

NAVODILA O IZVAJANJU TUTORskega SISTEMA NA UNIVERZI V MARIBORU, št. 012/N 6/2023/400-AG

Uradno prečiščeno besedilo št. 1

Uradno prečiščeno besedilo št. 1 (UPB 1) Navodila o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG je potrdil Senat Univerze v Mariboru na 32. redni seji dne 21. 4. 2026. Uradno prečiščeno besedilo št. 1 obsega:

- Navodila o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG (Obvestila UM št. XLI-13-2023) in
- Spremembe in dopolnitve Navodil o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG (Obvestila UM št. XLIV-4-2026).

Vsebina

1.	SPLOŠNE DOLOČBE	3
2.	OBLIKE TUTORSTVA	3
3.	UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA	4
4.	NALOGE TUTORJEV	6
6.	ČASOVNA DINAMIKA IZVAJANJA TUTORSTVA	9
7.	VREDNOTENJE TUTORskega DELA	9
8.	POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA	10
9.	ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE	11
10.	PROMOCIJA TUTORSTVA	11
11.	DIGITALNA PODPORA	12
12.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	12
	Priloga 1	13
	Priloga 2	14

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Z Navodili o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju Navodila) je urejeno organiziranje in izvajanje tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju UM).
- (2) S temi Navodili se oblikuje usklajen institucionalni tutorski sistem z namenom svetovanja, usmerjanja, motiviranja in ustrezne pomoči vsakemu posameznemu študentu pri pridobivanju znanj, veščin in doseganju predvidenih študijskih rezultatov, ki pripomorejo k njegovi večji akademski, obštudijski in osebni uspešnosti.
- (3) Tutorski sistem na podlagi teh Navodil se na UM izvaja na dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programih. Za podiplomske študijske programe druge stopnje se lahko izvedba oziroma oblika izvedbe smiselno prilagodi. Na tretji stopnji študija se tutorski sistem izvaja za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami.
- (4) Posebna skrb v okviru tutorstva je namenjena zagotavljanju dostopnosti tutorstva študentom s posebnimi potrebami, posebnimi statusi, mednarodnim študentom in drugim netradicionalnim skupinam študentov.
- (5) Fakulteta lahko v lastnih navodilih skladno s temi Navodili podrobneje uredi posebnosti izvajanja tutorskega sistema.
- (6) V teh Navodilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za vse spole.

2. člen

- (1) Namen institucionalnega tutorskega sistema na UM je zagotavljati ugodnejše pogoje za aktivno vključevanje vseh študentov v univerzitetno življenje ter pomoč pri razreševanju njihovih splošnih in specifičnih študijskih izzivov od vpisa na študijski program do zaključka študija. Tutorstvo se zato povezuje tudi z drugimi dejavnostmi, vezanimi na izvedbo in zagotavljanje kakovostnega študijskega procesa, in podpornimi storitvami za študente. Podporne storitve za študente so podrobneje opisane na spletni strani moja.um.si.
- (2) Poleg boljše splošne študijske izkušnje posameznega študenta je namen tutorstva tudi dolgoročno spodbujanje študijske uspešnosti, ustvarjanje pozitivne tekmovalne klime med študenti in višja kakovost študija, kar se kaže v boljši prehodnosti študentov med letniki, krajšem času študija, manjšem številu pristopov k preverjanju in ocenjevanju znanja, boljših študijskih rezultatih, večji kreativnosti, razvoju študentovih strokovnih in osebnih talentov ter v hitrejšem in lažjem prehodu na trg dela. Prav tako je pričakovani učinek organiziranega izvajanja tutorstva tesnejša povezanost med samimi študenti kakor tudi med študenti in zaposlenimi ter krepitev pripadnosti fakulteti/univerzi.

2. OBLIKE TUTORSTVA

3. člen

- (1) Glede na čas in vsebino tutorske pomoči govorimo o:
 - vstopnem tutorstvu na začetku študija,
 - tutorstvu med študijem oziroma vsebinskem tutorstvu in

- izstopnem tutorstvu ob zaključevanju študija.

4. člen

- (1) Vstopno tutorstvo se izvaja v prvem letniku študija, predvsem v začetnih mesecih in je namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev na UM. Vstopno tutorstvo zajema predvsem vključevanje študentov v univerzitetno okolje (socialna integracija), seznanitev s podpornimi storitvami, pravicami in dolžnostmi študentov, pritožbenimi postopki, informiranje o administrativnih zadevah (npr. delo in pomen študentskih referatov, pravilniki in drugi pomembni dokumenti, ki urejajo področje študija), grajenje odnosa med študenti in zaposlenimi ter institucijo kot celoto, ki temelji na humanizmu, partnerstvu in skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev. Vstopno tutorstvo vključuje tudi svetovanje glede posebnih statusov in posebnih potreb ter pomoč pri dogovarjanju z izvajalci o potrebnih prilagoditvah.
- (2) Vstopno tutorstvo izvajajo tutorji študenti in tutorji učitelji.

5. člen

- (1) Vsebinsko tutorstvo se izvaja celotno obdobje študija z namenom zagotavljanja večje študijske uspešnosti študentov. Vsebinsko tutorstvo zajema zlasti obravnavanje študijskih poudarkov oziroma izbrane tematike/problematike in poglobljanje že usvojenega znanja, dodatno pomoč pri razumevanju in usvajanju študijske snovi ter pri pripravi na preverjanje in ocenjevanje znanja, svetovanje pri izbirtnosti vključno z medfakultetno izbirnostjo in kreditno ovrednoteno obštudijsko dejavnostjo, pomoč pri dogovarjanju z izvajalci glede prilagoditev za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami, spodbujanje in motiviranje študentov za sprotno delo, svetovanje glede opravljanja strokovne prakse, svetovanje in nudenje pomoči pri mednarodnih izmenjavah, nudenje pomoči mednarodnim študentom na UM, svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti, svetovanje in usmerjanje h koriščenju usposabljanj in drugih možnosti, ki jih univerza ustvarja za celostni razvoj študentov, idr.
- (2) Vsebinsko tutorstvo izvajajo tutorji učitelji ali tutorji študenti, praviloma izbrani na podlagi dodatnih kriterijev, ki jih določi fakulteta in so prilagojeni njenim specifikam.

6. člen

- (1) Izstopno tutorstvo se izvaja ob zaključku študija in je namenjeno pomoči pri zaključevanju študija, informiranju o pomenu vseživljenjskega učenja in možnostih pridobitve različnih mehkih veščin, ki so pomembne pri iskanju zaposlitve ter razvoju kariere, navezovanju stikov z delodajalci in kasnejši karieri ter o možnih poklicnih poteh po zaključku študija, kakor tudi svetovanju študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma ali v tujini.
- (2) Izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji s pomočjo kariernih centrov; izstopno tutorstvo lahko izvajajo tudi mentorji zaključnega dela. V kolikor fakulteta presodi, lahko imenuje posebne izstopne tutorje ali pa v tej vlogi nastopijo kateri od že imenovanih tutorjev učiteljev. Posamezni mentorji niso posebej imenovani kot izstopni tutorji.

3. UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA

7. člen

- (1) V tutorski sistem so neposredno vključeni študenti, visokošolski učitelji in sodelavci ter strokovni delavci v Univerzitetni knjižnici Maribor, ki nudijo tutorsko pomoč ter svetovanje, in študenti kot prejemniki pomoči oziroma svetovanja. Pravico do tutorske pomoči imajo vsi redno in izredno vpisani študenti UM na prvi in drugi stopnji študija. Pravico do tutorske pomoči imajo tudi študenti

na tretji stopnji študija, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami. Do tutorske pomoči so upravičeni tudi posamezniki po izgubi statusa študenta, in sicer po plačilu prispevka za podaljšanje veljavnosti storitev na članici, ki vključuje tudi prispevek za študentski tutorski sistem.

- (2) Manj neposredno so v tutorski sistem z odgovornostmi in izvajanjem različnih nalog vključeni še prorektor, pristojen za izobraževanje in študij ter odgovoren za tutorski sistem na UM, in odgovorna oseba za izvajanje tutorstva na fakulteti (ki ni tudi aktivni tutor).

8. člen

- (1) Glede na prejemnike tutorske pomoči govorimo o tutorstvu za:
 - splošno populacijo študentov,
 - študente s statusom študenta s posebnimi potrebami in posebnim statusom in
 - mednarodne študente (vpisane za čas trajanja študija in na izmenjavah).
- (2) Vse fakultete so dolžne poleg tutorjev za splošno populacijo študentov imenovati tudi tutorje za študente s posebnimi potrebami. Fakultete, ki izvajajo vsaj en študijski program v tujem jeziku ali imajo na posameznih študijskih programih vpisanih več kot polovico mednarodnih študentov, so dolžne imenovati tudi tutorje za mednarodne študente. Tutorji so v obeh primerih lahko iz vrst visokošolskih učiteljev ali študentov.
- (3) Različne oblike tutorstva se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo. Posamezni tutorji lahko nastopajo v več vlogah in izvajajo tutorstvo za različne skupine študentov.
- (4) V Univerzitetni knjižnici Maribor je dodatno na voljo tutor bibliotekar, ki v času vnaprej opredeljenih ur študentom nudi pomoč in svetovanje.

9. člen

- (1) **Tutor učitelj** je svetovalec, ki študentom svetuje, pomaga in jih usmerja med študijem, hkrati pa je mentor tutorjem študentom. Tutor je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je redno zaposlen na UM. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. Fakulteta UM za vsako študijsko leto javno objavi seznam tutorjev, ki so bili izbrani na osnovi internih meril fakultete in potrjeni na senatu fakultete. Tutor učitelj lahko svetuje posameznim študentom (individualno tutorstvo) ali je imenovan za posamezno učno enoto, področje/smer ali letnik študija (v smislu mentorja skupini študentov ali tutorjev).
- (2) **Tutor študent** študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem. Tutor študent na UM lahko postane vsak vpisan študent prve ali druge stopnje študija, ki izpolnjuje interna merila fakultete za tutorja študenta v procesu imenovanja in se pred pričetkom študijskega leta, v katerem bo izvajal tutorsko podporo, udeleži organiziranih usposabljanj za tutorje. Tutor študent na prvi stopnji mora biti vpisan najmanj v drugi letnik študija na prvi stopnji. Tutor študent je lahko imenovan tudi za posamezno učno enoto, področje/smer ali letnik študija.
- (3) **Koordinator tutorjev učiteljev** skrbi za izvajanje učiteljskega ali celotnega tutorstva na fakulteti, ga koordinira in nadzoruje, svetuje tutorjem učiteljem in tutorjem študentom pri njihovem delu ter poroča komisiji, pristojni za študijske zadeve, o izvajanju tutorstva. Koordinator tutorjev učiteljev je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, zaposlen na UM, ki je tutor in ga imenuje senat fakultete za koordinacijo tutorskega dela na fakulteti/oddelku/inštitutu/katedri. Koordinator tutorjev učiteljev oziroma eden izmed njih v primeru, da ima fakulteta več koordinatorjev učiteljev, je praviloma tudi koordinator celotnega tutorskega sistema na fakulteti.
- (4) **Koordinator tutorjev študentov** skrbi za izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti, ga koordinira in nadzoruje, nudi pomoč ostalim tutorjem študentom pri njihovem delu, sodeluje s

koordinatorjem tutorjev učiteljev ter letno poroča o študentskem tutorstvu študentskemu svetu in komisiji, pristojni za študijske zadeve (samostojno ali v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev) in lahko (so)organizira različne dogodke, ki so vezani na fakulteto. Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak tutor študent, ki izkazuje boljše študijske rezultate, in ki ga senat fakultete na predlog študentskega sveta fakultete pooblasti za koordinacijo dela tutorjev študentov ali skupine tutorjev študentov. Senat fakultete lahko izjemoma pooblasti koordinatorja tutorjev študentov tudi za koordiniranje izvajanja celotnega tutorstva na fakulteti. V tem primeru o zadevah, ki presegajo pooblastila študenta, in o nadzoru odloča prodekan za študijske zadeve (npr. potrditev poročila o delu koordinatorja tutorjev študentov in poročil tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva).

- (5) Fakulteta lahko naloge koordinatorjev tutorjev učiteljev in tutorjev študentov, navedene v naslednjem členu za ti dve kategoriji tutorjev, s svojimi navodili razporedi tudi drugače, v kolikor je zaradi specifik mogoče na ta način doseči večjo učinkovitost tutorskega sistema na fakulteti.
- (6) Mandati tutorjev in koordinatorjev tutorjev iz tega člena trajajo praviloma eno leto z možnostjo podaljšanja oziroma ponovnega imenovanja. Mandat vsem naštetim lahko preneha predčasno na lastno željo oziroma preneha z izgubo statusa študenta, prekinitvijo delovnega razmerja ali z razrešitvijo. O razrešitvi odloči senat fakultete na predlog študentskega sveta, koordinatorja tutorjev ali prodekana, pristojnega za izobraževanje.

4. NALOGE TUTORJEV

10. člen

(1) Naloge tutorja učitelja:

- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru s študenti v živo ali na daljavo (preko elektronske pošte, videokonferenčnih sistemov in podobno);
- redno komunicira z dodeljenimi študenti in se zanima za njihov študijski napredek;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih izzivov, s katerimi se srečujejo med študijem;
- v sodelovanju z vodjem študijskih programov usmerja študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika vključno z izbiro kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti, praktičnega usposabljanja, smeri študija;
- svetuje v zvezi s pogoji za napredovanje v višji letnik, prehodi med študijskimi programi in pri izbiri mentorja pri zaključnem delu;
- vodi evidenco svojega opravljenega tutorskega dela in evidenco pogostih vprašanj študentov ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev učiteljev;
- samoreflektira svoje delo in poroča o njem skladno z navodili fakultete;
- in druge naloge, ki jih določi fakulteta s svojimi navodili.

11. člen

(1) Naloge tutorja študenta:

- dobro pozna ključne akte, ki urejajo področje izobraževanja;
- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru z dodeljenimi študenti v živo ali na daljavo (preko elektronske pošte; videokonferenčnih sistemov in podobno);
- redno komunicira z dodeljenimi študenti;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih izzivov, s katerimi se srečujejo med študijem;
- vodi evidenco o opravljenih tutorskih urah in evidenco pogostih vprašanj študentov ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev študentov;
- koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo

študijsko leto in vmesna poročila, če je tako določeno z internimi akti fakultete;

- se udeleži usposabljanj za tutorje, posvetov in ostalih dogodkov, povezanih s tutorstvom;
- evalvira in izboljšuje svoje tutorsko delo ter daje predloge za izboljšanje tutorskega sistema na fakulteti;
- po potrebi sodeluje pri vpisu študentov novincev, na informativnih dnevih, uvajalnem tednu in pri organizaciji različnih projektov, ekskurzij in drugih dogodkov.

12. člen

(1) Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev so poleg nalog, ki jih opravljajo ostali tutorji učitelji, da:

- pripravi načrt tutorskega dela;
- koordinira, nadzoruje in organizira izvajanje učiteljskega in/ali celotnega tutorstva na fakulteti;
- svetuje drugim tutorjem učiteljem in študentom pri njihovem delu;
- sodeluje na predstavitev in na drugih dogodkih, kjer v sodelovanju s študenti in učitelji tutorji predstavi delovanje in pravila tutorskega sistema;
- sodeluje pri pripravi razpisa in poda mnenje pri izboru tutorjev študentov;
- po potrebi sodeluje pri pripravi in izvedbi usposabljanj za tutorje učitelje in tutorje študente;
- v sodelovanju s koordinatorjem tutorskega sistema na fakulteti oziroma samostojno, če je hkrati v tej vlogi, rešuje morebitne težave ali spore pri izvajanju tutorstva;
- če obstaja več tutorjev, pomaga študentom poiskati drugega tutorja, če sodelovanje z dodeljenim tutorjem ni ali ni več mogoče;
- vodi evidenco opravljenega tutorskega dela in evidenco pogostih vprašanj študentov pri svojem delu in delu ostalih tutorjev ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav za vodstvo fakultete;
- potrdi poročila tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva;
- poroča komisiji, pristojni za študijske zadeve.

13. člen

(1) Naloge koordinatorja tutorjev študentov so poleg nalog, ki jih opravljajo ostali tutorji študenti, da:

- sodeluje pri pripravi načrta tutorskega dela;
- koordinira, nadzoruje in organizira izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti;
- nudi pomoč drugim tutorjem študentom pri njihovem delu;
- v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev oziroma tutorskega sistema na fakulteti rešuje morebitne težave ali nesoglasja pri izvajanju tutorstva;
- če obstaja več tutorjev, pomaga študentom poiskati drugega tutorja, če sodelovanja z dodeljenim tutorjem ni ali ni več mogoče;
- sodeluje pri pripravi razpisa in pri izboru tutorjev študentov ter pri fakultetnem usposabljanju novih tutorjev;
- vodi evidenco o opravljenih tutorskih urah in evidenco pogostih vprašanj študentov pri svojem delu in delu ostalih tutorjev ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev učiteljev oziroma koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti;
- pregleda poročila tutorjev študentov, evalvira delo tutorjev študentov in svoje delo;
- (so)organizira različne dogodke kot npr. specifična usposabljanja za tutorje študente, uvajalni dan, uvodne predstavitve tutorjev, informativni dan, različne projekte, ekskurzije in druge dogodke na fakulteti;
- poroča študentskemu svetu in komisiji, pristojni za študijske zadeve.

14. člen

(1) Ne glede na vlogo tutorja ta pri svojem delu ravna v skladu z akademsko integriteto in etičnimi

in moralnimi načeli, kar pomeni, da v nobenem primeru:

- ne komentira in ogovarja drugih zaposlenih, njihovih načinov preverjanja in ocenjevanja znanja, metod poučevanja in študijskih obveznosti;
- ne išče informacij namesto študenta, temveč ga le usmerja oziroma zavzame vlogo usmerjevalca;
- ne daje nasvetov glede dejanj, ki bi lahko vodila v kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti po Statutu UM (disciplinska odgovornost študentov);
- ne pripravlja izdelkov, ki izhajajo iz študentovih študijskih obveznosti (seminarskih nalog, poročil in podobno) namesto študenta;
- ne razpravlja o posameznih študentih, ki koristijo tutorsko pomoč (zaupnost razgovorov) ter o njihovih težavah razen anonimno, če so te povezane z vsebino in rešitvami, ki bi pripomogle k dobrobiti posameznega študenta in
- ne komentira vprašanj, s katerimi se študenti obrnejo nanj, ne podcenjuje njihovega znanja in se na noben način ne norčuje iz njihovega neznanja ali neizkušenosti.

5. IZBIRA, IMENOVANJE IN USPOSABLJANJE TUTORJEV

15. člen

- (1) Fakulteta z internimi navodili opredeli pogoje in postopek izbire tutorjev študentov, tutorjev učiteljev in koordinatorjev, pri čemer praviloma določi dodatne pogoje za tutorje mednarodnim študentom, za tutorje študentom s posebnimi potrebami in za vsebinsko tutorstvo. Pri študentskem vsebinskem tutorstvu se kot dodatni pogoj priporoča upoštevanje priporočila oziroma mnenja visokošolskega učitelja, ki je nosilec/izvajalec učne enote, pri kateri je vsebinsko tutorstvo ponujeno.

16. člen

- (1) Fakulteta objavi razpis za tutorje študente vsaj enkrat letno, in sicer najkasneje do 1. julija za naslednje študijsko leto. Razpis se lahko po potrebi ponovi.
- (2) Prijavi na razpis študenti priložijo dokumente v skladu z razpisom in pravili fakultete.
- (3) Prijave pregleda in oceni komisija, katere sestava je določena s fakultetnimi navodili. V komisiji je obvezno koordinator tutorjev študentov, ki predlog za imenovanje posreduje senatu fakultete v potrditev. Komisija po potrebi opravi tudi razgovor s prijavljenimi kandidati za tutorje.
- (4) Predlog za imenovanje tutorjev učiteljev, koordinatorjev tutorjev učiteljev in koordinatorja tutorskega sistema na fakulteti senatu fakultete v potrditev posreduje prodekan za izobraževanje, vodja študijskega programa ali koordinator tutorskega sistema na fakulteti.
- (5) Imenovanim tutorjem se vroči sklep senata fakultete o imenovanju.

17. člen

- (1) Strokovne službe rektorata UM organizirajo letna usposabljanja sodelujočih študentov v tutorskem sistemu. Uvodna usposabljanja morajo biti izvedena pred pričetkom opravljanja dela tutorjev. Vsebine usposabljanj vključujejo teme, kot so poznavanje univerzitetnih aktov na področju izobraževanja, komunikacija, delo v skupini, spoprijemanje s stresom, upravljanje s časom, študijske strategije, reševanje konfliktov, vodenje skupine in informativne vsebine, kot so poznavanje pravic in dolžnosti študenta, delovanje fakultetnih in univerzitetnih organov in podobno. Ostala uvodna usposabljanja glede na specifične in potrebe delovnega procesa organizirajo fakultete. Uspešno opravljena uvodna usposabljanja so predpogoj za opravljanje tutorskega dela, udeležba na ostalih usposabljanjih pa je za imenovane tutorje študente priporočljiva. Izjema so nadomestni tutorji, imenovani med študijskim letom, ki se uvodnih usposabljanj udeležijo prvič, ko so le-ta razpisana.

Opravljeni uvodna usposabljanja veljajo za celoten mandat posameznega tutorja študenta in tudi v primeru podaljšanja. Udeležba na usposabljanjih je za tutorje učitelje priporočena.

- (2) Dodatna usposabljanja tutorjev študentov ter izvajanje tutorskega dela na fakulteti se kot kreditno ovrednotena obštudijska dejavnost ovrednoti s kreditnimi točkami in ponudi študentom kot izbirna učna enota v skladu s Pravilnikom o kreditno ovrednoteni obštudijski dejavnosti na UM. Izbirno učno enoto oziroma učni enoti na temo izobraževanja tutorjev študentov ter izvajanje tutorske dejavnosti predlaga Senatu UM v potrditev Oddelek za izobraževanje in študij, ki poskrbi tudi za vključitev v vsakoletni razpis kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti na UM. Pri priznavanju kreditnih točk za opravljeno učno enoto sodelujejo koordinatorji tutorji na članicah, ki imajo pregled nad izvajanjem tutorskega dela posameznih študentov na fakulteti, saj je praktično tutorsko delo sestavni del učne enote.

6. ČASOVNA DINAMIKA IZVAJANJA TUTORSTVA

18. člen

- (1) Študentom, ki so vpisani v prvi letnik dodiplomskega študija, se tutorji osebno predstavijo v okviru uvajalnega tedna in v predavalnicah čim prej po začetku študijskega leta oziroma najkasneje do 15. oktobra, ko se predstavijo tudi vsem ostalim študentom prve in druge stopnje študija. Če osebna predstavitev ni bila izvedena, mora fakulteta zagotoviti seznanitev študentov s tutorsko podporo na drug ustrezen način. V okviru predstavitve se predstavi način dela in oblike tutorske pomoči, kontaktne podatke in uradne ure oziroma časovno dosegljivost. Tutorstvo se časovno prilagodi študentom in njihovim organiziranim oblikam pedagoškega procesa. Po predstavitvi referat ali tutorji sami študentom posredujejo kontaktne podatke, uradne ure oziroma časovno dosegljivost tutorjev ter spletno stran, na kateri so objavljeni ažurirani podatki o tutorjih in tutorskem sistemu posamezne fakultete.

19. člen

- (1) Fakulteta z internimi navodili določi postopek dodelitve skupine študentov imenovanim tutorjem in velikost dodeljene skupine, pri čemer upošteva študijski program, smer in številčnost v posameznih letnikih.
- (2) Študent lahko enkrat v študijskem letu zamenja dodeljenega tutorja, če je na voljo dovolj tutorjev. Pri zamenjavi mu pomaga koordinator tutorjev učiteljev ali študentov.

20. člen

- (1) Prvo tutorsko srečanje z dodeljeno skupino študentov novincev tutorji izvedejo praviloma že na uvajalni dan, najkasneje pa do 15. oktobra za tekoče študijsko leto, ko izvedejo tudi prva srečanja v študijskem letu za vse ostale letnike in skupine študentov, ki imajo dodeljene tutorje. Minimalno število tutorskih srečanj na študijsko leto, organiziranih na pobudo tutorja, določijo fakultete.

7. VREDNOTENJE TUTORskega DELA

21. člen

- (1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo. Specifike določijo fakultete s svojimi navodili.
- (2) Del sredstev za finančno nagrajevanje tutorjev študentov se zbere s prispevki študentov ob vpisu, pri čemer so študenti tutorji in študenti s statusom študenta s posebnimi potrebami oproščeni plačila tega prispevka za študijsko leto, v katerem opravljajo naloge tutorjev. Študentom na prvi in

drugi stopnji, ki so v okviru prispevkov ob vpisu plačali prispevek za študentski tutorski sistem, se znesek vrne, če do 1. novembra pridobijo status študenta s posebnimi potrebami ali postanejo tutorji.

- (3) Prispevek za tutorski sistem je vključen tudi v znesek, ki ga za podaljšanje veljavnosti storitev na fakulteti plača posameznik ob izgubi statusa študenta ali najkasneje ob prijavi k opravljanju prve obveznosti v času, ko je brez statusa. Fakulteta lahko določi, koliko ur tutorstva je na voljo študentom in posameznikom po izgubi statusa v posameznem študijskem letu za posamezno učno enoto, pri kateri je ponujeno vsebinsko tutorstvo (priporoča se delo oziroma priprave v skupinah).
- (4) Vsa sredstva, ki se za tutorski sistem zberejo s prispevki študentov ob vpisu, mora fakulteta porabiti namensko, pri čemer se najmanj 90 % sredstev nameni nagrajevanju tutorjev študentov, razlika pa se lahko porabi za kritje materialnih stroškov in stroškov dela, povezanih z usposabljanji in povezovanjem tutorjev. Tutor študent, ki izbere učno enoto s področja tutorstva in opravi vse predpisane obveznosti, pridobi 3 ECTS kreditne točke na letnik študija. V okviru celotnega časa študija na posamezni stopnji študija lahko tutor študent za usposabljanje in izvajanje tutorske dejavnosti v okviru izbirne učne enote zbere največ 6 ECTS kreditnih točk. Študent lahko uveljavi tako zbrane ECTS kreditne točke v okviru (proste) izbirnosti v študijskem programu prve oziroma druge stopnje, v katerega je vpisan, če študijski program, v katerega je študent vpisan, omogoča prosto izbirnost in uveljavljanje določene kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti kot izbirnega predmeta. V nasprotnem primeru se kreditno ovrednotena obštudijska dejavnost navede kot dodatno opravljena študijska obveznost študenta, ki se mu vpiše v njegovo evidenco individualnih študentovih obveznosti (IŠO).
- (5) Ne glede na prejšnji odstavek fakulteta za opravljanje tutorskega dela študentom izda posebno potrdilo o opravljanju tutorskega dela, s katerim študent izkazuje svoje reference (Priloga 1).

22. člen

- (1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na fakulteti in se vrednoti kot posredna pedagoška obveznost. Tutorsko delo tutorjev učiteljev se upošteva v postopku izvolitve v habilitacijski naziv in vrednoti kot postavka v okviru pedagoškega dela (gl. habilitacijska merila UM) ter v okviru ocenjevanja delovne uspešnosti pri ocenjevanju pedagoškega dela.

23. člen

- (1) Dodatno se fakultetam priporoča, da študente in tutorje učitelje nagradijo s pohvalami oziroma nagradami ob posebnih priložnostih (na primer dan fakultete).

8. POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA

24. člen

- (1) Tutor študent najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto. Vzorec poročila študentov tutorjev je Priloga 2 teh Navodil.
- (2) Individualno sprotno poročanje tutorjev študentov in učiteljev ter koordinatorjev tutorjev opredeli fakulteta s svojimi navodili.

25. člen

- (1) Fakultete izvajajo evalvacijo tutorskega sistema enkrat v študijskem letu v okviru letnega poročanja

na senatu in študentskem svetu fakultete. V okviru evalvacije se presodi tudi ustreznost števila tutorjev.

- (2) Rezultati evalvacije se upoštevajo pri spremembah in izboljšavah tutorskega sistema. Za evalvacijo dela tutorjev in merjenje zadovoljstva uporabnikov tutorstva fakulteta ali UM izvaja tudi ciljne ankete.

26. člen

- (1) Po sprejetju teh Navodil rektor UM imenuje delovno skupino z nalogami in pristojnostmi iz tretjega odstavka tega člena za spremljanje izvajanja tutorskega sistema na UM. Mandat delovne skupine je štiri leta.
- (2) V delovno skupino se imenujejo:
 - dva predstavnika študentov na predlog Študentskega sveta UM (nekdanja ali aktivna tutorja),
 - dva koordinatorja tutorskega sistema iz vrst visokošolskih učiteljev,
 - predstavnik strokovnih služb rektorata s področja študijske dejavnosti in
 - prorektor za študentska vprašanja.
- (3) Naloge in pristojnosti delovne skupine so:
 - spremljanje izvajanja tutorskega sistema na UM,
 - načrtovanje usposabljanj za tutorje, ki se izvajajo skupno na nivoju UM,
 - obravnavanje prejetih pripomb, pritožb in predlogov fakultet, posameznikov ali zunanjih strokovnjakov (na primer evalvatorjev),
 - priprava predlogov za sistemske izboljšave in morebitne spremembe teh Navodil.

9. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE

27. člen

- (1) Za delovanje tutorskega sistema na UM je odgovoren prorektor, pristojen za izobraževanje in študij.
- (2) Naloge prorektorja so zlasti:
 - zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva na UM ter
 - poročanje o tutorstvu na sejah Komisije za izobraževanje in študij Senata UM in spodbujanje razprave z namenom izboljšav sistema tutorstva na fakultetah UM.
- (3) Za izvajanje tutorstva na fakulteti je odgovoren prodekan za študijske zadeve, razen če fakulteta s svojimi pravili to pristojnost prenese na koordinatorja tutorskega sistema na fakulteti.
- (4) Naloge osebe, odgovorne za izvajanje tutorstva na fakulteti, so zlasti:
 - zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje in razvoj tutorstva na fakulteti,
 - zagotavljanje informiranja študentov o tutorstvu,
 - sodelovanje pri evalviranju tutorskega dela,
 - poročanje vodstvu fakultete in prorektorju, pristojnemu za področje izobraževanja in študija na UM, o izvajanju tutorstva na fakulteti.

10. PROMOCIJA TUTORSTVA

28. člen

- (1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodelujejo študentski sveti, društva študentov, Študentsko središče UM in študentski referati oziroma druge pristojne službe. Fakultete poskrbijo za dodatno

obveščanje o tutorstvu preko spletne strani, družbenih omrežij, z obveščanjem preko e-pošte med študijskim letom, s plakati in podobno.

11. DIGITALNA PODPORA

29. člen

- (1) Na nivoju UM se smiselno vzpostavi, uporabi oziroma nadgradi digitalne storitve za podporo tutorstvu z namenom lažjega dogovarjanja za tutorska srečanja med tutorjem in študenti, preglednega obveščanja o urniku tutorskih srečanj, vodenja evidenc srečanj, enotnega sistema poročanja za potrebe finančnih nagrad in evalviranja opravljenega dela ter druge možnosti oziroma digitalna orodja, ki lajšajo organizacijo in izvedbo tutorstva v živo ali na daljavo.
- (2) V študentovem spletnem AIPS se dodajo kontakti tutorjev in/ali povezava do spletne strani z aktualnimi podatki o tutorskem sistemu na fakulteti. Za ažuriranje podatkov je zadolžen koordinator tutorstva na fakulteti.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

- (1) Ta Navodila začnejo veljati 8. (osmi) dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru. Postopoma se začnejo uporabljati s študijskim letom 2023/2024, v celoti pa za postopke za študijsko leto 2024/2025. Fakultete UM so najkasneje do 1. 2. 2024 dolžne sprejeti svoja navodila, ki podrobneje opredeljujejo izvajanje tutorskega sistema na fakulteti.
- (2) Izbirna učna enota s področja tutorstva iz 17. in 21. člena teh navodil se razvije, potrdi na Senatu UM in začne razpisovati za študijsko leto 2024/2025.
- (3) Skladno z Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/N 2/2023/412-SF se prispevek za študentski tutorski sistem za študente na 1. in 2. stopnji študija vključi v pripravo cenikov, ki se začnejo uporabljati za študijsko leto 2024/25.
- (4) Digitalna podpora iz 28. člena teh navodil se vzpostavi in začne uporabljati najkasneje v študijskem letu 2024/2025.
- (5) Z objavo tega dokumenta prenehajo veljati izhodišča za uvedbo Tutorskega sistema UM, sprejeta na Senatu UM marca 2011.

Končna določba Sprememb in dopolnitev Navodil o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG (Obvestila UM št. XLIV-4-2026)

16. člen

Te Spremembe in dopolnitve Navodil o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG se objavijo v Obvestilih Univerze v Mariboru in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, začnejo pa se uporabljati s študijskim letom 2026/2027.

Priloga 1

FAKULTETA: _____

POTRDILO O TUTORSKEM DELU

Ime in priimek

Rojen_a dne _____, v kraju _____

je v študijskem letu _____

opravljal_a delo
tutorja_ke študenta_ke na _____ UM
(ime fakultete)

Poleg udeležbe na usposabljanju je pri svojem delu izvajal_a naslednje naloge:

- študentsko tutorstvo dodeljenim študentom_kam na matični fakulteti,
- sodelovanje s koordinatorjem_ico tutorjev,
- pomoč pri reševanju težav pri izvajanju tutorske dejavnosti,
- poročanje o izvajanju študentskega tutorstva,
- sodelovanje pri pripravi poročila o tutorskem delu,
- druga dela in naloge tutorja_ke študenta_ke.

Številka:

Datum izdaje:

Koordinator_ica tutorskega sistema:

Dekan_ica:

Priloga 2

POROČILO O DELU TUTORJA_KE ŠTUDENTA_KE NA UNIVERZI V MARIBORU¹

FAKULTETA: _____

ŠTUDIJSKO LETO: _____

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijski program (naziv in stopnja)	
Letnik študija	
Dodeljeni študenti_ke oziroma skupine študentov_tk (npr. letnik, smer, učna enota ...)	
Število koristnikov_ic pomoči	
Skupno število opravljenih ur v študijskem letu	
Načini komuniciranja (označi vse, ki si se jih posluževal_a):	<input type="checkbox"/> Srečanja v živo <input type="checkbox"/> Elektronska pošta <input type="checkbox"/> MS Teams <input type="checkbox"/> Družbena omrežja <input type="checkbox"/> Drugo:
Najpogostejše težave, s katerimi so se soočali koristniki_ce tutorske pomoči	
Morebitne težave, s katerimi si se kot tutor_ka študent_ka srečeval_a pri izvajanju tutorstva	
Predlogi za izboljšanje delovanja tutorskega sistema	
Znanja in kompetence, ki bi jih še želel_la pridobiti	

S podpisom potrjujem, da so podatki, navedeni v tem obrazcu, resnični in točni.

Tutor_ka študent_ka (ime in priimek):	
Kraj in datum:	Podpis:

Koordinator_ka tutorjev študentov (ime in priimek):	
Kraj in datum:	Podpis:

Koordinator_ka tutorjev_ic učiteljev_ic; obvezno, če poroča koordinator_ka tutorjev_k študentov_k (ime in priimek):	
Kraj in datum:	Podpis:

¹ Tutor_ka študent_ka odda poročilo o delu tutorja_ke za preteklo študijsko leto najpozneje do 30. septembra koordinatorju_ici tutorskega sistema na fakulteti.