

Na podlagi 314. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/2023–UPB14) in v skladu z 5. točko 1. člena Navodil o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, št. 012/N 6/2023/400-AG je Senat Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru na 11. redni seji, dne 5. 6. 2024 sprejel naslednji

**PRAVILNIK TUTORskega SISTEMA
FAKULTETE ZA STROJNIŠTVO UNIVERZE V MARIBORU
št. 012-2-163/2024**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S tem pravilnikom se ureja organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru (v nadaljevanju FS).
- (2) S tem pravilnikom 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 tega pravilnika se na FS izvaja na dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programih. Za podiplomske študijske programe druge stopnje se lahko izvedba oz. 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) V tem pravilniku 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 FS 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 FS in UM.

2. UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA

3. člen

- (1) V tutorski sistem so neposredno vključeni študenti in visokošolski učitelji ter strokovni delavci v UKM, ki nudijo tutorsko pomoč ter svetovanje, in študenti kot prejemniki pomoči oz. svetovanja. Pravico do tutorske pomoči imajo vsi redno in izredno vpisani študenti FS 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 FS, ki vključuje tudi prispevek za študentski tutorski sistem.
- (2) Manj neposredno so v tutorski sistem z odgovornostmi in izvajanjem različnih nalog vključeni še prodekan, pristojen za izobraževanje in študij ter odgovoren za tutorski sistem na FS in odgovorna oseba za izvajanje tutorstva na FS.

4. 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) FS poleg tutorjev za splošno populacijo študentov imenuje tudi tutorja za študente s posebnimi potrebami. V kolikor FS izvaja vsaj en študijski program v tujem jeziku ali ima na posameznih študijskih programih vpisanih več kot polovico mednarodnih študentov, se imenuje tudi tutorja 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.

5. 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 FS. FS za vsako študijsko leto javno objavi seznam tutorjev, ki so bili izbrani na osnovi internih meril FS in potrjeni na Senatu FS. 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 FS 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 2. letnik študija. 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 FS, 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 FS, ki je tutor in ga imenuje Senat FS za koordinacijo tutorskega dela na FS.

- (4) **Koordinator tutorjev študentov** skrbi za izvajanje študentskega tutorstva na FS, 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 FS in komisiji, pristojni za študijske zadeve (samostojno ali v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev) in lahko (so)organizira različne dogodke, ki so vezani na FS. Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak tutor študent, ki ga Senat FS na predlog Študentskega sveta FS pooblasti za koordinacijo dela tutorjev študentov ali skupine tutorjev študentov. Senat FS lahko izjemoma pooblasti koordinatorja tutorjev študentov tudi za koordiniranje izvajanja celotnega tutorstva na FS. V tem primeru o zadevah, ki presegajo pooblastila študenta, in o nadzoru odloča prodekan za izobraževalno dejavnost (npr. potrditev poročila o delu koordinatorja tutorjev študentov in poročil tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva).
- (5) Mandati tutorjev in koordinatorjev tutorjev iz tega člena trajajo praviloma eno leto z možnostjo podaljšanja oz. ponovnega imenovanja. Mandat vsem naštetim lahko preneha predčasno na lastno željo oz. preneha z izgubo statusa študenta, prekinitvijo delovnega razmerja ali z razrešitvijo. O razrešitvi odloči Senat FS na predlog Študentskega sveta FS, koordinatorja tutorjev ali prodekana, pristojnega za izobraževanje.

3. OBLIKE TUTORSTVA

6. člen

- (1) Glede na čas in vsebino tutorske pomoči govorimo o:
- vstopnem tutorstvu na začetku študija,
 - tutorstvu med študijem oz. vsebinskem tutorstvu in
 - izstopnem tutorstvu ob zaključevanju študija.

7. člen

- (1) Vstopno tutorstvo se izvaja v 1. 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.

8. člen

- (1) Vsebinsko tutorstvo se izvaja celotno obdobje študija z namenom zagotavljanja večje študijske uspešnosti študentov. Vsebinsko tutorstvo zajema zlasti obravnavanje študijskih poudarkov oz. 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 izbirnosti 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 FS, 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.

9. 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.

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 itd.;
 - 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 o njem poroča.

11. člen

- (1) Naloge tutorja študenta:
- dobro pozna ključne akte, ki urejajo področje izobraževanja;
 - izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu v živo ali preko elektronske pošte, videokonferenčnih sistemov itd.;
 - 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 FS odda letno poročilo o delu tutorja za tekoče študijsko leto in vmesna poročila;
 - 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 FS;
 - 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:
- opravlja funkcijo koordinatorja tutorskega sistema na FS;
 - koordinira, nadzoruje in organizira izvajanje učiteljskega in/ali celotnega tutorstva na FS;
 - 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;
 - rešuje morebitne težave ali spore pri izvajanju tutorstva;
 - če obstaja več tutorjev, pomaga študentom poiskati drugega tutorja, če sodelovanja 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 FS;
 - nudi pomoč drugim tutorjem študentom pri njihovem delu;
 - v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev 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 na FS;
 - 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 FS;
 - poroča Študentskemu svetu FS.

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 (zavzame vlogo facilitatorja);
 - 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, ipd.) 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 neizkušnosti.

5. IZBIRA, IMENOVANJE IN USPOSABLJANJE TUTORJEV

15. člen

- (1) FS 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.
- (3) Tutorje študente izbere izmed prijavljenih kandidatov komisija, ki jo sestavljajo prodekan za študentska vprašanja FS, koordinator tutorjev študentov na FS in en član Študentskega sveta FS. Pri izbiri kandidatov lahko sodeluje tudi prodekan za izobraževalno dejavnost FS. Po potrebi komisija opravi tudi razgovor s prijavljenimi kandidati. Komisija sestavi predlog za imenovanje tutorjev študentov in koordinatorja tutorjev študentov, ki predlog za imenovanje posreduje Senatu FS v potrditev. Komisija prav tako seznaní Študentski svet FS s predlogom za imenovanje tutorjev študentov.
- (4) Predlog za imenovanje tutorjev učiteljev in koordinatorja tutorjev učiteljev posreduje Senatu FS v potrditev prodekan za izobraževalno dejavnost ali vodja študijskega programa.
- (5) Imenovanim tutorjem se vroči sklep Senata FS o imenovanju.

16. člen

- (1) Strokovne službe rektorata UM organizirajo letna usposabljanja sodelujočih študentov v tutorskem sistemu. Uvodno usposabljanje je izvedeno pred pričetkom opravljanja dela tutorjev. Uspešno opravljeno uvodno usposabljanje, ki ga organizirajo strokovne službe rektorata UM, je 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 uvodnega usposabljanja udeležijo prvič, ko je le-to razpisano. Uvodno usposabljanje velja za celoten mandat posameznega tutorja študenta in tudi v primeru podaljšanja. Udeležba na usposabljanjih je za tutorje učitelje priporočena.

6. ČASOVNA DINAMIKA IZVAJANJA TUTORSTVA

17. člen

- (1) Študentom, ki so vpisani v 1. letnik dodiplomskega študija, se tutorji osebno predstavijo v okviru uvajalnega tedna in v predavalnicah čim prej po začetku študijskega leta oz. najkasneje do 15. oktobra, ko se predstavijo tudi vsem ostalim študentom prve in druge stopnje študija. V okviru predstavitve predstavijo način dela in oblike tutorske pomoči, kontaktne podatke in uradne ure oz. časovno dosegljivost. Tutorstvo se časovno prilagodi študentom in njihovim organiziranim oblikam pedagoškega procesa. Po predstavitvi Referat za študijske in študentske zadeve FS ali tutorji sami študentom posredujejo kontaktne podatke, uradne ure oz. časovno dosegljivost tutorjev ter spletno stran, na kateri so objavljeni ažurirani podatki o tutorjih in tutorskem sistemu posamezne fakultete.

18. člen

- (1) Tutorji študentje skupaj s koordinatorjem tutorjev študentov določijo najmanj eno ali dve (priporočeno) tutorski uri tedensko, kjer bodo tutorji na razpolago študentom. Tutorske ure se bodo izvajale med zimskim in poletnim semestrom, po predhodnem dogovoru s študenti pa tudi v času izpitnega obdobja.

7. VREDNOTENJE TUTORskega DELA

19. člen

- (1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo. Specifike in pravila določi vodstvo FS.
- (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. 11. 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 FS plača posameznik ob izgubi statusa študenta ali najkasneje ob prijavi na opravljanje prve obveznosti v času, ko je brez statusa.
- (4) Vsa sredstva, ki se zberejo za tutorski sistem 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 usposabljanja tutorjev, ki jih organizira FS in so povezana s stroški.
- (5) Izplačilo finančne nagrade tutorjev študentov na podlagi študentske napotnice se izvede za pretekli kvartal (za preteklo trimesečje) z oddajo poročila v mesecu januarju, aprilu, juliju in oktobru za tekoče študijsko leto.
- (6) 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 1. oz. 2. 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).
- (7) Ne glede na prejšnji odstavek FS za opravljanje tutorskega dela študentom izda posebno potrdilo o opravljanju tutorskega dela, s katerim študent izkazuje svoje reference (priloga 1).

20. člen

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

8. POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA

21. člen

- (1) Tutor študent najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorjev učiteljev na FS odda letno poročilo o delu tutorja za tekoče študijsko leto. Vzorec poročila študentov tutorjev je priloga 2 tega pravilnika.

22. člen

- (1) Evalvacija tutorskega sistema poteka enkrat v študijskem letu, v okviru letnega poročanja na Senatu FS, kjer to predstavi koordinator tutorjev učiteljev in Študentskem svetu FS, kjer to predstavi koordinator tutorjev študentov. V okviru evalvacije se presodi tudi ustreznost števila tutorjev.
- (2) Rezultati evalvacije se upoštevajo pri spremembah in izboljšavah tutorskega sistema.

9. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE

23. člen

- (1) Za izvajanje tutorstva na FS je odgovoren prodekan za izobraževalno dejavnost skupaj s koordinatorjem tutorjev učiteljev na FS.
- (2) Naloga prodekana je zlasti zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva na FS.
- (3) Naloge osebe, odgovorne za izvajanje tutorstva na FS, so zlasti:
 - zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje in razvoj tutorstva FS,
 - zagotavljanje informiranja študentov o tutorstvu,
 - sodelovanje pri evalviranju tutorskega dela,
 - poročanje vodstvu FS in prorektorju, pristojnemu za področje izobraževanja in študija na UM, o izvajanju tutorstva na FS.

10. PROMOCIJA TUTORSTVA

24. člen

- (1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodelujejo Študentski svet FS, društva študentov in Referat za študijske in študentske zadeve oz. druge pristojne službe FS. FS poskrbi za dodatno obveščanje o tutorstvu preko spletne strani, družbenih omrežij, z obveščanjem preko e-pošte med študijskim letom, s plakati ipd.

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

- (1) Ta Pravilnik tutorskega sistema Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru začne veljati z dnem sprejema na Senatu FS in se objavi na spletni strani FS. Postopoma se začnejo uporabljati s študijskim letom 2023/2024, v celoti pa za postopke za študijsko leto 2024/2025.
- (2) Z objavo tega dokumenta preneha veljati Pravilnik tutorskega sistema Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru št. 012-15-818/2017, sprejet na 27. redni seji Senata Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru z dne 8. 11. 2017.



DEKAN

Red. prof. dr. Matej Vesenj

Priloga 1

FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO UNIVERZE V MARIBORU

POTRDILO O TUTORSKEM DELU

Ime in priimek

Rojen_a dne _____, v kraju _____

je v študijskem letu _____

**opravljal_a delo
tutorja_ke študenta_ke na Fakulteti za strojništvo UM**

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

- študentsko tutorstvo dodeljenim študentom_kam na matični FS,
- 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 tutorjev učiteljjev:

Dekan_ica:

Priloga 2

POROČILO O DELU TUTORJA_KE ŠTUDENTA_KE NA FAKULTETI ZA STROJNIŠTVO UNIVERZE V MARIBORU¹

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 štud. 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 študijsko leto najpozneje do 30. septembra koordinatorju_ici tutorjev učiteljev na FS.