

Na podlagi 314. člena Statuta UM (Uradni list RS, števil. 46/2012, UPB10) je Senat FZV UM na svoji 17. Izredni seji, dne 21.03.2013, sprejel

PRAVILNIK O TUTORSKEM SISTEMU NA FAKULTETI ZA ZDRAVSTVENE VEDE UNIVERZE V MARIBORU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru (v nadaljevanju: FZV UM).

2. člen

FZV UM oblikuje tutorski sistem z namenom vodenja, usmerjanja, motiviranja in pomoči študentom pri pridobivanju znanja in veščin ter povezovanjem teorije in prakse v kliničnem in praktičnem usposabljanju študentov, ki pripomorejo k njihovi večji akademski, obštudijski in osebni uspešnosti ter pomoč pri razreševanju študijskih in življenjskih problemov na začetku študija, med njim kakor tudi ob njegovem zaključevanju. V tem okviru bo tutorski sistem obsegal aktivnosti, katerih cilj je predvsem:

- pomagati študentom pri njihovem vključevanju v učno okolje,
- reševati splošne in specifične probleme študentov,
- usmerjati študente s posebnimi potrebami,
- vzpostaviti tesno povezavo med študenti in z visokoškolskimi učitelji,
- spodbujati študente k izmenjavam in obštudijski dejavnosti,
- izboljšati prehodnost študentov in doseči večjo kakovost študija,
- izboljšati študijski uspeh študentov in njihovo zaposljivost,
- spodbujati vsestranski razvoj talentov in osebno ter akademsko integriteto in
- svetovati študentom pri nadaljevanju študija doma in v tujini.

Vodstvo FZV UM skupaj s Študentskim svetom FZV UM (v nadaljevanju ŠS FZV UM) zagotavlja popolno podporo in omogoča nemoteno delovanje tutorskega sistema v formalnem, materialnem in moralnem smislu.

II. OBLIKE IZVAJANJA TUTORSTVA

3. člen

Vstopno tutorstvo

Se izvaja v 1. letniku študija in je namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev; izvajajo ga tutorji študenti in tutorji učitelji. Vstopno tutorstvo zajema: spoznavanje in vključevanje študentov v univerzitetno, fakultetno in klinično okolje kjer študirajo, grajenje odnosa med študenti, visokoškolskimi učitelji, visokoškolskimi sodelavci (mentorji), pacienti in njihovimi svojci, z namenom doseganja s študijem zastavljenih ciljev.

Vsebinsko tutorstvo

Se izvaja skozi celotno obdobje študija z namenom zagotavljanja večje študijske uspešnosti študentov. Vsebinsko tutorstvo izvajajo tutorji učitelji in tutorji študenti. Vsebinsko tutorstvo zajema: obravnavanje tematike/problematike pri študiju, poglobljanje že osvojenega znanja, krepitev sposobnosti povezovanja in kritičnega vrednotenja, aplikacije teoretičnega znanja za delo s pacienti, dodatno pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi, svetovanje pri izbirnosti, vzpodbujanje in motiviranje študentov za sprotno delo, svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti.

Izstopno tutorstvo

Se izvaja v 3. letniku študija in je namenjeno zagotavljanju pravočasnega zaključka študija študentov, izbiri teme diplomskega dela, svetovanju študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma in v tujini ter informiranju o možnih poklicnih poteh po zaključku študija (Alumni klub FZV UM); izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji in tutorji študenti s pomočjo kariernih centrov.

Individualno tutorstvo je način tutorskega dela, pri katerem si študent sam izbere individualnega tutorja. Naloga tutorja učitelja je, da na govornih urah in preko elektronske pošte svetuje študentom glede študija, izbire študijske poti in vprašanj osebne narave. Tutor učitelj na področju individualnega tutorstva vodi evidenco opravljenega tutorstva in izpolnjeno poročilo »Poročilo učitelja tutorja o opravljenem individualnem tutorstvu« (Priloga 3) v sedmih dneh po opravljenem individualnem tutorstvu posreduje koordinatorju tutorjev učiteljev.

Individualno tutorstvo se izvaja v tutorski sobi na fakulteti ali drugem primernem prostoru, ki omogoča nemoteno izvajanje tutorstva (zagotovljena zasebnost in nemoten potek tutorske dejavnosti).«

Vse oblike tutorstva se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo z dolgoročnim namenom zagotavljanja ustrezne študijske uspešnosti študentov, razvoj strokovnih in osebnih talentov študentov, zelo pomemben učinek izvajanja tutorstva pa je tesnejša povezanost med študenti samimi, kakor tudi med študenti in visokošolskimi učitelji.

III. IZVAJANJE TUTORske DEJAVNOSTI

4. člen

Udeleženci tutorskega sistema na FZV UM so:

- prodekan za izobraževalno dejavnost, ki je odgovoren za izvajanje tutorstva na FZV UM,
- Komisija za tutorstvo FZV UM,
- tutorji učitelji,
- tutorji študenti,
- koordinatorski tutorji učiteljev,
- koordinatorski tutorji študentov.

5. člen

Za izvajanje tutorstva na FZV UM je odgovoren pristojen **prodekan za izobraževalno dejavnost na FZV UM.**

6. člen

Komisija za tutorstvo je delovno telo Senata FZV UM in šteje pet (5) članov. To so:

- koordinatorski tutorji študentov,

- koordinator tutorjev učiteljev,
- predstavnik Študentskega sveta FZV UM,
- predstavnik visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- predstavnik strokovnih služb, zaposlen na področju študijskih dejavnosti.

Mandat predstavnika navedenega v četrti in peti alineji prejšnjega odstavka tega člena je 2 (dve) leti. Ustanovno sejo Komisije za tutorstvo skliče dekan FZV UM. Člani izmed sebe izvolijo predsednika. Mandat predsednika traja dve (2) leti. Po preteku mandata je lahko predsednik komisije ponovno imenovan.

7. člen

Naloga Komisije za tutorstvo:

- priprava razpisa za izbor tutorjev študentov in izbira tutorjev;
- sodeluje pri pripravi vsebin za izobraževanje tutorjev študentov in tutorjev učiteljev;
- pripravi osnutek letnega načrta delovanja Komisije za tutorstvo za vsako posamezno študijsko leto ter jih posreduje v obravnavo in sprejem Senatu FZV UM ob začetku študijskega leta;
- pripravlja letno poročilo o tutorski dejavnosti na FZV UM in ga pošlje v obravnavo in sprejem Senatu FZV UM ob koncu študijskega leta;
- Senatu FZV UM daje predloge in pobude v zvezi z delovanjem tutorskega sistema na FZV UM.

Na seje Komisije za tutorstvo se povabi dekana in pristojnega prodekana za izobraževalno dejavnost, po potrebi tudi glavnega tajnika FZV UM, če se zadeve nanašajo na njegove pristojnosti. Komisija za tutorstvo zaseda najmanj dva krat v semestru, seje se uskladijo s terminskim planom sej Senata FZV UM.

Komisija za tutorstvo posreduje po končanem izbirnem postopku seznam tutorjev študentov v potrditev Senatu FZV UM.

Komisija za tutorstvo vsako leto razpiše določeno število mest za tutorje študente. Razpis se objavi na oglasni deski in spletni strani najkasneje do 20. 10. tekočega študijskega leta.

8. člen

Tutor učitelj je lahko vsak visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali asistent, redno zaposlen na FZV UM.

Mandat tutorja učitelja traja od letnika prevzema generacije študentov do zaključka študija posamezne generacije, ki jo spremlja tutor učitelj. Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na FZV UM ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši na predlog Komisije za tutorstvo ali na predlog Študentskega sveta FZV UM Senat FZV UM.

Naloga tutorjev učiteljev je svetovanje študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in drugih vprašanj povezanih s študijem (vstopno tutorstvo, vsebinsko in izstopno tutorstvo).

Postopek dodeljevanja študentov tutorjem učiteljem

Tutorjem učiteljem se dodelijo študenti ob vpisu v 1. letnik študija, kar pomeni da tutor učitelj vodi študente skozi študijski proces, lahko so pa študenti, ki se dodelijo tutorju učitelju študenti iz različnih letnikov študija.

Tutorju učitelju se dodelijo študenti posameznega letnika po abecednem vrstnem redu glede na število tutorjev učiteljev v posameznem letniku. Komisija za tutorstvo predlaga dodeljevanje študentov tutorjem učiteljem.

Naloge tutorja učitelja:

- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru s študenti;
- redno komunicira s svojimi študenti in spremlja njihovo študijsko uspešnost;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih problemov, ki se študentu pojavijo tekom študija;
- usmerja študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika in kliničnega usposabljanja v učnih bazah FZV UM,
- vodi evidenco dela s študenti in pogostih vprašanjih, ki se študentom pojavljajo tekom študija,
- evidentira opravljeno delo na predpisanih obrazcih (Priloga 2) in ga v roku 7 dni po opravljenem tutorstvu posredujejo koordinatorju tutorjev učiteljev.
- se izobražuje po programu za izobraževanje tutorjev učiteljev.

Tutorska ura traja predvidoma eno šolsko uro (45 minut), po potrebi tudi več ali manj.

Tutor učitelj lahko povabi, glede na tematiko (vpisi v višje letnike, pogoji za napredovanje, podaja vloge na Komisijo za študijske zadeve...), na tutorsko uro tudi vodjo Referata za študentske zadeve oz. lahko usmeri študenta za razrešitev študijskih problemov, ki po pristojnosti spadajo k vodji Referata za študentske zadeve.

Neposredno kontaktiranje med tutorjem učiteljem in študentom, ki potrebuje tutorsko pomoč, poteka preko Referata za študentske zadeve FZV UM, v katerem so zaposlene osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov (upoštevanje varovanja osebnih podatkov).

9. člen

Tutor študent je lahko vsak redni ali izredni študent FZV UM, ki je vpisan najmanj v drugi letnik s najmanj povprečno oceno 8, ki dobro pozna pravice in dolžnosti študentov ter izkaže pripravljenost nuditi podporo svojim kolegom pri študiju. Če primanjkuje tutorjev študentov s povprečno oceno najmanj 8, lahko po predhodnem pisnem soglasju Komisije za tutorstvo opravljajo tutorstvo tudi študenti z nižjo povprečno oceno, ki ne sme biti nižja od 7. Tutor študent se prijavi na razpis za tutorje študente pri Komisiji za tutorstvo. Razpis mora biti javno objavljen in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni, vsebina razpisa pa mora vsebovati kriterije za izbor in ostale pomembne podatke za prevzem te vloge. Tutorji študenti lahko prilagodijo svojo razpoložljivost za namen tutorstva svojim študijskim obveznostim, v dogovoru s študenti, ki potrebujejo tutorsko pomoč. Tutorji študenti lahko prilagodijo svojo razpoložljivost za namen tutorstva, s tem da to ne posega v študijske obveznosti študentov.

Mandat tutorja študenta traja eno (1) leto, z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Predlog za razrešitev tutorja študenta komisiji za tutorstvo posreduje Študentski svet FZV UM. Tutorja študenta na predlog komisije za tutorstvo razreši Senat FZV UM.

Naloge tutorja študenta so:

- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru s študenti;
- redno komunicira s svojimi študenti in spremlja njihovo študijsko uspešnost;
- študente seznanja s pravnimi in drugimi akti, ki urejajo študijsko področje;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih problemov, ki se študentu pojavijo tekom študija;
- vodi evidenco o tutorskih urah in pogostih vprašanjih,
- se udeleži izobraževanja za tutorje, posvetov in ostalih dogodkov, povezanih s tutorstvom;

- vodi evidenco dela s študenti in posreduje poročilo o opravljeni tutorski dejavnosti »Poročilo študenta tutorja s tutorskega srečanja« (Priloga 1) v sedmih dneh po opravljenem tutorskem srečanju koordinatorju tutorjev študentov;
- po potrebi sodeluje pri vpisu študentov novincev na FZV UM in na informativnih dnevih.

Tutor študent tutorsko dejavnost izvaja v obliki srečanj ali preko e-pošte. V okviru študentskega tutorstva se organizira tudi tutorstvo za tuje študente in za študente, ki odhajajo na mednarodno izmenjavo.

10. člen

Tutorji študenti izmed sebe predlagajo **koordinatorja tutorjev študentov** Komisiji za tutorstvo. Komisija za tutorstvo posreduje predlog v potrditev Senatu FZV UM.

Mandat koordinatorja tutorjev študentov traja eno (1) leto. Mandat koordinatorja tutorjev študentov lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Predlog za razrešitev koordinatorja tutorjev študentov Komisiji za tutorstvo posreduje Študentski svet FZV UM ali tutorji študenti. Koordinatorja tutorjev študentov razreši Senat FZV UM.

Naloge koordinatorja tutorjev študentov so:

- razporedi študente med tutorje študente in s tem seznanj koordinatorja tutorjev učiteljev,
- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na FZV UM,
- svetuje pri delu tutorjev študentov;
- poroča komisiji za tutorstvo o izvajanju študentskega tutorstva;
- zbira in arhivira poročila o opravljenem delu tutorjev študentov;
- pripravi poročila o letnem delu, ki ga sprejme Komisija za tutorstvo in ga posreduje Senatu FZV UM.

11. člen

Tutorji učitelji izmed sebe predlagajo **koordinatorja tutorjev učiteljev** in predlog posredujejo Komisiji za tutorstvo, le-ta predlog posreduje v potrditev Senatu FZV UM.

Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev traja dve (2) leti. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na FZV UM ali z razrešitvijo.

Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov:

- sodeluje na uvodu v semester v 1. letniku, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema;
- v prvem mesecu študijskega leta skliče srečanje s študenti višjih letnikov, na katerem jih seznanj z delovanjem tutorskega sistema v višjih letnikih;
- pristojnega prodekana za izobraževalno dejavnost seznanja z delovanjem učiteljskega tutorstva;
- sodeluje s pristojnim prodekanom za izobraževalno dejavnost pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti na FZV UM;
- sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Komisija za tutorstvo;
- zbira in arhivira poročila o opravljenem delu tutorjev učiteljev;
- sodeluje pri delu in nalogah Komisije za tutorstvo.

12. člen

Tutorstvo za tuje študente je namenjeno študentom, ki prihajajo na FZV UM na mednarodno izmenjavo. Tutorstvo za tuje študente vodi pristojni predstojnik Centra za mednarodno dejavnost na FZV UM, sodelujejo pa prodekan za študentska vprašanja in po potrebi drugi tutorji študenti,

predstojniki kateder in centrov, pristojni prodekan za izobraževalno dejavnost, referentka za študentske zadeve, koordinator tutorjev učiteljev in bibliotekar na FZV UM.

IV VREDNOTENJE TUTORSTVA

13. člen

Vrednotenje študentskega tutorstva

Za uspešno opravljeno tutorsko dejavnost se tutorju študentu prvi študijski dan novega študijskega leta podeli »Priznanje za opravljeno tutorsko dejavnost«. Nagrade za uspešno opravljeno študentsko tutorsko dejavnost podelita dekan FZV UM in predsednik Komisije za tutorstvo.

Uspešno opravljena tutorska dejavnost študenta tutorja in koordinatorja tutorjev študentov se na osnovi sklepa Komisije za tutorstvo zavede v prilogo k diplomski listini.

Komisija za tutorstvo pripravi predlog nagrad za uspešno opravljeno tutorsko delo tutorjev študentov za vsako posamezno študijsko leto.

Vrednotenje učiteljskega tutorstva

Nagrajevanje tutorskega dela tutorjev učiteljev se podrobneje opredeli za vsako posamezno študijsko leto z ozirom na potrebe, izkušnje in zmožnosti FZV UM. Tutorsko delo tutorjev učiteljev pa se upošteva v izvolitvenem postopku, v okviru ocenjevanja delovne uspešnosti in pri ocenjevanju pedagoškega dela.

V USPOSABLJANJE UDELEŽENCEV V TUTORSKEM SISTEMU

14. člen

Univerza v Mariboru organizira letna izobraževanja sodelujočih v tutorskem sistemu. Uvodno izobraževanje se izvede pred pričetkom opravljanja dela tutorjev. Vsebine izobraževanj vključujejo izobraževalne teme kot so: 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. Udeležba na uvodnem izobraževanju je obvezna in predpogoj za opravljanje tutorskega dela, udeležba na ostalih izobraževanjih pa je za imenovane tutorje učitelje in tutorje študente priporočljiva.

Tutorji učitelji in tutorji študenti se lahko za svoje delo usposablajo tudi na seminarjih in učnih delavnicah (interni seminarji, pedagoško-andragoški seminarji in drugi seminarji in učne delavnice za pridobivanje veščin za tutorsko delo).

VI RAZVOJ TUTORskega SISTEMA

15. člen

FZV UM je dolžna opravljati letno evalvacijo tutorskega sistema in na osnovi ugotovljenih rezultatov ter pridobljenih izkušenj tutorski sistem nenehno nadgrajevati.

16. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme Senat FZV UM. Pravilnik se objavi na spletni strani FZV UM.

Dekanica
Doc. dr. Majda Pajnkihar

ZADEVA: POROČILO ŠTUDENTA TUTORJA S TUTORskega SREČANJA

Datum srečanja oz. kontakta preko elektronske pošte:

Čas trajanja (začetek in konec):

Letnik in vrsta študija:

Skupina:

Seznam študentov:

Predmet srečanja:

- 1.) tutorsko srečanje
 - a.) pomoč pri učenju, seminarski nalogi, gradivu
 - b.) reševanje težav, svetovanje
 - c.) druženje, osebni pogovori
 - d.) drugo: _____ -
- 2.) kontakt preko elektronske pošte

Najpogostejša vprašanja in težave:

Svetovanje s predlogi rešitev ter dogovori:

Pripravil študent tutor: _____

Prejme:

- Koordinatorica študentov tutorjev:
- Način odpreme (po elektronski pošti...):

Poročilo je potrebno oddati v sedmih dneh po opravljenem tutorstvu.

ZADEVA: POROČILO UČITELJA TUTORJA S TUTORskega SREČANJA

Ime in priimek učitelja tutorja: _____

Način komuniciranja:

- a) tutorsko srečanje b) preko elektronske pošte

Datum: _____

Čas trajanja (začetek in konec):

Seznam študentov:

Opis dela:

Najpogostejša vprašanja:

Svetovanje s predlogi rešitev ter dogovori:

Prilagodil učitelj tutor:

Prejme:

- Koordinator tutorjev učiteljev:
- Način odpreme (po elektronski pošti...):

Poročilo je potrebno oddati v sedmih dneh po opravljenem tutorstvu.

ZADEVA: POROČILO UČITELJA TUTORJA O OPRAVLJENEM INDIVIDUALNEM TUTORSTVU

Ime in priimek učitelja tutorja: _____

Datum srečanja: _____

Čas trajanja (začetek in konec):

Letnik študija študenta: _____

Vrsta študija: _____

Način študija: R IZR

Način komuniciranja:

a) tutorsko srečanje b) preko elektronske pošte

Kratek opis težav:

Svetovanje s predlogi rešitev ter dogovori:

Pripravil učitelj tutor:

Prejme:

- Koordinator tutorjev učiteljev:
- Način odpreme (po elektronski pošti...):

Poročilo je potrebno oddati v sedmih dneh po opravljenem tutorstvu.