Skladno z Navodili o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG in Spremembami in dopolnitvami Navodil o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru št. 012/N 6/2023/400-AG (Obvestila UM št. XLIV-4-2026) je Senat Fakultete za naravoslovje in matematiko UM na 39. redni seji dne 29. 9. 2026 potrdil

NAVODILA O IZVAJANJU TUTORSKEGA SISTEMA NA FAKULTETI ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO UNIVERZE V MARIBORU

Vsebina

1. SPLOŠNE DOLOČBE ... 3
2. OBLIKE TUTORSTVA ... 3
3. UDELEŽENCI TUTORSKEGA SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA ... 4
4. NALOGE TUTORJEV ... 6
5. IZBIRA IN USPOSABLJANJE TUTORJEV ... 8
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

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Z Navodili o izvajanju tutorskega sistema na Fakulteti za naravoslovje in matematiko UM (v nadaljevanju Navodila) so urejene specifike izvajanja tutorskega sistema na Fakulteti za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru (v nadaljevanju FNM 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 osebnostni uspešnosti.

(3) Tutorski sistem na podlagi teh Navodil se na FNM 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) FNM UM prevzema Navodila o izvajanju tutorskega sistema UM in v nekaterih členih pričujočih Navodil podrobneje ureja posebnosti izvajanja tutorskega sistema na FNM UM.

(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 FNM 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 (na primer 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 poglabljanje 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 FNM 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 FNM UM 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. Izstopno tutorstvo je namenjeno tudi svetovanju študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma ali v tujini.

(2) Izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji s pomočjo Kariernega centra FNM in Alumni kluba FNM; izstopno tutorstvo lahko izvajajo tudi mentorji zaključnega dela. 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 ter visokošolski učitelji in sodelavci, ki nudijo tutorsko pomoč ter svetovanje, in študenti kot prejemniki pomoči oziroma svetovanja. Pravico do tutorske pomoči imajo vsi redno in izredno vpisani študenti FNM 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 FNM UM, ki vključuje tudi prispevek za študentski tutorski sistem.

(2) Manj neposredno so v tutorski sistem z odgovornostmi in izvajanjem različnih nalog vključeni še prodekan za študijsko dejavnost FNM UM in dekan FNM UM, ki je odgovorna oseba za izvajanje tutorstva na FNM UM (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) Poleg tutorjev za splošno populacijo študentov so imenovani tudi tutorji za študente s posebnimi potrebami. Tutorji so 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 FNM UM. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. FNM UM za vsako študijsko leto javno objavi seznam tutorjev, ki so bili izbrani skladno s temi navodili na osnovi meril FNM UM in potrjeni na Senatu FNM UM. Vsaj en tutor učitelj je imenovan za vsak študijski program na FNM UM (praviloma je to kar vodja ali koordinator študijskega programa).

(2) **Tutor študent** študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem. Tutor študent na FNM UM lahko postane vsak vpisan študent prve ali druge stopnje študija, ki skladno s temi navodili izpolnjuje merila FNM UM 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. Vsaj en tutor študent je imenovan za vsak študijski program na FNM UM.

(3) **Koordinator tutorjev učiteljev** skrbi za izvajanje celotnega tutorstva na FNM UM, ga koordinira in nadzoruje, svetuje tutorjem učiteljem in tutorjem študentom pri njihovem delu ter poroča Komisiji za študijske zadeve FNM UM o izvajanju tutorstva. Koordinator tutorjev učiteljev je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec zaposlen na FNM UM, ki je tutor in ga imenuje Senat FNM UM za koordinacijo tutorskega dela na FNM UM.

(4) **Koordinator tutorjev študentov** skrbi za izvajanje študentskega tutorstva na FNM UM, ga koordinira in nadzoruje, nudi pomoč ostalim tutorjem študentom pri njihovem delu, sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev, letno v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev poroča o študentskem tutorstvu Študentskemu svetu in Komisiji za študijske zadeve FNM UM ter (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 FNM UM na predlog Študentskega sveta FNM UM pooblasti za koordinacijo dela tutorjev študentov ali skupine tutorjev študentov. Senat FNM UM lahko izjemoma pooblasti koordinatorja tutorjev študentov tudi za koordiniranje izvajanja celotnega tutorstva na FNM UM. V tem primeru o zadevah, ki presegajo pooblastila študenta, in o nadzoru odloča prodekan za študijsko dejavnost FNM UM (na primer

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 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 FNM UM na predlog Študentskega sveta, koordinatorja tutorjev ali prodekana za študijsko dejavnost FNM UM.

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;
- 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 FNM UM;
- se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
- sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev in drugimi tutorji učitelji;
- sodeluje s tutorji študenti in koordinatorjem tutorjev študentov.

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 FNM UM odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto in vmesna poročila, če je tako določeno z internimi akti FNM UM;
- 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 FNM UM;
- po potrebi sodeluje pri vpisu študentov novincev, na informativnih dnevih, uvajalnem tednu in pri organizaciji različnih promocijskih aktivnosti, 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 FNM UM;
- svetuje drugim tutorjem učiteljem in študentom pri njihovem delu;
- sodeluje na predstavitvah 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 FNM UM 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 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 FNM UM;
- potrdi poročila tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva;
- poroča Komisiji za študijske zadeve FNM UM.

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 FNM UM;
- nudi pomoč drugim tutorjem študentom pri njihovem delu;
- v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev oziroma tutorskega sistema na FNM UM 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 FNM UM;
- pregleda poročila tutorjev študentov, evalvira delo tutorjev študentov in svoje delo;
- (so)organizira različne dogodke (na primer specifična usposabljanja za tutorje študente, uvajalni dan, uvodne predstavitve tutorjev, informativni dan, promocijske aktivnosti, različne projekte, ekskurzije in druge dogodke na FNM UM);
- poroča Študentskemu svetu FNM UM in Komisiji za študijske zadeve FNM UM.

14. člen

(1) Ne glede na vlogo tutorja ta pri svojem delu ravna v skladu z akademsko integriteto ter 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 NA FNM UM

15. člen

(1) Tutorje učitelje predlagajo posamezni oddelki. Njihove predloge potrdi Komisija za študijske zadeve FNM UM, nato jih imenuje Senat FNM UM. Mandat tutorja učitelja traja eno leto z možnostjo podaljšanja. Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na FNM UM ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši Senat FNM UM na predlog Komisije za študijske zadeve FNM UM.

(2) Koordinatorja tutorjev učiteljev predlaga prodekan za študijsko dejavnost FNM UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve FNM UM, nato ga imenuje Senat FNM UM.

(3) Tutor študent vloži kandidaturo za tutorja študenta v skladu z razpisom in pravili FNM UM (Priloga 3). Izmed vseh prejetih kandidatur Komisija za izbor tutorjev študentov pregleda kandidature, opravi ustne razgovore z vsemi kandidati in poda predlog imenovanja izbranih tutorjev študentov Senatu FNM UM v potrditev. Mandat tutorja študenta traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. O razrešitvi odloči Senat FNM UM na predlog Študentskega sveta FNM UM, Komisije za študijske zadeve FNM UM, koordinatorja tutorjev, prodekana za študijsko dejavnost FNM UM ali prodekana za študentska vprašanja FNM UM.

(4) Koordinatorja tutorjev študentov predlaga prodekan za študijsko dejavnost na FNM UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve FNM UM, nato ga imenuje Senat FNM UM.

(5) Tutorja učitelja za študente s posebnimi potrebami predlaga prodekan za študijsko dejavnost FNM UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve FNM UM, nato ga imenuje Senat FNM UM.

(6) Če je treba imenovati tutorja učitelja za mednarodne študente, ga predlaga prodekan za študijsko dejavnost FNM UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve FNM UM, nato ga imenuje Senat FNM UM. Tutor učitelj za mednarodne študente mora izkazovati dodatni pogoj, to je najmanj tri mesece gostovanja na univerzi v tujini v zadnjih desetih letih.

(7) Imenovanim tutorjem se vroči sklep Senata FNM UM o imenovanju.

16. člen

(1) FNM UM objavi razpis za tutorje študente enkrat letno, in sicer najkasneje do 1. junija za naslednje študijsko leto. Razpis se lahko po potrebi ponovi.

(2) Prijavi na razpis študenti priložijo dokumente v skladu z razpisom in pravili FNM UM (Priloga 3).

(3) Prijave pregleda in oceni komisija za izbor tutorjev študentov. Predsednik komisije je po funkciji koordinator tutorjev študentov, ostala dva člana pa sta prodekan za študentska vprašanja FNM UM in tutor študent, ki je tutor vsaj že eno leto in ga imenuje koordinator. Predsednik komisije predlog za imenovanje posreduje Senatu FNM UM v potrditev. Komisija po potrebi opravi tudi razgovor s prijavljenimi kandidati za tutorje.

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

(2) Dodatna usposabljanja tutorjev študentov ter izvajanje tutorskega dela na FNM UM 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 sodeluje koordinator tutorjev na FNM UM, ki ima pregled nad izvajanjem tutorskega dela posameznih študentov na FNM UM, 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 FNM UM zagotoviti seznanitev študentov s tutorsko podporo na drug ustrezen način. V okviru predstavitve se predstavijo način dela in oblike tutorske pomoči, kontaktni podatki in uradne ure oziroma časovna dosegljivost. Tutorstvo se časovno prilagodi študentom in njihovim organiziranim oblikam pedagoškega procesa. Po predstavitvi tutorji študentom posredujejo kontaktne podatke, uradne ure oziroma časovno dosegljivost tutorjev ter naslov spletne strani, na kateri so objavljeni ažurirani podatki o tutorjih in tutorskem sistemu na FNM UM.

19. člen

(1) V primeru tutorjev učiteljev in tutorjev študentov je na FNM UM določen posamezen tutor učitelj oziroma posamezen tutor študent za vsak študijski program na FNM UM.

(2) Študent lahko enkrat v študijskem letu zamenja dodeljenega tutorja, če je na študijskem programu, na katerem študent študira, na voljo dovolj tutorjev. Študent lahko zamenja tutorja tudi v primeru, če je zamenjal študijski program. Pri zamenjavi mu pomaga koordinator tutorjev učiteljev ali študentov.

20. člen

(1) Prvo tutorsko srečanje z dodeljeno skupino študentov novincev tutorji izvedejo najkasneje 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, je dvakrat letno, praviloma ob zaključku zimskega in letnega izpitnega obdobja tekočega študijskega leta.

7. VREDNOTENJE TUTORSKEGA DELA

21. člen

(1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo. Specifike FNM UM so določene s temi navodili.

(2) Del sredstev za finančno nagrajevanje tutorjev študentov se zbere s prispevki študentov ob vpisu, pri čemer so študenti tutorji oproščeni plačila tega prispevka za študijsko leto, v katerem opravljajo naloge tutorjev. Plačila so oproščeni tudi študenti s statusom študenta s posebnimi potrebami. 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. decembra 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 FNM UM posameznik plača ob izgubi statusa študenta ali najkasneje ob prijavi k opravljanju prve obveznosti v času, ko je brez statusa. Komisija za študijske zadeve FNM UM 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 FNM UM 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 in se mu vpiše v njegovo evidenco individualnih študentovih obveznosti (IŠO).

(5) Ne glede na prejšnji odstavek FNM UM 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 FNM UM 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) Nagrajevanje in pohvale za tutorje učitelje in tutorje študente so sestavni del obstoječega

nagrajevanja na FNM UM.

8. POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORSKEGA DELA

24. člen

(1) Tutor študent najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na FNM UM odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto. Vzorec poročila študentov tutorjev je Priloga 2 teh Navodil.

(2) Izjemoma na zahtevo prodekana za študijsko dejavnost FNM UM tutor učitelj najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na FNM UM odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto.

25. člen

(1) FNM UM izvaja evalvacijo tutorskega sistema enkrat v študijskem letu v okviru letnega poročanja na Senatu FNM UM in Študentskem svetu FNM UM, tj. praviloma do 30. septembra v posameznem letu. 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 FNM UM ali UM izvajata tudi ciljne ankete.

9. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE

26. člen

(1) Za delovanje tutorskega sistema na FNM UM je odgovoren prodekan za študijsko dejavnost FNM UM.

(2) Naloge prodekana za študijsko dejavnost FNM UM so zlasti:
- zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje in razvoj tutorstva na FNM UM,
- poročanje o tutorstvu na sejah Komisije za študijske zadeve FNM UM in spodbujanje razprave z namenom izboljšav sistema tutorstva na FNM UM in na UM.

(3) Za izvajanje tutorstva na FNM UM je odgovoren koordinator tutorjev učiteljev, ki sodeluje s prodekanom za študijsko dejavnost FNM UM.

(4) Naloge koordinatorja, odgovornega za izvajanje tutorstva na FNM UM, so zlasti:
- zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje in razvoj tutorstva na FNM UM,
- zagotavljanje informiranja študentov o tutorstvu,
- sodelovanje pri evalviranju tutorskega dela,
- poročanje vodstvu FNM UM in prodekanu za študijsko dejavnost FNM UM o izvajanju tutorstva na fakulteti.

10. PROMOCIJA TUTORSTVA

27. člen

(1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodelujejo Študentski svet FNM UM, oddelki in Referat za študentske zadeve FNM UM. FNM UM poskrbi 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

28. člen

(1) Na nivoju UM se smiselno vzpostavijo, uporabijo oziroma nadgradijo 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 FNM UM. Za ažuriranje podatkov je zadolžen koordinator tutorstva na FNM UM.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

(1) Ta Navodila o izvajanju tutorskega sistema začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Senatu FNM UM in se pričnejo uporabljati s študijskim letom 2026/2027.

(2) Z objavo teh Navodil prenehajo veljati Navodila o izvajanju tutorskega sistema, sprejeta na Senatu FNM UM dne 6. 2. 2024.

dekan Fakultete za
naravoslovje in matematiko
Univerze v Mariboru:
prof. dr. Iztok Banič

Priloge:
- Potrdilo o tutorskem delu
- Poročilo o delu tutorja študenta na FNM UM
- Obrazec za kandidaturo za tutorja študenta

Priloga 1

FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO UM

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 FAKULTETI ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO UNIVERZE V MARIBORU[1]

FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

ŠTUDIJSKO LETO: _____

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijski program (naziv in stopnja)	
Letnik študija	
Dodeljeni študenti_ke oziroma skupine študentov_tk (na primer 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):	☐ Srečanja v živo ☐ Elektronska pošta ☐ MS Teams ☐ Družbena omrežja ☐ 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 FNM UM.

Priloga 3

OBRAZEC ZA KANDIDATURO ZA TUTORJA ŠTUDENTA

Spoštovane študentke, spoštovani študenti,

pred vami je *Obrazec za kandidaturo za tutorja študenta v študijskem letu* ____/____. Prosimo, da ga natančno preberete in izpolnite. Izpolnjeni obrazec (skupaj z ostalimi dokazili) v zaprti kuverti oddajte v dekanat Fakultete za naravoslovje in matematiko UM. Na kuverto obvezno zapišite naslov *Študentski svet FNM UM, Koroška cesta 160, 2000 Maribor*, pripis »*Kandidatura za tutorja študenta – ne odpiraj!*«. Rok za oddajo kandidature je __.__._____ do 12.00.

Po zaprtju razpisa bodo predvidoma potekali tudi razgovori s kandidati. Čas in kraj vam bomo pravočasno sporočili preko e-pošte. Kandidati boste o odločitvi komisije obveščeni najkasneje do __.__._____.

Pogoji za kandidaturo za tutorja študenta so:

- Vpisan v vsaj drugi letnik prve stopnje na FNM UM,
- korekten odnos do študijskih kolegov in visokošolskih delavcev,
- osebnostne lastnosti, kot so komunikativnost, dostopnost, odprtost, vestnost in odgovornost.

Kandidiram za (obkroži in izpolni):

- oddelčnega tutorja študenta na študijskem programu _____,
- koordinatorja tutorjev študentov,
- tutorja študenta za študente s posebnim statusom,
- tutorja študenta za tuje študente.

Ime in priimek:
Vpisna številka:
Letnik (v katerega boste vpisani v študijskem letu opravljanja tutorstva):
Študijska smer ali smeri:
Naslov stalnega prebivališča:
Naslov začasnega prebivališča:
Telefonska številka:
E-naslov:
Povprečna ocena na datum priloženega izpisa ocen:

Obvezne priloge k prijavi:

- kratek življenjepis s poudarkom na vaših organizacijskih in vodstvenih sposobnostih,
- kratek zapis o tem, zakaj menite, da ste primerni za opravljanje funkcije študenta tutorja (dodate lahko tudi svoje morebitne želje ali pomisleke, ki bi jih želeli posredovati komisiji),
- potrdilo o vpisu za študijsko leto opravljanja tutorstva,
- izpis dosedanjih ocen (pridobite ga v referatu FNM UM),
- morebitna druga dokazila o obštudijskih dejavnostih, sodelovanju na projektih, izkazovanju dodatnih veščin ali znanj in podobno.

Zahvaljujemo se vam za prijavo ter čas in trud, ki ste ga pripravljeni vložiti v razvoj Fakultete za naravoslovje in matematiko UM.

Kraj in datum:	Podpis: