



NOVA  
UNIVERZA

# TUTORSKI PRIROČNIK

Nove univerze

September, 2022



EVROPSKA PRAVNA  
FAKULTETA



FAKULTETA ZA DRŽAVNE  
IN EVROPSKE ŠTUDIJE



FAKULTETA ZA SLOVENSKE  
IN MEDNARODNE ŠTUDIJE

# KAZALO

<b>KAZALO</b> .....	<b>2</b>
<b>UVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>1. TUTORSKI SISTEM NOVE UNIVERZE</b> .....	<b>4</b>
1.1. Terminologija v tutorskem sistemu.....	4
1.1.1. Tutorand .....	4
1.1.2. Študentski tutor.....	4
1.1.3. Akademski tutor .....	4
1.1.4. Koordinator tutorjev študentov .....	4
1.1.5. Koordinator akademskih tutorjev .....	4
1.1.6. Komisija za tutorstvo .....	4
1.2. Opredelitev nalog v tutorskem sistemu Nove univerze .....	4
1.2.1. Temeljne naloge študentskega tutorja.....	4
1.2.2. Temeljne naloge akademskega tutorja .....	5
1.2.3. Temeljne naloge koordinatorja tutorja študentov .....	5
1.2.4. Temeljne naloge koordinatorja akademskih tutorjev .....	5
<b>2. KOMISIJA ZA TUTORSTVO</b> .....	<b>5</b>
2.1. Temeljne naloge Komisije za tutorstvo članice .....	5
<b>3. ŠTUDENSKO TUTORSTVO IN TUTORSKI MODELI</b> .....	<b>6</b>
3.1. Namen študentskega tutorstva.....	6
3.1.1. Kdo ima pravico do tutorja?.....	6
3.2. Oblike študentskega tutorstva .....	6
3.2.1. Predmetno tutorstvo.....	6
3.2.2. Uvajalno tutorstvo.....	7
3.2.3. Tutorstvo za tuje študente .....	7
3.2.4. Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami .....	7
<b>4. VREDNOTENJE TUTORskega DELA</b> .....	<b>7</b>
<b>5. PRAVNI AKTI</b> .....	<b>8</b>
<b>6. PRILOGE</b> .....	<b>8</b>
6.1. Priloga 1: Obrazec za beleženje prisotnosti študentov.....	8
6.2. Priloga 2: Obrazec za polletno poročilo o delu tutorja študenta .....	8
6.3. Priloga 3: Obrazec za končno poročilo o delu tutorja študenta; .....	8

## UVOD

Nova univerza želi svojim študentom zagotoviti čim kakovostnejše izobraževanje, ravno zato tudi spodbuja medsebojno sodelovanje in pomoč. Zaradi slednjega je uvedla sistem tutorstva, s katerim bo študentom nudila celovito podporo pri študiju. Tutorski sistem je eden izmed prisojnosti kariernega centra Nove univerze in njenih članic, saj je vloga kariernih centrov ne zgolj posredništvo med študenti in delodajalci, temveč tudi podpora študentom pri študiju in njihovem osebnostnem razvoju.

Namen študentskega tutorstva na Novi univerzi je njenim študentom nuditi ustrezno podporo pri študiju, in to tako v obliki pomoči pri usvajanju študijske pomoči kot pri ostalih težavah, ki se lahko pojavijo med študijem in s tem vplivajo na njihovo študijsko uspešnost. Kakovostna izvedba študentskega tutorstva pripomore k višanju prehodnosti v višji letnik in zaključevanju študija, prejemnikom tutorske pomoči pa znatno poveča kakovost študija in s tem tudi študentskega življenja.

Tutorski sistem Nove univerze se trenutno izvaja na dveh članicah, in sicer na Evropski pravni fakulteti ter na Fakulteti za državne in evropske študije. Načrtovana je tudi vzpostavitev na članici Fakulteti za slovenske in mednarodne študije.

Predmetni priročnik je namenjen tutorjem ter koordinatorjem tutorjev. Tutorski priročnik ponuja pregled osnovnih informacij o delovanju tutorskega sistema in druge informacije, ki bodo zagotovo v pomoč vsem deležnikom sistema tutorstva.

# 1. TUTORSKI SISTEM NOVE UNIVERZE

## 1.1. Terminologija v tutorskem sistemu

### 1.1.1. Tutorand

Tutorand je študent Nove univerze, ki je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja študenta. Študent je lahko vsak redni in izredni na dodiplomski ali podiplomski stopnji študija ali študent, ki je v študij vključen prek mednarodnega programa (npr. Erasmus+).

### 1.1.2. Študentski tutor

Študentski tutor je lahko vsak študent Nove univerze z aktivnim statusom, ki ni študent prvega letnika študija na dodiplomskem študiju. Izkazati mora pripravljenost pomagati študentom pri vključevanju v študijski proces in študijsko okolje, prav tako pa mora poznati delovanje fakultete.

### 1.1.3. Akademski tutor

Akademski tutor je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je član akademskega zbora Nove univerze.

### 1.1.4. Koordinator tutorjev študentov

Koordinator tutorjev študentov je zaposlena oseba na članici Nove univerze, ki ga vodstvo članice imenuje za koordinacijo dela tutorjev študentov.

### 1.1.5. Koordinator akademskih tutorjev

Koordinator akademskih tutorjev je zaposlena oseba na članici Nove univerze, ki ga vodstvo članice imenuje za koordinacijo dela akademskih tutorjev.

### 1.1.6. Komisija za tutorstvo

Komisijo za tutorstvo imenuje upravni odbor članice za dobo enega leta in je sestavljena iz treh članov: prodekana za študentske in študijske zadeve (predsednik komisije), predstavnik strokovnih služb članice in predstavnik študentov.

## 1.2. Opredelitev nalog v tutorskem sistemu Nove univerze

Tutorski sistem Nove univerze oblikuje veliko posameznikov: študenti, pedagoško osebje in strokovno osebje članice Nove univerze. Naloge posameznikov v tutorskem sistemu NU se razlikujejo glede na vlogo, ki jo imajo v sistemu in glede na tutorski model, v katerem delujejo.

### 1.2.1. Temeljne naloge študentskega tutorja

- udeleži se usposabljanja za tutorje študente;
- redno izvaja tutorska srečanja po vnaprej objavljenem razporedu;
- komunicira s študenti po elektronski pošti;
- vodi evidenco dela s študenti, na podlagi katerega sestavi polletno (v marcu) in letno (v septembru) poročilo o svojem delu in ga odda koordinatorju tutorjev študentov;
- seznanja študente s pravicami in dolžnostmi ter s pravicami tujih študentov, študentov s posebnimi potrebami in študentov s posebnim statusom.

### 1.2.2. Temeljne naloge akademskega tutorja

- izvaja tutorska srečanja po vnaprej objavljenem razporedu;
- komunicira s študenti preko elektronske pošte;
- vodi evidenco dela s študenti, na podlagi katere sestavi polletno in letno poročilo o svojem delu.

### 1.2.3. Temeljne naloge koordinatorja tutorja študentov

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na članici;
- objavlja obvestila in razpored tutorskih srečanj na spletnih straneh članic;
- nudi pomoč tutorjem študentom pri njihovem delu;
- skrbi za izvajanje letnega načrta študentskega tutorstva na članici;
- organizira uvodno izobraževanje za tutorje;
- spremlja delovanje tutorjev študentov in zbere polletna in letna poročila vseh tutorjev;
- v sodelovanju s Komisijo za tutorstvo pripravi skupno letno poročilo o študentskem tutorstvu članice.

### 1.2.4. Temeljne naloge koordinatorja akademskih tutorjev

- spremlja izvajanje akademskega tutorstva na članici;
- objavlja obvestila in razpored tutorskih srečanj na spletnih straneh članic;
- nudi pomoč akademskim tutorjem pri njihovem delu;
- skrbi za izvajanje letnega načrta akademskega tutorstva na članici;
- organizira uvodno izobraževanje za tutorje;
- spremlja delovanje akademskih tutorjev in zbere polletna in letna poročila vseh tutorjev;
- v sodelovanju s Komisijo za tutorstvo pripravi skupno letno poročilo o akademskem tutorstvu članice.

## 2. KOMISIJA ZA TUTORSTVO

Komisijo za tutorstvo imenuje upravni odbor članice za dobo enega leta in je sestavljena iz 3 članov: prodekan za študentske in študijske zadeve (predsednik komisije), predstavnik strokovnih služb članice in predstavnik študentov.

Zaradi navzkrižja interesov pri razpisu za tutorje, predstavnik študentov v komisiji za tutorstvo v tekočem letu ne sme hkrati opravljati tudi dela študentskega tutorja.

### 2.1. Temeljne naloge Komisije za tutorstvo članice

- sprejeti predlog letnega načrta o izvajanju tutorstva;
- sprejeti letno poročilo o izvajanju tutorstva;
- pripraviti razpis za identifikacijo akademskih tutorjev in pripraviti razpis za izbor študentskih tutorjev;
- izbrati tutorje študente;
- izvesti evalvacijo dela akademskih tutorjev in študentskih tutorjev.

## 3. ŠTUDENSKO TUTORSTVO IN TUTORSKI MODELI

### 3.1. Namen študentskega tutorstva

Nova univerza in njene članice želijo svojim študentom zagotavljati pomoč in spodbujati njihov razvoj na akademskem, obštudijskem in osebnostnem področju. Nova univerza želi zagotavljati študentom čim kakovostnejše izobraževanje, ravno tako pa med njimi spodbuja medsebojno sodelovanje in pomoč. Zaradi slednjega je uvedla tudi sistem tutorstva, s katerim študentom nudi celovito podporo pri študiju.

Namen tutorskega sistema je :

- nuditi celovito podporo študentu pri študiju in med študijem;
- povečati prehodnost študentov v višji letnik;
- usmerjati študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika;
- spodbujati študente k pridobivanju dodatnega obštudijskega znanja in k udeležbi pri obštudijskih dejavnostih;
- spodbujati študente k mednarodnim izmenjavam, povezovanju s tujimi študenti in delovanju v tujem akademskem okolju;
- nuditi pomoč študentom s posebnimi potrebami;
- nuditi pomoč tujim študentom;
- svetovati študentom pri morebitnem nadaljevanju študija oziroma glede poklicne poti po zaključku študija.

#### 3.1.1. Kdo ima pravico do tutorja?

Do tutorja imajo pravico:

- pravico do tutorja imajo vsi študenti Nove univerze in njenih članic na vseh študijskih programih in na vseh stopnjah;
- študenti s posebnimi potrebami;
- tuji študenti, ki so na izmenjavi na eni izmed članic Nove univerze.

### 3.2. Oblike študentskega tutorstva

Oblike študentskega tutorstva, ki ga izvajajo članice Nove univerze so zlasti uvajalno tutorstvo, predmetno tutorstvo, tutorstvo za tuje študente in tutorstvo za študente s posebnimi potrebami. Naštete oblike študentskega tutorstva se med seboj razlikujejo glede na kriterije izbora tutorjev, način dela in ciljno populacijo študentov, ki so deležni tutorske pomoči. V nadaljevanju so prikazani osnovni elementi posamezne oblike študentskega tutorstva.

#### 3.2.1. Predmetno tutorstvo

Predmetno tutorstvo je namenjeno nudenju pomoči pri razumevanju študijske snovi posameznega obveznega predmeta študijskega programa. Pri posameznem predmetu je lahko imenovanih več predmetnih tutorjev z namenom primernejše razporeditve vsebine predmeta.

Predmetni tutor študent je lahko študent višjega letnika, ki ima status študenta na članici in nadpovprečno oceno pri predmetu. Predmetni tutorji ponudijo študentom dodatno pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi posameznih predmetov.

### 3.2.2. Uvajalno tutorstvo

Uvajalno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom prvega letnika, ki so vstopili v novo študijsko okolje. Uvajalni tutorji pomagajo novim študentom predvsem s posredovanjem pomembnih informacij vezanih na študijski program, predstavijo obštudijske dejavnosti ter prostore posameznih članic Nove univerze. V primeru, da je študentova težava zelo zahtevna in zahteva strokovno pomoč posamezniku, skuša tutor študent usmeriti študenta po ustrezno strokovno pomoč.

Uvajalni tutor je lahko vsak študent drugega ali višjega letnika dodiplomskega ali podiplomskega študijskega programa članice Nove univerze.

### 3.2.3. Tutorstvo za tuje študente

Tutorstvo za tuje študente je namenjeno tujim študentom, ki se srečujejo z različnimi zadregami in ovirami pri selitvi v drugo državo. Glavni namen tutorstva za tuje študente je pomoč študentom pri premagovanju kulturnega šoka in pri privajanju na novo okolje, ko pridejo na izmenjavo v Slovenijo. Med osnovne naloge tutorjev za tuje študente sodi nudenje raznovrstnih informacij o študentskem in obštudijskem življenju na članici, pomoč pri urejanju administrativnih zadev ter pomoč pri premagovanju kulturnih razlik. Delo teh tutorjev poteka v tesnem sodelovanju z Mednarodno pisarno posamezne članice.

Tutor študent za tuje študente je lahko vsak študent drugega ali višjega letnika dodiplomskega ali podiplomskega študija, ki ima status študenta in govori vsaj en tuji jezik.

### 3.2.4. Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami

Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je namenjeno študentom s posebnimi potrebami, ki se med študijem spopadajo z različnimi ovirami. Tutor usmerja študenta s posebnimi potrebami v razvoj tistih zmožnosti, ki mu omogočajo uspešno vključevanje v študijsko delo in študentsko življenje. Omenjeno tutorstvo je raznoliko in se obravnava individualno, saj je prilagojeno potrebam vsakega posameznega študenta.

Tutor študent za študente s posebnimi potrebami je lahko vsak posameznik s statusom študenta, ki izrazi pripravljenost za tovrstno delo. Pri izboru imajo prednost kandidati, ki imajo tudi sami priznan status študenta s posebnimi potrebami.

## 4. VREDNOTENJE TUTORskega DELA

Tutorsko delo akademskih tutorjev in tutorjev študentov se ovrednoti glede na dejansko število izvedenih in izkazanih tutorskih ur. Delo akademskih tutorjev se ovrednoti v okviru habilitacijskega postopka in točkuje kot posebna postavka v Pravilniku o nagrajevanju pedagoškega dela.

Delo študentskega tutorja se s sklepom upravnega odbora finančno ovrednoti in nagradi z izdajo potrdila o tutorskem delu po zaključenem tutorstvu, z zabeleženjem tutorskega dela v prilogi k diplomu ter z izdajo pohvale za tutorsko delo.

Delo tutorja in zadovoljstvo z njegovim delom ovrednotijo tudi študentje v vsakoletni anketi ob zaključku študijskega leta.

## 5. PRAVNI AKTI

Tutorski sistem Nove univerze ureja [Pravilnik o sistemu tutorstva Nova univerza](#). Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje tutorskega sistema na ravni celotne univerze.

Sistem tutorstva je urejen tudi na ravni članic Nove univerze. Sistem tutorstva na članicah je del sistema tutorstva Nove univerze, urejajo pa ga posamezni pravilniki o sistemu tutorstva na ravni članic, in sicer:

- [Pravilnik o sistemu tutorstva na Novi univerzi, Evropska pravna fakulteta](#);
- [Pravilnik o sistemu tutorstva na Novi univerzi, Fakulteti za državne in Evropske študije](#).

## 6. PRILOGE

Vse spodaj navede priloge so namenjene za tutorje študente in jih ob pričetku dela prejmejo s strani koordinatorja tutorjev študentov.

### 6.1. Priloga 1: Obrazec za beleženje prisotnosti študentov

Obrazec za beleženje prisotnosti študentov (v nadaljevanju Priloga 1), mora tutor študent izpolniti po vsakem izvedenem tutorskem srečanju. V Prilogi 1 tutor študent navede svoj ime in priimek, datum, trajanje in zaporedno številko tutorskega srečanja ter imena in priimke sodelujočih študentov. Le ti se tudi lastnoročno podpišejo.

### 6.2. Priloga 2: Obrazec za polletno poročilo o delu tutorja študenta

Obrazec za polletno poročilo o delu tutorja študenta (v nadaljevanju Priloga 2) je predpisan obrazec, katerega tutorji študenti ob zaključku vsakega semestra pripravijo in posredujejo koordinatorju tutorjev študentov. Priloga 2 je sestavljena iz dveh delov; v prvem delu so osnovni podatki tutorja, v drugem delu pa opis tutorstva. V drugem delu mora tutor opredeliti število izvedenih, način izvedbe ter prednosti in slabosti, ki so jih zaznali ob opravljanju tutorskega dela.

### 6.3. Priloga 3: Obrazec za končno poročilo o delu tutorja študenta;

Obrazec za končno poročilo o delu tutorja študentov (v nadaljevanju Priloga 3) je predpisan obrazec, katerega tutorji študenti pripravijo in posredujejo koordinatorju tutorjev študentov ob zaključku študijskega leta. Priloga 3 je sestavljena iz treh delov; v prvem delu so osnovni podatki tutorja, v drugem delu opravljena srečanja, v tretjem pa poročilo o delu. V tretjem delu mora poročilo vsebovati podatke o delu s študenti, morebitne težave, s katerimi se tutorji študenti soočajo pri izvajanju tutorstva, ugotovitve in vtise. število izvedenih, način izvedbe ter prednosti in slabosti, ki so jih zaznali ob opravljanju tutorskega dela.



**PRILOGA 1: OBRAZEC ZA BELEŽENJE PRISOTNOSTI ŠTUDENTOV**

Ime in priimek tutorja: \_\_\_\_\_

Vrsta tutorstva/predmet: \_\_\_\_\_

Zaporedna št. srečanja: \_\_\_\_\_

Datum srečanja: \_\_\_\_\_

Trajanje srečanja (od - do): \_\_\_\_\_

IME IN PRIIMEK ŠTUDENTA	PODPIS

Ime in priimek tutorja študenta:

Kraj, datum:

Podpis:

## **PRILOGA 2: POLLETNO POROČILO ŠTUDENTOV TUTORJEV**

### **OSNOVNI PODATKI TUTORJA**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Letnik in smer študija: \_\_\_\_\_

Fakulteta: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Vrsta tutorstva (ustrezno označite):

- Uvajalno tutorstvo
- Predmetno tutorstvo
- Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami
- Tutorstvo za tuje študente

Predmet: \_\_\_\_\_

Študijsko leto: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_

### **OPIS TUTORSTVA**

1. **Prosimo, navedite število srečanj in opravljenih tutorski ur (60 min), ki ste jih opravili.**
  
2. **Prosimo, navedite kakšno je bilo povprečno število udeležencev na vaših srečanjih.**
  
3. **Prosimo, navedite, na kakšen način so potekala tutorska srečanja (npr. v živo, kje ali ZOOM, skype, MS Teams, Facebook skupina, ipd.);**
  
4. **Prosimo opišite, kakšna je bila vsebina srečanj (npr. ponavljanje snovi, praktični primeri, vaje, reševanje starih izpitnih primerov, ipd.).**
  
5. **Prosimo, navedite ali opišite težave, s katerimi ste se najpogosteje srečevali:**

6. **Prosimo, navedite katere so bile po vašem mnenju prednosti tutorskega dela/dela s študenti/primeri dobrih praks in bi jih želeli še posebej izpostaviti.**
  
7. **Prosimo, navedite predloge za izboljšanje tutorskega dela s študenti.**
  
8. **Prosimo, navedite vaše predloge za izboljšanje tutorskega sistema Nove univerze in njenih članic.**

### **PRILOGA 3: OBRAZEC ZA KONČNO POROČILO O DELU TUTORJA ŠTUDENTA**

#### **OSNOVNI PODATKI TUTORJA**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Letnik in smer študija: \_\_\_\_\_

Fakulteta: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Vrsta tutorstva (ustrezno označite):

- Uvajalno tutorstvo
- Predmetno tutorstvo
- Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami
- Tutorstvo za tuje študente

Predmet: \_\_\_\_\_

Študijsko leto: \_\_\_\_\_

Semester: \_\_\_\_\_

#### **OPRAVLJENA SREČANJA S ŠTUDENTI**

Št. opravljenih srečanj: \_\_\_\_\_

Št. opravljenih ur (1 ura je 45 min): \_\_\_\_\_

#### **POROČILO O DELU**

Poročilo naj vsebuje podatke o delu s študenti, morebitne težave, s katerimi ste se tutorji študenti soočali pri izvajanju tutorstva, ugotovitve, vtise in podobno. Vaše povratne informacije nam bodo v pomoč pri spremljanju dela študentov tutorjev ter izboljšanju tutorskega sistema Nove univerze in njenih članic.

S podpisom potrjujem, da so podatki, ki so navedeni v tem obrazcu, resnični in točni. Nase prevzemam tudi vso morebitno pravno formalno odgovornost, ki bi nastala kot posledica neresničnih in netočnih podatkov.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Podpis tutorja študenta: \_\_\_\_\_