

Na podlagi predloga Študentskega sveta Fakultete za elektrotehniko, računalništvo in informatiko Univerze v Mariboru ter pozitivnega mnenja Komisije za študijske zadeve, je Senat Fakultete za elektrotehniko, računalništvo in informatiko Univerze v Mariboru na svoji 35. redni seji dne 26. septembra 2014 sprejel

## **PRAVILNIK O TUTORSKEM SISTEMU NA UM FERI** **št. 02/2014-ŠSGN**

### **1 SPLOŠNE ODLOČBE**

#### **1. člen**

- (1) S tem pravilnikom je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Fakulteti za elektrotehniko, računalništvo in informatiko Univerze v Mariboru (v nadaljevanju: UM FERI).

#### **2. člen**

- (1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **3. člen**

- (1) Namen tutorskega sistema na UM FERI je:
- olajšanje prehoda brucev iz srednješolskega okolja v univerzitetno okolje;
  - povečati prehodnost študentov v višji letnik, izboljšati študijski uspeh ter zagotoviti višjo kakovost študija;
  - usmerjati in svetovati študentom pri reševanju splošnih in specifičnih problemov skozi njihov študij;
  - nuditi študentom invalidom in študentom s posebnimi potrebami pomoč skozi njihov študij;
  - krepiti odnose med študenti ter študenti in visokošolskimi učitelji;
  - krepiti pripadnost fakulteti ter univerzi kot celoti;
  - spodbujati študente k sodelovanju v obštudijskih dejavnostih.

#### **4. člen**

- (1) V tutorski sistem UM FERI so vključeni študentje kot prejemniki in tutorji kot izvajalci tutorske dejavnosti.
- (2) Prejemnik tutorske dejavnosti je lahko vsak redni študent dodiplomskih študijskih programov na UM FERI in vsak tuj študent, ki je začasno na študijski izmenjavi na UM FERI. Študentje, ki se vpisujejo v prvi letnik, prejmejo v pisni obliki osnovne informacije o tutorskem sistemu na UM FERI, ki vsebujejo podatke o uvodnem sestanku s tutorjem/tutorji. Te informacije pripravi koordinater tutorjev učiteljev in koordinater tutorjev študentov v sodelovanju z Referatom za študijske zadeve.

## 2 IZVAJANJE TUTORSE DEJAVNOSTI

### 5. člen

- (1) Tutorji izvajajo svoje delo z namenom uresničevanja ciljev, navedenih v 3. členu tega pravilnika.
- (2) Tutorji pri svojem delu pridobivajo različne informacije od študentov. Vse pridobljene podatke, ki jih pridobijo med pogovori, nudenju pomoči ali na katerikoli drug način, tutorji varujejo kot zaupne in tajne. Pred nastopom njihovega dela kot tutor, podpišejo izjavo o varovanju podatkov.

### 6. člen

- (1) Tutorska dejavnost na UM FERI se deli na študentsko in učiteljsko tutorstvo.
- (2) Udeleženci študentskega tutorstva so:
  - študent;
  - tutor študent;
  - koordinator tutorjev študentov;
  - namestnik koordinatorja tutorjev študentov;
  - Študentski svet UM FERI (v nadaljevanju: ŠS FERI);
  - Komisija za študijske zadeve;
  - prodekan za študentska vprašanja.
- (3) Udeleženci učiteljskega tutorstva so:
  - študent;
  - tutor učitelj;
  - koordinator tutorjev učiteljev;
  - namestnik koordinatorja tutorjev učiteljev;
  - Komisija za študijske zadeve;
  - prodekan za izobraževalno dejavnost;
  - Senat FERI UM.

### 2.1 Študentsko tutorstvo

#### 7. člen

- (1) Študentsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri tutorji študentje svetujejo in pomagajo študentom pri študiju in reševanju drugih vprašanj, povezanih z UM FERI ter UM.

#### 2.1.1 Tutor študent

#### 8. člen

- (1) Tutor študent je lahko vsak redni študent na UM FERI, ki ustreza naslednjim pogojem:
  - je pred izvajanja tutorstva uspešno zaključil vsaj prvi letnik 1. stopnje;
  - ima povprečno oceno vsaj 8;
  - ni prejel disciplinskega ukrepa.
- (2) Povprečna ocena, ki je navedena kot pogoj v prvem odstavku tega člena, se lahko ne upošteva v primeru, ko Komisija za izbor tutorjev študentov na ustnem razgovoru ugotovi,

da kandidat izpolnjuje ostale pogoje in ustreza merilom, določenim s 3. odstavkom 10. člena tega pravilnika.

#### 2.1.2 Izbor tutorjev študentov

### 9. člen

- (1) Študent, ki bi rad opravljал tutorsko delo, se prijavi na razpis za tutorja študenta, ki ga razpiše prodekan za študentska vprašanja UM FERl, najkasneje do datuma, določenega v razpisu tekočega leta, ki je objavljen na oglasni deski UM FERl ali na spletni strani UM FERl ter spletni strani ŠS FERl.
- (2) Študentje, ki kandidirajo na razpis, pošljejo svoje kandidature priporočeno po pošti ali podpisano in skenirano pošljejo koordinatorju tutorjev študentov na njegov elektronski naslov ali jih osebno dostavijo v Referat za študijske zadeve UM FERl na naslov: Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, Smetanova ulica 17, 2000 Maribor, s pripisom »Kandidatura za tutorja študenta – ne odpiraj!«. Ne glede na način dostave, mora naslovnik prejeti kandidaturo najkasneje do datuma, določenega v razpisu do 12. ure. Kandidature, ki bodo prispele po roku, bodo obravnavane kot prepozno prispele in se ne bodo upoštevale.
- (3) Študentje lahko kandidirajo za tutorja na smeri, na kateri se izobražujejo. Kandidaturo pa lahko oddajo tudi za tutorja gostujočih študentov, to so tuji študentje. Prav tako lahko oddajo kandidaturo za tutorja za študente s posebnimi potrebami. Študentje se po prioriteti opredelijo za kateri letnik kandidirajo. Za tutorja tujih študentov in tutorja za študente s posebnimi potrebami obstaja le eno razpisno mesto. Končno izbiro, kje bo kandidat tutor, ima Komisija za izbor tutorjev študentov, na podlagi opravljenih razgovor.
- (4) V prvem letniku prve stopnje sta na posamezni študijski program predvidena do dva tutorja. V drugem in tretjem letniku, je na študijsko smer predviden en tutor, v kolikor študijska smer nima usmeritve. V kolikor usmeritev obstaja, je na posamezno usmeritev predviden en tutor.

### 10. člen

- (1) Izmed vseh prejetih kandidatur Komisija za izbor tutorjev študentov najkasneje v roku 5 dni pregleda prispele kandidature. Na osnovi prejetih kandidatur komisija obvesti kandidate o ustnem razgovoru, ki mora biti opravljen najkasneje v roku 5 dni po preteku roka za pregled kandidatur.
- (2) Ustni razgovor kandidatov opravi Komisija za izbor tutorjev študentov. Predsednik komisije je po funkciji koordinatorski tutorjev študentov, ostala dva člana sta tutorja študenta, ki ju imenuje koordinatorski tutorjev študentov, ki ju imenuje koordinatorski tutorjev študentov za člana v Komisiji za izbor tutorjev študentov, morata biti tutorja vsaj eno leto. V kolikor koordinatorski tutorjev študentov izbere tutorja, ki ponovno kandidirata za funkcijo tutorja študenta, je zanj obvezna oddaja kandidature, ustni razgovor pa za njiju ni potreben.
- (3) Komisija opravi ustni razgovor, kjer so poglobilne smernice oziroma pogoji:
  - da je kandidat komunikativen in razumevajoč;
  - ima izoblikovan pozitiven odnos do tutorskega sistema in fakultete;
  - je sposoben sprejemati in upoštevati mnenja drugih;
  - ima pretekle izkušnje z učno pomočjo;
  - ima priporočilo tutorja študenta ali tutorja učitelja;
  - da je seznanjen s študentsko problematiko in študijskim procesom na UM FERl.
- (4) Po opravljenih ustnih razgovorih Komisija za izbor tutorjev študentov predlaga v imenovanje Komisiji za študijske zadeve kandidate za tutorje študente.

## **11. člen**

- (1) Komisija za študijske zadeve na podlagi predloga imenuje tutorje študente najkasneje do pričetka študijskega leta za obdobje enega leta. Seznam imenovanih tutorjev študentov posreduje ŠS FERI. ŠS FERI javno objavi prejeti seznam imenovanih tutorjev študentov na oglasni deski UM FERI ali na spletni strani UM FERI ter ŠS FERI.
- (2) Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa ali z razrešitvijo.
- (3) ŠS FERI na podlagi prejetega predloga za razrešitev tutorja študenta na svoji seji obravnava predlog ter povabi tutorja študenta in mu na ta način omogoči možnost ugovora, ni pa to pogoj za njegovo razrešitev. Tutorju študentu mora biti omogočen vpogled v dokumentacijo predloga in razrešitve. V kolikor ŠS FERI podpre predlog za razrešitev, se le- ta posreduje v odločanje Komisiji za študijske zadeve. Odločitev Komisije za študijske zadeve je dokončna in prične veljati s sprejetjem sklepa.

## **12. člen**

- (1) Dolžnosti tutorja študenta so, da:
  - se v prvem tednu izvajanja študijskega procesa predstavi dodeljeni skupini študentov na predavanjih v dogovoru s profesorjem;
  - usmerja dodeljeno skupino študentov in jim nudi pomoč pri njihovem študiju;
  - redno komunicira s dodeljeno skupino študentov;
  - v času študijskega procesa izvaja tutorske ure;
  - sodeluje pri uvodnem sprejemu brucev;
  - je prisoten na informativnih dneh;
  - se udeležuje rednih in izrednih tutorskih sej;
  - osvešča študente o pomembnosti študijske ankete na UM;
  - enkrat mesečno odda poročilo o svojem delu koordinatorju tutorjev študentov;
  - se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
  - seznanja študente s pravnimi in drugimi akti UM FERI ter UM, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
  - seznanja študente o pristojnih organi na UM FERI in UM, ki so pristojni za reševanje študijskih in drugih vprašanj;
  - sodeluje s tutorjem učiteljem, ki mu je dodeljena ista skupina študentov.

### **2.1.3 Koordinator tutorjev študentov**

## **13. člen**

- (1) Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak študent, ki je aktivno opravljal tutorsko dejavnost vsaj eno leto. Koordinatorja tutorjev študentov imenuje ŠS FERI na podlagi predloga, ki ga na osnovi izvedenih volitev na tutorski seji, pripravi trenutni koordinator tutorjev študentov. V kolikor koordinator tutorjev študentov ne poda predloga, imenuje ŠS FERI najustreznjšega kandidata po lastni presoji. Mandat koordinatorskega tutorja študentov traja dve leti.
- (2) Volitve novega koordinatorskega tutorja študentov potekajo na tutorski seji, ki jo skliče trenutni koordinator tutorjev študentov. Koordinator na seji pozove vse navzoče, da izrazijo željo, da bi postali novi koordinator tutorjev študentov. Na podlagi izraženih želja, se izvedejo javne volitve, ki potekajo tako, da vsi navzoči glasujejo za svojega kandidata. Koordinator tutorjev študentov predlaga ŠS FERI kandidata, ki je prejel največ glasov.
- (3) Mandat koordinatorskega tutorja študentov lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta, na predlog tutorjev študentov ali prodekana za izobraževalno dejavnost.

- (4) ŠS FERI na podlagi prejetega predloga za razrešitev koordinatorja tutorjev študentov na svoji seji obravnava predlog ter povabi koordinatorja tutorjev študentov in mu na ta način omogoči možnost ugovora, ni pa to pogoj za razrešitev. Mora mu pa biti omogočen vpogled v dokumentacijo predloga. V kolikor ŠS FERI podpre predlog za razrešitev, se koordinatorja tutorjev študentov razreši njegove dolžnosti.
- (5) Koordinatorja tutorjev študentov lahko ŠS FERI razreši tudi brez predloga, če ima za to utemeljen razlog. Odločitev ŠS FERI je dokončna in prične veljati s sprejetjem sklepa.

#### **14. člen**

- (1) Dolžnosti koordinatorja tutorjev študentov so, da:
- koordinira delo tutorjev študentov;
  - sklicuje in vodi redne in izredne seje tutorjev študentov;
  - sprejema in pregleduje mesečna poročila tutorjev študentov;
  - motivira tutorje študente;
  - komunicira s koordinatorjem tutorjev učiteljev in prodekanom za izobraževalno dejavnost;
  - poroča o delu in izvajanju študentskega tutorstva na sejah ŠS FERI in Komisiji za študijske zadeve FERI;
  - sodeluje v komisiji pri izboru novih tutorjev študentov;
  - sodeluje pri pripravi letnega poročila o delu tutorjev, ki ga sprejme Zbor tutorjev.

#### **2.1.4 Namestnik koordinatorja tutorjev študentov**

#### **15. člen**

- (1) Namestnik koordinatorja tutorjev študentov je tutor študent, pooblaščen s strani koordinatorja tutorjev študentov, da v primeru njegove odsotnosti opravlja dolžnosti koordinatorja tutorjev študentov, opredeljene v 14. členu tega pravilnika.

#### **2.1.5 Izvajanje študentskega tutorstva**

#### **16. člen**

- (1) Tutor študent vsaj dvakrat mesečno izvede tutorsko uro, od tega je ena na informativni točki, kjer je na voljo vsem študentom fakultete, druga tutorska ura pa je namenjena njegovi dodeljeni skupini. O svoji drugi tutorski uri je dolžan obvestiti svojo skupino študentov.
- (2) Koordinator tutorjev študentov vsakega prvega v mesecu objavi seznam tutorjev študentov in urnik njihovih tutorskih ur za tekoči mesec na informativni točki.
- (3) Tutorska ura je ura, v kateri tutor študent opravlja z urnikom določeno uro in je med izvajanjem na voljo vsem študentom, da jim pomaga pri specifičnih in splošnih vprašanjih. Tutorska ura traja vsaj 60 minut.

#### **17. člen**

- (1) Tutor študent mora najkasneje do 5. (petega) v mesecu oddati pisno poročilo o delu za pretekli mesec koordinatorju tutorjev študentov.
- (2) Poročilo mora biti izpolnjeno pravilno in popolno, v nasprotnem primeru je koordinator tutorjev študentov dolžan zahtevati dopolnitev. Pravilno izpolnjevanje poročila se predstavi na uvodnem izobraževanju za tutorje študente, ki ga pripravi koordinator tutorjev pred pričetkom študijskega procesa.

- (3) Tutor je dolžan zapisati v poročilo morebitna opažanja pri svoji skupini in o tem nemudoma poročati koordinatorju tutorjev študentov, ki je dolžan o tem obvestiti prodekana za študentska vprašanja.

#### **18. člen**

- (1) Koordinator tutorjev študentov vsak mesec skliče redno tutorsko sejo. Po potrebi lahko skliče tudi izredno tutorsko sejo.
- (2) Udeležba na sejah je za tutorje študente obvezna.
- (3) Seje so javne, vendar se lahko zaradi tematike po potrebi tudi zaprejo za javnost.
- (4) Na prvi redni seji tutorji študenti skupaj s koordinatorjem tutorjev študentov pripravijo letni načrt dela ter opredelijo način medsebojnega sodelovanja.
- (5) Koordinator tutorjev študentov je dolžan tutorjem predstaviti ter opozoriti na dele Pravilnika o tutorskem sistemu na UM FERi, pomembne za tutorje študente.

#### **2.1.6 Vrednotenje študentskega tutorstva**

#### **19. člen**

- (1) Po koncu tutorskega dela dobi tutor študent ali koordinator tutorjev študentov certifikat z opisom opravljenega dela, ki je naveden tudi v prilogi k diplomski listini.
- (2) Na podlagi poročil koordinatorja tutorjev študentov ŠS FERi pripravi predlog za izdajo certifikatov. Certifikat izda dekan UM FERi na predlog ŠS FERi.
- (3) Eden izmed pogojev, da lahko ŠS FERi predlaga izdajo certifikata je, da tutor študent opravlja svoje delo vestno, v skladu z njegovimi dolžnostmi, opredeljenimi v 12. členu tega pravilnika.
- (4) Delo tutorjev študentov je nagrajeno v skladu z načini nagrajevanja tutorjev študentov, ki jih posebej opredeli UM in zanje zagotovi tudi ustrezna sredstva.

#### **2.2 Učiteljsko tutorstvo**

#### **20. člen**

- (1) Učiteljsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri tutorji učitelji svetujejo in pomagajo študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in reševanju drugih vprašanj, povezanih z UM FERi ter UM.

#### **2.2.1 Tutor učitelj**

#### **21. člen**

- (1) Tutor učitelj na UM FERi je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki deluje na UM FERi. Tutor učitelj je na lastno željo lahko tudi mladi raziskovalec. Tutorje učitelje imenuje Komisija za študijske zadeve na predlog inštitutov. Mandat tutorja učitelja traja eno leto, z možnostjo podaljšanja.
- (2) Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na UM FERi ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši Komisija za študijske zadeve.

#### **22. člen**

- (1) Dolžnosti tutorja učitelja so, da:
  - se v prvem tednu izvajanja študijskega procesa predstavi dodeljeni skupini študentov;

- usmerja dodeljeno skupino študentov in jim nudi pomoč pri njihovem študiju;
- svetuje in pomaga dodeljeni skupini študentov preko elektronske pošte;
- svetuje in pomaga dodeljeni skupini študentov na govorilnih urah;
- se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
- seznaja študente s pravnimi in drugimi akti UM FERi ter UM, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
- seznaja študente s posamezniki in pristojnimi organi na UM FERi in UM, ki so pristojni za reševanje njihovih študijskih in drugih vprašanj;
- sodeluje s tutorjem študentom, ki mu je dodeljena ista skupina študentov.

#### **2.2.2 Koordinator tutorjev učiteljev**

##### **23. člen**

- (1) Senat UM FERi na predlog Komisije za študijske zadeve imenuje koordinatorske tutorje učiteljev. Mandat koordinatorskega tutorja učiteljev traja 2 leti, z možnostjo podaljšanja.
- (2) Mandat koordinatorskega tutorja učiteljev lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na UM FERi ali z razrešitvijo. Koordinator tutorjev učiteljev razreši Senat UM FERi na predlog Komisije za študijske zadeve FERi.

##### **24. člen**

- (1) Dolžnosti koordinatorskega tutorja učiteljev so, da:
  - koordinira delo tutorjev učiteljev;
  - motivira tutorje učitelje;
  - predstojnike inštitutov seznaja z delovanjem učiteljskega tutorstva na inštitutu;
  - sodeluje s predstojniki inštitutov pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti;
  - komunicira s koordinatorskim tutorjem študentov in prodekanom za izobraževalno dejavnost;
  - poroča Komisiji za študijske zadeve o izvajanju učiteljskega tutorstva;
  - sodeluje pri pripravi letnega poročila o delu tutorjev, ki ga sprejme Zbor tutorjev.

#### **2.2.3 Namestnik koordinatorskega tutorja učiteljev**

##### **25. člen**

- (1) Namestnik koordinatorskega tutorja učiteljev je tutor učitelj, pooblaščen s strani koordinatorskega tutorja učiteljev, da v primeru njegove odsotnosti opravlja naloge koordinatorskega tutorja učiteljev, opredeljene v 24. členu tega pravilnika.

#### **2.2.4 Vrednotenje učiteljskega tutorstva**

##### **26. člen**

- (1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev se upošteva kot dodatna postavka v habilitacijskem postopku pod rubriko »Pedagoško delo«.

#### **2.3 Zbor tutorjev**

##### **27. člen**

- (1) Zbor tutorjev sestavljajo vsi tutorji učitelji, tutorji študenti, koordinatorski tutorji učiteljev ter koordinatorski tutorji študentov. Ustanovno sejo zbora tutorjev skliče prodekan za izobraževalno dejavnost UM FERi.
- (2) Predsednik zbora tutorjev je prodekan za izobraževalno dejavnost UM FERi.

## **28. člen**

- (1) Zbor tutorjev zaseda najmanj dvakrat letno, po potrebi ali na zahtevo najmanj tretjine članov pa ga predsednik lahko skliče tudi pogosteje.
- (2) Ustanovna seja tutorjev je namenjena za pregled in sprejetje letnega načrta za delo tutorjev na UM FERl za tekoče študijsko leto, ki ga do ustanovne seje pripravi Komisija zbora tutorjev. Ustanovna seja je sklicana v začetku novega študijskega leta
- (3) Na seje Zbora tutorjev so poleg vseh tutorjev študentov in tutorjev učiteljev vabljeni tudi člani Komisije za študijske zadeve FERl, člani ŠS FERl ter dekan UM FERl.
- (4) Zbor tutorjev na svojih zasedanjih:
  - razpravlja in sklepa o problematiki tutorskega dela na UM FERl;
  - spremlja poročila o delu tutorjev učiteljev in študentov;
  - pregleda in sprejme letni načrt dela tutorjev na UM FERl;
  - pregleda sprejme letno poročilo o delu tutorstva na UM FERl.

## **29. člen**

- (1) Letno poročilo o delu ter letni načrt dela tutorjev na UM FERl pripravi Komisija zbora tutorjev, ki jo sestavlja šest članov in sicer:
  - koordinator tutorjev učiteljev;
  - koordinator tutorjev študentov;
  - dva tutorja učitelja, ki ju izbere koordinator tutorjev učiteljev;
  - dva tutorja študenta, ki ju izbere koordinator tutorjev študentov.
- (2) Komisija zbora tutorjev pripravi letni načrt dela tutorjev na UM FERl za tekoče študijsko leto do ustanovne seje Zbora tutorjev in jo na le-tej predstavi. Zbor tutorjev na svoji ustanovni seji pregleda in sprejme letni načrt dela.
- (3) Komisija pripravljeno letno poročilo o delu tutorjev na UM FERl predstavi na seji Zbora tutorjev. Zbor tutorjev pregleda in sprejme pripravljeno letno poročilo o delu in predsednik zbora tutorjev letno poročilo o delu predloži v potrditev in seznanitev Senatu UM FERl.

## **2.4 Samoevalvacija tutorskega sistema**

## **30. člen**

- (1) Pripravljene ankete se ob koncu izvajanja študijskega procesa posreduje študentom, ki so prejemniki tutorske dejavnosti. Ankete pripravi in izda Komisija zbora tutorjev.
- (2) Komisija zbora tutorjev pregleda izpolnjene ankete in pripravi samoevalvacijsko poročilo tutorjev in tutorskega sistema na UM FERl, ki jo vključi v letno poročilo.

## **3 IZOBRAŽEVANJE TUTORJEV**

## **31. člen**

- (1) Tutorji učitelji in tutorji študentje se za svoje delo usposabljaajo na seminarjih, ki se organizirajo v ta namen.
- (2) Seminarji so:
  - interni seminarji o organiziranosti in delovanju fakultete in o študijskih programih;
  - pedagoško-andragoški seminarji;



- drugi seminarji oz. delavnice, namenjene usposabljanju za tutorsko delo.
- (3) Za nove tutorje študente je usposabljanje obvezno.

### **32. člen**

- (1) Cilji usposabljanja novih tutorjev učiteljev so, da pridobijo ustrezna splošna in specifična znanja in spretnosti za delo s študenti.
- (2) Cilji usposabljanja novih tutorjev študentov so, da:
- se seznanijo s pravnimi in drugimi akti UM FERl in UM, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
  - se seznanijo s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi;
  - se usposobijo za načrtovanje dela s študenti;
  - pridobijo osnove spretnosti vodenja manjših skupin;
  - se naučijo razvijati komunikacijske spretnosti študentov;
  - se usposobijo za delo s študenti s posebnimi potrebami.

### **33. člen**

- (1) Koordinator tutorjev študentov še pred začetkom novega študijskega leta pripravi uvodni seminar za vse tutorje študente. Na delavnici se tutorji seznanijo s svojimi dolžnostmi. Prav tako se na seminarju vsakemu tutorju dodeli skupina študentov za eno študijsko leto.
- (1) Vsi tutorji na seminarju podpišejo izjavo o varovanju podatkov, ki je pogoj za opravljanje tutorske dejavnosti.
- (2) Delavnica je obvezna za vse tutorje študente.

## **4 KONČNE DOLOČBE**

### **34. člen**

- (1) Ta pravilnik in njegove priloge vstopijo v veljavo z dnem, ko jih na svoji seji sprejme Senat UM FERl. Za objavo pravilnika so zadolžene strokovne službe.
- (2) Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorskem sistemu na UM FERl št. 01/2012-VKL.

red. prof. dr. Borut Žalik, dekan