

## **Pravilnik za delovanje in ocenjevanje študentskega tutorstva**

Uvajalno študentsko tutorstvo na Fakulteti za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL FGG) je namenjeno študentom prvega letnika (v nadaljevanju brucem), ki se znajdejo v novem življenjskem in izobraževalnem okolju. V tem obdobju se pojavi veliko sprememb in novosti, ki jih mora bruc osvojiti za uspešen začetek študija. Tutorji študenti (v nadaljevanju tutorji) brucem pomagajo predvsem s posredovanjem zanje pomembnih informacij in svetovanjem, kako ukrepati v primerih, ko naletijo na težavo. V primeru, da je bruceva težava zelo zahtevna in je potrebna strokovna pomoč, skuša tutor bruca usmeriti k študentskemu svetu UL FGG (v nadaljevanju ŠS UL FGG) ali prodekanu za študentske zadeve.

### **Splošna določila in kriteriji za izbiro študenta tutorja**

#### **1. člen**

Študentom vsakega prvega letnika na prvi bolonjski stopnji se dodelita 2 tutorja. En tutor iz tretjega letnika in en iz drugega letnika prve bolonjske stopnje pripadajočega študijskega programa. Če je v letniku več kot 80 študentov, se temu letniku dodelijo 4-je tutorji in sicer sta dva tutorja iz tretjega in dva iz drugega letnika. Če taka razporeditev ni mogoča, se koordinator tutorjev lahko odloči za drugačno razporeditev tutorjev.

#### **2. člen**

Tutor je lahko samo študent prve bolonjske stopnje na UL FGG.

#### **3. člen**

Tutor je lahko samo študent, ki je prvič redno vpisan v drugi ali tretji letnik na smeri, za katero bo opravljal študentsko tutorstvo.

#### **4. člen**

Izbor za tutorja poteka v maju za naslednje študijsko leto. Če je kandidatov premalo, se izbor lahko izjemoma podaljša do septembra.

#### **5. člen**

Pred pričetkom tutorstva, to je pred pričetkom študijskega leta, se tutor odloči ali bo za opravljeno tutorstvo prejel denarno nagrado ali pripadajoče 3 kreditne točke. To odločitev še pred začetkom študijskega leta nujno sporoči koordinatorju tutorjev.

## **Naloge tutorja**

### **6. člen**

Tutor je brucem na razpolago na tutorskih urah, ki lahko potekajo individualno ali skupinsko. Že ob prvem srečanju jim mora razložiti, kdaj in na kakšen način jim je na razpolago oziroma kako lahko z njim komunicirajo. Seznanani naj jih z okvirnim načinom izvedbe tutorskih ur in s svojimi kontaktnimi podatki (z elektronskim naslovom in po želji tudi s telefonsko številko). Od tutorja se pričakuje, da na elektronsko pošto odgovarja čim bolj ažurno.

### **7. člen**

Obveznosti tutorja do brucev:

- Bruca seznaniti z vsemi viri informacij in ga spodbujati, da jih poišče tudi sam.
- Brucu pojasniti vsebino različnih smeri študija in ga spodbujati pri iskanju zanj najustreznejše smeri.
- Bruca opozarjati na različne načine učenja: kaj je bolj in kaj manj pomembno, na kaj mora biti pozoren pri posameznih predmetih, katera literatura je najprimernejša za posamezen predmet ipd.
- Svetovati in pomagati pri reševanju težav, ki so nastale v odnosu med brucem in pedagogom.
- Bruca spodbujati, da se vključuje v dodatne dejavnosti na fakulteti, s čimer spodbuja razvoj njegovih talentov.
- Redno se udeležuje srečanj tutorjev pod vodstvom koordinatorskega tutorja.
- Po potrebi pomaga pri administraciji spletnih strani za tutorje.
- Po potrebi sodeluje pri vpisu brucev na FGG in na informativnih dnevih FGG.
- Vodi evidenco dela z bruci, na podlagi katere sestavi semestersko poročilo o svojem delu.

## **Minimalni standardi za opravljeno delo študenta tutorja**

### **8. člen**

Prvi sestanek z bruci se opravi že v prvem dnevu zimskega semestra. Izjemoma se sestanek lahko izvede kasneje, vendar najkasneje v roku treh dni. V tem primeru morata tutorja vnaprej najaviti in obrazložiti zamudo koordinatorski tutorji.

### **9. člen**

V oktobru in novembru se izvedeta minimalno 2 sestanka na mesec.

### **10. člen**

V naslednjih mesecih zimskega semestra (december, januar) se izvede minimalno en sestanek na mesec. Priporočljivo je, da se zadnji sestanek v zimskem semestru opravi tik pred izpitnim obdobjem. Ta sestanek je namenjen predvsem tematiki o izpitnem obdobju (prijavljanje na izpite in odjavljanje od njih, nasveti glede razporeditve izpitov, itd.).

#### **11. člen**

V poletnem semestru se morajo sestanki izvajati enkrat na mesec. Prvi sestanek v poletnem semestru mora biti najkasneje v tretjem tednu tega semestra.

#### **12. člen**

Za sestanek z bruci se šteje sestanek, kjer je prisotnih vsaj 10 brucev in je daljši kot 15 minut. Če je aktivnih brucev v letniku manj, se o tem obvesti koordinatorja tutorjev, ki nato določi minimalno število brucev glede na dano situacijo.

#### **13. člen**

Če tutor do konca meseca decembra ne doseže s tem pravilnikom predpisanih minimalnih standardov, se ga odstavi in zamenja z novim. Novi tutor za opravljeno tutorstvo ne more prejeti kreditnih točk, temveč le denarno nagrado.

### **Preverjanje dela tutorjev**

#### **14. člen**

Delo tutorjev preverja koordinator tutorjev, ob pomoči tročlanske komisije.

#### **15. člen**

Če koordinator tutorjev ali člani tročlanske komisije med letom zaznajo nepravilnosti v delu tutorja, se ga glede na težo nepravilnosti opozori ali odstrani s funkcije tutorja.

### **Splošna določila in kriteriji za izbiro koordinatorja tutorjev**

#### **16. člen**

Neformalni izbor koordinatorja tutorjev se mora izvesti pred izborom tutorjev za naslednje študijsko leto. Pri tem sodeluje trenutno aktivni koordinator tutorjev in ŠS UL FGG. Dokončno se koordinatorja tutorjev potrdi na konstitutivni seji ŠS UL FGG, za dobo enega leta (12 mesecev).

#### **17. člen**

Kandidat za koordinatorja tutorjev mora prej vsaj eno leto opravljati funkcijo tutorja.

#### **18. člen**

Koordinator tutorjev je lahko samo študent, ki je prvič redno vpisan v letnik, ki ga obiskuje.

## **Naloge koordinatorja tutorjev**

### **19. člen**

Bodoči koordinator tutorjev sodeluje pri izboru tutorjev za naslednje študijsko leto skupaj s koordinatorskim tutorjem, ki je aktiven v tekočem študijskem letu.

### **20. člen**

Pred začetkom novega študijskega leta si kandidat za koordinatorske tutorje pridobi potrebne informacije o vodenju tutorstva od aktualnega koordinatorskega tutorja in se o točnem poteku tutorstva dogovori s prodekanom za študentske zadeve.

### **21. člen**

Tekom leta spremlja in usmerja delovanje tutorjev ter jim po potrebi svetuje. S tem zagotavlja zadostno kvaliteto študentskega tutorstva na fakulteti. Prav tako aktivno sodeluje s tročlansko komisijo in, če je potrebno, o svojem delu poroča ŠS UL FGG.

### **22. člen**

Po zaključku vsakega semestra od tutorjev zbere evidence o njihovem delu, jih pregleda ter oceni ali je posamezni tutor izpolnil minimalne standarde.

### **23. člen**

Na koncu vsakega semestra za vsakega tutorja, ki je za opravljanje tutorstva izbral denarno nagrado, določi višino te nagrade. Višino denarne nagrade za posameznega tutorja določi na podlagi njegove semestrsk e evidence o delu z bruci in v skladu ocenjevalnim obrazcem (Priloga 1).

## **Splošna določila in kriteriji za sestavo tročlanske komisije**

### **24. člen**

Tročlansko komisijo sestavljajo študentje druge stopnje, ki obiskujejo tri različne smeri študija in so v preteklosti že opravljali funkcijo tutorja študenta.

### **25. člen**

Člane komisije se izvoli za dobo 12 mesecev na konstitutivni seji ŠS UL FGG.

## **Naloge tročlanske komisije**

### **26. člen**

Člani tročlanske komisije neodvisno od koordinatorskega tutorja preverjajo delo tutorjev in o svojem delu poročajo ŠS UL FGG in koordinatorskemu tutorju.

### **27. člen**

Tročlanska komisije sodeluje pri izboru tutorjev ter pri izboru koordinatorskega tutorja in članov komisije za bodoče študijsko leto.

### **28. člen**

Tročlanska komisija pomaga koordinatorskemu tutorju pri ugotavljanju, ali posamezen tutor dosegata minimalne standarde.

### **29. člen**

Če med izbirnim postopkom ni dovolj kandidatov za tutorje, koordinatorskega oz. tročlansko komisijo, se lahko ob soglasju koordinatorskega, tročlanske komisije in predsednika ŠS UL FGG izjemoma izbere novega tutorja oz. koordinatorskega oz. člana komisije kljub temu, da ta ne izpolnjuje pogojev iz 1., 2., 3., 17., 18. in 24. člena. O teh izjemah je potrebno obvestiti tudi prodekana za študentske zadeve.

Ta pravilnik stopi v veljavo na dan sprejetja na 3. redni seji ŠS UL FGG, 7. maja 2013.

Predsednik ŠS UL FGG

Domen Dolšak