

Ta pravilnik je Senat Fakultete za tehnologijo polimerov na podlagi 39. člena Statuta Fakultete za tehnologijo polimerov sprejel na svoji konstitutivni seji, dne 29. 11. 2021.

PRAVILNIK O TUTORSTVU NA FAKULTETI ZA TEHNOLOGIJO POLIMEROV (ČISTOPIS)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja organizacija in delovanje tutorskega sistema na Fakulteti za tehnologijo polimerov (v nadaljevanju FTPO).

Namen tutorskega sistema na FTPO je:

- olajšati študentom vključevanje v visokošolsko okolje,
- nuditi študentom ustrezno podporo pri študiju, tako v obliki pomoči pri osvajanju študijske snovi, kot tudi pri ostalih težavah, ki se lahko študentu pojavijo med študijem in s tem ogrozijo njegovo študijsko uspešnost,
- graditi odnos med študenti in visokošolskimi učitelji ter institucijo kot celoto v skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev,
- reševanje splošnih in specifičnih problemov študentov, še posebej študentov s posebnimi potrebami,
- izboljšati študijske rezultate, povečati prehodnost študentov in dvigniti kakovostno raven študija.

2. člen

Gre za obliko pomoči, ki je namenjena študentom FTPO pri razumevanju in osvajanju študijske snovi pri posameznem predmetu. S tem FTPO pripomore k izboljšanju študijskih rezultatov in boljši uspešnosti študentov na izpitih. Ure tutorstva so načeloma namenjene študentom, ki študijske snovi niso dovolj dobro razumeli med predavanji oziroma svetovanju pri metodah študiranja za posamezni predmet.

II. SUBJEKTI TUTORKEGA SISTEMA

3. člen

Subjekti tutorskega sistema so:

- FTPO,
- tutor študent,
- tutorand (študent).

4. člen

FTPO zagotavlja polno podporo in omogočanje nemotenega delovanja tutorskega sistema v formalnem, materialnem in moralnem smislu.

Strokovna služba FTPO, ki je zadolžena za mednarodno izmenjavo študentov praviloma v mesecu septembru organizira srečanje s tutorji študenti. Namen srečanja je seznaniti tutorje kako najbolje pomagati tujim študentom.

III. TUTOR ŠTUDENT

5. člen

Tutor študent je lahko vsak redni ali izredni študent FTPO, ki je vpisan v tretji letnik ali absolvent na študijskem programu prve stopnje Tehnologija polimerov ali študent, ki je vpisan na magistrski študijski program druge stopnje Tehnologija polimerov in je diplomant prve stopnje Tehnologija polimerov in se prijavi na razpis za tutorje študente, ki se opravi vsako leto v skladu s točko V. tega pravilnika. Izbrani študent se mora pred začetkom dela oziroma študijskega leta udeležiti usposabljanja za tutorje študente, ki ga organizira FTPO.

Mandat tutorja študenta traja eno leto, z možnostjo ponovnega imenovanja.

6. člen

Naloge tutorja študenta so:

1. se udeleži usposabljanja za tutorje študente,
2. študentom nudi pomoč pri razumevanju snovi in svetuje glede možnih pristopov k učenju pri predmetu,
3. študentom priporoča in razloži primerne metode in strategije učenja za tutorirani predmet,
4. pojasnjuje študentom vsebino izbirnih vsebin študija in jih spodbuja pri iskanju zanj najustrežnejših vsebin,
5. izvaja individualne sestanke s tutorandi v času tutorskih ur,
6. izvaja skupinske sestanke s tutorandi v času tutorskih ur,
7. vodi evidenco prisotnih in vsebino dela na tutorskih urah s študenti in na koncu tutorske ure pridobi podpise prisotnih študentov,
8. skupinsko izvede intervjuje s študenti (predloga vprašanj je v Prilogi 1). Študentom, ki se intervjuja niso udeležili, tutor vprašalnik pošlje po elektronski pošti in nanj študenti odgovarjajo elektronsko. Tako zajeti podatki so anonimni. Tutor o intervjujih vodi zapisnik, vključno z navedbo števila študentov, ki so predlagali izboljšavo oz. izpostavili določeno problematiko; odda v Referat za študentske zadeve do 15. julija poročilo o opravljenem delu, vključno z zapisnikom o intervjujih s študenti in priloženimi intervjuji izvedenimi preko elektronske pošte. Statistični podatki in povzetki zapisnika se, po pregledu dekana, vključijo v Samoevalvacijsko poročilo;
9. za tuje študente sodeluje z mednarodno pisarno, vzpostavi stik s tujim študentom po elektronski pošti, še pred prihodom v Slovenijo, v prvih dneh bivanja pomaga premagati administrativne ovire, kot so pridobitev študentske izkaznice, nakup mesečne vozovnice, študentskih bonov, prijava začasnega bivališča, pridobitev davčne številke, osebnega bančnega računa za študente, tujemu študentu pomaga pri orientaciji na FTPO in mu svetuje tudi tekom študija, če ta izrazi potrebo po pomoči, tujega študenta seznani z aktivnostmi in dogodki, ki so organizirani za študente FTPO.

7. člen

Tutor študent mora študentom že ob prvem srečanju razložiti kdaj in na kakšen način jim je na razpolago oziroma kako lahko študenti komunicirajo z njim. Seznani jih z urnikom tutorskih ur in njegovimi kontaktnimi podatki – telefonska številka in/ali elektronski naslov.

IV. TUTORAND (študent)

8. člen

Tutorand (študent), kot subjekt tutorskega sistema FTPO je vsak redni ali izredni študent študijskega programa prve ali druge stopnje na FTPO in vsak tuj študent, ki je začasno na študijski izmenjavi na FTPO oziroma je vpisan v študijski program prve ali druge stopnje na FTPO.

V. RAZPIS ZA TUTORJE ŠTUDENTE

9. člen

Razpis in kriterije za izbor tutorjev študentov pripravi Referat za študentske zadeve FTPO. Prosta mesta se razpišejo najkasneje v mesecu septembru. Kandidati za tutorje študente morajo prijavi na razpis za tutorje študente priložiti življenjepis/CV kandidata in morebitne druge priloge, relevantne za funkcijo tutorja. Študenti tutorji morajo biti izbrani do konca meseca septembra.

Praviloma se pri izboru ocenjuje kako dobro pozna študent:

1. organizacijo in delovanje FTPO,
2. študijski program in predmete,
3. pravila in oblike pomoči, ki jih nudi FTPO,
4. širšo študentsko problematiko,
5. osnove svetovanja, komunikacijske tehnike in osnove reševanja problemov,
6. aktivno znanje vsaj enega tujega jezika.

10. člen

Razpis za izbor tutorjev študentov vsebuje:

- kriterije izbora,
- število tutorjev študentov za posamezno področje,
- rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 7 dni in
- ostale pomembne podatke za prevzem te vloge.

Razpis se javno objavi na spletni strani FTPO.

11. člen

Kandidati za mesto tutorja študenta morajo oddati pisne vloge v Referat za študentske zadeve FTPO. Referat za študentske zadeve FTPO preda pravočasno prispele candidature dekanu FTPO, ki je pristojen za izbor tutorjev študentov.

VI. IZBOR, IMENOVANJE IN MANDAT TUTORJEV ŠTUDENTOV

12. člen

Izbor in imenovanje tutorjev študentov opravi dekan FTPO.

13. člen

Po izboru in imenovanju se izbrane kandidate za tutorje študente obvesti o izboru, ostalim kandidatom pa se po elektronski pošti pošlje obvestilo, da niso bili izbrani.

14. člen

Tutor študent opravlja svojo funkcijo za obdobje enega študijskega leta z možnostjo ponovnega kandidiranja na razpisu.

VII. IZOBRAŽEVANJE TUTORJEV ŠTUDENTOV

15. člen

FTPO enkrat letno (praviloma takoj po izboru tutorjev študentov) organizira usposabljanje za tutorsko delo študentov, ki so se ga kandidati za tutorje študente dolžni udeležiti.

Usposabljanje se opravi v prostorih FTPO.

16. člen

Na izobraževanju se tutorji študenti seznajajo z delovanjem in organizacijo FTPO, s študijskim programom in predmeti, s pravili in oblikami pomoči, ki jih FTPO nudi, širšo študentsko problematiko, z osnovami svetovanja, komunikacijskimi tehnikami in osnovami reševanja problemov.

VIII. VREDNOTENJE ŠTUDENTSKEGA TUTORSTVA

17. člen

Po koncu tutorskega dela dobi tutor študent potrdilo z opisom opravljenega dela, ki je naveden tudi v prilogi k diplomski listini. Potrdilo izda dekan FTPO in je priloga k pravilniku (Priloga 2).

18. člen

Delo tutorja študenta je plačano. Višino plačila vsako leto sprejme Upravni odbor FTPO. Tutor študent vodi evidenco opravljenega dela na obrazcu Poročilo o delu tutorja, ki je priloga pravilnika (Priloga 3).

IX. KONČNE DOLOČBE

19. člen

S sprejetjem tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o tutorstvu na Fakulteti za tehnologijo polimerov, sprejet dne, 25. 5. 2020.

Ta pravilnik stropi v veljavo takoj, ko ga sprejme Senat FTPO.

dekan
izr. prof. dr. Blaž Nardin

VPRAŠANJA ZA ŠTUDENTE TUTORJE ZA RAZGOVOR S ŠTUDENTI

Študijsko leto ____/____

Datum in ura izvedbe razgovora: _____

1. Kaj bi bilo po vašem mnenju potrebno spremeniti na FTPO oz. kaj pogrešate na FTPO?
2. Kaj bi pohvalili na FTPO oziroma česa bi si želeli še več?
3. Ste med študijem pri katerem od predmetov v tem študijskem letu naleteli na kakšne težave?
4. Kakšno je vaše mnenje o strokovnih službah na FTPO (dosegljivost, prijaznost, obveščanje ...)?
5. Bi želeli katerega od visokošolskih učiteljev, sodelavcev ali drugih članov ekipe FTPO posebej pohvaliti?
6. Kako so vam všeč predavanja tujih strokovnjakov?
7. Kako so vam všeč aktivnosti v okviru Kariernega centra FTPO?
8. Kaj menite o tutorskem sistemu na FTPO? Bi kaj spremenili?
9. Kako ste zadovoljni z bivanjem v Hostlu Slovenj Gradec oz. pri zasebniku (ali kje drugje)?
10. Koristite študentsko prehrano? Imate kak predlog glede dodatnih ponudnikov?
11. Kaj menite o obštudijskih dejavnostih? Imate kakšne predlog za nadgradnjo?
12. Je študij na FTPO izpolnil vaša pričakovanja?
13. Želite še kaj dodati?
14. Vprašanje glede seminarskih nalog: Vam posamezni profesorji/asistenti predstavijo navodila za seminarsko nalogo na začetku vaj? Se držite predloge za seminarske naloge? Se vam zdi to v redu? Zakaj ja/ne? Profesorji preverjajo, če se držite predloge?

Priloga 2

POROČILO O DELU TUTORJA ŠTUDENTA

Pred vami je obrazec za poročilo o delu tutorja študenta. Obrazec izpolnite vestno ter odgovorno. Obrazec morate oddati do 15. julija v Referatu za študentske zadeve.

Študijsko leto:	
Ime in priimek:	
Vpisna številka:	
Ime in stopnja programa študija:	
Letnik študija:	
Število opravljenih ur v študijskem letu ter povprečna ocena števila opravljenih ur na mesec:	
Poročilo o delu s študenti (poročilo naj vsebuje podatke o delu s študenti, morebitne težave, s katerimi ste se tutorji soočali pri izvajanju tutorstva, najpogostejše težave, s katerimi so se tutorandi soočali in način reševanja teh težav, ugotovitve, vtise in podobno)	
Kako bi ocenili motiviranost študentov do tutorstva?	
Kako bi ocenili vaše delo s tutorandi (zavzetost, motiviranost, pristop do študentov, itd.)?	
Navedite predloge za izboljšavo delovanja tutorskega sistema na FTPO	

S podpisom potrjujem, da so podatki, ki so navedeni v tem obrazcu, resnični in točni.

Kraj in datum: _____

Podpis tutorja študenta

Priloga 3

POTRDILO O TUTORSKEM DELU

Ime Priimek

rojen-a _____
v kraju _____
je v študijskem letu _____
uspešno opravljal-a delo

tutorja študenta
na Fakulteti za tehnologijo polimerov

Pri delu tutorja študenta je izvajal-a naslednje naloge:

1. se udeležil usposabljanja za tutorje študente,
2. študentom nudil pomoč pri razumevanju snovi in svetoval glede možnih pristopov k učenju pri predmetu,
3. študentom priporočal in razložil primerne metode in strategije učenja za tutorirani predmet,
4. pojasnil študentom vsebino izbirnih vsebin študija in jih spodbujal pri iskanju zanj najustreznejših vsebin,
5. izvajal individualne sestanke s tutorandi v času tutorskih ur,
6. izvajal skupinske sestanke s tutorandi v času tutorskih ur,
7. vodil evidenco prisotnih in vsebino dela na tutorskih urah s študenti in na koncu tutorske ure pridobil podpise prisotnih študentov,
8. skupinsko izvedel intervjuje s študenti. Študentom, ki se intervjuja niso udeležili, je tutor vprašalnik poslal po elektronski pošti in nanj so študenti odgovorili elektronsko. Tutor je o intervjujih vodil zapisnik, vključno z navedbo števila študentov, ki so predlagali izboljšavo oz. izpostavili določeno problematiko;
9. oddal v Referat za študentske zadeve do 15. julija poročilo o opravljenem delu, vključno z zapisnikom o intervjujih s študenti in priloženimi intervjuji izvedenimi preko elektronske pošte. Statistični podatki in povzetki zapisnika so se, po pregledu dekana, vključili v Samoevalvacijsko poročilo;
10. za tuje študente sodeloval z mednarodno pisarno, vzpostavil stik s tujim študentom po elektronski pošti, še pred prihodom v Slovenijo, v prvih dneh bivanja pomagal premagati administrativne ovire, kot so pridobitev študentske izkaznice, nakup mesečne vozovnice, študentskih bonov, prijava začasnega bivališča, pridobitev davčne številke, osebnega bančnega računa za študente, tujemu študentu pomagal pri orientaciji na FTPO in mu svetoval tudi tekom študija, če je ta izrazil potrebo po pomoči, tujega študenta seznanil z aktivnostmi in dogodki, ki so bili organizirani za študente FTPO.

Številka: _____

Naziv, ime in priimek dekana

Kraj in datum: _____
