

**Senat Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani je na podlagi 47. člena statuta UL in Pravilnika o sistemu tutorstva Univerze v Ljubljani, po predhodni razpravi na Študentskem svetu Medicinske fakultete UL, na svoji seji 20.4.2009 sprejel:**

## **PRAVILNIK O ŠTUDENTSKEM TUTORSTVU NA MEDICINSKI FAKULTETI UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje študentskega tutorstva na Medicinski fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju MF).

#### 2. člen

Tutorstvo je opredeljeno kot sistematično nudenje pomoči študentom pri študiju in pri njihovem akademskem razvoju.

Namen **študentskega** tutorskega sistema na MF je:

- olajšati študentom vključevanje v univerzitetno okolje,
- usmerjati študente skozi študij in jim svetovati pri reševanju splošnih problemov, ki se pojavijo v času študija,
- graditi odnos med študenti, študenti in visokošolskim učitelji ter institucijo kot celoto na humanizmu, partnerstvu in skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev,
- spodbujanje študentov k udeležbi pri obštudijskih aktivnostih,
- z navedenim izboljšati študijske rezultate in dvigniti raven študija.

### **II. ŠTUDENSKI TUTORSKI SISTEM NA MF**

#### 3. člen

Udeleženci študentskega tutorskega sistema na MF so:

- tutorand,
- koordinator študentskega tutorstva,
- uvajalni tutor,
- predmetni tutor,
- tutor za tuje študente,

- tutor za študente s posebnimi potrebami,
- tutor za študentska vprašanja.

## **TUTORAND**

### 4. člen

Tutorand je redni študent MF, ki je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja študenta.

### 5. člen

Tutorand mora razumeti vlogo tutorja študenta kot svetovalca in ne kot pomočnika pri študiju – tutor študentu svetuje, kako reševati probleme, le te pa študent rešuje samostojno.

Tutorand na tutorja študenta ne prelaga odgovornosti za svoje študijske dosežke.

## **KOORDINATOR ŠTUDENTSKEGA TUTORSTVA**

### 6. člen

Koordinator je redni študent na MF, ki vodi študenstvo tutorstvo v tekočem študijskem letu in ga izvolijo tutorji študentje med seboj na prvem letnem sestanku.

### 7. člen

Naloge koordinatorja študentskega tutorstva so:

- sklicevanje in vodenje sestankov tutorjev,
- svetovanje tutorjem pri njihovem delu,
- skrb za izvajanje letnega delovnega načrta študentskega tutorstva na MF,
- sodelovanje pri pripravi letnega poročila o izvedbi študentskega tutorstva na MF,
- sodelovanje pri pripravi razpisa in izbiri tutorjev študentov za naslednje študijsko leto.

### 8. člen

Po uspešno opravljenemu delu izda MF koordinatorju študentskega tutorstva potrdilo o vodenju tutorskega dela. Opravljanje vodenja študentskega tutorstva se vpiše v Prilogo k diplomi in nagradi s 4. kreditnimi (ECTS) točkami v okviru izbirnih vsebin.

### 9. člen

Koordinatorja študentskega tutorstva lahko razreši ŠSMF po lastni presoji ali na predlog študenta tutorja ali tutoranda, če ne opravlja svojih nalog v skladu s tem pravilnikom. ŠSMF

razreši koordinatorja študentskega tutorstva, če za razrešitev glasuje večina vseh članov ŠSMF.

## **UVAJALNO ŠTUDENSKO TUTORSTVO**

### 10. člen

Uvajalno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom prvega letnika MF. Namen uvajalnega študentskega tutorstva je nudenje podpore med študijem, posredovanje študijskih in obštudijskih informacij.

### 11. člen

Uvajalni tutor študent je lahko vsak študent, ki:

- ima status študenta in ni študent prvega letnika,
- izkaže pripravljenost pomagati študentom prvega letnika pri vključitvi v univerzitetno okolje,
- dobro pozna pravice in dolžnosti študenta ter delovanje MF, ŠSMF in ostalih oblik študentske organiziranosti,
- pozna širšo študentsko problematiko in razpolaga z za študenta pomembnimi informacijami,
- ima izoblikovan pozitiven odnos do tutorskega dela,
- je človek širokih nazorov,
- je komunikativen, sproščen ter razumevajoč.

### 12. člen

Naloge uvajalnega tutorja so:

- redno izvajanje tutorskih ur, med katerimi tutorandu primerno svetuje pri študijskih in drugih problemih v času študija,
- vodenje evidence o opravljenih tutorskih urah in pogostih vprašanjih, ki se študentom pojavljajo,
- priprava letnega poročila o delu,
- udeležba na usposabljanjih za tutorje, posvetih in ostalih tutorskih dogodkov,
- druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom ŠSMF.

### 13. člen

Postopek izbire uvajalnih tutorjev študentov na MF:

Razpis za izbor tutorjev študentov za izvajanje uvajalnega tutorstva pripravi ŠSMF. Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani MF in na oglasni deski ŠSMF) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Razpis vsebuje kriterije izbora tutorja študenta kot to določa 11. člen pravilnika o študentskem tutorstvu in ostale pomembne

podatke za prevzem vloge uvajalnega tutorja. Izbiro izvede ŠSMF in tutorje imenuje za dobo enega leta.

#### 14. člen

Postopek dodeljevanja študentov uvajalnim tutorjem študentom:

- študente prvega letnika razporedi v tutorske skupine referat za študijske zadeve MF na podlagi seznama uvajalnih tutorjev za tekoče študijsko leto,
- uvajalni tutor študent ima do 30 tutorandov,
- referat za študijske zadeve posreduje seznam študentov posameznemu uvajalnemu tutorju študentu najkasneje do 28.9. za tekoče študijsko leto, dokončen seznam pa prejme tutor študent v mesecu oktobru, ko se zaključijo vpisi.

#### 15. člen

Po uspešno opravljenemu delu izda MF uvajalnemu tutorju potrdilo o opravljanju uvajalnega tutorskega dela. Opravljanje uvajalnega tutorstva se vpiše v Prilogo k diplomu in nagradi s 3. kreditnimi (ECTS) točkami v okviru izbirnih vsebin.

### **PREDMETNO ŠTUDENTSKO TUTORSTVO**

#### 16. člen

Predmetno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom kot dodatna pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi posameznih predmetov študijskega programa na MF. Potek tutorstva, njegove vsebine in izbor študentov predmetnih tutorjev oblikujejo inštituti oz. katedre v dogovoru s študenti glede na svoje zmožnosti in želje študentov.

### **TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI**

#### 17. člen

Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je oblika pomoči študentom, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami.

Tutor svetuje študentu s posebnimi potrebami v okviru tistih zmožnosti, ki mu omogočajo hitro prilagajanje in uspešno vključevanje v študijsko delo in študentsko življenje.

#### 18. člen

Tutor za študente s posebnimi potrebami je lahko vsak študent, ki:

- ima status študenta na MF,

- izkaže pripravljenost pomagati študentom s posebnimi potrebami pri prilagajanju in vključevanju v študijsko delo,
- dobro pozna pravice in dolžnosti študenta ter delovanje MF, ŠSMF in ostalih oblik študentske organiziranosti,
- ima izoblikovan pozitiven odnos do tutorskega dela,
- je človek širokih nazorov,
- je komunikativen, sproščen ter razumevajoč.

#### 19. člen

Naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami so zlasti:

- nudenje pomoči pri prilagoditvi načina študija, ki je za študente s posebnimi potrebami najustreznejši,
- pravočasno usmerjanje študenta s posebnimi potrebami na ustrezne strokovne svetovalne službe za razrešitev problemov, ki se jim pojavijo v času študija,
- priprava letnega poročila o delu,
- udeležba na tutorskih dogodkih,
- druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom ŠSMF.

#### 20. člen

Postopek izbire tutorja za študente s posebnimi potrebami na MF:

Razpis za izbor tutorja za študente s posebnimi potrebami pripravi ŠSMF. Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani MF in na oglasni deski ŠSMF) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Razpis vsebuje kriterije izbora tutorja študenta kot to določa 17. člen pravilnika o študentskem tutorstvu in ostale pomembne podatke za prevzem vloge tutorja za študente s posebnimi potrebami. Izbiro izvede ŠSMF in tutorja imenuje za dobo 1. leta.

#### 21. člen

Po uspešno opravljenemu delu izda MF tutorju za študente s posebnimi potrebami potrdilo o opravljanju tutorstva za študente s posebnimi potrebami. Opravljanje tutorstva za študente s posebnimi potrebami se vpiše v Prilogo k diplomu in nagradi z 3. kreditnimi (ECTS) točkami v okviru izbirnih vsebin.

### **TUTORSTVO ZA TUJE ŠTUDENTE**

#### 22. člen

Tutorstvo za tuje študente je oblika pomoči za tuje študente, ki so udeleženci študijske izmenjave na MF v okviru programa ERASMUS. Namen tutorstva je nudenje pomoči tujim študentom pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje v času izmenjave v Sloveniji.

## 23. člen

Tutor za tuje študente je lahko vsak študent, ki:

- ima status študenta in ni študent prvega letnika,
- izkaže pripravljenost pomagati tujemu študentu vključevanju v novo okolje,
- dobro pozna pravice in dolžnosti študenta ter delovanje MF, ŠSMF in ostalih oblik študentske organiziranosti,
- razpolaga z za študenta pomembnimi informacijami,
- ima izoblikovan pozitiven odnos do tutorskega dela,
- ima aktivno znanje angleškega jezika,
- je človek širokih nazorov,
- je komunikativen, sproščen ter razumevajoč.

## 24. člen

Naloge tutorja za tuje študente so:

- vzpostaviti stik s tujim študentom še pred prihodom v Slovenijo,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri urejanju administrativnih zadev,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri vključevanju v študentsko življenje na MF,
- priprava letnega poročila o delu,
- udeležba tutorskih dogodkov,
- druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom ŠSMF in koordinatorjem programa ERASMUS na MF.

## 25. člen

Postopek izbire tutorja za tuje študente na MF:

Razpis za izbor tutorja za tuje študente pripravi ŠSMF. Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani MF in na oglasni deski ŠSMF) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Razpis vsebuje kriterije izbora tutorja študenta kot to določa 22. člen pravilnika o študentskem tutorstvu in ostale pomembne podatke za prevzem te vloge. Izbiro izvede komisija, ki jo sestavljajo koordinator študentskega tutorstva, predstavnik ŠSMF in koordinator programa ERASMUS na MF. Odločijo se na podlagi življenjepisa, motivacijskega pisma in dokazila o aktivnem znanju angleškega jezika ter po potrebi razgovora s kandidatom. Odločitev komisije mora biti soglasna. Tutorja se imenuje za dobo 1. leta.

## 26. člen

Postopek dodeljevanja študentov tutorjem za tuje študente:

Tuje študente dodeli tutorjem za tuje študente koordinator programa ERASMUS na podlagi seznama izbranih tutorjev za tekoče študijsko leto.

## 27. člen

Po uspešno opravljenemu delu izda MF tutorju za tuje študente potrdilo o opravljanju tutorstva za tuje študente. Opravljanje tutorstva za tuje študente se vpiše v Prilogo k diplomi in nagradi z dodatnimi točkami pri prijavi na program ERASMUS.

## **TUTORSTVO ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE**

### 28. člen

Tutorja za študentske zadeve imenuje ŠSMF za dobo 1. leta. Tutor za študentske zadeve je na razpolago vsem študentom MF glede študentskih vprašanj povezanih z napredovanjem v višji letnik in ostalih administrativnih zadev.

Od tutorja za študentske zadeve se pričakuje dobro poznavanje pravic in dolžnosti študenta, statuta in pravilnikov, ki urejajo delovanje MF.

## **III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 29. člen

Tutorjem študentom mora MF omogočiti izobraževanje in usposabljanje za izvajanje tutorskega dela.

Na začetku študijskega leta se organizira uvajalno srečanje za vse tutorje.

### 30. člen

Tutorji študenti oddajo letna poročila koordinatorju študentskega tutorstva, ki poda skupno letno poročilo.

### 31. člen

Tutorja študenta se lahko razreši v primeru ugotovljenega ne opravljanja nalog v skladu s pravilnikom o študentskem tutorstvu in utemeljenih pritožb s strani študentov.

Študenta tutorja razreši ŠSMF, če za razrešitev glasuje večina vseh članov ŠSMF.

### 32. člen

Študentski tutorski sistem mora delovati v skladu s pravilnikom o študentskem tutorstvu, transparentno in javno.

Študentski tutorski sistem mora biti dostopen vsem študentom MF, razen če to ni v nasprotju s pravilnikom o študentskem tutorstvu na MF.

### 33. člen

Ta pravilnik predhodno potrdi senat Medicinske fakultete UL. Veljati začne osmi dan po objavi na spletni strani Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani.