

Na podlagi Statuta IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana, je Senat IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana, na svoji 2. seji, dne 10. 6. 2016, sprejel naslednji

PRAVILNIK O TUTORSTVU

1. člen

Ta pravilnik podrobneje opredeljuje in ureja tutorstvo, kot enega od načinov in oblik spodbujanja ustvarjalnih dosežkov na IBS Mednarodni poslovni šola Ljubljana (v nadaljevanju: šola), in sicer:

- značaj in namen tutorstva,
- udeležence tutorskega sistema ter njihove naloge in pristojnosti,
- oblike tutorstva ter
- naloge in postopke posameznih oblik tutorstva.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

(1) Tutorstvo je sistematično nudenje pomoči študentom pri študiju in pri njihovem akademskem razvoju.

(2) Namen tutorskega sistema je:

- Podpora študentom med študijem.
- Povečanje prehodnosti študentov v višji letnik.
- Svetovanje študentom pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika.
- Organizacija in nudenje pomoči pri študiju posameznih predmetov oziroma pri strokovni praksi.
- Spodbujanje študentov k udeležbi pri obštudijskih aktivnostih.

(3) Tutorski sistem se z namenom nenehnega izboljševanja evalvira na podlagi letnih poročil o tutorskem delu in na podlagi izvedbe samoevalvacije.

4. člen

(1) V tutorstvo so vključeni tutorandi kot prejemniki tutorske pomoči in vsi izvajalci tutorstva.

(2) Udeleženci tutorskega sistema so:

- Dekan,
- Koordinator tutorstva.
- Tutorji učitelji.
- Tutorji študentje.

5. člen

(1) Za celovito obvladovanje sistema tutorstva je pristojen dekan, katerega naloge so zlasti:

- Zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva.
- Priprava osnutka programa tutorskega dela študentov.
- Spremljanje letnih poročil o tutorstvu in dajanje pobud za izboljšavo in izpopolnitev sistema tutorstva.

- Vodenje zbora tutorjev.

6. člen

Koordinator tutorstva je odgovoren za izvajanje tutorstva. Koordinator tutorjev je lahko vsak zaposleni na šoli. Če koordinator ni posebej določen, njegovo funkcijo opravlja dekan. Naloge koordinatorja tutorstva so zlasti:

- Spremljanje letnih poročil zbora tutorjev in oblikovanje enotnega tutorskega poročila.
- Organizacija usposabljanj in posvetov za koordinatorje tutorjev učiteljev in tutorjev študentov.
- Organizacija strokovne podpore pri razvoju sistema tutorstva.
- Priprava letnega poročila o poteku tutorstva.
- Priprava razpisa za izbor tutorjev študentov za študentsko tutorstvo in izbira tutorjev.
- Razporeditev študentov tutorandov posameznemu tutorju učitelju oz. tutorju študentu.
- Organizacija izobraževanja in usposabljanja za tutorje študente in tutorje učitelje.
- Vodenje sestankov tutorjev.
- Svetovanje tutorjem pri njihovem delu.
- Skrb za izvajanje letnega delovnega načrta učiteljskega in/ali študentskega tutorstva.
- Sodelovanje pri pripravi letnega poročila o izvedbi učiteljskega in/ali študentskega tutorstva.

7. člen

(1) Zbor tutorjev sestavljajo: dekan, koordinator tutorjev ter posamezni tutorji učitelji oziroma tutorji študenti.

(2) Zbor tutorjev je posvetovalni organ, katerega temeljna naloga je zagotavljanje kakovostnega izvajanja tutorstva. Naloge zbora tutorjev so:

- Sprejem letnega načrta izvedbe tutorstva.
- Sprejem letnega poročila o tutorskem delu.
- Obravnavanje problematike tutorstva in oblikovanje predlogov za njihovo odpravo.

8. člen

Tutor učitelj je vsak visokošolski učitelj ali sodelavec, ki je član akademskega zbora šole. Naloge tutorja učitelja so zlasti:

- Izvajanje tutorske ure.
- Vodenje evidence tutorskega dela s študenti.
- Sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentov tutorandov.
- Izobraževanje po programu za izobraževanje tutorjev učiteljev.

9. člen

Tutor študent je lahko vsak študent šole, razen študent prvega letnika študija na 1. stopnji. Naloge tutorja študenta so zlasti:

- Izvajanje tutorske ure.
- Vodenje evidence tutorskega dela s študenti.
- Sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentom tutorandov.
- Usposabljanje po programu za izobraževanje tutorjev študentov.

10. člen

Tutorand je študent šole, ki je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja učitelja ali tutorja študenta. Tutorand je lahko vsak redni ali izredni študent na I., II. ali III. stopnji študija.

11. člen

(1) Tutorski sistem predvideva več oblik tutorstva:

- Učiteljsko tutorstvo.
- Uvajalno študentsko tutorstvo.
- Predmetno študentsko tutorstvo.
- Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami.
- Tutorstvo za tuje študente.
- Posebne oblike tutorstva.

(2) Učiteljsko in uvajalno študentsko tutorstvo se izvaja redno, druge oblike tutorstva se izvajajo po potrebi.

12. člen

(1) Učiteljsko tutorstvo je oblika dela, s katero tutorji učitelji celovito pomagajo tutorandom v času študija.

(2) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na šoli.

(3) Tutorjem učiteljem mora šola omogočiti ustrezno usposabljanje za izvajanje tutorstva.

13. člen

(1) Postopek dodeljevanja študentov tutorjem učiteljem:

- Tutorjem učiteljem se dodelijo študentje ob vpisu na šolo.
- Tutor učitelj ima lahko največ 30 tutorandov.
- Tutor učitelj vodi svoje tutorande skozi ves čas njihovega študija oziroma do zaključka njihovega študija na določeni stopnji.
- Tutor učitelj ima lahko v svoji skupini tutorandov študente, ki so v različnih letnikih študija.

(2) V primeru, da tutorand ali tutor ugotovita, da sodelovanje med njima ni mogoče, zaprosita za zamenjavo pri prodekanu za izobraževanje.

14. člen

Izhodišča za izvajanje tutorskih ur tutorjev učiteljev so:

- Prvo tutorsko uro izvede tutor učitelj najkasneje do 20.10. za tekoče študijsko leto.
- Tutor učitelj mora na morebitna posredovana vprašanja odgovoriti v enem delovnem dnevu.
- Individualna tutorska ura traja praviloma 30 minut.
- Tutorand ima pravico do treh individualnih srečanj s tutorjem v tekočem študijskem letu.
- Tutor učitelj vodi evidenco o izvedenih tutorskih urah.

15. člen

(1) Uvajalno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom ob vpisu na šolo.

(2) Z namenom čim globlje internalizacije Politike odličnosti šole, želimo z uvajalnim študentskim tutorstvom nuditi sistemsko in celovito podporo pri vključevanju novincev v akademske procese šole.

(3) Uvajalnim tutorjem študentom mora šola omogočiti izobraževanje in usposabljanje za izvajanje tutorstva.

16. člen

Uvajalni tutor študent je lahko vsak študent šole, ki:

- Ima status študenta in ni študent 1. letnika I. stopnje študija.
- Izkaže pripravljenost pomagati študentom prvo leto študija na šoli pri vključitvi v univerzitetno okolje.
- Dobro pozna pravice in dolžnosti študentov ter delovanje šole, Študentskega sveta šole in ostalih oblik študentske organiziranosti.
- Pozna širšo študentsko problematiko.
- Je seznanjen in aktivno udejanja politiko odličnosti šole.

17. člen

Postopek izbire uvajalnih tutorjev študentov:

- Razpis za izbor tutorjev študentov za izvajanje uvajalnega tutorstva pripravi koordinator za tutorstvo na šoli.
- Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani šole, na tutorskem portalu ali na oglasni deski) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Vsebina razpisa mora vsebovati kriterije izbora tutorja študenta in ostale pomembne podatke za prevzem te vloge. Poleg pogojev, navedenih v 16. členu tega pravilnika, lahko šola oblikuje dodatne kriterije za izbor kandidatov.

18. člen

Naloge uvajalnega tutorja študenta so zlasti:

- 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 dogodkih.
- Druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom šole.

19. člen

Postopek dodeljevanja študentov uvajalnim tutorjem študentom:

- Novovpisane študente razporedi v tutorske skupine Referat za študentske/študijske zadeve.
- Uvajalni tutor študent ima do 30 tutorandov, oziroma v izjemnih primerih do največ 50 tutorandov.
- Referat za študentske / študijske zadeve posreduje seznam študentov posameznemu uvajalnemu tutorju študentu najkasneje do 28.09. za prihajajoče študijsko leto, dokončen seznam pa prejme tutor študent v 7 delovnih dneh po zaključku vpisov.

20. člen

(1) Skladno z akti, ki urejajo področje tutorstva, se delo tutorja študenta lahko nagradi s priznanjem kreditnih točk (ECTS) ali z drugimi oblikami nagrajevanja, ki jih določita koordinator tutorstva in dekan.

(2) Po uspešno opravljenem tutorskem delu izda šola tutorju študentu Potrdilo o tutorskem delu. Opravljanje tutorskega dela se vpiše v Prilogo k diplomi.

21. člen

(1) Predmetno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom kot dodatna pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi posameznih ali skupini predmetov študijskega programa. Predmetno študentsko tutorstvo je organizirano pri posameznih predmetih ali skupini predmetov z zahtevno in obsežno študijsko snovjo oziroma po presoji zbora tutorjev.

(2) Naloge predmetnega tutorja študenta so zlasti:

- Seznanja študenta z vsemi potrebnimi viri informacij in literaturo za tutorirani predmet.
- Študentu priporoča in razloži primerne metode in strategije učenja za tutorirani predmet.
- Nudi pomoč pri osvajanju zahtevnejših vsebin tutoriranega predmeta.

(3) Šola sama določa kriterije izbire in program dela za predmetno študentsko tutorstvo.

22. člen

(1) Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je oblika pomoči študentom, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami v skladu s Pravilnikom o študentih s posebnim statusom.

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

(3) Naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami so zlasti:

- Nudenje pomoči pri prilagoditvi načina študija, ki je za študenta 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.

(4) Šola sam določa kriterije izbire in program dela tutorstva za študente s posebnimi potrebami.

23. člen

(1) Tutorstvo za tuje študente je oblika pomoči tujim študentom, ki so udeleženci študijske izmenjave na šoli. Namen tutorstva za tuje študente je nudenje pomoči tujim študentom pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje v času izmenjave v Sloveniji.

(2) Naloge tutorja za tuje študente so zlasti:

- 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.

(3) Šola sam določa kriterije izbire in program dela tutorstva za tuje študente.

24. člen

Šola lahko oblikuje tudi posebne oblike tutorstva, s katerimi želi pomagati študentom v času njihovega študija.

25. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Senatu IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana.

Ljubljana, 10. 6. 2016

Senat IBS
Doc. dr. Irena Marinko, dekanica