

Na podlagi štirinajste alineje 19. člena Statuta Evropske pravne fakultete je Upravni odbor Evropske pravne fakultete sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O IZVAJANJU E-TUTORSTVA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se ureja organizacija in delovanje e-tutorskega sistema v okviru e-študija na Evropski pravni fakulteti (v nadaljevanju: Fakulteta).

#### **2. člen**

Namen e-tutorskega sistema v okviru e-študija na Fakulteti je:

- olajšati e-študentom vključevanje v e-način študija;
- nuditi e-študentom ustrezno podporo pri e-študiju, tako v obliki pomoči pri osvajanju študijske snovi kot tudi pri ostalih težavah, ki se lahko e-študentu pojavijo med e-študijem in s tem ogrozijo njegovo študijsko uspešnost;
- graditi odnos med e-š študenti in visokošolskimi učitelji ter institucijo kot celoto v skupnih prizadevanjih za doseganje z e-študijem zastavljenih ciljev;
- z navedenim izboljšati študijske rezultate, povečati prehodnost študentov in dvigniti raven e-študija.

### **II. SUBJEKTI**

#### **3. člen**

Subjekti e-tutorskega sistema so:

- Fakulteta,
- Koordinator tutorjev,
- E-tutor (v nadaljevanju: tutor),
- E-tutorant (v nadaljevanju: študent).

#### **1. Fakulteta**

#### **4. člen**

(1) Fakulteta v okviru e-študija vzpostavlja, zagotavlja, spremlja in nadzoruje e-tutorski sistem s tem da imenuje tutorje, jih usposablja ter spremlja njihovo delo. Fakulteta tutorje za njihovo delo nagradi.

(2) Fakulteta za delovanje e-tutorskega sistema ustanovi komisijo za e-študij, ki sestoji iz predstavnikov Fakultete in tutorjev.

## **2. Koordinator tutorjev**

### **5. člen**

(1) Koordinator tutorjev je lahko vsak tutor, ki se prijavi na razpis in ga na predlog komisije za e-študij upravni odbor pooblasti za koordinacijo dela tutorjev.

(2) V kolikor se nihče ne prijavi na razpis, koordinatorja tutorjev določi upravni odbor na predlog komisije za e-študij.

### **6. člen**

Naloge koordinatorja tutorjev:

- po potrebi ali na zahtevo Fakultete sklicuje sestanke tutorjev;
- vodi sestanke tutorjev;
- skupaj s tutorji razpravlja o problematiki tutorskega dela ter išče rešitve, ki bi pripomogle h kvalitetnejšemu študijskemu procesu;
- nudi pomoč tutorjem pri njihovem delu;
- tutorjem posreduje študijske in obštudijske informacije;
- sprejme letni načrt tutorskega dela in skrbi za njegovo izvajanje;
- spremlja delovanje tutorjev in zbere letna poročila vseh tutorjev ter ostala poročila, ki so mu jih tutorji dolžni oddati;
- na podlagi zbranih poročil pripravi letno poročilo o tutorskem delu;
- priporočljivo je, da vsaj enkrat letno v sodelovanju s študentskim svetom ali kariernim centrom organizira seminar ali okroglo mizo o tutorstvu;
- sodeluje s kolegijem dekana.

## **3. Tutor**

### **7. člen**

(1) Tutor je praviloma študent ali diplomant Fakultete, ki želi pomagati drugim študentom in ima sposobnost nudenja pomoči, dobro pozna delovanje in organizacijo Fakultete, pravilnike Fakultete in učno snov.

(2) Tutor je inovativen in ustvarjalen, pozna osnove pedagoško-andragoških metod dela, ima ustrezno znanje o metodologiji in interpretiranju rezultatov.

(3) Ključna znanja tutorja so:

- ustrezno govorno in pisno izražanje;
- povzemanje različnih idej študentov in njihovo združevanje;
- usmerjanje in vodenje razprav;

- izpostavljanje pomembnih točk na razpravah;
- skrb za arhiviranje, urejanje in objavljanje razprav;
- podajanje ustreznih povratnih informacij;
- ugotavljanje in klasifikacija študentovega predznanja;
- uporaba informacijsko komunikacijsko tehnologijo;
- sposobnost vodenja evidence aktivnosti in dosežkov študentov ter
- komunikacijske in motivacijske sposobnosti.

### **8. člen**

(1) Tutor vzdržuje interakcijo med vsebino in profesorjem ter študentom in vsebino.

(2) Tutor pomaga študentom tako, da vzdržuje interakcije med študentom in profesorjem, študentom in vsebino ter med študenti samimi.

### **9. člen**

(1) V okviru obveznosti priprave gradiv, so ključne naloge tutorja sledeče:

- skrb za razvoj in prevajanje predavanj v e-obliko;
- pomoč profesorju pri izvajanju predmeta;
- objavljanje in administriranje e-gradiva na spletu;
- pomoč profesorju pri zbiranju in urejanju gradiva;
- pripravljanje gradiva;
- skrb za komunikacijo s študenti o poteku predmeta;
- administriranje spletnega mesta predmeta;
- urejanje in objava video posnetkov;
- koordinacija podnaslavljanja video posnetkov predavanj;
- iskanje in objava javno dostopnih video vsebin, spletnih strani in dokumentov;
- pomoč profesorju pri uvajanju v e-študij;
- usklajevanje s profesorjem glede priprave predmeta;
- preverjanje v kolikšni meri je profesor večč uporabe tehnologije in usklajevanje z njim o razporeditvi obveznosti.

(2) Tutor mora posnetke predavanj, za katera je bil določen, pripraviti za objavo na portalu najkasneje v enem tednu od dne, ko mu fakulteta oziroma tehnični izvajalec e-študija omogoči dostop do posnetka.

### **10. člen**

(1) Tutor pomaga študentu pri študiju, s tem da mu nudi sistematično pomoč, mu svetuje in ga vodi ter omogoča učne izkušnje.

(2) Tutor skrbi za skupino, ki jo sestavlja do 16 študentov.

(3) Glavne naloge tutorja v okviru pomoči študentom so:

- izvajanje tutorskih ur (neposredno svetovanje študentom);
- odgovarjanje na vprašanja v razumnem času (največ 24 ur) ter

- pomoč študentom pri osvajanju socialnih omrežij, potrebnih za študij.

#### **11. člen**

Administrativne obveznosti tutorja so:

- vodenje evidence o izvedenih tutorskih urah in evidence o delu s študenti;
- priprava letnega poročila o svojem delu;
- uspešno opravljeno pedagoško-andragoško usposabljanje;
- administriranje svoje skupine študentov.

#### **4. Študent**

#### **12. člen**

Študent je redni študent Fakultete, ki je zakupil nadstandardni paket e-izobraževanje, izredni študent, ki se je odločil za e-izvedbo predavanj in študent oziroma druga oseba, ki se je odločila za nakup predavanj posameznega predmeta.

### **III. POSTOPEK IZBORA TUTORJEV**

#### **1. Razpis**

#### **13. člen**

Razpis za izbor tutorjev pripravi Komisija za e-študij, potrdi pa ga upravni odbor. Prosta mesta se razpišejo v prvi polovici avgusta, za bodoče študijsko leto. Prednostne kriterije za izbor oblikuje Komisija za e-študij. Praviloma se pri izboru ocenjuje:

- splošni uspeh;
- izkušnje z e-študijem;
- ob velikem številu prijavljenih fakulteta lahko tudi s testom predznanja ali vprašalnikom preveri primernost kandidatov in izbere najustreznejše kandidate. V tem primeru predpiše ustrezno študijsko gradivo na podlagi katerega se preverja primernost kandidatov.

#### **14. člen**

(1) Razpis vsebuje kriterije izbora tutorja ter ostale pomembne podatke za prevzem te vloge.

(2) Razpis za izbor tutorja mora biti javno objavljen na spletni strani Fakultete in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od sedmih dni.

#### **15. člen**

Kandidati za mesto tutorja morajo oddati pisne vloge v referat, ki pravočasno prispele kandidate preda osebam, ki so pristojne za izbor tutorjev.

## **2. Izbor**

### **16. člen**

Koordinatorja tutorjev in tutorje izbere, imenuje in razrešuje Fakulteta na predlog Komisije za e-študij.

### **17. člen**

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

### **18. člen**

Tutor kot tudi koordinator tutorjev je lahko razrešen predčasno, če:

- ne opravlja svojega dela zadovoljivo;
- izrazi željo in navede utemeljen razlog, ki ga posreduje kolegiju dekana.

### **19. člen**

Tutor, kot tudi koordinator tutorjev, opravlja svojo funkcijo za obdobje enega študijskega leta z možnostjo podaljšanja.

## **IV. USPOSABLJANJE TUTORJEV**

### **20. člen**

Po opravljenem izboru in pred začetkom študijskega leta Fakulteta organizira pedagoško-andragoško usposabljanje za tutorje. Tutor se je dolžan udeležiti izobraževanja in drugih za tutorsko delo koristnih seminarjev.

### **21. člen**

Na usposabljanju se tutorji seznanijo z naslednjimi temami:

- značilnosti e-študija;
- sistem izobraževanja na daljavo;
- kratka zgodovina e-študija;
- prednosti e-študija;
- pasti e-študija;
- potek e-študija na Fakulteti;

- pedagoško- andragoške osnove e-študija;
- značilnosti, predstavitev in uporaba spletnega portala LectureHub;
- faktorska analiza vplivov uspešnosti e-študija;
- interakcija v učnem procesu e-študija;
- predavanja in predavatelji pri e-študiju;
- metodologija e-študija;
- napotila za uspešno delo in
- sodelavci pri izvajanju e-študija.

## **V. NAGRAJEVANJE TUTORJEV**

### **22. člen**

(1) Tutor dobi za opravljeno delo iz 9. in 10. člena tega pravilnika plačilo. Višino plačila za obdelavo posnete pedagoške ure predavanja določi upravni odbor.

(2) Tutor za svoje delo lahko prejme tudi sledeče:

- imenovanje v naziv asistent upoštevajoč potrebe Fakultete;
- potrdilo o pedagoško-andragoškem usposabljanju za tutorsko pomoč;
- potrdilo o tutorstvu (če uspešno zaključi usposabljanje);
- potrdilo o tutorstvu kot neobvezni del priloge k diplomi.

### **23. člen**

Tutor mora predložiti v referat obračun tutorskega dela na obrazcu Mesečno poročilo o opravljenem tutorskem delu do prvega dne v mesecu za pretekli mesec. Plačilo se opravi praviloma peti dan v mesecu za pretekli mesec. Če ta rok zamudi, se delo obračuna in plača v naslednjem mesecu.

## **VI. KONČNA DOLOČBA**

### **24. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Fakultete.

Nova Gorica, dne 29. marca 2013

mag. Olga Jambrek  
Predsednica Upravnega odbora  
Evropske pravne fakultete