



Na podlagi določb 46. člena Pravil Pravne fakultete Univerze v Ljubljani je dne 13. 4. 2023 senat Pravne fakultete Univerze v Ljubljani sprejel naslednji

PRAVILNIK O TUTORSTVU NA PRAVNI FAKULTETI UNIVERZE V LJUBLJANI (PoTutPF)

1 UVODNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje sistema tutorstva (v nadaljnjem besedilu: tutorstva) na Pravni fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: PF).

2. člen (spolna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen (opredelitev tutorstva)

Tutorstvo je sistematično nudenje pomoči študentom pri študiju.

4. člen (namen tutorstva)

(1) Namen tutorstva je:

- podpirati študente med študijem,
- olajšati študentom vključevanje v univerzitetno okolje,
- nuditi informacijsko podporo študentom med študijem,
- organizirati in nuditi pomoč pri študiju posameznih predmetov,
- spodbujati študente k udeležbi pri ob študijskih aktivnostih,
- pomagati tujim študentom pri študiju in vključevanju v študijsko okolje na PF in

- pomagati študentom s posebnim statusom pri študiju.
- (2) Za študente s posebnim statusom iz sedme alineje prejšnjega odstavka štejejo zlasti študenti s posebnimi potrebami in študenti športniki.

5. člen (oblike tutorstva)

Tutorstvo na PF sestavljajo naslednje oblike tutorstva:

- uvajalno tutorstvo,
- predmetno tutorstvo,
- tutorstvo za študente s posebnimi potrebami,
- tutorstvo za študente športnike in
- tutorstvo za tuje študente.

2 UDELEŽENCI TUTORSTVA

6. člen (udeleženci tutorstva)

Udeleženci tutorstva so:

- prodekan za študijske zadeve,
- zbor tutorjev,
- Komisija za tutorstvo,
- koordinator tutorstva,
- koordinator tutorstva za tuje študente,
- tutorji in
- tutorandi.

2.1 PRODEKAN ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE

7. člen (prodekan za študijske zadeve)

- (1) Za izvajanje tutorstva je pristojen prodekan za študijske zadeve.
- (2) Prodekan za študijske zadeve ima zlasti naslednje naloge:
- zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva,
 - poročanje o delovanju tutorstva vodstvu PF in prorektorju, odgovornemu za

- izvajanje tutorstva na Univerzi v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: UL),
- sklicevanje in vodenje zbora tutorjev,
 - podaja predlogov za spremembo tega Pravilnika.

2.2 ZBOR TUTORJEV

8. člen (zbor tutorjev)

- (1) Zbor tutorjev je posvetovalni organ, katerega temeljna naloga je zagotavljanje kakovostnega izvajanja tutorstva.
- (2) Zbor tutorjev sestavljajo:
 - prodekan za študijske zadeve,
 - visokošolski učitelj, ki je po predlogu prodekana za študijske zadeve član Komisije za tutorstvo,
 - koordinator tutorjev,
 - koordinator tutorjev za tuje študente in
 - tutorji.

9. člen (sklepčnost in odločanje zbora tutorjev)

- (1) Zbor tutorjev veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov.
- (2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka zbor tutorjev na seji veljavno odloča, če je 15 minut po začetku seje na seji navzočih vsaj deset članov.
- (3) Zbor tutorjev odloča z večino glasov navzočih članov.

10. člen (naloge zbora tutorjev)

- (1) Zbor tutorjev ima zlasti naslednje naloge:
 - sprejem letnega načrta izvedbe tutorstva,
 - seznanitev z letnim poročilom o tutorskem delu,
 - obravnavanje problematike tutorstva,
 - podaja predlogov za spremembo tega Pravilnika,
 - izvolitev koordinatorja tutorjev,
 - razrešitev koordinatorja tutorjev,

- izvolitev koordinatorja tutorjev za tuje študente in
- razrešitev koordinatorja tutorjev za tuje študente.

(2) Zbor tutorjev najkasneje do 31. avgusta v tekočem letu sprejme načrt dela za izvedbo tutorstva na PF za prihodnje študijsko leto in se seznani z letnim poročilom o tutorskem delu za preteklo študijsko leto.

11. člen (seje zbora tutorjev)

- (1) Seje zbora tutorjev sklicuje in vodi prodekan za študijske zadeve.
- (2) Prodekan za študijske zadeve skliče sejo zbora tutorjev najmanj enkrat letno.
- (3) V sklicu se navede kraj in čas seje zbor tutorjev ter predlog dnevnega reda.
- (4) Sklic seje zbora tutorjev se tutorjem posreduje preko elektronske pošte.

12. člen (zapisnik seje zbora tutorjev)

- (1) O poteku seje zbora tutorjev se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik seje zbora tutorjev se v 30 dneh po seji preko elektronske pošte posreduje vsem članom zbora tutorjev in članom Komisije za tutorstvo.

13. člen (srečanje tutorjev)

- (1) Srečanje tutorjev je neformaliziran sestanek tutorjev in koordinatorja tutorjev.
- (2) Srečanja tutorjev skliče koordinater tutorjev.
- (3) Na srečanju tutorjev se rešujejo aktualne problematike in druga vprašanja, potrebna za delovanje tutorstva.

2.3 KOMISIJA ZA TUTORSTVO

14. člen

(Komisija za tutorstvo)

- (1) Komisija za tutorstvo skrbi za kakovostno izvajanje tutorstva, imenuje posamezne tutorje, skrbi za izvedbo operativnih nalog ter skrbi za nadzor nad izvajanjem tutorstva.
- (2) Komisijo za tutorstvo sestavljajo:
 - prodekan za študijske zadeve,
 - visokošolski učitelj, ki je po predlogu prodekana za študijske zadeve član Komisije za tutorstvo,
 - Erasmus koordinator,
 - koordinator tutorjev,
 - koordinator tutorjev za tuje študente in
 - predstavnik študentov na predlog Študentskega sveta PF.
- (3) Visokošolski učitelj, ki je po predlogu prodekana za študijske zadeve član Komisije za tutorstvo, mora imeti najmanj habilitacijski naziv docent in mora biti zaposlen za nedoločen čas s polnim delovnim časom.
- (4) Visokošolskega učitelja na predlog prodekana za študijske zadeve za člana Komisije za tutorstvo imenuje Senat PF za dobo dveh študijskih let.
- (5) Predstavnik študentov za člana Komisije za tutorstvo imenuje Študentski svet PF za dobo dveh študijskih let.

15. člen

(predsednik Komisije za tutorstvo)

Predsednik Komisije za tutorstvo je visokošolski učitelj, ki je po predlogu prodekana za študijske zadeve član Komisije za tutorstvo.

16. člen

(naloge Komisije za tutorstvo)

Komisija za tutorstvo ima zlasti naslednje naloge:

- izvedba razpisa za izbor tutorjev,
- izvedba razpisa za koordinatorja tutorjev,
- izvedba razpisa za koordinatorja tutorjev za tuje študente,
- imenovanje študentov na mesto predmetnih tutorjev po predhodnem izboru nosilcev predmeta oziroma drugih visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri predmetih,
- imenovanje študentov na mesto tutorjev za tuje študente po predhodnem izboru mednarodne pisarne,

- imenovanje študentov na mesto tutorjev za tutorstva, ki ne spadajo v kategoriji predmetno tutorstvo ali tutorstvo za tuje študente, po predhodnem izboru predsednika Komisije za tutorstvo oziroma osebe po njegovem pooblastilu,
- podaja predlogov za spremembo tega Pravilnika,
- seznanitev z odstopom tutorja ter koordinatorja tutorjev in
- razrešitev tutorja.

2.4 KOORDINATOR TUTORJEV

17. člen

(koordinator tutorjev)

- (1) Koordinator tutorjev vodi sistem uvajalnega tutorstva, predmetnega tutorstva, tutorstva za študente športnike in tutorstva za študente s posebnimi potrebami na operativni ravni in skrbi za usklajeno delo tutorjev.
- (2) Koordinator tutorjev ima zlasti naslednje naloge:
 - vodenje sestankov tutorjev,
 - svetovanje tutorjem pri njihovem delu,
 - nadziranje delovanja tutorjev,
 - zbiranje podatkov o delu vseh tutorjev, ki so potrebni za sestavo letnega poročila,
 - priprava letnega poročila o izvedbi tutorstva,
 - sodelovanje pri pripravi razpisa in imenovanju tutorjev in
 - pomoč pri usklajevanju dela predmetnih tutorjev, uvajalnih tutorjev, tutorjev za študente športnike in tutorjev za študente s posebnimi potrebami.
- (3) Koordinator tutorjev je študent PF, ki je predhodno najmanj eno leto opravljal delo predmetnega ali uvajalnega tutorja.

18. člen

(razpis za izbor koordinatorja tutorjev)

- (1) Komisija za tutorstvo objavi razpis za koordinatorja tutorjev na spletni oglasni deski PF.
- (2) Razpis za izbor koordinatorja tutorjev vsebuje:
 - pogoje za prijavo na razpis,
 - opredelitev elementov, ki jih mora vsebovati prijava,
 - obrazec za podajo soglasja za objavo in obdelavo osebnih podatkov,
 - rok prijave in
 - naslov za vložitev prijave.

- (3) Rok za prijavo na razpis za izbor koordinatorja tutorjev ne sme biti krajši od 8 dni.

19. člen

(elementi, ki jih mora vsebovati prijava na razpis)

Prijava na razpis za izbor koordinatorja tutorjev mora vsebovati:

- ime in priimek kandidata, elektronski naslov in telefonsko številko,
- ime in priimek, elektronski naslov in telefonsko številko kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev,
- življenjepis kandidata in kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev,
- soglasje za objavo in obdelavo osebnih podatkov kandidata in kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev,
- motivacijsko pismo kandidata in kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev in
- lastnoročen podpis kandidata in kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev.

20. člen

(izvolitev in imenovanje koordinatorja tutorjev)

- (1) Kandidata za koordinatorja tutorjev izvoli zbor tutorjev z večino glasov navzočih članov izmed kandidatov, prijavljenih na razpis za koordinatorja tutorjev.
- (2) Pred začetkom glasovanja kandidati za koordinatorja tutorjev predstavijo svojo kandidaturo.
- (3) Izvoljenega kandidata na mesto koordinatorja tutorjev za dve študijski leti imenuje prodekan za študijske zadeve.

21. člen

(razrešitev koordinatorja tutorjev)

- (1) Koordinatorja tutorjev z večino glasov navzočih članov razreši zbor tutorjev.
- (2) Koordinatorja tutorjev se razreši iz razlogov, ki izhajajo iz 61. člena tega Pravilnika.
- (3) Predlog za razrešitev koordinatorja tutorjev lahko poda prodekan za študijske zadeve ali najmanj 10 % tutorjev.
- (4) Predlog za razrešitev koordinatorja tutorjev, podprt z lastnoročnimi ali digitalnimi kvalificiranimi podpisi najmanj 10 % tutorjev, se vloži pri prodekanu za študijske zadeve.

- (5) Prodekan za študijske zadeve skliče sejo zbora tutorjev v najkrajšem možnem času po vložitvi predloga za razrešitev koordinatorja tutorjev.
- (6) Sklep o razrešitvi koordinatorja tutorjev je dokončen.

22. člen
(namestnik koordinatorja tutorjev)

- (1) Koordinator tutorjev ima enega namestnika.
- (2) Kandidat za koordinatorja tutorjev mora v prijavi k razpisu navesti tudi podatke o osebi, ki jo predlaga za svojega namestnika, ter soglasje te osebe h kandidaturi.
- (3) Koordinator tutorjev predlaga prodekanu za študijske zadeve v imenovanje novega kandidata za namestnika koordinatorja tutorjev, če namestniku preneha mandat pred koncem mandata koordinatorja tutorjev. Zbor tutorjev se seznani z imenovanjem novega namestnika koordinatorja tutorjev.
- (4) Mandat namestnika koordinatorja tutorjev je vezan na mandat koordinatorja tutorjev. V primeru, da mandat koordinatorju tutorjev preneha pred koncem študijskega leta, namestnik koordinatorja prevzame opravljanje nalog koordinatorja do zaključka študijskega leta oziroma do izvolitve novega koordinatorja.
- (5) Namestnik koordinatorja tutorjev pomaga koordinatorju tutorjev pri opravljanju njegovih nalog iz 17. člena tega Pravilnika.

23. člen
(letno poročilo)

- (1) Koordinator tutorjev do 15. avgusta posameznega študijskega leta pripravi letno poročilo o izvedbi tutorstva (v nadaljnjem besedilu: letno poročilo).
- (2) Tutorji koordinatorju tutorjev podatke, potrebne za pripravo letnega poročila, posredujejo najkasneje do 5. avgusta posameznega študijskega leta.
- (3) Letno poročilo vsebuje zlasti število opravljenih tutorskih ur in srečanj, način izvedbe tutorskih ur oziroma način tutorskega dela, število udeležencev tutorskih srečanj, analizo dela tutorjev ter oceno njihovega dela.

- (4) Tutorji so koordinatorju tutorjev dolžni posredovati podatke, ki so potrebni za sestavo letnega poročila, najkasneje sedem dni pred datumom, določenim v prvem odstavku tega člena.
- (5) Koordinator tutorjev posreduje letno poročilo preko elektronske pošte vsem tutorjem v roku iz prvega odstavka tega člena.
- (6) Zbor tutorjev se seznani z letnim poročilom na prvi naslednji seji zbora tutorjev.
- (7) Letno poročilo je članom zbora tutorjev in članom Komisije za tutorstvo posredovano skupaj z zapisnikom zbora tutorjev.

24. člen
(informacijska vloga koordinatorja tutorjev)

Koordinator tutorjev na začetku študijskega leta tutorje informira o njihovih pravicah in dolžnostih.

25. člen
(koordinator tutorjev za tuje študente)

- (1) Koordinator tutorjev za tuje študente skrbi za izvajanje tutorstva za tuje študente.
- (2) Koordinator tutorjev za tuje študente je študent PF, ki je predhodno najmanj eno leto opravljal tutorstvo za tuje študente.
- (3) Koordinatorju tutorjev za tuje študente ni potrebno izpolnjevati pogoja iz prejšnjega odstavka, če takega kandidata ni.
- (4) V skladu s prejšnjim odstavkom je za koordinatorja tutorjev za tuje študente lahko imenovana zgolj oseba, ki bo delo tutorja za tuje študente pričela opravljati s študijskim letom, v katerem bi pričela z mandatom koordinatorja tutorjev za tuje študente.
- (5) Glede vprašanj, ki jih ta člen ne ureja, se smiselno uporabljajo določbe tega Pravilnika o koordinatorju tutorjev.

2.5 TUTOR

26. člen
(tutor)

- (1) Tutor je študent, ki je bil imenovan na mesto tutorja in izvaja tutorstvo.
- (2) Tutor je lahko vsak študent PF, ki je vpisan v drugostopenjski magistrski študijski program Pravo (v nadaljevanju: program B2) ali najmanj v drugi letnik prvostopenjskega univerzitetnega študijskega programa Pravo (v nadaljevanju: program B1) oziroma enovitega magistrskega študijskega programa Pravo (v nadaljevanju: program EMŠ).
- (3) Študent pridobi položaj tutorja, razen položaja tutorja za tuje študente, s 1. oktobrom koledarskega leta, v katerem je imenovan, oziroma ob imenovanju na funkcijo, če je tutor imenovan kasneje.
- (4) Študent pridobi položaj tutorja za tuje študente z 20. septembrom koledarskega leta, v katerem je imenovan, oziroma ob imenovanju na funkcijo, če je tutor imenovan kasneje.
- (5) Študentu preneha položaj tutorja, če:
 - umre,
 - izgubi poslovno sposobnost,
 - izgubi status študenta PF,
 - mu je bil izrečen pravnomočni disciplinski ukrep na PF,
 - odstopi ali
 - je razrešen.
- (6) Dejstvo, da bo tutor v času opravljanja dela tutorja na študijski izmenjavi v tujini, ne pomeni, da ne more biti imenovan na mesto tutorja.

27. člen
(naloge tutorja)

Tutor opravlja zlasti naslednje naloge:

- izvajanje tutorskih srečanj,
- vodenje evidence tutorskega dela s tutorandi,
- izdelava letnega poročila o svojem delu v skladu s 23. členom tega Pravilnika in posredovanje letnega poročila o svojem delu koordinatorju tutorjev najkasneje do 5. avgusta posameznega študijskega leta,
- udeležba na srečanjih tutorjev, ki jih skliče koordinater tutorjev,
- udeležba na zborih tutorjev in
- usposabljanje po programu za izobraževanje tutorjev študentov.

28. člen
(izvajanje več tutorstev hkrati)

Tutor lahko v istem študijskem letu opravlja delo tutorja pri več različnih predmetih ali pri več različnih oblikah tutorstva.

2.6 TUTORAND

29. člen (tutorand)

- (1) Tutorand je študent, ki je v okviru tutorstva prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja.
- (2) Tutorand je lahko vsak študent PF ali tuji študent, ki na PF opravlja študijsko izmenjavo.

3 OBLIKE TUTORSTVA

3.1 UVAJALNO TUTORSTVO

30. člen (namen uvajalnega tutorstva)

- (1) Namen uvajalnega študentskega tutorstva je nudenje podpore med študijem ter posredovanje študijskih in obštudijskih informacij.
- (2) Uvajalno tutorstvo je namenjeno študentom PF, ki so vpisani v 1. letnik študija na programu B1 ali na programu EMŠ.

31. člen (pogoji, ki jih mora izpolnjevati uvajalni tutor)

- (1) Uvajalni tutor je lahko vsak študent PF, ki izpolnjuje sledeče pogoje:
 - ima status študenta in je vpisan na program B2 ali najmanj v 2. letnik programov B1 ali EMŠ,
 - izkaže pripravljenost pomagati študentom prvega letnika pri vključitvi v univerzitetno okolje,
 - dobro pozna pravice in dolžnosti študentov ter delovanje PF, Študentskega sveta PF in ostalih oblik študentske organiziranosti,

- pozna širšo študentsko problematiko.

(2) Izbor opravi predsednik Komisije za tutorstvo oziroma oseba po njegovem pooblastilu.

32. člen

(naloge uvajalnega tutorja)

Naloge uvajalnega tutorja so zlasti:

- seznanjanje tutorandov z vsemi potrebnimi viri informacij za uspešno vključitev v univerzitetno okolje,
- odgovarjanje na vprašanja tutorandov v zvezi z namenom uvajalnega tutorstva,
- skrbno opravljanje svojega dela in
- opozarjanje na pomen in vsebino osnovnih študijskih virov, kot so ti določeni v učnih načrtih.

3.2 PREDMETNO TUTORSTVO

33. člen

(namen predmetnega tutorstva)

Namen predmetnega tutorstva je zlasti:

- svetovanje in pomoč študentom pri razumevanju in osvajanju študijske snovi,
- seznanitev študentov z ustrezno literaturo in informacijami za študij posameznega predmeta in
- utrjevanje snovi, potrebne za izpit ali drugo obliko preverjanja znanja.

34. člen

(ustanovitev predmetnega tutorstva)

(1) Predmetno tutorstvo se ustanovi s sklepom Komisije za tutorstvo.

(2) Pobudo za sklep iz prvega odstavka tega člena lahko poda:

- prodekan za študijske zadeve,
- nosilec predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu,
- najmanj 10 % študentov letnika, v katerem se predmet izvaja.

(3) V primeru, da pobudnik iz drugega odstavka tega člena ni nosilec predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, Komisija za tutorstvo pred sprejetjem sklepa iz prvega odstavka tega člena pridobi njegovo mnenje.

- (4) Študentje pobudo podajo tako, da pri predsedniku Komisije za tutorstvo vložijo pobudo podprto z lastnoročnimi ali kvalificiranimi digitalnimi podpisi najmanj 10 % vseh študentov vpisanih v letnik, kjer se predmet izvaja.
- (5) Referat je pri postopku iz tretjega odstavka tega člena študentom na podlagi njihove zahteve dolžan posredovati informacijo o številu študentov vpisanih v posamezni letnik.

35. člen
(ukinitev predmetnega tutorstva)

- (1) Predmetno tutorstvo se ukine s sklepom Komisije za tutorstvo.
- (2) Pobudo za sklep iz prvega odstavka tega člena lahko poda:
 - prodekan za študijske zadeve,
 - nosilec predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu,
 - najmanj 10 % študentov letnika, v katerem se predmet izvaja.
- (3) V primeru, da pobudnik iz drugega odstavka tega člena ni nosilec predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, Komisija za tutorstvo pred sprejetjem sklepa iz prvega odstavka tega člena pridobi njegovo mnenje.
- (4) Študentje pobudo podajo tako, da pri predsedniku Komisije za tutorstvo vložijo pobudo podprto z lastnoročnimi ali kvalificiranimi digitalnimi podpisi najmanj 10 % vseh študentov vpisanih v letnik, kjer se predmet izvaja.
- (5) Referat je pri postopku iz tretjega odstavka tega člena študentom na podlagi njihove zahteve dolžan posredovati informacijo o številu študentov vpisanih v posamezni letnik.

36. člen
(pogoji za predmetnega tutorja)

- (1) Predmetni tutor mora biti v tekočem študijskem letu vpisan na program B2 ali najmanj v 2. letnik programov B1 ali EMŠ.
- (2) Tutor se imenuje po posameznih predmetih, pri čemer mora imeti oceno pri tutoriranem predmetu v višini najmanj 8.
- (3) Izbor za posamezen predmet opravi nosilec tutoriranega predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu.

37. člen
(naloge predmetnega tutorja)

Naloge predmetnega tutorja so zlasti:

- seznanjanje tutorandov z vsemi potrebnimi viri informacij in literaturo za tutorirani predmet,
- priporočanje primernih metod in strategij učenja za tutorirani predmet,
- nudenje pomoči pri osvajanju zahtevnejših vsebin tutoriranega predmeta,
- skrbno opravljanje svojega dela in
- opozarjanje na pomen in vsebino osnovnih študijskih virov, kot so ti določeni v učnem načrtu predmeta.

3.3 TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

38. člen
(namen tutorstva za študente s posebnimi potrebami)

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

39. člen
(pogoji za tutorja za študente s posebnimi potrebami)

- (1) Tutor za študente s posebnimi potrebami mora biti v tekočem študijskem letu vpisan na program B2 ali najmanj v 2. letnik programov B1 ali EMŠ.
- (2) Pri tutorstvu za študente s posebnimi potrebami mora biti tutor seznanjen s pravicami študentov s posebnimi potrebami.
- (3) Izbor opravi predsednik Komisije za tutorstvo oziroma oseba po njegovem pooblastilu, pri čemer imajo prednost kandidati, ki imajo sami status študenta s posebnimi potrebami.
- (4) Če za tutorstvo za študente s posebnimi potrebami ni prijav niti na ponovljenem razpisu, potem to delo opravlja koordinator tutorjev.

40. člen

(naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami)

Naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami so zlasti:

- nudenje pomoči pri prilagoditvi načina študija, ki je za študenta s posebnimi potrebami najustreznejši,
- skrbno opravljanje svojega dela in
- druge naloge, ki jih določi koordinator tutorjev.

3.4 TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE ŠPORTNIKE

41. člen

(namen tutorstva za študente športnike)

- (1) Tutorstvo za študente športnike je oblika pomoči študentom, ki imajo status študenta športnika.
- (2) Tutor za študente športnike svetuje študentu športniku v okviru tistih zmožnosti, ki mu omogočajo hitro prilagajanje in uspešno usklajevanje športnih aktivnosti in študijskih obveznosti.

42. člen

(pogoji za tutorja za študente športnike)

- (1) Tutor za študente športnike mora biti v tekočem študijskem letu vpisan na program B2 ali najmanj v 2. letnik programov B1 ali EMŠ.
- (2) Pri tutorstvu za študente športnike mora biti tutor seznanjen s pravicami študentov s posebnim statusom.
- (3) Izbor opravi predsednik Komisije za tutorstvo oziroma oseba po njegovem pooblastilu, pri čemer imajo prednost kandidati, ki imajo sami status študenta športnika.
- (4) Če za tutorstvo za študente športnike ni prijav niti na ponovljenem razpisu, potem to delo opravlja koordinator tutorjev.

43. člen

(naloge tutorja za študente športnike)

Naloge tutorja za študente športnike so zlasti:

- študentu športniku pomaga pri oblikovanju individualnega programa študija in

- opravljanja izpitov,
- koordinira pomoč predmetnih tutorjev za študenta športnika pri študiju ali pripravah na opravljanje izpita,
- svetuje, usmerja ter spodbuja študenta športnika pri študiju in
- skrbno opravlja svoje delo.

3.5 TUTORSTVO ZA TUJE ŠTUDENTE

44. člen

(opredelitev tutorstva za tuje študente)

Tutorstvo za tuje študente je oblika pomoči tujim študentom, ki so udeleženci študijske izmenjave na PF.

45. člen

(namen tutorstva za tuje študente)

Namen tutorstva za tuje študente je nudenje pomoči tujim študentom pri premagovanju kulturnih razlik, privajanju na novo okolje in integraciji v univerzitetno okolje na PF v času izmenjave v Sloveniji.

46. člen

(pogoji za tutorja za tuje študente)

- (1) Tutor za tuje študente mora biti v tekočem študijskem letu vpisan na program B2 ali najmanj v 2. letnik programov B1 ali EMŠ.
- (2) Tutor za tuje študente mora aktivno obvladovati angleški jezik.

47. člen

(naloge tutorja za tuje študente)

Naloge tutorja za tuje študente so zlasti:

- vzpostavitev stika s tujim študentom še pred prihodom v Slovenijo oziroma čim prej po prihodu v Slovenijo,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri urejanju administrativnih zadev,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri uporabi informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki se uporablja pri študiju na PF,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri vključevanju v študentsko življenje na PF in

- skrbno opravljanje svojega dela.

4 RAZPIS ZA IZBOR TUTORJEV

48. člen

(objava razpisa za izbor tutorjev)

- (1) Razpisi za izbor tutorjev so redni in izredni.
- (2) Komisija za tutorstvo najkasneje do 1. septembra objavi redni razpis za tutorje v prihajajočem študijskem letu.
- (3) Komisija za tutorstvo objavi razpis za izbor tutorjev na spletni oglasni deski PF.

49. člen

(vsebina razpisa za izbor tutorjev)

- (1) Razpis za izbor tutorjev vsebuje:
 - oblike tutorstev,
 - pogoje za prijavo na razpis,
 - opredelitev elementov, ki jih mora vsebovati prijava,
 - obrazec za prijavo,
 - obrazec za podajo soglasja za objavo in obdelavo osebnih podatkov,
 - rok prijave in
 - naslov in elektronski naslov za pošiljanje prijave.
- (2) Pogoje za prijavo na razpis iz prvega odstavka tega člena določata ta pravilnik in univerzitetni pravilnik, ki ureja tutorstvo.
- (3) Rok za prijavo na razpis za izbor tutorjev ne sme biti krajši od 8 dni.

50. člen

(elementi, ki jih mora vsebovati prijava na razpis)

Prijava na razpis za izbor tutorjev mora vsebovati:

- pravilno izpolnjen in podpisan obrazec za prijavo iz četrte alineje prvega odstavka prejšnjega člena,
- izpis ocen iz študentskega informacijskega sistema,

- življenjepis,
- motivacijsko pismo s kratko obrazložitvijo prijave na razpisno mesto tutorja,
- soglasje za objavo in obdelavo osebnih podatkov in
- obvestilo o morebitnem dejstvu, da bo tutor v času opravljanja dela tutorja na študijski izmenjavi v tujini.

51. člen
(podpis)

- (1) Za podpis iz prejšnjega člena se šteje lastnoročni ali kvalificirani digitalni podpis.
- (2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se šteje, da prijava na razpis vsebuje podpis iz prejšnjega člena, če je poslana s študentskega elektronskega naslova PF.

52. člen
(vlaganje prijav)

Prijava na razpis za izbor tutorjev se vloži z osebno vložitvijo v referatu PF, priporočeno po pošti ali preko elektronske pošte na naslov, naveden v razpisu za izbor tutorjev.

53. člen
(ponovitev razpisa)

- (1) Če Komisija za tutorstvo oceni, da se za posamezno mesto ni prijavilo zadostno število kandidatov, lahko izvede izredni razpis za tutorstvo.
- (2) Za izvedbo izrednega razpisa se smiselno uporabljajo določbe tega poglavja.

5 IZBOR PRIJAVLJENIH NA RAZPIS

54. člen
(postopek izbire predmetnih tutorjev)

- (1) Po prejemu prijav na razpis Komisija za tutorstvo prijave za predmetne tutorje posreduje nosilcem tutoriranega predmeta, ki v roku 8 dni naredi izbor.

- (2) Kandidat za predmetnega tutorja mora izpolnjevati razpisne pogoje in pridobiti pozitivno pisno mnenje nosilca predmeta.
- (3) Nosilec tutoriranega predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, izmed kandidatov izbere tutorje, Komisija za tutorstvo pa te osebe imenuje.
- (4) Izjemoma lahko nosilec tutoriranega predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, za tutorja izbere kandidata, ki ne izpolnjuje pogoja iz 2. odstavka 36. člena tega Pravilnika, vendar izpolnjuje ostale pogoje iz 36. člena. Nosilec tutoriranega predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, mora v tem primeru pisno obrazložiti, zakaj meni, da je kandidat kljub temu primeren za tutorja.

55. člen
(postopek izbire ostalih tutorjev)

Postopek izbire tutorjev, ki ne spadajo v kategorijo predmetni tutorji ali tutorji za tuje študente, izvede predsednik Komisije za tutorstvo oziroma oseba po njegovem pooblastilu.

56. člen
(imenovanje tutorjev)

- (1) Komisija za tutorstvo mora tutorje iz rednega razpisa imenovati najkasneje do 1. oktobra v tekočem letu.
- (2) V primeru izvedbe izrednega razpisa lahko Komisija za tutorstvo tutorje imenuje tudi kasneje.
- (3) Tutor je imenovan za obdobje do konca študijskega leta, za katerega je imenovan.
- (4) Za posamezno obliko tutorstva oziroma za posamezno predmetno tutorstvo je lahko izbranih in imenovanih več tutorjev.
- (5) Seznam imenovanih tutorjev je javno objavljen na spletni oglasni deski PF.

6 ODPSTOP TUTORJA

57. člen
(odstop tutorja)

Tutor odstopi z mesta tutorja s podajo pisne odstopne izjave predsedniku Komisije za tutorstvo.

58. člen
(učinkovanje odstopa)

Odstop tutorja učinkuje z dnem seznanitve Komisije za tutorstvo z odstopno izjavo.

59. člen
(seznanitev Komisije za tutorstvo z odstopom)

- (1) Predsednik Komisije za tutorstvo odstopno izjavo nemudoma po prejemu posreduje preostalim članom Komisije za tutorstvo.
- (2) Šteje se, da se je Komisija za tutorstvo seznanila z odstopom z dnem posredovanja odstopne izjave preostalim članom Komisije za tutorstvo.

60. člen
(odstop koordinatorja tutorjev)

- (1) Za odstop koordinatorja tutorjev in koordinatorja tutorjev za tuje študente se smiselno uporabljajo določbe tega Pravilnika, ki urejajo odstop tutorja.
- (2) Po odstopu koordinatorja tutorjev oziroma koordinatorja tutorjev za tuje študente njune naloge do konca študijskega leta opravlja njun namestnik.

7 PREDČASNA RAZREŠITEV TUTORJA

61. člen
(razrešitveni razlogi)

Tutorja je mogoče razrešiti iz razlogov:

- ne opravlja svojega dela,
- je neodziven,
- se ne udeležuje zborov tutorjev,
- ne spoštuje dogovorov med tutorji,
- ne izpolnjuje pogojev za tutorja ali
- krši pravila PF ali UL.

62. člen
(postopek razrešitve)

- (1) Tutorja razreši Komisija za tutorstvo na predlog kvalificiranega predlagatelja.
- (2) Razrešitev tutorja lahko predlagajo:
 - najmanj 10 % študentov letnika, v katerem se izvajani predmet, ki ga tutor tutorira,
 - najmanj polovica preostalih tutorjev, ki skupaj s tutorjem izvajajo isto obliko tutorstva, oziroma pri predmetnem tutorstvu najmanj polovica tutorjev, ki skupaj s tutorjem izvajajo isto predmetno tutorstvo,
 - koordinator tutorjev,
 - prodekan za študijske zadeve,
 - predsednik Komisije za tutorstvo,
 - nosilec tutoriranega predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu.
- (3) Predlog za razrešitev mora predlagatelj nasloviti na Komisijo za tutorstvo v pisni obliki. V njem mora navesti in obrazložiti svoj predlog.
- (4) Predlog za razrešitev podprt z lastnoročnimi ali digitalnimi kvalificiranimi podpisi katerega izmed kvalificiranih predlagateljev iz 2. odstavka tega člena se vloži pri predsedniku Komisije za tutorstvo.
- (5) Oseba, katere razrešitev je predlagana ima v postopku razrešitve pravico do izjave.
- (6) Član Komisije za tutorstvo o lastni razrešitvi ne more glasovati.
- (7) Komisija za tutorstvo tutorja razreši z večino vseh članov.

63. člen
(učinkovanje razrešitve)

- (1) Razrešitev učinkuje z dnem, ko sklep o razrešitvi postane dokončen.
- (2) Sklep o razrešitvi postane dokončen v 8 dneh od vročitve sklepa, če ni vložen ugovor iz 65. člena tega Pravilnika.
- (3) V obdobju med vročitvijo sklepa o razrešitvi in njegovo dokončnostjo tutor ne sme opravljati dela povezanega s položajem tutorja.

64. člen
(vročitev razrešitve)

- (1) Sklep o razrešitvi se tutorju vroči preko fakultetnega naslova elektronske pošte.
- (2) S tem, ko je bila elektronska pošta poslana, se šteje za vročeno.

65. člen
(ugovor)

- (1) Zoper sklep o razrešitvi je možen ugovor.
- (2) Rok za ugovor je 8 dni od dneva vročitve sklepa o razrešitvi.
- (3) Ugovor se vloži na elektronski naslov prodekana za študijske zadeve.
- (4) Ugovor zadrži učinkovanje razrešitve tutorja.

66. člen
(odločanje o ugovoru)

- (1) O ugovoru odloča Komisija za tutorstvo, ki tutorja razreši s $\frac{3}{4}$ večino vseh članov.
- (2) Komisija za tutorstvo mora o ugovoru odločiti v 8 dneh.
- (3) Odločitev o ugovoru se tutorju vroči preko fakultetnega naslova elektronske pošte.
- (4) Odločitev Komisije za tutorstvo je dokončna.

8 EVALVACIJA IN PRIZNAVANJE DELA TUTORJA

67. člen
(ankete o delu tutorjev)

Ob zaključku predavanj zimskega in poletnega semestra Komisija za tutorstvo izvede anonimne ankete o zadovoljstvu študentov z delom tutorja.

68. člen
(ocena dela tutorja)

- (1) Letno poročilo tutorstva vsebuje tudi oceno dela tutorja.
- (2) Koordinator tutorjev pripravi predlog ocene dela predmetnega tutorja, pri čemer se opira na ankete o delu tutorja, in ga posreduje v mnenje in končno oceno nosilcu predmeta oziroma drugemu visokošolskemu učitelju, ki sodeluje pri predmetu.
- (3) Koordinator tutorjev pripravi predlog ocene dela tutorja za študente športnike, pri čemer se opira na ankete o delu tutorja, in ga posreduje v mnenje in končno oceno predsedniku Komisije za tutorstvo oziroma osebi po njegovem pooblastilu.
- (4) Koordinator tutorjev pripravi predlog ocene dela tutorja za študente s posebnimi potrebami, pri čemer se opira na ankete o delu tutorja, in ga posreduje v mnenje in končno oceno predsedniku Komisije za tutorstvo oziroma osebi po njegovem pooblastilu.
- (5) Koordinator tutorjev za tuje študente pripravi predlog ocene dela tutorja za tuje študente, pri čemer se opira na ankete o delu tutorja, in ga posreduje v mnenje in končno oceno mednarodni pisarni.
- (6) Tutor, ki je prejel negativno oceno dela, ne more biti ponovno imenovan za tutorja pri isti obliki tutorstva.

69. člen
(potrdilo o tutorskem delu)

Tutor po zaključku študijskega leta, v katerem je sodeloval pri tutorstvu, prejme potrdilo PF o tutorskem delu, razen, če je ocenjen negativno.

70. člen
(priznanje in pohvala za tutorsko delo)

- (1) Priznanja in pohvale za tutorsko delo se podeljujejo v skladu Pravilnikom o priznanjih Pravne fakultete v Ljubljani.
- (2) Nosilec predmeta oziroma drug visokošolski učitelj, ki sodeluje pri predmetu, na Komisijo za tutorstvo naslovi pobudo za začetek postopka podelitve priznanj in pohval za tutorsko delo. Komisija predlog posreduje pristojnemu organu.

9 SPREMEMBE PRAVILNIKA

71. člen
(spremembe pravilnika)

(1) Spremembo tega Pravilnika sprejme senat PF.

(2) Predlog za spremembo Pravilnika lahko podajo:

- prodekan za študijske zadeve,
- Komisija za tutorstvo,
- zbor tutorjev z večino glasov navzočih članov.

10 OBJAVA PRAVILNIKA

72. člen
(objava pravilnika)

Ta pravilnik se objavi na spletni strani PF.

11 PREDHODNA IN KONČNA DOLOČBA

73. člen
(mandat članov Komisije za tutorstvo)

Člani Komisije za tutorstvo, koordinator tutorstva ter koordinator tutorstva za tuje študente nadaljujejo z delom do izteka svojega mandata.

74. člen
(uveljavitev in začetek uporabe Pravilnika)

Ta Pravilnik začne veljati na dan, ko ga sprejme Senat PF in se objavi na spletni strani PF, uporabljati pa se začne s 1. 10. 2023, razen določb 22. člena in 50. do 58. člena, ki se uporabljajo od dneva uveljavitve tega Pravilnika dalje.

Dekan,
prof. dr. Saša Zagorc

