

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Statut UP-UPB1, Uradni list RS, št. 124/2008, 21/2011i, 96/2011, 57/2012, 29/14 in 32/2015) je Senat Univerze na Primorskem na svoji 41. redni seji dne 21. 5. 2015 sprejel naslednji

PRAVILNIK O TUTORSKEM SISTEMU NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Pravilnikom o tutorskem sistemu na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: pravilnik) je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: UP).

2. člen

Namen tutorskega sistema na UP je ustvariti pogoje za:

- organizirano skrb za razvoj vsakega posameznega študenta od vpisa v študijski program do zaključka študija;
- krepitev neposrednih stikov med študenti in učitelji ter med študenti, učitelji in UP kot celoto;
- uspešnejše vključevanje študentov v univerzitetno okolje;
- reševanje splošnih in specifičnih problemov študentov, še posebej študentov s posebnimi potrebami;
- izboljšanje študijskega uspeha, boljšo prehodnost študentov in višjo kakovost študija.

3. člen

V tutorski sistem na UP so vključeni tutorandi kot prejemniki in tutorji kot izvajalci tutorske dejavnosti. **Tutorand** je lahko vsak redni ali izredni študent študijskih programov 1. stopnje na UP in vsak tuj študent, ki je začasno na študijski izmenjavi na UP oziroma je vpisan v študijski program UP.

Tutorand je lahko tudi redni ali izredni študent študijskih programov 2. stopnje in 3. stopnje, če ima status študenta s posebnimi potrebami oziroma če Senat članice tako odloči.

Tutorandu se imena tutorjev posreduje v prvi polovici meseca oktobra tekočega leta, naknadno (v začetku novembra) pa tistim tutorandom, ki se vpišejo v tretjem prijavnem roku ali na osnovi sklepa komisije, ki je pristojna za študentske zadeve na članici in univerzi.

Tutorandi, ki se vpisujejo v prvi letnik, prejmejo osnovne informacije o tutorskem sistemu na UP in na članici v prvem tednu oktobra.

2. IZVAJANJE TUTORSE DEJAVNOSTI

4. člen

Tutorska dejavnost na UP se deli na študentsko tutorstvo in na učiteljsko tutorstvo.

- **Študentsko tutorstvo** je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri študentje svetujejo svojim kolegom pri reševanju študijskih in drugih operativnih vprašanj na fakulteti in univerzi.
- **Učiteljsko tutorstvo** je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri visokošolski učitelji in sodelavci svetujejo študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in drugih zahtevnejših vprašanj, povezanih s študijem.

5. člen

Tutorja za študente s posebnimi potrebami članica UP določijo skladno z 22. , 23. in 24. členom Pravilnika o študentih s posebnimi potrebami na Univerzi na Primorskem.

2.1. ŠTUDENSKO TUTORSTVO (*Tutor študent*)

6. člen

Kandidati za tutorje študente morajo prijavi na razpis za tutorje študente priložiti osebni portfolio, ki vsebuje življenjepis/CV kandidata, izpis ocen (indeks) in morebitne druge priloge, relevantne za funkcijo tutorja, ki jih določi članica sama. V izbirnem postopku se upošteva, da mora tutor študent praviloma:

- poznati strukturo in delovanje tutorskega sistema in UP kot celote;
- poznati študijsko in splošno študentsko problematiko na svoji fakulteti oziroma visokošolskem zavodu in na UP.

Kandidat za tutorja, ki želi biti tudi tutor tujemu študentu, to navede že v prijavi.

Pedagoška članica UP objavi razpis za tutorje študente enkrat letno, praviloma do 31. marca; če oceni, da je to potrebno, lahko članica do 30. septembra ponovi razpis.

Tutorje študente imenuje Senat pedagoške članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju tutorjev študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja.

7. člen

Mandat tutorja študenta traja eno študijsko leto in se lahko podaljša. Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Tutorja študenta razreši Senat pedagoške članice UP. Sklep o razrešitvi se posreduje Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem.

Tutor študent, ki želi ponovno opravljati to funkcijo, mora (ob objavi razpisa za tutorje študente) svojo željo po podaljšanju mandata pisno sporočiti pristojni službi članice UP. Študentu ni potrebno ponovno oddati osebnega portfolia.

8. člen

Naloge tutorja študenta so:

- lastno usposabljanje po programu za usposabljanje tutorjev študentov;
- seznanjanje tutorandov s pravnimi in drugimi akti pedagoške članice UP, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
- seznanjanje tutorandov s posamezniki in delovnimi telesi na pedagoški članici UP in Univerzi na Primorskem, ki so pristojni za reševanje njihovih študijskih in drugih vprašanj;
- svetovanje tutorandom pri iskanju pomoči za premostitev težav na študijskem področju;
- svetovanje tutorandom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti in študijsko življenje;
- vodenje evidence dela s tutorandi;
- organiziranje spoznavnih in svetovalnih srečanj s tutorandi;
- upoštevanje navodil koordinatorja tutorjev študentov na pedagoški članici UP;
- opravljanje nalog po navodilu koordinatorja tutorjev študentov ali koordinatorja tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP;
- oddati koordinatorju tutorjev študentov na pedagoški članici do 30. junija poročilo o opravljenem delu (obrazec je priloga temu pravilniku).

9. člen

Tutorstvo za tuje študente je dejavnost, pri kateri študenti pomagajo tujim študentom ob prihodu v Slovenijo pri premagovanju kulturnega šoka in privajanju na novo okolje.

Tutorstvo za tuje študente je namenjeno tujim študentom, ki prihajajo na UP v okviru programov mobilnosti in tujim študentom, ki so vpisani v študijske programe UP.

Tutor tujemu študentu je tutor študent, ki v prijavi izrazi željo za tovrstno tutorstvo.

10. člen

Naloge tutorja tujemu študentu so predvsem:

- vzpostavitev stika s tujim študentom po elektronski pošti, še pred njegovim prihodom v Slovenijo,
- pomagati študentu pri administrativnih zadevah (pridobitev študentske izkaznice, nakup študentskih bonov, prijava začasnega bivališča, pridobitev davčne številke ipd.),
- pomoč pri orientaciji na članici UP in po potrebi svetovanje med študijem na UP,
- pomoč pri integraciji v slovensko okolje,
- seznanitev z obštudijskimi dejavnostmi UP.

11. člen

Strokovne službe članic UP, ki so zadolžene za mednarodno izmenjavo študentov, vsako leto pred prihodom **tujih študentov v okviru programov** mobilnosti koordinatorju tutorjev učiteljev članice posredujejo seznam tujih študentov. Seznam vsebuje: ime in priimek; visokošolski zavod in državo, iz katere študent prihaja, letnik in študijski program UP, v katerem bo študent opravljal obveznosti, kontaktne podatke študenta.

12. člen

Referati članic UP pred začetkom študijskega leta oziroma najkasneje do 30. 9. koordinatorju tutorjev učiteljev na članici posredujejo seznam tujih študentih, ki so vpisani v študijske programe članice. Seznam vsebuje: ime in priimek; državo, iz katere študent prihaja, letnik in študijski program UP, v katerega je študent vpisan, kontaktne podatke študenta.

13. člen

Strokovna služba UP v sodelovanju s Sektorjem za mednarodno sodelovanje UP praviloma v mesecu septembru organizira srečanje s tutorji tujim študentom. Namen srečanja je seznaniti tutorje kako najbolje pomagat tujim študentom.

14. člen

Če tutorand ali tutor študent ugotovi, da njuno nadaljnje medsebojno sodelovanje ni več mogoče, lahko kdorkoli od njiju vloži prošnjo za zamenjavo tutorja študenta oziroma tutoranda. Prošnjo je treba nasloviti na koordinatorja tutorjev študentov in koordinatorja tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP.

Koordinator tutorjev študentov in koordinator tutorjev učiteljev morata v 15 dneh sprejeti odločitev o prošnji in o tem obvestiti tutorja študenta in tutoranda.

KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA PEDAGOŠKIH ČLANICAH UP

15. člen

Tutorji študenti na pedagoških članic UP izmed sebe predlagajo v imenovanje koordinatorskega tutorjev študentov senatu pedagoške članice UP.

Mandat koordinatorskega tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP traja eno leto in se lahko podaljša. Mandat koordinatorskega tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP lahko preneha na

lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP razreši Senat posamezne pedagoške članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju in o razrešitvi koordinatorskega tutorjev študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja ali razrešitve.

16. člen

Naloge koordinatorskega tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP so, da v sodelovanju s koordinatorskim tutorjem učiteljev na posamezni pedagoški članici UP:

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na posamezni pedagoški članici UP;
- svetuje pri delu tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP;
- v sodelovanju s pedagoško članico UP rešuje morebitne probleme ali spore, do katerih bi prišlo v okviru tutorske dejavnosti na pedagoški članici UP;
- poroča koordinatorski tutorjem študentov na ravni UP o izvajanju študentskega tutorstva na pedagoški članici UP;
- poroča koordinatorski tutorjem učiteljev na članici o izvajanju študentskega tutorstva.

KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA RAVNI UP

17. člen

Študentski svet UP (v nadaljevanju: ŠS UP) med koordinatorski tutorjev študentov na pedagoških članicah UP predlaga Senatu UP v imenovanje **koordinatorskega tutorjev študentov** na ravni UP. Mandat koordinatorskega tutorjev študentov na ravni UP traja eno leto.

Mandat koordinatorskega tutorjev študentov na ravni UP lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v soglasju s ŠSUP.

18. člen

Naloge koordinatorskega tutorjev študentov na ravni UP so, da v sodelovanju s koordinatorskim tutorjem učiteljev na ravni UP:

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na ravni UP;
- usmerja delo koordinatorskega tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP;
- pomaga pri reševanju problemov ali sporov, ki bi nastali pri izvajanju tutorske dejavnosti na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem o izvajanju študentskega tutorstva;
- sodeluje pri izvedbi razpisa za nove tutorje študente.

VREDNOTENJE ŠTUDENTSKEGA TUTORSTVA

19. člen

Po koncu tutorskega dela dobi tutor študent UP certifikat z opisom opravljenega dela, ki je naveden tudi v prilogi k diplomski listini. Certifikat izda senat članice in je priloga k pravilniku.

Izobraževanje tutorjev študentov in izobraževanje koordinatorskega tutorjev študentov ter izvajanje tutorske dejavnosti na posamezni pedagoški članici UP se kot izbirna študijska vsebina lahko ustrezno ovrednoti z dodatnimi kreditnimi točkami (vendar največ do 3 kreditne točke (ECTS) v okviru celotnega časa študija) in navede v prilogi k diplomski listini.

Tutorju študentu za tuje študente se izvajanje tutorske dejavnosti ovednoti z največ 6 kreditnimi točkami (ECTS) v okviru celotnega časa študija.

Delo tutorja študenta se lahko (v kolikor senat članice UP sprejme tak sklep) prizna tudi kot način opravljanja strokovne prakse, praktičnega usposabljanja ali drugega strokovnega dela študentov, v kolikor študijski program, v katerega je tutor študent vpisan, to predvideva.

20. člen

Tutor študent vodi evidenco opravljenega dela na obrazcu Poročilo o delu tutorja.

Tutor študent pridobi potrditev vsebine obrazca pri koordinatorju tutorjev študentov na pedagoški članici UP. Tutor študent mora oddati izpolnjen obrazec, ki sta ga tutor študent in koordinatorski tutorjev študentov predhodno podpisala najpozneje do 30. junija tekočega študijskega leta za posamezno študijsko leto.

2.2. UČITELJSKO TUTORSTVO

21. člen

Učiteljsko tutorstvo se na posamezni pedagoški članici UP lahko organizira kot osebno tutorstvo, kot tutorstvo za posamezna področja ali kot kombinacija obeh. O tem odloča Senat članice UP. **Osebno tutorstvo** je način tutorskega dela, pri katerem je tutorju učitelju dodeljena skupina tutorandov, ki jim svetuje glede študijskih in drugih vprašanj, s katerimi se srečujejo v času svojega študija na UP. Naloga tutorja učitelja je, da svetuje dodeljenim tutorandom na govorilnih urah, preko elektronske pošte in/ali preko e-učilnice (če je na voljo). O načinu dodelitve tutorandov posameznim tutorjem učiteljem odloča Senat članice UP.

Tutorstvo, organizirano po področjih, je način tutorskega dela, pri katerem učitelj na svojem oddelku študentom svetuje glede posameznega študijskega področja ali glede drugih sklopov vprašanj, kot so na primer izbirne vsebine in pogoji za dokončanje študija po določenem programu, izbira primerne mentorja pri diplomskem delu, vprašanja, ki se nanašajo na uresničevanje prilagojenega programa študenta s posebnimi potrebami, vprašanja, s katerimi se srečujejo tuji študenti ipd.:

- pogoji za napredovanje v višji letnik, pogoji za prehod med različnimi študijskimi smermi/programi na oddelku;
- priznavanje obveznosti, opravljenih na študijski izmenjavi v tujini in posebna;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo izredni študentje;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo študentje s posebnim statusom (npr. študentje s posebnimi potrebami, študentje športniki, študentje priznani umetniki);
- pravice in dolžnosti študentov v času študija, kot jih določajo pravni akti Univerze na Primorskem.

TUTOR UČITELJ

22. člen

Tutor učitelj na UP je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaposlen na UP skladno s pogodbo o zaposlitvi. Tutor učitelj je na lastno željo lahko tudi mladi raziskovalec. Tutorje učitelje za posamezne skupine tutorandov, za posamezna študijska področja in/ali druge sklope vprašanj imenuje Senat pedagoške članice UP. Mandat tutorja učitelja traja štiri leta.

Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši Senat pedagoške članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja le-teh.

Študenti ob rednem anketiranju, ki je izvedeno skladno s Pravilnikom o izvajanju študentske ankete Univerze na Primorskem, podajo mnenje o delu tutorja učitelja. Mnenje se skladno z navedenim pravilnikom posreduje ŠS članice UP in vodstvu pedagoške članice UP v vednost. V primeru slabih ocen lahko ŠS pedagoške članice UP poda negativno mnenje o tutorju učitelju in ga posreduje Senatu pedagoške članice UP s predlogom, da se tutorja učitelja razreši te funkcije.

23. člen

Če tutorand ali tutor učitelj ugotovi, da njuno nadaljnje medsebojno sodelovanje ni več mogoče, kdorkoli od njiju vloži prošnjo za zamenjavo tutorja učitelja oziroma tutoranda. Prošnjo je treba nasloviti na koordinatorske tutorje učiteljev na pedagoški članici UP. Ta v 15 dneh sprejme odločitev ter o tem obvesti tutorja učitelja in tutoranda.

24. člen

Obseg dela v okviru učiteljskega tutorstva se vrednoti skladno s pravilnikom članice UP oziroma skladno z Merili za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev UP. Delo tutorja učitelja se upošteva v postopkih izvolitve v naziv, skladno z Merili za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem.

Tutor učitelj mora do 30. septembra koordinatorske tutorje učiteljev na pedagoški članici oddati poročilo o opravljenem delu. Obrazec za poročilo je priloga temu pravilniku.

KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA POSAMEZNI PEDAGOŠKI ČLANICI UP

25. člen

Koordinatorja tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP imenuje Senat članice UP. Mandat koordinatorske tutorje učiteljev na posamezni pedagoški članici UP je štiri leta. Mandat koordinatorske tutorje učiteljev na posamezni fakulteti oziroma visokošolskem zavodu UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni pedagoški članici UP razreši Senat članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju koordinatorske tutorje učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja

26. člen

Naloge koordinatorske tutorje učiteljev na posamezni pedagoški članici UP so, da v sodelovanju s koordinatorskim tutorjem študentov na posamezni pedagoški članici UP:

- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema;
- sodeluje pri pripravi razpisa za tutorje študente na pedagoški članici UP;
- predlaga Senatu članice UP v imenovanje kandidate za tutorje učitelje;
- organizira razporeditev tutorjev in tutorandov na članici UP;
- sodeluje pri pripravi izobraževanj o tutorskem sistemu na pedagoški članici UP;
- spremlja in ocenjuje delo tutorjev učiteljev;
- v prvem tednu študijskega leta skliče sestanek s tutorandi višjih letnikov, na katerem jih seznanji z delovanjem tutorskega sistema v višjih letnikih;
- svetuje pri delu tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP;
- sodeluje s pedagoško članico UP pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti;

- organizira druge oblike aktivnosti – posveti, okrogle mize, seminarji idr., ki so povezane z delom tutorjev ali razvojem tutorskega sistema na UP;
- opravljanje promocijske dejavnosti o tutorskem sistemu na pedagoški članici UP na različnih dogodkih.

KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA RAVNI UP

27. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠS UP izmed tutorjev učiteljev Senatu UP predlaga v imenovanje **koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP**. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP traja štiri leta. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠS UP.

28. člen

Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov na ravni UP:

- spremlja izvajanje učiteljskega tutorstva na UP;
- svetuje koordinatorjem tutorjev učiteljev na pedagoški članicah UP;
- sodeluje z rektorjem UP oz. prorektorjem UP za študijske zadeve pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali v okviru delovanja tutorskega sistema na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem o izvajanju učiteljskega tutorstva na UP.

2.5. KOMISIJA ZA TUTORSTVO

29. člen

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem je delovno telo Senata UP in šteje osem članov ter deluje pod okriljem pristojne službe rektorata UP. Člani so:

- koordinator tutorjev študentov na ravni UP,
- koordinator tutorjev učiteljev na ravni UP,
- predstavnik ŠS UP,
- prorektor za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študentske zadeve UP,
- član Komisije za kakovost UP,
- predstavnik pristojne strokovne službe UP.

Ustanovno sejo Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem skliče rektor UP. Člani Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem izmed sebe izvolijo predsednika. Mandat predsednika Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem traja štiri leta.

30. člen

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem:

- organizira usposabljanje in izobraževanje tutorjev v sodelovanju s pristojno službo rektorata UP;
- pripravlja letno poročilo o tutorski dejavnosti na UP;
- pripravlja strategijo razvoja tutorstva na UP;
- Senatu UP daje predloge in pobude v zvezi z ureditvijo in delovanjem tutorskega sistema na UP.

3. USPOSABLJANJE TUTORJEV

31. člen

Tutorji učitelji in tutorji študentje se za svoje delo usposabljaajo na usposabljanjih, ki jih organizira Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem v sodelovanju s pristojno službo rektorata UP. To so:

- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje študente;
- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje učitelje;
- interni seminarji o organiziranosti in delovanju fakultete oziroma visokošolskega zavoda in o študijskih programih;
- pedagoško-andragoški seminarji;
- drugi seminarji za usposabljanje za tutorsko delo;
- seminarji o delu s študenti s posebnimi potrebami.

Uvodno usposabljanje se organizira predvidoma med 20. septembrom in 15. oktobrom tekočega leta.

Za novoimenovane tutorje je sodelovanje na uvodnem usposabljanju o tutorstvu obvezno.

32. člen

Cilj usposabljanja tutorjev učiteljev je pridobitev ustreznih splošnih in specifičnih znanj in spretnosti za delo s tutorandi.

Cilji usposabljanja tutorjev študentov so:

- da se seznanijo s pravnimi in drugimi akti UP, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
- da se seznanijo s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi;
- da se usposobijo za načrtovanje dela s tutorandi;
- da pridobijo osnove spretnosti vodenja manjših skupin;
- da se naučijo razvijati komunikacijske spretnosti za delo s tutorandi;
- da se usposobijo za delo s študenti s posebnimi potrebami.

4. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorskem sistemu na UP, sprejet na 27. redni seji Senata Univerze na Primorskem.

Članice UP uskladijo svoje Pravilnike o tutorskem sistemu s tem pravilnikom najkasneje do 1. 9. 2015.

Ta pravilnik začne veljati 15. dan po objavi na spletni strani UP.

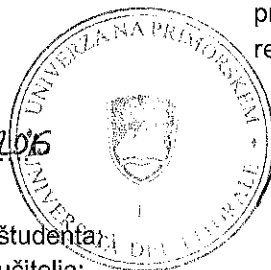
Št.: 002-12/15
V Kopru, 21. 5. 2015

prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem

Objava na spletni strani: www.upr.si dne... 5. 6. 2015

Priloge:

- obr. 1: poročilo o opravljenem delu za tutorja študenta;
- obr. 2: poročilo o opravljenem delu za tutorja učitelja;
- vzorec certifikatov za tutorje.



Naš znak: 1143-54/2015

Koper, 29.5.2015



UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

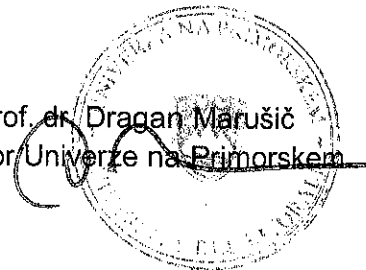
Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
<http://www.upr.si>

Na podlagi 28. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 124/2008-UPB1, 21/2011, 96/2011, 57/2012, 29/14 in 32/15), prof. dr. Dragan Marušič, rektor Univerze na Primorskem, izdajam naslednje

POOBLASTILO

Izr. prof. dr. Štefku Miklaviču, prorektorju za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo Univerze na Primorskem, da me zastopa s polnimi pooblastili dne 5.6.2015.

Prof. dr. Dragan Marušič
rektor Univerze na Primorskem



Poslati:

- imenovani,
- Sektor za pravne in kadrovske zadeve UP
- arhiv, tu.