

Na podlagi 20. točke 23. člena Statuta Fakultete za upravljanje, poslovanje in informatiko Novo mesto in sklepa Senata Fakultete za upravljanje, poslovanje in informatiko Novo mesto z dne 09.02.2017 je dekanica Fakultete za upravljanje, poslovanje in informatiko Novo mesto izdala

PRAVILNIK O IZVEDBI ŠTUDENTSKE ANKETE

(čistopis- uradno prečiščeno besedilo)

I. VSEBINA PRAVILNIKA

1. člen

Ta pravilnik določa namen izvedbe študentske ankete za ocenjevanje pedagoškega dela visokošolskih učiteljev, sodelavcev in strokovnih služb na Fakulteti za upravljanje, poslovanje in informatiko Novo mesto (v nadaljevanju: fakulteta), postopek izvedbe študentske ankete, dela in naloge komisija za anketiranje, obdelava in uporaba pridobljenih podatkov ter tajnost in hranjenje podatkov.

II. NAMEN ŠTUDENTSKE ANKETE

2. člen

Temeljni namen ankete je:

- ocenjevanje pedagoškega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev fakultete pri posameznem predmetu na rednem in izrednem študiju,
- ocenjevanje vsakoletne obremenjenosti študentov pri posameznem predmetu na rednem in izrednem študiju,
- ocenjevanje dela strokovnih služb fakultete,
- ocenjevanje materialnih pogojev na fakulteti,
- informacija dekanu o pedagoškem delu posameznih visokošolskih učiteljev in sodelavcev fakultete,
- informacija organom fakultete o splošnem stanju pedagoškega dela.

Cilj študentske ankete je:

- zagotavljanje kakovosti študijskega dela, predvsem s samokorigiranjem pedagoškega dela posameznih visokošolskih učiteljev in sodelavcev in
- zagotavljanje kakovosti dela strokovnih služb fakultete,
- zagotavljanje ustreznih materialnih pogojev.

Študentska anketa je anonimna in prostovoljna mnenjska anketa, s katero študenti izražajo svoje mnenje o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki sodelujejo pri izvedbi študijskega procesa, in je tudi podlaga za pripravo mnenja študentskega sveta o pedagoškem delu posameznega visokošolskega učitelja ali sodelavca v habilitacijskem postopku.

III. IZVEDBA ŠTUDENTSKE ANKETE

3. člen

Študentska anketa se izvaja vsako leto med rednimi in izrednimi študenti ter absolventi na prvi in drugi stopnji študija.

Izvede se vsako leto najpozneje do 15. 07. za tekoče študijsko leto.

Anketa se praviloma izvede z vodenim skupinskim anketiranjem na obiskanih predavanjih/vajah. Na anketo odgovarjajo študenti, ki so prisotni določeno uro na predavanjih/vajah. Anketo izvaja tričlanska Komisija za anketiranje (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje dekan fakultete. Komisija mora biti seznanjena z namenom in načinom anketiranja ter z vsebino vprašalnika. Komisija ima pri izvedbi anketiranja naslednje zadolžitve:

- priprava ankete in izvedba anketiranja v skladu z določili tega pravilnika,
- priprava zapisnika o izvedbi anketiranja,
- priprava letnega poročila o rezultatih anketiranja,
- sodelovanje pri pripravi samoevalvacijskega poročila.

Anketni vprašalnik je priloga tega pravilnika. Njegovo obliko in vsebino praviloma za vsako študijsko leto potrdi senat fakultete.

4. člen

(pravica do izpolnjevanja vprašalnika)

Pravico do izpolnjevanja vprašalnika imajo vsi redni in izredni študenti prvega, drugega in tretjega letnika na prvi stopnji študija, študenti prvega in drugega letnika na drugi stopnji študija ter absolventi.

Študent oceni vse tiste visokošolske učitelje in sodelavce, ki so izvajali študijski program v njegovi skupini v minulem študijskem letu.

Izpolnjen vprašalnik je veljaven tudi v primeru, ko študent oceni samo nekatere visokošolske učitelje in sodelavce, ki so izvajali študijski program v njegovi skupini v tekočem študijskem letu.

5. člen

(tehnična pomoč pri izvedbi ankete)

Za tehnično pripravo (razmnoževanje, razpošiljanje ipd.) ankete je odgovorna komisija. Za hrambo neizpolnjenih in izpolnjenih vprašalnikov je zadolžen referat za študijske zadeve skladno s pisnimi pooblastili dekana.

Vsak izvod neizpolnjenega anketnega vprašalnika je žigosan ali kako drugače uradno enotno označen. Označba ne sme biti v nasprotju z zagotavljanjem anonimnosti.

Neizpolnjenih anketnih vprašalnikov ni dovoljeno nepooblaščenno razmnoževati, razpošiljati ali kakorkoli posredovati drugim osebam.

6. člen **(potek anketiranja)**

Anketne liste razdelijo študentom posameznega letnika člani komisije. Prisotna morata biti vsaj dva člana.

Pred razdelitvijo vprašalnikov izvajalci ankete študente seznanijo s sklepom dekana iz 8. člena tega pravilnika. Med potekom anketiranja lahko izvajalci anketiranja dajejo le tehnična in organizacijska navodila ter pojasnila. Vse druge informacije ali izjave, še zlasti vrednostne sodbe o posameznih visokošolskih učiteljih in sodelavcih, so med potekom anketiranja prepovedane.

Poteku anketiranja ne smejo prisostvovati visokošolski učitelji in sodelavci, ki jih študenti ocenjujejo.

Študenti anonimno izpolnjene anketne vprašalnike pustijo v zapečateni skrinjici, ki se nahaja v prostoru, kjer poteka anketiranje. Skrinjico skupaj z neizpolnjenimi vprašalniki izvajalci anketiranja takoj po koncu anketiranja odprejo in izpolnijo zapisnik o anketiranju skupine, ki vsebuje:

- natančen opis anketirane skupine (kraj in način študija, letnik, datum in ura izvedbe ankete),
- število prisotnih študentov,
- število vrnjenih vprašalnikov,
- število neizpolnjenih vprašalnikov.

Izvajalci anketiranja ob koncu dela vse izpolnjene in neizpolnjene anketne vprašalnike zapečatijo in jih predajo v hrambo referatu za študijske zadeve, zapisnik pa posredujejo predsedniku komisije.

7. člen **(zapisnik o izvedbi ankete)**

Komisija na podlagi zapisnikov o anketiranju skupin sestavi zapisnik o izvedbi ankete, ki je zbirni zapisnik posameznih zapisnikov o anketiranju skupin. Komisija v zapisniku navede tudi druga opažanja in ugotovitve v zvezi s potekom anketiranja. Zapisnik skupaj z zapečatenimi anketnimi vprašalniki izroči dekanu.

8. člen **(sklep o izvedbi ankete)**

Dekan fakultete najkasneje dva tedna pred začetkom izvajanja ankete v določenem študijskem letu ob upoštevanju določil statuta fakultete in tega pravilnika s pisnim sklepom določi podrobnosti o izvedbi ankete.

Sklep mora vsebovati vsaj:

- imena članov in predsednika komisije za anketiranje,
- opis tehničnega načina izvajanja anketiranja: katere študente se anketira po letnikih, katere po pošti, datum začetka in konca izvajanja anketiranja, urnik anketiranja za posamezne skupine, datumski rok za študente, ki anketo pošljejo po pošti;
- pooblastila referatu za študijske zadeve;
- druge osebe, ki so pooblaščen za tehnično pomoč in sodelovanje pri izvedbi ankete;
- postopke, ki zagotavljajo anonimnost in tajnost anketiranja;
- način hrambe neizpolnjenih oziroma izpolnjenih anket.

Dekan v sklepu opozori tudi na pomen študentske ankete ter na anonimnost in prostovoljnost izvedbe. S sklepom seznanijo vse študente in zaposlene na fakulteti.

IV. OBDELAVA PODATKOV

9. člen

(sklep o obdelavi podatkov)

Izvajalca obdelave podatkov s pisnim sklepom določi dekan.

Sklep dekana vsebuje zlasti:

- podatke o ustanovi (skupini), ki je pooblaščen za obdelavo podatkov in o njeni odgovorni osebi;
- pravno podlago za pooblastilo za obdelavo podatkov (pogodba, sklep, ipd.);
- zahtevo po varovanju anonimnosti in tajnosti podatkov iz vprašalnikov;
- način vračila izpolnjenih vprašalnikov po koncu obdelave;
- opredelitev vrste obdelanih podatkov, še zlasti osebnih podatkov o posameznih visokošolskih učiteljih oziroma sodelavcih, pa tudi podatke o povprečju za vso fakulteto, o povprečju za letnik študija, za način študija (redni, izredni) ipd.;
- način prevzema in vrnitve anketnih vprašalnikov ter rok izročitve obdelanih podatkov.

10. člen

(hramba in uporaba anketnih vprašalnikov in obdelanih podatkov)

Za hrambo izpolnjenih in neizpolnjenih anketnih vprašalnikov skrbi referat. Za hrambo obdelanih podatkov skrbi dekanat. Anketne vprašalnike in obdelane podatke je mogoče posredovati samo na podlagi pisnega sklepa dekana.

Skupne rezultate (povprečje za vso fakulteto, povprečje za letnik študija ipd.) se objavi, na svojih sestankih pa jih obravnavajo vse katedre, pri čemer povabijo k sodelovanju tudi študente. Analizo rezultatov morajo usmeriti predvsem v izboljšanje študijskega procesa.

Predstojniki kateder zagotovijo, da so ugotovitve in predlogi zabeleženi v zapisniku seje, posredujejo pa jih dekanu, Senatu fakultete ter Komisiji za evalvacijo.

Dekan posreduje posameznemu visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu samo tiste obdelane podatke, ki se nanašajo nanj.

Oblikovanje seznamov posameznikov (t.i. rang list ipd.) na podlagi prejetih obdelanih podatkov ni dovoljeno, prav tako ni dovoljena javna objava obdelanih podatkov drugih visokošolskih učiteljev in sodelavcev.

V primeru, da se pri posameznem visokošolskem učitelju oziroma sodelavcu pokaže bistveno odstopanje od povprečnih rezultatov na fakulteti, se dekan, lahko pa tudi nosilec predmeta, s posameznikom pogovorita. Cilj pogovora je, da se razjasni okoliščine ocene in po potrebi opredeli načine, s katerimi se bo izboljšal študijski proces.

V. ANALIZA REZULTATOV ANKETE

11. člen

Skupne rezultate obdelave ankete dekan posreduje Komisiji za evalvacijo, ki rezultate analizira, interpretira in pripravi poročilo v skladu z merili za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskih zavodov, študijskih programov ter znanstvenoraziskovalnega,

umetniškega in strokovnega dela, ki jih je sprejela Nacionalna agencija za kakovost visokega šolstva. Poročilo izroči dekanu. Dekan to poročilo posreduje študentskemu svetu in ga tudi uvrsti na sejo senata. Po potrditvi na senatu ga posreduje ustreznim državnim institucijam v skladu z zakonom.

12. člen

(študentski svet in uporaba rezultatov ankete)

Študentski svet obravnava poročilo Komisije za evalvacijo in s svojimi ugotovitvami in predlogi seznaní dekana, Senat fakultete ter Komisijo za evalvacijo.

Na podlagi študentske ankete daje študentski svet tudi mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev.

Članom študentskega sveta je omogočen vpogled v osebne rezultate študentske ankete za tiste posamezne visokošolske učitelje in sodelavce, ki so v postopkih izvolitve ali ponovne izvolitve v naziv. Vpogled se na predlog študentskega sveta opravi v navzočnosti dekana.

Podatki, ki jih pridobijo člani študentskega sveta na ta način, se lahko uporabijo izključno za pripravo habilitacijskega mnenja.

Za pripravo habilitacijskega mnenja, ki temelji izključno na podlagi osebnih rezultatov študentske ankete, je treba uporabiti rezultate najmanj dveh zaporednih anketiranj. Če ali dokler takšnih podatkov ni na razpolago, študentski svet pri pripravi mnenja uporabi še druge podatke.

13. člen

(Tajnost podatkov)

Izpolnjeni anketni vprašalniki so uradna tajnost. Anketni vprašalniki morajo biti zato označeni kot uradna tajnost, stopnja tajnosti »tajno«.

Delavci in študenti fakultete ter druge fizične ter pravne osebe, ki imajo dostop do izpolnjenih anketnih vprašalnikov oziroma iz njih izvedenih osebnih podatkov, so dolžni osebne podatke varovati in ravnati z njimi v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, Zakona o visokem šolstvu s tem pravilnikom in drugimi navodili dekana fakultete.

Delavci in študenti fakultete ter druge fizične ter pravne osebe iz prejšnjega odstavka tega člena, ki ravnajo v nasprotju z določili tega pravilnika, so odškodninsko in kazensko odgovorni.

Dekan lahko predlaga senatu razrešitev tistih članov komisije, ki so kršili uradno tajnost.

Delavci in študenti fakultete ter druge fizične in pravne osebe iz prvega odstavka tega člena so disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VI. HRANJENJE PODATKOV

14. člen

Izpolnjeni anketni vprašalniki se hranijo pet let v arhivu fakultete. Rezultati obdelave podatkov se trajno hranijo v arhivu fakultete.

VII. KONČNA DOLOČBE

15. člen

Ta čistopis pravilnik se uporablja od 31.08.2016 in se objavi na spletni strani fakultete.

Številka: D2-5/2017
Datum: 09.02.2017



mag. Malči Grivec, viš. pred.
dekanica

Malči Grivec