

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 124/08-UPB) je Senat Univerze na Primorskem na 19. redni seji dne 13. 5. 2009 sprejel naslednja

NAVODILA O ANKETIRANJU DIPLOMANTOV UNIVERZE NA PRIMORSKEM

I. Splošno

1. Ta navodila določajo način anketiranja diplomantov Univerze na Primorskem (v nadaljevanju univerza), in sicer:
 - namen in vsebino ankete,
 - odgovornost za izvedbo ankete,
 - način izvajanja ankete in potek anketiranja,
 - obdelavo podatkov, pripravo poročil in posredovanje rezultatov ankete,
 - uporabo rezultatov ankete.

II. Namen in vsebina ankete

2. Nameni ankete so:
 - pridobiti podatke o karierni poti diplomantov,
 - pridobiti mnenja diplomantov o zadovoljstvu s študijem na univerzi,
 - pridobiti osnovo za izboljšanje kakovosti študijskih programov univerze.
3. Na univerzi se uporablja enoten anketni vprašalnik, katerega sestavni del so tudi navodila za izpolnjevanje. Anketni vprašalnik in navodila sprejme senat univerze. Ocenjevalna lestvica je opredeljena v anketnem vprašalniku.

III. Odgovornost za izvedbo ankete

4. Za ustrezno izvedbo anketiranja je odgovoren dekan članice. Dekan po izvedenem anketiranju poroča rektorju najkasneje do 31. decembra.

IV. Način izvajanja ankete in potek anketiranja

5. Anketa se izvede najmanj vsako tretje študijsko leto. Odločitev o študijskem letu anketiranja sprejme senat UP pred začetkom študijskega leta.
6. Članica UP lahko izvede anketiranje tudi v študijskem letu, ki ga ni določil Senat UP. V tem primeru odločitev o času anketiranja sprejme senat članice.
7. Anketa se praviloma izvede v papirni obliki po pošti, lahko pa tudi s spletnim anketiranjem.
8. Članica UP izvede anketiranje praviloma za tiste diplomante, ki so diplomirali najmanj dve (2) leti pred izvedbo anketiranja, in ki so v času študija privolili v uporabo osebnih podatkov za namene anketiranja.
9. Izpolnjevanje anketnega vprašalnika je prostovoljno in anonimno.
10. Za pripravo in izvedbo anketiranja je zadolžena komisija, ki je na članici zadolžena za področje skrbi za kakovost (v nadaljevanju: komisija članice), in ki ima pri izvedbi anketiranja naslednje zadolžitve:
 - priprava ankete in izvedba anketiranja;
 - priprava zapisnika o izvedbi anketiranja;
 - priprava poročila o rezultatih anketiranja in posredovanje vodstvu članice.

11. V primeru poštnega anketiranja članica diplomantom po pošti pošlje vprašalnik in navodila za izpolnjevanje ter ustrezno frankirano ovojnico s pripisom »Anketa za diplomante – ne odpiraj«. V primeru spletnega anketiranja prejme diplomant navodila in geslo za dostop do spletne ankete.
12. Izpolnjeni anketni vprašalniki se posredujejo predsedniku komisije za področje kakovosti članice.

V. Obdelava podatkov, priprava poročila in posredovanje rezultatov

13. Za vnos in obdelavo podatkov ter hrambo izpolnjenih anketnih vprašalnikov dekan pisno pooblasti osebo oziroma osebe iz strokovne službe članice.
14. Članica pripravi poročilo o rezultatih anketiranja, ki obsega poročilo o rezultatih anketiranja in izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja.
15. Izvleček poročila o rezultatih anketiranja se pripravi na obrazcu, ki ga sprejme senat univerze.
16. Komisija članice posreduje poročilo o rezultatih anketiranja vodstvu članice in univerzitetni komisiji za področje skrbi za kakovost (v nadaljevanju: univerzitetna komisija).

VI. Uporaba rezultatov anketiranja

17. Poročilo o rezultatih anketiranja je namenjeno seznanitvi vodstva članice s karierno potjo diplomantov ter mnenji diplomantov o študiju na članici. Poročilo predstavlja eno od izhodišč za spremembo študijskega programa.
18. Izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja je namenjen seznanitvi univerzitetne komisije in rektorja s karierno potjo diplomantov in njihovim mnenjem o študiju na univerzi.

VII. Zaupnost podatkov

19. Osebe, ki pridejo v stik z izpolnjenimi anketnimi vprašalniki so dolžne ravnati v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov in pravilnika UP, ki ureja varovanje osebnih in zaupnih podatkov.
20. Za izvajanje določil o varovanju zaupnosti podatkov je odgovoren tajnik članice.

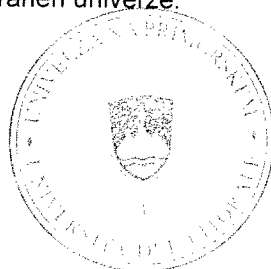
VIII. Hranjenje dokumentacije o izvedbi anketiranja

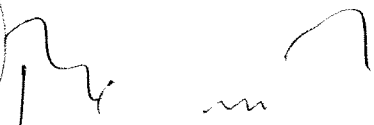
21. Izpolnjene anketne vprašalnike hrani članica najmanj tri leta.
22. Za hranjenje dokumentacije o anketiranju se smiselno uporabljajo določila pravilnika UP, ki ureja varovanje osebnih in zaupnih podatkov.

IX. Prehodne in končne določbe

23. Ta navodila začnejo veljati 15. dan po sprejemu na Senatu univerze.
24. Navodila se objavijo na spletnih straneh univerze.

Številka: 0221-05/09




prof. dr. Rado Bohinc,
rektor Univerze na Primorskem