

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 73/03, 100/03, 50/05, 53/06, 83/06, 21/07) je Senat Univerze na Primorskem na 11. redni seji dne 17. 9. 2008 sprejel

## **PRAVILNIK O IZVAJANJU ŠTUDENTSKE ANKETE NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM**

### **I. Splošno**

#### **1. člen** (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje določa postopke in dokumentacijo pri izvajanju in uporabi rezultatov študentske ankete na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: univerza), in sicer:

- značaj, 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,
- zaupnost podatkov,
- hranjenje dokumentacije,
- spremljanje izvajanja pravilnika.

#### **2. člen** (izvedba postopkov v primeru podiplomske šole univerze)

V primeru, da študijski program izvaja in/ali organizira skupna podiplomska šola univerze, se anketiranje izvede v okviru podiplomske šole. Sprejemanje odločitev, za katere sta po tem pravilniku pristojna senat oziroma dekan članice, je v primeru podiplomske šole v pristojnosti senata univerze oziroma predstojnika podiplomske šole.

#### **3. člen** (nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

### **II. Značaj, namen in vsebina ankete**

#### **4. člen** (značaj in namen ankete)

(1) S študentsko anketo (v nadaljevanju: anketa) študenti izražajo svoja stališča o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev (v nadaljevanju: učitelji in sodelavci) ter o pogojih, ki neposredno vplivajo na kakovost študija.

(2) Nameni ankete so:

- oceniti stališča študentov o pedagoškem delu učiteljev in sodelavcev pri posameznem predmetu ter pridobljene rezultate uporabiti pri izboljševanju pedagoškega procesa,

- oceniti stališča študentov o splošnih pogojih študija ter pridobljene rezultate uporabiti pri izboljševanju le-teh,
- ocenjena stališča študentov uporabiti v postopkih spremljanja in zagotavljanja kakovosti na univerzi,
- pridobiti osnovo za mnenje študentskega sveta o pedagoškem delu učiteljev in sodelavcev v postopkih izvolitve v naziv.

#### 5. člen

(anketni vprašalnik in ocenjevalna lestvica)

(1) Na univerzi se uporablja enoten anketni vprašalnik, katerega sestavni del so tudi navodila za izpolnjevanje. Anketni vprašalnik in navodila sprejme senat univerze.

(2) Ocenjevalna lestvica je opredeljena v anketnem vprašalniku.

### III. Odgovornost za izvedbo ankete

#### 6. člen

(odgovornost za izvedbo ankete)

(1) Anketa se izvaja v skladu s tem pravilnikom, sklepi senata univerze in članice ter navodili posameznih članic.

(2) Za ustrezno izvedbo anketiranja v skladu s splošnimi akti in sklepi iz prvega odstavka tega člena je odgovoren dekan članice.

(3) Dekan vsako leto po izvedenem anketiranju poroča rektorju. Poročilo dekana obsega izveček iz poročila o rezultatih anketiranja iz 19. člena in komentar dekana k pridobljenim rezultatom. Poročilo za preteklo študijsko leto posreduje dekan rektorju najkasneje do 31. decembra.

### IV. Način izvajanja ankete

#### 7. člen

(izvajalec ankete)

(1) Anketo izvede članica; če se program izvaja v okviru podiplomske šole univerze, pa pristojna strokovna služba podiplomske šole univerze.

(2) V primeru, da študijski program skupno izvaja več članic univerze, se sodelujoče članice o izvedbi anketiranja dogovorijo z medsebojnim sporazumom oz. dogovorom.

#### 8. člen

(obseg in čas anketiranja)

(1) Anketa se izvede vsako študijsko leto na vseh visokošolskih zavodih univerze za vse učitelje in sodelavce, ki so sodelovali pri izvajanju študijskih programov, in sicer na osnovi napovedi izvajanja študijskih programov za študijsko leto za katero se anketa izvaja, in za vse študijske programe, ki so bili izvedeni v posameznem študijskem letu.

(2) Anketiranje se izvede v času, ki omogoča čim boljšo udeležbo študentov. Odločitev o času anketiranja sprejme senat članice.

9. člen  
(način izvedbe anketiranja)

Anketa se izvede praviloma z vodenim skupinskim anketiranjem, lahko pa tudi s spletnim oziroma poštnim anketiranjem.

10. člen  
(pravica do izpolnjevanja anketnega vprašalnika, anketiranci)

(1) Pravico do izpolnjevanja anketnega vprašalnika imajo vsi redni in izredni študenti dodiplomskega in podiplomskega študija.

(2) Izpolnjevanje anketnega vprašalnika je za študenta prostovoljno in anonimno.

(3) Posamezen študent (anketiranec) poda mnenje le za tiste učitelje in sodelavce, pri katerih je poslušal predavanja in/ali vaje. Izpolnjen vprašalnik je veljaven tudi v primeru, če študent poda mnenje le o nekaterih učiteljih in sodelavcih oziroma ne odgovori na vsa, z anketnim vprašalnikom predvidena vprašanja (trditve).

(4) Strokovna služba članice pripravi seznam študentov, ki lahko izpolnjujejo anketo, in seznam učiteljev in sodelavcev, ki so skladno z 8. členom sodelovali pri izvedbi študijskih programov.

(5) Vsak študent lahko le enkrat oceni izvedbo posameznega učitelja/sodelavca pri posameznem predmetu v študijskem letu.

11. člen  
(obveščanje)

(1) Z namenom anketiranja, anketnim vprašalnikom in uporabo rezultatov dekan na primeren in organiziran način seznani študente, učitelje in sodelavce ter druge zaposlene vsaj štirinajst dni pred začetkom anketiranja.

(2) Obveščanje, navedeno v prvem odstavku tega člena, mora biti izvedeno ne glede na izbrani način anketiranja, in sicer tako, da se zagotovi kar največja stopnja odzivnosti študentov na anketiranje.

(3) Dekan članice lahko za obveščanje študentov, učiteljev in sodelavcev ter drugih zaposlenih pisno ali ustno pooblasti prodekana, ki je pristojen za področje izobraževanja, ali predsednika komisije, ki je na članici zadolžena za spremljanje kakovosti (v nadaljevanju: komisija za kakovost članice).

12. člen  
(izvedba anketiranja)

(1) Za pripravo in izvedbo anketiranja je zadolžena komisija za kakovost članice, ki 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 (19. člen) in njegovo posredovanje naslovnikom v skladu z določili tega pravilnika.

(2) Pri anketiranju lahko sodelujejo poleg članov komisije članice kot anketarji tudi pooblaščen delavci strokovnih služb članic in člani študentskega sveta članice, ki jih dekan za to posebej pisno pooblasti. Anketar mora biti seznanjen z namenom in načinom anketiranja ter z vsebino vprašalnika.

## V. Potek anketiranja

### 13. člen

(potek anketiranja pri vodenem skupinskem anketiranju)

- (1) Vodeno skupinsko anketiranje se lahko izvede v pisni ali elektronski obliki. Način izvedbe vodenega anketiranja opredeli članica.
- (2) Čas izpolnjevanja mora biti ustrezno prilagojen obsegu anketnega vprašalnika.
- (3) Ocenjevani v času anketiranja ne smejo biti prisotni v prostoru, kjer se izvaja anketiranje.

### 14. člen

(potek anketiranja pri spletnem anketiranju)

V primeru spletnega anketiranja prejme študent navodila in geslo za dostop do spletne ankete.

### 15. člen

(potek anketiranja pri poštnem anketiranju)

V primeru poštnega anketiranja prejme študent poleg anketnega vprašalnika tudi ustrezno opremljeno ovojnico (znamka, naslov) s pripisom »Študentska anketa – ne odpiraj«.

### 16. člen

(zapisnik o anketiranju)

- (1) V zapisniku o anketiranju komisija za kakovost članice navede čas in način anketiranja, število študentov (anketirancev) in število izpoljenih anketnih vprašalnikov po posameznih skupinah študentov (letniki, programi) ter morebitna opažanja in ugotovitve o poteku anketiranja.
- (2) Zapisnik komisija za kakovost članice posreduje dekanu, izpolnjene anketne vprašalnike pa pooblaščenim osebam oz. osebam iz 17. člena.

## VI. Obdelava podatkov, priprava poročila in posredovanje rezultatov

### 17. člen

(vnos in obdelava podatkov ter hramba anketnih vprašalnikov)

Za vnos in obdelavo podatkov ter hrambo izpoljenih anketnih vprašalnikov in pripravo temeljnih dokumentov, ki izhajajo iz podatkov, dekan pisno pooblasti eno ali več ustrezno usposobljeno/ih oseb/o, ki je/so zaposlena/e na članici in ni/so neposredno ocenjevana/e s strani študentov.

### 18. člen

(letno poročilo o rezultatih anketiranja in individualni izpis rezultatov)

- (1) Letno poročilo o rezultatih anketiranja pripravi komisija za kakovost članice na podlagi obdelanih podatkov, ki jih prejme od pooblaščenih oseb iz 17. člena. Letno poročilo obsega:
  - poročilo o rezultatih anketiranja,
  - izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja.
- (2) Poleg letnega poročila iz prvega odstavka tega člena, članica za vsako študijsko leto pripravi tudi individualne izpise rezultatov za posamezne visokošolske učitelje in sodelavce (v nadaljevanju: individualni izpis rezultatov). Individualne izpise rezultatov pripravi pooblaščen oseb iz 17. člena.

#### 19. člen

(poročilo o rezultatih anketiranja in izvleček)

(1) V poročilu o rezultatih anketiranja so predstavljena povprečja za posamezne vidike izvedbe študija (vprašanja/trditve, letnike, celoten program ipd.) za vsak izveden študijski program in povprečja za vse izvedene programe, pa tudi mnenja oziroma ocene študentov glede organiziranosti študija in splošnih pogojev študija. Iz poročila o rezultatih anketiranja ne smejo biti razvidni podatki o posameznih učiteljih in sodelavcih oziroma zaposlenih na članici.

(2) Poročilo o rezultatih anketiranja mora obvezno vsebovati naslednje podatke o izvedbi anketiranja: termin oziroma obdobje anketiranja, način izvedbe, način obveščanja študentov in zaposlenih, navedbo članov komisije za kakovost članice, zadolžene za izvedbo anketiranja; študijske programe, za katere je bilo izvedeno anketiranje; podatke o študentih (anketirancih), in sicer: letnik študija, način študija, število odgovorov (anketirancev); delež odgovorov (anketirancev) v odstotkih glede na skupno število študentov, ki so bili pozvani k izpolnjevanju ankete (oziroma upravičeni do izpolnjevanja ankete), aritmetična sredina odgovorov in standardni odklon na posamezna vprašanja. Poročilo o rezultatih anketiranja lahko vsebuje tudi druge podatke in informacije, če tako odloči senat članice.

(3) Izvleček poročila o rezultatih anketiranja mora biti pripravljen na obrazcu, ki ga sprejme senat univerze.

#### 20. člen

(individualni izpis rezultatov)

(1) Individualni izpis rezultatov se nanaša na posamezno učno enoto in učitelja/sodelavca; iz izpisa morajo biti razvidni le podatki za ocenjevanega.

(2) Obrazec za individualni izpis rezultatov sprejme senat univerze hkrati z anketnim vprašalnikom.

#### 21. člen

(posredovanje rezultatov o anketiranju)

(1) Rok za pripravo letnega poročila o rezultatih anketiranja in individualnih izpisov rezultatov določi za vsako študijsko leto senat članice, pri čemer morajo biti upoštevane določbe tega pravilnika.

(2) Komisija za kakovost članice posreduje poročilo o rezultatih anketiranja naslednjim naslovnikom: učiteljem in sodelavcem, dekanu, senatu in komisijam članic, študentskemu svetu, prodekanom, predstojnikom in koordinatorjem študijskih programov, predstojnikom strokovnih enot (katedre, oddelki, inštituti), tajniku, vodjem strokovnih služb (strokovne, administrativne in tehnične službe).

(3) Izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja posreduje komisija za kakovost članice dekanu in univerzitetni komisiji. Rok za posredovanje izvlečka univerzitetni komisiji je 31. december za preteklo študijsko leto; izvlečku je priložen vzorec anketnega vprašalnika.

(4) Pooblaščen oseba oz. osebe iz 17. člena posreduje individualne izpise rezultatov anketiranja v zaprti ovojnici dekanu in posameznim ocenjevanim, na katere se nanašajo rezultati anketiranja. Senat članice lahko odloči, da nosilci predmetov (oziroma izvajalci predavanj pri predmetu) prejmejo izpis rezultatov za sodelavce pri predmetih.

## **VII. Uporaba rezultatov anketiranja**

### **22. člen**

(uporaba rezultatov letnega poročila o rezultatih anketiranja)

(1) Poročilo o rezultatih anketiranja je namenjeno seznanitvi vodstva članice ter njenih organov in komisij, študentov in zaposlenih s stališči študentov glede izvedbe pedagoškega procesa v posameznem študijskem letu. Poročilo o rezultatih anketiranja predstavlja eno od izhodišč za razpravo o kakovosti študija v okviru strokovnih organov in teles članice (senat, akademski zbor, katedre, oddelki ipd.).

(2) Izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja je namenjen seznanitvi komisije, ki so ji na univerzi poverjene naloge na področju skrbi za kakovost (v nadaljevanju: univerzitetna komisija za kakovost) z mnenji študentov glede izvedbe in splošnih pogojev študija na članicah. Izvleček iz poročila o rezultatih anketiranja predstavlja eno od izhodišč za razpravo o kakovosti študija na organih in komisijah univerze.

### **23. člen**

(uporaba individualnih izpisov rezultatov anketiranja)

(1) Ocenjevani učitelj/sodelavec uporabi rezultate za uvajanje izboljšav pri pedagoškem delu.

(2) Dekan se o rezultatih anketiranja pogovori z ocenjevanimi, zlasti s tistimi, ki izstopajo (skupina najboljših in najslabše ocenjenih). Če ima članica katedre ali oddelke, v te pogovore dekan praviloma vključi tudi predstojnike kateder/oddelkov.

(3) Individualni izpisi rezultatov anketiranja so praviloma osnova za podajo mnenja študentov o pedagoškem delu učitelja/sodelavca v postopku izvolitve v naziv.

## **VIII. Uporaba rezultatov anketiranja v postopku izvolitve v naziv**

### **24. člen**

(uporaba rezultatov v postopku izvolitve v naziv)

Mnenje študentov o pedagoškem delu učitelja/sodelavca pripravi, skladno z merili univerze za izvolitve v nazive, študentski svet članice, ki kot osnovo za pripravo mnenja praviloma uporabi določene podatke iz individualnih izpisov rezultatov anketiranja.

### **25. člen**

(postopek pridobivanja mnenja)

(1) Če študentski svet članice, na podlagi zaprosila kadrovske službe članice za pripravo mnenja o pedagoškem delu učitelja/sodelavca, odloči, da bo kot osnovo za pripravo mnenja uporabil podatke iz individualnih izpisov za učitelja/sodelavca, o tem pisno obvesti osebo/osebe iz 17. člena.

(2) Po prejemu pisnega zaprosila študentskega sveta članice, pooblaščen oseba iz 17. člena posreduje predsedniku študentskega sveta članice individualne izpise za posameznega učitelja/sodelavca za zadnje izvolitveno obdobje. Obrazec za analizo rezultatov sprejme senat univerze.

(3) Za učitelje/sodelavce članice, za katere postopek izvolitve v naziv vodi druga članica, je na zaprosilo oseb/e iz 17. člena članica, kjer učitelj/sodelavec opravlja pedagoško delo, dolžna članici, ki vodi postopek izvolitve v naziv, na obrazcu za analizo rezultatov iz drugega odstavka tega člena posredovati rezultate anketiranja za zahtevano obdobje.

(4) Če je učitelj/sodelavec zaposlen na univerzi krajše obdobje, kot je določeno v drugem odstavku tega člena, se za pripravo mnenja upošteva podatke za krajše obdobje.

(5) Študentski svet članice na osnovi prejetih podatkov pripravi mnenje o pedagoškem delu učitelja/sodelavca in ga posreduje kadrovske službi članice v zaprti ovojnici, s pripisom »ZAUPNO – mnenje Študentskega sveta v postopku izvolitve v naziv«.

## **IX. Zaupnost podatkov**

### **26. člen** (zaupnost rezultatov)

(1) Osebe, ki pridejo v stik z izpolnjenimi anketnimi vprašalniki ali rezultati o posameznikih, so dolžne ravnati v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov in univerzitetnega Pravilnika o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov.

(2) Dostop do izpolnjenih anketnih vprašalnikov imajo le pooblaščen/a oseba/e iz 17. člena, v fazi anketiranja pa tudi komisija za kakovost članice, ki pripravi zapisnik o anketiranju. Komisija za kakovost članice lahko izpolnjene anketne vprašalnike uporabi le za pripravo zapisnika o anketiranju.

(3) Dostop do individualnih izpisov rezultatov imajo ocenjevani, dekan, predstojnik katedre oz. oddelka, rektor in pooblaščen/a oseba/osebe iz 17. člena. Dostop do individualnih rezultatov posameznega učitelja/sodelavca za zadnje izvolitveno obdobje ima v skladu s 25. členom tudi študentski svet članice.

(4) Rezultati anket so skupaj z imeni in priimki ocenjevanih učiteljev/sodelavcev javni. Posamezna članica jih je dolžna narediti javno dostopne v pisni ali elektronski obliki, in sicer najkasneje 90 dni po končanem anketiranju.

(5) Za izvajanje določil o varovanju zaupnosti podatkov je odgovoren tajnik članice.

## **X. Hranjenje dokumentacije o izvedbi anketiranja**

### **27. člen** (hranjenje vprašalnikov, podatkov in rezultatov)

(1) Izpolnjeni anketni vprašalniki, podatki in druga gradiva, povezana z anketiranjem, ki vsebujejo osebne podatke in ocene o posameznikih, se hranijo pet let po izvedeni anketi, nato pa se komisijsko uničijo. Način hranjenja in uničenja natančneje določi dekan.

(2) Članica je dolžna zagotoviti ustrezne prostorske pogoje za hrambo izpolnjenih anketnih vprašalnikov.

(3) Kopijo individualnega izpisa za posamezne učitelje in sodelavce hrani pooblaščen/a oseba iz 17. člena do zaključka postopka njegove naslednje (oz. ponovne) izvolitve v naziv.

(4) Za hranjenje dokumentacije o anketiranju se smiselno uporabljajo določila pravilnika univerze, ki ureja zavarovanje osebnih in zaupnih podatkov.

## **XI. Spremljanje izvajanja pravilnika**

### **28. člen** (spremljanje izvajanja anket)

(1) Izvedbo anketiranja (način anketiranja, obdelave in uporabe rezultatov) ter vsebino anketnega vprašalnika spremlja in izpopolnjuje univerzitetna komisija za kakovost, ki po potrebi poroča rektorju in senatu univerze ter predlaga izboljšave vprašalnika, načina anketiranja, obdelave podatkov ipd.

(2) Osnova za spremljanje izvedbe anketiranja so izvlečki iz poročila o rezultatih anketiranja, opredeljeni v 19. členu.

**29. člen**  
(ponovitev anketiranja)

Če se pojavi dvom v pravilnost izvedbe anketiranja, vnosa ali obdelave podatkov, se lahko anketiranje (ali le vnos/obdelava podatkov) ponovi na utemeljeno pisno zahtevo ocenjevanega, komisije za kakovost članice ali študentskega sveta članice. O ponovnem anketiranju odloči dekan.

**30. člen**  
(preverjanje zajema in obdelave podatkov)

V primeru spletnega anketiranja oziroma elektronske obdelave podatkov mora biti izvorna programska koda na voljo za preverjanje pravilnosti delovanja v skladu s tem pravilnikom.

**XII. Prehodne in končne določbe**

**31. člen**  
(podrobnejša navodila članic)

(1) Članica lahko podrobneje uredi izvajanje ankete z navodili, katerih določbe ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom.

(2) Navodila iz prejšnjega odstavka sprejme senat članice.

**32. člen**  
(tolmačenje določb pravilnika)

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, senat univerze sprejme razlago z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

**33. člen**  
(spremembe in dopolnitve pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po postopku in na način, kot je določeno za njegov sprejem.

**34. člen**  
(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati 1. 10. 2008, uporabljati pa se začne za anketiranje, izvedeno za pedagoški proces, ki se izvaja od študijskega leta 2008/2009 dalje.

(2) Članice morajo uskladiti interne pravne akte, ki urejajo izvedbo študentske ankete in so v neskladju s tem pravilnikom, najkasneje do uveljavitve tega pravilnika.

(3) Pravilnik se objavi na spletnih straneh univerze.

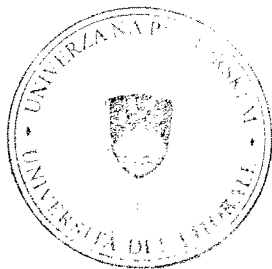
**35. člen**

Na spletni strani univerze so objavljeni naslednji obrazci iz tega pravilnika:

- obrazec za anketni vprašalnik,

- obrazec za individualni izpis rezultatov anketiranja,
- obrazec za pripravo izvlečka iz poročila o rezultatih anketiranja,
- obrazec za analizo rezultatov za učitelja/sodelavca v postopku pridobivanja mnenja študentov za izvolitev v naziv.

Številka: 0221-13/08



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rado Bohinc", is written over a faint rectangular stamp.

Prof. dr. Rado Bohinc,  
rektor Univerze na Primorskem

