

Na podlagi 13. alineje 48. člena, 1. alineje 63. člena in 98. člena Statuta Univerze v Novem mestu Fakultete za strojništvo je Senat Univerze v Novem mestu Fakultete za strojništvo na svoji 156. seji dne, 27. 09. 2022 sprejel:

PRAVILNIK O ANKETIRANJU

I. Vsebina pravilnika

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določijo namen in cilji izvedbe anket na Univerzi v Novem mestu Fakulteti za strojništvo (v nadaljevanju: fakulteta), postopek izvedbe anket, dela in naloge komisije za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti, obdelava in uporaba pridobljenih podatkov ter tajnost in hranjenje podatkov.

2. člen (uporaba pravilnika)

Pravilnik ureja izvedbo postopkov anketiranja na fakulteti na rednem in izrednem dodiplomskem in podiplomskem študiju, obdelavo pridobljenih podatkov in uporabo le teh.

Če pravilnik ne določa drugače, se njegove določbe, ki veljajo za študentsko anketo, smiselno uporabljajo tudi za druge ankete, ki jih fakulteta izvaja.

3. člen (nevtrelna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moški in ženski spol.

4. člen (opredelitev pojma)

Anketa je anonimna in prostovoljna mnenjska anketa, s katero anketiranci izražajo svoje mnenje.

5. člen (vrste anket)

Fakulteta izvaja:

- anketo o zadovoljstvu z izvedbo informativnega dne,
- anketo za študente,
- anketo o obremenjenosti študentov,
- anketo za diplomante,
- anketo o pridobljenih kompetencah diplomantov,
- anketo o zaposljivosti diplomantov,
- anketo o zadovoljstvu študentov na strokovni praksi,
- anketo o zadovoljstvu mentorjev na strokovni praksi,
- anketo za visokošolske učitelje in sodelavce, ki sodelujejo v pedagoškem procesu fakultete in
- druge ankete po potrebi.

Anketni vprašalniki so kot priloge sestavni del pravilnika.

II. Namen in cilji anketiranja

6. člen (namen in cilji anketiranja)

Temeljni namen anketiranja je pridobivanje mnenja ankeitancev in ocenjevanje:

- izvedba informativnega dne,
- pridobivanje informacij o fakulteti pred vpisom,
- pedagoškega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter odnosa do študentov,
- študijske obremenitve študentov pri posamezni učni enoti,
- dela strokovnih služb fakultete,
- materialnih pogojev na fakulteti,
- študijskega procesa po zaključku študija,
- pridobljenih kompetenc med časom študija,
- zaposljivosti po končanem študiju,
- kakovosti izvajanja strokovne prakse,
- zadovoljstva zaposlenih na fakulteti,
- zadovoljstva pogodbenih sodelavcev,
- izvedbe mednarodnega znanstvenega simpozija.

Cilji anketiranja so ugotavljanje obstoječega stanja na fakulteti, odpravljanje ugotovljenih pomanjkljivosti in stalno izboljševanje kakovosti študijskega procesa, znanstvenoraziskovalnega in strokovnega dela, dela strokovnih služb fakultete in materialnih pogojev na fakulteti.

III. Priprava anketnega vprašalnika

7. člen (priprava Anketnih vprašalnikov)

Anketne vprašalnike pripravi komisija za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti in jih potrdi dekan.

IV. Izvedba anketiranja

8. člen

Izpolnjevanje anketnega vprašalnika je anonimno in prostovoljno.

9. člen (čas izvedbe anketiranja)

Anketa o zadovoljstvu z izvedbo informativnega dne ob koncu informativnega dne.

Anketa za študente in anketa o obremenjenosti študentov se praviloma izvede ob zaključku študijskega procesa za posamezno študijsko leto.

Anketa za diplomante se izvede pred podelitvijo diplom.

Anketa o pridobljenih kompetencah diplomantov in anketa o zaposljivosti diplomantov se izvedeta ob zaključku študija.

Anketa o zadovoljstvu študentov in mentorjev s strokovno prakso se izvedeta ob koncu strokovne prakse.

Anketa o zadovoljstvu zaposlenih na delovnem mestu in anketa o zadovoljstvu pogodbenih pedagoških delavcev se izvedeta ob zaključku študijskega procesa za posamezno študijsko leto.

Ostale ankete se na fakulteti izvajajo po potrebi.

10. člen (oblike anketiranja)

Anketiranje se izvaja v papirni obliki ali v obliki spletnega anketiranja preko aplikacije 1KA.

11. člen (potek anketiranja v papirni obliki)

Če se anketiranje opravi v papirni obliki, referat za študentske zadeve (v nadaljevanju: referat) anketne vprašalnike razmnoži in izvede anketiranje.

Anketa se praviloma izvede z vodenim skupinskim anketiranjem na obiskanih predavanjih/vajah oziroma ob različnih dogodkih, ki so predmet anketiranja. Anketo v posamezni skupini izvede strokovni sodelavec iz referata.

Pred razdelitvijo vprašalnikov izvajalec ankete anketirance seznanja s potekom anketiranja. Med potekom anketiranja lahko izvajalec daje le tehnična in organizacijska navodila ter pojasnila. Vse druge informacije ali izjave, še zlasti vrednostne sodbe o predmetu anketiranja, so med potekom anketiranja prepovedane.

Anketiranci anonimno izpolnjene anketne vprašalnike pustijo v skrinjici, ki se nahaja v prostoru, kjer poteka anketiranje. Takoj po koncu anketiranja izvajalec odpre skrinjico in pripravi zapisnik o anketiranju skupine v skladu s 13. členom tega pravilnika.

Izvajalec anketiranja ob koncu dela vse izpolnjene in neizpolnjene anketne vprašalnike zapečati in jih skupaj z zapisnikom pripravi za nadaljnjo obdelavo ter izroči referatu za študentske zadeve.

12. člen (potek anketiranja preko aplikacije 1KA)

Če se anketiranje opravi v obliki spletnega anketiranja, referat pripravi anketni vprašalnik v elektronski obliki in pošlje povezavo do spletna ankete anketirancem.

Referat blokira anketo ob zaključku anketiranja in pripravi zapisnik o anketiranju skupine v skladu s 14. členom tega pravilnika.

13. člen

Po opravljenem anketiranju izvajalec anketiranja sestavi zapisnik, ki vsebuje:

- natančen opis anketirane skupine (npr.: način študija, letnik, datum in ura izvedbe ankete); število prisotnih anketirancev;
- število razdeljenih anketnih vprašalnikov, število vrnjenih anketnih vprašalnikov, število neizpolnjenih vprašalnikov in
- druga opazanja in ugotovitve v zvezi s potekom anketiranja.

V. Obdelava, analiza in interpretacija podatkov

14. člen (obdelava podatkov)

Izvajalca obdelave podatkov in rok določi komisija za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti.

Izvajalec obdelave rezultatov anketiranja po opravljeni obdelavi posreduje rezultate anketiranja predsedniku komisije za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti.

15. člen (prevzem, analiza in interpretacija obdelanih podatkov)

Komisija za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti rezultate anketiranja analizira, interpretira in pripravi samoevalvacijsko poročilo za posamezno študijsko leto v skladu s Sistemom in poslovníkom kakovosti fakultete.

VI. Uporaba podatkov

16. člen

Podatki, pridobljeni z anketiranjem, se uporabljajo predvsem z namenom stalnega izboljševanja kakovosti vseh procesov, ki se odvijajo na fakulteti. Ključne ugotovitve anketiranja so podlaga za pripravo samoevalvacijskega poročila in ukrepov za izboljševanje kakovosti.

17. člen (uporaba podatkov študentske ankete)

Vpogled v individualne rezultate študentske ankete o ocenjevanju visokošolskih učiteljev in sodelavcev imajo dekan in člani študentskega sveta. Dekan posreduje individualne rezultate študentske ankete posameznemu visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu pred izvedbo letnega razgovora najkasneje do konca tekočega študijskega leta. Cilj pogovora je, da se razjasni okoliščine ocene in po potrebi opredeli načine, s katerimi se bo izboljšal študijski proces.

Javna objava individualnih rezultatov za visokošolske učitelje in sodelavce ni dovoljena.

Na podlagi rezultatov študentske ankete daje študentski svet mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev. Članom študentskega sveta je omogočen vpogled v individualne rezultate študentske ankete za tiste posamezne visokošolske učitelje in sodelavce, ki so v postopkih izvolitve ali ponovne izvolitve v naziv. Podatki, ki jih pridobijo člani študentskega sveta na ta način, se lahko uporabijo izključno za pripravo mnenja o pedagoški usposobljenosti.

VII. Hramba in tajnost podatkov

18. člen (hramba podatkov)

Izpolnjene in neizpolnjene anketne vprašalnike arhivira referat za študentske zadeve za obdobje petih let.

Obdelani podatki se arhivirajo trajno v dekanatu. Anketne vprašalnike in obdelane podatke je mogoče posredovati drugim osebam samo na podlagi odobritve dekana.

19. člen
(tajnost podatkov)

Izpolnjeni anketni vprašalniki so uradna tajnost.

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 Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Zakonom o visokem šolstvu, Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov Univerze v Novem mestu Fakultete za strojništvo, 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 disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VIII. Prehodne in končne določbe

20. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na senatu. Objavi se na spletni strani fakultete.

Uporabljati se začne z 1. 10. 2022.

Številka: UNM FS-51-15/2022

Datum: 27. 9. 2022

Dekan:
prof. dr. Andrej Lipej



