

Na podlagi 231. člena Statuta Visoke šole za dizajn v Ljubljani (v nadaljevanju VŠD) je Senat VŠD na 4. seji sprejel

PRAVILA O IZVAJANJU ŠTUDENTSKIH ANKET O PEDAGOŠKEM DELU UČITELJEV IN SODELAVCEV

I. ZNAČAJ IN NAMEN ANKETE

1. člen

(značaj in namen ankete)

Študentska anketa o pedagoškem delu je mnenjska anketa, s katero študenti izražajo svoje mnenje o pedagoškem delu svojih učiteljev in sodelavcev ter drugih oseb, ki sodelujejo v pedagoškem procesu.

Nameni študentske ankete so:

- informacija ocenjevanemu učitelju/sodelavcu (asistentu) o tem, kaj študenti menijo o njegovem pedagoškem delu
- osnova za mnenje študentskega sveta VŠD o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv učiteljev ali sodelavcev
- informacija dekanu o pedagoškem delu posameznih učiteljev in sodelavcev
- informacija organom VŠD, o splošnem stanju pedagoškega dela.

II. IZVAJANJE ANKETE

2. člen

(čas izvedbe)

Anketa se izvaja vsako leto na VŠD, za vse učitelje in sodelavce, ki so v preteklem letu (semestru) sodelovali v učnem procesu. Anketa se izvaja v oktobru ali novembru oziroma v marcu za predmete zimskega semestra.

3. člen

(način anketiranja in obveščanje)

Anketa se izvaja skupinsko, na obiskanih predavanjih\ vajah. Na anketo odgovarjajo študenti, ki so prisotni določeno uro na predavanjih\vajah.

Anketiranje ob vpisu se izvaja le v primeru, če tako odloči dekan VŠD. Tudi v tem primeru se izvaja anketiranje z vodenim skupinskim izpolnjevanjem anketnih obrazcev, po postopku, ki je opisan v teh pravilih.

Absolventi odgovarjajo na anketo ob vpisu absolventskega staža ali po pošti.

Anketiranje izrednih in podiplomskih študentov se izvede z upoštevanjem posebnosti načina študija, lahko tudi po pošti.

Pri anketiranju po pošti prejme študent oz. Absolvent poleg vprašalnika tudi ovojnico z znamko in naslovom VŠD, na kateri je oznaka Š študentska anketa....

O anketiranju, njegovem namenu in o vprašalniku dekan predhodno obvesti učitelje in asistente ter študente VŠD, na primeren način (s posebnim dopisom, po oglasni deski ipd.).

4. člen

(pravica izpolnjevanja vprašalnika, respondenti)

Izpolnjevanje vprašalnika je za študenta prostovoljno in anonimno.

Posamezen študent (respondent) oceni tiste učitelje in sodelavce, ki so izvajali študijski program v preteklem študijskem letu (semestru). Izpolnjen vprašalnik je veljaven tudi v primeru, če študent oceni le nekatere učitelje in sodelavce, ki so izvajali študijski program v preteklem letu.

Pravico do izpolnjevanja vprašalnika imajo vsi redni in izredni študenti od drugega letnika dalje, na dodiplomskem in podiplomskem študiju ter absolventi. Študenti prvega letnika imajo pravico do izpolnjevanja vprašalnika za učitelje oz. Asistente pri predmetih oz. delih predmetov, ki se izvajajo samo v zimskem semestru prvega letnika.

5. člen

(odgovornost za izvajanje)

Anketa se izvaja v skladu s temi pravili, s sklepi Senata VŠD.

Za izvajanje in uporabo rezultatov ankete v skladu z navedenim je odgovoren dekan VŠD. Za izvedbo pooblasti člane skupine za anketo. Če se na VŠD izvajajo tudi drugačne (dodatne) ankete o pedagoškem delu učiteljev in asistentov, dekan po posvetu s skupino za ankete presodi ali je primerno uporabiti njihove rezultate v habilitacijskem postopku in za oceno stanja ter za izboljšave pedagoškega dela. Pri tej presoji upošteva ta pravila in sklepe Senata VŠD.

Dekan vsako leto poroča Senatu VŠD o izvajanju ankete.

6. člen

(skupina za izvedbo ankete, anketarji)

Dekan VŠD vsako leto imenuje skupino za študentsko anketo. Njena naloga je izvedba anketiranja in organizacija obdelave ter posredovanja rezultatov. V skupini so vsaj en učitelj in en asistent, predstavnik študentskega sveta in delavec strokovne službe VŠD.

Pri anketiranju lahko sodelujejo poleg članov skupine kot anketarji še učitelji, asistenti in študenti iz vsakega letnika oz. katedre, ki jih dekan za to posebej pooblasti.

7. člen (vprašalnik)

Uporablja se enotna oblika vprašalnika, ki je sestavni del teh pravil. Vsebuje osnovne podatke o VŠD, Katedri, smeri študijskega programa in o študentu ter ime, priimek in šifro ocenjevanih učiteljev in asistentov. Odgovori na osem vprašanj se označijo na petstopenjski lestvici. Če študent na posamezno vprašanje ne more odgovoriti pusti neoznačeno.

Vprašalnik je prilagojen za optično branje odgovorov. študenti na vprašalnik ne pišejo svojih mnenj in predlogov temu so namenjene posebne ankete, ki jih izvajajo učitelji/asistenti sami.

8. člen (ocenjevani učitelji in sodelavci)

Študenti ocenjujejo vse učitelje in asistente, ki so v preteklem letu (semestru) sodelovali v izvajanju pedagoškega procesa in so navedeni v Seznamu predavanj. Ocenjujejo se vsako leto, tako, da so rezultati iz večih let lahko osnova za pripravo študentskih habilitacijskih mnenj.

Seznam ocenjevanih na VŠD in sezname tistih, ki jih ocenjujejo posamezni študenti pripravi skupina za izvajanje ankete.

Za reprezentativnost odgovorov je potrebno, da posameznika oceni vsaj polovica njegovih študentov, ki so vpisani v letnik (npr. učitelja v lanskem 1. letniku vsaj polovica študentov drugega letnika).

9. člen (potek anketiranja)

Anketne liste in sezname ocenjevanih učiteljev razdelijo študentom (v predavalnici) pooblaščenim anketarji. Pred začetkom izpolnjevanja vprašalnikov pojasnijo anketarji in predstavnik študentskega sveta pomen ankete in način odgovarjanja. Anketarji po potrebi s pojasnili pomagajo pri pravilnem izpolnjevanju.

Anketarji in drugi prisotni pred in med anketiranjem ne smejo izražati vrednostnih sodb o ocenjevanih učiteljih in sodelavcih ali na kak drug način vplivati na mnenja študentov.

10. člen (zbiranje in prenos izpolnjenih vprašalnikov)

Med izpolnjevanjem ankete anketarji preštejejo prisotne študente, po koncu pa število oddanih vprašalnikov. študenti morajo oddati tudi neizpolnjene vprašalnike.

Izpolnjene vprašalnike shranijo v ovojnico/paket/ skrinjico, nanjo napišejo kraj in datum anketiranja, število prisotnih študentov in zbranih izpolnjenih vprašalnikov ter se podpišejo. Nato skupina za ankete združi vprašalnike iz ovojnic za posamezne letnike ali skupine študentov in naredi paket za celo VŠD (oz. za katedro, če bo obdelava potekala po katedrah).

Skupina napiše zapisnik o opravljenem anketiranju, v katerem navede čas anketiranja, anketarje, število študentov, število zbranih izpolnjenih vprašalnikov ter opažanja in ugotovitve o poteku anketiranja. Zapisnik pošlje dekanu in predsedniku študentskega sveta VŠD.

Zapečaten paket izroči vodja skupine delavcu VŠD, ki je zadolžen za hrambo in prenos dokumentov.

Po vnosu podatkov z izpolnjenih vprašalnikov (optično branje) se paket z vprašalniki shrani v primernih prostorih.

11. člen (spremljanje izvajanja anket)

Način anketiranja, obdelave in uporabe rezultatov ter vsebino in obliko vprašalnika, spremlja in izpopolnjuje skupina VŠD za študentske ankete.

Skupino imenuje dekan v njej so predstavniki delovnih teles Senata VŠD, predstavnik študentskega sveta VŠD in strokovne službe. Skupina si pri spremljanju pomaga z letnimi poročili o kakovosti kateder in posebnimi poročili predstojnikov kateder o izvedbi anket. Skupina tudi pripravlja in uvaja spremembe anketiranja.

Skupina po potrebi poroča Senatu VŠD ter njegovim organom in jim predlaga izboljšave vprašalnika in načina anketiranja ter obdelave.

III. OBDELAVA IN UPORABA REZULTATOV

12. člen (obdelava)

Oblikovanje datoteke in obdelavo rezultatov ankete se opravi tajništvu VŠD.

13. člen
(izpis rezultatov)

Rezultati za posameznega ocenjevanega se izpišejo v obliki tabele, v kateri je navedeno datum anketiranja in obdelave, podatki o študentih (respondentih, t.j. vrsta programa, letnik, način študija) in število odgovorov (respondentov) aritmetična sredina in standardni odklon (SD) odgovorov na posamezna vprašanja za posamezne kategorije študentov in za vse študente ter povprečje za katedro. Posebej se označi, ali je posameznika ocenilo zadostno število študentov (reprezentativnost) po 8. členu Pravilnika.

Ni dovoljena izdelava seznamov ocenjevanih z vrstnim redom glede na ocene (rang list) oz. podrobnejše primerjave posameznikov med seboj.

14. člen
(posredovanje rezultatov)

Izpiski rezultatov se po obdelavi predajo v dogovorjenem roku dekanu. Dekan razdeli izpiske oz. rezultate ocenjevanim in drugim uporabnikom.

Kopije vseh izpiskov, ki se uporabijo za pripravo študentskih mnenj v habilitacijskem postopku, se hranijo v primernih prostorih na VŠD.

15. člen
(uporaba individualnih rezultatov)

Rezultate obdelave dobijo ocenjeni učitelji in sodelavci, dekan in študentski predstavniki, ko pripravljajo mnenje v habilitacijskem postopku.

Ocenjevani uporabi rezultate za razmislek o svojem delu o njih se pogovori s študenti. Priporočljivo je, če izvede s študenti vsako leto še svojo dodatno anketo (npr. tipa 3x3, tipa 2x2).

Dekan se po svoji presoji pogovori z ocenjevanimi, zlasti tistimi, ki izstopajo (skupina - najboljših..., skupina najslabših...). v te pogovore se lahko vključi tudi predstojnike kateder.

Predstavniki študentov, ki jih za to zadolži študentski svet VŠD, pripravijo predlog mnenja o ocenjevanem na osnovi izpisov individualnih rezultatov iz večih let v reelekcijski dobi in ga predložijo študentskemu svetu VŠD. študentski svet na tej osnovi sprejme mnenje o pedagoški usposobljenosti posameznega učitelja ali sodelavca, ki je potrebno v habilitacijskem postopku. Študentski svet dobi od dekana podrobnejše rezultate (izpise) o posameznikih.

16. člen
(uporaba rezultatov o VŠD, katedri)

Ocenjevani, dekan, predstavniki študentov in ustrezni organi VŠD dobijo podatke o povprečnih ocenah za VŠD/katedro, vrsto programa, način študija. Dekan na primeren način seznanj s povprečnimi rezultati organe VŠD (npr. Komisijo za kakovost). Na njihovi osnovi analizirajo stanje na VŠD/katedri ter pripravijo predloge za izboljšave pedagoškega dela. Priporočljivo je spremljati rezultate več let, ugotavljati učinke ukrepov za izboljšave, za pedagoško izpopolnjevanje osebja ipd.

Priporočljivo je, da članice izvedejo posebne (dodatne) ankete s študenti in diplomanti o programu in organizaciji študija, z namenom pripraviti ukrepe za izboljšave.

17. člen
(ponovitev anketiranja)

Če se pojavi dvom v pravilnost izvedbe anketiranja, vnosa ali obdelave se lahko anketiranje (ali le obdelava) ponovi. Na utemeljeno pisno zahtevo ocenjevanega, skupine za ankete ali študentskega sveta o tem odloči dekan.

IV. ZAUPNOST

18. člen
(zaupnost odgovorov in rezultatov)

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.

Dostop do izpiskov z rezultati za posameznika imajo le ocenjevani, dekan in študenti, ki pripravljajo mnenje za habilitacijo. Ocenjevani lahko kopijo izpiskov priloži svoji vlogi za habilitacijo\ reelekcijo. Rezultatov posameznikov ni dovoljeno objavljati na noben način, niti jih vključevati v dokumente, dopise, analize ipd. Za zaupnost je odgovoren dekan.

19. člen
(hranjenje vprašalnikov in rezultatov)

Originalne izpolnjene vprašalnike hrani VŠD eno leto, do naslednjega anketiranja.

Kopijo izpiska z rezultati posameznika se hrani v njegovi osebni mapi do zaključka postopka njegove naslednje (oz. ponovne) izvolitve.

Druga gradiva, povezana z anketo, ki vsebujejo osebne podatke in ocene o posameznikih, se hranijo pet let po izvedeni anketi, nato pa komisijsko uničijo. Način hranjenja in uničenja določi dekan.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen **(začetek veljavnosti)**

Pravila stopijo v veljavo osmi dan po sprejemu na Senatu VŠD in se objavijo na spletni strani VŠD.