

(Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru obsega:

- Pravilnik o izvajanju študentske ankete na Univerzi v Mariboru št. A3/2009-41AG z dne 23.6.2009;
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o izvajanju študentske ankete na Univerzi v Mariboru, št. 3/2009-41AG z dne 6.7.2012;
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o izvajanju študentske ankete na Univerzi v Mariboru, št. 3/2009-41AG s spremembami in dopolnitvami z dne 6.7.2012, z dne 22.10.2013;
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru št. A3/2009-41AG z dne 15.12.2015)

**Pravilnik o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru
(Neuradno prečiščeno besedilo – NPB2)**

I. ZNAČAJ IN NAMEN ANKETE

1. člen

(značaj in namen ankete)

- (1) Pravilnik o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju: pravilnik) ureja izvajanje ankete o izvedbi študijskega procesa, o preverjanju in ocenjevanju znanja ter o samostojnem delu študentov. Z anketo študenti podajo svoje mnenje o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter o študijski obremenitvi.
- (2) Anketa o pedagoškem delu in obremenitvi študentov (v nadaljevanju: anketa) je 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 članice o pedagoškem delu posameznega visokošolskega učitelja ali sodelavca v habilitacijskem postopku. Hkrati se z anketo pridobiva mnenje študentov o dejanski študijski obremenitvi pri posameznih učnih enotah.
- (3) Anketa o pedagoškem delu in obremenitvi študentov (v nadaljevanju: anketa) se izvaja z namenom:
 - pridobivanja mnenja študentov za ocenjevanega visokošolskega učitelja oz. sodelavca za dekana članice in predstojnika oddelka/katedre/instituta glede posameznikovega pedagoškega dela in odnosa do študentov;
 - pridobivanja mnenja študentov o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev za organe članice Univerze;
 - pridobivanju mnenja o dejanski študijski obremenitvi študentov pri posameznih učnih enotah;
 - ugotavljanja in odpravljanja morebitnih pomanjkljivosti pri pedagoškem delu in neustreznega vrednotenja študijske obremenitve študentov pri posameznih učnih enotah (spremembe študijskih programov oz. števila točk ECTS za posamezno učno enoto);
 - oblikovanja mnenja študentov o pedagoškem delu in odnosu posameznega visokošolskega učitelja oz. sodelavca do študentov v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev;
 - izboljšanja kakovosti izvedbe in strukture študijskih programov;

- ustvarjanja pozitivne tekmovalne klime med zaposlenimi.
- (4) Članica lahko, upoštevajoč ta pravilnik, podrobneje uredi posebnosti izvajanja ankete v svojem aktu, s katerimi lahko predpiše tudi izvajanje dodatnih anket.

2. člen
(spolna slovnična oblika)

- (1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. IZVAJANJE ANKETE

3. člen
(čas izvedbe in obveščanje)

- (1) Anketa se izvaja vsako leto na vseh članicah Univerze v Mariboru za vse učne enote tekočega študijskega leta. Študent lahko izpolni anketo za določeno učno enoto po uspešno opravljenem izpitu oz. zaključnem preverjanju znanja, v času vpisov v višje letnike pa za vse učne enote tekočega letnika, ki jih še ni ocenjeval.
- (2) Študenti, ki so absolvirali študij, izpolnijo anketo najkasneje pred zagovorom diplome ali pred izdajo potrdila o zaključku študija.
- (3) Ob začetku študijskega procesa je prodekan za izobraževanje odgovoren za informiranje pedagoških delavcev in študentov o anketiranju, njegovem namenu in vprašalniku.

4. člen
(dolžnost pristopa k izpolnjevanju vprašalnika, izpraševanci)

- (1) Dolžnost pristopa k izpolnjevanju anketnega vprašalnika imajo vsi redni in izredni študenti na dodiplomskem in podiplomskem študiju, ki so prvič vpisani v tekoči letnik in ki se vpisujejo v višji letnik ali v absolventsko leto. Vsi navedeni so dolžni pristopiti k izpolnjevanju ankete, pri tem pa imajo pri vsakem vprašanju možnost izbrati odgovor »Ne želim odgovoriti« oz. »Ne morem oblikovati mnenja«.
- (2) Izpolnjevanja ankete je za študente obvezno in anonimno. Izpolnjena anketa za vse predmete tekočega letnika je pogoj za:
- (a) vpis v naslednji letnik,
 - (b) vpis v absolventsko leto in
 - (c) izdajo diplome (v primeru zaključka študija brez vpisa v absolventsko leto).
- (3) Posamezen študent (izpraševanec) oceni tiste visokošolske učitelje in sodelavce, ki so za njegovo skupino izvajali študijski proces v študijskem programu, po katerem študent študira v tekočem študijskem letu.

5. člen
(način anketiranja)

- (1) Anketa se izvaja v elektronski obliki za vse učne enote in za vse visokošolske učitelje in sodelavce, opredeljene v 8. členu tega pravilnika. Študent lahko anketo za določeno učno enoto izpolni ob vsaki prijavi v AIPS po opravljenem izpitu oz. zaključnem preverjanju znanja, v času vpisov pa za vse učne enote tekočega letnika, pri čemer ne odgovarja na vprašanja, povezana s preverjanjem znanja, ter na vprašanja glede študijske obremenitve, če izpita oz. zaključnega preverjanja znanja pri posamezni učni enoti še ni opravil.

- (2) RCUM omogoči pristop k izpolnjevanju elektronske ankete najkasneje do 1. decembra tekočega leta.
- (3) Ocenjevani ne sme vplivati na izpraševance pred, po ali v času izpolnjevanja ankete.

6. člen

(odgovornost za izvajanje, poročanje)

- (1) Za izvajanje ter poročanje o izvajanju in sprejetih ukrepih, na podlagi rezultatov ankete, je odgovoren dekan članice.
- (2) Dekani članic vsako leto do konca meseca februarja tekočega leta rektorju univerze posredujejo poročilo o izvajanju ankete v preteklem študijskem letu, in sicer v delu, ki se nanaša na pedagoško delo visokošolskih učiteljev in sodelavcev. Poročilo mora obvezno vsebovati podroben opis ukrepov, ki so bili sprejeti zaradi negativnih ali najnižjih rezultatov ankete o pedagoškem delu pri posameznikih in izvedenih aktivnosti za odlično ocenjene posameznike, kot je definirano v 12. členu tega pravilnika. V poročilu mora biti predstavljena tudi uspešnost realizacije ukrepov, ki so bili za posameznike na podlagi tega pravilnika sprejeti v preteklem letu ter morebitne težave oz. ovire pri izvajanju pravilnika. Dekan posreduje kopijo poročila tudi predsedniku komisije za ocenjevanje kakovosti članice in predsedniku študentskega sveta članice.

7. člen

(vprašalnik)

- (1) Anketa je v definiranem obsegu in vsebini enotna za vse članice Univerze v Mariboru. Vprašalnik je dostopen na spletnih straneh Univerze v Mariboru oz. AIPS-a in ga je mogoče izpolnjevati samo v elektronski obliki. Študentu se ob prijavi na spletnem naslovu pri anketi izpiše:
 - nagovor rektorja o pomenu ankete;
 - najava objave rezultatov anketiranja, ki se nanašajo na pedagoško delo visokošolskih učiteljev in sodelavcev na spletni strani Univerze v Mariboru konec novembra za preteklo študijsko leto z zagotovilom, da bodo rezultate anketiranja uporabili: študentski svet članice v postopkih izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter dekani članic v razgovorih z najnižje in najvišje ocenjenimi izvajalci in pri letnih razgovorih z zaposlenimi;
 - zagotovilo, da bodo sprejeti ukrepi za odpravo odstopanj v primeru, če bodo dve leti zapored ugotovljena večja ter utemeljena odstopanja med predvideno in z anketo ugotovljeno obremenitvijo študentov pri posamezni učni enoti;
 - zagotovilo, da je anketa anonimna in tehnični opis delovanja aplikacije, ki zagotavlja anonimnost (ločitev anketnega dela od ostalih aplikacij, uporaba kodiranega ključa, delovanje anketnega dela in AIPS-a na različnih strežnikih);
 - opozorilo, da gre za uradno anketo Univerze v Mariboru, zato pričakujemo mnenja na primernem akademskem nivoju;
 - povezava do tega pravilnika.
- (2) Anketa obsega pet sklopov vprašanj, in sicer:
 1. ŠTUDENT (študent oceni, kako pogosto je obiskoval predavanja in druge oblike študija),
 2. VISOKOŠOLSKI UČITELJ oz. SODELAVEC (študent oceni visokošolskega učitelja/sodelavca, ki je izvajal predavanja in druge oblike študija),
 3. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA (študent oceni preverjanje in ocenjevanje znanja),
 4. OPISNO MNENJE (študent ima možnost izraziti opisno mnenje o ocenjevanem),

5. DEJANSKA OBREMENITEV ŠTUDENTOV, pri čemer študenti, ki so v tekočem študijskem letu opravili izpit oz. zaključno preverjanje znanja pri obravnavani učni enoti, izpolnijo vseh pet sklopov, tisti, ki se vpisujejo v višji letnik in niso opravili vseh izpitov oz. zaključnih preverjanj znanja, za slednje učne enote pred vpisom izpolnijo samo sklope 1, 2 in 4. Študenti, ki so v tekočem študijskem letu opravili izpit oz. zaključno preverjanje znanja pri obravnavani učni enoti pred sklopom 2, odgovorijo tudi na vprašanje VPR 1 (Priloga 3) o ustreznosti števila kontaktnih ur pri učni enoti, pred sklopom 3 pa na vprašanje VPR 2 o obsegu samostojnega dela študenta in s tem odgovorijo na vprašanja o obremenitvi študenta.
- (3) Študentu se ob izpolnjevanju ankete najprej prikažejo vse učne enote, pri katerih je v tekočem/preteklem študijskem letu opravil izpit oz. zaključno preverjanje znanja, ob izbiri posamezne učne enote pa izvajalci te učne enote (ime in priimek visokošolskih učiteljev in sodelavcev). V primeru, da je pri izvedbi posamezne učne enote sodelovalo več visokošolskih učiteljev in/ali sodelavcev, anketiranec izbere enega ali več visokošolskih učiteljev/sodelavcev, pri katerih je obiskoval predavanja in druge oblike študija. V delu ankete o opravljanju izpita oz. zaključnega preverjanja znanja izbere tudi izpraševalca/ocenjevalca sprotnega in/ali zaključnega preverjanja znanja.
- (4) Študenti ocenijo visokošolskega učitelja in sodelavca tako, da pri posameznem vprašanju izberejo in označijo enega od možnih odgovorov, ki pomenijo: -2 (zelo slabo), -1 (slabo), 0 (še sprejemljivo), +1 (dobro), +2 (zelo dobro), N (ne morem/ne želim oceniti), razen pri vprašanju o obisku, kjer so možni naslednji odgovori: zelo redko (do 20 %), občasno (20–50 %), pogosto (50–80 %), redno (nad 80 %). Študenti na vprašanja o obremenitvi odgovorijo tako, da izberejo enega od treh možnih odgovorov.
- (5) Študenti imajo možnost vpisati še svoje mnenje in druge predloge.

8. člen

(ocenjevani visokošolski učitelji in sodelavci)

- (1) Študenti ocenjujejo vse visokošolske učitelje in sodelavce, ki so v celotnem študijskem letu skupno izvedli vsaj 10 ur neposredne pedagoške obveznosti v določenem študijskem programu in so vneseni v elektronsko bazo podatkov o izvajalcih za tekoče študijsko leto.

9. člen

(spremljanje izvajanja anket)

- (1) Način anketiranja, obdelave in uporabe rezultatov ter vsebino in obliko vprašalnika, spremljata Študentski svet Univerze v Mariboru in pristojna komisija za študijske zadeve Senata Univerze v Mariboru. Študentski svet in Komisija Senatu tudi predlagata ustrezne dopolnitve ter izboljšave izvajanja tega pravilnika.

III. OBDELAVA IN UPORABA REZULTATOV

10. člen

(obdelava)

- (1) Obdelavo anket za vse članice UM opravi RCUM, ki je dolžen izvesti obdelavo in članici posredovati rezultate do 15. novembra za preteklo študijsko leto.
- (2) V obdelavi se izračunata aritmetična sredina in standardni odklon (SD) odgovorov na posamezna vprašanja za posamezne kategorije študentov in za vse študente, povprečna ocena za članico, študijski program in letnik v % ter relativne frekvence v %.

- (3) V izračunih povprečij in relativnih frekvenc se zajemajo le ocene, neopredeljeni odgovori se štejejo posebej.
- (4) Sproti se oblikujejo tudi prikazi trendov na vseh ravneh.
- (5) Rezultati ankete za posameznega izvajalca pri posamezni učni enoti se uporabljajo, če je bila dosežena zadostna stopnja odziva, in sicer, če je število odgovorov (brez neopredeljenih) večje od polovice vseh, ki so pri posamezni učni enoti imeli pravico ocenjevati posameznega izvajalca (razen sklopa 3 »preverjanje in ocenjevanje znanja« in sklopa 5 »dejanska obremenitev študentov«). Rezultati sklopov 3 in 5 se za posameznega izvajalca pri posamezni učni enoti uporabljajo, če je število odgovorov (brez neopredeljenih) večje od polovice vseh, ki so pri posamezni učni enoti imeli pravico ocenjevati posameznega izvajalca za navedena sklopa.

11. člen **(izpis rezultatov)**

- (1) Predstavitev rezultatov za posameznega ocenjevanega in učno enoto se izkaže posebej za vse, ki se vpisujejo v višji letnik za sklope 1, 2 in 4 (razen sklopov 3 in 5) in vse, ki so opravili izpit oz. končno preverjanje znanja pri obravnavani učni enoti za vse sklope od 1 do 5. Predstavitev rezultatov dela ankete, ki se nanaša na pedagoško delo, se pripravi v obliki tabele za vsako učno enoto in skupno, pri čemer so v tabeli navedeni:
 - podatki o študentih (podatki o študijskem programu, načinu študija, stopnji in vrsti študijskega programa, letniku, številu odgovorov, številu opredeljenih odgovorov in številu vpisanih študentov v letnik oz. v posamezno skupino),
 - aritmetična sredina in standardni odklon (SD) odgovorov na posamezna vprašanja za posamezne kategorije študentov in za vse študente ter povprečna ocena za članico, študijski program in letnik,
 - relativne frekvence v %.
- (2) Posebej se pripravi individualno strnjeno poročilo o pedagoškem delu za vsakega posameznega visokošolskega učitelja oz. sodelavca. Poročilo je izdelano po vzorcu (priloga 2). Posebni del individualnega strnjene poročila je poročilo o obremenitvi študentov pri učni enoti, ki se izdela v obliki tabele (priloga 4).
- (3) RCUM po zaključeni obdelavi rezultatov anket poleg izpisa rezultatov za posameznega ocenjevanega pripravi tudi:
 - posebno poročilo za članico in poročilo za postopke izvolitve v nazive z izračuni povprečij in SD vseh skupnih povprečnih ocen izvajalcev na ravni letnikov, študijskih programov in fakultete,
 - rangiranje visokošolskih učiteljev oz. sodelavcev na posamezni članici oz. študijskem programu glede na skupne povprečne ocene izvedene ankete o pedagoškem delu, pri katerih je bila dosežena zadostna stopnja odziva. Visokošolski učitelji oz. sodelavci, pri katerih je bila stopnja odziva nižja od potrebne, določene s tem pravilnikom, se navedejo pod črto.

12. člen **(uporaba individualnih rezultatov)**

- (1) Po zaključeni obdelavi anket RCUM pošlje rezultate obdelave anket dekanu, ki mora posredovati individualne rezultate o pedagoškem delu ocenjenim visokošolskim učiteljem in sodelavcem, predstojniku oddelka/katedre/instituta, študentskemu svetu članice in dekanu matične članice UM, če je ocenjeni visokošolski učitelj ali sodelavec matično zaposlen

drugje. Rezultate dela ankete, ki se nanaša na obremenitev študentov, dekan kot del strnjene individualnega poročila posreduje prodekanom, pristojnim za dodiplomski in podiplomski študij, predstojnikom oddelkov, vodjem študijskih programov, študentskemu svetu članice ter posameznim izvajalcem za učne enote, pri izvedbi katerih sodelujejo. Zaposleni prejmejo rezultate anket na vseh fakultetah, na katerih so opravljali študijski proces. Zapisi študentov (mnenja zapisana v odprta polja) se posredujejo v vednost samo ocenjevanemu visokošolskemu učitelju oz. sodelavcu in njegovemu predstojniku. Če izvajalec ni zaposlen na UM, se poročilo pošlje predstojniku tistega oddelka članice, na katerem je le-ta v okviru študijskega programa opravil največji del svojega pedagoškega dela.

- (2) O rezultatih ankete razpravljajo posamezni inštituti (katedre), komisija za ocenjevanje kakovosti članice in komisija za študijske zadeve Senata članice, pri čemer je potrebno izpostaviti zglede dobre prakse pri najvišje ocenjenih učiteljih oz. sodelavcih. Ukrepe za izboljšanje pripravi komisija za študijske zadeve Senata članice, in o njih poroča na Senatu članice. Dekan ob prisotnosti predstavnika študentskega sveta članice opravi razgovore z najmanj 10 % najnižje ocenjenih izvajalcev glede na skupno oceno pedagoškega dela z doseženo zadostno stopnjo odziva v preteklem študijskem letu in z vsemi negativno ocenjenimi izvajalci ter sprejme ustrezne ukrepe za izboljšanje stanja.
- (3) RCUM mora posredovati rezultate obdelave anket za posamezne visokošolske učitelje in sodelavce tudi Službi za habilitacije, in sicer v skladu s pravili, ki urejajo postopek izvolitve v nazive.
- (4) Študentski svet članice na podlagi rezultatov študentskih anket o pedagoškem delu posameznega visokošolskega učitelja ali sodelavca z doseženo zadostno stopnjo odziva sprejme mnenje, ki je potrebno v postopku izvolitve v naziv. Če pride do odstopanj med rezultati študentske ankete in mnenjem študentskega sveta, mora študentski svet mnenju priložiti pojasnilo z razlogi za odstopanja. Študentski svet lahko zaprosi dekana tudi za rezultate anket, pri katerih je bila stopnja odziva nižja od potrebne po tem pravilniku. Enako lahko zahteva tudi ocenjeni posameznik. Študentskemu svetu članice, ki je pristojen za podajanje mnenja v postopku izvolitve v naziv, Služba za habilitacije posreduje rezultate študentskih anket z doseženo zadostno stopnjo odziva za posameznega kandidata za vsa leta v preteklem izvolitvenem obdobju in iz vseh fakultet, na katerih je kandidat opravljal pedagoško delo.
- (5) Če so dve leti zapored ugotovljena večja odstopanja med potrjenim kreditnim vrednotenjem in na podlagi ankete ugotovljeno obremenitvijo študentov, mora pristojna komisija članice poročilo obravnavati in senatu članice predlagati ukrepe za odpravo neskladij pri učnih enotah, pri katerih je bilo ugotovljeno neskladje oz. v letniku študija, če rešitev znotraj posamezne učne enote ni smiselna ali mogoča. Za večje odstopanje se šteje, če je na anketna vprašanja odgovoril zadosten delež študentov (dosežena zadostna stopnja odziva), od teh pa je več kot 50 % študentov, ki so odgovorili na vprašanji VPR 1 ali VPR 2, pri posamezni obliki študija izbralo odgovor premalo/manj oz. preveč/več. Pojasnilo o uporabi rezultatov se zapiše tudi v strnjem individualnem poročilu vsakega izvajalca.

13. člen

(objava rezultatov)

- (1) Ocenjevani, dekan, predstojnik oddelka/katedre/instituta, Študentski svet članice in ustrezni organi članice (Komisija za kakovost, Komisija za študijske zadeve, ...) dobijo

podatke o povprečnih ocenah univerze in o ocenah za članico, na podlagi katerih analizirajo stanje ter pripravijo ukrepe za izboljšanje pedagoškega dela.

- (2) Strokovne službe rektorata konec novembra objavijo na spletnih straneh Univerze v Mariboru kvantitativne rezultate analiz za preteklo študijsko leto.
- (3) Posebno poročilo z izračuni povprečij in SD vseh skupnih povprečnih ocen izvajalcev na ravni letnikov, študijskih programov in fakultet s prikazi trendov je javno dostopno na spletnih straneh univerze.

IV. ZAUPNOST IN HRANJENJE REZULTATOV

14. člen

(zaupnost odgovorov in 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.
- (2) Rezultati anket, pri katerih je bila dosežena s tem pravilnikom določena zadostna stopnja odziva, so informacije javnega značaja in jih strokovne službe rektorata objavijo na spletnih straneh univerze, in sicer naslednje podatke za posamezen semester oziroma študijsko leto:
 - ime in priimek delavca,
 - rezultate po učnih enotah in skupne rezultate ankete za posameznika,
 - število oddanih anket in število opredeljenih odgovorov.

15. člen

(hranjenje vprašalnikov in rezultatov)

- (1) Celotni rezultati so elektronsko hranjeni v bazi RCUM.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(priloga)

- (1) Anketni vprašalnik je priloga in sestavni del pravilnika.

17. člen

(začetek veljavnosti)

- (1) Študentske ankete o pedagoškem delu učiteljev in sodelavcev na Univerzi v Mariboru se v skladu s tem pravilnikom začnejo izvajati ob vpisu v študijsko leto 2009/2010 za študijsko leto 2008/2009 za fakultete, ki iz različnih razlogov v študijskem letu 2008/2009 niso izvedle študentske ankete v skladu z Navodili o izvajanju študentskih anket o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev na Univerzi v Mariboru, ki jih je sprejel Senat Univerze v Mariboru na svoji 32. redni seji dne 21. 11. 2006.
- (2) Z veljavo tega pravilnika prenehajo veljati Navodila o izvajanju študentskih anket o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev na Univerzi v Mariboru, ki jih je sprejel Senat Univerze v Mariboru na svoji 32. redni seji dne 21. 11. 2006.
- (3) Ta pravilnik začne veljati za vse fakultete 1. 10. 2009 po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, ne glede na izjeme, določene v prvem odstavku tega člena.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE OB UVELJAVITVI Sprememb in dopolnitev PRAVILNIKA O IZVAJANJU ŠTUDENTSKE ANKETE NA UNIVERZI V MARIBORU z dne 6. 7. 2012

18. člen
(začetek veljavnosti)

- (1) Te spremembe pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE OB UVELJAVITVI Sprememb in dopolnitev PRAVILNIKA O IZVAJANJU ŠTUDENTSKE ANKETE NA UNIVERZI V MARIBORU z dne 22. 10. 2013

19. člen
(začetek veljavnosti)

- (1) Te spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, uporabljati pa se začnejo s študijskim letom 2013/2014.
- (2) Z veljavnostjo teh sprememb in dopolnitev pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvajanju študentskega vprašalnika o dejanski študijski obremenitvi študenta (Obvestila Univerze v Mariboru XXVIII-3-2010).

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE OB UVELJAVITVI Sprememb in dopolnitev PRAVILNIKA O OCENJEVANJU PEDAGOŠKEGA DELA IN OBREMENITVE ŠTUDENTOV NA UNIVERZI V MARIBORU št. A3/2009-41AG z dne 15.12.2015

20. člen

- (1) Te spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Rektor Univerze v Mariboru:
prof. dr. Igor Tičar

PRILOGA 1

ANKETA O PEDAGOŠKEM DELU IN OBREMENITVI ŠTUDENTOV – VPRAŠALNIK

1. ŠTUDENT

Prosimo, ocenite, kako pogosto ste obiskovali predavanje in druge oblike študija.

1.1 POGOSTNOST OBISKA PREDAVANJ/VAJ

Lestvica: zelo redko (do 20 %), občasno (20–50 %), pogosto (50–80 %), redno (nad 80 %)

1. VISOKOŠOLSKI UČITELJ OZ. SODELAVEC

Prosimo, ocenite visokošolskega učitelja/sodelavca, ki je izvajal predavanja in druge oblike študija.

2.1 PREDAVANJA, SEMINARJI, VAJE in druge oblike študija: visokošolski učitelj/sodelavec predava zanimivo, razumljivo, uporablja ustrezno literaturo, spodbuja razmišljanje in intelektualno radovednost.

2.2 SODELOVANJE S ŠTUDENTI: spodbuja in upošteva pobude študentov, svetuje in usmerja pri opravljanju študijskih obveznosti (seminarske naloge, poročila idr.)

2.3 TOČNOST, DOSTOPNOST, ODZIVNOST: ob dogovorjenem času (predavanja, seminarji, vaje, govorilne ure, e-pošta idr.) je dostopen in odziven.

2.4. UČNI IZIDI IN KOMPETENCE ŠTUDENTOV: študent pridobi ustrezna pričakovana znanja, spretnosti in veščine, ki naj bi jih poznal, obvladal in razumel.

2. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Prosimo, ocenite preverjanje in ocenjevanje znanja (sprotno in/ali zaključno).

3.1 OCENJUJE OBJEKTIVNO, PRAVIČNO, KRITERIJI SO JASNI

3. OPISNO MNENJE

- odprto polje z možnostjo »ne želim odgovoriti«

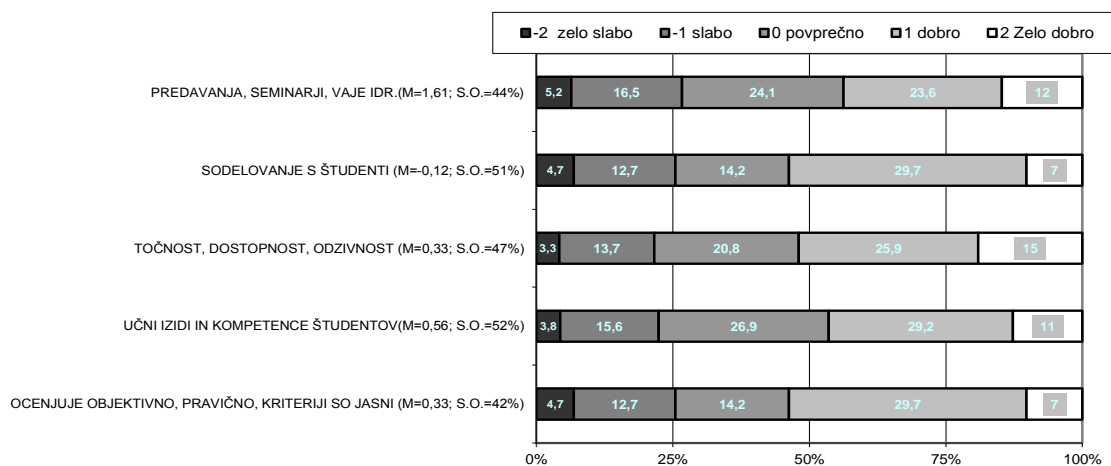
OCENJEVALNA LESTVICA za vprašanja v sklopu 2 in 3

-2 (zelo slabo), -1 (slabo), 0 (še sprejemljivo), +1 (dobro), +2 (zelo dobro), N (ne morem/ne želim oceniti)

PRILOGA 2

Vzorec individualnega strnjene poročila o pedagoškem delu posameznega visokošolskega učitelja ali sodelavca (podatki so izmišljeni)«:

Janez Novak, FF UM
Skupna povprečna ocena vseh odgovorov: M = 0,53
Stopnja odziva vseh upravičenih do izpolnjevanja ankete: S.O. = 52%



Opombe:

1. Prikazane so ocene z več kot 50 % stopnjo odziva (S.O.). Pri nižjih stopnjah odziva so možna večja odstopanja od stališč celotne populacije upravičencev do izpolnjevanja ankete.
2. Podatki za vprašanja 1, 2 se nanašajo na vse prvič vpisane v tekoči letnik, ki se vpisujejo naprej. Zadnja 3 vprašanja glede ocenjevanja pa samo na tiste, ki so opravili izpit.

PRILOGA 3

5. VPRAŠANJI O OBREMENITVI ŠTUDENTOV

VPR 1

KONTAKTNE URE

Z ustrežno izbiro v tabeli izrazite svoje mnenje o ustreznem številu kontaktnih ur za posamezno kategorijo pri učni enoti.

	URE	premalo	ustrezno	preveč
PREDAVANJA	izpis št. ur	..□	..□	..□
SEMINARJI	izpis št. ur	..□	..□	..□
SEMINARSKÉ VAJE	izpis št. ur	..□	..□	..□
DRUGE OBLIKE KU	izpis št. ur	..□	..□	..□
DRUGE OBLIKE KU	izpis št. ur	..□	..□	..□
DRUGE OBLIKE KU	izpis št. ur	..□	..□	..□
DRUGE OBLIKE KU	izpis št. ur	..□	..□	..□

Želim povedati še: _____

VPR 2

SAMOSTOJNO DELO ŠTUDENTA

Pri učni enoti _ (izpis imena) _____ je predvidenih ___(izpis ur)_ ur individualnega dela študenta. Upoštevajte celotno samostojno delo brez kontaktnih ur (sprotni študij, domače naloge, seminarske in projektne naloge, priprava na izpit idr.), ki ste ga porabili za vse obveznosti pri učni enoti in ocenite, koliko je bilo dejanskega dela glede na predvidene ure:

	manj	približno toliko ($\pm 20\%$)	več
SAMOSTOJNO DELO (dejansko glede na predvideno)	□	□	□

Želim povedati še: _____

PRILOGA 4

Vzorec analize in izpisov rezultatov vprašanj o obremenitvi študentov

VPR 1

Analize

Deleži odgovorov: premalo / ustrezno / preveč

Dosežena > 50 % stopnja odziva D/N

Izpis se v obliki tabele doda izpisu ocenjevanega.

Struktura odgovorov glede na oceno ustreznosti obsega posameznih vrst kontaktnih ur:

	premalo	ustrezno	preveč
predavanja			
seminarji			
seminarske vaje			
druge oblike KU			
druge oblike KU			
itd.			

Opomba:

Če so dve leti zapored ugotovljena večja odstopanja med potrjenim kreditnim vrednotenjem in na podlagi ankete ugotovljeno obremenitvijo študentov, mora pristojna komisija članice rezultate obravnavati in senatu članice predlagati ukrepe za odpravo neskladij.

VPR 2

Analize

Deleži odgovorov: manj približno toliko ($\pm 20\%$) več

Dosežena > 50 % stopnja odziva D/N

Izpis se doda izpisu ocenjevanega v okviru zgoraj omenjene tabele (manj, približno toliko ($\pm 20\%$), več)

Opomba:

Če so dve leti zapored ugotovljena večja odstopanja med potrjenim kreditnim vrednotenjem in na podlagi ankete ugotovljeno obremenitvijo študentov, mora pristojna komisija članice rezultate obravnavati in senatu članice predlagati ukrepe za odpravo neskladij.