

Opatření děkana č. 9 /2009

Univerzita Karlova v Praze, Fakulta sociálních věd

Opatření děkana č. 9 /2009

Název:

Pravidla pro organizaci hodnocení výuky studenty na UK FSV

Účinnost:

dnem vydání

V Praze dne 9.3.2009

Prof. RNDr. Jan Ámos Víšek, CSc.
děkan fakulty

PRAVIDLA PRO ORGANIZACI HODNOCENÍ VÝUKY STUDENTY NA UK FSV

1. Tento pokyn děkana stanoví podle čl. 9 odst. 5 a čl. 10 odst. 5 Řádu pro hodnocení výuky studenty Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „univerzita“) podrobnosti o přípravě, pověřování osob, organizaci, zpracování a interpretaci výsledků hodnocení výuky studenty na Fakultě sociálních věd (dále jen „fakulta“).
2. Hodnocení se provádí dvakrát za akademický rok, a to v závěru zimního semestru a v závěru letního semestru, vždy v předmětech realizovaných v daném semestru. Hodnocení je dobrovolné. Podmínkou k tomu, aby se student mohl hodnocení zúčastnit, je to, že je v hodnoceném kurzu zapsán.
3. Předmětem hodnocení jsou vypsané a realizované kurzy v bakalářských a magisterských studijních oborech bez ohledu na to, kolika pedagogy je kurz zajišťován. Tam, kde se kurz dělí na přednášku a seminář nebo cvičení, provádí se hodnocení za celý kurz dohromady. O případném hodnocení kurzu po vyučujících rozhoduje garant.
4. Hodnocení má podobu všeobecně přístupné ankety založené na vyplňování dotazníku sestaveného podle předmětu hodnocení, jak je definován v čl. 5 odst. 2 a 3 a čl. 7 odst. 2 Řádu pro hodnocení výuky studenty univerzity. Dotazník je distribuován v písemné (tištěné) podobě.
5. Hodnocení je anonymní, pokud se hodnotící student sám nerozhodne svou totožnost uvést.
6. Za přípravu a realizaci hodnocení odpovídá děkan, resp. jím pověřený proděkan. Na přípravě dotazníku se mohou podílet garanti studijních programů a zástupce studentské komory Akademického senátu fakulty, který je sám studentem magisterského studia. Obsahově musí být hodnocení připraveno vždy do konce října pro zimní semestr a do konce března pro letní semestr

7. Organizaci hodnocení, tisk (nebo elektronickou realizaci) dotazníků a zpracování a prezentaci výsledků zajišťuje studijní oddělení fakulty. Tištěné dotazníky musí být k dispozici v každém semestru nejpozději do konce osmého týdne výuky.
8. Za distribuci dotazníků a jejich sběr a předání studijnímu oddělení odpovídají tajemníci institutů. Sebrané dotazníky je nutné odevzdat nejpozději do konce prvního týdne zkuškového období semestru, v němž se hodnocení provádí.
9. Hodnocení probíhá vždy ve dvou posledních týdnech výuky daného semestru. Hodnocení se provádí na začátku nebo na konci výukové jednotky, do níž je kurz zařazen v rozvrhu. Distribuci dotazníků studentům a jejich výběr zajišťují pracovníci určené tajemníkem institutu. Vyplněné dotazníky vloží do obálky, tu zalepí a předají tajemníkovi (nebo jím určenému pracovníkovi). Pedagog hodnoceného kurzu nesmí být po dobu hodnocení přítomen v učebně. Tajemník zajistí předání dotazníků studijnímu oddělení fakulty (viz odst. 8).
10. Studijní oddělení zajistí zpracování dotazníků do výstupu, v němž budou hodnoty dosažené v daném kurzu v jednotlivých otázkách srovnány s průměrem fakulty v dané otázce a přepsána slovní hodnocení studentů. Zajištění zpracování výsledků se provádí externě a studijní oddělení musí smluvně zajistit zpracovatele nejpozději do konce listopadu pro zimní semestr, resp. dubna pro letní semestr.
11. Výsledky v tabulkové nebo grafické podobě zveřejní studijní oddělení na webových stránkách fakulty nebo v aktuální verzi informačního systému, a to nejpozději týden před zahájením výuky téhož semestru v následujícím akademickém roce. Výsledky spolu se slovními komentáři studentů zašle studijní oddělení elektronickou poštou příslušnému pedagogovi (příslušným pedagogům), který kurz zajišťuje. Garantovi příslušného studijního programu, resp. studijního oboru, zašle výsledky hodnocení kurzů příslušného oboru, vedoucímu katedry zašle výsledky hodnocení kurzů zajišťovaných jeho katedrou.

prof. RNDr. Jan Ámos Víšek, CSc.
děkan

Za správnost: Alena Stará