

IZVLEČEK IZ POROČILA O REZULTATIH ANKETIRANJA O ZADOVOLJSTVU ZAPOSLENIH NA UP FVZ V LETU 2019 IN 2020

I. SPLOŠNI PODATKI O IZVEDBI ANKETE O ZADOVOLJSTVU ZAPOSLENIH NA UP FVZ

1. Način izvedbe ankete: spletno anketiranje. preko odprtokodnega sistema 1KA.
2. Čas (obdobje) anketiranja: izvedba v obdobju od 3. 11. 2020 do 4. 12. 2020.
3. Na kratko predstavite načine obveščanja zaposlenih o izvedbi anketiranja (9. člen Pravilnika): Zaposleni so bili z anketiranjem obveščeni preko poslanih elektronskih obvestil.
4. Navedite odgovorne za izvedbo anketiranja skladno s Pravilnikom: Za izvedbo anketiranja v skladu s pravilnikom je odgovoren dekan članice, za pripravo in izvedbo anketiranja je zadolžena Komisija za spodbujanje in spremljanje kakovosti UP FVZ.
5. Podatki o številu povabljenih k izpolnjevanju ankete in številu ter odstotku prejetih in izpolnjenih vprašalnikov:

Podatki o številu anketirancev 2020

Odgovori	Število povabljenih k anketi	Število izpolnjenih anket	Odzivnost
1 Visokošolski učitelj/sodelavec in/ali raziskovalec	162	90	55,56 %
2 Administrativni, strokovni in tehnični delavec	24	24	100,00 %
	186	114	61,29 %

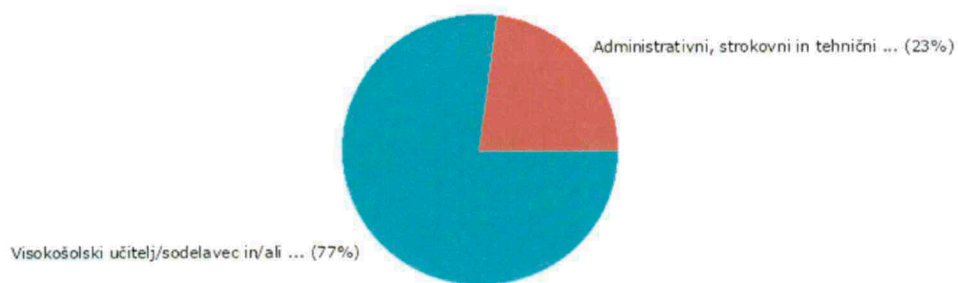
V anketi so bili odgovori ovrednoteni po lestvici:

LESTVICA

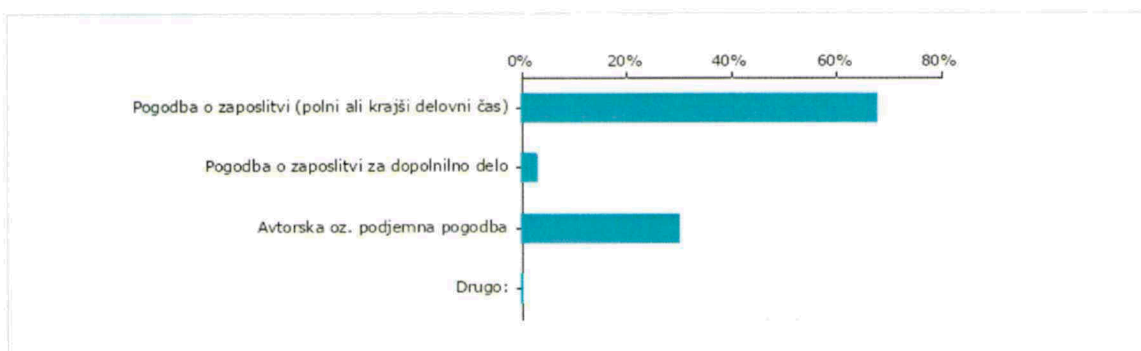
Sploh nisem zadovoljen	Nisem zadovoljen	Niti nezadovoljen, niti zadovoljen	Sem zadovoljen	Sem povsem zadovoljen
1	2	3	4	5

Izpolnjevanje ankete je potekalo tako, da so zaposleni označili stopnjo strinjanja z navedeno trditvijo.

DELEŽ IZPOLNJENIH ANKET glede na delovno mesto zaposlenih

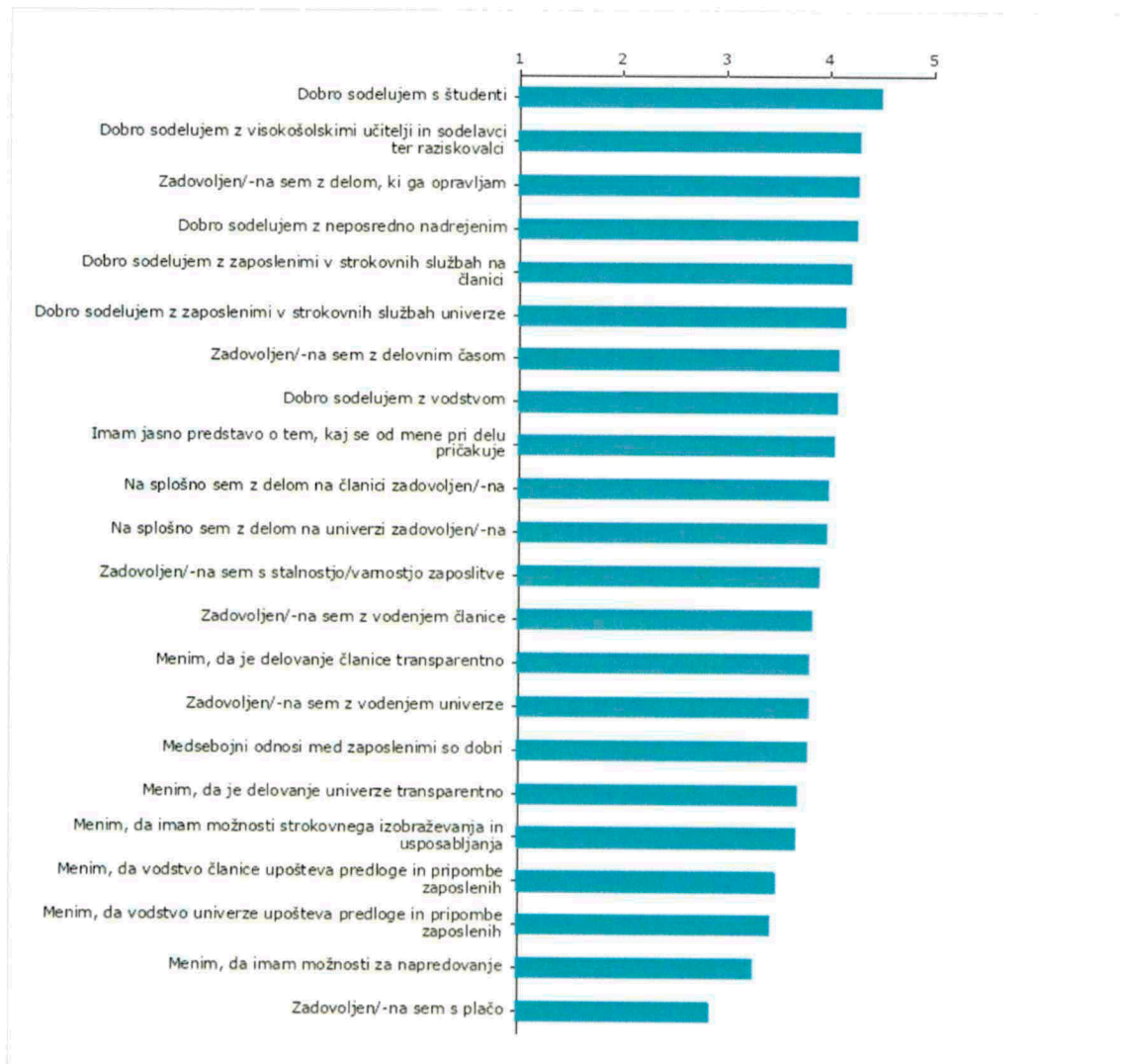


Način opravljanja dela

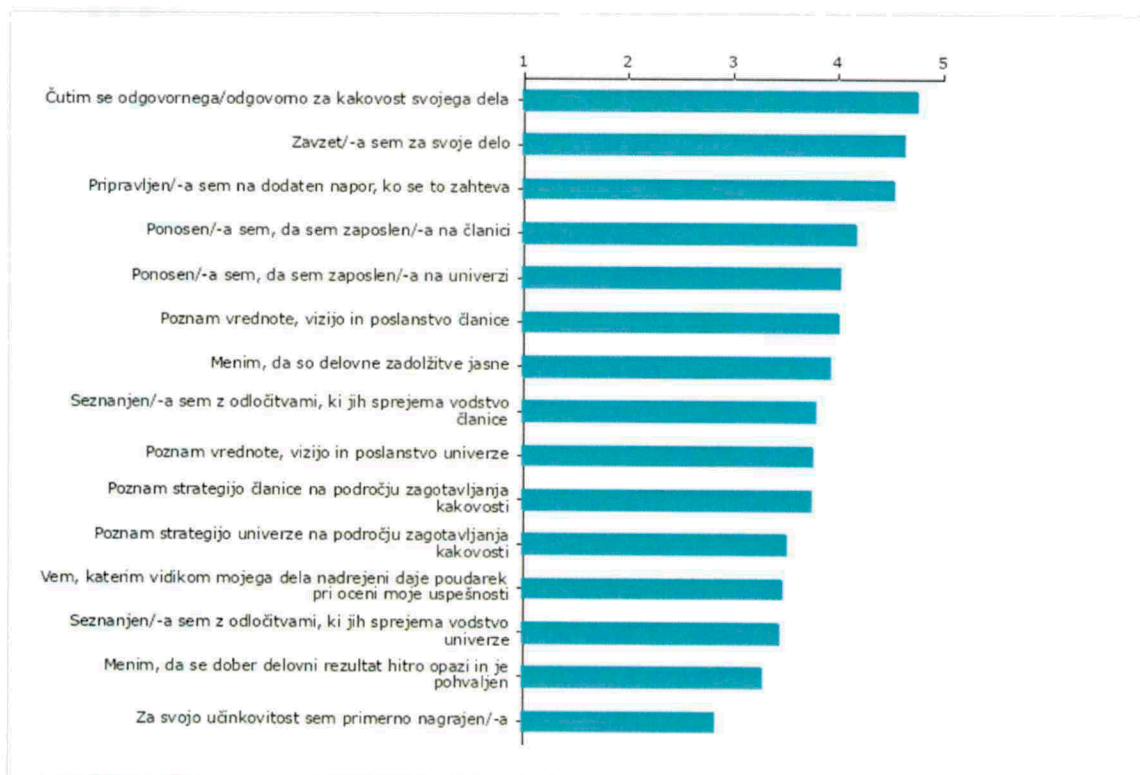


II. GRAFIČNI PRIKAZ PO SKUPINAH VPRAŠANJ

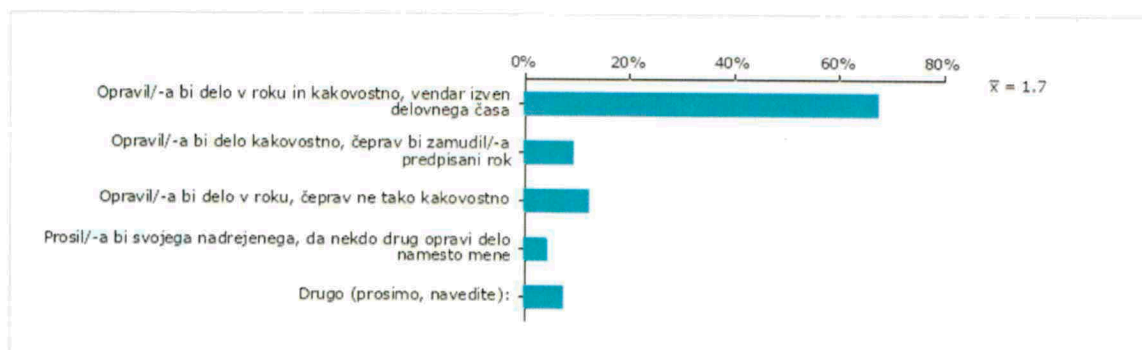
GRAF 1: Ocena zadovoljstva pri delu in sodelovanja med zaposlenimi



GRAF 2: Odnos do kakovosti, motivacija in zavzetost



GRAF 3: Kako bi ravnali, če bi vam naložili preveč dela



Podani so še naslednji zapisi:

do tega ne bi smelo priti

v dogovoru z nadrejenim bi poiskala najboljšo rešitev

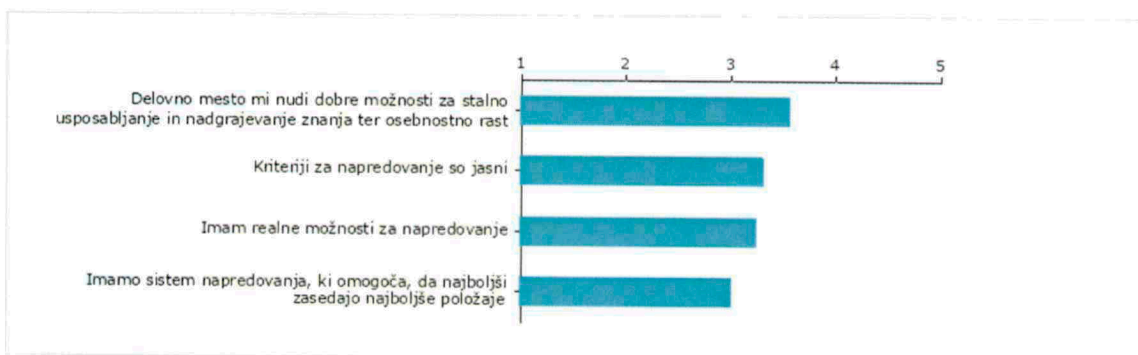
povedala bi, da ne morem v času opraviti delo in če lahko najdemo kompromis in mi nekdo pomaga (naslednjič jaz pomagam njemu) ali pa se najde kakšna druga rešitev, da je vseeno kakovostno opravljeno

moje delo je vnaprej dogovorjeno, ta dogodek je tako nemogoč

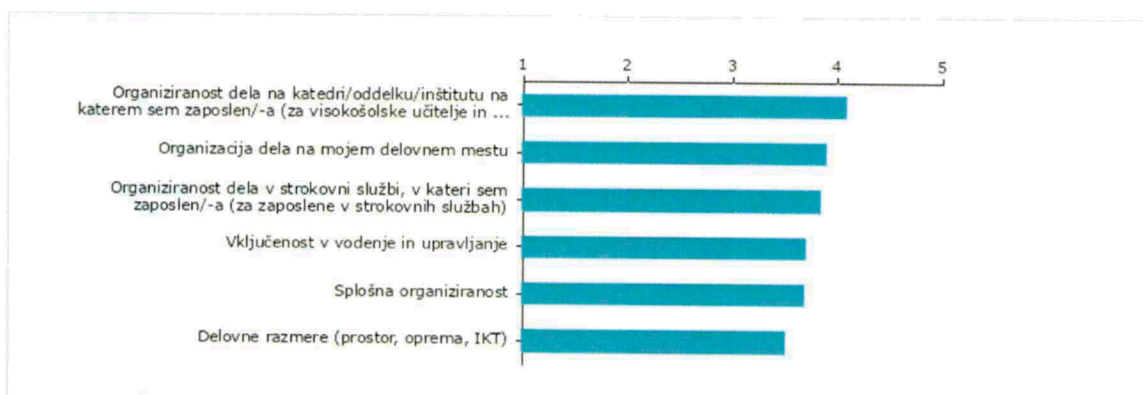
delo bi skušala kakovostno opraviti do predpisanega roka, o možnem zamujanju bi obvestila nadrejenega in se z njim tudi dogovorila o prioritetah

mozni so vsi 4-je odgovori

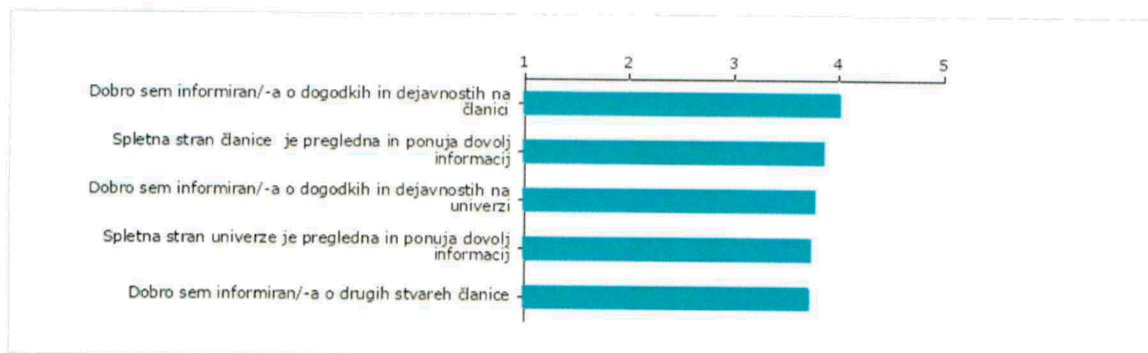
GRAF 4: Področje - Razvoj kariere



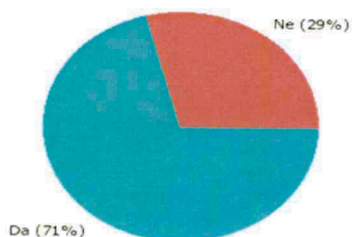
GRAF 5: Področje - Ocena organiziranosti članice



GRAF 6: Področje - Ocena informiranosti članice in univerze



GRAF 7: Upoštevanje rezultatov ankete



III. IZPIS TABEL PO SKUPINAH ODGOVOROV

V celotnem poročilu sta zajeti dve tabeli:

1. ANALIZA – Sumarnik in
2. ANALIZA – Opisne statistike.

Pripravila: Kristina U. Jakomin



Digitalno podpisal
KLEMEN SIROK
Datum: 2020.12.16
11:10:09 +01'00'

Komisija za spodbujanje in
spremljanje kakovosti UP FVZ
Predsednik komisije
Izr. prof. dr. Klemen Širok