

V skladu z enajsto alinejo 34. člena in petim odstavkom 35. člena Statuta Visoke šole za Varstvo okolja (v nadaljevanju: VŠVO), je Senat VŠVO, na svoji 1. seji, dne 4. 7. 2013 sprejel

PRAVILA O SPREMLJANJU IN OCENJEVANJU KAKOVOSTI PEDAGOŠKEGA IN RAZISKOVALNEGA DELA NA VŠVO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Namen pravil)

Ta pravila urejajo postopke spremljanja in ocenjevanja kakovosti pedagoškega in raziskovalnega dela na VŠVO ter sestavo in število članov Komisije za kakovost. Komisija za kakovost je delovno telo senata, ki izvaja samoevalvacijo na VŠVO (v nadaljevanju: komisija).

2. člen (Komisija)

Komisija deluje kot skupina za samoevalvacijo in dela v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom VŠVO, Merili za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskih zavodov, študijskih programov ter znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela, upoštevajoč pri tem smernice, navodila in priporočila Senata VŠVO ter ostalih splošnih aktov VŠVO.

3. člen (Oblikovanje in postopki imenovanja komisije)

Komisija je sestavljena iz 5 članov - trije visokošolski učitelji, en študent in en predstavnik strokovnega in administrativnega osebja. Člane komisije imenuje na predlog dekana senat, razen predstavnika iz vrst študentov, ki ga imenuje Študentski svet VŠVO. Člani komisije izmed sebe na prvi seji izvolijo predsednika, ki vodi in sklicuje seje komisije.

Seja komisije je sklepčna, če je na seji prisotna večina članov, svoje odločitve pa sprejema z absolutno večino članov komisije.



4. člen **(Mandat članov komisije)**

Mandatna doba članov komisije traja dve leti. Člani komisije so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani na to funkcijo.

II. OPREDELITEV SAMOEVALVACIJE, KRITERIJI IN IZVAJANJE

5. člen **(Opredelitev namenov, ciljev in področij samoevalvacije)**

Samoevalvacija pomeni prvi korak v evalvacijskem procesu in osnovni korak pri vpeljevanju notranjega evalvacijskega procesa.

Namen samoevalvacije izobraževalne in raziskovalne dejavnosti VŠVO je nenehno vzdrževanje, spodbujanje ter izboljševanje kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela ter zagotavljanje racionalnih podlag za strokovno odločanje in načrtovanje razvoja ter nudenje podlag za stalno izboljševanje kakovosti na VŠVO.

Cilj samoevalvacijskih postopkov VŠVO je predvsem pomoč pri načrtovanju in nadaljnjem izpopolnjevanju kakovosti institucije. Cilji samoevalvacije so naravnani tako na institucijo, kot na program in obsegajo naslednje delovanje VŠVO:

- delovanje šole v skladu z vizijo,
- sodelovanje in povezovanje z okoljem,
- financiranje, načrtovanje, uresničevanje načrtov iz področja upravljanja,
- organiziranost in izvajanje raziskovalne dejavnosti,
- organiziranost in izvajanje pedagoške dejavnosti,
- študenti in diplomanti (vpis, informiranje, svetovanje, potek študija, sodelovanje študentov),
- osebje, učitelji, sodelavci,
- prostori, oprema, knjižnica, literatura,
- prednosti in slabosti s predlogi izboljšav.

Za uspešno samoevalvacijo je izrednega pomena, da so vsi zaposleni na VŠVO in vsi pogodbeni izvajalci šole seznanjeni z nameni samoevalvacije in da razumejo cilje samoevalvacije. Za informiranost in pozitivno promocijo samoevalvacije je zadolžen dekan/ja in senat VŠVO.

6. člen **(Področja samoevalvacije)**

Komisija opravlja svoje delo na sistematično opredeljenih področjih, ki so:

- študenti in njihova učinkovitost pri študiju (analiza vpisa po različnih merilih, analiza izpitnih obdobij, prehodnost med letniki, dolžina trajanja študija, analiza zaposlovanja diplomantov, vidni uspehi študentov, vključevanje v obštudijske dejavnosti),
- izvedba študijskega programa (razmerje med številom študentov in številom pedagoških delavcev, realizacija študijskega programa, vključevanje strokovnih sodelavcev v prakso),
- zaposleni in njihov strokovni razvoj (kadrovska struktura po izobrazbi in številu habilitacij, študijski obiski in izmenjave, posebni dosežki zaposlenih),
- raziskovalna dejavnost visokošolskih učiteljev (znanstveni in strokovni članki, referati, monografije, raziskovalni projekti),

- mednarodna dejavnost (bilateralne institucionalne pogodbe, projekti, znanstvene konference),
- materialni pogoji in
- finančno poslovanje.

7. člen

(Kriteriji in gradiva za samoevalvacijo izobraževalnih programov)

Temeljni kriteriji, preko katerih želimo meriti in izboljšati kakovost izobraževanja na VŠVO se kažejo kot:

- odnos med študentom in učiteljem,
- kadrovski vidik kakovosti (pedagoško-andragoška in strokovna usposobljenost izvajalcev izobraževanja),
- vidik opremljenosti z didaktičnimi pripomočki,
- usposobljenost diplomantov za delo oziroma za nadaljnje izobraževanje,
- način učiteljeve priprave za izobraževanje,
- skrb za vnašanje novosti v vzgojno-izobraževalne programe,
- vsebine vzgojno-izobraževalnih programov,
- soudeležba udeležencev izobraževanja pri upravljanju,
- organizacija izobraževanja.

Za vsak naveden kriterij komisija izdelava merila ocenjevanja, ki jih pred izvedbo samoevalvacije obravnava in potrjuje senat.

Na osnovi postavljene vrednostne lestvice ter dobljenih rezultatov se v skladu s postavljenimi strategijo razvoja VŠVO in letnim planom dela postavijo prioritete odpravljanja ugotovljenih pomanjkljivosti oz. povečanje kakovosti dejavnosti šole.

Za letno spremljanje izvedbe dodiplomskega in podiplomskega visokošolskega strokovnega študijskega programa Varstvo okolja in ekotehnologije komisija pripravi:

- anketo za študente ob prvem vpisu,
- anketo za študente o izvedbi študijskega programa ob koncu vsakega študijskega leta,
- anketo za visokošolske učitelje in sodelavce ob koncu vsakega študijskega leta,
- anketo za strokovne sodelavce, mentorje študentom pri laboratorijskih in terenskih vajah v učnih bazah,
- anketo za diplomante,
- analizo uspešnosti študentov v času študija in
- analizo o zaposljivosti diplomantov.

Pripravljena gradiva obravnava in potrjuje senat VŠVO.

8. člen

(Kriteriji za samoevalvacijo raziskovalnega dela)

Temeljni kriteriji, preko katerih želimo meriti in izboljšati kakovost raziskovalnega dela na VŠVO se kažejo kot:

- organiziranost in upravljanje raziskovalne dejavnosti,
- financiranje in razporejanje virov za raziskovalno dejavnost,
- obseg in narava raziskovanja ter rezultati raziskovanja,
- prostori, oprema, raziskovalna infrastruktura,

- povezanost raziskovanja s poučevanjem,
- vključenost visokošolskih učiteljev v znanstveno-raziskovalno delo kot članov raziskovalne skupine oz. kot nosilcev raziskovalnih projektov,
- povezanost tem diplomskih in podiplomskih nalog z aktualnimi raziskovalnimi projekti,
- sodelovanje z organizacijami in uporabniki v regiji, Sloveniji in tujini,
- vpliv raziskovanja VŠVO na razvoj stroke, znanosti in družbe,
- povzetek z oceno prednosti in slabosti raziskovalne dejavnosti ter predlogi za izboljšave,
- objave in aktivne udeležbe visokošolskih učiteljev ter njihova gostovanja kot visokošolski učitelji na drugih visokošolskih zavodih,
- dostopnost do pregledne literature.

9. člen **(Priprava načrta samoevalvacije)**

Po imenovanju komisije za kakovost, ki deluje kot samoevalvacijska skupina, le-ta pripravi načrt samoevalvacije, s katerim soglašajo vsi člani samoevalvacijske skupine. V načrtu je potrebno določiti, kdo je odgovoren za posamezne naloge in kdaj naj bodo te naloge zaključene.

Komisija za kakovost pripravi načrt samoevalvacije, zbiranje informacij in oblikovanje dokumentacije ter analizo zbranega gradiva.

Načrt samoevalvacije sestavljajo naslednji elementi:

- cilji samoevalvacije,
- omejitve samoevalvacije,
- pregled glavnih vidikov, ki jih bo zajela samoevalvacija,
- kriteriji,
- potrebne informacije,
- časovni načrt in
- odgovornost in zadolžitve posameznikov.

Samoevalvacijski proces se zaključi z oblikovanjem ocene o prednostih in pomanjkljivostih posameznih vidikov ter s predlogi za izboljšanje kakovosti. Komisija obravnava dejansko stanje, oblikuje oceno tega stanja ter pripravi predloge možnih ukrepov za obvladovanje, odpravljanje oziroma izboljšanje ugotovljenih pomanjkljivosti.

10. člen **(Priprava samoevalvacijskega poročila)**

Pisno samoevalvacijsko poročilo je sestavni element samoevalvacijskega procesa. Vključuje oceno stanja in kritično analizo, analizo prednosti in slabosti ter predloge in priporočila za odpravo pomanjkljivosti (korektivne ukrepe) ter izboljšanje kakovosti.

Pred pisanjem samoevalvacijskega poročila je treba določiti njegov obseg, strukturo in vsebino, časovne roke in avtorstvo.

Zaključki samoevalvacijskega poročila naj vključujejo ocene, ki so podkrepjene z dokumentacijo, in priporočila za nadaljnje izboljševanje kakovosti. Priporočila naj bodo nedvoumna in izvedljiva ter jasno naslovljena na tiste posameznike, ki so odgovorni za nadaljnje izpopolnjevanje kakovosti v skladu s statutom VŠVO. Na osnovi rezultatov

samoevalvacije lahko VŠVO pripravi strateški načrt za izboljševanje sistema zagotavljanje kakovosti v prihodnosti.

Samoevalvacijsko poročilo mora spodbujati nenehno izboljševanje kakovosti, učinkovitejše vodenje in upravljanje, notranjo pripravo za zunanjo evalvacijo ter zagotavljanje informacij za zunanje izvedence. Procesi odločanja o nadaljnjih ukrepih in postopkih za izpopolnjevanje kakovosti, ki sledijo procesu samoevalvacije, naj vključujejo tudi časovni načrt prihodnjih dejavnosti.

Samoevalvacijsko poročilo pripravi komisija za vsako študijsko leto in ga odda do 5. oktobra v tekočem letu za predpreteklo študijsko leto. Letno poročilo obravnavajo Senat, Študentski svet in Akademski zbor. Samoevalvacijsko poročilo je sestavni del poročila za tekoče delo, ki ga obravnava Upravni odbor.

Letno poročilo o samoevalvaciji se objavi na spletni strani VŠVO.

11. člen (Načrt dejavnosti)

Komisija pripravi na osnovi razprav o letnem poročilu vsako leto v decembru predlog načrta dejavnosti za izboljševanje sistema kakovosti s prednostnimi dejavnostmi, ki jih bodo izvedli organi VŠVO v prihodnjem letu.

Komisija predloži predlog načrta dejavnosti v sprejem senatu VŠVO.

12. člen (Poslovnik)

Komisija pri svojem delu uporablja Poslovnik Senata VŠVO.

13. člen (Institucionalna samoevalvacija)

Obsežnejšo samoevalvacijo svoje dejavnosti in organiziranosti (institucionalno samoevalvacijo) izvaja VŠVO vsakih 5 - 7 let.

14. člen (Varstvo podatkov)

Pri opravljanju svojega dela mora komisija spoštovati zaupnost podatkov, zagotoviti varstvo osebnih podatkov in tajnih poslovnih podatkov v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje.

III. POSTOPEK ZUNANJE EVALVACIJE VŠVO

15. člen (Namen)

Namen zunanje evalvacije je povečati pozitivne učinke samoevalvacije. Prednost zunanje evalvacije je večja usposobljenost in neodvisnost izvedencev za evalvacijo.

16. člen
(Začetek postopka)

Postopek zunanje evalvacije VŠVO se prične na predlog senata.

17. člen
(Izbor evalvatorja)

VŠVO opravi izbor za izvajalca zunanje evalvacije. Zunanjo evalvacijo lahko opravi Nacionalna agencija RS za kakovost v visokem šolstvu ali ustreza institucija, lahko pa tudi priznana tuja agencija ali ustreza institucija iz mednarodne mreže za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu. Izvajalec zunanje evalvacije je imenovan za vsako posamezno evalvacijo posebej.

18. člen
(Vloga)

Vloga VŠVO za začetek evalvacijskega postopka mora vsebovati:

- podatke o predlagatelju (opis pravnega statusa, organiziranost, ime zakonitega zastopnika),
- kratko utemeljitev vloge.

Izvajalec zunanje evalvacije bo na podlagi prejete vloge določil rok, v katerem mu mora VŠVO posredovati razpoložljivo dokumentacijo in imenoval zunanjo evalvacijsko komisijo.

19. člen
(Zunanja evalvacijska komisija)

Zunanja evalvacijska komisija predstavlja skupino izvedencev, ki jo povabi VŠVO, da izvede ocenjevanje ali revizijo. Sestavljena je iz neodvisnih izvedencev iz akademskega in/ali strokovnega sveta.

Zunanja evalvacijska komisija po prejemu ustrezne zahtevane dokumentacije le-to analizira ter po dogovoru z VŠVO določi rok obiska za ocenjevanje

20. člen
(Dokumentacija)

Za dokumentacijo, ki jo zunanja evalvacijska komisija lahko med drugim zahteva, se šteje:

- letni program dela VŠVO,
- letno poročilo VŠVO,
- samoevalvacijsko poročilo VŠVO, iz katerega morajo biti razvidne dejavnosti na področju spremljanja in zagotavljanja kakovosti ter odpravljanja pomanjkljivosti,
- študentska anketa za zadnja tri študijska leta pred tistim, v katerem se je začela zunanja evalvacija VŠVO, program dela iz prve alineje pa tudi za študijsko leto, v katerem se je zunanja evalvacija začela,
- poslovnik o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti VŠVO,
- poslanstvo in vizija VŠVO,
- strateški načrt VŠVO,
- dokumentacija, ki jo vodi VŠVO na podlagi Zakona o visokem šolstvu in drugih zakonov,
- druga dokumentacija, za katero VŠVO meni, da je potrebna oziroma jo potrebuje zunanja

evalvacijska komisija za izvedbo zunanje evalvacije.

21. člen
(Obisk zunanje evalvacijske komisije)

Obisk zunanje evalvacijske komisije vključuje pogovore članov zunanje evalvacijske komisije s pedagoškim in nepedagoškim osebjem, vodstvom VŠVO ter študenti.

VŠVO mora zunanji evalvacijski komisiji med njenim obiskom dati na razpolago vso dokumentacijo, ki jo ta potrebuje za izvedbo zunanje evalvacije, zagotovljena pa ji mora biti tudi pomoč s strani vodstva VŠVO. V času obiska zunanje evalvacijske komisije ji morajo biti na razpolago tudi vsi zaposleni, ki odgovarjajo za posamezne procese.

Stroške obiska zunanje evalvacijske komisije VŠVO vključi v finančni načrt in jih krije sama.

22. člen
(Poročilo zunanje evalvacijske komisije)

Zunanja evalvacijska komisija izdela evalvacijsko poročilo v dogovorjenem roku. S poročilom seznaniti dekana VŠVO, ki ima možnost, da ga pregleda, razjasni morebitne napačno razumljene dele in v dogovorjenem roku poda svoje pripombe.

S poročilom zunanje evalvacijske komisije in ugotovitvami iz tega poročila mora VŠVO seznaniti vse svoje zaposlene.

Poročilo zunanje evalvacijske komisije se javno objavi, z ugotovitvami iz poročila pa lahko VŠVO seznaniti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ostale pristojne zunanje institucije.

IV. KONČNE DOLOČBE

23. člen
(Sprejem pravil in veljavnost)

Pravila sprejme Senat VŠVO z navadno večino. Spremembe in dopolnitve teh pravil se sprejemajo po enakem postopku kot sama pravila.

Pravila, spremembe in dopolnitve teh pravil začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu VŠVO.

Pravila se objavijo na spletni strani VŠVO.

Doc. dr. Boštjan Pokorny
dekan

Datum: 4. 7. 2013