



Katoliški inštitut  
Fakulteta za poslovne vede  
Ciril-Metodov trg 9  
SI 1000 Ljubljana  
[www.fpv.si](http://www.fpv.si)  
[info@kat-inst.si](mailto:info@kat-inst.si)

Na podlagi 24. člena Statuta Fakultete za poslovne vede je senat Fakultete za poslovne vede sprejel

**PRAVILNIK**  
**O POSTOPKU SAMOEVALVACIJE IN EVALVACIJE FAKULTETE ZA POSLOVNE VEDE**  
- Uradno prečiščeno besedilo -

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**  
(namen pravilnika)

Pravilnik ureja postopke ocenjevanja kakovosti na Fakulteti za poslovne vede (v nadaljnjem besedilu: FPV). Namen, cilji pravilnika, cilji merjenja kakovosti in področja merjenja kakovosti so opredeljeni v Poslovniku kakovosti FPV. Namen pravilnika je vzpostaviti jasen in preprost sistem rednega spremljanja kakovosti, preverjanja uresničevanja priporočenih dejavnosti za izboljšanje kakovosti in ugotavljanja izvrševanja zastavljenih ciljev FPV in strateških usmeritev ustanovitelja.

**2. člen**  
(pristojnost spremljanja kakovosti)

Za spremljanje kakovosti dela na FPV je zadolžen pooblaščenec upravnega odbora FPV za kakovost (v nadaljnjem besedilu: pooblaščenec). Pooblaščenca imenuje upravni odbor z navadno večino glasov.

Pooblaščenec dela v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: Zakon); Statutom FPV; Merili za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskih zavodov, študijskih programov ter znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela (v nadaljnjem besedilu: Merila) in tem pravilnikom.

Pooblaščenec lahko zaprosi za priporočilo in mnenje senat FPV. Pri svojem delu je neposredno odgovoren upravnemu odboru FPV.

**II. POSTOPEK OCENJEVANJA KAKOVOSTI**

**3. člen**  
(poročilo o kakovosti)

Pooblaščenec dela avtonomno in vsako leto pripravi Poročilo o kakovosti dela na FPV (v nadaljnjem besedilu: Poročilo). Poročilo se po pravilniku NAKVIS-a imenuje Samoevalvacijsko poročilo. V Poročilu analizira delo visokošolskega zavoda in kakovost izvajanja izobraževalnih programov.

Pri tem mora upoštevati smernice iz Poslovnika kakovosti FPV in področja presoje kakovosti iz 22. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov; in sicer:

- vpetost v okolje,
- delovanje visokošolskega zavoda,
- kadri,
- študenti,
- materialni pogoji,
- zagotavljanje kakovosti, inovativnosti in razvojne naravnosti.

#### **4. člen**

(metodologija za ocenjevanje kakovosti)

Pooblaščenec deluje po metodologiji za ocenjevanje kakovosti, ki mora biti skladna z najnovejšimi mednarodnimi standardi kontrolinga in merjenja kakovosti dela na visokošolskih zavodih. Ta pravilnik pooblaščenca ne nalaga konkretnih vsebinskih navodil glede metodologije za ocenjevanje kakovosti. Metodologijo za ocenjevanje kakovosti potrdi upravni odbor FPV na priporočilo senata FPV. Priporočilo senata za upravni odbor ni zavezujoče.

#### **5. člen**

(pristojnosti pooblaščenca)

Pooblaščenec ima naslednje pristojnosti:

- priprava metodologije za ocenjevanje kakovosti,
- zbiranje potrebnih informacij za ocenjevanje kakovosti in
- priprava Poročila.

#### **6. člen**

(merila za ocenjevanje kakovosti)

Pri ocenjevanju kakovosti se upoštevajo naslednja merila:

- skladnost delovanja procesov na FPV s Poslovníkom kakovosti in z dolgoročnimi cilji, vizijo in strategijo FPV,
- aktualnost in kakovost izobraževalnega procesa,
- znanstvenoraziskovalna in strokovna dejavnost nosilcev in izvajalcev izobraževalnega programa FPV,
- zadovoljstvo deležnikov z izvajanjem procesov na FPV,
- primernost prostorov in opreme za izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in strokovno dejavnost,
- primernost financiranja izobraževalne, študijske, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti in
- vpetost FPV v okolje na regionalni, državni in mednarodni ravni.

#### **7. člen**

(zbiranje informacij in oblikovanje dokumentacije)

V procesu ocenjevanja kakovosti je treba zbrati določene informacije, ki so povezane s področjem in cilji. Informacije so lahko kvantitativne ali kvalitativne, za vsako od njih pa je treba navesti vire.

Podatkovni in ostali viri so obvezen del poročila in služijo kot temelj za ocenjevanje kakovosti.

Informacije so sestavni del dokumentacije in jih je treba hraniti za obdobje 10 let od pridobitve. Informacije morajo biti dostopne, ustrezne, točne in zanesljive.

### **8. člen**

(analiza zbranega gradiva in priprava poročila)

Ocenjevalni proces se zaključi z oceno o prednostih in pomanjkljivostih posameznih vidikov ocenjevanja in s predlogi za izboljšanje kakovosti. Pooblaščenec analizira podatke in poda mnenje o dejanskem stanju, oblikuje oceno stanja ter pripravi predloge možnih ukrepov za izboljšanje stanja v letnem Poročilu o kakovosti.

Poročilo je glavni rezultat procesa ocenjevanja kakovosti. Poročilo vključuje oceno stanja ter analizo prednosti in slabosti ter predloge in priporočila za odpravo pomanjkljivosti ter izboljšanje kakovosti.

Zaključki poročila vključujejo ocene, ki so podkrepljene z dokumentacijo, in priporočila za nadaljnje izboljševanje kakovosti. Priporočila naj bodo nedvoumna in izvedljiva ter jasno naslovljena na tiste posameznike, ki so odgovorni za njihovo izpeljavo. Poročilo je po potrebi na voljo zunanjim izvedencem.

Poročilo pripravi pooblaščenec vsako leto. Letno poročilo obravnava senat FPV in k poročilu poda svoje mnenje. Senat ne more spreminjati vsebine poročila, lahko pa k zaznavam iz poročila poda mnenje oziroma izpostavi morebitne dodatne vidike glede kakovosti delovanja FPV in sicer s področij presoje, ki so v pristojnosti senata FPV. Poročilo o kakovosti obravnava upravni odbor FPV in sprejme ustrezne ukrepe za izboljšanje kakovosti.

### **9. člen**

(ukrepi za izboljšanje kakovosti)

Poročilo mora poleg opisa in analize glavnih vidikov vključevati tudi načine, postopke in ukrepe za izboljševanje kakovosti, s pomočjo katerih naj bi odpravili ugotovljene pomanjkljivosti.

Na osnovi rezultatov lahko upravni odbor FPV in senat FPV pripravita smernice in načrt za izboljševanje kakovosti v prihodnje. Odločanje o nadaljnjih ukrepih in postopkih za izboljšanje kakovosti, ki sledijo oceni kakovosti iz Poročila, naj vključujejo tudi časovni načrt prihodnjih dejavnosti.

### **10. člen**

(ocena kakovosti programa)

FPV spremlja izvajanje programa po potrebi. Oceno kakovosti programa lahko izvede pred večjimi spremembami programov oziroma dejavnosti. Pri tej oceni uporablja lastno metodologijo za ocenjevanje kakovosti v tistem delu, kjer se ta nanaša na ocenjevanje programa. Metodologija mora biti v tem delu skladna z Merili.

### **11. člen**

(celovita ocena kakovosti)

Celovito oceno kakovosti vseh procesov na FPV je treba skladno s Poslovníkom kakovosti izvesti na vsakih 5 let.

### **12. člen**

(varstvo podatkov)

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

### **13. člen**

(dostopnost do rezultatov, dokumentacije in Poročila)

Dostop do dokumentacije in iz procesa merjenja kakovosti delovanja FPV imajo organi FPV in pooblaščen osebe pri nosilcih javnih pooblastil glede izvajanja upravnih postopkov akreditacije in ponovne akreditacije visokošolskih zavodov in študijskih programov ter drugi z veljavno zakonodajo predpisani nosilci javnih pooblastil, ki smejo preverjati delovanje FPV in potrebujejo takšne podatke za izvedbo upravnih in drugih sorodnih postopkov oziroma razpisov, kjer sodeluje FPV. Dostop do Poročila je skladno z Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov v celoti javna.

**14. člen**  
(zunanja ocena)

Zunanji ocenjevalci lahko med drugim pridobijo vpogled v naslednje podatke:

- letni program dela fakultete;
- letna poročila dekana fakultete;
- Poročilo o kakovosti FPV s pripadajočo dokumentacijo;
- strateške dokumente fakultete;
- dokumentacijo, ki jo vodimo na FPV na podlagi zakona, ki ureja visoko šolstvo;
- drugo dokumentacijo, ki ni predpisana z zakonom in za katero vodstvo FPV meni, da bi utegnila biti potrebna za izvedbo zunanje ocene.

**15. člen**  
(obisk zunanjih ocenjevalcev)

Obisk zunanjih ocenjevalcev mora potekati skladno z zakonom, ki ureja zunanje ocenjevanje visokošolskih zavodov in izobraževalnih programov oziroma skladno z mednarodnimi standardi, kadar je FPV sama zaprosila za evalvacijo. FPV je dolžna zagotoviti nemoteno delovanje ocenjevalcev.

FPV mora zunanjim ocenjevalcem dati na razpolago vso s pravili predvideno dokumentacijo, ki jo ti potrebujejo za izvedbo procesa ocenjevanja, zagotovljena pa ji mora biti tudi pomoč organov FPV. V času obiska ocenjevalcev morajo biti na razpolago vsi zaposleni, ki so zadolženi za izvajanje posameznih procesov.

**VII. KONČNE DOLOČBE**

**16. člen**  
(sprejem pravilnika)

Ta pravilnik sprejme Senat FPV.

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot pravilnik.

Pravilnik začne veljati po sprejetju na Senatu FPV in ima oznako poslovne skrivnosti. S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku samoevalvacije in evalvacije fakultete ter o sestavi in o številu članov komisije za ocenjevanje kakovosti fakultete.

Ljubljana, 21. 4. 2016.

  
Zasl. prof. ddr. Anton Stres,  
DEKAN

