



Na podlagi 27. člena Statuta Fakultete pravo in ekonomijo je Upravni odbor Fakultete za pravo in ekonomijo sprejel

**PRAVILNIK**  
**O POSTOPKU SAMOEVALVACIJE IN EVALVACIJE**  
**FAKULTETE ZA PRAVO IN EKONOMIJO**

**1. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen  
(namen pravilnika)

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

2. člen  
(pristojnost spremljanja kakovosti)

Za spremljanje kakovosti dela na fakulteti je zadolžen pooblaščenec upravnega odbora fakultete za kakovost (v nadaljnjem besedilu: pooblaščenec). Pooblaščenca imenuje upravni odbor fakultete.

Pooblaščenec dela v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: Zakon), Statutom fakultete, 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 fakultete. Pri svojem delu je neposredno odgovoren Upravnemu odboru fakultete.

**2. POSTOPEK OCENJEVANJA KAKOVOSTI**

3. člen  
(poročilo o kakovosti)

Pooblaščenec dela avtonomno in vsako leto pripravi Poročilo o kakovosti dela na fakulteti (v nadaljnjem besedilu: Poročilo). Poročilo se po pravilniku Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu imenuje Samoevalvacijsko poročilo. V Poročilu analizira delo visokošolskega zavoda in kakovost izvajanja izobraževalnih programov.

Pri tem mora upoštevati določila Pravilnika o kakovosti fakultete in področja presoje kakovosti in Merila 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 nadzora 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 fakultete na priporočilo Senata fakultete. 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 merila, ki jih sprejme dekan fakultete, po predhodnem mnenju Senata fakultete.

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 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 njihovo izvedbo. Poročilo je po potrebi na voljo zunanjim izvedencem.

Poročilo pripravi pooblaščenec vsako leto. Letno poročilo obravnava Senat fakultete 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 fakultete in sicer s področij presoje, ki so v pristojnosti Senata fakultete. Poročilo o kakovosti obravnava Upravni odbor fakultete 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 fakultete in Senat fakultete 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)**

Fakulteta 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 fakulteti 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 fakultete imajo organi fakultete in pooblaščenec 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 fakultete in potrebujejo takšne podatke za izvedbo upravnih in drugih sorodnih postopkov oziroma razpisov, kjer sodeluje fakulteta. 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;
- oročilo o kakovosti fakultete s pripadajočo dokumentacijo;
- strateške dokumente fakultete;
- dokumentacijo, ki jo vodi fakulteta na podlagi zakona, ki ureja visoko šolstvo;
- drugo dokumentacijo, ki ni predpisana z zakonom in za katero vodstvo fakultete 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 fakulteta sama zaprosila za evalvacijo. Fakulteta je dolžna zagotoviti nemoteno delovanje ocenjevalcev.

Fakulteta 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 fakultete. V času obiska ocenjevalcev morajo biti na razpolago vsi zaposleni, ki so zadolženi za izvajanje posameznih procesov.

### 3. KONČNE DOLOČBE

16. člen  
(sprejem pravilnika)

Ta pravilnik sprejme Upravni odbor fakultete.

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

Pravilnik o kakovosti Fakultete za pravo in ekonomijo stopi v veljavo dan po sprejemu Upravnega odbora Fakultete za pravo in ekonomijo. Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku samoevalvacije in evalvacije Fakultete za poslovne vede z dne 21. 4. 2016.

V Ljubljani, 17. 9. 2024

Upravni odbor Fakultete za pravo in ekonomijo  
Tilen Vesenjāk, mag. prav.,  
direktor

