

Na podlagi 253. člena in 264. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 29/2017 – UPB 12) je Senat Univerze v Mariboru na svoji 39. redni seji dne 18. 12. 2018 sprejel

**PRAVILNIK**  
**O OCENJEVANJU KAKOVOSTI NA UNIVERZI V MARIBORU**  
**št. 012/2018/4**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

(Namen pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopke samoevalvacije in evalvacije univerze in njenih članic ter drugih članic in sestavo Komisije za ocenjevanje kakovosti univerze (v nadaljnjem besedilu: komisija).

**2. člen**

(Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze)

Komisija dela v skladu z Zakonom o visokem šolstvu Republike Slovenije in drugimi zakoni, ki urejujejo delovanje univerze, evropskimi smernicami za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu, nacionalnimi strateškimi dokumenti s področja visokega šolstva Republike Slovenije, s strategijo Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru, Poslovnikom kakovosti Univerze v Mariboru, Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, Izjavo o Erasmus politiki, Listini Erasmus za terciarno izobraževanje in drugimi mednarodnimi listinami, ki so obvezujoče za visokošolske institucije v Republiki Sloveniji, upoštevajoč smernice, navodila in priporočila organov Univerze v Mariboru.

**II. POSTOPEK SAMOEVALVACIJE UNIVERZE IN NJENIH ČLANIC**

**3. člen**

(Oblikovanje komisije za ocenjevanje kakovosti)

Člane komisije za ocenjevanje kakovosti univerze imenuje na predlog rektorja senat univerze, člane komisije za ocenjevanje kakovosti članice univerze pa imenuje na predlog dekana senat članice univerze oziroma na predlog direktorja ali ravnatelja druge članice univerze strokovni svet druge članice univerze za obdobje štirih let.

Komisija za ocenjevanje kakovosti članice univerze naj bo sestavljena iz vsaj petih članov, izmed katerih je s strani senata članice univerze ali strokovnega sveta druge članice univerze imenovan predsednik komisije za ocenjevanje kakovosti te članice univerze.

Komisijo za ocenjevanje kakovosti članice univerze sestavljajo predstavniki vseh glavnih interesnih skupin, izmed visokošolskih učiteljev in sodelavcev, raziskovalcev, študentov, strokovnega in administrativnega osebja. V primeru druge članice univerze in rektorata univerze sestavljajo komisijo za ocenjevanje kakovosti predstavniki vseh glavnih interesnih skupin izmed strokovnih in administrativnih delavcev.

Član komisije za ocenjevanje kakovosti je lahko tudi zunanji predstavnik, ki ga na predlog komisije potrdi senat članice univerze ali strokovni svet druge članice univerze.

#### **4. člen**

(Opredelitev namenov in ciljev samoevalvacije)

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

Namen samoevalvacije izobraževalne, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti je nenehno vzdrževanje, spodbujanje ter izboljševanje kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela. Samoevalvacija na institucionalni ravni pa zagotavlja racionalno podlago za strokovno odločanje in načrtovanje razvoja ter nudi podlago za stalno izboljševanje kakovosti.

Samoevalvacija se lahko izvaja na različnih ravneh, in sicer na ravni študijskega programa v okviru posamezne organizacijske enote, na ravni članice univerze ali druge članice univerze ali rektorata univerze ali na ravni univerze. V praksi se običajno uporablja kombinacija samoevalvacij na različnih ravneh.

V procesu zagotavljanja kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega ter umetniškega dela se samoevalvacija članic univerze oziroma drugih članic univerze začne na ravni organizacijskih enot in je osredotočena na izobraževalno, raziskovalno oziroma strokovno dejavnost (programska samoevalvacija). Samoevalvacijski cikel se na ravni članice univerze zaključi, ko se programske samoevalvacije vgradijo v samoevalvacijo na višji ravni (institucionalna samoevalvacija). V skupnem poročilu o institucionalni samoevalvaciji bodo povzetki samoevalvacijskih poročil dopolnjeni s pregledi dela skupnih služb in vodstva, ki vključuje splošnejša področja.

Za uspešno samoevalvacijo je izrednega pomena, da so vsi, ki so vključeni v samoevalvacijski proces, ustrezno usposobljeni, seznanjeni z njenimi nameni in da razumejo cilje samoevalvacije.

#### **5. člen**

(Priprava načrta samoevalvacije)

Po imenovanju komisije za ocenjevanje kakovosti le-ta pripravi in sprejme načrt, ki je v skladu z akcijskim načrtom univerze. V načrtu je potrebno določiti, kdo je odgovoren za posamezne naloge, ciljne vrednosti in kdaj naj bodo te naloge zaključene.

Načrt samoevalvacije sestavljajo naslednji elementi:

- namen samoevalvacije (institucionalna, programska, izbrana dejavnost ...),
- cilji samoevalvacije,
- omejitve samoevalvacije,
- pregled glavnih vidikov, ki jih bo zajela samoevalvacija,
- kriteriji,
- uporabljeni kazalniki kakovosti in strateški cilji,
- potrebne informacije in statistični podatki,
- časovni načrt in
- odgovornost in pristojnost ter zadolžitve posameznikov.

## **6. člen** (Merila za samoevalvacijo)

Pri samoevalvaciji univerze, članice univerze oziroma druge članice univerze se ocenjujejo naslednja področja:

- delovanje visokošolskega zavoda in vpetost v okolje,
- kadri,
- študenti,
- materialni pogoji (ustreznost podpornega okolja: raziskovalna in pedagoška oprema, prostori, knjižnično-informacijska dejavnost in financiranje),
- notranje zagotavljanje kakovosti in izboljševanje, spreminjanje, posodabljanje in izvajanje študijskih programov.

## **7. člen** (Zbiranje podatkov in oblikovanje dokumentacije)

V procesu samoevalvacije je potrebno zbrati določene podatke in uporabiti kazalnike kakovosti, ki so povezani s področjem in cilji samoevalvacije. Informacije so lahko kvantitativne ali kvalitativne, enako pomembne so oboje, za vsako od njih pa je potrebno navesti posamezne vire in ciljne strateške vrednosti.

V samoevalvaciji so informacije gradivo, s pomočjo katerega se pripravi dokumentacija, s katero se ugotavlja utemeljenost ugotovitev samoevalvacije.

Strokovne službe rektorata univerze podatke, potrebne za izdelavo samoevalvacijskega poročila, posredujejo komisiji za ocenjevanje kakovosti članice univerze oziroma druge članice univerze najkasneje do 31. januarja naslednjega leta.

Podatki, ki se ne zbirajo za študijsko leto, se vključijo v obliki podatkov za preteklo koledarsko leto gledano na rok za oddajo samoevalvacijskega poročila.

Preden začne samoevalvacijska komisija zbirati podatke, mora predhodno določiti kriterije, s pomočjo katerih bo oblikovala sistem ocenjevanja.

## **8. člen** (Zagotavljanje podatkov in kazalnikov za spremljanje kakovosti)

Za izvajanje programskih samoevalvacij, notranjih in zunanjih evalvacij je pomembno sistematično zbiranje podatkov in kazalnikov, ki jih univerza, njene članice oziroma druge članice univerze analizirajo, obravnavajo in predlagajo izboljšave ter povratne informacije. S podatki in kazalniki, ki so pripravljeni po enotni metodologiji, je zagotovljen transparenten pregled dosežene kakovosti po posameznih segmentih.

Strokovne službe rektorata univerze v predpisanih rokih zagotavljajo vodstvu univerze ter članicam in drugim članicam UM za evalvacije podatke in kazalnike, ki jih je potrdil senat univerze.

## **9. člen** (Analiza zbranega gradiva in oblikovanje sistema ocenjevanja)

Po zbiranju informacij in oblikovanju dokumentacije/gradiv sledi ustrezna evalvacija zbrane dokumentacije.

Samoevalvacijski proces se zaključi z oblikovanjem ocene o prednostih posameznih vidikov in s predlogi za izboljšanje kakovosti. Samoevalvacijska komisija obravnava dejansko stanje, oblikuje oceno tega stanja ter pripravi predloge možnih ukrepov za obvladovanje, odpravljanje oziroma izboljšanje ugotovljenih pomanjkljivosti za učinkovito doseganje strateških ciljev univerze. Pri tem je potrebno upoštevati etična načela in cilje trajnostno ter družbeno odgovorne univerze.

## **10. člen**

### **(Priprava samoevalvacijskega poročila)**

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

Članice in druge članice univerze izdelajo samoevalvacijsko poročilo upoštevajoč navodila, ki jih oblikuje komisija. Pred pisanjem samoevalvacijskega poročila je potrebno upoštevati predpisani obseg, strukturo in vsebino, časovne roke in avtorstvo poročila. Samoevalvacijsko poročilo mora vsebovati tudi kazalnike kakovosti in njihov komentar.

Zaključki samoevalvacijskega poročila naj vključujejo ocene, ki so podkrepljene z dokumentacijo, in priporočila za nadaljnje izboljševanje kakovosti. Priporočila naj bodo nedvoumna in izvedljiva ter jasno naslovljena na tiste, ki so odgovorni za izvajanje ukrepov.

Samoevalvacijsko poročilo mora spodbujati nenehno izboljševanje kakovosti, učinkovitejše vodenje in upravljanje, notranjo pripravo na institucionalno ponovno akreditacijo in programske evalvacije.

Samoevalvacijsko poročilo pripravi komisija za ocenjevanje kakovosti članice univerze ali druge članice univerze ali rektorata univerze vsako leto v skladu z navodili komisije. Samoevalvacijsko poročilo skupaj z akcijskim načrtom za tekoče leto obravnavajo organi članice univerze (obvezno senat in študentski svet članice univerze), strokovni svet druge članice univerze, vključno z odgovornimi komisijami.

Letno samoevalvacijsko poročilo (za preteklo študijsko leto) pošlje članica ali druga članica univerze komisiji vsako leto do 31. marca. Organi univerze (vključno s senatom univerze) opravijo razpravo najkasneje do 30. junija.

## **11. člen**

### **(Spremljanje in izboljševanje sistema zagotavljanja kakovosti)**

Samoevalvacijsko poročilo mora poleg opisa in kritične analize glavnih vidikov vključevati tudi predloge ukrepov za izboljševanje kakovosti, s pomočjo katerih naj bi odpravili ugotovljene pomanjkljivosti.

V zaključku samoevalvacije sprejme komisija za ocenjevanje kakovosti jasno oblikovana priporočila za vzdrževanje in nadaljnje izboljševanje kakovosti, ki temeljijo na ugotovljenih prednostih in pomanjkljivostih. Na osnovi rezultatov samoevalvacije vodstvo univerze ali vodstvo članice univerze ali vodstvo druge članice univerze pripravijo predlog korektivnih ukrepov in rokovnik za njihovo udejanjanje. Za izvajanje ukrepov je odgovoren rektor, ki od dekanov in direktorja/ravnatelja/glavnega tajnika zahteva poročila o uresničevanju sprejetih priporočil do 30. novembra. Rektor predstavi skupno poročilo drugim organom univerze.

## **12. člen**

### **(Institucionalna samoevalvacija)**

Samoevalvacijo celotne svoje dejavnosti in organiziranosti (institucionalno samoevalvacijo) izvajajo univerza in članice univerze vsakih 5 do 7 let, obvezno pa v primeru najavljene zunanje evalvacije ali akreditacije.

Univerza in članice univerze samoevalvacije dopolnijo z zunanjo ali notranjo evalvacijo in kasneje še z dodatno (»follow up«) evalvacijo.

Rektor za potrebo priprave celovite institucionalne samoevalvacije imenuje skupino strokovnjakov, ki vključuje predstavnike visokošolskih učiteljev, raziskovalcev, študentov, strokovnih sodelavcev, strokovnjakov iz okolja ter predsednika komisije. Člani skupine ne morejo biti predstavniki vodstva univerze in njenih članic ter drugih članic univerze, ki so zaposleni na univerzi, enako velja za predstavnike študentov.

## **13. člen**

### **(Programska samoevalvacija)**

Članice univerze oziroma njihove komisije za ocenjevanje kakovosti so dolžne redno spremljati in pregledovati izvajanje študijskih programov ter presojati, ali dosegajo zastavljene cilje in ali so izpolnjene potrebe študentov ter družbe. Namen spremljanja je nenehno izboljševanje kakovosti.

Članice univerze letno izvajajo programske samoevalvacije, ki so namenjene presoji in revidiranju ter sistematičnemu izboljševanju kakovosti študijskih programov. Za izvedbo so odgovorni dekani članic, pristojni prodekani in vodje študijskih programov. Pri izvedbi morajo sodelovati zaposleni, študenti in drugi deležniki. S samoevalvacijskimi poročili študijskih programov seznanijo komisijo za ocenjevanje kakovosti članice, ki ta poročila tudi vključi v svoje samoevalvacijsko poročilo, ter komisiji za dodiplomski oziroma podiplomski študij članice.

Pri tej samoevalvaciji uporabljajo kriterije, določene v Merilih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, ki jih po potrebi prilagodijo.

V postopku programske samoevalvacije se zbrane informacije ustrezno analizirajo in predlagajo ukrepi za odpravo pomanjkljivosti, predlagajo izboljšave ter zagotovi aktualnost študijskega programa.

Postopek samoevalvacije študijskih programov je natančneje določen v aktu Procesu notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru.

Samoevalvacijska poročila posameznega študijskega programa so v obliki povzetka sestavni del samoevalvacijskega poročila članice univerze, ki ga potrdi senat članice univerze. V samoevalvacijskem poročilu se zberejo predlagani ukrepi iz samoevalvacijskih poročil posameznih študijskih programov, rok izvedbe in odgovorne osebe. Posebej se izpostavijo neuresničene naloge iz preteklega samoevalvacijskega poročila. Članica in druga članica univerze s poročilom seznanjeni notranje in zunanje deležnike.

## **14. člen**

### **(Varstvo podatkov)**

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

### III. POSTOPEK NOTRANJE PROGRAMSKE EVALVACIJE

#### 15. člen

(Opredelitev namenov in ciljev notranje programske evalvacije)

Notranje programske evalvacije so neodvisne evalvacije študijskih programov, ki jih Univerza v Mariboru izvaja periodično, in sicer tako, da je vsak študijski program na ta način evalviran vsaj enkrat v obdobju 5 let.

Notranja programska evalvacija predstavlja pripravo članice univerze na zunanje evalvacije, hkrati pa z notranjimi programskimi evalvacijami univerza pridobiva zunanji in neodvisen pogled na doseganja postavljenih ciljev študijskega programa in preverja učinkovitost svojega notranjega sistema kakovosti na članici univerze.

V okviru notranje programske evalvacije se neodvisno presodijo evalvirani študijski programi, njihovo izvajanje, doseganje postavljenih ciljev ter potreb študentov in družbe. Študijski programi se praviloma evalvirajo po istih kriterijih, kot se uporabljajo za samoevalvacijo študijskih programov, hkrati pa se v okviru notranje programske evalvacije presoja tudi napredek od zadnje zunanje in/ali notranje evalvacije in učinkovitost notranjega sistema kakovosti članice univerze.

Načrt izvedbe neodvisnih notranjih programskih evalvacij študijskih programov ali skupine študijskih programov na predlog pristojne Komisije za dodiplomski študij ali Komisije za podiplomski študij vsako leto najkasneje junija za naslednje študijsko leto potrdi Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze. Načrtovane evalvacije se izvedejo v naslednjem koledarskem letu.

Postopek notranjih programskih evalvacij študijskih programov je natančneje določen v aktu Procesu notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru.

#### 16. člen

(Izbor evalvatorjev)

Oddelek za kakovost in trajnostni razvoj pripravi predlog izvajalcev notranje programske evalvacije iz nabora ustreznih evalvatorjev oziroma v skladu z Merili za izbiro in potrditev evalvatorjev za potrebe notranjih programskih evalvacij na Univerzi v Mariboru.

Univerza tudi organizira usposabljanje kandidatov za člane skupin za notranje programske evalvacije in pooblaščenih strokovnih sodelavcev, ki vodijo postopke.

Komisija potrdi predlog izvajalcev notranje programske evalvacije in ga posreduje rektorju univerze.

Rektor univerze na predlog komisije v roku enega meseca s sklepom imenuje notranjo evalvacijsko komisijo, ki izvede evalvacijo študijskega programa ali skupine študijskih programov.

Komisija predhodno seznanja članico univerze s sestavo notranje evalvacijske komisije in ji ponudi možnost, da utemelji neustreznost posameznega evalvatorja, v kolikor meni, da obstaja očiten konflikt interesov.

Postopek imenovanja notranje evalvacijske komisije za izvedbo notranje programske evalvacije sta natančneje določena v aktu Procesu notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru.

Izbor evalvatorjev notranjih programskih evalvacij študijskih programov je določen v aktu Procesu notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru.

### **17. člen**

#### **(Notranja evalvacijska komisija)**

Notranja evalvacijska komisija sestoji iz vsaj treh članov in jo sestavljajo neodvisni evalvatorji s področja visokega šolstva in znanosti, ki ne smejo biti v delovnem ali drugem pogodbenem odnosu s članico univerze, katere študijski programi so predmet notranje programske evalvacije.

V notranjo evalvacijsko komisijo so imenovani:

- vsaj en visokošolski učitelj evalvator z izvolitvijo na področju, s katerega so študijski programi, ki so predmet notranje programske evalvacije (tujci morajo imeti drug primerljiv dokument ali pravico do poučevanja na ustrezni univerzitetni ravni izobraževanja v svoji državi),
- vsaj en visokošolski učitelj evalvator, ki ni zaposlen na Univerzi v Mariboru,
- predstavnik študentov, ki ne sme biti študent članice univerze, katere študijski program je predmet notranje programske evalvacije.

Za predsednika notranje evalvacijske komisije je imenovan eden izmed visokošolskih učiteljev, članov notranje evalvacijske komisije, z izvolitvijo na področju, s katerega so študijski programi, ki so predmet notranje programske evalvacije.

Rektor ob imenovanju komisije določi tudi rok, ki ne sme biti krajši od 30 dni, v katerem mora članica univerze osebi, ki vodi izvedbo notranje programske evalvacije, posredovati zahtevano dokumentacijo.

Notranja evalvacijska komisija po prejemu ustrezne zahtevane dokumentacije le-to analizira ter po dogovoru s članico univerze določi rok evalvacijskega obiska.

Evalvacijski postopek vodi pooblaščen strokovni sodelavec, ki se redno usposablja, ima ustrezna znanja in izkušnje.

### **18. člen**

#### **(Dokumentacija)**

Za dokumentacijo, ki jo strokovna služba rektorata v sodelovanju s članico univerze zagotovi evalvacijski komisiji v postopku notranje programske evalvacije, se šteje:

- poslanstvo, vizija in strateški načrt članice univerze,
- zadnja verzija veljavnih študijskih programov, ki vključuje najmanj vse obvezne sestavine posameznega študijskega programa,
- poročila programskih samoevalvacij za vse evalvirane študijske programe za obdobje od prejšnje notranje programske evalvacije,
- zadnja poročila zunanjih strokovnjakov Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, ki so evalvirali navedene študijske programe v postopkih podaljšanja akreditacije (kadar je to še smiselno), izredne evalvacije ali vzorčne evalvacije,
- zadnje poročilo o samoevalvaciji članice,
- druga dokumentacija, za katero evalvacijska komisija ali članica univerze meni, da je potrebna za izvedbo evalvacije in oceno dejanskega stanja.

Zahtevano dokumentacijo v roku enega meseca pregleda pooblaščen sodelavec Oddelka za izobraževanje in študentske zadeve, ki v primeru pomanjkljivosti ali napak zahteva odpravo le-teh (skladnost študijskega programa z zakonodajo, predpisi Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu in Univerze v Mariboru, priporočili organov Univerze v Mariboru ipd.) ali pojasnilo, zakaj določene pripombe članica univerze ne bo upoštevala (kadar ne gre za direktno neskladnost). Odprava pomanjkljivosti lahko zahteva tudi spremembe študijskih programov.

Ko je vloga formalno ustrezna, se posreduje pooblaščenim osebam, ki vodi postopek.

#### **19. člen**

##### **(Obisk notranje evalvacijske komisije)**

Obisk notranje evalvacijske komisije vključuje pogovore članov notranje evalvacijske komisije s pedagoškim in nepedagoškim osebjem, vodstvom članice univerze, predstavniki študentov, diplomantov ter zunanjih deležnikov.

Članica univerze notranji evalvacijski komisiji med njenim obiskom omogoči vpogled v vso dokumentacijo, ki jo ta potrebuje za izvedbo notranje programske evalvacije. Lahko se zgodi, da strokovnjaki potrebujejo še druge pomembne podatke, da si razjasnijo odprta vprašanja. V času obiska notranje evalvacijske komisije morajo biti na razpolago vodje evalviranih študijskih programov ter zaposleni, ki so vključeni v procese v povezavi z evalviranimi študijskimi programi.

Postopek obiska notranje evalvacijske komisije za izvedbo notranje programske evalvacije je določen v aktu Procesu notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na Univerzi v Mariboru.

#### **20. člen**

##### **(Poročilo notranje evalvacijske komisije)**

Notranja evalvacijska komisija izdelava evalvacijsko poročilo v roku 30 dni po evalvacijskem obisku in ga posreduje pooblaščenemu strokovnemu sodelavcu, ki vodi postopek evalvacije. Poročilo notranje evalvacije je lahko ločeno za posamezni evalvirani študijski program ali skupno, pri čemer mora biti iz skupnega poročila razvidno, na kateri študijski program se nanaša določena ugotovitev.

Pooblaščen oseba s poročilom najprej seznanita dekana članice univerze in vodje študijskih programov, ki imajo možnost, da v roku 15 dni nanj podajo svoje pripombe.

Evalvacijska komisija v roku 15 dni pripombe prouči in jih upošteva, v kolikor se na ta način odpravijo nejasnosti. Po preteku tega roka evalvacijsko poročilo postane končno.

Pooblaščen strokovni sodelavec, ki vodi postopek evalvacije, seznanita dekana članice univerze s končnim poročilom notranje evalvacije in ga pozove, da članica univerze v roku 60 dni pripravi akcijski načrt, ki ga potrdi senat članice univerze.

Končno poročilo notranje evalvacije skupaj z morebitnimi pripombami in izdelanim akcijskim načrtom korektivnih ukrepov obravnavajo pristojne komisije senata univerze in senat univerze.

V primeru, da so bile ugotovljene večje nepravilnosti ali neskladnosti s predpisi, senat univerze članica univerze določi rok, v katerem jih mora le-ta odpraviti. V kolikor članica univerze nepravilnosti ne odpravi v roku, senat univerze na naslednji seji sprejme sklep, s katerim za določeno obdobje ne dovoli razpisa študijskega programa ali program postopno ukine, kar pomeni, da se z naslednjim študijskim letom za ta študijski program ne sme več razpisati vpisnih mest za vpis v prvi letnik ali po merilih za

prehode v višji letnik, pri tem pa je študijski program še vedno javnoveljaven za obdobje od vpisa zadnje generacije v prvi letnik za čas trajanja programa, podaljšanega za eno leto. Odločitev senata univerze se javno objavi na spletni strani univerze in se z njo seznanijo študente, vpisane na ta študijski program.

Z razširjenim povzetkom poročila notranje evalvacijske komisije in odločitvijo senata univerze članica univerze seznanijo notranje in zunanje deležnike.

Evalvacijsko poročilo skupaj z morebitnimi pripombami ter izdelanim akcijskim načrtom korektivnih ukrepov na rednih sejah obravnavata najprej komisija, nato pa še senat univerze.

S poročilom notranje evalvacijske komisije in ugotovitvami iz tega poročila mora članica univerze seznaniti vse svoje zaposlene.

Poročilo notranje evalvacijske komisije se javno objavi, z ugotovitvami iz poročila pa lahko univerza ali njena članica seznanita ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ostale pristojne zunanje institucije.

#### **IV. POSTOPEK ZUNANJE EVALVACIJE UNIVERZE IN NJENIH ČLANIC**

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

##### **21. člen**

(Začetek postopka)

Postopek zunanje evalvacije univerze se prične na predlog senata univerze, postopek zunanje evalvacije članice univerze pa na predlog senata članice univerze oziroma strokovnega sveta druge članice univerze.

##### **22. člen**

(Izbor evalvatorja)

Univerza ali članica univerze opravi izbor za izvajalca zunanje evalvacije. Zunanjo evalvacijo lahko opravi Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu ali ustrežna institucija, lahko pa tudi priznana tuja agencija ali ustrežna institucija iz mednarodne mreže za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu. Izvajalec zunanje evalvacije je imenovan za vsako posamezno evalvacijo posebej.

##### **23. člen**

(Vloga)

Vloga univerze ali članice univerze za začetek zunanjega evalvacijskega postopka mora vsebovati kratko utemeljitev vloge in podatke o predlagatelju (opis pravnega statusa, organiziranost, zakoniti zastopnik, kontaktna oseba).

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

#### **24. člen**

(Zunanja evalvacijska komisija)

Zunanja evalvacijska komisija predstavlja skupino izvedencev, ki jo povabi univerza ali članica univerze, 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 univerzo ali članico univerze določi rok evalvacijskega obiska.

#### **25. člen**

(Dokumentacija)

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

- poslanstvo in vizija univerze ali članice univerze,
- strateški načrt univerze ali članice univerze,
- letni program dela univerze ali članice univerze,
- letno poročilo univerze ali članice univerze,
- samoevalvacijsko poročilo univerze ali članice univerze, iz katerega morajo biti razvidne dejavnosti na področju spremljanja, ocenjevanja in zagotavljanja kakovosti ter odpravljanja pomanjkljivosti,
- poslovník kakovosti univerze ali članice univerze,
- študentska anketa za zadnja tri študijska leta pred tistim, v katerem se je začela zunanja evalvacija univerze ali članice univerze, program dela iz prve alineje pa tudi za študijsko leto, v katerem se je zunanja evalvacija začela,
- dokumentacija, ki jo vodi univerza ali članica univerze na podlagi Zakona o visokem šolstvu in drugih zakonov,
- druga dokumentacija, za katero univerza ali članica univerze meni, da je potrebna oziroma jo potrebuje zunanja evalvacijska komisija za izvedbo zunanje evalvacije.

#### **26. člen**

(Obisk zunanje evalvacijske komisije)

Obisk zunanje evalvacijske komisije vključuje pogovore članov zunanje evalvacijske komisije s pedagoškim in nepedagoškim osebjem, vodstvom univerze ali članice univerze, predstavniki študentov ter delodajalcev.

Univerza ali članica univerze 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 univerze ali članice univerze. V času obiska zunanje evalvacijske komisije ji morajo biti na razpolago tudi vsi zaposleni, ki odgovarjajo za posamezne procese.

#### **27. člen**

(Poročilo zunanje evalvacijske komisije)

Zunanja evalvacijska komisija izdela evalvacijsko poročilo v dogovorjenem roku. S poročilom seznaní najprej rektorja univerze ali dekana, direktorja oziroma ravnatelja članice univerze, ki ima možnost, da ga pregleda, razjasni morebitne napačno razumljene dele in v dogovorjenem roku poda svoje pripombe.

Evalvacijsko poročilo, skupaj z morebitnimi pripombami, zunanja evalvacijska komisija nato posreduje univerzi ali članici univerze.

S poročilom zunanje evalvacijske komisije in ugotovitvami iz tega poročila mora univerza ali članica univerze seznaniti vse svoje zaposlene.

Poročilo zunanje evalvacijske komisije se javno objavi, z ugotovitvami iz poročila pa lahko univerza ali njena članica seznanita ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ostale pristojne zunanje institucije.

## **V. SESTAVA KOMISIJE ZA OCENJEVANJE KAKOVOSTI UNIVERZE**

### **28. člen**

(Postopek imenovanja komisije)

Komisijo za ocenjevanje kakovosti univerze sestavljajo predsedniki komisij za ocenjevanje kakovosti članic in drugih članic univerze. Predsednika komisije imenuje senat univerze na predlog rektorja univerze.

Senat univerze v komisijo, na predlog rektorja, imenuje predstavnika nepedagoških delavcev univerze.

Študentski svet univerze v komisijo imenuje predstavnike študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima komisija najmanj eno petino imenovanih članov študentov.

V komisijo ne morejo biti imenovani rektor in prorektorji univerze, dekani in prodekani članic univerze, direktor oziroma ravnatelj druge članice univerze ter poslovodni organ druge članice univerze.

### **29. člen**

(Imenovanje nadomestnih članov komisije)

Vsak od članov komisije ima svojega nadomestnega člana, ki ga imenuje predlagatelj člana komisije.

Nadomestni član se lahko udeleži seje komisije namesto člana komisije. V primeru odsotnosti člana komisije lahko sodeluje na seji komisije nadomestni član s polno glasovalno pravico.

### **30. člen**

(Mandat članov komisije)

Mandatna doba članov komisije traja štiri leta, predstavnikov študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku te dobe ponovno izvoljena v komisijo.

Posameznemu predstavniku predčasno preneha mandat v komisiji:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi ali če izgubi status študenta univerze,
- če odstopi,
- če je odpoklican ali
- če nastopi funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v komisiji.

## **VI. DELO KOMISIJE**

### **31. člen** (Naloge komisije)

Komisija je stalna komisija Senata Univerze v Mariboru.

Komisija sproti obvešča rektorja in senat univerze o svojih ugotovitvah, sprejetih sklepih in stališčih, predlogih in mnenjih ter o možnih rešitvah in je za svoje delo tudi odgovorna. Letno institucionalno samoevalvacijsko poročilo predstavi tudi Upravnemu odboru Univerze v Mariboru in Študentskem svetu Univerze v Mariboru.

### **32. člen** (Delovno področje)

Komisija obravnava in odloča o zadevah s področja spremljanja, ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti na univerzi in na njenih članicah oziroma drugih članicah ter spremlja postopke samoevalvacije in evalvacije univerze in njenih članic oziroma drugih članicah ter predlaga organom univerze ustrezne odločitve.

Komisija spodbuja, usklajuje in spremlja zagotavljanje kakovosti na univerzi in na članicah oziroma drugih članicah univerze.

Komisija sodeluje z nacionalno agencijo za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu in po potrebi tudi z drugimi mednarodnimi institucijami za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu.

### **33. člen** (Letno poročilo)

Komisija pripravi vsako leto do 5. oktobra letno poročilo o svojem delu.

Letno poročilo obravnava senat univerze in drugi organi univerze.

Letno poročilo se objavi na spletni strani univerze.

### **34. člen** (Poslovnik)

Komisija pri svojem delu uporablja Poslovnik Senata Univerze v Mariboru. Komisija lahko sprejme tudi lasten poslovnik, ki je skladen z določbami Poslovnika Senata Univerze v Mariboru.

### **35. člen**

Določbe o delu komisije se smiselno uporabljajo tudi za komisije za ocenjevanje kakovosti članic in drugih članic univerze.

## VII. ORGANIZACIJSKE, ADMINISTRATIVNE IN DRUGE STORITVE

### 36. člen

(Podpora delu komisije)

Organizacijske, administrativne in tehnične storitve, ki so potrebne za delo komisije in članice univerze, opravlja strokovna služba univerze oziroma članice in druge članice univerze.

## VIII. KONČNE DOLOČBE

### 37. člen

(Sprejem pravilnika)

Pravilnik sprejme Senat Univerze v Mariboru.

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

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ocenjevanju kakovosti na Univerzi v Mariboru (Obvestila št. XXXIV – 8 – 2016).

Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.



Rektor Univerze v Mariboru  
Prof. dr. Zdravko Kačič

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Prof. dr. Zdravko Kačič.

U.