



Mednarodna fakulteta
za družbene in poslovne študije
International School
for Social and Business Studies
Celje • Slovenija • Evropa

POSLOVNIK KAKOVOSTI

Mednarodne fakultete
za družbene in poslovne študije

Številka: 29/2026- Pkakovost
september, 2026

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1) (Uradni list RS, št. 56/25), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/26) ter 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (št. 11/2026 – Statut) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 172. seji dne 23. 9. 2026 sprejel Poslovnik kakovosti Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije

KAZALO

Kazalo

Uvod

I. DEL – Sistem kakovosti

- 1.1 Namen, struktura in uporaba poslovnika
- 1.2 Politika in kultura kakovosti
- 1.3 Sklenjen krog kakovosti
- 1.4 Nosilci in odgovornosti v sistemu kakovosti
- 1.5 Dokumenti in evidence sistema kakovosti

II. DEL – Delovanje fakultete

- 2.1 Strateško načrtovanje in razvoj fakultete
- 2.2 Notranja organiziranost in upravljanje
- 2.3 Znanstvenoraziskovalna, razvojna in strokovna dejavnost
- 2.4 Strokovna praksa
- 2.5 Sodelovanje z okoljem in zaposljivost diplomantov
- 2.6 Internacionalizacija
- 2.7 Vseživljenjsko učenje in krajša izobraževanja za pridobitev mikrodokazil
- 2.8 Transparentnost in obveščanje javnosti

III. DEL – Kadri

- 3.1 Kadrovska politika in habilitacijski postopki
- 3.2 Strokovni, pedagoški in raziskovalni razvoj zaposlenih
- 3.3 Spremljanje in vrednotenje pedagoškega ter raziskovalnega dela
- 3.4 Strokovne službe in podporne dejavnosti

IV. DEL – Študenti

- 4.1 Podpora študentom
- 4.2 Razmere za kakovosten študij in obštudijske dejavnosti
- 4.3 Pravice, obveznosti in varstvo študentov
- 4.4 Vključevanje študentov v sistem kakovosti

V. DEL – Materialni pogoji

- 5.1 Prostori, oprema in digitalna infrastruktura
- 5.2 Dostopnost in prilagoditve študijskega okolja
- 5.3 Financiranje in finančna vzdržnost
- 5.4 Knjižnica in informacijska podpora

VI. DEL – Notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti ter izvajanje študijskih programov

- 6.1 Programska samoevalvacija
- 6.2 Spreminjanje in posodabljanje študijskih programov
- 6.3 Izvajanje študijskih programov
 - 6.3.1 Izvedba učnih enot v e-okolju
 - 6.3.2 Izvedba visokošolskega transnacionalnega izobraževanja
 - 6.3.3 Mentoriranje študentov
 - 6.3.4 Spremljanje napredovanja in skrb za dokončanje študija
- 6.4 Varstvo pravic v študijskem procesu

VII. DEL – Instrumenti in procesi sistema kakovosti

- 7.1 Sklenjenost notranjega sistema kakovosti
- 7.2 Načrt izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti
- 7.3 Instrumenti spremljanja in analize kakovosti
 - 7.3.1 Analize izobraževalne dejavnosti

- 7.3.2 Analize kadrov in strokovnih služb
- 7.3.3 Analize raziskovalno-razvojne dejavnosti
- 7.3.4 Analize sodelovanja z okoljem, diplomanti in zaposljivosti
- 7.3.5 Analize pogojev za delovanje
- 7.3.6 Analize organiziranosti, upravljanja in institucionalne ravni
- 7.3.7 Analize mednarodne vpetosti
- 7.3.8 Instrumenti zbiranja podatkov
- 7.4 Sodelovanje in komunikacija z deležniki
- 7.5 Samoevalvacija
- 7.6 Načrtovanje in spremljanje ukrepov
- 7.7 Kazalniki kakovosti
- 7.8 Zunanja evalvacija in akreditacijski postopek
- 7.9 Poročilo o napredku
- 7.10 Varstvo podatkov in hranjenje dokumentacije kakovosti

VIII. DEL – Končne določbe

Priloge

SEZNAM OKRAJŠAV

AZ	Akademski zbor MFDPŠ
ECTS	Evropski sistem prenašanja in zbiranja kreditnih točk
ESG	Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru
KD	Kolegij dekana
KER	Komisija za etiko v raziskovanje
KIN	Komisija za izvolitve v nazive
KKE	Komisija za kakovost in evalvacije
KŠZ	Komisija za študentske zadeve
KŠTZ	Komisija za študijske zadeve
KRDŠ	Komisija za raziskovanje in doktorski študij
LP SE	Letno poročilo s samoevalvacijo
LPD	Letni program dela
MFDPŠ	Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije
NAKVIS	Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu
PDCA	Plan-Do-Check-Act (Demingov krog kakovosti)
SR	Služba za raziskovanje
SS	Strokovne službe
ŠS	Študentski svet MFDPŠ
SSUZ	Služba za upravne in splošne zadeve
SZI	Služba za izobraževanje
UO	Upravni odbor
VU/VS	Visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci
VIS	Visokošolski informacijski sistem
VŠZ	Visokošolski zavod
VŽU	Vseživljenjsko učenje
ZViS-1	Zakon o visokem šolstvu

POJMOVNIK

Pojem	Opredelitev
Akadska integriteta	Spoštovanje etičnih načel, poštenosti, samostojnosti, odgovornega raziskovanja in preprečevanja kršitev, kot so plagatorstvo, prevara ali neetična raba umetne inteligence.
Akcijski načrt ukrepov	Pregled ukrepov za izboljšave, ki vsebuje ugotovitev, ukrep, odgovornega nosilca, rok, način spremljanja in status realizacije.
Deležniki	Osebe ali skupine, ki sodelujejo pri delovanju MFDPŠ ali nanj vplivajo; zlasti študenti, zaposleni, diplomanti, delodajalci, mentorji, partnerji in drugi predstavniki okolja.
E-okolje	Digitalno učno okolje, ki vključuje e-učilnico, videokonferenčne sisteme, informacijski sistem in druga digitalna orodja za podporo študiju.
ECTS	Evropski kreditni sistem, s katerim se ovrednoti obremenitev študenta pri doseganju učnih izidov.
Fokusna skupina	Oblika poglobljenega zbiranja mnenj izbranih deležnikov o kakovosti, izvedbi študija, doseganju učnih izidov, obremenitvah ali drugih vprašanih delovanja fakultete.
Izvedba študijskega programa	Uresničevanje akreditiranega študijskega programa v skladu z učnimi načrti, študijskim koledarjem, urniki, kadrovskimi pogoji in splošnimi akti fakultete.
Kazalnik kakovosti	Kvalitativni ali kvantitativni podatek, s katerim MFDPŠ spremlja doseganje ciljev, stanje in razvoj kakovosti.
Kakovost	Usklajenost načrtovanih ciljev, izvedbe, rezultatov in izboljšav na vseh področjih delovanja MFDPŠ.
Kompetenca	Sposobnost uporabe znanja, spretnosti, odgovornosti in samostojnosti v študijskih, strokovnih, raziskovalnih ali delovnih situacijah.
Kultura kakovosti	Način delovanja, pri katerem zaposleni, študenti in drugi deležniki prevzemajo odgovornost za stalno izboljševanje kakovosti.
Letno poročilo s samoevalvacijo	Osrednji letni dokument sistema kakovosti, v katerem MFDPŠ prikaže stanje, doseganje ciljev, rezultate analiz, ugotovitve, ukrepe in napredek.
Mikrodokazilo	Javna listina oziroma zapis učnih izidov, doseženih s krajšim izobraževanjem ali usposabljanjem, ovrednotenim po ECTS.
Notranji sistem kakovosti	Urejen sistem načrtovanja, spremljanja, presojanja, poročanja in ukrepanja, s katerim MFDPŠ zagotavlja in izboljšuje kakovost.
PDCA-krog	Načelo stalnega izboljševanja: načrtovanje, izvajanje, spremljanje in presojanje ter ukrepanje.
Posodabljanje študijskega programa	Spreminjanje vsebin, literature, učnih metod, preverjanja znanja, nosilcev ali drugih sestavin programa na podlagi analiz, razvoja stroke in mnenj deležnikov.
Programska samoevalvacija	Presoja kakovosti posameznega študijskega programa, ki zajema njegovo izvedbo, rezultate, zadovoljstvo deležnikov, ECTS, učne izide, pogoje in predloge izboljšav.
Samoevalvacija	Letno notranje vrednotenje delovanja fakultete in študijskih programov na podlagi podatkov, analiz, kazalnikov, poročil in mnenj deležnikov.
Študijski program	Akreditiran program prve, druge ali tretje stopnje, ki določa cilje, kompetence, učne izide, predmetnik, kreditno ovrednotenje in pogoje za dokončanje študija.
Učni izid	Opredelitev znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih študent doseže po zaključku učne enote, modula ali študijskega programa.
Umetna inteligenca v študijskem procesu	Digitalna orodja, ki se lahko uporabljajo pri študiju, poučevanju, raziskovanju ali podpornih procesih, če je njihova uporaba odgovorna, transparentna, etična in skladna s pravili fakultete.
Visokošolsko transnacionalno izobraževanje	Izvedba študijskega programa ali njegovega dela v mednarodnem oziroma partnerskem okolju, kadar se izvaja v skladu z zakonodajo, akreditacijo in notranjim sistemom kakovosti.

UVOD

Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju: MFDPŠ) je samostojni visokošolski zavod s sedežem v Celju, ki izvaja izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, razvojno, strokovno in podporno dejavnost na področju družbenih, poslovnih, ekonomskih in managementskih ved. MFDPŠ deluje v skladu z zakonodajo, Statutom MFDPŠ, Strategijo razvoja MFDPŠ in drugimi splošnimi akti fakultete.

Poslanstvo MFDPŠ je obogatiti strokovni razvoj študentov in diplomantov ter izboljšati njihovo zaposljivost s kakovostnim, mednarodno usmerjenim izobraževanjem in raziskovanjem na področju ekonomije, poslovanja in managementa ter s tem prispevati k razvoju družbe znanja. Vizija fakultete je biti prepoznana kot akademsko kakovostna in družbeno odgovorna fakulteta.

MFDPŠ svoje poslanstvo in vizijo uresničuje na podlagi vrednot odgovornosti, poštenosti, ustvarjalnosti, inovativnosti, raznolikosti, integritete in spoštljivosti v medsebojnih odnosih. Te vrednote so temelj akademske skupnosti, v kateri zaposleni, študenti, diplomanti, delodajalci in drugi deležniki sodelujejo pri razvoju kakovostnega, vključujočega in odgovornega visokošolskega okolja.

Kakovost je na MFDPŠ razumljena kot trajna usklajenost med poslanstvom, strateškimi cilji, izvedbo dejavnosti, doseženimi rezultati in izboljšavami. Ni omejena le na formalne postopke, akreditacijske zahteve ali pripravo poročil, temveč predstavlja način delovanja fakultete in odgovornost vseh članov akademske skupnosti. Kultura kakovosti se razvija z odprtim sodelovanjem deležnikov, sistematičnim spremljanjem podatkov, kritično samoevalvacijo, preglednim odločanjem in stalnim izboljševanjem vseh dejavnosti fakultete.

Sistem kakovosti MFDPŠ povezuje strateško načrtovanje, izvedbo dejavnosti, spremljanje rezultatov, obravnavo ugotovitev, načrtovanje ukrepov in preverjanje njihove realizacije.

I. DEL – SISTEM KAKOVOSTI

1.1 Namen, struktura in uporaba poslovnika

Namen in struktura poslovnika

Poslovnik kakovosti je krovni dokument notranjega sistema kakovosti MFDPŠ. Opredeljuje način, kako MFDPŠ načrtuje, spremlja, presoja, razvija in izboljšuje kakovost svojih dejavnosti, ter vzpostavlja skupni institucionalni okvir za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih delovanja fakultete.

Namen poslovnika je podpreti uresničevanje poslanstva, vizije, strategije in letnih ciljev MFDPŠ ter zagotoviti, da se ugotovitve analiz, anket, kazalnikov, samoevalvacije, razprav z deležniki in zunanjih presoj uporabljajo pri odločanju, načrtovanju izboljšav, razvoju študijskih programov, razvoju zaposlenih, zagotavljanju pogojev za delovanje ter nadaljnjem strateškem in letnem načrtovanju.

Poslovnik določa politiko kakovosti, temeljna načela sistema kakovosti, nosilce odgovornosti, dokumente sistema kakovosti, področja spremljanja, instrumente zbiranja podatkov, postopke samoevalvacije, pripravo in spremljanje ukrepov ter povezavo notranjega sistema kakovosti z zunanjimi evalvacijami in akreditacijskimi postopki.

Poslovnik sledi Standardom in smernicam za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG) ter Merilom za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov NAKVIS. V posameznih vsebinskih poglavjih je označena navezava na ustrezni standard Meril NAKVIS, s čimer je prikazana povezava med notranjim sistemom kakovosti MFDPŠ in zunanjimi merili presoje kakovosti. Celovit pregled povezanosti poglavij poslovnika s standardi Meril NAKVIS in ESG je v Prilogi 6. Pregled za vsako poglavje navaja standarde za visokošolski zavod iz 6. člena Meril, programske standarde iz 11. člena Meril in standarde iz 1. dela ESG.

Poimenovanja fakultete, njenih organov, komisij, organizacijskih enot, nazivov in temeljnih pojmov, uporabljena v poslovniku, sledijo Terminološkemu glosarju MFDPŠ (Priloga 5), ki določa enotno slovensko in angleško terminologijo fakultete.

Poslovnik je namenjen organom fakultete, komisijam Senata, vodstvu, zaposlenim, študentom in drugim deležnikom, ki sodelujejo pri izvajanju, spremljanju, presojanju in izboljševanju kakovosti na MFDPŠ.

Poslovnik je strukturiran tako, da najprej opredeli sistem kakovosti, politiko kakovosti, odgovornosti in temeljne dokumente sistema kakovosti. V nadaljevanju obravnava ključna področja delovanja fakultete, kadre, študente, materialne pogoje, notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskih programov ter instrumente in procese sistema kakovosti. S tem omogoča pregledno povezavo med strateškimi usmeritvami, izvajanjem dejavnosti, spremljanjem rezultatov, samoevalvacijo, ukrepi in nadaljnjim razvojem fakultete.

Področje uporabe

Poslovnik se uporablja na vseh področjih delovanja MFDPŠ, zlasti pri:

- izobraževalni dejavnosti;
- znanstveno-raziskovalni, razvojni in strokovni dejavnosti;
- sodelovanju z okoljem, diplomanti, delodajalci in drugimi zunanjimi deležniki;
- internacionalizaciji;
- vseživljenjskem učenju, krajših izobraževanjih, usposabljanjih za pridobitev mikrodokazil;
- upravljanju, organiziranosti in podpornih procesih;
- zagotavljanju kadrovske, materialne, finančne, knjižnične in digitalne pogojev;
- notranjem zagotavljanju in izboljševanju kakovosti študijskih programov;
- samoevalvaciji, akcijskem načrtovanju in spremljanju ukrepov.

Poslovnik zavezuje organe fakultete, komisije Senata, vodstvo, zaposlene, zunanje sodelavce in študente v obsegu njihovih pristojnosti, nalog in odgovornosti. Smiselno se uporablja tudi za zunanje deležnike, kadar sodelujejo v procesih spremljanja, presojanja in izboljševanja kakovosti.

1.2 Politika in kultura kakovosti

MFDPŠ si prizadeva zagotavljati in nenehno izboljševati kakovost vseh področij svojega delovanja. Kakovost razumemo kot trajno usklajenost med cilji, izvajanjem in dosežki v izobraževanju, raziskovanju, upravljanju in sodelovanju z okoljem.

Politika kakovosti izhaja iz poslanstva in vizije MFDPŠ ter se uresničuje z:

- jasno opredeljenimi cilji na vseh področjih delovanja;
- sistemskim zbiranjem podatkov in analizo stanja;
- rednim vrednotenjem rezultatov in sprejemanjem ukrepov;
- vključevanjem vseh deležnikov v procese kakovosti;
- zagotavljanjem javnosti in transparentnosti delovanja;
- zagotavljanjem spoštovanja akademske svobode in integritete.

Politika kakovosti se uresničuje na štirih strateških področjih delovanja MFDPŠ, opredeljenih v Strategiji razvoja: izobraževalna dejavnost, raziskovalno-razvojna dejavnost, sodelovanje z okoljem in organiziranost ter zagotavljanje pogojev za delovanje. Za vsako področje so opredeljeni dolgoročni cilji, katerih doseganje se letno preverja v Letnem poročilu s samoevalvacijo.

MFDPŠ razvija kulturo kakovosti, v kateri vsak zaposleni, vsak visokošolski učitelj in vsak študent razume svojo vlogo v sistemu zagotavljanja kakovosti in aktivno prispeva k nenehnim izboljšavam. Kakovost ni le predmet formalnih postopkov, temveč predstavlja temeljni način delovanja in razvoja MFDPŠ.

MFDPŠ zagotavlja akademsko integriteto ter vzpostavlja in izvaja mehanizme za preprečevanje in obravnavo kršitev, zlasti na področju plagiorstva in etike raziskovanja, ter pri uporabi digitalnih tehnologij, vključno z umetno inteligenco, zagotavlja njihovo odgovorno, etično in transparentno rabo v skladu z veljavno zakonodajo ter splošnimi akti fakultete, pri čemer posebno pozornost namenja zagotavljanju, da študentski izdelki odražajo samostojno delo študenta ob transparentni in odgovorni uporabi umetne inteligence, ter razvoju digitalnih kompetenc študentov in zaposlenih.

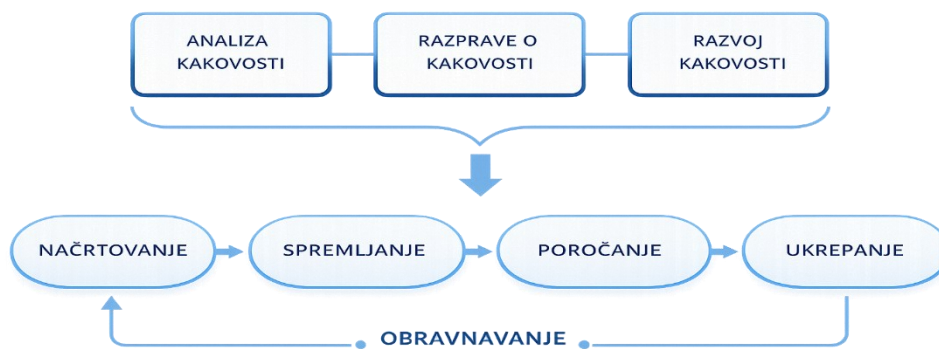
1.3 Sklenjen krog kakovosti

Sistem kakovosti na MFDPŠ je zasnovan na modelu Demingovega kroga kakovosti: načrtovanje (Plan – P), izvajanje (Do – D), preverjanje (Check – C) in ukrepanje (Act – A). Dejavnosti in procesi se na MFDPŠ izboljšujejo po vzorcu stalnega izboljševanja. Razumevanje Demingovega kroga terja, da se vsi zaposleni na MFDPŠ zavedajo pomena nenehnega izboljševanja delovanja. MFDPŠ tako zagotavlja sklenjenost zanke kakovosti, katere pomen je v tem, da se napake oz. neželena stanja odpravijo tako, da se v prihodnosti ne ponavljajo več.

Posodabljanje sistema kakovosti MFDPŠ se vrši preko PDCA načel, ki jih razvrstimo v naslednje tri korake:

- 1. Analizo sistema kakovosti**, ki temelji na poročilih, kazalnikih, samoevalvaciji ter drugih zbranih podatkih;
- 2. Razpravo o kakovosti**, ki poteka na ravni organov fakultete in vključuje notranje ter zunanje deležnike;
- 3. Razvoj sistema kakovosti**, ki obsega sprejemanje ukrepov, njihovo izvajanje ter spremljanje učinkov.

Posamezne faze se izvajajo kot povezani proces načrtovanja, izvajanja, spremljanja in ukrepanja. Letni krog kakovosti z instrumenti, dokumenti, nosilci in termini po študijskem letu je prikazan v Prilogi 3: Shema sistema vodenja kakovosti MFDPŠ.



Slika 1: Proces posodabljanja sistema kakovosti na MFDPŠ

1.4 Nosilci in odgovornosti v sistemu kakovosti

V sistemu kakovosti MFDPŠ sodelujejo organi fakultete, komisije Senata, organizacijske enote, zaposleni, študenti, diplomanti, delodajalci in drugi zunanji deležniki. Za potrebe preglednega prikaza pristojnosti in odgovornosti so nosilci sistema kakovosti v tem poslovniku funkcionalno razvrščeni na strateško, strokovno-programsko in izvedbeno-podporno raven in deležniško posvetovalno raven.

STRATEŠKA RAVEN		
Nosilec odgovornosti	Vloga v sistemu kakovosti	Ključne odgovornosti
Dekan	Vodi in usmerja sistem kakovosti na ravni fakultete.	Odgovoren je za kakovost delovanja MFDPŠ in razvoj vseh dejavnosti fakultete; spremlja stanje kakovosti, ugotavlja pomanjkljivosti, predlaga ukrepe za izboljšave, zagotavlja izvajanje politike kakovosti ter poroča Senatu in Upravnemu odboru.
Direktor	Skrbi za poslovne, organizacijske in institucionalne pogoje delovanja sistema kakovosti.	Zagotavlja organizacijske, poslovne, kadrovske, finančne in materialne pogoje za uresničevanje sistema kakovosti; skupaj z dekanom snuje razvojne in letne načrte fakultete; nadzoruje zakonitost poslovanja in delovanje strokovnih služb; sodeluje pri pripravi finančnega načrta in letnega poročila ter pri delu UO in Senata (brez pravice glasovanja); spremlja izvajanje sprejetih ukrepov sistema kakovosti na institucionalni ravni.
Prodekan	Usklajuje in spremlja kakovost izobraževalnega, raziskovalnega in mednarodnega dela na področjih, za katera je pristojen.	Pomaga dekanu pri usklajevanju izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela; spremlja izvajanje študijskih programov, študijskih in študentskih zadev ter drugih področij iz svoje pristojnosti; sodeluje pri izvajanju pravilnikov in pripravi strokovnih podlag za izboljšave; usmerja strokovne službe na področjih študijskih in študentskih zadev, raziskovanja, mednarodnega sodelovanja ter sodelovanja z okoljem; sodeluje s komisijami Senata, predstojniki programov, kateder in splošnimi službami pri spremljanju kakovosti in uresničevanju ukrepov.
Senat	Osrednji akademski organ za odločanje o kakovosti.	Sprejema ključne dokumente sistema kakovosti, LPD, LP SE, akcijski načrt ukrepov ter odloča o ukrepih za izboljšanje kakovosti in razvoju študijskih programov.
Komisija za kakovost in evalvacije (KKE)	Načrtuje, spremlja in presoja sistem kakovosti.	Obravnava kazalnike, standarde, analize in poročevalske dokumente, pripravlja predloge za izboljšave, koordinira samoevalvacijo in Senatu predlaga ukrepe.
Upravni odbor (UO)	Spremlja pogoje za delovanje fakultete.	Obravnava oziroma sprejema LPD s finančnim načrtom, LP SE ter spremlja materialne, kadrovske in finančne pogoje delovanja fakultete.
Svet MFDPŠ	Povezuje fakulteto z okoljem.	Podaja mnenja in predloge glede razvoja fakultete, potreb okolja, ustreznosti kompetenc diplomantov in sodelovanja z deležniki iz okolja.

Akademski zbor (AZ)	Obravnava vprašanja razvoja in kakovosti.	Obravnava vprašanja kakovosti, razvoja fakultete ter se seznanja z Letnim poročilom s samoevalvacijo in drugimi pomembnimi ugotovitvami sistema kakovosti.
Študentski svet (ŠS)	Zastopa interese študentov v sistemu kakovosti.	Sodeluje v organih in komisijah, obravnava LP SE ter podaja mnenja, pobude in predloge za izboljšanje študijskega procesa, podpore študentom in študijskih pogojev.

STROKOVNO PROGRAMSKA RAVEN

Nosilec odgovornosti	Vloga v sistemu kakovosti	Ključne odgovornosti
Komisije Senata	Zagotavljajo kakovost na posameznih strokovnih področjih.	- KŠTZ spremlja razvoj, izvajanje in posodabljanje študijskih programov; - KŠZ odloča o vlogah in pravicah študentov; - KIN vodi habilitacijske postopke; - KRDŠ spremlja kakovost raziskovalne dejavnosti in doktorskega študija. - KER odloča o vlogah za presojo etične ustreznosti raziskovalnih projektov in raziskav, ki vključujejo delo z ljudmi.
Predstojniki študijskih programov	Spremljajo kakovost posameznega študijskega programa.	Spremljajo izvedbo programa, rezultate analiz in anket, prehodnost, uspešnost, dokončanje študija, obremenitev študentov, doseganje učnih izidov ter predlagajo izboljšave programa.
Predstojniki kateder	Skrbijo za kakovost na ravni strokovnega oziroma predmetnega področja.	Koordinirajo pedagoško in strokovno delo znotraj katedre, spremljajo rezultate anket, usklajenost vsebin z razvojem stroke, sodelujejo pri razvoju programov ter izvajajo letne razgovore z VU/VS, ki so uvrščeni v katedro.

IZVEDBENA IN PODPORNNA RAVEN

Nosilec odgovornosti	Vloga v sistemu kakovosti	Ključne odgovornosti
Nosilci učnih enot	Neposredno zagotavljajo kakovost izvedbe učnih enot.	Odgovorni so za izvedbo v skladu z učnim načrtom, pripravo in posodabljanje gradiv, ustrezno komunikacijo s študenti, preverjanje in ocenjevanje znanja, uporabo e-učilnice ter upoštevanje rezultatov anket.
Izvajalci učnih enot	Sodelujejo pri kakovostni izvedbi študijskega procesa.	Izvajajo kontaktne ure in druge oblike dela, pripravljajo gradiva, sodelujejo pri preverjanju znanja in spremljanju doseganja učnih izidov.
Mentorji zaključnih del	Skrbijo za kakovost zaključnih del.	Študente strokovno in metodološko usmerjajo pri pripravi zaključnih del ter skrbijo za spoštovanje akademske integritete.
Mentorji in somentorji doktorskih študentov	Skrbijo za kakovost doktorskega raziskovalnega dela.	Usmerjajo doktorske študente, spremljajo njihov napredek, raziskovalno uspešnost, pripravo dispozicije in disertacije ter spoštovanje raziskovalne etike.
Koordinator strokovne prakse	Skrbi za kakovost izvajanja strokovne prakse.	Organizira, spremlja in evalvira strokovno prakso ter sodelovanje z mentorskimi organizacijami.
Koordinator mobilnosti	Skrbi za kakovost mobilnosti.	Zagotavlja informiranje, podporo in spremljanje mobilnosti študentov in zaposlenih ter sodeluje s partnerskimi institucijami.
Služba za izobraževanje (SZI)	Operativno podpira sistem kakovosti na področju izobraževanja.	Koordinira zbiranje in obdelavo podatkov, pripravlja analize, vodi evidence, podpira izvedbo anket ter pripravlja gradiva za organe.
Služba za raziskovanje (SR)	Operativno podpira raziskovalno dejavnost.	Spremlja projekte, objave, raziskovalne kazalnike in pripravlja podatke ter gradiva s področja raziskovalno-razvojne dejavnosti.
Služba za upravne in splošne zadeve (SSUZ)	Zagotavlja upravno, kadrovsko in organizacijsko podporo.	Skrbi za kadrovske evidence, dokumentacijo, pogoje za delovanje in druge podporne procese.

Strokovne službe	Zagotavljajo strokovno in administrativno podporo sistemu kakovosti.	Pripravljajo podatke, analize, poročila, gradiva za organe ter sodelujejo pri izvedbi ukrepov.
Študenti	Sodelujejo kot aktivni deležniki sistema kakovosti.	Sodelujejo v anketah, fokusnih skupinah, organih in komisijah ter podajajo pobude in predloge za izboljšave.
Neposredni zunanji deležniki (mentorji strokovne prakse, gostujoči predavatelji, strokovnjaki iz prakse)	Neposredno sodelujejo pri izvedbi izobraževalne, raziskovalne ali praktične dejavnosti MFDPŠ in soustvarjajo kakovost študijskega procesa.	Sodelujejo pri pripravi, izvedbi in evalvaciji strokovne prakse, zaključnih in doktorskih del oziroma posameznih učnih enot; podajajo povratne informacije o doseganju učnih izidov, ustreznosti kompetenc študentov in kakovosti sodelovanja z MFDPŠ; spoštujejo akademsko integriteto in pravila fakultete.
Drugi zunanji deležniki (diplomanti in alumni, delodajalci, partnerske institucije, Svet MFDPŠ, predstavniki okolja)	Prispevajo zunanji pogled na kakovost in povezanost s trgom dela ter širšim okoljem.	Podajajo povratne informacije o ustreznosti kompetenc, zaposljivosti diplomantov, potrebah trga dela in okolja; sodelujejo pri razvoju in posodabljanju študijskih programov, kariernih aktivnostih, alumni dejavnostih ter pri delu Sveta MFDPŠ.

Pri usklajevanju in obravnavi vprašanj kakovosti sodeluje tudi **kolegij dekana (KD)** kot posvetovalno telo dekana, ki ga sestavljajo vodstvo in vodje strokovnih služb. KD je delovno posvetovalno telo, preko katerega dekan usklajuje delovanje fakultete in pripravo gradiv za pristojne organe.

Podrobnejši pregled odgovornosti po posameznih področjih in procesih delovanja MFDPŠ je prikazan v **Prilogi 2: Matrika odgovornosti**.

1.5 Dokumenti in evidence sistema kakovosti

Hierarhija dokumentov

Dokumenti sistema kakovosti MFDPŠ so urejeni hierarhično:

- **krovna raven:** Poslovnik kakovosti s prilogami;
- **strateška raven:** Strategija razvoja, Letni program dela (LPD);
- **normativna raven:** pravilniki, merila, navodila;
- **operativna raven:** načrt izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti, akcijski načrti, kazalniki;
- **evidenčna raven:** analize, poročila, evidence, zapisniki itd.

Procese razvoja, spreminjanja, izvajanja in samoevalvacije študijskih programov podrobneje ureja dokumenti. Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na MFDPŠ (Priloga 4) s pripadajočimi obrazci in navodili.

Upravljanje dokumentacije

Akti in dokumenti, povezani z zagotavljanjem kakovosti na MFDPŠ, se sprejemajo, posodablajo in objavljajo v skladu s Pravilnikom o upravljanju dokumentarnega gradiva.

Poslovnik kakovosti se pregleduje in po potrebi posodablja, zlasti ob spremembah zakonodaje, meril ali delovanja fakultete. Veljavna različica poslovnika je objavljena na spletni strani fakultete.

Interna baza operativnih dokumentov

MFDPŠ postopno vzpostavlja interno bazo operativnih dokumentov, ki vsebuje urejene opise temeljnih in podpornih procesov fakultete po posameznih dejavnostih (izobraževalna, raziskovalna, sodelovanje z okoljem, zagotavljanje pogojev delovanja).

Interna baza vključuje zlasti:

- opise procesov (npr. vpisni postopek, izvajanje študijskih programov, razvoj študijskih programov, spreminjanje študijskih programov itd.);
- pripadajoče dokumente in podlage (zakonodaja, pravilniki, navodila, obrazci);
- potek procesov ter dokumentacijo, ki nastaja v procesu;
- načine spremljanja, presojanja in izboljševanja procesov.

Za vodenje, zbiranje in posodabljanje interne baze je pristojna Služba za izobraževanje v sodelovanju z ostalimi strokovnimi službami.

II. DEL – DELOVANJE FAKULTETE

MFDPŠ uresničuje svoje poslanstvo prek medsebojno povezanih temeljnih dejavnosti, opredeljenih v Strategiji razvoja MFDPŠ. V skladu s Strategijo razvoja Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije 2025-2030 MFDPŠ deluje na štirih temeljnih področjih:

- **izobraževalna dejavnost**, ki omogoča razvijanje in izvajanje učinkovitega, kakovostnega in mednarodno usmerjenega študija za krepitev zaposljivosti diplomantov;
- **raziskovalno-razvojna dejavnost**, ki spodbuja raziskovanje in njegovo mednarodno vpetost ter povezovanje raziskovalnih rezultatov z izobraževanjem;
- **sodelovanje z okoljem in družbena odgovornost** v lokalnem, regionalnem, nacionalnem in mednarodnem okolju;
- **organiziranost in zagotavljanje pogojev za delovanje**, ki vzpostavlja kadrovske, materialne, finančne, digitalne in podporne pogoje ter sistem kakovosti za uspešno delovanje fakultete.

Mednarodna dimenzija je zajeta v imenu in viziji fakultete ter se kot prečna razsežnost prepleta skozi vse temeljne dejavnosti, zlasti izobraževalno (mednarodno usmerjen študij, internacionalizacija doma, mobilnost, medkulturne kompetence) in raziskovalno-razvojno (mednarodna vpetost in objave). Skrb za akademsko integriteto in odgovorno rabo digitalnih tehnologij, vključno z umetno inteligenco, se prav tako uveljavlja prek vseh dejavnosti fakultete.

V nadaljevanju tega dela so navedene dejavnosti podrobneje opredeljene v samostojnih poglavjih. Pri vsakem področju je, kjer to določajo Merila, navedena navezava na ustrezni standard kakovosti. Področja, ki v Merilih nimajo samostojnega standarda (izobraževalna dejavnost kot osrednja prečna dejavnost ter internacionalizacija), se presojajo v okviru več standardov hkrati: izobraževalna dejavnost zlasti prek programskih standardov ter standardov o praktičnem izobraževanju, kadrih in študentih, internacionalizacija pa zlasti prek standardov o raziskovalni dejavnosti, sodelovanju z okoljem, kadrih in materialnih razmerah.

2.1 Strateško načrtovanje in razvoj fakultete

MFDPŠ načrtuje razvoj na podlagi poslanstva, vizije, vrednot, Strategije razvoja in ugotovitev sistema kakovosti.

MFDPŠ strateško načrtuje razvoj na podlagi svojega poslanstva, vizije, vrednot, Strategije razvoja, ugotovitev sistema kakovosti ter sprememb v visokošolskem, raziskovalnem, strokovnem in širšem družbenem okolju. Strateško načrtovanje je povezano z notranjim sistemom kakovosti, saj ugotovitve samoevalvacije, analiz, kazalnikov, razprav z deležniki in zunanjih evalvacij predstavljajo podlago za določanje razvojnih usmeritev, ciljev in ukrepov.

Temeljni strateški dokument fakultete je Strategija razvoja MFDPŠ. Strategija opredeljuje dolgoročne cilje fakultete na ključnih področjih delovanja, predstavljenih v uvodu II. dela. Cilji so povezani z izvedbenimi aktivnostmi, nosilci odgovornosti, časovnico ter izhodiščnimi in ciljnimi kazalniki.

Strateške usmeritve se na letni ravni operacionalizirajo v Letnem programu dela (LPD) z letnim finančnim načrtom. LPD operacionalizira strateške cilje za posamezno koledarsko in študijsko leto ter določa kazalnike, odgovorne osebe in roke. LPD sprejme Senat na predlog dekana, finančni načrt v okviru LPD pa sprejme Upravni odbor (UO).

MFDPŠ pri strateškem in letnem načrtovanju:

- upošteva nacionalne in evropske usmeritve razvoja visokega šolstva;
- upošteva ugotovitve samoevalvacij in zunanjih evalvacij;
- vključuje notranje in zunanje deležnike;
- načrtuje razvoj na podlagi analiz, kazalnikov in primerjave s ciljnim vrednostmi;
- povezuje strateške cilje, letne aktivnosti, finančni načrt in akcijski načrt ukrepov;

- spodbuja rabo slovenščine kot strokovnega in znanstvenega jezika v skladu s Strategijo rabe slovenščine kot strokovnega in znanstvenega jezika in 15. členom ZViS-1;
- upošteva načela trajnostnega razvoja in okoljske odgovornosti.

Strategijo razvoja sprejme Senat MFDPŠ. LPD z letnim finančnim načrtom sprejmeta Senat in Upravni odbor v skladu s svojimi pristojnostmi. Uresničevanje Strategije razvoja in Letnega programa dela se spremlja v LP SE.

Strategija razvoja se praviloma posodablja ob zaključku strateškega obdobja oziroma ob bistvenih spremembah zakonodaje, nacionalnih in evropskih usmeritev na področju visokega šolstva, razvojnih potreb okolja ali delovanja fakultete.

MERILA NAKVIS

1. STANDARD – Uresničevanje poslanstva in strateško načrtovanje

MFDPŠ uspešno uresničuje poslanstvo v visokošolskem prostoru in z doseganjem organizacijskih in izvedbenih ciljev zagotavlja kakovostno visokošolsko dejavnost ter njen razvoj.

Pri tem se spremlja:

- usklajenost poslanstva, vizije, vrednot, strategije in letnih ciljev;
- uresničevanje strateških in letnih ciljev po temeljnih dejavnostih MFDPŠ;
- doseganje kazalnikov iz Strategije razvoja in Letnega programa dela;
- sodelovanje notranjih in zunanjih deležnikov pri strateškem načrtovanju in razvoju;
- obravnava Letnega poročila s samoevalvacijo na pristojnih organih;
- vključevanje ugotovitev, priporočil in ukrepov v nadaljnje načrtovanje;
- posodabljanje strategije ob pomembnih spremembah v zakonodaji, merilih, okolju ali delovanju fakultete.

2.2 Notranja organiziranost in upravljanje

MFDPŠ deluje v skladu z zakonodajo, Aktom o ustanovitvi, Statutom MFDPŠ in drugimi splošnimi akti. Pristojnosti, naloge in odgovornosti organov, zaposlenih in študentov so opredeljene v Statutu MFDPŠ. Organizacijska struktura fakultete je prikazana v Prilogi 1: Organigram MFDPŠ.

MFDPŠ skrbi za

- zastopanost ključnih notranjih in zunanjih deležnikov v organih, komisijah in posvetovalnih telesih;
- sodelovanje zaposlenih, VU/VS, raziskovalcev, strokovnih služb, študentov, diplomantov in zunanjih deležnikov pri sprejemanju odločitev in razvoju dejavnosti;
- vključevanje študentov v upravljanje fakultete, komisije in sistem kakovosti;
- pregledno odločanje in obravnavo ključnih dokumentov na pristojnih organih;
- enako obravnavo vseh oseb ne glede na osebne okoliščine;
- okolje, v katerem se spoštuje in varuje dostojanstvo vseh oseb;
- mehanizme za prepoznavanje, preprečevanje in obravnavo diskriminacije v skladu s 14. členom ZViS-1;
- uresničevanje enakosti spolov in spremljanje zastopanosti po spolu v skladu z Načrtom enakosti spolov MFDPŠ;
- spoštovanje akademske svobode, odgovornosti in integritete pri pedagoškem, raziskovalnem in strokovnem delu.

Stanje organiziranosti in delovanja organov se letno ocenjuje v LP SE. Ugotovitve obravnavajo KKE, KD, pristojne komisije Senata, Senat in UO glede na njihove pristojnosti. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

2. STANDARD – Notranja organiziranost in upravljanje

Notranja organiziranost fakultete zagotavlja sodelovanje vseh deležnikov pri upravljanju.

Pri tem se spremlja:

- usklajenost organiziranosti z zakonodajo, Statutom MFDPŠ in splošnimi akti fakultete;
- delovanje organov, komisij Senata in strokovnih služb;
- zastopanost in sodelovanje notranjih in zunanjih deležnikov;
- vključevanje študentov v upravljanje, komisije in sistem kakovosti;
- preglednost pristojnosti, odločanja in obravnave ključnih dokumentov;
- delovanje mehanizmov za varovanje pravic, enako obravnavo in preprečevanje diskriminacije;
- obravnava pobud, ugotovitev in ukrepov na pristojnih organih;
- letna ocena organiziranosti in upravljanja v Letnem poročilu s samoevalvacijo.

2.3 Znanstvenoraziskovalna, razvojna in strokovna dejavnost

MFDPŠ razvija in spodbuja znanstvenoraziskovalno, razvojno in strokovno dejavnost na področjih, na katerih izvaja študijske programe. Raziskovalna dejavnost je neposredno povezana z izobraževalnim procesom, doktorskim študijem, projektnim delom in sodelovanjem z domačim ter mednarodnim okoljem. Raziskovalni izsledki se vključujejo v pedagoško delo, posodabljanje učnih vsebin, razvoj študijskih programov in prenos znanja v strokovno ter širše družbeno okolje.

MFDPŠ skrbi za:

- razvoj raziskovalnih in strokovnih področij, povezanih s študijskimi programi;
- prijavljanje in izvajanje raziskovalnih, razvojnih in strokovnih projektov;
- vključevanje VU/VS, raziskovalcev in študentov v raziskovalno delo;
- vključevanje raziskovalnih rezultatov v pedagoški proces in posodabljanje učnih vsebin;
- objavljane in diseminacijo rezultatov v domačem in mednarodnem okolju;
- sodelovanje z visokošolskimi, raziskovalnimi, strokovnimi in drugimi organizacijami;
- spoštovanje akademske integritete, raziskovalne etike in preprečevanje nasprotja interesov.

Raziskovalno-razvojna dejavnost se spremlja v LP SE, evidencah raziskovalnega dela, bibliografskih in citatnih bazah, poročilih o projektih, evidencah vključevanja študentov v raziskovanje in dokumentaciji doktorskega študija. Spremljajo se zlasti obseg in kakovost znanstvenih ter strokovnih objav, citiranost in odmevnost raziskovalnega dela, projektna dejavnost, mednarodno sodelovanje, vključevanje študentov, povezovanje raziskovanja z izobraževalnim procesom, družbeni vpliv rezultatov ter izvajanje načel odprte znanosti, etike, integritete in enakih možnosti.

MFDPŠ kot prejemnica stabilnega financiranja znanstvenoraziskovalne dejavnosti izvaja tudi institucionalno samoevalvacijo stabilnega financiranja. Samoevalvacija je sestavni del notranjega sistema zagotavljanja kakovosti raziskovalne dejavnosti in se izvaja v obdobjih ter na način, določen z veljavnimi predpisi, pogodbenimi obveznostmi in dokumenti, ki urejajo stabilno financiranje znanstvenoraziskovalne dejavnosti. Z njo MFDPŠ presoja doseganje dolgoročnih in letnih ciljev, uresničevanje programa stabilnega financiranja, kakovost raziskovalnega okolja, znanstveno odličnost, družbeni vpliv raziskav, razvoj raziskovalnih kadrov, projektno in mednarodno sodelovanje, vključevanje študentov, odprto znanost, enake možnosti ter raziskovalno etiko in integriteto.

Ugotovitve obravnavajo SR, KRDS, KKE, KD in Senat. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD. Njihovo uresničevanje se spremlja v naslednjem samoevalvacijskem obdobju, s čimer se zagotavlja sklenjen krog načrtovanja, izvajanja, vrednotenja in izboljševanja raziskovalne dejavnosti.

3. STANDARD – Znanstvenoraziskovalna in strokovna dejavnost

MFDPŠ izkazuje kakovostno in relevantno znanstvenoraziskovalno dejavnost.

Pri tem se spremlja:

- obseg in kakovost znanstvenih, strokovnih in drugih objav;
- prijavljeni, izbrani in izvajani raziskovalni, razvojni in drugi projekti;
- vključevanje raziskovalnih rezultatov v izobraževalni proces;
- vključevanje študentov, zlasti magistrskih in doktorskih, v raziskovalno delo;
- mentorstvo, dispozicije, disertacije in znanstvene objave doktorskih študentov;
- sodelovanje z domačimi in tujimi visokošolskimi, raziskovalnimi in drugimi organizacijami;
- diseminacija, odmevnost in uporaba rezultatov raziskovalnega dela;
- spoštovanje raziskovalne etike, akademske integritete in preprečevanje nasprotja interesov.

2.4 Strokovna praksa

Praktično izobraževanje na MFDPŠ poteka kot strokovna praksa, ki je sestavni del visokošolskih strokovnih programov MFDPŠ. Organizirana je v skladu s Pravili opravljanja strokovne prakse in z učnimi načrti posameznih programov.

MFDPŠ skrbi za:

- sistemsko ureditev strokovne prakse in jasne naloge udeležencev;
- podporo študentom pri pripravi, izvedbi in zaključku strokovne prakse;
- sodelovanje z mentorskimi organizacijami;
- preverjanje doseganja učnih izidov in kompetenc;
- spremljanje zadovoljstva študentov, mentorjev in koordinatorja strokovne prakse;
- upoštevanje ugotovitev pri izboljševanju strokovne prakse;
- organizacija letnega srečanja mentorjev strokovne prakse.

Izvedba strokovne prakse se spremlja z Analizo strokovne prakse, anketami za študente in mentorje, poročilom koordinatorja strokovne prakse ter obravnavo na pristojnih organih. Ugotovitve obravnavajo koordinator strokovne prakse, KD, KKE in Senat. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

4. STANDARD – Praktično izobraževanje

Strokovna praksa je ustrezno organizirana in kakovostno izvedena.

Pri tem se spremlja:

- sistemska ureditev strokovne prakse in odgovornosti udeležencev;
- število študentov in mentorskih organizacij;
- zadovoljstvo študentov z mentorjem, mentorsko organizacijo in podporo MFDPŠ;
- zadovoljstvo mentorjev s študenti, mentoriranjem in podporo MFDPŠ;
- mnenje koordinatorja strokovne prakse;
- doseganje učnih izidov in kompetenc;
- obravnava ugotovitev in vključevanje ukrepov v nadaljnje načrtovanje.

2.5 Sodelovanje z okoljem in zaposljivost diplomantov

MFDPŠ sodeluje z delodajalci, diplomanti, visokošolskimi in raziskovalnimi institucijami ter drugimi organizacijami v lokalnem, regionalnem, nacionalnem in mednarodnem okolju. Sodelovanje z okoljem je povezano z razvojem študijskih programov, strokovno prakso, raziskovalno-razvojnimi projekti, kariernimi aktivnostmi in spremljanjem zaposljivosti diplomantov.

MFDPS skrbi za:

- vključevanje strokovnjakov iz prakse v izobraževalno dejavnost;
- sodelovanje z delodajalci pri strokovni praksi, projektnih nalogah, dogodkih in drugih aktivnostih;
- spremljanje potreb po znanju, kompetencah in profilih diplomantov;
- spremljanje zaposlitvenega statusa in zaposljivosti diplomantov;
- obveščanje študentov o zaposlitvenih možnostih in podporo pri načrtovanju kariere;
- sodelovanje z diplomanti, alumni in zunanjimi deležniki pri razvoju dejavnosti fakultete;
- krepitev mednarodnega sodelovanja, mobilnosti in vključevanja v mednarodne projekte.

Sodelovanje z okoljem in zaposljivost diplomantov se spremljata z Analizo diplomantov, Analizo strokovne prakse, Letnim poročilom s samoevalvacijo, analizo aktivnosti Kariernega centra, evidencami projektov, zapisniki organov ter povratnimi informacijami delodajalcev, diplomantov in drugih zunanjih deležnikov. Ugotovitve obravnavajo pristojne službe, KKE, KD, Senat, Upravni odbor in Svet MFDPS. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

MERILA NAKVIS

5. STANDARD – Sodelovanje z okoljem in zaposljivost diplomantov

MFDPS sledi potrebam okolja in zaposljivosti diplomantov.

Pri tem se spremlja:

- sodelovanje z delodajalci, diplomanti in drugimi zunanjimi deležniki;
- potrebe po znanju, kompetencah in profilih diplomantov;
- zaposlitveni status, zaposljivost diplomantov;
- zadovoljstvo diplomantov s študijskim programom in pridobljenimi kompetencami;
- povezanost študijskih vsebin s potrebami okolja in trga dela;
- aktivnosti Kariernega centra, alumni dejavnosti, gostje iz prakse, ekskurzije in dogodki;
- uporabo ugotovitev pri posodabljanju študijskih programov, kariernih aktivnosti in nadaljnjem načrtovanju.

2.6 Internacionalizacija

Internationalizacija se uresničuje z mobilnostjo študentov in zaposlenih, vključevanjem tujih gostujočih predavateljev, sodelovanjem v mednarodnih projektih, uporabo tujejezične literature, vključevanjem mednarodnih in medkulturnih vsebin v študijski proces ter sodelovanjem s tujimi visokoškolskimi in raziskovalnimi institucijami.

Mobilnost študentov se izvaja v skladu s Pravilnikom o mobilnosti študentov, programom Erasmus+ in drugimi programi oziroma dvostranskimi sporazumi. Mobilnost obsega zlasti mobilnost za namen študija, strokovne prakse, poučevanja in usposabljanja. Postopke mobilnosti vodi in koordinira koordinatorski center mobilnosti v sodelovanju s strokovnimi službami, pristojnimi organi in tujimi partnerskimi institucijami. Mobilnost se dokumentira s študijskim sporazumom oziroma dogovorom o usposabljanju, po zaključku mobilnosti pa se izvede postopek priznavanja opravljenih obveznosti.

MFDPS skrbi za:

- izvajanje programa Erasmus+ in drugih oblik mednarodne mobilnosti za študente, VU/VS in strokovne sodelavce;
- pregledno informiranje študentov in zaposlenih o možnostih mobilnosti, razpisih, pogojih, postopkih in podpori;
- vzdrževanje in razvijanje mreže mednarodnih partnerjev in sporazumov;
- vključevanje gostujočih tujih predavateljev, raziskovalcev in strokovnjakov iz prakse v pedagoški in raziskovalni proces;
- podporo odhajajočim in prihajajočim študentom ter zaposlenim pred, med in po mobilnosti;
- priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti v skladu z veljavnimi akti;
- vključevanje mednarodnih vsebin, tujejezične literature in medkulturnih vidikov v študijske programe;

- spremljanje učinkov internacionalizacije na kakovost študijskega procesa, razvoj kompetenc, raziskovalno sodelovanje in prepoznavnost fakultete.

Internationalizacija se spremlja v Letnem poročilu s samoevalvacijo, evidencah mobilnosti, poročilih Erasmus+, analizah izvedbe študija, podatkih o gostujočih predavateljih, projektih, mednarodnih partnerstvih in sodelovanju v mednarodnem okolju. Ugotovitve obravnavajo KD, SŠ, KKE, KŠTZ, KRDS in Senat glede na vsebino področja. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

Pri tem MFDPŠ spremlja:

- število odhodnih in dohodnih mobilnosti študentov;
- število mobilnosti VU/VS in strokovnih sodelavcev za poučevanje ali usposabljanje;
- število gostujočih tujih predavateljev, raziskovalcev in strokovnjakov;
- število in aktivnost mednarodnih partnerstev in sporazumov;
- vključevanje mednarodnih, medkulturnih in tujejezičnih vsebin v študijski proces;
- zadovoljstvo udeležencev mobilnosti in povratne informacije udeležencev mobilnosti;
- uporaba ugotovitev za izboljšanje študijskih programov, podpore mobilnosti in mednarodne prepoznavnosti MFDPŠ.

2.7 Vseživljenjsko učenje in krajša izobraževanja za pridobitev mikrodokazil

MFDPŠ razvija in izvaja različne oblike vseživljenjskega učenja, s katerimi posameznikom omogoča dopolnjevanje, poglobljanje, posodabljanje in pridobivanje novih znanj, spretnosti ter kompetenc. Sistem vseživljenjskega učenja je urejen s Pravilnikom o izobraževanju v okviru vseživljenjskega učenja (Pravilnik VŽU), ki določa vrste izobraževanj, pogoje in postopke za vključevanje udeležencev, način prijave in vpisa, izvedbo in zaključek izobraževanja, izdajo potrdil in mikrodokazil, vodenje evidenc ter postopke zagotavljanja kakovosti.

MFDPŠ lahko razvija in izvaja krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil, kadar so vključena v njeno izobraževalno, razvojno, raziskovalno, strokovno ali projektno dejavnost. Njihovo načrtovanje temelji na ugotovljenih potrebah trga dela, gospodarstva, javnih in drugih organizacij, družbe, posameznikov ter ciljnih skupin in je usklajeno s strateškimi usmeritvami fakultete. Mikrodokazila dopolnjujejo obstoječe oblike izobraževanja ter spodbujajo prožne učne poti in vseživljenjsko pridobivanje specifičnih kompetenc.

MFDPŠ zagotavlja:

- povezavo vsebin z ugotovljenimi potrebami okolja in ciljnimi skupinami;
- jasno opredeljene učne izide, kompetence, obseg in način izvedbe;
- ustrezne izvajalce, učne metode in oblike preverjanja znanja;
- informiranje udeležencev o vsebini, pogojih, izvedbi in pridobljenem mikrodokazilu;
- spremljanje zadovoljstva udeležencev in izvajalcev;
- vključevanje ugotovitev v izboljšave nadaljnjih izvedb.

Sistem zagotavljanja kakovosti vseživljenjskega učenja je sestavni del notranjega sistema kakovosti MFDPŠ in je podrobneje urejen s Pravilnikom VŽU. Izvedba krajših izobraževanj in usposabljanj se spremlja z evidencami izvedb, povratnimi informacijami udeležencev, poročili izvajalcev in dokumentacijo o doseganju učnih izidov. Ugotovitve obravnavajo pristojne službe, KKE, KD in Senat, kadar je to glede na vsebino potrebno. Sprejeti ukrepi se vključijo v nadaljnje načrtovanje izvedb oziroma LPD.

MERILA NAKVIS

7. STANDARD – Kakovost krajših izobraževanj in mikrodokazil

Sistem kakovosti KIU je integriran v notranji sistem kakovosti fakultete.

Pri tem se spremlja:

- prepoznavanje potreb trga dela, družbe in posameznikov;
- povezanost potreb z učnimi izidi in kompetencami;
- ustreznost vsebine, obsega, izvedbe in izvajalcev;
- načini preverjanja in dokumentiranja doseganja učnih izidov;
- točnost in dostopnost informacij za udeležence;
- zadovoljstvo udeležencev in izvajalcev;
- obravnava ugotovitev ter posodabljanje izvedb.

2.8 Transparentnost in obveščanje javnosti

MFDPŠ javnost in deležnike obvešča o svoji dejavnosti, študijskih programih, raziskovalnem delu, sodelovanju z okoljem in sistemu kakovosti. Informacije so dostopne na spletni strani fakultete, v študijskem vodniku, razpisih za vpis, e-učilnici, visokošolskem informacijskem sistemu (VIS), socialnih omrežjih (Facebook, Instagram, LinkedIn in TikTok) in drugih komunikacijskih kanalih.

MFDPŠ skrbi za:

- točne, pravočasne in razumljive informacije o študijskih programih, vpisu, izvedbi študija in zaključku študija;
- dostopnost informacij o učnih izidih, kompetencah, preverjanju znanja in možnostih nadaljevanja študija;
- obveščanje študentov o študijskih obveznostih, rokih, postopkih in podpornih storitvah;
- javno objavo ključnih dokumentov sistema kakovosti;
- redno posodabljanje informacij glede na spremembe aktov, programov, postopkov in dejavnosti fakultete.

Točnost in ažurnost informacij spremljajo pristojne službe glede na področje dela. Ugotovitve in pobude se obravnavajo na pristojnih službah, kolegiju dekana, KKE in Senatu. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

MERILA NAKVIS

9. STANDARD – Transparentnost in obveščanje javnosti

Informacije o dejavnosti fakultete so javno dostopne, točne in ažurne.

Pri tem MFDPŠ spremlja:

- točnost, razumljivost in dostopnost informacij;
- ažurnost objav na spletni strani, v e-učilnici, VIS-u in drugih kanalih;
- informacije o študijskih programih, vpisu, izvedbi študija in zaključku študija;
- objavo ključnih dokumentov sistema kakovosti;
- odgovornost pristojnih služb za pripravo in posodabljanje informacij;
- obravnavo pobud in ukrepov za izboljšanje obveščanja.

III. DEL – KADRI

3.1 Kadrovska politika in habilitacijski postopki

MFDPŠ skrbi za ustrezno število visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev ter strokovnih sodelavcev za izvajanje akreditiranih študijskih programov in drugih dejavnosti fakultete. Kadrovanje poteka v skladu z Aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, Merili za izvolitve v nazive ter drugimi splošnimi akti MFDPŠ.

MFDPŠ skrbi za:

- načrtovanje kadrov v skladu s potrebami študijskih programov, raziskovalne dejavnosti in Strategijo razvoja;
- ustrezno pedagoško pokritje študijskih programov z habilitiranimi nosilci in izvajalci;
- ustrezen delež pedagoškega dela, ki ga izvajajo redno zaposleni VU/VS;
- pregledne habilitacijske postopke, ki jih vodi KIN v skladu z Merili za izvolitve v nazive;
- vključitev komisije za oceno kandidata, javnega preizkusnega predavanja in mnenja Študentskega sveta, kadar je to določeno s postopkom;
- pravočasno spremljanje iztekanja izvolitvenih obdobj, obveščanje kandidatov o izteku izvolitvenega obdobja ter pozivanje kandidatov k pravočasni oddaji nove vloge oz. predložitvi odločbe drugega VŠZ;
- evidence o habilitacijah, področjih izvolitev, izvolitvenih obdobjih in kadrovske strukturi.

Pedagoško in drugo delo zaposlenih se načrtuje in vrednoti v skladu s pravili o delovnem času in vrednotenju dela na MFDPŠ. MFDPŠ spremlja razmerje med pedagoškim, raziskovalnim, strokovnim in drugim delom zaposlenih ter raziskovalnim delom v skladu s Pravilnikom o delovnem času in vrednotenju dela na MFDPŠ.

MERILA NAKVIS

10. STANDARD – Visokošolski učitelji, sodelavci in znanstveni delavci

MFDPŠ zagotavlja ustrezno habilitirane kadre za izvedbo vseh študijskih programov.

Pri tem se spremlja:

- kadrovska struktura in stabilnost kadrov;
- habilitacijska ustreznost nosilcev in izvajalcev učnih enot;
- pedagoška pokritost študijskih programov;
- delež pedagoškega dela, ki ga izvajajo redno zaposleni;
- pravočasnost in ažurnost izvolitev v nazive;
- razmerje med pedagoškim, raziskovalnim, strokovnim in drugim delom;
- sodelovanje gostujočih predavateljev, strokovnjakov iz prakse in zunanjih sodelavcev.

3.2 Strokovni, pedagoški in raziskovalni razvoj zaposlenih

MFDPŠ skrbi za strokovni, pedagoški, raziskovalni in karierni razvoj zaposlenih. Razvoj zaposlenih temelji na potrebah študijskih programov, raziskovalne dejavnosti, strokovnih služb, Strategije razvoja in ugotovitvah sistema kakovosti.

MFDPŠ skrbi za:

- dostop do izobraževanj, usposabljanj in izpopolnjevanj za vse kategorije zaposlenih;
- spodbujanje pedagoških inovacij, digitalnih kompetenc in izmenjave dobrih praks;
- podporo pri raziskovalnem delu, objavljanju strokovnih in znanstvenih člankov, projektih in mednarodnem sodelovanju;
- podporo pri pridobivanju višjih habilitacijskih nazivov in kariernem napredovanju;
- letne razgovore z zaposlenimi kot podlago za načrtovanje razvoja zaposlenih;
- pogoje za mobilnost zaposlenih, zlasti v okviru programov Erasmus+ in drugih oblik sodelovanja;
- razvoj kompetenc strokovnih služb za kakovostno podporo študentom, VU/VS, raziskovalcem in vodstvu.

Letni razgovori z VU/VS potekajo praviloma enkrat letno z dekanom. Namenjeni so pregledu opravljenega pedagoškega, raziskovalnega, strokovnega in drugega dela, obravnavi potreb po strokovnem razvoju, usposabljanjih, mobilnosti, podpori pri napredovanju ter načrtovanju dela za naslednje obdobje. Pri strokovnih službah se letni razgovori izvajajo z odgovorno osebo glede na organizacijo dela in pristojnosti.

Ugotovitve letnih razgovorov, analiza potreb po usposabljanju in rezultati analiz zadovoljstva zaposlenih so podlaga za načrtovanje razvoja kadrov, usposabljanj, obremenitev in ukrepov v Letnem programu dela.

3.3 Spremljanje in vrednotenje pedagoškega ter raziskovalnega dela

MFDPŠ vrednoti kakovost pedagoškega in raziskovalnega dela z anketami, analizami, bibliografskimi evidencami, poročili, letnimi razgovori in obravnavo rezultatov na pristojnih organih. Namen vrednotenja je spremljanje kakovosti dela, prepoznavanje potreb po izboljšavah in podpora razvoju zaposlenih.

MFDPŠ skrbi za:

- zbiranje povratnih informacij študentov o izvedbi predmetov, izvajalcih, obremenitvi, e-učilnici in videokonferencah;
- posredovanje individualnih rezultatov anket izvajalcem učnih enot;
- obravnavo zbirnih analiz na KKE, kolegiju dekana, pristojnih komisijah in Senatu;
- upoštevanje mnenja Študentskega sveta v habilitacijskih postopkih;
- spremljanje raziskovalnih dosežkov, objav, projektov in vključevanja študentov v raziskovanje;
- obravnavo ugotovitev v letnih razgovorih in samoevalvacijskem procesu.

Ugotovitve se uporabljajo pri načrtovanju usposabljanj, habilitacijah, razvoju študijskih programov, podpori raziskovalnemu delu in oblikovanju ukrepov v akcijskem načrtu oziroma Letnem programu dela.

3.4 Strokovne službe in podporne dejavnosti

MFDPŠ zagotavlja strokovne službe za učinkovito podporo študentom, VU/VS, raziskovalcem, vodstvu, organom fakultete in drugim deležnikom. Strokovne službe izvajajo naloge na področju izobraževanja, raziskovanja, upravnih in splošnih zadev, knjižnice, kariernega centra, kakovosti, mednarodnega sodelovanja in drugih podpornih dejavnosti fakultete.

MFDPŠ skrbi za:

- jasno opredeljene naloge, odgovornosti in pristojnosti strokovnih služb;
- podporo študentom pri študijskih postopkih, informiranju in svetovanju;
- podporo VU/VS pri izvedbi pedagoškega dela, uporabi e-učilnice, visokošolskega informacijskega sistema in drugih sistemov;
- podporo raziskovalni, projektni, mednarodni in karierni dejavnosti;
- sodelovanje strokovnih služb z vodstvom, organi fakultete, komisijami, študenti in zunanjimi deležniki;
- strokovni razvoj zaposlenih v strokovnih službah;
- spremljanje zadovoljstva zaposlenih in študentov s podporo strokovnih služb.

Zadovoljstvo in delovanje strokovnih služb se spremljata z Analizo delovanja fakultete – strokovne službe, anketami, letnimi razgovori, zapisniki organov in Letnim poročilom s samoevalvacijo. Ugotovitve obravnavajo vodstvo fakultete, KD, KKE in Senat. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

MERILA NAKVIS

11. STANDARD – Strokovni, tehnični in upravno-administrativni delavci

MFDPŠ zagotavlja strokovne, tehnične in upravno-administrativne delavce za kakovostno podporo izvajanju študijske, raziskovalne, upravljalne in razvojne dejavnosti fakultete.

Pri tem se spremlja:

- število, struktura in delovna področja zaposlenih v strokovnih službah;
- ustreznost podpore SZI, SR, SSUZ, knjižnice, kariernega centra in drugih podpornih funkcij;
- zadovoljstvo strokovnih služb s pogoji dela, organizacijo dela in možnostmi razvoja;
- zadovoljstvo uporabnikov s podporo strokovnih služb;
- usposabljanja, strokovni razvoj in izvedba letnih razgovorov;
- sodelovanje strokovnih služb z vodstvom, VU/VS, študenti in komisijami;
- obravnavo ugotovitev in vključevanje ukrepov v nadaljnje načrtovanje.

IV. DEL – ŠTUDENTI

4.1 Podpora študentom

MFDPŠ študentom zagotavlja podporo od prvega stika s fakulteto do zaključka študija. Informacije o študijskih programih, pogojih za vpis, študijskih postopkih, rokih, načinu študija, pravicah in obveznostih študentov, možnostih mednarodne mobilnosti ter drugih dejavnosti fakultete so dostopne na spletni strani fakultete, v študijskem vodniku, VIS-u, E-učilnici in drugih komunikacijskih kanalih. Svetovanje, tutorstvo, karierna podpora, priznavanje znanja, prilagoditve za študente s posebnim statusom in posebnimi potrebami ter obravnava pobud študentov so podrobneje opredeljeni v Prilogi 4.

MFDPŠ skrbi za:

- pregledne, pravočasne in dostopne informacije za kandidate, študente in diplomante;
- podporo SZI oziroma Referata kandidatom in študentom pri študijskih, administrativnih in organizacijskih vprašanjih;
- uvodna srečanja in informiranja študentov ob začetku študija;
- svetovanje pri študijskih obveznostih, napredovanju, zaključku študija in drugih študijskih postopkih;
- postopke priznavanja predhodno pridobljenega znanja in spretnosti;
- tutorstvo, karierno svetovanje in podporo pri mednarodni mobilnosti;
- podporo študentom s posebnimi potrebami in posebnim statusom;
- podporo tujim študentom pri vključevanju v študijsko in akademsko okolje.

MERILA NAKVIS

12. STANDARD – Pomoč in svetovanje študentom

MFDPŠ študentom zagotavlja pomoč in svetovanje glede na njihove potrebe, način študija in osebne okoliščine.

Pri tem se spremlja:

- dostopnost informacij za kandidate, študente in diplomante;
- delovanje SZI, Referata, tutorstva, knjižnice, Kariernega centra, mednarodne pisarne in drugih podpornih služb;
- zadovoljstvo študentov s podporo, informiranjem, E-učilnico in VIS-om;
- obravnava študentov s posebnimi potrebami in posebnim statusom;
- podpora pri mednarodni mobilnosti in prehodu na trg dela;
- pobude, predloge in povratne informacije študentov ter sprejete ukrepe.

4.2 Razmere za kakovosten študij in obštudijske dejavnosti

MFDPŠ zagotavlja razmere za kakovostno izvedbo študija, samostojno delo študentov, uporabo študijskih virov in vključevanje v obštudijske, strokovne, raziskovalne, karierne in športno-gibalne aktivnosti. S tem ustvarja spodbudno študijsko okolje, ki podpira doseganje učnih izidov ter spodbuja celostni razvoj študentov, zdrav življenjski slog in njihovo aktivno vključevanje v akademsko skupnost.

MFDPŠ skrbi za:

- ustrezno organizacijo študijskega procesa;
- dostop do e-učilnice, VIS-a, knjižnice in drugih učnih virov;
- podporo pri uporabi digitalnih orodij in študijskega okolja;
- vključevanje študentov v strokovne, raziskovalne, projektne in karierne aktivnosti;
- spremljanje dejanske obremenitve študentov in skladnosti s kreditnim vrednotenjem ECTS;
- obštudijske in interesne dejavnosti študentov,
- spodbujanje aktivnosti, ki prispevajo h krepitvi zdravja, dobrega počutja ter trajnostnega in uravnoveženega življenjskega sloga študentov.

MERILA NAKVIS

13. STANDARD – Razmere za kakovosten študij in obštudijske dejavnosti

MFDPŠ zagotavlja razmere, ki študentom omogočajo kakovosten študij, doseganje učnih izidov in vključevanje v dejavnosti fakultete.

Pri tem se spremlja:

- zadovoljstvo študentov z izvedbo učnih enot in študijskih programov;
- zadovoljstvo z izvajalci, organizacijo študija, e-učilnico, informacijskih sistemom in uporabo videokonferenčnih orodij;
- dejanska obremenitev študentov in skladnost z ECTS;
- dostopnost knjižnice, učnih virov, prostorov in digitalnega okolja;
- vključevanje študentov v raziskovalne, strokovne, projektne in karierne aktivnosti;
- obštudijske in interesne dejavnosti.

4.3 Pravice, obveznosti in varstvo študentov

Pravice in obveznosti študentov so opredeljene v Statutu MFDPŠ in drugih splošnih aktih fakultete. MFDPŠ zagotavlja pregledne postopke odločanja o pravicah študentov ter varovanje dostojanstva, enako obravnavo in akademsko integriteto.

MFDPŠ skrbi za:

- odločanje o vlogah študentov na pristojnih organih, zlasti KŠZ;
- možnost pritožbe v skladu s Statutom MFDPŠ in splošnimi akti;
- obveščanje študentov o njihovih pravicah, obveznostih in postopkih;
- mehanizme za preprečevanje diskriminacije in varovanje dostojanstva;
- postopke za obravnavo kršitev akademske integritete.

MERILA NAKVIS

14. STANDARD – Varovanje pravic študentov

MFDPŠ zagotavlja učinkovito varstvo pravic študentov, pregledno odločanje in možnost pravnega varstva.

Pri tem se spremlja:

- preglednost in dostopnost postopkov za uveljavljanje pravic študentov;
- obravnavo vlog, pobud in pritožb študentov;
- delovanje KŠZ, ŠS in drugih pristojnih organov;
- pravočasnost odločanja;
- učinkovitost mehanizmov za preprečevanje diskriminacije in varovanje dostojanstva;
- obravnavo primerov kršitev akademske integritete ter sprejete ukrepe.

4.4 Vključevanje študentov v sistem kakovosti

Študenti so aktivni deležniki v sistemu kakovosti MFDPŠ. Sodelujejo pri upravljanju fakultete, delu organov in komisij, samoevalvaciji, obravnavi analiz ter razvoju in posodabljanju študijskih programov.

MFDPŠ skrbi za:

- predstavnike študentov v Senatu, Akademskem zboru in komisijah Senata;
- sodelovanje ŠS pri obravnavi vprašanj kakovosti;
- vključevanje študentov v ankete, fokusne skupine in druge oblike zbiranja mnenj;
- obravnavo pobud študentov na pristojnih organih;
- seznanjanje študentov z ugotovitvami analiz in sprejetimi ukrepi.

15. STANDARD – Sodelovanje študentov pri presojanju in izboljševanju kakovosti

MFDPŠ zagotavlja aktivno vlogo študentov pri presojanju, spremljanju in izboljševanju kakovosti.

Pri tem se spremlja:

- zastopanost študentov v organih in komisijah;
- sodelovanje ŠS pri obravnavi kakovosti;
- vključevanje študentov v ankete, fokusne skupine in razprave;
- obravnavo študentskih pobud in predlogov;
- vključevanje mnenj študentov v posodabljanje študijskih programov;
- seznanjanje študentov z ugotovitvami analiz in sprejetimi ukrepi.

V. DEL – MATERIALNI POGOJI

5.1 Prostori, oprema in digitalna infrastruktura

MFDPŠ zagotavlja prostore, opremo in informacijsko-komunikacijsko podporo za izvajanje študijske, raziskovalne, strokovne in podporne dejavnosti. Pogoji za delo se načrtujejo in posodablajo glede na število študentov, način izvedbe študija, potrebe zaposlenih in razvojne cilje fakultete.

MFDPŠ skrbi za:

- ustrezne prostore za izvedbo pedagoškega, raziskovalnega in strokovnega dela;
- opremo za izvedbo študija v živo, kombinirano in na daljavo;
- delovanje e-učilnice, VIS-a, videokonferenčnih sistemov in druge IKT podpore;
- vzdrževanje in posodabljanje opreme ter informacijskih sistemov;
- varno, dostopno in urejeno študijsko in delovno okolje.

Ustreznost prostorov in opreme se preverja v letni samoevalvaciji.

16. STANDARD – Materialni pogoji ustrezajo zahtevam izvajanja programov

Pri tem se spremlja:

- ustreznost prostorov za izvedbo študijskih programov in drugih dejavnosti;
- razpoložljivost in uporabnost opreme za pedagoško in raziskovalno delo;
- delovanje e-učilnice, VIS-a, videokonferenc in druge IKT podpore;
- zadovoljstvo študentov in zaposlenih s prostori, opremo in digitalnimi orodji;
- vzdrževanje, nadgradnje in posodabljanje opreme;
- uporaba ugotovitev pri načrtovanju investicij in izboljšav.

5.2 Dostopnost in prilagoditve študijskega okolja

MFDPŠ študentom s posebnimi potrebami in posebnim statusom zagotavlja prilagoditve študijskega okolja glede na njihove potrebe in možnosti fakultete. Prilagoditve se določajo individualno, v skladu z veljavnimi predpisi, internimi akti fakultete ter odločitvami pristojnih organov.

MFDPŠ skrbi za:

- prilagoditve prostorov, opreme in izvedbe študija, kadar je to potrebno;
- komunikacijsko in informacijsko dostopnost;
- prilagoditve študijskih gradiv in opravljanja študijskih obveznosti;
- individualno obravnavo potreb študentov s posebnimi potrebami in posebnim statusom;
- sodelovanje SZI, izvajalcev učnih enot, tutorjev, KŠZ in drugih pristojnih deležnikov pri obravnavi prilagoditev;

- obravnavo potreb študentov s posebnimi potrebami in posebnim statusom
- spremljanje učinkovitosti odobrenih prilagoditev in po potrebi njihovo prilagajanje.

MERILA NAKVIS

17. STANDARD – Prilagoditve študentom s posebnimi potrebami in posebnim statusom

MFDPŠ zagotavlja prilagoditve, ki študentom omogočajo sodelovanje pri študiju in opravljanje študijskih obveznosti.

Pri tem se spremlja:

- število in vrsta odobrenih prilagoditev;
- dostopnost prostorov, opreme, študijskih gradiv in informacij;
- sodelovanje pristojnih služb, izvajalcev in KŠZ;
- zadovoljstvo študentov s podporo in prilagoditvami;
- učinkovitost odobrenih prilagoditev in po potrebi njihovo prilagajanje;
- pobude študentov ter ugotovitve in predlogi za izboljšave na področju dostopnosti in prilagoditev.

5.3 Financiranje in finančna vzdržnost

MFDPŠ zagotavlja finančne vire za izvajanje in razvoj izobraževalne, raziskovalno-razvojne, strokovne in podporne dejavnosti. Finančno načrtovanje je povezano z Letnim programom dela, finančnim načrtom, kadrovskim načrtom, investicijami in razvojnimi cilji fakultete.

MFDPŠ skrbi za:

- načrtovanje prihodkov in odhodkov za nemoteno izvajanje dejavnosti;
- spremljanje realizacije finančnega načrta;
- sredstva za izvedbo študijskih programov, raziskovalnih projektov in podpornih dejavnosti;
- načrtovanje investicij v prostore, opremo, digitalizacijo in knjižnične vire;
- pregledno obravnavo finančnega poslovanja na pristojnih organih.

MERILA NAKVIS

18. STANDARD – Financiranje

MFDPŠ zagotavlja stabilne finančne vire za izvajanje vseh dejavnosti.

Pri tem se spremlja:

- realizacija finančnega načrta;
- struktura prihodkov po dejavnostih;
- sredstva za študijsko, raziskovalno, razvojno in podporno dejavnost;
- sredstva za kadre, prostore, opremo, digitalizacijo in knjižnico;
- finančna stabilnost in dolgoročna vzdržnost delovanja;
- obravnavo finančnih dokumentov na Senatu in Upravnem odboru.

5.4 Knjižnica in informacijska podpora

Knjižnica MFDPŠ zagotavlja študentom, VU/VS, raziskovalcem in zaposlenim dostop do študijske, strokovne in znanstvene literature ter informacijskih virov. Knjižnično gradivo in elektronski viri se razvijajo glede na študijska in raziskovalna področja fakultete.

MFDPŠ skrbi za:

- dostop do obvezne in priporočene študijske literature;
- dostop do strokovne in znanstvene literature ter elektronskih virov;
- dostop do nacionalnih in mednarodnih bibliografskih, citatnih in drugih znanstvenih baz podatkov;
- knjižnične storitve za študente, zaposlene in druge uporabnike;
- bibliografsko, informacijsko in raziskovalno podporo uporabnikom;

- strokovno podporo pri pripravi zaključnih del ter pravilni uporabi znanstvenega aparata;
- aktivnosti za razvoj informacijske pismenosti študentov;
- sistematično posodabljanje knjižne zbirke glede na potrebe študijskih programov in raziskovalne dejavnosti;
- spremljanje zadovoljstva uporabnikov s knjižnico in dostopom do virov.

MERILA NAKVIS

19. STANDARD – Knjižnična in informacijska podpora

Knjižnični in informacijski viri ustrezajo potrebam pedagoškega in raziskovalnega dela.

Pri tem se spremlja:

- založenost knjižnice z obvezno in priporočeno literaturo;
- dostopnost tiskanega in elektronskega gradiva;
- dostop do bibliografskih baz in drugih informacijskih virov;
- uporaba knjižničnih storitev;
- zadovoljstvo študentov in zaposlenih s knjižnico;
- posodabljanje knjižnične zbirke glede na študijske programe in raziskovalna področja.

VI. DEL – NOTRANJE ZAGOTAVLJANJE IN IZBOLJŠEVANJE KAKOVOSTI TER IZVAJANJE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

Opomba: Standardi, označeni v tem VI. delu (1.–4. standard), so programski standardi kakovosti iz 11. člena Meril (zunanja evalvacija študijskega programa) in se razlikujejo od institucionalnih standardov iz 6. člena Meril (1.–19. standard).

Procese, ki so predmet tega dela poslovnika, podrobneje ureja dokument Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na MFDPŠ, ki je priloga temu poslovniku (Priloga 4). Dokument opredeljuje razvoj in potrjevanje novih študijskih programov, njihovo spreminjanje in posodabljanje, izdelavo in posodabljanje učnih načrtov učnih enot s kompetenčnim okvirom programov, izvajanje študijskih programov z načrti izvedbe učnih enot, pomoč, svetovanje in prilagoditve študentom, programsko samoevalvacijo ter zagotavljanje podatkov in kazalnikov za spremljanje kakovosti. Poslovnik določa načela, standarde in odgovornosti, dokument pa postopke, pristojnosti, roke in obrazce, po katerih se ti procesi izvajajo.

6.1 Programska samoevalvacija

MFDPŠ redno evalvira vsebino, sestavo in izvajanje študijskih programov. Samoevalvacija študijskih programov je del LP SE in temelji na analizah izvedbe izobraževanja, anketah, podatkovnem skladišču, evidencah, poročilih in obravnavah na pristojnih organih. Potek letne samoevalvacije študijskega programa, predmet presoje, vključeni deležniki in obrazec za samoevalvacijo so podrobneje določeni v Prilogi 4.

MFDPŠ skrbi za:

- spremljanje aktualnosti vsebine študijskih programov;
- presojo ustreznosti izvedbe, učnih metod, obremenitve študentov in ECTS;
- spremljanje vpisa, napredovanja, prehodnosti, dokončanja in trajanja študija;
- preverjanje doseganja učnih izidov in kompetenc;
- spremljanje zadovoljstva študentov, VU/VS, diplomantov in drugih deležnikov;
- vključevanje ugotovitev samoevalvacije v ukrepe za izboljšave.

MERILA NAKVIS

1. STANDARD – Notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa

MFDPŠ s samoevalvacijo študijskega programa zagotavlja njegovo razvijanje, aktualnost in kakovostno izobraževalno okolje.

Pri tem MFDPŠ spremlja:

- vsebino, sestavo in izvajanje študijskega programa;
- doseganje ciljev, kompetenc in učnih izidov;
- obremenitev študentov in skladnost z ECTS;
- vpis, napredovanje, prehodnost, dokončanje in trajanje študija;
- zadovoljstvo študentov, VU/VS, diplomantov in zunanjih deležnikov;
- uresničevanje ukrepov iz predhodnih samoevalvacij;
- sklenjenost kroga kakovosti.

6.2 Spreminjanje in posodabljanje študijskih programov

MFDPŠ redno preverja aktualnost in ustreznost študijskih programov glede na razvoj stroke, raziskovalno-razvojno delo, potrebe študentov, diplomantov, delodajalcev in širšega okolja. Spremembe študijskih programov se pripravljajo na podlagi analiz in ob vključevanju deležnikov. Vrste sprememb, kriteriji za njihovo razvrščanje, pristojnosti in obveščanje NAKVIS so podrobneje določeni v Prilogi 4.

MFDPŠ skrbi za:

- letni pregled učnih načrtov in izvedbe študijskih programov;
- razlikovanje med manjšimi in večjimi spremembami programov;
- pripravo predlogov sprememb na KŠTZ oziroma pristojni komisiji;
- sprejem sprememb na Senatu MFDPŠ;
- pravočasno obveščanje NAKVIS-a o spremembah študijskih programov;
- dokumentiranje sprememb, razlogov zanje in njihove obravnave.

MERILA NAKVIS

2. STANDARD – Spreminjanje in posodabljanje študijskega programa

MFDPŠ spremlja, pregleduje in izboljšuje študijske programe tako, da se ohranjajo njihovi temeljni cilji, povezanost vsebin in aktualnost kompetenc.

Pri tem se spremlja:

- spremembe učnih načrtov, vsebin, literature in izvedbe;
- skladnost sprememb s cilji, kompetencami in učnimi izidi programa;
- povezanost predmetov po horizontalni in vertikalni osi;
- upoštevanje razvoja stroke, raziskovalnega dela in potreb okolja;
- vključevanje mnenj študentov, diplomantov, VU/VS in delodajalcev;
- pravočasnost obravnave in obveščanja pristojnih organov.

6.3 Izvajanje študijskih programov

MFDPŠ izvaja akreditirane študijske programe v skladu s študijskimi programi, učnimi načrti, študijskim koledarjem, urniki in splošnimi akti fakultete. Način, oblika in obseg izvedbe so prilagojeni vsebini, vrsti in stopnji študijskega programa ter potrebam študentov.

MFDPŠ skrbi za:

- pripravo študijskega koledarja, urnikov in načrta izvedbe;
- izvedbo kontaktnih ur in drugih oblik organiziranega dela s študenti;
- dostopnost učnih gradiv, informacij in navodil v e-učilnici in drugih kanalih;
- ustrezne kadrovske, materialne, prostorske in digitalne pogoje za izvedbo študijskega procesa;

- podpora študentom in izvajalcem pri uporabi e-učilnice, videokonferenčnega sistema in drugih digitalnih orodij;
- izvajanje ocenjevanja znanja v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja;
- dostopnost visokošolskih učiteljev in sodelavcev
- izvajanje postopkov zaključnih del in doktorskega študija v skladu z internimi akti fakultete.

Nosilci učnih enot so odgovorni, da so izvedba, učna gradiva, komunikacija s študenti, aktivnosti in načini ocenjevanja znanja skladni z učnim načrtom in načrtom izvedbe učne enote. Morebitna neskladja med načrtovano in dejansko izvedbo se evidentirajo in obravnavajo pri predstojniku programa in KD ter se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

6.3.1 Izvedba učnih enot v e-okolju

Študijski proces se lahko izvaja v živo, kombinirano, na daljavo oziroma z uporabo e-okolja, kadar je tak način izvedbe skladen z akreditiranim študijskim programom, učnimi načrti, načrtom izvedbe in akti fakultete.

Pri programih, ki se izvajajo izključno v e-okolju, MFDPŠ uporablja enake temeljne standarde kakovosti kot pri izvedbi v živo. Dodatno zagotavlja ustrezno strukturirane e-učilnice predmetov, videokonferenčna srečanja v realnem času, dostopna in posodobljena digitalna gradiva, aktivno sodelovanje študentov, redno komunikacijo z izvajalci, ustrezno preverjanje doseganja učnih izidov ter tehnično, administrativno in študijsko podporo. Posebej se spremljajo ustreznost uporabljene tehnologije, razmerje med sinhronimi in asinhronimi oblikami dela, dejanska obremenitev študentov ter njihovo zadovoljstvo z izvedbo na daljavo.

Sistem izobraževanja na daljavo vključuje ustrezno informacijsko-komunikacijsko infrastrukturo, enotno strukturirane e-učilnice, videokonferenčni sistem, digitalna učna gradiva, varen dostop uporabnikov, evidentiranje študijskih aktivnosti ter tehnično, administrativno, knjižnično in študijsko podporo. MFDPŠ zagotavlja zanesljivost in dostopnost e-okolja, varstvo osebnih podatkov, ustrezno identifikacijo udeležencev ter podporo študentom in izvajalcem pri uporabi digitalnih orodij. Dodatno zagotavlja jasno organizacijo in časovni potek izvedbe, redno komunikacijo med izvajalci in študenti, videokonferenčna srečanja v realnem času, dostopna in posodobljena digitalna gradiva, aktivno sodelovanje študentov ter ustrezne načine preverjanja doseganja učnih izidov.

Pri preverjanju in ocenjevanju znanja na daljavo se zagotavljajo primerljivost zahtev, preglednost ocenjevalnih meril, ustrezna identifikacija študenta, akademska integriteta ter varstvo osebnih podatkov. Načini preverjanja se prilagodijo značilnostim učne enote, pri čemer morajo omogočati zanesljivo presojo samostojnega doseganja predvidenih učnih izidov.

Kakovost izvedbe v e-okolju se spremlja z evalvacijami učnih enot in študijskih programov, analizami urejenosti in uporabe e-učilnic, povratnimi informacijami študentov in izvajalcev ter spremljanjem sodelovanja, uspešnosti, prehodnosti in osipa študentov. Posebej se spremljajo zadovoljstvo z izvedbo na daljavo, ustreznost digitalnih gradiv in podpore, delovanje uporabljenih sistemov ter morebitne tehnične in organizacijske ovire.

Ugotovitve o izvedbi v e-okolju se vključijo v analize izvedbe izobraževanja, LP SE in ukrepe za izboljšanje študijskega procesa. Na njihovi podlagi se po potrebi posodobijo e-učilnice, digitalna gradiva, načini izvedbe in preverjanja znanja, podporne aktivnosti, usposabljanja izvajalcev ter informacijsko-komunikacijska infrastruktura.

6.3.2 Izvedba visokošolskega transnacionalnega izobraževanja

Kadar MFDPŠ izvaja visokošolsko transnacionalno izobraževanje, zagotavlja enake temeljne standarde kakovosti kot pri izvedbi študijskih programov na sedežu fakultete. Izvedba VTI se načrtuje, spremlja in evalvira za vsako lokacijo oziroma obliko izvedbe posebej.

MFDPŠ pri izvedbi VTI zagotavlja:

- jasne odgovornosti MFDPŠ, izvajalcev in sodelujočih partnerjev;
- ustrezne kadrovske, materialne, digitalne in organizacijske pogoje na lokaciji izvedbe;
- izvedbo učnih enot v skladu z akreditiranim študijskim programom in učnimi načrti;
- enakovredno preverjanje znanja in doseganje učnih izidov;
- spremljanje zadovoljstva študentov, izvajalcev in drugih deležnikov;

- obravnavo ugotovitev in odpravo morebitnih pomanjkljivosti.

Spremljanje kakovosti VTI se opredeli v Načrtu izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti. Ugotovitve se vključijo v LP SE in akcijski načrt ukrepov.

6.3.3 Mentoriranje študentov

MFDPŠ zagotavlja kakovostno mentoriranje študentov pri zaključnih delih prve in druge stopnje ter pri doktorskem raziskovalnem delu. Mentoriranje je sestavni del izvajanja študijskega programa in prispeva k doseganju učnih izidov, pravočasnemu dokončanju študija ter spoštovanju akademske integritete in raziskovalne etike.

MFDPŠ skrbi za:

- jasno opredeljene vloge in odgovornosti mentorjev, somentorjev in študentov pri pripravi zaključnih oziroma doktorskih del;
- ustrezno habilitirane in strokovno oziroma raziskovalno aktivne mentorje ter izpolnjevanje pogojev za mentorstvo;
- uravnoteženo število mentorstev v skladu z notranjimi akti;
- strokovno, metodološko in raziskovalno usmerjanje študentov ter spremljanje njihovega napredka;
- podporo pri spoštovanju akademske integritete, vključno s preverjanjem izvirnosti del in odgovorno uporabo umetne inteligence;
- pri doktorskem študiju: spremljanje raziskovalnega napredka, priprave dispozicije in disertacije, izpolnjevanja raziskovalnih standardov ter znanstvenih objav doktorskih študentov;
- spremljanje zadovoljstva študentov in mentorjev z mentorskim procesom in podporo fakultete.

6.3.4 Spremljanje napredovanja in skrb za dokončanje študija

MFDPŠ spremlja napredovanje, prehodnost in dokončanje študija ter skrbi za to, da študenti ob rednem izpolnjevanju obveznosti nemoteno napredujejo in pravočasno dokončajo študij. Posebna pozornost je namenjena prehodom med letniki, zaključnim fazam študija in dokorskemu študiju, kjer je trajanje študija praviloma daljše in bolj odvisno od raziskovalnega napredka.

MFDPŠ skrbi za:

- redno spremljanje napredovanja, prehodnosti, dokončanja in trajanja študija po programih in stopnjah;
- prepoznavanje dejavnikov, ki vplivajo na osip oziroma podaljšanje študija ter oblikovanje ukrepov za njihovo zmanjšanje;
- podporo študentom pri zaključevanju študija, vključno s tutorstvom, svetovanjem in podporo pri pripravi zaključnih del;
- spremljanje dejanske obremenitve študentov in skladnosti z ECTS kot dejavnika pravočasnega dokončanja;
- pri dokorskem študiju: spremljanje rokov za oddajo dispozicije in disertacije ter podporo pri napredovanju raziskovalnega dela;
- obravnavo ugotovitev v programski samoevalvaciji in vključevanje ukrepov v nadaljnje načrtovanje.

MERILA NAKVIS

3. STANDARD – Izvajanje študijskega programa

MFDPŠ zagotavlja, da način, oblika in obseg izvajanja študijskega programa ustrezajo njegovi vsebini, sestavi, vrsti in stopnji.

Pri tem se spremlja:

- izvedba študijskih programov v skladu z učnimi načrti in urniki;
- število izvedenih kontaktnih ur in drugih oblik dela s študenti;
- ustreznost učnih metod, načinov ocenjevanja, učnih gradiv, e-učilnice in videokonferenčne izvedbe;
- dostopnost VU/VS študentom;
- obremenitev študentov in doseganje učnih izidov;
- uspešnost, prehodnost in dokončanje študija;
- ustreznost kadrovskih, materialnih in digitalnih pogojev;
- kakovost izvedbe v e-okolju,
- kakovost izvedbe VTI, kadar se izvaja;
- pri strokovni praksi: izvedba, mentorstvo, dokumentacija in zadovoljstvo udeležencev;
- pri doktorskem študiju: mentorstva, raziskovalni standardi, dispozicije, disertacije in objave.

6.4 Varstvo pravic v študijskem procesu

MFDPŠ pri izvajanju študijskih programov zagotavlja varovanje pravic študentov, VU/VS in drugih deležnikov v študijskem procesu. Postopki izvajanja študija, napredovanja, ocenjevanja znanja, zaključevanja študija, pritožbenih postopkov in obveščanja so urejeni s Statutom MFDPŠ in drugimi splošnimi akti fakultete.

MFDPŠ skrbi za:

- vnaprej objavljena merila in načine preverjanja ter ocenjevanja znanja;
- razporejene izpitne roke in pogoje za napredovanje ter dokončanje študija;
- možnost vpogleda, ugovora oziroma pritožbe v skladu z akti fakultete;
- spoštovanje avtonomije VU/VS pri poučevanju in raziskovanju;
- pomoč zaposlenim pri strokovnem in kariernem razvoju;
- obveščanje deležnikov o izvedbi študija, postopkih, pravicah in obveznostih.

MERILA NAKVIS

4. STANDARD – Varovanje pravic deležnikov v študijskem procesu

MFDPŠ zagotavlja pregledno izvajanje študijskega procesa ter varovanje pravic študentov, VU/VS in drugih deležnikov.

Pri tem MFDPŠ spremlja:

- razporejenost izpitnih rokov in pogoje za napredovanje in dokončanje študija;
- preglednost in dostopnost meril in načinov ocenjevanja;
- pravičnost in doslednost ocenjevanja znanja;
- izvajanje pritožbenih postopkov in obravnavo ugovorov in pobud;
- dostopnost in pravočasnost informacij o izvedbi študija;
- spoštovanje akademske avtonomije VU/VS;
- spoštovanje akademske integritete in etičnih standardov;
- obravnavo ugotovitev in sprejemanje ukrepov za izboljšave.

VII. DEL – INSTRUMENTI IN PROCESI SISTEMA KAKOVOSTI

7.1 Sklenjenost notranjega sistema kakovosti

Notranji sistem kakovosti MFDPŠ povezuje načrtovanje, izvajanje, spremljanje, presojanje, ukrepanje in ponovno načrtovanje. Temelji na PDCA-krogu kakovosti ter zagotavlja, da se ugotovitve analiz, samoevalvacije, razprav in zunanjih evalvacij pretvorijo v konkretne ukrepe, ki se spremljajo in vključujejo v nadaljnje načrtovanje.

MFDPŠ notranji sistem kakovosti uresničuje zlasti z:

- načrtom izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti;
- anketami, analizami, kazalniki, fokusnimi skupinami, razgovori in drugimi instrumenti zbiranja podatkov;
- vključevanjem notranjih in zunanjih deležnikov;
- Letnim poročilom s samoevalvacijo;
- obravnavo ugotovitev na pristojnih organih;
- akcijskim načrtom ukrepov;
- vključevanjem ukrepov v LPD in nadaljnje strateško načrtovanje;
- spremljanjem realizacije ukrepov in učinkov izboljšav.

Notranji sistem kakovosti vključuje tudi skrb za akademsko integriteto, raziskovalno etiko, preprečevanje in obravnavo kršitev ter odgovorno, transparentno in etično uporabo digitalnih tehnologij, vključno z umetno inteligenco.

Presoja sistema kakovosti

MFDPŠ delovanje notranjega sistema kakovosti presoja z notranjimi in zunanjimi mehanizmi. Notranja presoja poteka z letno samoevalvacijo, analizami, kazalniki, obravnavami na pristojnih organih, spremljanjem akcijskega načrta in razpravami z deležniki.

Zunanja presoja poteka v postopkih NAKVIS, zunanjih evalvacijah, akreditacijskih postopkih ter drugih zunanjih presojah, kadar so relevantne. Ugotovitve notranjih in zunanjih presoj se obravnavajo na KKE, kolegiju dekana, Senatu, Upravnem odboru in drugih pristojnih organih glede na vsebino.

Ugotovitve presoj se vključujejo v LPD, akcijski načrt ukrepov in nadaljnje izboljševanje sistema kakovosti.

MERILA NAKVIS

6. STANDARD – Notranji sistem kakovosti

MFDPŠ ima vzpostavljen notranji sistem kakovosti, s katerim redno spremlja, presoja in izboljšuje vse dejavnosti fakultete ter zagotavlja sklenjenost kroga kakovosti.

Pri tem se spremlja:

- izvedba procesov kakovosti v skladu z Načrtom izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti;
- metodološko, primerljivo in preverljivo zbiranje podatkov;
- pravočasnost, popolnost in uporabnost analiz, poročil in kazalnikov;
- zadovoljstvo študentov, diplomantov, VU/VS, strokovnih služb in zunanjih deležnikov;
- vključevanje deležnikov v spremljanje, samoevalvacijo in izboljševanje kakovosti;
- obravnavo ugotovitev na KKE, KD, komisijah Senata, Senatu, Upravnem odboru, Akademskem zboru, Študentskem svetu in Svetu MFDPŠ;
- priprava, izvajanje in spremljanje akcijskega načrta ukrepov;
- vključevanje ukrepov v LPD, finančni načrt in strateško načrtovanje;
- zagotavljanje akademske integritete, raziskovalne etike in odgovorne uporabe umetne inteligence;
- javnost in transparentnost ključnih dokumentov sistema kakovosti.

7.2 Načrt izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti

MFDPŠ procese spremljanja, presojanja in izboljševanja kakovosti izvaja na podlagi letnega Načrta izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti. Načrt je operativni dokument sistema kakovosti, ki določa instrumente spremljanja, ciljne deležnike, pogostost izvedbe, roke, odgovorne službe, vrste analiz oziroma poročil ter obravnavo ugotovitev na pristojnih organih.

MFDPŠ z načrtom zagotavlja:

- zbiranje in analiziranje podatkov o kakovosti;
- časovno usklajenost procesov kakovosti s študijskim letom;
- jasno določene odgovornosti za pripravo, izvedbo, poročanje in obravnavo rezultatov;
- vključevanje študentov, diplomantov, VU/VS, strokovnih služb, mentorjev prakse, delodajalcev in drugih deležnikov;
- obravnavo rezultatov na pristojnih službah, KKE, kolegiju dekana, komisijah Senata, Senatu in drugih organih glede na področje;
- povezavo med ugotovitvami analiz, samoevalvacijo, akcijskim načrtom in Letnim programom dela.

Predlog načrta pripravi SZI s prodekanom v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami. Načrt obravnava KD, KKE, sprejme pa ga Senat MFDPŠ. Načrt se praviloma posodablja vsako leto glede na ugotovitve sistema kakovosti, spremembe v delovanju fakultete in razvojne cilje.

7.3 Instrumenti spremljanja in analize kakovosti

MFDPŠ zbira in analizira podatke o kakovosti na vseh področjih delovanja. Analize so podlaga za samoevalvacijo, odločanje, akcijsko načrtovanje, posodabljanje študijskih programov in izboljševanje procesov.

Zbiranje, obdelava in priprava analiz potekajo v okviru SZI, SR, SSUZ in drugih pristojnih služb glede na vsebino področja. Rezultati analiz se vključijo v LP SE, kadar so relevantni pa tudi v obravnave študijskih programov, habilitacij, razvoja kadrov, raziskovalne dejavnosti, podpornih storitev in sodelovanja z okoljem.

7.3.1 Analize izobraževalne dejavnosti

MFDPŠ za spremljanje kakovosti izobraževalne dejavnosti izvaja zlasti:

- analizo izvedbe izobraževanja med študenti prve in druge stopnje;
- analizo izvedbe doktorskega študija med doktorskimi študenti;
- analizo mnenj profesorjev in mentorjev na doktorskem študiju;
- analizo izvedbe izobraževanja med diplomanti;
- analizo uspešnosti in prehodnosti študentov;
- analizo prehodnosti študentov;
- analizo dokončanja oziroma stopnje diplomiranja;
- analizo dejanske obremenitve študentov in skladnosti z ECTS;
- analizo strokovne prakse;
- analizo tutorstva;
- analizo mobilnosti študentov in zaposlenih;
- fokusne skupine oziroma druge oblike poglobljenega zbiranja mnenj študentov, VU/VS, diplomantov, delodajalcev ali drugih deležnikov.

Analize izobraževalne dejavnosti zajemajo zlasti zadovoljstvo študentov s predmeti, izvajalci, organizacijo študija, e-učilnico, videokonferencami in fakulteto, dejansko obremenitev študentov, napredovanje, prehodnost, dokončanje, trajanje študija, doseganje učnih izidov, kakovost strokovne prakse, doktorski študij ter zaposljivost diplomantov.

Ugotovitve se obravnavajo pri izvajalcih učnih enot, predstojnikih programov, SZI, KD, KKE, KŠTZ, KRDS, Senatu in drugih pristojnih organih glede na vsebino.

7.3.2 Analize kadrov in strokovnih služb

MFDPŠ za spremljanje kadrov in podpornih služb izvaja zlasti:

- analizo delovanja fakultete med VU/VS;
- analizo delovanja fakultete med strokovnimi službami;
- analizo letnih razgovorov z zaposlenimi;
- analizo strokovnega razvoja zaposlenih;
- analizo habilitacij in kadrovske pokritosti študijskih programov;
- analizo obremenitev, sodelovanja zaposlenih v organih, komisijah, projektih in drugih dejavnostih.

Analize zajemajo zadovoljstvo z delovnimi pogoji, podporo strokovnih služb, organizacijo dela, e-učilnico, videokonferenčnimi sistemi, informacijskim sistemom, možnostmi za razvoj, usposabljanji in sodelovanjem z vodstvom.

Ugotovitve se uporabljajo pri načrtovanju kadrov, strokovnega razvoja, usposabljanj, habilitacijskih postopkov in izboljšav podpornih storitev.

7.3.3 Analize raziskovalno-razvojne dejavnosti

MFDPŠ za spremljanje raziskovalno-razvojne dejavnosti izvaja zlasti:

- analizo prijav, uspešnosti in izvajanja raziskovalnih, razvojnih in strokovnih projektov;
- analizo raziskovalne uspešnosti VU/VS in raziskovalcev;
- analizo bibliografskih kazalcev, raziskovalne uspešnosti in citiranosti (znanstvene in strokovne objave, citiranost in odmevnost);
- analizo vključevanja študentov v raziskovalno delo;
- analizo povezovanja raziskovalnih rezultatov z izobraževalnim procesom;
- analizo izpolnjevanja pogojev za doktorski študij, mentorstva in raziskovalnih standardov.

Ugotovitve obravnavajo SR, KRDŠ, KD, KKE in Senat glede na vsebino. Rezultati se uporabljajo pri razvoju raziskovalne dejavnosti, doktorskega študija, projektnega dela in posodabljanju študijskih programov.

7.3.4 Analize sodelovanja z okoljem, diplomanti in zaposljivosti

MFDPŠ za spremljanje sodelovanja z okoljem izvaja zlasti:

- analizo sodelovanja z domačimi in tujimi partnerji;
- analizo sodelovanja z delodajalci, mentorji strokovne prakse, alumni in drugimi zunanjimi deležniki;
- analizo diplomantov in njihove zaposljivosti;
- analizo kariernih aktivnosti;
- analizo vključevanja strokovnjakov iz prakse v izobraževalno dejavnost;
- analizo vključevanja vsebin družbene odgovornosti, trajnosti in potreb okolja v dejavnosti fakultete.

Ugotovitve se uporabljajo pri načrtovanju kariernih aktivnosti, sodelovanja z okoljem, posodabljanju študijskih programov in preverjanju ustreznosti kompetenc diplomantov.

7.3.5 Analize pogojev za delovanje

MFDPŠ spremlja tudi pogoje za izvajanje dejavnosti, zlasti:

- materialne, prostorske in digitalne pogoje;
- delovanje e-učilnice, VIS-a, videokonferenčnih sistemov in drugih digitalnih orodij;
- knjižnične vire in knjižnične storitve;
- finančne in organizacijske pogoje;
- dostopnost in ustreznost študijskega okolja za različne skupine študentov.

Ugotovitve se uporabljajo pri načrtovanju investicij, vzdrževanja, digitalizacije, knjižničnih virov in drugih izboljšav pogojev za delo in študij.

7.3.6 Analize organiziranosti, upravljanja in institucionalne ravni

MFDPŠ na institucionalni ravni spremlja in analizira:

- usklajenost organiziranosti delovanja fakultete s Statutom MFDPŠ in splošnimi akti;
- delovanje organov (Senat, Upravni odbor, Akademski zbor, Študentski svet, Svet MFDPŠ) in komisij Senata: število sej, sklepčnost, obravnavane vsebine, sprejeti sklepi;
- delovanje vodstva (dekan, direktor, prodekan) ter usklajenost in pretočnost odločanja med poslovodno in akademsko ravno;
- zastopanost in sodelovanje deležnikov (zaposleni, študenti, diplomanti, zunanji deležniki) v organih in komisijah;
- uresničevanje strateških in letnih ciljev po posameznih dejavnostih ter sklenjenost kroga kakovosti na institucionalni ravni;
- delovanje mehanizmov varovanja pravic, enake obravnave, akademske integritete in preprečevanja diskriminacije.

Ugotovitve obravnavajo dekan, direktor, KD, KKE, Senat in Upravni odbor glede na vsebino. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt oziroma LPD.

7.3.7 Analize mednarodne vpetosti

Glede na to, da je mednarodna vpetost ena od identitetnih razsežnosti MFDPŠ, fakulteta spremlja in analizira:

- mobilnost študentov (odhodno in dohodno), VU/VS ter strokovnih sodelavcev po programih Erasmus+, bilateralnih sporazumih in drugih shemah;
- število, stabilnost in učinke mednarodnih partnerstev, sporazumov in članstev v mednarodnih mrežah;
- sodelovanje s tujimi visokoškolskimi, raziskovalnimi in strokovnimi institucijami v projektih, raziskavah in izobraževanju;
- gostujoče tuje predavatelje, raziskovalce in strokovnjake iz prakse, vključene v študijski in raziskovalni proces;
- delež tujejezičnih in medkulturnih vsebin v študijskih programih ter mednarodne objave VU/VS;
- zadovoljstvo udeležencev mobilnosti, ugotovitve evalvacij in podporne procese mobilnosti;
- kakovost in učinke morebitnega visokošolskega transnacionalnega izobraževanja.

Ugotovitve obravnavajo koordinator mobilnosti, SR, KRDS, KŠTZ, KKE, KD in Senat. Sprejeti ukrepi se vključijo v akcijski načrt, LPD in nadaljnji razvoj internacionalizacije.

7.3.8 Instrumenti zbiranja podatkov

MFDPŠ pri spremljanju kakovosti uporablja različne instrumente in vire podatkov:

- ankete in vprašalnike;
- fokusne skupine, razgovore, posvete in razprave;
- podatkovno skladišče;
- evidence v VIS-u;
- e-učilnico in videokonferenčne sisteme;
- 1KA;
- bibliografske baze in evidence raziskovalnega dela;
- poročila strokovnih služb, komisij in organov;
- zapisnike sej organov, komisij in delovnih teles;
- letne razgovore z zaposlenimi;
- podatke zunanjih virov, kadar so relevantni za presojo kakovosti.

Rezultati se praviloma obravnavajo na skupni ravni. Kadar so rezultati namenjeni izboljšanju pedagoškega dela posameznega izvajalca, se individualni izpisi posredujejo izvajalcu oziroma pristojnim osebam v skladu s pravili varovanja podatkov in notranjega sistema kakovosti.

7.4 Sodelovanje in komunikacija z deležniki

MFDPŠ v spremljanje, presojanje in izboljševanje kakovosti vključuje notranje in zunanje deležnike. Notranji deležniki so študenti, VU/VS, raziskovalci, strokovne službe in vodstvo. Zunanji deležniki so diplomanti, delodajalci, mentorji strokovne prakse, partnerske institucije, člani Sveta MFDPŠ in drugi predstavniki okolja.

MFDPŠ zagotavlja komunikacijo z deležniki zlasti prek:

- obravnav na Senatu, Upravnem odboru, Akademskem zboru, Študentskem svetu, Svetu MFDPŠ, KKE in drugih komisijah Senata;
- kolegija dekana;
- anket, fokusnih skupin, razgovorov in posvetovanj;
- letnih razgovorov z zaposlenimi;
- obravnav analiz in poročil;
- javnih obravnav ob pomembnih spremembah aktov, študijskih programov ali procesov;
- obveščanja deležnikov o rezultatih analiz, ugotovitvah in sprejetih ukrepih.

Komunikacija z deležniki se delno načrtuje v Načrtu izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti, delno pa poteka sproti glede na potrebe, pobude in obravnavane vsebine.

7.5 Samoevalvacija

Samoevalvacija je osrednji mehanizem notranjega zagotavljanja kakovosti na MFDPŠ. Izvaja se letno in zajema institucionalno ter programsko dimenzijo. Temeljni dokument samoevalvacije je LP SE.

LP SE zajema:

- oceno uresničevanja LPD in strateških ciljev;
- pregled stanja po temeljnih dejavnostih in področjih presoje NAKVIS;
- programsko samoevalvacijo aktivnih študijskih programov;
- rezultate analiz, anket, kazalnikov in drugih instrumentov kakovosti;
- uresničevanje akcijskega načrta iz preteklega obdobja;
- ugotovljene prednosti, pomanjkljivosti in priložnosti za izboljšave;
- usmeritve za oblikovanje ukrepov.

LP SE pripravi SZI v sodelovanju z vodstvom, strokovnimi službami, predstojniki programov, pristojnimi komisijami in drugimi sodelujočimi. Obravnava ga KKE, sprejmeta pa Senat in Upravni odbor. Z dokumentom se seznanijo Akademski zbor, Študentski svet, Svet MFDPŠ, v celoti pa se objavi na spletni strani fakultete.

Programska samoevalvacija

Za vsak aktiven študijski program se v okviru letnega poročila oziroma povezanih analiz spremljajo vsebina, sestava in izvedba programa. Programska samoevalvacija zajema zlasti:

- vpis, strukturo študentov, napredovanje, prehodnost, dokončanje in trajanje študija;
- uspešnost študentov pri opravljanju študijskih obveznosti;
- zadovoljstvo študentov s predmeti, izvajalci, organizacijo, e-učilnico in fakulteto;
- dejansko obremenitev študentov in skladnost z ECTS;
- doseganje kompetenc oziroma učnih izidov;
- zaposljivost in mnenja diplomantov;
- mnenja VU/VS in drugih deležnikov;
- kadrovske, materialne in digitalne pogoje za izvedbo programa;
- ugotovitve za posodabljanje študijskega programa.

7.6 Načrtovanje in spremljanje ukrepov

Na podlagi ugotovitev samoevalvacije, analiz, razprav, obravnav na organih in priporočil zunanjih evalvacij MFDPŠ pripravi akcijski načrt ukrepov. Akcijski načrt je del LPD.

Akcijski načrt vsebuje:

- ugotovljeno pomanjkljivost ali priložnost za izboljšavo;
- ukrep in pričakovani učinek;
- odgovorno osebo oziroma službo;
- rok izvedbe;
- način spremljanja realizacije.

Ukrepi morajo biti konkretni, izvedljivi, časovno določeni in preverljivi. Ukrep, ki nima odgovornega nosilca, roka, pričakovanega učinka in načina preverjanja, se ne šteje za ustrezno opredeljen ukrep sistema kakovosti.

Realizacija ukrepov se spremlja sproti in se prikaže v naslednjem LP SE. Neuresničeni ukrepi se posebej utemeljijo in po potrebi prenesejo v naslednje obdobje. Sprejeti ukrepi se smiselno vključijo tudi v LPD.

7.7 Kazalniki kakovosti

MFDPŠ spremlja kakovost tudi s kvantitativnimi in kvalitativnimi kazalniki. Kazalniki so povezani s Strategijo razvoja, Letnim programom dela, Letnim poročilom s samoevalvacijo in Načrtom izvajanja procesov za zagotavljanje kakovosti.

Kazalniki zajemajo zlasti:

- vpis, strukturo študentov, prehodnost, dokončanje in trajanje študija;
- uspešnost študentov pri opravljanju študijskih obveznosti;
- zadovoljstvo študentov, diplomantov, VU/VS in strokovnih služb;
- dejansko obremenitev študentov in skladnost z ECTS;
- zaposljivost diplomantov in povezanost dela s pridobljeno izobrazbo;
- kadrovsko strukturo, habilitacije in razvoj zaposlenih;
- raziskovalne objave, projekte, citiranost in vključevanje študentov v raziskovanje;
- mobilnost, mednarodno sodelovanje in sodelovanje z okoljem;
- materialne, finančne, knjižnične in digitalne pogoje za delovanje;
- realizacijo ukrepov in doseganje strateških ter letnih ciljev.

Ciljne vrednosti kazalnikov se določajo v strateških in letnih dokumentih. Doseganje kazalnikov se preverja v Letnem poročilu s samoevalvacijo.

7.8 Zunanja evalvacija in akreditacijski postopek

MFDPŠ sodeluje v postopkih zunanje evalvacije, akreditacije in podaljšanja akreditacije v skladu z ZViS-1 in Merili NAKVIS. Zunanja evalvacija je del sistema kakovosti in omogoča neodvisno presojo delovanja fakultete ter študijskih programov.

MFDPŠ zagotavlja:

- pravočasno pripravo LP SE in drugih gradiv za NAKVIS;
- sodelovanje pri obiskih skupin strokovnjakov;
- obravnavo poročil in priporočil zunanjih evalvacij na pristojnih organih;
- vključitev priporočil v LPD in akcijski načrt;
- spremljanje realizacije priporočil v LP SE;
- uporabo ugotovitev zunanjih evalvacij pri nadaljnjem razvoju sistema kakovosti.

Ugotovitve zunanjih evalvacij in priporočila skupin strokovnjakov se obravnavajo na KKE, kolegiju dekana, Senatu, Upravnem odboru in drugih pristojnih organih glede na vsebino.

7.9 Poročilo o napredku

MFDPŠ po podaljšanju akreditacije pripravi poročilo o napredku in uresničevanju priporočil NAKVIS, kadar to zahteva zakonodaja oziroma odločba NAKVIS. Poročilo o napredku temelji na Letnem poročilu s samoevalvacijo, akcijskem načrtu, realizaciji ukrepov in drugih dokazilih o izboljšavah.

MFDPŠ zagotavlja:

- pravočasno pripravo poročila o napredku;
- povezavo poročila z ugotovitvami LP SE;
- prikaz realizacije priporočil in sprejetih ukrepov;
- obravnavo in sprejem poročila na Senatu MFDPŠ;
- posredovanje poročila NAKVIS-u v predpisanem roku.

Poročilo o napredku je del dokazovanja sklenjenosti kroga kakovosti in stalnega izboljševanja delovanja MFDPŠ.

7.10 Varstvo podatkov in hranjenje dokumentacije kakovosti

Podatki, pridobljeni z anketami, analizami in drugimi instrumenti kakovosti, se uporabljajo za spremljanje, presojanje in izboljševanje kakovosti. Pri zbiranju, obdelavi, prikazovanju in hrambi podatkov MFDPŠ zagotavlja varstvo osebnih podatkov, zaupnost in uporabo podatkov na način, ki ne omogoča neupravičene identifikacije posameznikov.

Dokumentacija sistema kakovosti se hrani v skladu z zakonodajo, Pravilnikom o upravljanju dokumentarnega gradiva in drugimi splošnimi akti MFDPŠ.

MFDPŠ hrani zlasti:

- Poslovnik kakovosti, splošne akte in temeljne dokumente sistema kakovosti;
- letna poročila s samoevalvacijo, akcijske načrte in evalvacijska poročila;
- analize, poročila, zapisnike, sklepe in dokazila o obravnavi ugotovitev;
- podatke in evidence, ki nastajajo v procesih spremljanja kakovosti.

Dostop do dokumentacije imajo pooblašene osebe glede na naloge, pristojnosti in pravila varovanja podatkov.

VIII. DEL – KONČNE DOLOČBE

PRILOGE

K temu poslovniku sodijo naslednje obvezne priloge:

- Priloga 1: [Organigram MFDPŠ](#)
- Priloga 2: [Matrika odgovornosti po področjih delovanja MFDPŠ](#)
- Priloga 3: [Shema sistema vodenja kakovosti MFDPŠ](#)
- Priloga 4: [Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na MFDPŠ](#)
- Priloga 5: [Terminološki glosar MFDPŠ](#)
- Priloga 6: [Pregled povezanosti poglavij Poslovnika kakovosti s standardi Meril NAKVIS in ESG](#)