

Na podlagi 35. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017) in ob soglasju Senata UL, pridobljenega na 39. seji senata UL z dne 27.6.2017, rektor Univerze v Ljubljani sprejema naslednja

PRAVILA SISTEMA KAKOVOSTI UNIVERZE V LJUBLJANI

1. Namen in cilji sistema kakovosti Univerze v Ljubljani

Univerza v Ljubljani (UL) ima vzpostavljen sistem spremljanja in zagotavljanja kakovosti z namenom kakovostnega delovanja in razvoja vseh svojih dejavnosti in virov v smeri zastavljenih kratkoročnih in strateških ciljev univerze. Sistem mora biti pregleden za vse deležnike na univerzi in učinkovit glede doseganja ciljev univerze. Vanj morajo biti vključeni vsi ključni deležniki univerze, ki sodelujejo pri posamezni dejavnosti. Ob upoštevanju ustreznih zakonov in predpisov ter priporočil organov, odgovornih za zagotavljanje kakovosti visokega šolstva na nacionalni (Nacionalna agencija RS za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS)) in mednarodni ravni (European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), Evropska zveza univerz (EUA)), Univerza v Ljubljani:

- s tem pravilnikom vzpostavlja svoj sistem kakovosti (poslovník kakovosti),
- sprotno spremlja kakovost na podlagi izbranih reprezentativnih kazalnikov oziroma meril ter ugotavlja uresničevanje zastavljenih ciljev,
- poroča o stanju kakovosti in uresničevanju zastavljenih ciljev,
- ukrepa z namenom izboljševanja kakovosti in boljšega doseganja ciljev na podlagi vsakoletnih poročil o kakovosti,
- razvija kulturo kakovosti.

Pri razvijanju sodelovalne **kulture kakovosti** Univerza v Ljubljani stremi k sprejemanju kakovosti kot skupni vrednoti in zavezi vseh sodelavcev zavoda, zaposlenih in študentov. Taka kultura kakovosti pomeni pripadnost univerzi, njenemu poslanstvu, vrednotam, viziji in strateškim ciljem. Za razvijanje kulture kakovosti na UL in njenih članicah so odgovorna vodstva univerze in članic.

Namen sistema kakovosti UL je:

- da pripomore k doseganju zastavljenih strateških ciljev,
- da zazna šibke in močne točke ključnih procesov,
- da služi kot orodje za sistematično izboljševanje na vseh področjih delovanja.

Univerza oblikuje dolgoročne cilje delovanja s strategijo, ki jo potrđi Senat UL. Strategija UL temelji na viziji in poslanstvu univerze, iz katerih so razvidne vrednote, vgrajene v delovanje univerze.

Kratkoročne cilje določi univerza vsako leto z letnim programom dela, ki vsebuje konkretne načrte za izboljšanje kakovosti v načrtovanem letu. Načrti temeljijo na oceni dela (samoevalvaciji) v prejšnjem poročevalnem obdobju in na zaznanih pomanjkljivostih oziroma možnostih za izboljšave.

Univerza v rednih časovnih obdobjih, v skladu z nacionalno zakonodajo, izpelje postopek zunanje preverjanje zagotavljanja kakovosti (zunanje evalvacije), lahko pa za ta postopek zaprosi ustrezno tujo agencijo, tudi izven teh obdobj. S postopki zunanje evalvacije se preverja zagotavljanje standardov zagotavljanja kakovosti, kot so določeni s tem predpisom in Evropskimi standardi in smernicami zagotavljanja kakovosti v Evropskem visokošolskem prostoru (ESG).

2. Vsebina sistema kakovosti Univerze v Ljubljani

Univerza želi razvijati in zagotavljati kakovost in odgovornost na vseh področjih svojega delovanja, to je na izobraževalnem, raziskovalnem, umetniškem in strokovnem področju. V ta namen zagotavlja vzpostavljen, dokumentiran in vzdrževan sistem obvladovanja procesov na vseh navedenih področjih. Pri tem so jasno določene tudi odgovornosti za sistem in posamezne elemente sistema kakovosti.

2.1. Dejavnosti in procesi Univerze v Ljubljani, ki sodijo v sistem zagotavljanja/upravljanja kakovosti.

- **IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST**
 - Načrtovanje in akreditacija novih študijskih programov na podlagi opredeljenih potreb in učnih ciljev, na podlagi nacionalnega ogrodja visokošolskih kvalifikacij in v okviru določenih in jasnih postopkov z določenimi odgovornostmi in vlogami posameznih partnerjev v postopku (v skladu s Pravili za upravljanje s programi za pridobitev izobrazbe Univerze v Ljubljani, Priloga 1 – Predloga za nov študijski program),
 - razvoj študijskih programov, načrtovanje izvedbe in izvedba študijskih programov na podlagi Pravil za upravljanje s programi za pridobitev izobrazbe Univerze v Ljubljani, Priloga 2 – Smernice za samoevalvacijo študijskega programa, glede na cilje programov,
 - načrtovanje in izvedba razpisa in vpisa v študijske programe (prijava kandidatov, izbor študentov, analiza kandidatov),
 - obveščanje javnosti o izobraževalni dejavnosti (objava aktualnih in posodobljenih zbornikov študijskih programov, objava možnosti za izbiro predmetov in vsebin med fakultetami in programi),
 - spremljanje novosti na področju pedagoškega in didaktičnega dela.

- **RAZISKOVALNA, RAZVOJNA IN STROKOVNA DEJAVNOST**
 - Analiza, načrtovanja in izvedbe raziskovalnih, razvojnih in strokovnih projektov,
 - zagotavljanje in črpanje virov za raziskovalno dejavnost (uspešnost pri prijavih na razpise),

- analiza mednarodne konkurenčnosti (uspešnost pri pridobivanju mednarodnih projektov),
 - analiza bibliografske raziskovalne uspešnosti in mednarodne odmevnosti,
 - analiza uspešnosti sodelovanja z okoljem in prenosa znanja v prakso in iz prakse (npr. kazalniki intelektualne lastnine),
 - obveščanje javnosti o raziskovalni dejavnosti.
- **UMETNIŠKA DEJAVNOST (MERJENO S KAZALNIKI ZA UMETNIŠKO DEJAVNOST)**
 - Načrtovanje in izvedba umetniških projektov,
 - obveščanje javnosti o umetniških projektih.
- **OBŠTUDIJSKA DEJAVNOST**
 - načrtovanje in izvedba ter spremljanje obštudijske dejavnosti, kot je šport, kultura, prostovoljstvo, dobrodelnost.
- **PODPORNA IN UPRAVLJAVSKA DEJAVNOST**
 - Upravljanje in razvoj kakovosti (izvedba procesov, razvoj ustreznih mehanizmov, zbiranje podatkov, izbor in izračun kazalnikov, zbiranje povratnih informacij in mnenj, analize kazalnikov in mnenj, priprava in spremljanje izboljšav, razvoj kulture kakovosti),
 - organizacija mednarodne aktivnosti - pomoč pri prijavi na izobraževalne, raziskovalne in druge strokovne mednarodne projekte, organizacija mobilnosti študentov in zaposlenih,
 - knjižnična in založniška dejavnost, z vidika ustreznosti in obsega knjižničnih virov, storitev za uporabnike, izobraževanj in razvoja sistema,
 - informacijski sistem, z vidika enostavnosti rabe, varnosti, zmožnosti analiz, povezljivosti medsebojnih sistemov,
 - storitve za študente in diplomante (delovanje referatov, tutorski sistem, svetovanje za študente - karierno svetovanje, svetovanje na področju mobilnosti, pomoč študentom s posebnimi potrebami, vseživljenjska karierna orientacija, alumni klubi, dostopnost učnih virov),
 - upravljanje s človeškimi viri (postopki za habilitacijo in zaposlovanje, postopki za vrednotenje pedagoškega dela, vseživljenjsko izobraževanje zaposlenih),
 - upravljanje z materialnimi viri (zagotavljanje ustreznega delovnega okolja in virov za izvajanje dejavnosti),
 - zagotavljanje stika z javnostmi,
 - vodenje in upravljanje organizacije in njenih organizacijskih enot, dokumentiranje delovanja in transparentnost, spremljanje in razvijanje organizacijske kulture in zadovoljstva zaposlenih).

2.2. Mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in vključenost deležnikov

Osnovni element/mehanizem zagotavljanja kakovosti predstavlja zaključena zanka/proces določanja ciljev in prioritet, načrtovanja, izvedbe, evalvacije in ocena

izvedenih dejavnosti, načrtovanih ukrepov, ki predstavljajo hkrati nekatere od ciljev prihodnjega ciklusa ter poročanje.

Ta proces poteka stalno na vseh ravneh in vseh aktivnostih (izobraževalna, raziskovalna, umetniška in strokovna dejavnost).

V procesu sodelujejo vsi ključni deležniki, vključno s študenti. Zaposleni in študenti morajo biti seznanjeni s svojo vlogo v procesu, imeti dostop do vsebine in poteka evalvacijskih postopkov ter rezultatov vsakokratnih evalvacij, ocen in ukrepov.

SISTEM KAKOVOSTI UNIVERZE V LJUBLJANI ZAGOTAVLJA:

- skupne postopke in mehanizme za doseganje večje kakovosti članic na vseh opredeljenih področjih dejavnosti (opredeljeni so v statutu, pravilih, pravilnikih, merilih, priročnikih),
- jasno opredelitev odgovornosti za posamezne postopke (opredeljeni so v statutu, pravilih članic),
- enotne postopke za načrtovanje (Letni program dela) in poročanje (Letno poročilo), ki so opredeljeni v Navodilih za pripravo letnega programa dela in poročila o kakovosti,
- sistematično in metodološko enotno zbiranje podatkov in mnenj (baze podatkov, ankete, načrtovanje in poročanje članic ter rektorata) ter analizo podatkov na osnovi sprejetega nabora kazalnikov in anket,
- enotne postopke za pripravo, spreminjanje in akreditacijo študijskih programov,
- enotne mehanizme za redne periodične evalvacije vseh ali dela aktivnosti in z ugotovitvami evalvacij povezano načrtovanje in izvedbo ukrepov za izboljšave (Letni program dela),
- pregled in uporabo rezultatov analiz za izvajanje ustreznih ukrepov za izboljšanje kakovosti posameznih procesov,
- aktivno sodelovanje ključnih deležnikov pri evalvaciji in izboljševanju dejavnosti, ter pri sestavi komisij, obravnavi poročil na ustreznih organih (komisije za kakovost članic in UL, senat članic in senat UL),
- evalvacijo in razvoj sistema kakovosti, njegovih pravil in mehanizmov.

Podrobni opisi postopkov za vrednotenje posameznih dejavnosti so opisani v Pravilnikih in poslovnih ter drugih referenčnih dokumentih UL (Tč. 4), ki obsegajo navodila in postopke za pripravo naslednjih aktivnosti.

2.2.1 Načrtovanje

Univerza načrtuje svoje delo dolgoročno in letno. Dolgoročne cilje določi s strategijo, ki jo sprejme najmanj za obdobje 4 let. S strategijo določi dolgoročne cilje na vseh področjih svojega delovanja in opredeli prednostne naloge. Dolgoročne cilje lahko članice tudi same opredelijo s svojimi strategijami, pri čemer morajo cilji posameznih strategij članic usmerjeni k skupnim ciljem univerze.

Srednjeročni cilji so določeni z akcijskimi načrti za dve leti, ki so osnova za pripravo letnih delovnih načrtov.

Letno načrtovanje dela univerze se izvaja skladno s Strategijo UL in skladno s predpisi in navodili, ki urejajo to področje na nacionalni ravni.

Letni program dela UL se pripravi na osnovi strateških ciljev zapisanih v Strategiji UL, skladno z aktualnim akcijskim načrtom in na osnovi sprejetih (in v letnem poročilu zapisanih) ukrepov za izboljšanje v preteklem obdobju. Letni program dela zajema načrtovanje vseh dejavnosti univerze. Struktura, sestavni deli, kazalniki in metodologija ter podrobnejša določila o načinu, obliki in rokih načrtovanja dejavnosti so opredeljeni v Navodilih za pripravo letnega programa dela in poročila o kakovosti.

Izhodišča za pripravo letnega programa dela so:

- sprejeti strateški cilji,
- sprejet akcijski načrt in prednostne naloge,
- opredeljene dejavnosti in
- sprejeti ukrepi za izboljšanje.

2.2.2 Letno poročanje s samoevalvacijo

Letno poročilo, ki vsebuje Poročilo o kakovosti, predstavlja enoten dokument UL. Letno poročilo UL se pripravi na osnovi zbranih statističnih podatkov in izračunanih kazalnikov za vse dejavnosti univerze. Vrednosti kazalnikov za posamezno koledarsko/študijsko leto so objavljene kot priloga Letnega poročila. Poročilo vsebuje kritično ovrednotenje dosežkov za vse dejavnosti univerze in priporočila za izboljšave ter smiselno sledi strukturi, sestavnim delom, kazalnikom in metodologiji letnega delovnega načrta. Letno poročilo vedno vsebuje tudi pregled realizacije ciljev akcijskega načrta in ukrepov za izboljšave v preteklem obdobju ter pripravo novih.

Podrobnejša določila o načinu, obliki in rokih poročanja o dejavnostih so opredeljeni v Navodilih za pripravo letnega programa dela in poročila o kakovosti. Letna poročila se v skladu z navodili pripravljajo tudi na članicah in rektoratu UL.

Izvajanje dejavnosti univerze je proces, s katerim se dosegajo kratkoročni in dolgoročni cilji univerze in v katerem sodelujejo vsi zaposleni in študenti. Skozi izvajanje se ugotavljajo pomanjkljivosti in močne točke sistema. Z različnimi orodji za zagotavljanje kakovosti in spodbujanje samorefleksije se spodbuja samoevalvacija področij na različnih ravneh, ravno tako pa je zakonsko predpisana tudi zunanja evalvacija.

Z namenom spremljanja in izboljševanja kakovosti se izvaja samoevalvacija in na tej podlagi pripravljajo redna letna Poročila o kakovosti na ravni UL in članic (kot del Letnih poročil). Poročila o kakovosti UL in članic vsebujejo opredelitev ključnih izzivov in pomanjkljivosti, odpravljenih pomanjkljivosti iz prejšnjega poročevalnega obdobja ter opredelitev izboljšav in rešitev. V Letnem poročilu s poročilom o kakovosti se posebej evalvira delovanje sistema kakovosti.

Članica vsaj vsako drugo študijsko leto, priporočeno pa za vsako študijsko leto, izvede samoevalvacijo študijskega programa. Samoevalvacija se izvede za študijsko leto po

njegovem zaključku in najkasneje do 31. decembra za preteklo študijsko leto. Samoevalvacijo za posamezen študijski program vodi in koordinira skrbnik/koordinator/vodja programa, ki je odgovoren za vsebino poročila. Opravlja tudi druge naloge, skladno z zahtevami zagotavljanja kakovosti izvedbe, spremljanja učinkovitosti, aktualnosti in vzdržnosti posameznega programa. Ugotovitve samoevalvacije članica uporabi za načrtovanje ukrepov za izboljšanje študijskega programa, izboljšanje delovanja ali organizacije dela na ravni članice in celotne študijske dejavnosti članice ter univerze, ter za pripravo poslovnega poročila s poročilom o kakovosti. Na podlagi samoevalvacije programa se pripravi in utemelji posamezne predloge sprememb študijskih programov. Sistemske ukrepe na ravni članice članica vključi v program dela, ki ga sprejem a v koledarskem letu po nastanku samoevalvacijskega poročila, predloge izboljšav na ravni univerze pa sporoči službi za kakovost na ravni univerze.

2.2.3 Drugi mehanizmi kakovosti

Univerza zagotavlja in razvija kakovost še z dodatnimi mehanizmi kakovosti. Poleg navedenih se po posameznih področjih in na članicah uporabljajo še dodatni mehanizmi kakovosti, ki prispevajo k delovanju sistema kakovosti in razvoju kulture kakovosti.

POSVETOVALNI OBISKI

Posvetovalni obiski so namenjeni podpori članicam UL pri njihovih prizadevanjih krepitve kakovosti. Na obiskih se v največji meri obravnavajo tista prizadevanja, ki jih članica sama izpostavi kot pomembna za nadaljnji razvoj kakovosti. S takim pristopom se ohranja oziroma nadalje krepi odgovornost članic za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v skladu z institucionalnimi zavezami in cilji ter skladno z mednarodno dogovorjenimi smernicami. Med ključnimi cilji posvetovalnih obiskov je oblikovanje konkretnih predlogov ukrepov in identificiranje morebitnih nadaljnjih razmislekov, s tem pa doseči, da so posvetovalni obiski čim bolj uporabni za članico. Predlog ukrepov in nadaljnjih razmislekov članica po posvetovalnem obisku obravnava na sestankih svojih organov, kjer sprejme odločitve o načrtovanih ukrepih in dinamiki njihove izvedbe.

Posvetovalne obiske izvajajo vse članice, vsaj enkrat v obdobju med dvema podaljšanjema akreditacije univerze in v skladu z dogovorjenim protokolom.

AKREDITACIJE IN EVALVACIJE

Zaradi zagotavljanja javne veljavnosti študijskih programov in diplom mora univerza v zakonsko določenih rokih in na zakonsko predpisan način zagotoviti podaljšanje akreditacije univerze pri nacionalnem akreditacijskem organu. Načrtovanje in izvedba teh aktivnosti temelji na predpisani dokumentaciji, ki jo določi nacionalni akreditacijski organ, na redni letni samoevalvaciji UL in redni samoevalvaciji študijskih programov.

Univerza občasno izvede zunanjo evalvacijo, ki jo lahko opravijo tuje za to pooblašene agencije ali mednarodno primerjalno analizo (t.i. benchmarking), podpira pa tudi prizadevanja članic za institucionalno ali programsko evalvacijo in akreditacijo v mednarodnem okolju. V teh primerih potekajo akreditacije in evalvacije v skladu z mednarodno priznanimi standardi in postopki, ki jih uporablja konkretna tuja organizacija, ki izvaja akreditacijo oziroma evalvacijo.

ŠTUDENTSKE ANKETE

Študentske ankete so orodje za spremljanje študentskega mnenja o posameznih predmetih in pedagoškem delu visokošolskih učiteljev ter visokošolskih sodelavcev (v nadaljevanju: izvajalci), o splošnih vidikih študijskega procesa ter o obvezni študijski praksi, v kolikor se ta izvaja.

Anketa se izvaja na vseh treh stopnjah študija, vendar je anketa za 3. stopnjo študija prilagojena tako, da študenti ocenjujejo splošne vidike študija, posamezne temeljne predmete, mentorstvo, raziskovanje v okviru študija, strokovno pomoč študentskega referata / študentskih referatov, lahko pa tudi posamezne izbirne predmete.

Na osnovi rezultatov ankete organi članice in posamezni izvajalci izboljšujejo študijske programe, način njihove izvedbe in pedagoškega dela. Rezultati ankete se uporabljajo tudi za namene, navedene v drugih predpisih UL.

SPREMLJANJE OBREMNITVE ŠTUDENTOV

Obremenitev študentov v študijskih programih UL se meri v kreditnih točkah sistema ECTS v skladu z merili, ki jih sprejme nacionalna agencija za akreditacijo študijskih programov. Dejanska obremenitev študentov se preverja s študentsko anketo. Povratne informacije o dejanski obremenitvi študentov se pridobivajo tudi z dodatnimi vprašalniki, s posvetovanji s študenti, na sestankih (npr. s polstrukturiranimi intervjuji, fokusnimi skupinami). Ugotovitve se uporabljajo za izboljševanje posameznih predmetov in študijskih programov.

SPREMLJANJE ZAPOSILJIVOSTI IN ZAPOSLENOSTI DIPLOMANTOV

Zaposljivost diplomantov se spremlja z anketo diplomantov in s spremljanjem dostopnih podatkov o diplomantih (Statistični urad RS). Z anketo se od diplomantov pridobi povratne informacije o zadovoljstvu s študijem, doseganju zastavljenih učnih ciljev študijskega programa in njihovi ustreznosti za profesionalni in osebni razvoj, ter o zaposlenosti. Analize in ugotovitve se uporabljajo za izboljševanje študijskih programov ter procesa in obveščanje (potencialnih) študentov.

ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH IN ORGANIZACIJSKA KULTURA

Organizacijsko kulturo se spremlja s pridobivanjem povratnih informacij s strani zaposlenih z vprašalnikom oziroma drugimi metodami kvalitativnega ali kvantitativnega zbiranja podatkov (npr. z letnimi razgovori, s polstrukturiranimi intervjuji, fokusnimi skupinami). S tem se pridobiva povratne informacije o zadovoljstvu in

zavzetosti zaposlenih, sodelovanju med različnimi skupinami zaposlenih (pedagoški delavci, nepedagoški delavci, vodstveni delavci,...) in o drugih vidikih organizacijske kulture. Namen pridobivanja povratnih informacij zaposlenih je izboljševanje razmer za delo, odnosov med zaposlenimi, pripadnosti, zadovoljstva zaposlenih ter kulture kakovosti.

3. Odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so odgovorni v skladu z zakonom o visokem šolstvu, določili Statuta UL in drugih aktov UL vsi zaposleni na univerzi in študenti, posebej pa rektor in dekani članic, senat UL in senati članic ter njihovi organi, Upravni odbor UL in študentski sveti UL in članic.

REKTOR

Rektor je v skladu z določili Statuta UL odgovoren predvsem:

- za razvoj mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- za delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na ravni UL in na članicah, še posebej za: odprte razpise, izvajanje študentskih anket, usmerjanje vpisa, delovanje tutorskega sistema, izboljšanje učinkovitosti strokovnega dela in usposabljanje strokovnih delavcev,
- za poročanje o dosežkih na področju kakovosti Senatu UL, ustanoviteljem ter notranjim in zunanjim javnostim najmanj enkrat letno,
- odločanje o občasnih poglobljenih samoevalvacijah in zunanjih evalvacijah univerze in članic,
- sprejemanje pravil kakovosti v soglasju s senatom UL,
- sprejemanje internih navodil za delovanje sistema kakovosti UL (navodila za zbiranje kazalnikov, izvedbo anket, posvetovalnih obiskov, načinov načrtovanja in poročanja ter za delovanje ostalih mehanizmov kakovosti)
- predlaganje in sprejemanje ukrepov za izboljšanje kakovosti.

Rektor:

- s soglasjem senata sprejema smernice in standarde o zagotavljanju kakovosti delovanja univerze,
- pooblasti prorektorja ali drugega predstavnika vodstva, ki je posebej zadolžen za področje kakovosti,
- za spremljanje in zagotavljanje kakovosti vzpostavi ustrezne strokovne službe na ravni univerze,
- predlaga predstavnike strokovnih služb v komisijo za kakovost UL.

DEKAN:

Dekan je v skladu z določili Statuta UL odgovoren predvsem:

- za redno delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na članici, še posebej pa za: odprte razpise, izvajanje študentskih anket, usmerjanje vpisa, tutorstvo, izboljšanje strokovnega dela in usposabljanje strokovnih delavcev,
- pripravo letnega poročila ter poročanje o dosežkih Senatu fakultete, univerzi, ustanoviteljem ter notranji in zunanji javnosti najmanj enkrat letno,

- izvedbo občasne poglobljene samoevalvacije in zunanje evalvacije članice,
- za izvedbo študentskih anket, izvedbo individualnih razgovorov s posameznimi učitelji na podlagi rezultatov teh anket in opredelitev konkretnih ukrepov za izboljšanje (vsebinsko in časovno),
- za izvedbo ostalih mehanizmov kakovosti in uporabo ugotovitev za izboljšave
- predlaganje in sprejemanje ukrepov za izboljšanje kakovosti v okviru svojih pristojnosti.

Dekan:

- lahko pooblasti prodekana, ki je posebej zadolžen za področje kakovosti,
- predlaga člane Komisije za kakovost članice,
- za spremljanje in zagotavljanje kakovosti vzpostavi ustrezno strokovno službo na ravni članice,
- predlaga predstavnika strokovnih služb v komisijo za kakovost članice.

SENAT UNIVERZE V LJUBLJANI

Senat UL daje v skladu z določili Statuta UL soglasje k merilom za ocenjevanje kakovosti oz. Pravilom sistema kakovosti. Senat UL najmanj enkrat letno razpravlja o Letnem poročilu s poročilom o kakovosti ter ga sprejme, z usmeritvami za izboljšave. Na predlog senata članice sprejema študijske programe in spremembe obveznih sestavin programov. Za redno spremljanje kakovosti in za oblikovanje predlogov Senat UL imenuje komisijo za kakovost UL, ki jo sestavlja najmanj sedem predstavnikov članic ter predstavniki študentskega sveta in strokovnih služb. Predsednika komisije za kakovost UL, na predlog rektorja, izvolijo člani komisije.

KOMISIJA ZA KAKOVOST UL

Komisija za kakovost v skladu s sprejetimi akti predvsem:

- obravnava in vrednoti letno poročilo s poročilom o kakovosti, ter poda priporočila za letni program dela,
- obravnava in vrednoti delovanje posameznih mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ter predloge za njihovo izpopolnjevanje,
- spremlja izvedbo in analize študentskih ter drugih anket in pripravlja predloge za izboljšave njihovega izvajanja in uporabe,
- sodeluje z drugimi komisijami na univerzi, s komisijami za kakovost drugih univerz in z nacionalnimi organi na tem področju,
- poroča senatu in upravnemu odboru o dosežkih na področju kakovosti ter oblikuje predloge za izboljšave, o katerih odločata oba organa vsaj enkrat letno,
- analizira strateške vidike delovanja univerze.

Komisiji za kakovost nudijo strokovno podporo službe rektorata.

SENAT ČLANICE

Senat članice najmanj enkrat letno razpravlja o Letnem poročilu s poročilom o kakovosti ter ga sprejme, z ustreznimi ukrepi za izboljšave. Za redno spremljanje kakovosti in za oblikovanje predlogov senat imenuje komisijo za kakovost, v kateri so

zastopani predstavniki pedagoških delavcev, študentov in strokovnih delavcev. Strokovno podporo komisiji nudijo strokovne službe rektorata oz. članice.

KOMISIJA ZA KAKOVOST ČLANICE

Komisija za kakovost članice so v skladu s sprejetimi akti predvsem:

- sodeluje pri pripravi Letnega poročila s poročilom o kakovosti in predlaganih ukrepih za izboljšave,
- obravnava in vrednoti delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na članici ter oblikuje predloge za njihovo izboljšanje,
- spremlja izvedbo in analizo študentskih ter drugih anket in pripravlja predloge za izboljšave njihovega izvajanja in uporabe,
- sodeluje pri izvedbi samoevalvacij, zunanjih evalvacij in ustreznih ukrepov,
- vsaj enkrat letno poroča senatu o dosežkih na področju kakovosti ter oblikuje predloge za izboljšave,
- analizira strateške vidike delovanja članice.

UPRAVNI ODBOR UNIVERZE V LJUBLJANI

Upravni odbor UL sprejema finančne ukrepe, s katerimi spodbuja izboljšanje kakovosti na ravni univerze. Upravni odbor enkrat letno po predhodnem soglasju senata univerze k letnemu delovnemu načrtu sprejme letni program dela ter spremlja njegovo uresničevanje ter obravnava in sprejme Letno poročilo s poročilom o kakovosti UL z ukrepi za izboljšanje. Upravni odbor UL daje predhodno mnenje o finančnih posledicah uvedbe novih študijskih programov in razpisa za vpis.

ŠTUDENSKI SVETI UNIVERZE V LJUBLJANI IN ČLANIC

Študentski sveti UL in članic spremljajo v skladu s svojimi pristojnostmi iz Statuta UL izvajanje izobraževalne dejavnosti, služb za študente in obštudijske dejavnosti in dajejo predloge za izboljšave.

Študentski sveti enkrat letno obravnavajo Letno poročilo s poročilom o kakovosti, s poudarkom na kakovosti univerze oz. članice. Študentski sveti članic sodelujejo v habilitacijskem postopku in v skladu s statutom univerze in posebnimi pravilniki dajejo mnenja o izvolitvi oz. ponovni izvolitvi učiteljev in sodelavcev. Predstavniki študentov, ki jih imenujejo študentski sveti, sodelujejo v komisijah za kakovost in drugih organih.

STROKOVNE IN RAZVOJNE SLUŽBE ZA SISTEM IN KULTURO KAKOVOSTI

Univerza ima posebno univerzitetno službo, ki koordinira proces notranjega zagotavljanja kakovosti, le tega povezuje s strateškim in kratkoročnim načrtovanjem ter poročanjem o delu. Služba nudi strokovno in razvojno podporo sistemu in kulturi kakovosti, z izvajanjem analiz, izboljševanjem in dograjevanjem elementov sistema kakovosti ter ustvarjanjem prostora za diskusije in izmenjavo izkušenj ter znanja na področju. Članice v skladu s svojimi možnostmi zagotovijo strokovno in razvojno podporo sistemu in kulturi kakovosti.

4. Referenčni dokumenti

- Zakon o visokem šolstvu,
- Statut UL,
- Strategija UL,

- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, Merila ECTS, Merila o prehodih, Habilitacijska merila (NAKVIS),
- Evropski standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu,
- Pravilniki in poslovniki ter drugi referenčni dokumenti UL, med drugim:
 - Pravilnik o študentski anketi;
 - Pravila za posvetovalne obiske Univerze v Ljubljani;
 - Pravila za upravljanje s programi za pridobitev izobrazbe univerze v Ljubljani (s prilogama: 1 – Predloga za nov študijski program in 2 – Smernice za samoevalvacijo študijskega programa);
 - Kazalniki za spremljanje posameznih dejavnosti UL;
 - Navodila za pripravo letnega programa dela in poročila o kakovosti;
 - Zadovoljstvo zaposlenih na UL (s prilogama: 1 – Vprašalnik za ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih in 2 – Metodološka pojasnila k vprašalniku o ugotavljanju zadovoljstva zaposlenih);
 - Pravila sistema tutorstva.

5. Veljavnost

Besedilo teh pravil se objavi na spletnih straneh Univerze v Ljubljani dne 7. 7. 2017 in s tem dnem stopijo v veljavo. Z objavo besedila teh Pravil sistema kakovosti Univerze v Ljubljani prenehajo veljati Pravila o sistemu kakovosti Univerze v Ljubljani z dne 11. 11. 2014.

Datum: 27. 6. 2017
Številka: 011-4/2017

prof. dr. Ivan Svetlik
REKTOR