

Univerza v Ljubljani
Komisija za samoocenjevanje kakovosti UL

Navodila za ocenjevanje in zagotavljanje kakovosti na Univerzi v Ljubljani

1. Komisije za kakovost na članicah.

Poleg skupne komisije za samoocenjevanje kakovosti UL imajo članice UL komisije za kakovost. Njihova naloga je priprava poročil (o pedagoški, raziskovalni, umetniški in strokovni dejavnosti), priprava predlogov za izboljšave in spremljanje sprememb. Komisije članic pripravljajo letna poročila o kakovosti, občasna poročila o programski samoevalvaciji in vsakih pet let obsežnejša poročila o (institucionalni) samoevalvaciji članice.

člane komisije (5–10) imenuje dekan. V komisiji so učitelji, sodelavci in strokovni delavci ter zastopnik študentov. Večje članice imajo tudi skupine/komisije za kakovost na oddelkih. V delu komisij sodelujejo tudi odgovorni za posamezne programe in dejavnosti članice, za izvajanje študentskih anket in za notranji nadzor izvajanja programa.

Komisije za mnenje zaprosijo (z anketami ipd.) tudi študente, diplomante in uporabnike.

Strokovno podporo komisijam zagotavljajo strokovne službe članice in Univerze.

2. Letno poročilo članice UL o kakovosti.

Vsako leto pripravijo komisije članic oceno stanja pedagoške, raziskovalne in strokovne dejavnosti v preteklem študijskem letu ter predloge ukrepov za izboljšave.

V letnem poročilu analizirajo učinkovitost dodiplomskega rednega študija, izrednega študija, podiplomskega študija in oblik strokovnega izpopolnjevanja diplomantov. Učinkovitost študija ocenijo z minimalnimi kazalci (prehodnost v višje letnike, prehodnost generacije in trajanje študija dipl., mag., spec., dr. od vpisa) na podlagi študentske evidence, glej prilogo: Minimalni

kazalci učinkovitosti). članice lahko uporabijo še druge kazalce. Navedene številčne ocene interpretirajo in dopolnijo z rezultati anket med študenti, diplomanti, uporabniki in osebjem članice.

Posebej opišejo premike, do katerih je prišlo na podlagi ukrepov za izboljšave.

V poročilu ocenijo tudi ustreznost načinov zagotavljanja kakovosti.

Po svoji odločitvi lahko podrobneje analizirajo posamezna področja svoje dejavnosti (npr. raziskovalno/umetniško dejavnost, izredni študij, podiplomski študij).

če so članice opravile tudi programske samoevalvacije in/ali zunanje evalvacije (tč.4.) poročajo tudi o tem.

Na koncu poročila povzamejo ugotovitve in navedejo predloge ukrepov/akcij na področjih, kjer so največji problemi.

Letno poročilo obravnavajo (v aprilu in maju) senat in drugi organi članice, vključno s odgovornimi komisijami, študentskim svetom in akademskim zborom. S poročili in sklepi so seznanjeni učitelji in drugo osebje ter študenti članice. Na podlagi poročil in razprav organi članic sprejemajo akcijske načrte in ukrepe za izboljšave.

Letna poročila članic (za preteklo študijsko leto) le-te pošljejo univerzitetni komisiji za samoocenjevanje kakovosti vsako leto do 20. maja.

3. Občasna poročila članic.

članice lahko občasno podrobneje ocenijo stanje določenih dejavnosti oz. izbrane problematike. (Tako naj bi v letu 2000/2001 članice posebej ocenile delovanje strokovnih služb – svojih in skupnih univerzitetnih.)

V skladu s priporočili senata UL dekani članic občasno in po potrebi poročajo rektorju o izvajanju notranjega nadzora izvajanja napovedanega študijskega programa oz. pedagoškega procesa in o izvajanju študentskih anket o učiteljih in sodelavcih.

4. Programske samoevalvacije in zunanje evalvacije na članicah

članice (oz.njihove komisije) spremljajo izvajanje študijskih programov (dodiplomskih, podiplomskih, za izpopolnjevanje diplomantov). članice po potrebi, zlasti pred večjimi spremembami teh programov izvedejo programsko samoevalvacijo. Pri tej samoevalvaciji uporabljajo navodila organizacije PHARE, ki jih po potrebi prilagodijo. Na primeren način zberejo tudi mnenja osebja, študentov, diplomantov in uporabnikov in ocenijo dobre in slabe strani študija ter pripravijo predloge za izboljšave. Ugotovitve zapišejo v posebnem poročilu, ki je namenjeno organom članice, ki pripravljajo študijske programe in organom na ravni Univerze in države, ki potrjujejo programe.

Zaželeno je, da to samoevalvacijo članice dopolnijo z zunanjo evalvacijo, ki jo izvedejo izvedenci iz drugih visokošolskih institucij ali ustreznih organizacij (združenj, agencij) v Sloveniji in v tujini. Senat UL je priporočil, da članice vzpostavijo stik z mednarodnimi strokovnimi združenji na svojem področju za zunanjo programsko evalvacijo, saj bo v bodoče tako mednarodno priznavanje vedno pomembnejše.

5. Institucionalna samoevalvacija, zunanja evalvacija institucije

Obsežnejše samoevalvacije celotne svoje dejavnosti in organiziranosti izvajajo članice in Univerza vsakih pet let. Odločitev o institucionalni samoevalvaciji sprejme senat članice oz. Univerze. Namen te samoevalvacije je spremljava premikov v dejavnosti in strukturi Univerze z vidika uresničevanja poslanstva, statuta in zastavljene strategije, posebej glede sistema skrbi za kakovost. Na osnovi te evalvacije se pripravijo večje spremembe v dejavnosti in strukturi članic in Univerze, v načinu upravljanja ter pri skrbi za kakovost. Pri tej samoevalvaciji se uporabljajo navodila PHARE za institucionalno samoevalvacijo in dodatna navodila, ki jih izdela Univerza.

Zaželeno je, da Univerza in članice te samoevalvacije dopolnijo z zunanjo evalvacijo in kasneje še s spremljavo (follow-up). To zunanjo evalvacijo izvajajo povabljeni izvedenci za to pooblaščenih in usposobljenih organizacij (npr. Evropska

rektorska konferenca CRE, združenja visokošolskih institucij za posamezna področja in stroke.)

6. Študentske ankete o pedagoškem delu

Vsako leto članice univerze izvedejo študentsko anketo o pedagoškem delu vseh učiteljev in sodelavcev. Na anketo odgovarjajo vsi študenti, redni, izredni in podiplomski. Če je študentov zelo veliko se lahko izvede anketa na vzorcu. Uporablja se enoten vprašalnik, ki ga članice lahko prilagodijo in program obdelave. Učitelje, sodelavce in študente je potrebno obvestiti o pomenu, načinu anketiranja in uporabi rezultatov. Rezultati so namenjeni predvsem ocenjevanemu za povratno informacijo in za habilitacijski postopek. Dekan lahko opozori ali pohvali posameznike, pri katerih ocene znatno odstopajo od povprečja. Za izvedbo anket in uporabo in zaupnost rezultatov je odgovoren dekan, ki o izvajanju vsako leto poroča rektorju.

Z mnenji študentov o učiteljih in sodelavcih (dobljena z anketami) so seznanjeni samo ocenjevana oseba, dekan in organ ki sodeluje v habilitacijskem postopku. Na podlagi ocen ni primerno razvrščati ocenjevanih v »rang liste«. Ocenjevana oseba je seznanjena le s svojo oceno in morebitnimi pripisanimi mnenji študentov ter s povprečno oceno za program oz. oddelek in članico.

Zaželeno je, da učitelji in sodelavci tudi sami izvedejo ankete s svojimi študenti in da se ocenjevani o ocenah, mnenjih in predlogih z njimi pogovorijo.

7.

Komisija za samoocenjevanje kakovosti Univerze

1.

Komisija za samoocenjevanje kakovosti UL, ki jo je imenoval senat UL, spodbuja, usklajuje in spremlja skrb za kakovost na članicah in na ravni Univerze. Sodeluje z nacionalno komisijo in s podobnimi organi drugih univerz in drugimi organizacijami na področju kakovosti v Sloveniji in v tujini. Komisija pripravlja poročila, predloge za izboljšave, imenuje skupine za posamezne naloge, pripravlja pogovore s predstavniki komisij članic in predstavniki UL v nacionalni komisiji, delavnice,

posvetovanja o kakovosti ipd. Strokovno podporo ji zagotavlja Uprava univerze.

2.

Univerzitetna komisija pripravi vsako leto (do 5. oktobra) letno poročilo o kakovosti UL. Namen poročila je predvsem spremljanje sprememb in izboljšav ter delovanja sistema skrbi za kakovost na ravni članic in Univerze. Podlaga za poročilo so letna poročila članic (pošljejo jih konca maja), poročila drugih organov Univerze in dodatne analize. Poročilo vsebuje oceno stanja glavnih dejavnosti univerze (pedagoška, raziskovalna, strokovna), učinkovitost študija (rednega, izrednega, podiplomskega, strokovnega izpopolnjevanja diplomantov), uresničevanje akcijskega načrta (tč.5.3.) in predlogov za izboljšave ter oceno delovanja sistema skrbi za kakovost. Poročilo obravnava senat UL in drugi organi Univerze. S poročilom so seznanjene članice ter osebje in študenti in se v primerni obliki objavi (domača spletna stran Univerze www.uni-lj.si).

3.

Na osnovi razprav o poročilu pripravi komisija (decembra) predlog akcijskega načrta za izboljševanje kakovosti s prednostnimi aktivnostmi/nalogami, ki jih bodo izvedli organi Univerze v prihodnjem koledarskem letu. Pri izboru prednostnih aktivnosti komisija upošteva tudi mnenje drugih delovnih teles senata. Akcijski načrt predloži senatu UL v sprejem. Univerzitetna komisija sodeluje z drugimi organi Univerze in članicami pri pripravi in izvedbi institucionalne samoevalvacije, ki se izvaja vsakih pet let. Za to samoevalvacijo (oz. poročilo o spremljavi, follow-up) pripravi oceno stanja, ki se dopolni s poročilom zunanjih ocenjevalcev, to je povabljenе skupine izvedencev Evropske rektorske konference. Obe poročili obravnava senat in pripravi predloge za izboljšave.

4.

Univerzitetna komisija sodeluje z nacionalno komisija za kvaliteto visokega šolstva v RS, v kateri so tudi predstavniki UL. Nacionalna komisija pripravi in objavi vsako leto poročilo o kakovosti visokega šolstva v RS, v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (80.člen). To poročilo predloži Univerza vsako leto v postopku priprave državnega proračuna. Komisija izdela svoje poročilo na osnovi poročil univerz in samostojnih visokih šol, pridobljenih mnenj študentov in dodatnih analiz. (Za leto 2000/2001 nacionalna komisija pričakuje od univerz, da poročajo predvsem o pedagoški dejavnosti, o izboljšavah, da

pripravijo akcijske načrte za izboljšave in da pripravijo – do junija 2001 – tudi analizo strokovnih služb, na ravni članic in Univerze.)

8. Uporaba in varovanje zaupnosti podatkov

1.

Podatki o kakovosti izobraževalne, raziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti se zbirajo in objavljajo zato, da se omogoči ocenjevanje stanja, pripravo potrebnih odločitev za izboljšave ter spremljanje sprememb. Poleg statističnih podatkov, ki jih zbira Statistični urad RS se na članicah za te namene zbirajo le tisti podatki, ki jih določijo pooblaščen organi članice in Univerze (komisije za kakovost po pooblastilu dekana in rektorja). O načinu objave podatkov o kakovosti odloča na članici dekan, na univerzi pa rektor.

2.

Pri zbiranju in objavi podatkov o posameznikih (tč. 6.) je treba upoštevati predpise o varovanju osebnih podatkov.

3.

Za ocenjevanje kakovosti na članicah (po programih, načinu študija) se uporabljajo vidiki in kazalci, ki jih določa organ članice in univerze, pooblaščen za kakovost. Za oceno učinkovitosti študijskega procesa se uporabljajo skupni minimalni kazalci, s katerimi se ocenjuje predvsem prehodnost v višje letnike in trajanje študija. (priloga.) Ti kazalci so namenjeni samevalvaciji stanja na posamezni članici in na celotni Univerzi, pripravi odločitev za izboljšave in spremljanju sprememb. Ocene učinkovitosti po teh kazalcih in premiki v ocenah na članici se lahko primerjajo s »povprečjem« Univerze, ni pa primerno objavljati »rang list«. Pri razpravi o stanju na članici v organih Univerze mora biti zagotovljena prisotnost predstavnika te članice.

Ta navodila je sprejela komisija za samoocenjevanje kakovosti UL na seji dne 8.12. 2000, po sklepu senata UL 17.10.2000, pogovoru z vodji komisij za kakovost članic in predstavniki UL v nacionalni komisiji za kvaliteto visokega šolstva 9.11.2000. Navodila veljajo za študijsko leto 2000/2001. Komisija lahko

navodila spremeni glede na izkušnje in pobude članic in organov UL.

PRILOGA:

Minimalni kazalci učinkovitosti študija članice UL – opredelitev glavnih izrazov in kazalcev

Učinkovitost: Prikaz rezultatov (outputov) študija (pedagoškega/študijskega procesa) glede na časovne okvire trajanja študija, ki so določeni v zakonu o visokem šolstvu in v študijskih programih. Kazalci učinkovitosti so podatki, ki v zgoščeni obliki povedo kakšna je učinkovitost programa, institucije (npr. prehodnost, trajanje). Izraženi so v številkah, odstotkih (npr. 56,7%), tabelah, grafih. Podatki se prikazujejo po programih, načinu študija, generacijah. Ne vključuje kvalitativnih ocen kakovosti znanja, usposobljenosti diplomantov za delo ipd.

Podatki (o učinkovitosti): Podatki iz zbirk podatkov v skupni univerzitetni evidenci študentov (v RCU), ki jih pošiljajo ob vpisu članice UL in se obdelujejo s skupno programsko opremo. Dodatno se lahko uporabljajo tudi podatki Statističnega urada RS (npr. o številu študentov in diplomantov in trajanju v: publ. Rezultati raziskav.) če ni na voljo omenjenih podatkov se lahko na osnovi drugih podatkov (npr. posebne evidence članice, ankete) navede ocena, vendar je treba navesti, kdo oceno daje in na podlagi česa.

Študij: Proces v katerem sodelujejo študenti in osebje članice univerze po določenem študijskem programu in v danih razmerah za študij. Dodiplomski, podiplomski, redni, izredni. (Ne vključuje tudi strokovnega izpopolnjevanja diplomantov.)

Študijski program: Enota članice z določenimi vpisnimi pogoji, predmetnikom, študijskimi obveznostmi študentov, strokovnim naslovom in trajanjem študija. Programi dodiplomskega (visoki strokovni, univerzitetni) in podiplomskega študija članic UL, ki so objavljeni v razpisu vpisa in Seznamu predavanj.

Za vse kazalce prikazujemo podatke za vse razpisane študijske programe. (Izjemoma lahko prikazujemo kazalce za več programov skupaj, za oddelek in članico, vendar tudi v tem primeru ločeno za visokošolski strokovi študij, univerzitetni študij in podiplomski študij.

Opomba: Ponekod so programi članice zelo razvejani, dvopredmetni ali medfakultetni. Ni smotrno prikazovati učinkovitosti po ožjih enotah, smereh ipd. članica se lahko odloči, da prikazuje učinkovitost za več programov skupaj (npr. za oddelek), vendar ločeno za vrsto programov (visoke strokovne, univerzitetne in podiplomske).

Študenti: Osebe s statusom študenta (redni, izredni, podiplomski, vključno z absolventi in tistimi s priznanim statusom). (Med študente ne štejemo oseb vključenih v strokovno izpopolnjevanje.)

Način študija: Redni študij, redni študent: Način dodiplomskega študija, določen v programu in razpisu vpisa; študent vpisan na ta način študija. Izredni študij, izredni študent: Način dodiplomskega študija, posebej določen v programu in razpisu vpisa. Študent vpisan na ta način študija, ne glede na druge značilnosti (npr. starost.).

Za vse kazalce prikazujemo podatke za redni in izredni študij.

Opomba: Posebnost: šolnina, prilagojen urnik, izvedba pedagoškega procesa. Nekaterih programov ni mogoče študirati izredno. Starejši izraz: Ob delu. Na podiplomskem študiju se običajno ne ločuje načina študija, rednih in izrednih študentov.

Diploma: Listina o zaključku študija (dodiplomskega, podiplomskega).

Diplomant: oseba, ki je končala študij po študijskem programu. (dodiplomskega št., redni, izredni) in je prejela diplomu na predpisan način (npr. s promocijo na doktorskem študiju).

Podiplomski študij: študij po programih za dosego magisterija, specializacije, doktorata.

Magister, specialist, doktor: oseba, ki je končala podiplomski študij.

Prehodnost iz 1. v 2. letnik: Delež lani vpisanih v 1.letnik (vključno s ponavljalci s statusom), ki so letos napredovali v 2.letnik, ponavljajo 1.letnik ali zanje nimamo podatka.

Kazalec 1: Koliko študentov lanskega 1.letnika je napredovalo v 2.letnik?

Prehodnost: (v višje letnike) Odstotek študentov, ki so po končanem študijskem letu napredovali (se vpisali) v višji letnik (v 2., 3.,4,...), v absolventski staž, koliko absolventov je diplomiralo (v času absolventskega staža, vključno s podaljšanjem).

Kazalec 2: Koliko študentov napreduje v višji letnik (2.,3.,4...), v absolventski staž?

Kazalec 3: Koliko absolventov je diplomiralo?

Računamo za vsak letnik posebej, npr. odstotek lanskih študentov 1.,2.,3. letniku v 2. 3., 4. letniku, odstotek lanskih št. v 4. letniku, ki so letos absolventi, lanskih absolventov, ki so letos diplomirali.

Opomba: Za programe z daljšim trajanjem se ustrezno prilagodi. Posebno pozornost velja posvetiti programom s prehodnostjo pod 50% v posameznem letniku (npr. iz 1. v 2.).

Prehodnost čiste generacije (od prvega do zadnjega letnika):
Podatki o poteku študija ene generacije, ki se je vpisala v istem študijskem letu (100%, brez ponavljalcev tisto leto).

Kazalec 4: Kolikšen delež (%) čiste generacije iz leta / ... / je letos vpisan v določenem letniku (2,3,4...absolvent)?

Kazalec 5: Kolikšen delež čiste generacije ponavlja letnik (2.,3.,4., podaljšan absolventski staž)?

Kazalec 6: Kolikšen delež čiste generacije letos bodisi ni vpisan, ne ponavlja letnika, ni končal študija oz. zanje nimamo enega od teh podatkov?

Za 3-letne visoke strokovne programe računamo za generacijo vpisano pred 3 leti (v letu 2000/01 za generacijo vpisano v št.l.1997/98. Za 4 letne univerzitetne programe računamo l.2000/01 za generacijo leta 1996/97. (Za programe z daljšim trajanjem se ustrezno prilagodi.)

Ponavljjanje, ponavljalec: Študent, ki se zaradi neizpolnitve vseh obveznosti določenega programa po odobritvi organa članice ponovno vpiše v isti letnik istega programa in ima status študenta.

Absolvent: Študent, ki po zaključku zadnjega letnika (3. ali 4. (5.6.) opravlja izpite in pripravlja dipl.nalogo in ima status študenta (npr. eno leto); tudi tisti s podaljšanjem absolventskim statusom.

Trajanje (dodiplomskega študija): čas, izražen v letih, od vpisa študenta (na članici, v določen študijski program) do diplome. (do 2 leti, 3,4,5,6,7,8,9,10 let in več). Izražen je v odstotkih, v grafu, v srednji meri (modus, aritmet.sredina).

Kazalec 7: Kolikšen delež diplomantov, konča študij v predpisanem trajanju? (z abs.stažem, npr. 4 leta in več na visokih

str.programih, 5 let in več na univ. programih, z izjemami za nekatere programe).

Kazalec 8: Koliko je povprečno trajanje študija diplomantov? (modus, aritmetična sredina, ločeno za visokošolski str. in univ. programe).

Trajanje podiplomskega študija: čas v od vpisa do prejema diplome oz.promocije. Specialistični študij traja 1–2 leti, magisterski 2 leti, doktorski do 4 leta. Izraža se v deležu oseb, ki so končali študij po letih (do 2 leti, 3, 4, 5 let in več):

Kazalec 9: Kolikšen delež podiplomskih študentov konča podiplomski (spec., mag. dr.) študij v predpisanem trajanju?

Opomba: Vpis v doktorski študij ni vedno jasno evidentiran, ponekod je nejasen datum odobritve začetka dr.študija. V opombi se navede, kaj se šteje za vpis na dr. študij (npr. odobritev začetka dr. študija).