



n·a·k·v·i·s

Nacionalna agencija Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu

s·q·a·a

Slovenian Quality Assurance Agency  
for Higher Education



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

**Priročnik za usposabljanje kandidatov  
za vpis v register strokovnjakov  
Nacionalne agencije Republike Slovenije  
za kakovost v visokem šolstvu**

Ljubljana, junij 2011

# KAZALO

<b>1 NACIONALNA AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KAKOVOST V VISOKEM ŠOLSTVU (NAKVIS).....</b>	<b>4</b>
1.1 Poslanstvo, vizija, vrednote in strateški cilji (NAKVIS) .....	4
1.2 Naloge agencije.....	5
1.3 Organi agencije .....	6
<b>2 VRSTE AKREDITACIJ.....</b>	<b>9</b>
2.1 Prva akreditacija visokošolskega zavoda.....	10
2.2 Prva akreditacija študijskega programa .....	11
2.3 Podaljšanje akreditacije.....	13
<b>3 POSTOPEK .....</b>	<b>15</b>
3.1 Prva akreditacija visokošolskih zavodov in študijskih programov: .....	15
3.2 Podaljšanje akreditacije visokošolskih zavodov in študijskih programov .....	16
3.3 Izredna evalvacija.....	16
3.4 Pritožba.....	16
3.5 Primer: Časovna shema postopka za podaljšanje akreditacije.....	17
<b>4 PROTOKOL OBISKA, SESTAVA IN IZDELAVA EVALVACIJSKEGA POROČILA.....</b>	<b>18</b>
4.1 Priprava na obisk visokošolskega zavoda: .....	18
4.2 Priprava visokošolskega zavoda na obisk skupine strokovnjakov.....	19
4.3 Obisk zavoda .....	19
4.4 Analiza obiska in dokumentov – sestanek skupine strokovnjakov ob koncu dneva.. .....	21
4.5 Priprava poročila o zunanji evalvaciji.....	21
<b>5 PRILOGA - Poročilo o presoji vloge za prvo akreditacijo visokošolskega zavoda ali študijskega programa.....</b>	<b>23</b>
<b>6 PRILOGA – Kratka navodila za izdelavo evalvacijskih poročil .....</b>	<b>27</b>
<b>7 PRILOGA – Osnutek evalvacijskega poročila.....</b>	<b>28</b>
<b>8 IZRAZI V MERILIH ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV .....</b>	<b>29</b>
<b>9 RELEVANTNA ZAKONODAJA IN ORGANIZACIJE V EU ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI .....</b>	<b>31</b>
<b>10 LITERATURA .....</b>	<b>32</b>

## UVOD

Evropski visokošolski prostor se nenehno razvija in nadgrajuje. Čedalje večji poudarek je na mnogih dimenzijah izobraževanja, poučevanja in raziskovanja, tesnem povezovanju in sodelovanju med samimi visokošolskimi zavodi in gospodarstvom ter širšim družbenim okoljem. Kot pomembno dimenzijo je potrebno izpostaviti tudi vseživljenjsko učenje (Praški komunike 2001), skrb za mobilnost visokošolskih učiteljev in študentov ter samo kakovost študija. Visokošolski zavodi in vsi deležniki v izobraževanju in raziskovanju se zavedajo, da je pri zagotavljanju kakovosti visokošolskih zavodov in študijskih programov ključno tesno sodelovanje visokošolskih zavodov, visokošolskih učiteljev, študentov, administrativno-tehničnega osebja in nacionalnih agencij za zagotavljanje kakovosti.

Med temeljne dokumente, ki so oblikovali evropski visokošolski prostor, zagotovo sodi Bolonjska deklaracija (Bologna 1998). Podpisali so jo evropski ministri za visoko šolstvo, v njej pa so podali smernice za razvoj visokega šolstva do leta 2010. (Mednje sodi tudi vzpostavitev mednarodno kompetitivnega in privlačnega evropskega visokošolskega prostora). Med pomembnimi cilji je bila uvedba primerljivih diplomskih stopenj in dodatek k diplomu, uvedba nabirno-izbirnega sistema (ECTS), uvedba dveh študijskih stopenj (diplomske, ki traja tri leta, in podiplomske), priznavanje primerljivih in preglednih visokošolskih struktur ter stopenj.

Omenimo lahko tudi srečanje evropskih ministrov v Berlinu leta 2003, kjer so se dogovorili o vzpostavitvi nacionalnih agencij za zagotavljanje kakovosti, tesni povezanosti visokošolskega prostora in raziskovalnega prostora ter izvedbi dvostopenjskega študija in primerjav med stopnjami študija. V Bergnu (2005) pa so poleg splošnega ogrodja kvalifikacij evropskega visokošolskega prostora (tri študijske stopnje, opis učnih kompetenc in izidov, ECTS točke za prvo in drugo stopnjo) bili predlagani tudi Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru.

V Londonu leta 2007 (Londonski komunike) je bila izpostavljena potreba po vzpostavitvi Registra evropskih agencij za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (*European Quality Assurance Register for Higher Education*).<sup>1</sup> Namen registra je, da omogoči vsem dostop do objektivnih informacij o zaupanju vrednih agencijah, ki delujejo v skladu z Evropskimi standardi in smernicami (ESG).<sup>2</sup> Register naj bi tako okrepil zaupanje v visoko šolstvo v Evropi.

Spremembe Zakona o visokem šolstvu v Sloveniji so bile potrebne zaradi implementacije vizije in ciljev razvoja evropskega visokošolskega prostora, zagotavljanja kakovosti, profesionalizacije presoje kakovosti in skladnosti z Evropskimi standardi in smernicami.

Cilji sprememb se kažejo predvsem na dveh ravneh:

---

<sup>1</sup> Spletna stran registra agencij: <http://www.eqar.eu/>.

<sup>2</sup> *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*; Merila podajajo standarde in smernice za: **1.** notranje in zunanje zagotavljanje kakovosti v visokošolskem izobraževanju in **2.** merila za zunanje zagotavljanje kvalitete nacionalnih agencij za zagotavljanje kakovosti. Poudarek je na priporočilu, da so agencije za zagotavljanje kakovosti podvržene cikličnemu pregledu delovanja, in to vsakih pet let (pregledi se izvajajo na nacionalni ravni). Pomemben je tudi evropski register agencij za zagotavljanje kakovosti in odbor za register, ki izvaja nadzor ter omogoča vključitev nacionalnih agencij v register. Izpostaviti je potrebno komponento zaupanja v kvaliteto nacionalnih agencij, saj lahko vsakdo na javen in transparenten način vidi, katere agencije so profesionalne in vredne zaupanja. Dokument je dostopen na:

[http://www.eqar.eu/fileadmin/documents/e4/050221\\_ENQA\\_report.pdf](http://www.eqar.eu/fileadmin/documents/e4/050221_ENQA_report.pdf).

**1.** vzpostavljanje neprekinjenega zagotavljanja in razvoja kakovosti v visokošolskem prostoru ter

**2.** vzpostavitev in profesionalizacija zunanje evalvacije, ki naj pogojuje razvoj in ugotavljanje napredka na ravni visokošolskih zavodov in študijskih programov ter odpravljanje pomanjkljivosti.

Novosti, ki jih prinašajo nova Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, so predvsem večja samostojnost in odgovornost zavodov pri vzpostavljanju, razvoju in neprekinjenemu zagotavljanju kulture kakovosti, merjenje napredka v zagotavljanju kakovosti s povezanostjo prve in vsake naslednje akreditacije prek zunanje evalvacije.

Pomembno je tudi dejstvo, da je zunanja evalvacija predpogoj za podaljšanje akreditacije zavoda oziroma študijskega programa. Zunanjo evalvacijo bodo opravljali neodvisni strokovnjaki, ki bodo tudi vpisani v register strokovnjakov. Po uspešno opravljenem izobraževanju svet agencije izvede vpis v register strokovnjakov in o tem obvesti vpisane strokovnjake.

Priročnik predstavlja osnovno organiziranost Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, zakonske podlage, ustrezne postopke in merila, ki jih je sprejela agencija. Predstavljen je tudi kratek protokol obiska zavoda, priprava evalvacijskega poročila in smernice, ki naj bi jih strokovnjaki upoštevali. Priročnik naj bi jim olajšal delo in omogočil seznanitev z osnovnimi pravili in viri, ki so jim lahko v pomoč pri njihovi presoji.

# 1 NACIONALNA AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KAKOVOST V VISOKEM ŠOLSTVU (NAKVIS)<sup>3</sup>

Ustanovitelj Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (ang. Slovenian Quality Assurance Agency for Higher Education – SQAA) je Republika Slovenija (51. e člen Zakona o visokem šolstvu). Agencija je pravna oseba javnega prava in je neposredni nevladni proračunski uporabnik v skladu s predpisi s področja javnih financ.

Pri svojem delovanju je agencija samostojna in neodvisna. Zavezujejo jo načela strokovnosti, nepristranosti, zakonitosti in politične nevtralnosti.

Temeljni dokument za izvedbo in zagotavljanje kakovosti – Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (***Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area***) – je bil sprejet maja leta 2005 na ministrski konferenci v Bergnu. Določeni so bili cilji in kriteriji ter načrti za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem področju (vzpostavitev evropskih standardov za notranje in zunanje zagotavljanje kakovosti, EU register agencij za zagotavljanje kakovosti, izmenjava izkušenj, zaupanje med institucijami, vključevanje nacionalnih agencij v Evropsko mrežo za zagotavljanje kakovosti v visokošolskem prostoru – ***ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education)***).

## 1.1 POSLANSTVO, VIZIJA, VREDNOTE IN STRATEŠKI CILJI NACIONALNE AGENCIJE RS ZA KAKOVOST V VISOKEM ŠOLSTVU (NAKVIS)

### **NAKVIS spodbuja kakovost visokega šolstva.**

#### **Poslanstvo**

Agencija skrbi za razvoj in delovanje sistema zagotavljanja kakovosti v slovenskem visokem šolstvu. Deluje vsebinsko in formalno odgovorno ter svetovalno do vseh deležnikov in udeležencev v terciarnem izobraževanju v skladu z evropskimi in svetovnimi smermi razvoja.

#### **Vizija**

Agencija bo s sistemom razvoja zagotavljanja kakovosti pripomogla k temu, da bo visoko šolstvo v Sloveniji izobraževalno in raziskovalno kakovostno, mednarodno prepoznavno, konkurenčno in enakovredno vključeno v svetovni visokošolski prostor.

---

<sup>3</sup> Na spletni strani agencije (<http://www.nakvis.si>) so dostopna Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, obrazec Predlog za akreditacijo, Merila za prehode med študijskimi programi, Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS, Merila za uvrstitev v register strokovnjakov in Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih ter Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol.

## **Strateški cilji**

- razvoj in delovanje sistema zagotavljanja kakovosti,
- spremljanje napredka in utrjevanje kulture kakovosti visokega šolstva,
- umeščanje in prepoznavanje vloge, pomena in kakovosti delovanja agencije v javnosti,
- soustvarjanje in razvoj politike visokega šolstva na področju kakovosti,
- vzpodbujanje kakovosti transnacionalnega izobraževanja,
- vključitev agencije v mednarodna združenja (ENQA in EQAR),
- zagotavljanje visoko kakovostnih svetovalnih storitev agencije s strokovno usposobljenimi kadri.

## **Vrednote**

- neodvisnost,
- odgovornost,
- javnost in transparentnost,
- strokovnost,
- učinkovitost,
- zavezanost k napredku.

## **1.2 NALOGE AGENCIJE**

Zakon o visokem šolstvu, 51. e in 51. f člen, povzetek:

- skrbi za delovanje sistema kakovosti v visokem šolstvu in višjem strokovnem izobraževanju in opravlja strokovne in razvojne naloge v visokem šolstvu ter naloge za zunanje zagotavljanje kakovosti,
- določi postopke in merila za zunanje evalvacije ter akreditacije, minimalne standarde za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izvaja zunanje evalvacije visokošolskih zavodov in študijskih programov in izvaja akreditacije zavodov,
- daje soglasja k preoblikovanju zavodov in programov,
- vzpostavi in posodablja register strokovnjakov, imenuje skupine strokovnjakov za zunanje evalvacije in akreditacije in sodeluje pri njihovem izobraževanju,
- javno objavlja odločitve agencije, evalvacijska poročila, akreditacijska poročila ter analize,
- vodi evidenco akreditiranih zavodov in študijskih programov,

- sodeluje z visokošolskimi institucijami v Sloveniji in EU,
- skrbi za skladnost delovanja z evropskimi standardi in smernicami (ESG).

### **1.3 ORGANI AGENCIJE**

**SVET AGENCIJE – najvišji organ odločanja** (11 članov, Zakon o visokem šolstvu, 51. g. in 51. h člen)

**Sestava:**

- 3 člane imenuje rektorska konferenca,
- 1 člana reprezentativno združenje samostojnih visokošolskih zavodov,
- 1 člana reprezentativno združenje višjih strokovnih šol,
- 2 člana študenta reprezentativna organizacija študentov,
- 1 člana reprezentativna združenja delodajalcev,
- 1 člana reprezentativni sindikati na področju visokega šolstva,
- 2 člana Vlada Republike Slovenije.

Člani sveta agencije delujejo strokovno, samostojno in neodvisno. Pri izvajanju nalog upoštevajo načelo preprečevanja konflikta interesov in načelo nepristranskosti. Odločitve sprejemajo z večino glasov vseh članov. Mandat članov sveta agencije traja šest let, mandat predstavnikov študentov pa dve leti.

**Naloge sveta agencije** (povzetek, Zakon o visokem šolstvu, 51. h člen):

- določi postopke, merila za zunanje evalvacije in akreditacije ter ECTS merila in minimalne standarde za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- določi merila za zunanje evalvacije višjih strokovnih šol,
- odloča o akreditacijah visokošolskih zavodov in daje soglasja k preoblikovanju zavodov,
- odloča o akreditacijah študijskih programov,
- določi merila za uvrstitev strokovnjakov v register strokovnjakov za zunanje evalvacije in akreditacije ter imenuje skupine strokovnjakov za zunanje evalvacije,

- določi postopke in merila za zagotavljanje kakovosti delovanja agencije ter zunanjo evalvacijo agencije skladno z evropskimi standardi,
- imenuje in razrešuje direktorja agencije, imenuje in razrešuje člane pritožbene komisije.

### **Člani sveta agencije:**

Konstitutivna seja sveta agencije je bila 14. 4. 2010. Seje sveta agencije so predvidoma vsak tretji četrtek v mesecu.

<b>Člani:</b>	<b>Institucija, ki je imenovala člana:</b>
dr. Maja Makovec Brenčič, predsednica	Vlada Republike Slovenije
dr. Aleš Rotar, namestnik predsednice	Reprezentativna združenja delodajalcev
dr. Lucija Čok	Rektorska konferenca
dr. Franc Čuš	Rektorska konferenca
dr. Anita Goltnik Urnaut	Skupnost višjih strokovnih šol
dr. Andreja Kocijančič	Rektorska konferenca
dr. Josip Rastko Močnik	Reprezentativni sindikati na področju visokega šolstva
dr. Marko Novak	Združenje samostojnih visokošolskih zavodov
Miroslav Sarkičević	Študentska organizacija Slovenije
Jelena Štrbac	Študentska organizacija Slovenije
dr. Aljaž Ule	Vlada Republike Slovenije

Za javnost dela sveta agencije je odgovorna predsednica sveta agencije **dr. Maja Makovec Brenčič**. Namestnik predsednice je **dr. Aleš Rotar**.

### **DIREKTOR AGENCIJE**

Potrdi ga svet agencije. Skrbi za strokovno delo in materialno in finančno poslovanje agencije (pripravi finančni načrt in načrt dela agencije). Zastopa in predstavlja agencijo. Skrbi za izvajanje sklepov agencije in poslovanje v skladu z zakonom (Zakon o visokem šolstvu, 51. i člen). Direktorica agencije je **dr. Mojca Novak**.

### **PRITOŽBENA KOMISIJA**

Sestavljajo jo trije člani, vsak pa ima svojega namestnika. Člani izberejo predsednika komisije in namestnika, mandat traja štiri leta. Komisijo imenuje svet agencije na podlagi javnega poziva.

Komisija odloča o pritožbah zoper odločitve sveta agencije v postopkih akreditacij visokošolskih zavodov in programov. Odloča tudi o pritožbah glede preoblikovanj zavodov in študijskih programov. Zoper odločitve sveta se vložijo pritožbe **v 30 dneh** od vročitve odločitve. Komisija o pritožbi odloči v **3 mesecih** od njene vložitve (Zakon o visokem šolstvu, 51. j člen in 51. k člen).

Pritožbeno komisijo sestavljajo:

**dr. Dragica Wedam Lukić**, predsednica,

**Majda Kocmur**, članica,

**Marija Lepša Dolničar**, članica.

## 2 VRSTE AKREDITACIJ<sup>4</sup>

Vsaka visokošolska inštitucija, ki želi podeljevati javno veljavne listine, mora biti ustrezno akreditirana, prav tako pa morajo biti akreditirani študijski programi. Poznamo institucionalno akreditacijo in programsko akreditacijo.

Visokošolski zavod mora pri NAKVIS najmanj vsakih sedem let pridobiti odločbo o podaljšanju akreditacije visokošolskega zavoda. Vlogo za podaljšanje mora zavod vložiti najmanj leto pred potekom obdobja veljavnosti akreditacije (14. člen Zakona o visokem šolstvu), enako velja za vse študijske programe. Z akreditacijo postanejo tako študijski programi javnoveljavni.

### **Standardi agencije:**

Pri akreditaciji visokošolskih zavodov in študijskih programov agencija:

- samostojno in neodvisno sprejema odločitve;
- javno objavlja merila za akreditacijo, oblikovana ob sodelovanju vseh deležnikov, ter druga merila in predpise agencije;
- dosledno uporablja merila ter odločitve, nastale na njihovi podlagi;
- zagotavlja objektivno presojo vseh visokošolskih zavodov in študijskih programov;
- upošteva predpisano obliko presoje z ogledom visokošolskega zavoda, poročilom skupine strokovnjakov ter odločitvijo sveta agencije;
- letno načrtuje zunanje evalvacije;
- predpisuje sestavo poročil skupin strokovnjakov, iz katerih so razvidne prednosti in pomanjkljivosti presojenega visokošolskega zavoda, predvsem pa priporočila in ukrepi za odpravo morebitnih pomanjkljivosti;
- sodeluje z visokošolskimi zavodi in jim svetuje pri samoevalvaciji;
- upošteva samoevalvacijsko poročilo visokošolskih zavodov kot podlago za zunanjo evalvacijo zaradi podaljšanja akreditacije;
- stalno sodeluje s tujimi agencijami za kakovost in njihovimi strokovnjaki ter spremlja evropske smernice in standarde na tem področju;
- javno objavlja svoje odločitve, letna poročila in analize ter
- vodi javno dostopne evidence akreditiranih visokošolskih zavodov in študijskih programov.

Agencija izvaja svojo redno letno samoevalvacijo ter načrtuje in organizira periodično zunanjo evalvacijo.

### **Splošne usmeritve akreditacije:**

Kadar svet agencije akreditira visokošolski zavod ali program, upošteva naslednje splošne usmeritve, ki jih presoja v skladu s poslanstvom visokošolskih zavodov (5. člen Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov):

---

<sup>4</sup> Akreditacija je ugotavljanje izpolnjevanja z zakonom določenih pogojev in presoja izpolnjevanja meril agencije za opravljanje visokošolske dejavnosti ter kakovosti visokošolskih zavodov in izvajanja študijskih programov (Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, 3. člen). Akreditacija temelji na oceni, ali določen visokošolski zavod oziroma program dosega določene standarde. Vsaka naslednja akreditacija je povezana z zunanjo evalvacijo (SWOT-analiza prednosti, slabosti, priložnosti in morebitnih nevarnosti delovanja visokošolskega zavoda oz. programa; vključuje tudi navodila za razvoj, strateška priporočila za vzdrževanje, razvoj kvalitete in delovanja). Akreditacija je eden izmed komplementarnih načinov v okviru sistema zagotavljanja kakovosti, osnova pa je skrb za vzdrževanje in izboljšanje kvalitete delovanja visokošolskih institucij (Quality Assurance in the Nordic Higher Education, *ENQA, Occasional Papers*, str. 7).

- načrtovanje študijskih programov glede na sodobno stanje znanosti in umetnosti ter spremembe in razvoj v ožjem in širšem okolju (gospodarstvo, negospodarstvo);
- raziskovalno in strokovno usmerjenost študijskih programov, ki bo omogočala povezanost teh s kakovostnim znanstvenim, raziskovalnim in umetniškim okoljem (omogočanje, da študentu pridobijo ustrezne kompetence in so vključeni v raziskovalne ter strokovne projekte);
- usmerjenost visokošolskega izobraževanja v akademsko okolje in s tem povezano visoko kakovost študijskih programov ter stalno skrb visokošolskih zavodov za zagotavljanje kakovosti. Poudarek je na kakovostnih učnih izidih in dosežkih ter strukturi in organizaciji programov;
- pozornost je usmerjena tudi v pripravo študentov na življenje aktivnih državljanov v demokratični družbi in v vzdrževanje vrhunskih podlag znanja ob spodbujanju raziskovanja in inovativnosti.

#### **Akreditacije v visokošolskem prostoru so:**

- prva akreditacija visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa,
- podaljšana akreditacija visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa.

Prva in vsaka podaljšana akreditacija veljata največ sedem let. Pogoji za podaljšanje akreditacije je zunanja evalvacija visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa, ki se opravi pred iztekom veljavne akreditacije.

## **2.1 PRVA AKREDITACIJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA**

Področja, ki se presojujejo, so sledeča:

- 1. vpetost v okolje** (vloga v gospodarskem, družbenem, kulturnem okolju, dialog z gospodarstvom in negospodarstvom, zaposljivost diplomantov),
- 2. delovanje visokošolskega zavoda** (jasno opredeljena vizija in poslanstvo zavoda, strategije in uresničevanje ciljev, organiziranost, opredelitev študijskih področij (ISCED, FRASCATI), znanstveno in raziskovalno delo, kadri),
- 3. kadri** (kadrovski načrt, veljavne izvolitve visokošolskih učiteljev, merila za izvolitve v naziv, oblikovanje senata in zastopanost vseh področij, struktura podpornih delavcev zagotavlja kakovostno delo),
- 4. študenti** (vpis glede na potrebe okolja, zaposlitvene možnosti, vključenost v znanstveno, raziskovalno, umetniško delo, praktično usposabljanje, organiziranje študentov, zbiranje podatkov o učnih izidih študentov, svetovanje glede vpisa, vključenost študentov v presojo kakovosti dela),
- 5. materialni pogoji** (ustrezni prostori in oprema, dokazila o lastništvu in najemu, ocena finančnih sredstev za delovanje zavoda, IT tehnologija, visokošolska knjižnica, dostop do e-gradiva),

**6. zagotavljanje kakovosti** (oblikovana strategija za zagotavljanje kakovosti in načrt za sistem kakovosti, Poslovník kakovosti, periodične samoevalvacije, zbiranje in analiza podatkov, vključevanje zaposlenih in študentov v presojo kakovosti, sprotno spremljanje in izboljševanje kakovosti).

## 2.2 PRVA AKREDITACIJA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

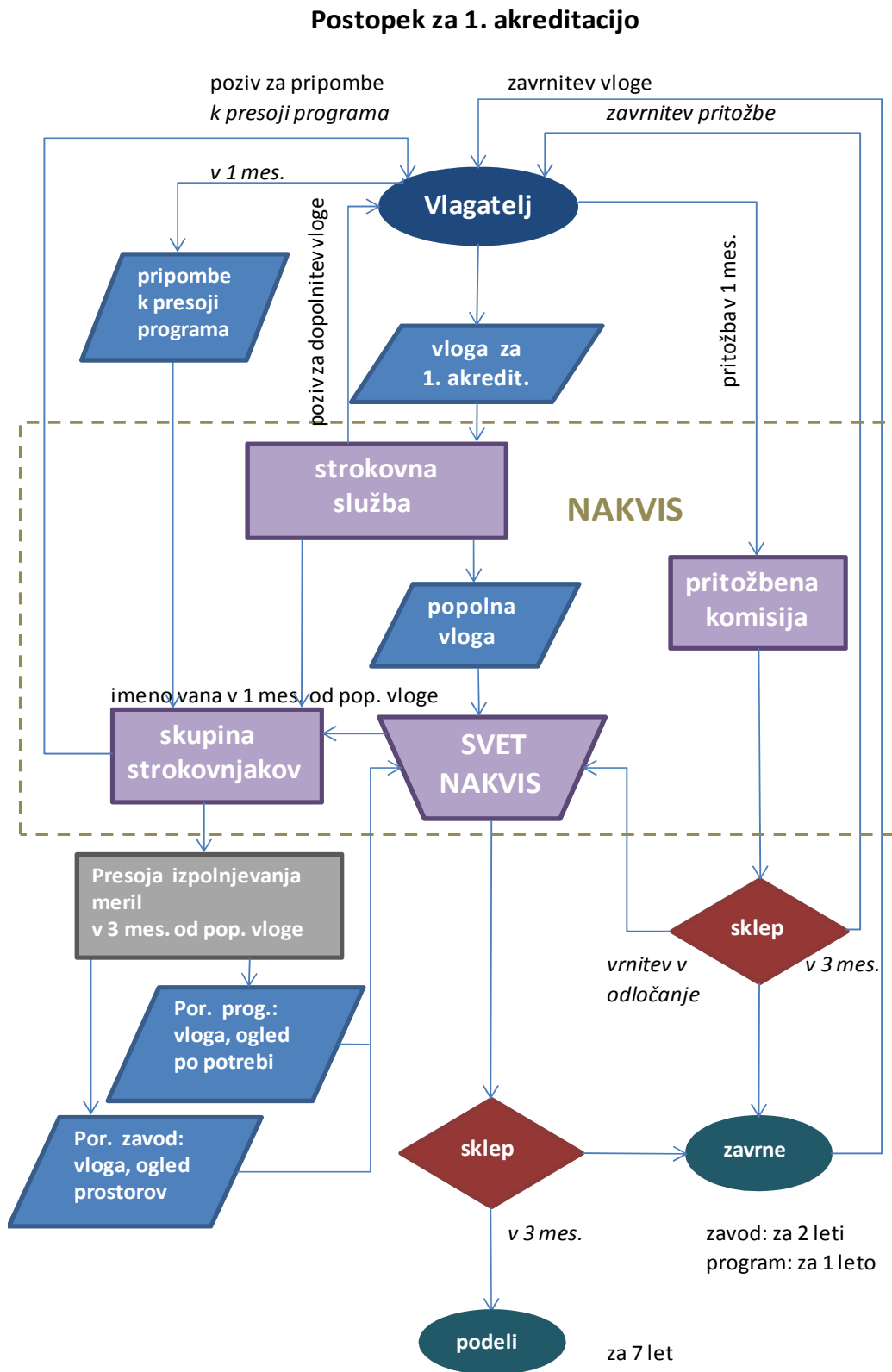
Presoja in upošteva se, ali je načrtovanje in izvajanje novega programa utemeljeno s potrebami gospodarskega, socialnega in kulturnega razvoja okolja. Študijski programi **prve** in **druge stopnje** se poleg šestih področij za presojo visokošolskega zavoda (8. člen Meril akreditacijo in evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov) presojajo še po naslednjih kriterijih (17. člen Meril za akreditacijo in evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov):

- program je v skladu z zakonom sestavljen formalno in vsebinsko ustrezno po študijskih področjih in znanstvenih ali umetniških disciplinah,
- program je strokovno dosleden, konsistenten, temeljni cilji in učni izidi programa so v skladu z vsebino in ravni programa,
- program je mednarodno primerljiv (primerjava s 3 sorodnimi programi, dva iz EU), zavod mora dokazati usklajenost programov z zakonodajo EU,
- visokošolski zavod dokazuje mednarodno sodelovanje (v raziskovalnih projektih, mednarodnih programih, programih mobilnosti za študenta),
- obvezen del programov so projektne naloge v delovnem okolju oz. temeljne aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge,
- študijske obveznosti so ovrednotene po ECTS (jasno razmerje vaj, seminarjev, predavanj, kontaktne ure, delež praktičnega usposabljanja),
- pogoji za vpis so v skladu z zakonom, opredeljeni so pogoji za napredovanje in določbe o prehodih med programi,
- zavod kandidatom priznava znanje pridobljeno preko formalnih oblik učenja,
- načini ocenjevanja omogočajo preverjanje doseženih učnih izidov in kompetenc,
- strokovni naziv ter okrajšava sta tvorjena v skladu z zakonom.

Pri presoji študijskih programov **tretje stopnje** se poleg zgornjih sodil upoštevajo še:

- poglobljeno razumevanje teoretskih metodoloških konceptov, reševanje najzahtevnejših problemov in odkrivanje novih rešitev,
- vodenje najzahtevnejših delovnih sistemov ter znanstvenih raziskovalnih oz. umetniških projektov,
- kritična refleksija,
- temeljne in aplikativne raziskovalne naloge,
- znanstveni naslov in okrajšava sta tvorjena v skladu z zakonom.

**Slika 1: Grafični prikaz postopka za 1. akreditacijo**



## 2.3 PODALJŠANJE AKREDITACIJE

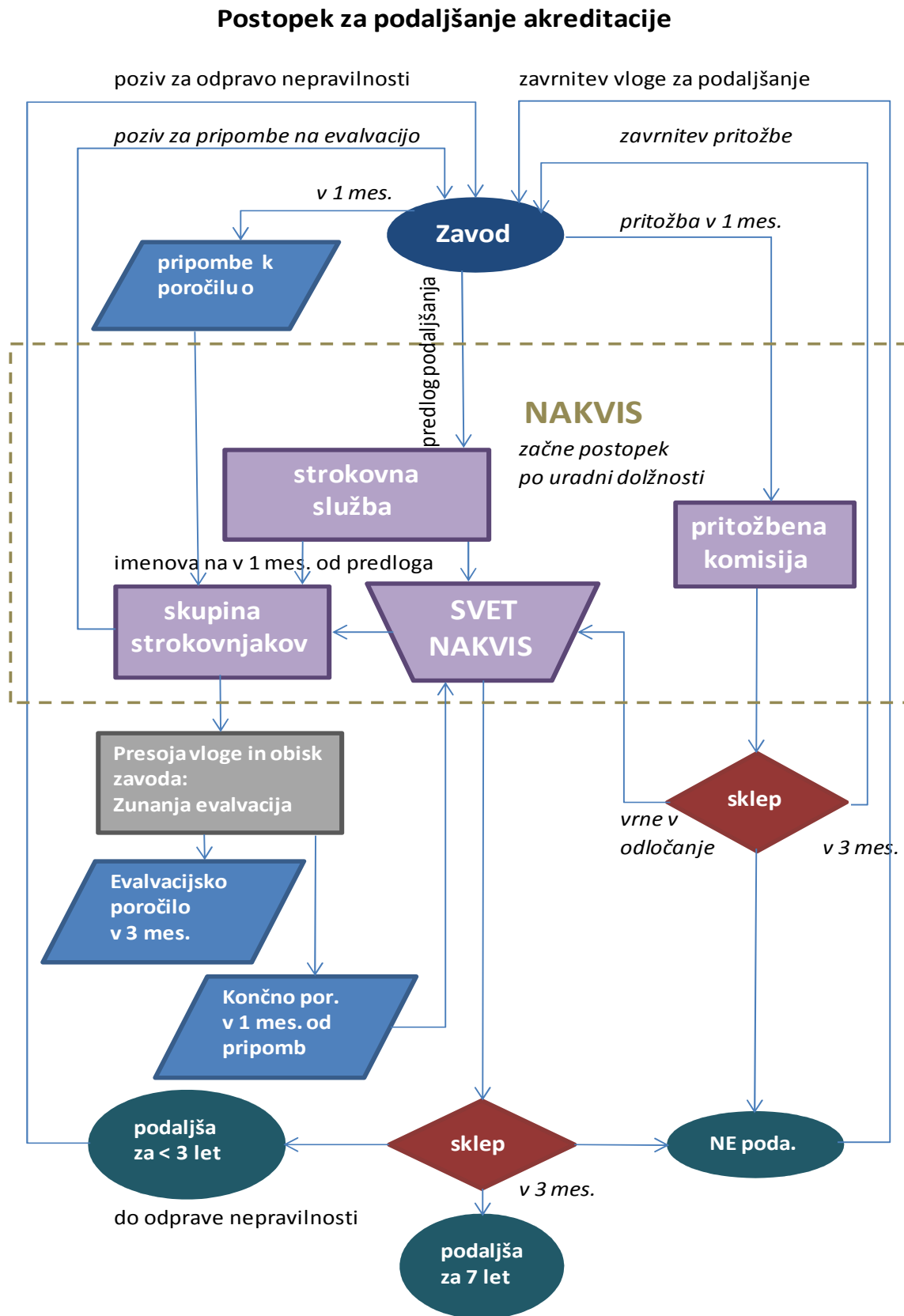
Postopek za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa se začne na predlog vlagatelja. Ugotovitveni in dokazni postopek se izvaja z zunanjo evalvacijo in konča s sklepom o podaljšanju akreditacije. Zunanja evalvacija je postopek presoje celotnega visokošolskega zavoda zaradi izvajanja študijskih programov. Z zunanjo evalvacijo se opravi presoja po vseh področjih, ki so predmet presoje pri prvi akreditaciji visokošolskega zavoda oziroma študijskih programov.

Upošteva se sledeče:

- 1. vpetost v okolje** (poslanstvo in strategija razvoja, sodelovanje z okoljem, zaposljivost diplomantov, spremljanje učnih izidov, spremljanje konkurenčnosti na trgu dela diplomantov),
- 2. delovanje visokošolskega zavoda** (razvidni izobraževalni, znanstveni, raziskovalni cilji in strategije, uresničevanje ciljev, vpis glede na potrebe okolja, dogovori s partnerji in praktično usposabljanje, posodabljanje programov, organiziranost študentov, vključenost študentov),
- 3. kadri** (kadrovski načrt, učinkoviti postopki za izvolitev, podporni delavci, ustrezna struktura sodelujočih v programih, zastopnost področij v senatih, mednarodna mobilnost, upoštevanje minimalnih standardov za izvolitev),
- 4. študenti** (vpis s potrebami okolja, vključitev študentov v znanstveno, raziskovalno delo, sodelovanju študentov pri vrednotenju in posodabljanju programov, jasne naloge in dolžnosti študentov, spremljanje učnih izidov, svetovanje, priznavanje znanja, informiranost o zaposlitvi),
- 5. materialni pogoji** (prostori in oprema, učna tehnologija, IT, knjižnica, e-baza podatkov glede na stopnjo študija, dokazila o lastništvu prostorov, zagotovljena sredstva za izvajanja programov, načrt za zagotovitev finančnih in materialnih virov),
- 6. zagotavljanje kakovosti**, inovativnosti, razvojne naravnosti (redno izvajanje evalvacije poučevanja in vseh dejavnosti, samoevalvacija, dokumenti o razvoju zavoda, pomanjkljivosti in napakah, analiza dosežkov, ocena kakovosti vseh dejavnosti zavoda).

Študijski programi se presojuje še po **organizaciji** in **izvedbi** izobraževanja, kot je opredeljeno v Merilih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (od 17. do 21. člena).

**Slika 2: Grafični prikaz postopka za podaljšanje akreditacije**



### 3 POSTOPEK

Vlogo za prvo akreditacijo visokošolskega zavoda vložijo ustanovitelji. Postopek za pridobitev akreditacije ali podaljšanje akreditacije se začne na predlog vlagatelja, ki je lahko univerza ali samostojni visokošolski zavod. V primeru, da vlagatelj ne sproži postopka za podaljšanje akreditacije, ga po uradni dolžnosti pozove agencija (glej Slika 1 in Slika 2).

Vlagatelj vložijo predlog za akreditacijo na predpisanem obrazcu in priloži predpisane priloge, kot jih zahtevajo *Merila za akreditacijo in evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov* (34. člen). Kolikor vloga ni popolna, se zahteva njena dopolnitev. Ko je vloga za **prvo akreditacijo popolna**, svet agencije imenuje skupino strokovnjakov, najkasneje **v enem mesecu**.

V skupino strokovnjakov svet agencije imenuje najmanj tri člane, od tega vsaj enega tujega strokovnjaka in enega študenta. Razen tujih strokovnjakov so člani skupine strokovnjakov vpisani v register strokovnjakov. Tuji strokovnjaki so evalvatorji tujih agencij, vpisanih v register EQAR (*European Quality Assurance Register of Higher Education*) ali strokovnjaki s področja kakovosti v visokem šolstvu.

V sodelovanju z agencijo skupine strokovnjakov opravijo ogled prostorov, v katerih se bo program izvajal. Ogled mora biti napovedan vsaj **15 dni vnaprej**, vlagatelj mora strokovnjakom predložiti dokumente, ki so potrebni za presojo.

#### 3.1 PRVA AKREDITACIJA VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV

Skupina strokovnjakov pripravi skupno poročilo o izpolnjevanju pogojev za prvo akreditacijo najpozneje v **3 mesecih** od predložitve popolnega predloga za akreditacijo.

Ogled prostorov je obvezen, kadar gre za akreditacijo visokošolskega zavoda. Če se akreditira program, se opravi ogled, ko je potreben (ob spremembi lokacije izvajanja programa, spremembi študijskega področja).

Poročilo o prvi akreditaciji visokošolskega zavoda se pošlje svetu agencije v odločanje. Morebitne pripombe vlagatelj sporoči **v 1 mesecu** od vročitve poročila.

Svet agencije odloči o vlogah in imenovanjih strokovnjakov na nejavnih sejah, poročilo strokovnjakov pa je podlaga za odločanje sveta agencije.

O akreditaciji visokošolskega zavoda svet agencije odloči najpozneje v **3 mesecih** od priprave poročila, o akreditaciji študijskega programa pa najpozneje v **3 mesecih** po preteku roka za posredovanje pripomb k poročilu.

V primeru zavrnitve akreditacije zavoda lahko vlagatelj znova vložijo vlogo za prvo akreditacijo po preteku dveh let od vročitve sklepa o odločitvi sveta agencije (v primeru študijskega programa pa vložijo vlogo po preteku enega leta od vročitve sklepa o odločitvi sveta).

## **3.2 PODALJŠANJE AKREDITACIJE VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV**

Postopek podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa se začne **z zunanjo evalvacijo** po predložitvi popolne vloge za akreditacijo in imenovanju skupine strokovnjakov za pripravo **evalvacijskega poročila**.

Skupno evalvacijsko poročilo skupina strokovnjakov pripravi najpozneje v **3 mesecih** od imenovanja in ga pošlje agenciji. Poročilo je pripravljeno v skladu s kriteriji za podaljšanje akreditacije zavoda oziroma programa, na podlagi samoevalvacijskega poročila zavoda, dokumentacije in ogleda zavoda,

Agencija poročilo pošlje zavodu, ta pa lahko najpozneje v **1 mesecu** od prejema evalvacijskega poročila sporoči pripombe.

Če zavod sporoči pripombe, jih skupina strokovnjakov preuči in najpozneje v **1 mesecu** od prejema pripravi končno evalvacijsko poročilo.

Svet agencije odloča na podlagi samoevalvacijskega poročila zavoda, končnega evalvacijskega poročila in pripomb visokošolskega zavoda. Obe poročili in pripombe zavoda se pošljejo svetu agencije najpozneje v **7 dneh** od priprave dokončnega evalvacijskega poročila.

Svet agencije lahko podaljša akreditacijo visokošolskega zavoda oziroma programa za **7 let** ali pa podaljša akreditacijo zavoda oz. programa za krajše obdobje, največ za **3 leta** (če je mogoče pomanjkljivosti v delovanju zavoda odpraviti v manj kot **3 letih**).

Svet agencije **ne podaljša** akreditacije zavoda oz. programa, kadar gre za hujše kršitve zakona oz. Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Zakon o visokem šolstvu, 51. r člen).

Ko svet agencije podaljša akreditacijo zavoda ali programa za največ **3 leta**, določi tudi rok, v katerem mora zavod odpraviti napake in pomanjkljivosti. Po preteku roka se opravi vnovična zunanja evalvacija, na podlagi katere svet agencije podaljša akreditacijo zavoda oz. programa za **7 let** ali pa ne podaljša akreditacije.

Če svet agencije akreditacije ne podaljša, študijski program ni več javno veljaven.

## **3.3 IZREDNA EVALVACIJA**

Izredna evalvacija se lahko opravi pred potekom sedemletnega obdobja, ko gre za sum večjih kršitev pri delovanju zavoda oz. delovanja programa (izvede se lahko na pobudo Ministrstva za visoko šolstvo znanost in tehnologijo, študentov, zavoda in drugih deležnikov).

## **3.4 PRITOŽBA**

Zoper sklepe sveta agencije je mogoče vložiti pritožbo v **30 dneh** od njene vročitve. Pritožba se pošlje svetu agencije, o njej odloča pritožbena komisija, ki o pritožbi odloči v **3 mesecih** od njene vložitve. Če je pritožbi ugodeno, se vrne v odločanje svetu agencije. Zoper odločitev pritožbene komisije je dovoljena tožba v upravnem sporu.

### 3.5 PRIMER: ČASOVNA SHEMA POSTOPKA ZA PODALJŠANJE AKREDITACIJE

<b>Čas (skrajni roki)</b>	<b>aktivnost/status</b>	<b>za aktivnost zadolžen</b>
12 mesecev pred iztekom akreditacije	obvestilo visokošolskemu zavodu za vložitev vloge za podaljšanje akreditacije	svet agencije
3 mesece do 0	vložitev vloge za podaljšanje akreditacije s strani vlagatelja/poziv po uradni dolžnosti s strani agencije	vlagatelj
<b>0</b>	<b>popolnost vloge (obrazec Predlog za akreditacijo, priloge)</b>	<b>Vlagatelj/strokovne službe agencije</b>
1 mesec	Imenovanje skupine strokovnjakov	svet agencije
3 meseci	skupno evalvacijsko poročilo na podlagi izvedene evalvacije	skupina strokovnjakov
4 meseci	morebitne pripombe na skupno evalvacijsko poročilo	vlagatelj
5 mesecev	končno evalvacijsko poročilo	skupina strokovnjakov
5 mesecev + 7 dni	posredovanje končnega poročila svetu agencije	strokovne službe agencije
8 mesecev + 7 dni	odločitev o podaljšanju akreditacije	svet agencije
9 mesecev + 7 dni	pritožba zoper odločitev o podaljšanju akreditacije	vlagatelj
12 mesecev	odločitev o popolni pritožbi	pritožbena komisija agencije

## 4 PROTOKOL OBISKA, SESTAVA IN IZDELAVA SKUPNEGA EVALVACIJSKEGA POROČILA<sup>5</sup>

### 4.1 PRIPRAVA NA OBISK VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

1. Pravni okvir postopka<sup>6</sup>,
2. Opis vseh aktivnosti zunanje evalvacije
3. Cilji in namen – kaj natančno bo skupina strokovnjakov preverjala (vlogo za akreditacijo, samoevalvacijsko poročilo, navedbe vlagatelja, delovanje, organiziranost, kadre)
4. Analiza vloge in priloženega gradiva
5. Razdelitev dela med člani skupine strokovnjakov (upoštevajo se strokovne kompetence posameznika) in sestava vprašanj po področjih presoje.

Že pred obiskom visokošolskega zavoda je potrebno vzpostaviti kontakt z vodstvom zavoda, pripraviti natančen urnik obiska zavoda in seznam oseb za izpraševanje. Potrebno je paziti na enakopravno zastopanost izpraševancev študentov, pedagoškega, znanstvenega in raziskovalnega osebja.

Urniki naj bo usklajeni z vodstvom zavoda.

Obisk naj bo načrtovan vsaj za **dva do tri dni** v času rednih predavanj, komisija naj se razdeli v dve skupini. V urniku je potrebno predvideti čas, ki bo namenjen pogovorom z naključnimi študenti višjih in nižjih letnikov.

Posamezen intervju naj traja 45 minut, s 15-minutnim premorom (v tem času naj se analizirajo ugotovitve).

#### **Pomembno je še sledeče:**

1. Sodelovanje s tujim strokovnjakom – (npr. agencija in predsednik skupine strokovnjakov).
2. Prvi pripravljalni sestanek skupine (po potrebi organizacija telekonference za sodelovanje tujega strokovnjaka) – izmenjava vtisov, mnenj, argumentov, dokončna razdelitev področij, okvirnih vprašanj, dogovor za pripravo osnutkov poročila, opredelitev vsebin, ki jih je potrebno preveriti med obiskom.
3. Priprava osnutka poročila na dodeljenih področjih (pomaga pri nadaljnji identifikaciji nedorečenih vprašanj, na katera med obiskom iščemo odgovore).
4. Usklajevanje vprašanj po elektronski pošti ipd., tudi s tujim strokovnjakom.

---

<sup>5</sup> Povzeto po Debevec, Tatjana: Spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v slovenskem visokošolskem prostoru v letih 2007 in 2008. Metaporočilo Senata za evalvacijo, Ljubljana: Svet RS za visoko šolstvo, 2009.

<sup>6</sup> V nekaterih državah visokošolski zavod in agencija podpišeta tudi sporazum o tem, na kakšen način bo potekala presoja; dogovorita se o časovnem poteku postopka, sestavi skupine strokovnjakov, trajanju obiska strokovnjakov (2–5 dni), višini stroškov in možnosti vnovične presoje. Celoten postopek poteka na sledeči način: **1.** registracija zavoda za presojo, **2.** podpis sporazuma med visokošolskim zavodom in agencijo za zagotavljanje kakovosti, **3.** zbiranje materiala s strani agencije, **4.** priprave na obisk zavoda, **5.** obisk zavoda, **6.** evalvacijsko poročilo in **7.** objava rezultatov presoje (finski primer: Audit Manual for 2008–2011, dostopno na: [http://www.kka.fi/files/147/KKA\\_1007.pdf](http://www.kka.fi/files/147/KKA_1007.pdf)).

5. Pripravljalni obisk s tujim strokovnjakom (npr. večer pred obiskom ali vsaj zjutraj pred obiskom). Izmenjava mnenj, razdelitev vprašanj in usklajevanje strategij, razdelitev vlog (kdo vodi posamezne intervjuje).
6. Vzpostavitev kontakta z vodstvom zavoda, usklajevanje urnika obiska z zavodom (komunikacija o želeni sestavi skupin na posameznih intervjujih).

## **4.2 PRIPRAVA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA NA OBISK SKUPINE STROKOVNJAKOV**

Visokošolski zavod:

1. zagotovi kontaktno osebo, ki pojasnjuje morebitne nejasnosti pred obiskom, po potrebi pa tudi med njim;
2. priskrbi vso dokumentacijo, ki je potrebna za izvedbo zunanje evalvacije;
3. zagotovi skupini strokovnjakov pomoč vodstva;
4. zagotovi ustrezen prostor za delo in sestanke (manjšo sejno sobo, opremljeno z računalnikom in projektorjem);
5. omogoči skupini strokovnjakov nemoten ogled prostorov (knjižnica, predavalnice, laboratoriji itd.);
6. poskrbi za napitke (kava, sok, voda ...) in poslovno kosilo.

## **4.3 OBISK ZAVODA**

**Uvodni sestanek skupine strokovnjakov z vodstvom zavoda** (priporočljivo je, da so navzoči tudi predstavniki zaposlenih in študenti).

1. Predsednik skupine strokovnjakov predstavi člane in njihove kompetence.
2. Pojasni se namen in predviden potek obiska.
3. Pojasnijo se pričakovanja vodstva zavoda in pričakovanja komisije.

### **Intervjuji s predstavniki zavoda in drugimi deležniki**

1. Skupina strokovnjakov se razdeli na več skupin, ki vsaka zase opravlja intervjuje.
2. Intervjuji potekajo s predstavniki komisije za kakovost, vsemi skupinami zaposlenih, študenti in njihovimi predstavniki, tajnikom zavoda, dekanom, prodekani idr. Priporočljivi so ločeni razgovori s posameznimi skupinami.
3. Na začetku intervjuja se člani skupine strokovnjakov predstavijo izpraševancem, jim pojasnijo namen obiska ter jih povabijo, da se na kratko tudi sami predstavijo (ime in priimek; delovno mesto, ki ga opravljajo; kako so zadovoljni z delom na zavodu). Izredno pomembno je, da izpraševanci dobijo občutek, da lahko neobremenjeno izrazijo svoja mnenja in občutke.

4. Intervju naj se začne z vprašanji,<sup>7</sup> ki omogočajo, da lahko izpraševanec predstavi lasten pogled na razmere v zavodu, v nadaljevanju pa naj se postavijo tista vprašanja, ki pomagajo skupini strokovnjakov ugotoviti dejansko stanje na visokošolskem zavodu.
5. Ista vprašanja se postavijo različnim skupinam izpraševancev, treba pa se je izogibati temu, da bi posamezni člani komisije postavljali ista vprašanja istim osebam.
6. Strokovnjaki pregledajo prostore in opremo zavoda: predavalnice, laboratorije, knjižnico, prostore študentskega sveta, kluba študentov, študentskega referata, restavracijo, računalniške učilnice ...
7. Med ogledom prostorov naj se člani skupine strokovnjakov pogovarjajo tudi z naključnimi študenti in zaposlenimi (če je le mogoče).
8. Vprašanja naj bodo vsebinsko zaokrožena (splošna in konkretna), gre za **ugotavljanje dejanskega stanja na zavodu**<sup>8</sup>. Vprašanja naj zajemajo vsa področja določena z Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (vpetost v okolje, delovanje zavoda, kadri, študenti, materialni pogoji in zagotavljanje kakovosti).
9. Vprašanja naj se nanašajo tudi na posebnosti visokošolskega zavoda (regulirani poklici, praksa, vaje laboratorij).
10. Prilagoditev vprašanj intervjuvancem (vodstvo visokošolskega zavoda, raziskovalci, študenti, administracija).
11. Zastavlja se po eno vprašanje naenkrat, ki naj bo čim bolj jasno formulirano.
12. Pomembno je ugotoviti, ali se podatki iz vloge, samoevalvacijskega poročila in spletnih strani ujemajo med sabo in z informacijami, ki jih pridobimo na intervjujih.

### **Izmenjava ugotovitev članov skupine strokovnjakov med obiskom**

1. Priporoča se, da je po vsakem 45-minutnem intervjuju kratek 15-minutni odmor, namenjen izmenjavi ugotovitev.
2. Po potrebi se spremeni načrt dela.

---

<sup>7</sup> Bistveno je vzpostaviti klimo zaupanja in odprtosti. Strokovnjak naj bo spoštljiv do sogovornikov, pazljivo posluša in skrbi za odprto komunikacijo. Strokovnjaki morajo spoštovati človekovo dostojanstvo v vseh interakcijah z deležniki na visokošolskem zavodu, interpersonalne veščine in upoštevanje občin etičnih norm je temelj odlične komunikacije.

<sup>8</sup> Napake, katerim naj bi se strokovnjak izognil, so sledeče: **1.** spoštovanje zgolj tistih, ki imajo avtoriteto (rektor, dekan, strokovne službe) in neupoštevanje podrejenih, **2.** Pripisovanje pomembnosti nekaterim osebam na podlagi spola, starosti, kulturnega ozadja, jezika ali etnične pripadnosti, **3.** Kršenje protokola in dogovorjenega načina obiska, **4.** Predstavitev podatkov, ki so zbrani na terenu, kot lastno mnenje oziroma verbalni napad na osebe, ki so bile udeležene v evalvaciji, **5.** Razpravljanje z drugimi člani skupine strokovnjakov o lastnem mnenju, ki se nanaša na sposobnosti in veščine evaluirancev, **6.** Zbiranje informacij, ki niso namenjene presoji študijskega programa oziroma visokošolskega zavoda (*The Program Evaluation Standards, How To Assess Evaluations of Educational Programs, Sage Publications, 2nd Edition, 1994, str. 99 – 103*).

#### **4.4 ANALIZA OBISKA IN DOKUMENTOV – SESTANEK SKUPINE STROKOVNJAKOV OB KONCU DNEVA**

1. Skupina strokovnjakov si izmenja informacije in vtise ter jih strne v ugotovitve.
2. Skupina oblikuje **osnutek ustnega poročila** še pred iztekom obiska:
  - a) pomembna je primerna formulacija ugotovitev;
  - b) izpostavljanje prednosti;
  - c) izpostavljanje ključnih pomanjkljivosti.
3. Ob koncu obiska na zavodu se skupina strokovnjakov sestane z vodstvom visokošolskega zavoda, zaposlenimi, študenti.
4. Predsednik skupine strokovnjakov predstavi kratek povzetek ugotovitev, ki ga ostali člani skupine po potrebi dopolnijo.
5. Udeleženci sestanka lahko pojasnijo morebitne nejasnosti, dodajo svoje pripombe in ugotovitve.<sup>9</sup>
6. Predsednik tudi vsem pojasni, kdaj bo končno evalvacijsko poročilo pripravljeno. Opozorijo, da gre zgolj za prve ugotovitve strokovnjakov. Na končno pripravljeno poročilo bo visokošolski zavod imel možnost oddati pisne pripombe, pojasnila in morebitno spremljajočo dokumentacijo. O podaljšanju akreditacije bo odločal svet agencije.
7. Predsednik skupine strokovnjakov se vsem sodelujočim zahvali za sodelovanje in podporo.

#### **4.5 PRIPRAVA POROČILA O ZUNANJI EVALVACIJI**

1. Poročilo skupine strokovnjakov je podlaga za odločanje sveta agencije.
2. Člani skupine strokovnjakov uskladijo svoja mnenja in oblikujejo povzetek poročila o zunanji evalvaciji zavoda oziroma študijskega programa po področjih presoje.
3. Ugotovitve v poročilu se nanašajo na gradivo in informacije z evalvacijskega obiska.
4. Poročilo naj bi vsebovalo prednosti zavoda (študijskega programa) in natančne pomanjkljivosti.<sup>10</sup>
5. Prvi osnutek pripravijo člani skupine strokovnjakov že med obiskom, drugi osnutek pa pripravijo po samem obisku. Drugi osnutek naj vključuje ugotovitve z

---

<sup>9</sup> Po predstavitvi ustnega poročila visokošolski zavod poda svoj odziv, ni pa primerno, da bi skupina strokovnjakov diskutirala z visokošolskim zavodom o posameznih ugotovitvah.

<sup>10</sup> Strokovnjaki si lahko pri celotnem postopku in pripravi evalvacijskega poročila pomagajo s SWOT analizo, ki ugotavlja prednosti, slabosti, priložnosti in morebitne nevarnosti pri delovanju visokošolskega zavoda oziroma študijskega programa.

obiska visokošolskega zavoda in iz preliminarne poročila.

6. Člani skupine strokovnjakov uskladijo celotno poročilo, ki vsebuje posamezna področja presoje, uvod, zaključek in povzetek.

7. V vsakem poglavju je **potrebno jasno in kratko zapisati:**

Prednosti in dobre prakse

- Neskladnosti (odstopanje od zakonskih določb)
- Predloge rokov za odpravo neskladnosti
- Pomanjkljivosti

8. Jasno je potrebno ločiti neskladnosti, ki jih je potrebno nujno odpraviti, od samih pomanjkljivosti.

9. Skupina strokovnjakov pripravi evalvacijsko poročilo po področjih presoje in v skladu z Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov najpozneje v **treh mesecih od imenovanja** in ga pošlje agenciji.

## 5 PRILOGA – POROČILO O PRESOJI VLOGE ZA PRVO AKREDITACIJO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA ALI ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

<b>Ime študijskega programa</b>	
<b>Stopnja in vrsta</b>	
<b>Trajanje</b>	
<b>Vlagatelj</b>	
<b>Predlagatelj</b>	

<b>Področja presoje</b>
<b>1. vpetost v okolje (9. člen)</b> 1. izkazano sodelovanje ali namere o sodelovanju s podjetji, organizacijami 2. povezanost med kompetencami diplomantov in razpoložljivimi zaposlitvami v okolju 3. zaželeno analize o zaposlitvenih možnostih diplomantov
<b>Ugotovitve:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– upoštevanje kriterijev meril</li><li>– morebitne manjše pomanjkljivosti</li></ul>
<b>2. delovanje visokošolskega zavoda (10. člen)</b> 1. poslanstvo in vizija ter ustrezne strategije – javna dostopnost 2. načrt notranje organiziranosti zavod z jasnimi opredelitvami nalog in dolžnosti vseh 3. ustrezna uvrstitev v klasifikacije (ISCED, KLASIUS, FRASCATI) 4. načrti o znanstveno-raziskovalnem delu – SICRIS datoteka, spletna stran zavoda 5. znanstveno-raziskovalno delo: povezovanje med učnimi vsebinami in ZRD; vzpostavljeno ZRD sodelovanje, povezanost med ZRD nosilcev predmetov in učnimi vsebinami predmetov 6. ustreznost kadrov – veljavna habilitacija 7. sklenjeni dogovori za izvajanje strokovne prakse (strokovne šole)

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**3. kadri (11. člen)**

1. kadrovski načrt sodelujočih in dokazila o sodelovanju.
2. veljavna izvolitev ali v postopku (glej 2/6)
3. merila za izvolitve
4. oblikovanje senata in njegova struktura
5. podporni delavci, služba za študentske zadeve

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**4. študenti (12. člen)**

1. povezanost načrtovanih vpisnih mest in potreb po diplomantih
2. svetovalna služba
3. redna zaposlitev v referatu/podporni službi za študente
4. vključevanje študentov v ZRD (posebno pomembno za 2. in 3. stopnjo - 33. člen ZviS)
5. praktično usposabljanje
6. organiziranost študentov in vključevanje v upravljanje zavoda
7. kakovost izobraževanja in zbiranje podatkov (študentske ankete in druge oblike zbiranja podatkov; analize prehodnosti, povprečne dolžine študija; objava rezultatov)

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**5. materialni pogoji (13. člen)**

1. ustreznost prostorov in opreme ter dokazila o lastništvu ali najemu
2. prilagoditve potrebam študentov s posebnimi potrebami

3. zadostni finančni viri
4. IKT
5. knjižnica v zavodu in ustrezen dostop do ustreznega študijskega gradiva

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**6. zagotavljanje kakovosti (14. člen)**

1. upoštevanje slovenske in evropske regulative; poslovnik kakovosti
2. načrtovanje in izvajanja periodičnih samoevalvacij; zbiranje podatkov o učnih izidih; ugotavljanje pomanjkljivosti od načrtovanega
3. vključevanje vseh deležnikov v presojo kakovosti

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**7. potreba po študijskem programu (16. člen)**

1. izkazanost potreb relevantnega okolja; zaposljivost diplomantov (glej 1/1)

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**8. organizacija in izvedba izobraževanja – študijski programi**

**1., 2. in 3. stopnja (17. člen)**

1. študijski program: upoštevanje študijskih področij, usklajenost in konsistentnost študijskega programa; skladnost s cilji
2. podatki o programu: klasifikacija, stopnja, vrsta, trajanje, smeri, moduli
3. usklajenost ciljev in načrtovanih učnih izidov ter kompetenc
4. mednarodna primerljivost študijskega programa
5. dokazovanje mednarodnega sodelovanja zavoda
6. izpolnjevanje z zakonom predpisanih pogojev (35. člen ZviS; skladnost strukture študijskega programa in obremenitve v KT s strukturo kontaktnih ur; težnje k

naknadnemu prilagajanju števila kontaktnih ur glede na število vpisanih študentov; pozor pri reguliranih poklicih; kompetence – razlikovanje med programi po stopnjah)

7. priznavanje predhodno pridobljenih znanj

8. ocenjevanje, napredovanje, prehodi, načini in oblike izvajanja študijskega programa

9. vpisni pogoji in merila za izbiro v primeru omejitve vpisa (natančno sledenje – vpis: 38. člen za 1. stopnjo, 38. a člen za 2. in 3. stopnjo; – omejitev: natančno sledenje določilom 41. člena) določijo se lahko samo z zakonom predvideni pogoji v primeru vpisa in omejitve

10. dokončanje študija – pogoji, strokovni naslov

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

**8. organizacija in izvedba izobraževanja**

**3. stopnja (tudi 18. člen)**

1. znanstveno-raziskovalna naravnost študija

**Ugotovitve:**

- upoštevanje kriterijev meril
- morebitne manjše pomanjkljivosti

	Ime in priimek	Datum	Podpis
Predsednik			
Član			
Član			
Član			

Če kateri od članov ne more podpisati skupnega poročila zaradi oddaljenosti, se priloži identični izvod skupnega poročila, ki ga podpiše ta strokovnjak in pošlje predsedniku, predsednik pa ga priloži k skupnemu poročilu.

## 6 PRILOGA – KRATKA NAVODILA ZA IZDELAVO SKUPNEGA EVALVACIJSKEGA POROČILA

Skupina strokovnjakov pripravi **skupno evalvacijsko poročilo** po področjih presoje.

Poročila naj bodo jasna, pregledna in dosledna. Pri pisanju poročila naj se upoštevajo Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov in Zakon o visokem šolstvu.

**Uvod** poročila naj vsebuje namen obiska skupine strokovnjakov, dan, čas in kraj obiska, potek srečanja, koliko časa je obisk trajal, koliko zaposlenih in študentov je sodelovalo in kateri dokumenti so bili posredovani strokovnjakom.

Skupina strokovnjakov presoja po naslednjih **področjih**: vpetost v okolje, delovanje visokošolskega zavoda, kadri, študenti, materialni pogoji, zagotavljanje kakovosti, inovativnosti in razvojne naravnosti. Opisi naj bodo vsebinsko zaokroženi, jasni in naj ne posegajo v druge točke. Priporočljivo je, da so na koncu vsakega področja presoje **izpostavljene prednosti in pomanjkljivosti**.

**Povzetek poročila** naj bo kratek in jedrnat pri navajanju glavnih ugotovitev ter naj vsebuje najpomembnejše ugotovljene prednosti in pomanjkljivosti, ki naj bodo jasno in kratko ter nedvoumno zapisane.

## **7 PRILOGA – OSNUTEK SKUPNEGA EVALVACIJSKEGA POROČILA**

Zapiše se ime visokošolskega zavoda, ki ga je skupina strokovnjakov obiskala, datum in čas obiska ter seznam članov skupine strokovnjakov, prisotnost vodstva zavoda (dekan, prodekan, predstavnik komisije za evalvacijo/kakovost, študent, administrativno osebje).

### **SKUPNO EVALVACIJSKO POROČILO**

**Visokošolski zavod (Univerza / Članica):**

**Rektor:**

**Dekan:**

Datum in čas obiska zavoda (1. dan, 2. dan ...):

Člani skupine strokovnjakov so bili imenovani dne ... (datum iz sklepa sveta agencije).

**Seznam članov skupine strokovnjakov:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

**Seznam predstavnikov visokošolskega zavoda** (dekan, prodekan, študent):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Datum oddaje skupnega evalvacijskega poročila agenciji:

Podpis predsednika skupine strokovnjakov za pripravo skupnega evalvacijskega poročila:

Izpolni agencija

Datum posredovanja skupnega evalvacijskega poročila visokošolskemu zavodu:

Datum prejema pripomb visokošolskega zavoda k skupnemu evalvacijskemu poročilu:

Datum prejema končnega evalvacijskega poročila od skupine strokovnjakov:

## 8 IZRAZI V MERILIH ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSKIH ZAVODOV IN ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

- **Sistem zagotavljanja kakovosti:** vsi procesi, ki so pomembni za kakovostno delovanje visokošolskega zavoda in kakovostno izvajanje študijskih programov;
- **kultura kakovosti:** pozitiven odnos zaposlenih, študentov in drugih sodelujočih z visokošolskim zavodom do stalnega izboljševanja izvajanja dejavnosti ter vgraditev tega v identiteto in strategijo delovanja visokošolskega zavoda;
- **merila:** predpis za presojanje področij kakovosti;
- **kriteriji:** osnova za vrednotenje, primerjanje in presojanje področij kakovosti ter merjenje razmerij med njimi;
- **deležniki:** vsi deležniki, ki delujejo v visokem šolstvu oziroma so z njim povezani: študenti, visokošolski učitelji in sodelavci, raziskovalci, delodajalci;
- **presoja:** zajema akreditacijo in zunanjo evalvacijo; s presojo se ovrednoti, ali so izpolnjeni kriteriji za prvo in vsako nadaljnjo akreditacijo;
- **področja presoje:** zajemajo ključne dejavnosti visokošolskega zavoda z vidika organizacije in izvajanja študijskih programov; področja se presojujejo z vidika vložkov, procesov in dosežkov;
- **akreditacija:** ugotavljanje izpolnjevanja z zakonom določenih pogojev in presoja izpolnjevanja meril agencije za opravljanje visokošolske dejavnosti ter kakovosti visokošolskih zavodov in izvajanja študijskih programov; akreditacija je prva in podaljšana (največ na vsakih sedem let) in se nanaša na visokošolski zavod oziroma študijski program;
- **skupina strokovnjakov:** so izvedenci, ki jih imenuje svet agencije in ki sodelujejo pri ugotavljanju in dokazovanju izpolnjevanja pogojev za prvo oziroma podaljšano akreditacijo visokošolskega zavoda ali študijskega programa ter v postopkih zunanje evalvacije;
- **evalvacija:** sklop vseh aktivnosti, s katerimi se spremlja izvajanje načrtov o delovanju visokošolskega zavoda ter vključenost zavoda v razvoj okolja in vrednotenje dosežkov; evalvacija je samoevalvacija ali zunanja evalvacija;
- **samoevalvacija:** opravlja jo visokošolski zavod sam z namenom evalvacije dosežkov (pregleda, analiz) ter priprave in izvedbe ukrepov za nadaljnji razvoj svojih dejavnosti;
- **samoevalvacijsko poročilo:** poročilo visokošolskega zavoda o opravljeni samoevalvaciji, v katerem so dokumentirane in analizirane ugotovitve o dosežkih in pomanjkljivostih izvajanja dejavnosti zavoda ter predlogi za odpravo napak oziroma izboljšave;
- **zunanja evalvacija:** postopek presoje dosežkov delovanja visokošolskega zavoda po področjih, ki jih določajo ta merila; vključuje primerjavo z akreditiranimi pogoji za njegovo ustanovitev in študijskimi programi; eden ključnih elementov za izvedbo zunanje evalvacije je samoevalvacijsko poročilo kot dokazilo o izvedenih samoevalvacijah;

- **poslovník kakovosti:** predpis, s katerim visokošolski zavod določi postopke samoevalvacije, pristojnosti, način dela ter ukrepe za spremljanje in izboljševanje kakovosti svojega dela.

## 9 RELEVANTNA ZAKONODAJA IN ORGANIZACIJE V EU ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

**Predpisi, ki jih je sprejel svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu:**

- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov.
- Merila za prehode med študijskimi programi.
- Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.
- Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih.
- obrazec Predlog za akreditacijo.
- Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol.
- Merila za uvrstitev v register strokovnjakov.

(Vsa zgornja merila so dostopna na spletni strani: <http://www.nakvis.si>).

**Zakonski predpisi:**

- **Zakon o visokem šolstvu** (dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO172.html1](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO172.html1)).
- **Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih** (dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis\\_ZAKO3755.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis_ZAKO3755.html)).

**Povezave:**

- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo (<http://www.mvzt.gov.si>).
- Bolonjski proces (dostopno na: [http://www.mvzt.gov.si/si/delovna\\_podrocja/visoko\\_solstvo/bolonjski\\_proces/](http://www.mvzt.gov.si/si/delovna_podrocja/visoko_solstvo/bolonjski_proces/)).
- Magna Charta Universitatum, Bologna 1988.
- Lizbonska konvencija, Lizbona 1997.
- Sorbonska deklaracija, Pariz, 1998.
- Bolonjska deklaracija, Bologna 1999.
- Evropsko združenje za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (ENQA) (<http://www.enqa.eu>).
- Evropski register za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (EQAR) (<http://www.eqar.eu>).
- Srednje- in vzhodnoevropska mreža agencij za zagotavljanje kakovosti (CEE Network) (<http://www.ceenetwork.hu>).
- Evropsko združenje institucij v visokem šolstvu (EURASHE) (<http://www.eurashe.eu>).
- Evropsko združenje univerz (EUA) (<http://www.eua.be>).

## 10 LITERATURA

1. Audits of Quality Assurance Systems of Finnish Higher Education Institutions, Audit Manual for 2008-2011, 2007, dostopno na: [http://www.kka.fi/files/147/KKA\\_1007.pdf](http://www.kka.fi/files/147/KKA_1007.pdf).
2. Bolonjska deklaracija, 1999, dostopno na: [http://www.mvzt.gov.si/fileadmin/mvzt.gov.si/pageuploads/doc/dokumenti\\_visokosolstvo/Bolonjski\\_proces/Bolonjska\\_deklaracija\\_slo.pdf](http://www.mvzt.gov.si/fileadmin/mvzt.gov.si/pageuploads/doc/dokumenti_visokosolstvo/Bolonjski_proces/Bolonjska_deklaracija_slo.pdf).
3. Bergenski komunike, dostopno na: [http://www.bologna-bergen2005.no/Docs/00-Main\\_doc/050520\\_Bergen\\_Communique.pdf](http://www.bologna-bergen2005.no/Docs/00-Main_doc/050520_Bergen_Communique.pdf).
4. Debevec, Tatjana, Spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v slovenskem visokošolskem prostoru v letih 2007 in 2008, Metaporočilo za evalvacijo, Svet RS za visoko šolstvo, Ljubljana, 2009.
5. ENQA: 10 years (2000-2010), A Decade of European Co-Operation in Quality Assurance in Higher Education, Helsinki, Finland, 2010.
6. Guidelines of Good Practice, INQAAHE, dostopno na: [http://www.inqaahe.org/admin/files/assets/subsites/1/documenten/1231430767\\_inqaahe---guidelines-of-good-practice\[1\].pdf](http://www.inqaahe.org/admin/files/assets/subsites/1/documenten/1231430767_inqaahe---guidelines-of-good-practice[1].pdf).
7. Guidelines for Programme Accreditation Procedures. ACQUIN, Accreditation, Certification and Quality Assurance Institute, dostopno na: [http://www.acquin.org/doku\\_serv/Guide\\_Programmes\\_EN\\_ACQUIN.pdf](http://www.acquin.org/doku_serv/Guide_Programmes_EN_ACQUIN.pdf).
8. Guidelines for System Accreditation procedures, ACQUIN, Accreditation, Certification and Quality Assurance Institute, dostopno na: [http://www.acquin.org/doku\\_serv/Guide\\_System\\_EN\\_ACQUIN.pdf](http://www.acquin.org/doku_serv/Guide_System_EN_ACQUIN.pdf).
9. Guidelines for external reviews of quality assurance agencies in The European Higher Education Area, ENQA.
10. Horvat, Tatjana, Model zagotavljanja kakovosti v visokem šolstvu v Republiki Nemčiji, interno gradivo NAKVIS, Ljubljana, 2010.
11. Handbook for Institutional audit: England and Northern Ireland, The Quality Assurance Agency for Higher Education, 2009.
12. Ingrid J. Guerra – Lopez, Performance Evaluation, Proven Approaches for Improving Program and Organizational Performance, Jossey-Bass, A Willey Imprint, 2008.
13. Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, dostopno na: <http://www.nakvis.si>.
14. Priručnik za vanjsku neovisnu periđičnu prosudbu sustava osiguranja kvalitete (audit) visokih učilišta u RH, drugo izdanje, 2010, Zagreb.
15. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education, 3rd Edition. European Association for Quality Assurance in Higher Education, 2009, dostopno na: [http://www.enqa.eu/pubs\\_esg.lasso](http://www.enqa.eu/pubs_esg.lasso).
16. Zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu, predstavitev aktov agencije, NAKVIS, Ljubljana, 2010.
17. Quality Assurance in the Nordic Higher Education – accreditation – like practice, ENQA Occasional Papers 2, Helsinki, 2001.

18. James R. Sanders, *The Program Evaluation Standards, How to Assess Evaluations of Educational Programs*, Sage Publications, 2nd Edition, 1994.