

Izdelali: Komisija za Kakovost, člani vodstva in zainteresirane javnosti (Dne: 21.06.2017 in 28.06.2017)
Dostavljeno (e-mail): KKE, Senat, Akademski zbor, ŠS, arhiv Visoke šole, Portal Višje šole, zavihek kakovost

1. SPLOŠNI PODATKI

Samoevalvacija je bila izvedena po metodologiji, ki jo je razvila Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu in temelji na NAKVIS-ovih Merilih za podaljšano akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov. Pri samoevalvaciji je bila stopnja doseganja stanja vrednotena v razponu od 0 do 5 kot to predvideva metodologija modela CAF (Common Assesement Framework).

Samoevalvacija za študijsko leto 2015/2016 je potekala v obliki dveh delavnic, katere udeleženci so bili člani

vodstva, člani KKE in predstavniki zainteresirane javnosti, in sicer:

- dr. Marija Turnšek Mikačič, vodja samoevalvacije,
- g. Marjan Maučec, mag, predsednik komisije za kakovost in evalvacije,
- g. Simon Janša, tajnik VŠ Grm NM in referat za študentske zadeve,
- dr. Lea Marija Colarič Jakše, predavateljica, predstavnica zaposlenih na VŠ Grm NM,
- dr. Mateja Colarič Bajc, prodekanica,
- g. Tomaž Kordiš, direktor Gospodarske zbornice DBK, predstavnik zainteresirane javnosti,
- dr. Jože Podgoršek, dekan.

• Dodatno smo izvedli samoevalvacija doseganja strateških ciljev, kot so bili opredeljeni s Strateškim načrtom in katerih realizacija se spremlja tudi v okviru realizacije Letnega delovnega načrta, procesno pa tudi v sklopu Vodstvenih pregledov. Osredotočili smo se v ocenjevanje ustreznosti in učinkovitosti postavljenega sistema vodenja s cilji in stopnjo njegove realizacije.

• Pri izvedbi samoevalvacije smo stopnjo doseganja stanja sprotno ovrednotili po metodologiji modela CAF (Common Assesement Framework). Za lažje spremljanje stopnje doseganja smo uvedli tudi barvno označevanje. Na podlagi ocene se je oblikoval indeks kakovosti poslovanja VS GRM.

Stopnja doseganja (po metodologiji modela CAF »Common Assesement Framework)	Ocena
Na tem področju nismo dejavni.	0
Dejavnost načrtujemo (P-pan).	1
Dejavnost načrtujemo in izvajamo (D-do).	2
Dejavnosti načrtujemo, izvajamo in preverjamo (C-check).	3
Dejavnosti načrtujemo, izvajamo, preverjamo rezultate in vnašamo potrebne prilagoditve (A-act).	4
Dejavnost načrtujemo, izvajamo in redno prilagajamo ter se učimo od drugih. Smo v krogu nenehnih izboljšav.	5

- Samoevalvacija je bila izvedena v nizu dveh štiriurnih delavnic (21.06.2017 in 28.06.2017), kjer je tim za samoevalvacijo ob načelu konsenza ocenil stopnjo doseganja meril, animiral razpravo za oblikovanje predlogov za izboljšanje in le te povzel v Program ukrepov po samoevalvaciji.
- Pri strateški usmeritvi številka 3 (Odličnost poslovanja) smo v okviru Strateškega načrta VŠ opredelili tudi spremljanje indeksa kakovosti poslovanja kot tudi njegove ciljne vrednosti:

STRATEŠKA USMERITEV 3: Odličnost poslovanja		Enota	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
ZAP. ŠT.	STRATEŠKI CILJI (manjkajoče ciljne vrednosti bomo opredelili po prvem letu zajemanja in sicer v dinamiki izboljšanja 5 do 10 % glede na preteklo obdobje)		2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019	2019 2020
10.	Indeks kakovosti poslovanja (po merilih NAKVIS)	0-5	3	3,5	4	4,5	5
			2,93				

- Indeks kakovosti poslovanja po merilih NAKVIS za posamezna študijska leta znaša:

	Indeks kakovosti poslovanja po merilih NAKVIS za študijsko leto (ocena od 0 do 5)	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021
1	Vpetost v okolje 9. Sodelovanje z družbenim okoljem	3,3					
2	Delovanje visokošolskega zavoda 1. Strategija, organiziranost in vodenje zavoda, urejenost evidenc 2. Izobraževanje – študijska dejavnost 3. Strokovna dejavnost	3,25 3,63 3,33					
3	Kadri 4. Visokošolski učitelji in sodelavci 5. Upravni in strokovno-tehnični delavci	2,33 2,67					
4	Študenti 6. Študenti v visokošolskem zavodu	3,40					
5	Materialni pogoji (prostori, knjižnično - informacijska dejavnost in financiranje) 7. Prostori, oprema za izobraževalno ter znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno dejavnost, knjižnica 8. Financiranje izobraževalne oz. študijske, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti	2,80 3,67					
6	Zagotavljanje kakovosti, inovativnosti in razvojne naravnosti B+C	2,83					
	Skupna ocena □	2,93					

Ključni komentar ob samoevalvaciji:

- Dosežena skupna ocena v višini 2,93 kaže na dejstvo, da veliko večino dejavnosti na VŠ načrtujemo (P-plan), jih tudi dosledno izvajamo (D-do) ter v veliki večini tudi preverjamo (C-check). Ob zavedanju dejstva, da je Visoka šola za upravljanje podeželja visokošolski zavod na začetku svojega organizacijskega življenjskega cikla, ta ocena predstavlja zelo dobro stanje. Z vsakim letom bomo s krepitvijo povratne zanke učenja na podlagi preverjanja, vnašali tudi potrebne prilagoditve (A-act).
- Oceno 0, ki pomeni, da na tem področju nismo dejavni nismo pripisali nobenemu podmerilu.
- Oceno 1, ki pomeni da dejavnosti načrtujemo smo pripisali 12 podmerilom (4,4; 5,3; 7,5; 11,2; 11,4 in 13,3; 13,5; 15,4; 15,6; 16,1; 16,3; 17,3).
- Pri dveh podmerilih (13,8 in 13,9) smo podali oceno 1*, kar pomeni, da pri teh vidikih dejavnost načrtujemo (imamo opredeljeno s Poslovníkom kakovosti oziroma z njegovimi izvedbenimi akti), same izvedbe pa ne moremo dokazovati, saj le ta še ni bila možna (smo v drugem letu delovanja, imamo

samo študente, ki so zaposleni, nimamo še diplomantov...). Tako ocenjena podmerila smo v tabeli obarvali z modro barvo, pri izračunu povprečij pa smo jih izvzeli.

□ Program ukrepov za izboljšanje je oblikovan za vse dejavnosti, ki smo jih ocenili z oceno 1 ter tudi za vse ostale, kjer smo prepoznali priložnosti za izboljšanje.

2. SAMOEVALVACIJA – OCENJEVALNA TABELA

ZAP. ŠT.	MERIL ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV (NAKVIS) II. Podaljšanje akreditacije	OCENA 0-5	OPOMBA (št. ukrepa)
A	MERILA ZA EVALVACIJO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA	3,15	
1	Strategija, organiziranost in vodenje zavoda, urejenost evidenc ter skrb za kakovost	3,25	
1.1	Visokošolski zavod ima javno izraženo poslanstvo, vizijo, strateški načrt in politiko kakovosti, kjer ima jasno definirane svoje izobraževalne in strokovne cilje ter načine, kako jih namerava uresničiti.	3	1.
1.2	Določene so pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zaposlenih. Visokošolski učitelji in sodelavci sodelujejo pri oblikovanju procesov učenja in strokovne dejavnosti. Študenti sodelujejo pri oblikovanju procesov, ki vplivajo na izobraževanje, in imajo možnost izražanja svojih mnenj.	4	
1.3	Visokošolski zavod ima usposobljen kader, prostorske zmogljivosti ter zagotovljena finančna in materialna sredstva, ki omogočajo uresničevanje ciljev iz strateškega načrta.	4	1
1.4	Visokošolski zavod ima urejene evidence o svoji dejavnosti in vzpostavljen sistem skrbi za kakovost.	2	2,3
2	Izobraževanje – študijska dejavnost	3,63	
2.1	Visokošolski zavod izvaja študijski program ene stopnje, ki vodi k znanstvenim in strokovnim naslovom skladno s postavljenimi cilji ter predvidenimi učnimi dosežki. Določene ima tudi kriterije za podeljevanje znanstvenih in strokovnih naslovov, tako da so primerljivi z nacionalnimi in evropskimi standardi, ter tekoče nadzoruje upoštevanje teh kriterijev.	4	
2.2	Visokošolski zavod zbira informacije o zanimanju kandidatov za vpis v razpisane študijske programe, organizira anketiranje študentov o izvajanju in kakovosti izvajanja svojih študijskih programov ter zbira informacije o zaposljivosti in nadaljnjem študiju svojih diplomantov.	2	2, 4,
2.3	Visokošolski zavod spremlja učne dosežke, prehodnost in dejansko trajanje študija študentov.	3	
2.4	Za zagotavljanje učnih dosežkov in ciljev visokošolskega zavoda ter njegovih organizacijskih enot ima visokošolski zavod primerna razmerja med številom visokošolskih učiteljev in sodelavcev, upravnih in strokovno-tehničnih delavcev ter med številom študentov.	3,5	
3	Strokovna dejavnost	3,33	
3.1	Izvajanje strokovne dejavnosti visokošolskega zavoda je skladno z njegovim strateškim načrtom in z nacionalnimi ter evropskimi usmeritvami in standardi.	2,5	1
3.2	Visokošolski zavod zagotavlja, da se sodobna spoznanja strokovne dejavnosti uporabljajo pri poučevanju.	4	
3.3	Visokošolski zavod: <ul style="list-style-type: none"> • spodbuja zaposlene, da se ugotovitve znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti redno objavljajo, • zagotavlja prenos znanja v prakso, • o vsem tem vodi ustrezno evidenco. 	3,5	
4	Visokošolski učitelji in sodelavci	2,33	
4.1	Postopki izbire, imenovanja ter napredovanja visokošolskih učiteljev in sodelavcev so predpisani in javni. Za visokošolske učitelje in sodelavce so v merilih za napredovanje tako dosežki pri znanstvenoraziskovalnem in strokovnem kot izobraževalnem delu.	2	5

ZAP. ŠT.	MERIL ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV (NAKVIS) II. Podaljšanje akreditacije	OCENA 0-5	OPOMBA (št. ukrepa)
4.2	Visokošolski zavod omogoča vseživljenjsko izobraževanje in usposabljanje ter strokovni razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev	3	
4.3	Visokošolski zavod skrbi za dolgoročno politiko promoviranja in napredovanja mladih visokošolskih sodelavcev.	3	1
4.4	Visokošolski zavod omogoča svojim visokošolskim učiteljem in sodelavcem dostop do svetovanja pri razvoju kariere.	1	6
4.5	Visokošolski zavod sodeluje pri izmenjavi visokošolskih učiteljev v Republiki Sloveniji in tujini, jo omogoča ter spodbuja.	3	
4.6	Visokošolski učitelji in sodelavci opravljajo tako izobraževalno kot strokovno delo. Povezovanje teh dveh dejavnosti je izkazano v merilih za napredovanje in izvolitve v nazive. Delovna obremenitev, namenjena izobraževalnim in strokovnim aktivnostim, je določena.	2	5
5	Upravni in strokovno-tehnični delavci	2,67	
5.1	Postopki izbire in napredovanja upravnih in strokovno-tehničnih delavcev so predpisani ter javni.	3	5
5.2	Visokošolski zavod omogoča vsem zaposlenim dostop do vseživljenjskega izobraževanja.	4	
5.3	Visokošolski zavod omogoča svojim upravnim in strokovno-tehničnim delavcem dostop do svetovanja pri razvoju kariere.	1	6
6	Študenti v visokošolskem zavodu	3,4	
6.1	Visokošolski zavod zagotavlja potencialnim in že vpisanim študentom dostop do informacij in do svetovalnih storitev, povezanih s študijem.	2	6
6.2	Visokošolski zavod ima primeren sistem preverjanja in ocenjevanja znanja študentov, tako da študentom omogoča ocenjevanje lastnega napredovanja in doseganja ciljev iz programa.	3	6
6.3	Študenti si med študijem pridobijo splošno usposobljenost, kot: sposobnost učenja, ustvarjalnega reševanja problemov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in strokovnega dela, analiziranja in sintetiziranja, komunikacijske veščine idr.	4	
6.4	Visokošolski zavod spodbuja mobilnost študentov.	4	
6.5	Visokošolski zavod omogoča ustrezno organiziranost študentov in zagotavlja njihovo sodelovanje pri odločanju.	4	
7	Prostori, oprema za izobraževalno ter znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno dejavnost, knjižnica	2,8	
7.1	Visokošolski zavod ima primerne prostore za uresničevanje svojih ciljev.	4	
7.2	Visokošolski zavod ima potrebno, sodobno in vzdrževano opremo za izvajanje svoje dejavnosti.	4	
7.3	Visokošolski zavod omogoča zaposlenim in študentom dostop do informacijsko-komunikacijske tehnologije in jo uporablja tako za potrebe poslovanja kot za izobraževalne ter znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne namene.	3	7, 8
7.4	Prostori za knjižnico so primerni za nemoteno delovanje visokošolskega zavoda ter za uresničevanje postavljenih ciljev. Knjižnica je ustrezno založena s knjižnim gradivom ter znanstveno in strokovno periodiko in je javno dostopna.	2	
7.5	Število knjižničnega osebja in njihova usposobljenost ustrezajo domačim in evropskim standardom dejavnosti.	1	9
7.6	Visokošolski zavod omogoča zaposlenim in študentom dostop do potrebnih podatkovnih baz.	3	
8	Financiranje izobraževalne oz. študijske, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti	3,67	
8.1	Visokošolski zavod ima dolgoročno zagotovljena sredstva za študijsko, znanstvenoraziskovalno, umetniško ali strokovno delo iz različnih virov. Viri so proračunska sredstva, sredstva iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov in sredstva, pridobljena na trgu.	3	10, 18
8.2	Visokošolski zavod načrtuje in razporeja sredstva, namenjena za izobraževalno oz. študijsko, znanstvenoraziskovalno, umetniško ali strokovno delo.	4	
8.3	Visokošolski zavod sprotno spremlja porabo pridobljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost porabe po posameznih dejavnostih.	4	

ZAP. ŠT.	MERIL ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV (NAKVIS) II. Podaljšanje akreditacije	OCENA 0-5	OPOMBA (št. ukrepa)
9	Sodelovanje z družbenim okoljem	3,3	
9.1	Visokošolski zavod ima vzpostavljeno uspešno sodelovanje na regionalni, državni in mednarodni ravni. Pospešuje sodelovanje z drugimi visokošolskimi zavodi, s podjetji, organizacijami in strokovnimi združenji ter drugimi pomembnimi zainteresiranimi udeleženci v okolju.	4	12
9.2	Visokošolski zavod izkazuje vključevanje vseh zainteresiranih v svoje aktivnosti, tako na izobraževalnem, znanstvenoraziskovalnem, umetniškem ali strokovnem področju.	3,5	11
9.3	Študijski programi in druge izobraževalne aktivnosti visokošolskega zavoda odražajo potrebe gospodarstva in negospodarstva, ki sodelujeta tudi pri načrtovanju in spremljanju izobraževalnega dela visokošolskega zavoda.	4	
9.4	Znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno delo visokošolskega zavoda je povezano z razvojnimi projekti in raziskavami za gospodarstvo in negospodarstvo.	3	11
9.5	Visokošolski zavod sodeluje pri izmenjavi študentov ter visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v Republiki Sloveniji in tujini.	2	12
B	MERILA ZA EVALVACIJO IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA	3,11	
10	Izvajanje študijskega programa in učni cilji	4,50	
10.1	Študijski program se izvaja vsako leto.	5	
10.2	Cilji programa so skladni s poslanstvom, vizijo ter strateškim načrtom visokošolskega zavoda.	3	1
10.3	Usposobljenost diplomantov je jasno izražena, javno objavljena in skladna s stopnjo izobrazbe.	3	13
10.4	Cilji programa so stvarni in uresničljivi ter upoštevajo nominalno trajanje programa in začetno raven znanja študentov.	4	
10.5	Cilji programa so izhodišče za preverjanje dosežkov študentov v programu.	3	
11	Notranja organiziranost in ukrepi za zagotavljanje kakovosti	1,75	
11.1	Pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zaposlenih in študentov so določena in poznana.	3	14
11.2	Zagotovljeni so pogoji za aktivno sodelovanje zaposlenih in študentov pri ocenjevanju procesov učenja in poučevanja.	1	2
11.3	Kakovost študijskega programa je zagotovljena, saj se nenehno uvajajo izboljšave. Visokošolski zavod uporablja rezultate notranjih evalvacij za periodično prenovno študijskega programa.	2	
11.4	Visokošolski zavod ima vzpostavljena merila za merjenje uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti izobraževalnega dela.	1	15
12	Predmetnik, metode učenja in poučevanja	3,42	
12.1	Študijski program se izvaja skladno s cilji, vsebino in obsegom akreditiranega programa.	4	
12.2	Cilji, obseg in vsebina programa so jasno določeni in javno objavljeni. Visokošolski zavod zagotavlja mednarodno primerljivost in stalno posodabljanje vsebin.	2	
12.3	Uporabljene sodobne metode učenja in poučevanja spodbujajo doseganje učnih dosežkov, tako v smislu izpopolnjevanja splošnega kot tudi specifičnega znanja in veščin za posamezna področja, zaposljivost, nadaljnji študij ter osebni razvoj.	3	
12.4	Uporabljane metode preverjanja in ocenjevanja znanja so skladne s postavljenimi cilji in učnimi dosežki programa.	4	
12.5	Študijski program vsebuje pomembnejše vidike študijskega področja. Študentom omogoča osvajanje znanstvenih metod, navaja jih na ustvarjalno in odgovorno delo ter jim zagotavlja uporabo znanstvenih dognanj.	3,5	
12.6	Pogoji in postopki za pridobitev diplome ter znanstvenega oz. strokovnega naslova so določeni in javno objavljeni.	4	
13	Študenti v študijskem programu	2,71	
13.1	Pogoji za sprejem v študijski program so znani in javno objavljeni.	4	
13.2	Enakopravnost študentov in študentk je zagotovljena, prav tako tudi vključevanje oseb s posebnimi potrebami.	3	
13.3	Študenti so vključeni v razvoj izobraževalnih vsebin in procesov ter v ocenjevanje	1	15

ZAP. ŠT.	MERIL ZA AKREDITACIJO IN ZUNANJO EVALVACIJO VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV IN ŠTUDIJSКИH PROGRAMOV (NAKVIS) II. Podaljšanje akreditacije	OCENA 0-5	OPOMBA (št. ukrepa)
	njihovega izvajanja.		
13.4	Mobilnost študentov je omogočena in promovirana z medsebojnim priznavanjem kreditnih točk med visokoškolskimi zavodi in disciplinami.	3	
13.5	Visokoškolski zavod je sprejel ukrepe za zagotavljanje pomoči pri učenju in svetovanju študentom.	1	6
13.6	Visokoškolski zavod spodbuja študente k vključevanju v znanstvenoraziskovalno, umetniško in strokovno delo.	3	
13.7	Visokoškolski zavod spodbuja študente k vključevanju v strokovno delo in povezovanje z gospodarstvom in negospodarstvom.	4	
13.8	Visokoškolski zavod spremlja vključevanje diplomantov v zaposlovanje, nadaljnji študij in strokovno izpopolnjevanje.	1*	
13.9	Visokoškolski zavod organizirano skrbi za ohranjanje in vzdrževanje stikov z bivšimi diplomanti.	!*	4
14	Pogoji za izvajanje študijskega programa	3,17	
14.1	Izobraževalni proces izvaja za izobraževanje usposobljeno osebje z ustrežno akademsko kvalifikacijo.	4	
14.2	Program ima na voljo ustrezne prostorske in materialne vire za uresničevanje ciljev. Viri so dolgoročno zagotovljeni.	3	
14.3	Finančna sredstva za izvajanje programa so zagotovljena na osnovi ustreznega letnega vpisa in števila diplomantov visokošolskega zavoda ter iz drugih virov.	2,5	
C	MERILA ZA EVALVACIJO STROKOVNEGA DELA	2,38	
15	Znanstvenoraziskovalna dejavnost	2,33	
15.1	Na visokoškolskem zavodu trajno potekajo domači in tuji znanstvenoraziskovalni, strokovni programi in projekti.	5	
15.2	Visokoškolski zavod spodbuja visokošolske učitelje in delavce k prenosu spoznanj znanstvenoraziskovalnega in strokovnega dela ter k sodelovanju s potencialnimi uporabniki rezultatov.	1,5	
15.3	Visokoškolski zavod ima vzpostavljeno strokovno sodelovanje s slovenskimi in tujimi visokoškolskimi zavodi, inštituti in drugimi subjekti.	2	12
15.4	Visokoškolski zavod ima vzpostavljena merila za merjenje uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti strokovnega dela za izobraževalno delo.	1	5
15.5	Visokoškolski zavod letno načrtuje svoje strokovno delo ter o njem poroča.	3,5	
15.6	Visokoškolski zavod ima ustrezno število objav v mednarodnih in domačih recenziranih znanstvenih časopisih, ki jih določa mednarodna praksa glede na disciplino. Visokoškolski zavod ima patentne prijave in odobrene patente ter dosežke na področju umetniške dejavnosti, kot jih določa mednarodna praksa.	1	16
16	Strokovna dejavnost	2,13	
16.1	Visokoškolski zavod na osnovi pogodb, ki mu omogočajo stabilno delovanje, izvaja različne strokovne dejavnosti.	1	9
16.2	Visokoškolski zavod spodbuja zaposlene k objavljanju rezultatov strokovnega dela in k sodelovanju s potencialnimi odjemalci storitev iz gospodarstva in negospodarstva.	2,5	16,10
16.3	Visokoškolski zavod ima vzpostavljena merila za merjenje kakovosti strokovnega dela in uspešnosti prenosa rezultatov v prakso.	1	5, 12
16.4	Visokoškolski zavod letno načrtuje svoje strokovno delo in poroča o njegovih rezultatih.	4	
17	Razmere za izvajanje strokovne dejavnosti	2,67	
17.1	Strokovno dejavnost izvajajo ustrezno usposobljeni zaposleni.	4	
17.2	Dejavnost ima na voljo ustrezne prostorske in materialne vire za uresničevanje ciljev. Viri so dolgoročno zagotovljeni.	3	
17.3	Finančna sredstva za izvajanje strokovne dejavnosti so zagotovljena s srednjeročnimi in dolgoročnimi pogodbami za strokovno delo visokošolskega zavoda.	1	10, 18

P		Priloge (člen 34)	
	OPOMBA: V sklopu samoevalvacije se spodaj navedene priloge obvezno pregledajo. Za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda in študijskega programa je potrebno predlogu priložiti:		
P.1	ustanovitveni akt in Statut visokošolskega zavoda;	4	
P.2	samoevalvacijsko poročilo visokošolskega zavoda za študijsko leto, pred katerim se opravlja zunanja evalvacija, in analiza vseh področij delovanja visokošolskega zavoda iz vseh let po zadnji akreditaciji z ugotovljenimi pomanjkljivostmi in ukrepi za njihovo odpravo;	2	
P.3	poslanstvo, vizija in strategija visokošolskega zavoda;	1	
P.4	letni program dela visokošolskega zavoda, in sicer za zadnje koledarsko leto pred zunanjo evalvacijo in za tisto, v katerem zunanja evalvacija poteka;	4	
P.5	finančno poročilo visokošolskega zavoda za zadnje koledarsko leto;	4	
P.6	poslovník kakovosti;	5	
P.7	dokazila o kakovosti visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev ter znanstvenih delavcev, kot jih priznava stroka;	4	
P.8	analize izsledkov študentskih anket oziroma drugih oblik spremljanja mnenj študentov o kakovosti izvajanja študijskega programa za zadnja tri študijska leta; če je od zadnje akreditacije poteklo manj kot tri leta, pa za celotno obdobje po njej;	1	
P.9	analize izsledkov anket in drugih oblik spremljanja diplomantov visokošolskega zavoda;	1*	
P.10	seznam evidenc, ki jih vodi visokošolski zavod.	4	

3. SAMOEVALVACIJA – PROGRAM UKREPOV ZA IZBOLJŠANJE

Tek. Št.	UKREP PO SAMOEVALVACIJI	ODG. OSEBA	ROK	OPO MBA
1.	Merilo:1.1 & 1,3 & 3.1 & 4,3 & 10,2 Strateški načrt VŠ je izdelan, ni pa bil tekoče ažuriran. Izvede se strateška delavnica vodstva VŠ z sodelavci, kjer se ažurirajo strateški cilji in izjava o poslanstvu in viziji. Vključiti tudi dolgoročno politiko promoviranja in napredovanja mladih visokošolskih sodelavcev.	Dekan	30.10.2017	
2.	Merilo 1,4 & 2,2 & 11,2 & Aktivira se analiziranje kakovosti izvajanja izobraževalnega dela na visoki šoli ter storitev ključnih kontaktnih služb za študente (referat, knjižnica) z izvedbo študentskih in drugih anket.: Komisija za kakovost in evalvacije poleg zbiranja podatkov iz rednih evidenc visoke šole oblikuje naslednje vprašalnike za zbiranje podatkov: - študentska anketa - anketa za zaposlene - anketa za delodajalce - anketa za diplomante - druge ankete.	Predsednik Komisije za kakovost in evalvacije, Tajnik VŠ Grm NM in referat za študentske zadeve, v sodelovanju z dr. Matejo Colarič Bajc in dr. Marijo Turnšek Mikačič	30.6.2017	
3.	Merilo 2,2: Aktivira se izvedba individualnih razgovorov s posameznimi učitelji na podlagi rezultatov anket, Obrazec za letne razgovore	Dekan Lea Colarič Jakše	30.6.2018	
4.	Merilo 2,2 & 13,8 Sistemski pristop za seznanjenost o zaposljivosti diplomantov je opredeljen v PK: Visoka šola svoje prve diplomante dobiva šele v študijskem letu 2016/2017. Zavedati se je potrebno dejstva, da so vsi naši študentje izredni in da nekateri že imajo zaposlitve. Izvesti aktivnosti po določilih PK in sicer, kjer je zapisano, da bo na VŠ po zaključku študija prve generacije študentov: • oblikovan klub bivših študentov (Alumni klub VŠ), • letno izvedeno anketiranje o zaposljivosti diplomantov in njihovi karierni poti, • letno izvedeno anketiranje zaposlovalcev naših diplomantov o njihovih zelenih in dejanskih kompetenčnih profilih, • izvedeno letno srečanje bivših študentov, oblikovan letni načrt poštudijskih aktivnosti.	Dekan, tajnik, dr. Mateja Colarič Bajc, dr. Marija Turnšek Mikačič	31.10.2017	

Tek. Št.	UKREP PO SAMOEVALVACIJI	ODG. OSEBA	ROK	OPO MBA
5.	Merilo 4,1 & 4,6 & 5,1 & 6,2 & 15,4 & 16,3 Izdelati pravilnik o sistemizaciji delovnih mest strokovnih sodelavcev z merili za napredovanje in kriteriji za izdelavo osebnega izobraževalnega načrta za doseganje napredka zaposlenih	Dekan	30.10.2017	
6.	Merilo 4,4 & 5,3 & 13,5 & Izdelati organizacijsko shemo Kariernega centra in jo aktivirati na portalu Kariernega centra VŠ	Dr. Marija Turnšek Mikačič, Tajnik šole	10.7.2017	
7.	Merilo 7,3 & Uvedba javnega WI-FI,	Dekan, tajnik šole	31.8.2017	
8.	Merilo 7.3 & Ustvariti mesto za delo študentom z IKT povezavo: V sklopu študijskega središča vzpostaviti in z ustrezno IKT opremiti študijska mesta, ki bodo stalno na voljo študentom.	Dekan, tajnik šole	1.10.2017	
9.	Merilo 7,5 & 16,1 & Delegirati delo bolne sodelavke	Dekan	Trajna naloga	
10.	Merilo 8,1 & 9,4 & 16,2 & 17,3 Lansirati projekt reciklaže odpadne plastike iz kmetijstva, lansirati druge izjemne projekte	Dekan	1.10.2017	
11.	Merilo 9.2 & Ustvariti baze podatkov vabljenih udeležencev, novinarjev, potencialnih študentov	Dekan, tajnik šole	30.11.2017	
12.	Merilo 9,1 & 9,5 & 15,3 & Podpisanih je veliko sporazumov o sodelovanju z različnimi visokošolskimi zavodi, inštituti in drugimi organizacijami, ni pa še utečenega in nenehnega systemskega sodelovanja. Oblikovati skupne programe sodelovanja z vsakim od obstoječih zavodov, s poudarkom na strateške partnerje. Nabor tujih organizacij in združenj s katerimi ima VŠ vzpostavljeno sodelovanje oziroma članstvo: Oblikovati nabor treh tujih organizacij in vsaj dveh tujih združenj ter zagotoviti učinkovito sodelovanje z njimi.	Dekan, tajnik šole	30.11.2017 Trajna naloga	
13.	Merilo 10.3 & Objaviti kompetence diplomantov	Dekan, tajnik šole, Študentski svet	1.10.2017	
14.	Merilo 11, & Pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zaposlenih in študentov so določena in poznana. Poskrbeti za seznanjenost zaposlenih in študentov	Dekan, tajnik šole Študentski svet, Akademijski zbor	1.10.2017	
15.	Merilo 11,4 & 13,3 VŠ razvije merila za merjenje uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti izobraževalnega dela. Obrazec	Dekan Lea Colarič Jakše	30.10.2017	
16.	Merilo 15.6 & 16,2 & Spodbujati objave v mednarodnih in domačih recenziranih znanstvenih časopisih, ki jih določa mednarodna praksa	Dekan	Trajna naloga	
17.	Merilo 17,3: Prizadevanje za uvrstitev VŠ med javne zavode, zagotoviti množici študentov možnosti šolanja. Izdelava dokumentacije in opredelitev družbenega pomena. Lansiranje odloka	Dekan	Trajna naloga	