

Na podlagi 80. člena Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12 - UPB, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12 in 85/14), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 40/14) in po pridobitvi pozitivnega mnenja Senata Fakultete za tehnologijo polimerov je Upravni odbor Fakultete za tehnologijo polimerov v skladu z 48. členom Statuta Fakultete za tehnologijo polimerov na 37. redni seji, dne 13. 10. 2021 sprejel

POSLOVNIK KAKOVOSTI **(čistopis)**

Pri pripravi Poslovnika kakovosti so sodelovali člani Komisije za kakovost:
izr. prof. dr. Miroslav Huskić (predsednik komisije), Matic Premužič (predstavnik študentov) in Anita Skrivarnik (predstavnica drugih delavcev).

Oktober, 2021

KAZALO

1.	Namen in cilji poslovnika kakovosti.....	2
2.	Vsebina sistema kakovosti FTPO	2
2.1	Dejavnosti in procesi FTPO sistema zagotavljanja kakovosti	2
2.1.1	Izobraževalna dejavnost	2
2.1.2	Raziskovalna, razvojna in strokovna dejavnost	3
2.1.3	Podporna in upravljavska dejavnost	3
2.1.4	Zunanja evalvacija	3
2.2	Mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in vključenost deležnikov	4
2.2.1	Načrtovanje	4
2.2.2	Poročilo o kakovosti in Poročilo o rezultatih samoevalvacije	5
2.2.3	Mehanizmi za evalvacijo in zagotavljanje kakovosti	5
3.	Odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	6
5.	Referenčni dokumenti	11
6.	Veljavnost	11

1. Namen in cilji poslovnika kakovosti

Fakulteta za tehnologijo polimerov (v nadaljevanju FTPO) vzpostavlja sistem spremljanja in zagotavljanja kakovosti z namenom kakovostnega delovanja in razvoja vseh svojih dejavnosti in virov v smeri zastavljenih kratkoročnih in strateških ciljev. Sistem mora biti pregleden za vse deležnike na FTPO in učinkovit glede doseganja ciljev FTPO. Vanj morajo biti vključeni vsi deležniki FTPO, ki sodelujejo pri posamezni dejavnosti.

Poslovník kakovosti določa:

- samoevalvacijske postopke, ki bodo omogočali redno spremljanje ter izboljševanje kakovosti, konkurenčnosti in učinkovitosti tako izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega kot tudi strokovnega dela,
- deležnike, ki bodo pri tem sodelovali, in njihovo vlogo.

Namen sistema kakovosti FTPO je:

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

FTPO oblikuje dolgoročne cilje delovanja s strategijo, ki jo potrđita Senat in Upravni odbor FTPO. Strategija FTPO temelji na viziji in poslanstvu FTPO, iz katerih so razvidne vrednote, vgrajene v delovanje FTPO.

Kratkoročne cilje določi FTPO vsako leto z letnim programom dela, ki vsebuje konkretne akcijske načrte za izboljšanje kakovosti v načrtovanem letu. Akcijski načrti temeljijo na samoevalvaciji v prejšnjem poročevalnem obdobju in na zaznanih pomanjkljivostih oziroma možnostih za izboljšave.

2. Vsebina sistema kakovosti FTPO

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

2.1 Dejavnosti in procesi FTPO sistema zagotavljanja kakovosti

2.1.1 Izobraževalna dejavnost

- Načrtovanje in akreditacija novih študijskih programov na podlagi opredeljenih potreb in učnih ciljev, na podlagi nacionalnega ogrodja visokošolskih kvalifikacij in v okviru določenih in jasnih postopkov z določenimi odgovornostmi in vlogami posameznih partnerjev v postopku.
- Razvoj študijskih programov in podaljšanje akreditacije na podlagi zunanje evalvacije izvajanja študijskih programov glede na cilje programov.
- Načrtovanje in izvedba razpisa in vpisa v študijske programe (prijava kandidatov, izbor študentov, analiza kandidatov).
- Načrtovanje izvedbe in izvedba študijskih programov.
- Samoevalvacija izvedbe študijskih programov in poročanje o njihovi izvedbi in analizi izvedbe z vidika:
 - ustreznosti programa za doseganje načrtovanih učnih ciljev,
 - ustreznosti načinov preverjanja in ocenjevanja doseganja ciljev,
 - ustreznosti ciljev,
 - ustreznosti izvedbe študijskih programov,

- ustreznosti preverjanja znanja študentov,
- mobilnosti študentov in učiteljev ter
- priznavanja predhodno pridobljenih znanj in znanj pridobljenih izven FTPO.
- Obveščanje javnosti o izobraževalni dejavnosti (objava aktualnih in posodobljenih zbornikov študijskih programov, objava možnosti za izbiro predmetov in vsebin med visokošolskimi zavodi in programi).
- Spremljanje novosti na področju pedagoškega in didaktičnega dela.

2.1.2 Raziskovalna, razvojna in strokovna dejavnost

- Analiza, načrtovanja in izvedbe raziskovalnih, razvojnih in strokovnih projektov.
- Zagotavljanje in črpanje virov za raziskovalno dejavnost (uspešnost pri prijavi na razpise).
- Analiza mednarodne konkurenčnosti (uspešnost pri pridobivanju mednarodnih projektov).
- Analiza bibliografske raziskovalne uspešnosti in mednarodne odmevnosti.
- Analiza uspešnosti sodelovanja z okoljem in prenosa znanja v prakso in iz prakse (kazalniki intelektualne lastnine).
- Obveščanje javnosti o raziskovalni dejavnosti.

2.1.3 Podporna in upravljalvska dejavnost

- Upravljanje in razvoj kakovosti (izvedba procesov, razvoj ustreznih mehanizmov, zbiranje podatkov, izbor in izračun kazalnikov, zbiranje povratnih informacij in mnenj, analize kazalnikov in mnenj, priprava in spremljanje izboljšav).
- Organizacija mednarodne aktivnosti - pomoč pri prijavi na izobraževalne, raziskovalne in druge strokovne mednarodne projekte, organizacija mobilnosti študentov in zaposlenih.
- Knjižnična in založniška dejavnost, z vidika ustreznosti in obsega knjižničnih virov, storitev za uporabnike, izobraževanj in razvoja sistema.
- Informacijski sistem, z vidika enostavnosti rabe, varnosti, zmožnosti analiz, povezljivosti medsebojnih sistemov.
- Storitve za študente in diplomante (delovanje referatov, tutorski sistem, svetovanje za študente - karierno svetovanje, svetovanje na področju mobilnosti, pomoč študentom s posebnimi potrebami, vseživljenjska karierna orientacija, alumni klubi, dostopnost učnih virov).
- Upravljanje s človeškimi viri (postopki za habilitacijo in zaposlovanje, postopki za vrednotenje pedagoškega dela, vseživljenjsko izobraževanje zaposlenih).
- Upravljanje z materialnimi viri (zagotavljanje ustreznega delovnega okolja in virov za izvajanje dejavnosti).
- Zagotavljanje stika z javnostmi.
- Vodenje in upravljanje organizacije in njenih organizacijskih enot, dokumentiranje delovanja in transparentnost, spremljanje in razvijanje organizacijske kulture in zadovoljstva zaposlenih.

2.1.4 Zunanja evalvacija

Zunanja evalvacija je postopek presoje delovanja FTPO, ki ga izvajajo zunanji presojevalci Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju NAKVIS). Z zunanjo evalvacijo se opravi presoja po vseh področjih, ki so predmet presoje pri akreditaciji FTPO oziroma študijskih programov po merilih, ki jih določajo Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 40/14).

2.2 Mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in vključenost deležnikov

Osnovni mehanizem zagotavljanja kakovosti predstavlja zaključeni proces določanja ciljev in prioritet, načrtovanja, izvedbe, evalvacije in ocena izvedenih dejavnosti, načrtovanih ukrepov, ki predstavljajo hkrati nekatere od ciljev prihodnjega ciklusa ter poročanje.

Ta proces poteka stalno na vseh ravneh in vseh aktivnostih na izobraževalni, raziskovalni in strokovni dejavnosti.

V vseh fazah sodelujejo vsi ključni deležniki, vključno s študenti. Zaposleni in študenti morajo biti seznanjeni s svojo vlogo v procesu, z vsebino in potekom evalvacijskih postopkov ter z rezultati vsakokratnih evalvacij, ocenami in ukrepi.

Sistem kakovosti FTPO zagotavlja:

- skupne postopke in mehanizme za doseganje večje kakovosti na vseh opredeljenih področjih dejavnosti (opredeljeni so v statutu, pravilnikih, merilih, navodilih),
- jasno opredelitev odgovornosti za posamezne postopke (opredeljeni so v statutu, pravilnikih, merilih, navodilih),
- enotne postopke za načrtovanje (Letni program dela) in poročanje (Letno poročilo),
- sistematično in metodološko enotno zbiranje podatkov in mnenj (baze podatkov, ankete) ter analizo podatkov na osnovi sprejetega nabora kazalnikov in rezultatov anket,
- enotne postopke za pripravo, spreminjanje in akreditacijo študijskih programov in predmetov,
- enotne mehanizme za redne periodične evalvacije vseh ali dela aktivnosti in z ugotovitvami evalvacij povezano načrtovanje in izvedbo ukrepov za izboljšave (Letni program dela),
- pregled in uporabo rezultatov analiz za izvajanje ustreznih ukrepov za izboljšanje kakovosti posameznih procesov,
- aktivno sodelovanje vseh sodelujočih v posameznih procesih pri njihovem izvajanju, evalvaciji in izboljševanju (študenti, učitelji, raziskovalci, drugi zaposleni, zunanji sodelavci) sestava komisij, obravnava poročil na ustreznih organih (komisija za kakovost, senat, upravni odbor).
- evalvacijo in razvoj sistema kakovosti, njegovih pravil in mehanizmov.

Podrobni opisi postopkov za vrednotenje posameznih dejavnosti so opisani v posameznih pravilnikih, navodilih, ki obsegajo navodila in postopke za pripravo naslednjih aktivnosti:

2.2.1 Načrtovanje

FTPO načrtuje svoje delo dolgoročno in letno. Dolgoročne cilje določi s strategijo, ki jo sprejme najmanj za obdobje štirih let. S strategijo določi dolgoročne cilje na vseh področjih svojega delovanja in opredeli prednostne naloge.

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

Letni program dela FTPO se pripravi na osnovi strateških ciljev zapisanih v Strategiji FTPO, na osnovi sprejetih in v letnem poročilu zapisanih ukrepov za izboljšanje v preteklem obdobju. Letni program dela zajema načrtovanje vseh dejavnosti FTPO.

Izhodišča za pripravo letnega programa dela so:

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

2.2.2 Poročilo o kakovosti in Poročilo o rezultatih samoevalvacije

Z namenom spremljanja in izboljševanja kakovosti se izvaja samoevalvacija in na tej podlagi pripravljajo redna Poročila o rezultatih samoevalvacije ter letna Poročila o kakovosti, ki so del Poslovnega poročila fakultete.

Aktivnosti samoevalvacije so podrobno opredeljene v 4. poglavju tega poslovnika.

V mesecu septembru se na podlagi vseh opravljenih aktivnosti evalvacij in mehanizmov kakovosti pripravi Poročilo o rezultatih samoevalvacije, ki se predstavi na vseh organih fakultete in je podlaga za zbiranje predlogov ukrepov izboljšav. Ti so nato zbrani v Poročilu o kakovosti, ki je del Poslovnega poročila ter za pripravo Letnega načrta dela, kjer so navedeni kratkoročni cilji z ukrepi in odgovornimi osebami.

Poročilo o kakovosti je osnova za opredelitev ključnih pomanjkljivosti, odpravljenih pomanjkljivosti iz prejšnjega poročevalnega obdobja ter za opredelitev dobrih praks in rešitev oz. priporočil za izboljšave, ki se upoštevajo pri pripravi Letnega načrta dela.

Za izvajanje in redno samoevalvacijo vseh dejavnosti fakultete skrbi Komisija za kakovost, ki opravlja tudi druge naloge, skladno z zahtevami zagotavljanja kakovosti izvedbe, spremljanja učinkovitosti, aktualnosti in vseh storitev FTPO.

2.2.3 Mehanizmi za evalvacijo in zagotavljanje kakovosti

FTPO zagotavlja in razvija kakovost z različnimi mehanizmi kakovosti.

Akreditacije in evalvacije

Zaradi zagotavljanja javne veljavnosti študijskih programov in diplom mora FTPO v zakonsko določenih rokih in na zakonsko predpisan način zagotoviti podaljšanje akreditacije zavoda in študijskih programov pri nacionalnem akreditacijskem organu - Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju NAKVIS). Načrtovanje in izvedba teh aktivnosti temelji na predpisani dokumentaciji, ki jo določi NAKVIS in na redni letni samoevalvaciji študijskih programov, ki vključuje tudi izvedbo študentskih anket.

Spremljanje razlogov za vpis

Razlogi za vpis se ugotavljajo s pomočjo ankete za odločanje za študij FTPO, kjer se spremlja promocija študijskih programov. Na osnovi pridobljenih rezultatov ekipa za promocijo vsako leto izboljšuje promocijo študijskih programov.

Študentske ankete

Študentske ankete so orodje za spremljanje študentskega mnenja o posameznih predmetih in pedagoškem delu visokošolskih učiteljev ter visokošolskih sodelavcev (v nadaljevanju: izvajalci), o splošnih vidikih študijskega procesa ter o obvezni študijski praksi. Z anketo o izvedbi študija na daljavo se spremlja kakovost izvedbe študijskega procesa preko spletnih aplikacij, z anketo o gostujočih predavateljih spremljamo praktično uporabnost podanih vsebin gostujočih predavateljev.

Postopke in dokumentacijo pri izvajanju in uporabi rezultatov študentske ankete podrobneje določa Pravilnik o izvajanju študentske ankete na Fakulteti za tehnologijo polimerov.

Na osnovi rezultatov anket organi in posamezni izvajalci izboljšujejo študijske programe, način njihove izvedbe in pedagoškega dela. Rezultati anket se uporabljajo tudi za namene, navedene v drugih aktih FTPO.

Pogovor s tutorjem študentom

Tutor študent izvaja individualne in skupinske razgovore s študenti. S pridobljenimi rezultati razgovorov organi in posamezni izvajalci izboljšujejo izvedbo študijskih programov in obštudijskih dejavnosti.

Spremljanje obremenitve študentov

Obremenitev študentov v študijskih programih se meri v kreditnih točkah sistema ECTS v skladu z merili, ki jih sprejme NAKVIS. Dejanska obremenitev študentov se preverja s študentsko anketo in praviloma meri z vprašalnikom po posameznih študijskih programih. Povratne informacije o dejanski obremenitvi študentov se pridobivajo tudi s posvetovanji s študenti, na sestankih (npr. s pol strukturiranimi intervjuji, fokusnimi skupinami). Ugotovitve se uporabljajo za izboljševanje posameznih predmetov in študijskih programov.

Spremljanje zaposljivosti in zaposlenosti diplomantov

Zaposljivost diplomantov se spremlja z dvema anketama za diplomante in s spremljanjem dostopnih podatkov o diplomantih (Statistični urad RS). Z anketo se od diplomantov pridobi povratne informacije o zadovoljstvu s študijem, doseganju zastavljenih učnih ciljev študijskega programa in njihovi ustreznosti za profesionalni in osebni razvoj, ter o zaposlenosti.

Analize in ugotovitve se uporablja za izboljševanje študijskih programov ter procesa in obveščanje (potencialnih) študentov.

Zaposljivost spremljamo 6 mesecev po diplomi ter vsako leto v poletnih mesecih.

Ugotavljanje vzrokov za nedokončanje študija

Vzroki za nedokončanje študija se ugotavljajo z anketo, ki jo pošljemo vsako leto meseca marca študentom, ki so prekinili status študenta za eno leto in pol. Namen ankete je ugotavljanje vzrokov za nedokončanje študija.

Zadovoljstvo zaposlenih in organizacijska kultura

Organizacijsko kulturo se spremlja s pridobivanjem povratnih informacij s strani zaposlenih s vprašalnikom oziroma drugimi metodami kvalitativnega ali kvantitativnega zbiranja podatkov (npr. z letnimi razgovori, s pol strukturiranimi intervjuji, fokusnimi skupinami).

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

Individualni razgovori z visokošolskimi učitelji in sodelavci

Dekan in Prodekan z izobraževanje vsako leto izvedeta letne razgovore z vsemi visokošolskimi učitelji in sodelavci, ki so v tekočem študijskem letu izvajali pedagoško dejavnost na fakulteti. Tema pogovora je skupni pregled rezultatov študentskih anket ter pogovor o predlogih za izboljšave ter delu v prihodnje.

Usposabljanja, konference in drugi dogodki na fakulteti

Po končanem dogodku na fakulteti se vsem udeležencem pošlje anketa, s katero želimo ugotoviti zadovoljstvo z izvedenim dogodkom. Vključena so vprašanja o organizaciji, prostoru, vsebini in druga. Namen ankete je ugotoviti priložnosti za izboljšave.

3. Odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so odgovorni v skladu z zakonom o visokem šolstvu, določili Statuta FTPO in drugih aktov FTPO vsi zaposleni na FTPO in študenti, posebej pa dekan, direktor, komisija za kakovost, senat, upravni odbor in študentski svet.

Odgovornost posameznih deležnikov je opisana v tabeli.

Nosilec odgovornosti	Področje odgovornosti
Dekan	Odgovornost za ustrezno organiziranost in operacionalizacijo kakovosti in doseganje rezultatov FTPO kot celote. Dekan je v skladu z določili Statuta FTPO pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in sodeluje pri pripravi letnega Poročila o kakovosti. Dekan je odgovoren predvsem za: - redno delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, še posebej pa za: odprte razpise, izvajanje študentskih anket, usmerjanje vpisa, tutorstvo, izboljšanje strokovnega dela in usposabljanje strokovnih delavcev, - pripravo letnega poročila ter poročanje o dosežkih akademskemu zboru, senatu in upravnemu odboru ter notranji in zunanji javnosti najmanj enkrat letno, - izvedbo samoevalvacije in zunanje evalvacije, - za izvedbo študentskih anket, izvedbo individualnih razgovorov s posameznimi učitelji na podlagi rezultatov teh anket in opredelitev konkretnih ukrepov za izboljšanje (vsebinsko in časovno), - za izvedbo ostalih mehanizmov kakovosti in uporabo ugotovitev za izboljšave, - predlaganje in sprejemanje ukrepov za izboljšanje kakovosti v okviru svojih pristojnosti. Dekan po pridobitvi soglasja senata imenuje prodekana za izobraževanje in prodekana za znanstveno-raziskovalno delo, ki sodelujeta pri pripravi letnega Poročila o kakovosti.
Direktor	Direktor je v skladu z določili Statuta FTPO pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti celotne organizacije in za pripravo letnega Poročila o kakovosti. Direktor predlaga predstavnika drugih delavcev v komisijo za kakovost.
Upravni odbor	Upravni odbor FTPO sprejema finančne ukrepe, s katerimi spodbuja izboljšanje kakovosti na ravni FTPO. Upravni odbor enkrat letno obravnava in sprejema letno Poročilo o kakovosti, ki je del Poslovnega poročila, Letni program dela, obravnava in sprejema Poročilo o rezultatih samoevalvacije ter sprejme ukrepe za izboljšanje.
Senat	Senat FTPO v skladu z določili Statuta FTPO najmanj enkrat letno obravnava in sprejema letno Poročilo o kakovosti, ki je del Poslovnega poročila, Letni program dela, obravnava in sprejema Poročilo o rezultatih samoevalvacije ter sprejme ukrepe za izboljšanje. Za redno spremljanje kakovosti in za oblikovanje predlogov senat imenuje komisijo za kakovost, v kateri so

	zastopani predstavniki pedagoških delavcev, študentov in drugih delavcev. Strokovno podporo komisiji nudi tajništvo.
Akademski zbor	Akademski zbor FTPO obravnava Poročilo o rezultatih samoevalvacije ter Poslovno poročilo s Poročilom o kakovosti ter daje predloge in pobude Senatu FTPO.
Prodekani in predstojniki centrov	Odgovornost za kakovost in doseganje rezultatov na posameznih področjih.
Komisija za kakovost	Komisija za kakovost je odgovorna za načrtovanje in uresničevanje politike in sistema kakovosti na FTPO. Odgovorna je za pripravo Poročila o rezultatih samoevalvacije in Poročila o kakovosti, ki je del Poslovnega poročila.
Predstojniki kateder in nosilci predmetov	Odgovornost za: - doseganje ciljev katedre, - načrtovanje in izvedbe predmetov katedre, - evalvacije izvedbe predmetov, - načrtovanje sprememb in razvoj predmetnega področja, - upoštevanje načel kakovosti.
Visokošolski učitelji in sodelavci	Odgovoren za: - kakovostno izvedbo pedagoškega dela, načrtovanje sprememb in razvoja predmeta, evalvacije izvedbe, - kakovostno mentoriranje in kakovost diplomskih del, - upoštevanje mnenj študentov in diplomantov in uporabo rezultatov mnenjskih anket pri načrtovanju izvedbe, - spodbujanje študentov za podajanje konstruktivnih povratnih informacij o izvedbi.
Raziskovalci	Odgovornost za kakovost raziskav in znanstvenih objav ter izvajanja projektnih aktivnosti.
Vodja referata	Odgovornost za kakovost dela in učinkovito organiziranost znotraj posameznega referata. Referati nudijo strokovno in razvojno podporo sistemu in kulturi kakovosti, z izvajanjem analiz, izboljševanjem in dograjevanjem elementov sistema kakovosti ter ustvarjanjem prostora za diskusije in izmenjavo izkušenj ter znanja na področju.
Strokovni sodelavci in drugi zaposleni	Odgovornost za kakovost in razvoj lastnega področja dela.
Študenti	Odgovornost za lastni študij in izobraževanje, osebni in karierni razvoj.
Študentski svet	Odgovornost za sodelovanje pri delu vseh organov, kjer se na podlagi aktov zagotavlja zastopanost študentov. Študentski svet FTPO spremlja v skladu s svojimi pristojnostmi iz Statuta FTPO izvajanje izobraževalne dejavnosti, služb za študente in obštudijske dejavnosti in daje predloge za izboljšave ter se seznani s Poročilom o rezultatih samoevalvacije in Letnim načrtom ter Poslovnim poročilom s Poročilom o kakovosti.

4. Načrt aktivnosti spremljanja kakovosti in evalvacije

Tabela: Načrt aktivnosti spremljanja kakovosti in evalvacije

Aktivnosti	Predmet spremljanja	Način zbiranja podatkov	Termin	Odgovornost za zbiranje podatkov	Odgovornost za analiziranje	Odgovornost za ukrepanje
Letne aktivnosti						
Anketa o odločanju za študij FTPO	Študentje 1. letnika	Anketa ob vpisu	Ob vpisu	Referat za študijske zadeve	Karierni center in mednarodna pisarna FTPO	Karierni center in mednarodna pisarna FTPO ter direktor
Študentske ankete – predmeti in pedagoško delo izvajalcev	Vsi študenti	Spletna aplikacija v VIS-u	Po zaključku predmeta/izredni študij, po zaključku semestra/redni študij	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Vsak nosilec/izvajalec predmeta in dekan
Študentske ankete – o pogojih študija	Vsi študenti	Spletna aplikacija v VIS-u	Začetek junija	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Anketa glede študija na daljavo	Vsi študenti, ki so vključeni v študij na daljavo	MS Forms	Meseca junija	Prodekan za izobraževanje	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Anketa za visokošolske učitelje in sodelavce	Vsi visokošolski učitelji in sodelavci	Spletna aplikacija v VIS-u	Meseca maja	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Individualni razgovori z visokošolskimi učitelji in sodelavci	Vsi visokošolski učitelji in sodelavci	Individualni razgovori	Pred začetkom študijskega leta	Dekan in Prodekan za izobraževanje	Dekan in prodekan za izobraževanje	Dekan in prodekan za izobraževanje
Anketa za gostujoče predavatelje	Vsi študenti	MS Forms	Po zaključenem predavanju	Prodekan za izobraževanje	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Anketa za študente na praktičnem usposabljanju	Študentje 3. letnika	MS Forms	Po končanem praktičnem usposabljanju	Organizator praktičnega izobraževanja	Organizator praktičnega izobraževanja	Dekan
Anketa za mentorje na praktičnem usposabljanju	Mentorji praktičnega usposabljanja v podjetju	MS Forms	Po končanem praktičnem usposabljanju	Organizator praktičnega izobraževanja	Organizator praktičnega izobraževanja	Dekan
Anketa glede vzrokov za nedokončanje študija	Vsi študenti, ki so prekinili študij za več kot 1 leto in pol	MS Forms	Meseca marca	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Dekan

Anketa za diplomante – po 6. mesecih	Vsi diplomanti	MS Forms	6 mesecev po diplomiranju	Karierni center in mednarodna pisarna	Pooblaščen oseb	Dekan
Anketa za delodajalce diplomantov	Delodajalci, ki jih navedejo študenti	MS Forms	Po pridobitvi elektronskega naslova	Karierni center in mednarodna pisarna	Pooblaščen oseb	Dekan
Anketa o zaposljivosti	Vsi diplomanti	Ms Forms	Meseca junija	Karierni center in mednarodna pisarna	Pooblaščen oseb	Predstojnik centra in dekan
Anketiranje o zadovoljstvu zaposlenih	Vsi redno zaposleni	Spletna aplikacija Google Obrazci	V juniju	Referat za kadrovske zadeve in habilitacije	Pooblaščen oseb	Direktor in dekan
Tutorski intervjuji	Vsi študenti	Skupinski pogovor s tutorji	do junija	Tutor	Tutor	Komisija za kakovost
Poročilo o rezultatih samoevalvacije	Študijska in R&R dejavnost FTPO	Zbor vseh rezultatov evalvacij (anket, razgovorov, ipd.)	V septembru	Komisija za kakovost, Tajništvo	Pooblaščen oseb	Vsi organi FTPO, dekan in direktor, nosilci in izvajalci
Poročilo o R&R dejavnosti	Vsi raziskovalci in visokošolski učitelji in sodelavci	Obrazec in bibliografski izpis	Vsaki dve leti, v prvem kvartalu koledarskega leta	Prodekan za raziskovalno dejavnost	Prodekan za raziskovalno dejavnost	Dekan in Prodekan za raziskovalno dejavnost
Letni načrt dela FTPO in Letno poročilo FTPO s Poročilom o kakovosti	Vse dejavnosti FTPO	Obrazec MIZŠ	V prvem kvartalu koledarskega leta	Tajnik	Tajništvo in direktor	Dekan in direktor
Periodične aktivnosti						
Evalvacija NAKVIS	Študijski program ali zavod	Obrazec NAKVIS	Vsaki 5 let	Tajnik	Tajništvo	Dekan in direktor
Mnenja delodajalcev	Delodajalci	Intervjuji	Ob prenovi programov	Karierni center in mednarodna pisarna	Pooblaščen oseb	Katedre in Senat
Anketa za stranke Centra za sodelovanje z gospodarstvom Anketa za udeležence dogodkov FTPO	Vse stranke, ki naročijo storitev Centra	1ka	Po izdanem računu	Referat za finančne zadeve	Pooblaščen oseb	Predstojnik centra in Dekan
	Vsi udeleženci dogodkov	1ka	Po izvedenem dogodku	Karierni center in mednarodna pisarna	Karierni center in mednarodna pisarna	Predstojnik centra in dekan

5. Referenčni dokumenti

- Zakon o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12 – UPB7, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12 in 85/14)
- Statut FTPO
- Strategija FTPO
- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, Merila ECTS, Merila o prehodih, Habilitacijska merila (NAKVIS)
- Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ENQA, 2005)
- Pravilniki in poslovniki FTPO

6. Veljavnost

Ta Poslovnik kakovosti (čistopis) se objavi na spletni strani FTPO dne 14. 10. 2021 in s tem dnem stopi v veljavo. Z objavo tega Poslovnika kakovosti preneha veljati Poslovnik kakovosti FTPO z dne 28. 10. 2016.

Predsednik Upravnega odbora Fakultete za
tehnologijo polimerov
Darko Sagmeister

