

Na podlagi 80. člena Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12 – UPB in spremembe), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 42/17 in spremembe) in v skladu z 39. členom Statuta Fakultete za tehnologijo polimerov je Senat Fakultete za tehnologijo polimerov na predlog dekana na svoji 12. redni seji dne 30. 1. 2024 sprejel naslednji

POSLOVNIK KAKOVOSTI

(uradno prečiščeno besedilo 1)

KAZALO

1.	Namen in cilji poslovnika kakovosti.....	2
2.	Vsebina sistema kakovosti FTPO	3
2.1	Dejavnosti in procesi FTPO sistema zagotavljanja kakovosti	3
2.1.1	Izobraževalna dejavnost	3
2.1.2	Raziskovalna, razvojna in strokovna dejavnost	3
2.1.3	Podporna in upravljavska dejavnost	4
2.1.4	Zunanja evalvacija	4
2.2	Mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in vključenost deležnikov	4
2.2.1	Načrtovanje	5
2.2.2	Poročilo o kakovosti in Poročilo o rezultatih samoevalvacije	5
2.2.3	Mehanizmi za evalvacijo in zagotavljanje kakovosti	6
3.	Odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	8
4.	Načrt aktivnosti spremljanja kakovosti in evalvacije.....	11
5.	Referenčni dokumenti	14
6.	Veljavnost.....	14

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.

V poslovníku kakovosti uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske ter katerekoli spolne ali druge identitetne opredelitve.

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, načrtovanje in izvedbe raziskovalnih, razvojnih in strokovnih projektov.
- Zagotavljanje in črpanje virov za raziskovalno dejavnost (uspešnost pri prijavih na razpise).
- Analiza mednarodne konkurenčnosti (uspešnost pri pridobivanju mednarodnih projektov).
- Analiza bibliografske raziskovalne uspešnosti in mednarodne odmevnosti.
- Analiza uspešnosti sodelovanja z okoljem in prenosa znanja v prakso in iz prakse (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, poveztljivosti 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. 42/17 in spremembe).

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 in dejavniki odločanja za študij Tehnologije polimerov. 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 in 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 pa se spremlja praktično uporabnost podanih vsebin gostujočih predavateljev in strokovnjakov.

Postopke in dokumentacijo pri izvajanju in uporabi rezultatov študentske ankete podrobneje določa ustrezen pravilnik o izvajanju študentske ankete na FTPO.

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 polstrukturiranimi intervjuji, fokusnimi skupinami idr.). Ustreznost obremenitve študentov spremlja in analizira tudi skrbnik posameznega študijskega programa. 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 šest 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.

Zadovoljstvo zaposlenih in organizacijska kultura

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

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

Individualni razgovori z visokošolskimi učitelji in sodelavci

Dekan in Prodekan za 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 se ugotavlja zadovoljstvo z izvedenim dogodkom. Vključena so vprašanja o organizaciji, prostoru, vsebini in druga ustrezna vprašanja. Namen ankete je ugotavljanje 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, zunanji sodelavci in študenti.

Odgovornost posameznih deležnikov je opisana v tabeli.

Nosilec odgovornosti	Področje odgovornosti
Dekan	Odgovoren za ustrezno organiziranost in operacionalizacijo kakovosti in doseganje rezultatov FTPO kot celote. Dekan je v skladu z določili Zakona o visokem šolstvu in Statuta FTPO pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti fakultete, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in pripravo 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 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.
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 in znanstvenih delavcev, študentov, drugih delavcev in delodajalcev. Strokovno podporo komisiji nudi tajništvo.

Nosilec odgovornosti	Področje odgovornosti
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	Odgovorni 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. Komisija za kakovost med letom spremlja vse elemente na vseh področjih zagotavljanja kakovosti na FTPO, ki so zajeta v samoevalvacijskem poročilu. Zbira predloge za izboljšave od vodstva fakultete in vodstva njenih pedagoških in raziskovalnih enot, od skupnih služb in drugih sodelavcev fakultete, od študentskega sveta in predstavnikov študentov v organih fakultete ter od drugih deležnikov.
Predstojniki kateder in nosilci predmetov	Odgovorni 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	Odgovorni 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	Odgovorni za kakovost raziskav in znanstvenih objav ter izvajanja projektnih aktivnosti.
Skrbniki študijskih programov	Odgovorni za: - aktualizacijo/posodobitev učnih načrtov in pregled usklajenosti gradiva z učnimi načrti (analiza); - pregled rezultatov anket za študijski program in podajo vsebinskih komentarjev in predlogov ukrepov; - podajo predlogov za spremembe študijskega programa in sodelovanje pri prenovi študijskih programov; - sodelovanje pri pripravi gradiva za zunanje presoje in pri postopkih akreditacije; - sodelovanje z drugimi skrbniki študijskih programov za potrebe vertikalne povezanosti študijskih programov; - podajo predlogov za medpredmetne povezave znotraj programa.

Nosilec odgovornosti	Področje odgovornosti
Vodje referatov in drugih strokovnih služb	Odgovorni za kakovost dela in učinkovito organiziranost znotraj posameznega referata oziroma strokovne službe. Referati in druge strokovne službe 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.
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.
Študenti	Odgovornost za lastni študij in izobraževanje, osebni in karierni razvoj.

4. 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	Študenti 1. letnika	Anketa ob vpisu	Ob vpisu	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Karierni center in projektna pisarna ter direktor
Študentske ankete – predmeti in pedagoško delo izvajalcev	Vsi študenti	Spletna aplikacija v VIS-u	Pred prvo prijavo na izpit pri posameznem predmetu	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Vsak nosilec/izvajalec predmeta in dekan
Študentske ankete – o pogojih študija	Vsi študenti	Spletna aplikacija v VIS-u	V prvi polovici 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	V juniju	Prodekan za izobraževanje	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Anketa za visokošolske učitelje in sodelavce	Vsi visokošolski učitelji in sodelavci	Spletna aplikacija v VIS-u	V maju	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Anketa glede študija na daljavo	Vsi visokošolski učitelji in sodelavci, ki so vključeni v študij na daljavo	MS Forms	V juniju	Prodekan za izobraževanje	Pooblaščen oseb	Dekan in direktor
Individualni razgovori z visokošolskimi učitelji in sodelavci	Vsi visokošolski učitelji in sodelavci	Individualni razgovori	Tekom 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	V marcu	Referat za študijske zadeve	Pooblaščen oseb	Dekan

Aktivnosti	Predmet spremljanja	Način zbiranja podatkov	Termin	Odgovornost za zbiranje podatkov	Odgovornost za analiziranje	Odgovornost za ukrepanje
Anketa za diplomante – po 6. mesecih	Vsi diplomanti	MS Forms	6 mesecev po diplomiranju	Karierni center in projektna pisarna	Karierni center in projektna pisarna	Dekan
Anketa za delodajalce diplomantov	Delodajalci, ki jih navedejo študenti	MS Forms	Po izvedbi anket za diplomante – po 6. mesecih	Karierni center in projektna pisarna	Karierni center in projektna pisarna	Dekan
Anketa o zaposljivosti	Vsi diplomanti	Ms Forms	V juniju	Karierni center in projektna pisarna	Karierni center in projektna pisarna	Predstojnik centra in dekan
Anketiranje o zadovoljstvu zaposlenih	Vsi redno zaposleni	MS forms	V juniju	Referat za kadrovske zadeve in habilitacije	Referat za kadrovske zadeve in habilitacije	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 oseba	Vsi organi FTPO, dekan in direktor, nosilci in izvajalci
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
Anketa za uporabnike storitev (dvojezična)	Vse stranke, ki naročijo storitev	MS forms	V prvem kvartalu leta za vse uporabnike storitev katerih kumulativna vrednost v preteklem letu presega 1.000 EUR	Referat za finančne zadeve	Pooblaščen oseba	Dekan in direktor
Anketa za udeležence dogodkov FTPO	Vsi udeleženci dogodkov	MS forms	Po izvedenem dogodku	Karierni center in projektna pisarna	Karierni center in projektna pisarna	Predstojnik centra in dekan
Analiza izvajanja študijskih programov	Študijski program	Poročilo skrbnika	V mesecu juniju	Skrbnik študijskega programa	Skrbnik študijskega programa	Prodekan za izobraževanje

Aktivnosti	Predmet spremljanja	Način zbiranja podatkov	Termin	Odgovornost za zbiranje podatkov	Odgovornost za analiziranje	Odgovornost za ukrepanje
Periodične aktivnosti						
Poročilo o R&R dejavnosti	Raziskovalci ter 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
Evalvacija NAKVIS	Študijski program in zavod	Obrazec NAKVIS	Vsaki 5 let	Tajnik	Tajništvo	Dekan in direktor
Mnenja delodajalcev	Delodajalci	Intervjuji	Ob prenovi programov	Karierni center in projektna pisarna	Karierni center in projektna pisarna	Katedre in Senat

5. Referenčni dokumenti

- Zakon o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12 – UPB in spremembe)
- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 42/17 in spremembe)
- Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Ur. l. RS, št. 67/19)
- Merila za prehode med študijskimi programi (Ur. l. RS, št. 14/19),
- Minimalni standardi za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskih zavodih (Ur. l. RS, št. 95/10 in spremembe)
- Resolucija o nacionalnem programu visokega šolstva do 2030 (Ur. l. RS, št. 49/22)
- Resolucija o znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2030 (Ur. l. RS, št. 49/22)
- Statut FTPO
- Strategija FTPO
- Pravilniki in poslovniki FTPO

6. Veljavnost

Ta Poslovnik kakovosti (UPB1) začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat FTPO in se objavi na spletni strani FTPO. Z dnem veljavnosti tega Poslovnika kakovosti preneha veljati Poslovnik kakovosti z dne 13. 10. 2021.



Dekan
Fakultete za tehnologijo polimerov
izr. prof. dr. Blaž Nardin