

V skladu 80. členom Zakona o visokem šolstvu (ZViS – UPB7; Ur.l. RS, št. 32/2012 (04.05.2012), in na podlagi 31. 32. In 33. čl. Statuta AVA na 7. Seji Senata z dne 08.09.14 sprejema:

PRAVILNIK ZA ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI AVA

1. IZHODIŠČA IN CILJI

1.1 Izhodišča, namen in vsebina

Pravilnik o zagotavljanju kakovosti, temelji na spodbujanju stalnega izboljševanja učenja, poučevanja in ocenjevanja, ki izpolnjuje potrebe študentov, zaposlenih in zunanjih partnerjev,

AVA – Akademija za vizualne umetnosti je v svojem poslanstvu kot svojo temeljno vrednoto postavila akademsko odličnost in zagotavljanje čim višje kakovosti. Med svojimi razvojnimi cilji ima posebno mesto 'vzpostavitev celovitega sistema spremljanja in zagotavljanja kakovosti'. : Določitanje in vzpostavljenje mehanizmov, postopkov in meril za spremljanje in zagotavljanje kakovosti izobraževalne, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti.

Ob upoštevanju ustreznih zakonov in predpisov ter priporočil organov, odgovornih za zagotavljanje kakovosti visokega šolstva na nacionalni (NAKVIS) in mednarodni (ENQA, EUA) ravni: bo Visokošolski zavod AVA:

- sprotno spremljala kakovost na podlagi izbranih reprezentativnih kazalcev oziroma meril,
- na letni ravni izvajala podrobnejše samoevalvacije samostojno ali kot del postopkov zunanje evalvacije in
- uvajala in izpopolnjevala splošne in posebne mehanizme zagotavljanja kakovosti kot načine stalne skrbi za kakovost.

Dokument predstavlja celovit pregled mehanizmov spremljanja in zagotavljanja kakovosti V.z. AVA, ter opredeljujemo pravila, po katerih se pri spremljanju in zagotavljanju kakovosti ravnavo posamezni organi zavoda.

1.2. Cilji, postopki, področja

V postopkih za spremljanje in zagotavljanje kakovosti izobraževalne dejavnosti organi VZ AVA skrbijo za:

- oblikovanje in izvajanje strateških usmeritev in postopkov na področju kakovosti;
- ustrezne postopke za tekoče potrjevanje, spremljanje in občasno ocenjevanje študijskih programov,
- ustrezno preverjanje in ocenjevanje študentov,

- zagotavljanje kakovosti učiteljev in sodelavcev ter drugega osebja, ter njihove pripravljenosti in usposobljenosti za podporo študentom pri študiju,
- priznavanje prispevka osebja, ki se izkazuje s posebno odličnostjo dosežkov, poznavanjem strokovnega področja in zavzetostjo za delo,
- zagotavljanje ustreznih razmer za pedagoško delo in študij ter za podporne službe,
- zagotavljanje podpore študentom,
- zagotavljanje ustreznega informacijskega sistema in
- obveščanje javnosti o študijskih programih in dejavnostih V.z. AVA.
- Zagotavljanje in nadzor primernosti in kakovosti študijskih virov.

1.3 V postopkih za spremljanje in zagotavljanje kakovosti znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti organi V.z. AVA skrbijo za:

- znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti skladno s strateškim načrtom in z nacionalnimi ter evropskimi usmeritvami in standardi,
- povezovanje raziskovanja z drugimi dejavnostmi ter uporabo rezultatov znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti pri poučevanju,
- spodbujanje zaposlenih, za redno objavljane in evidentiranje ugotovitev znanstvenoraziskovalnih, umetniških in strokovnih dejavnosti ter zagotavljanje prenosa znanja v prakso.

2. MEHANIZMI ZA ZAGOTAVLJANJE IN SPREMLJANJE KAKOVOSTI

2.1 Splošni mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Splošni mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti obsegajo načrtovanje, poročanje, zunanje evalvacije in samoevalvacije ter akreditacije:

Letno načrtovanje in poročanje omogoča sprotno spremljanje dosežkov V.z. AVA ter mednarodne primerjave, poročanje ustanovitelju, financerju in javnostim kjer so vključeni ukrepi zaboljšave vključno s finančnimi ukrepi.

V.z. AVA redno spremlja učinkovitosti svojih programov skozi zunanjo evalvacijo na letni ravni ter skozi analize odbora za akademske standarde z namenom

- Zagotoviti ohranjanja (vzdrževanje) kakovosti in aktualnosti programov ki temeljijo na razvoju discipline v teoriji in praksi.
- Vrednotenja kontinuitete učinkovitosti učnega načrta in ocenjevanja v zvezi s študijskimi rezultati.
- Zagotavljanje možnosti sprejmanja ustreznih ukrepov za odpravo vseh ugotovljenih pomanjkljivosti

Procesi zagotavljanja kakovosti znotraj Akademije za vizualne umetnosti se vršijo pri evalvaciji tako na ravni celotnega študija-smeri kot na modularni in predmetni ravni . Stališča študentov glede kakovosti programa in njegovih integralnih delov (modulov, predmetov) se obravnavajo sistematično skozi predstavnike študentov in anonimne ankete.

2.2 Upravljanje kakovosti AVA

Postopki, strategije in politika za zagotavljanje kakovosti AVA temelji na nacionalni zakonodaji in priporočenih evropskih standardih za zagotavljanje kakovosti visokega šolstva (*European standards and guidelines for internal quality assurance within higher education institutions*) .

Bistvo visoke kakovosti visokošolskega zavoda AVA je, da mora biti akademska skupnost ki jo konstituira samokritična in dovzetna za potencialne spremembe. Zavzemati se mora za ohranjanje in izboljšanje akademskih standardov. Zavzetost zaposlenih za ohranitev celovitosti in kakovosti programov, za katere so odgovorni mora prevevati načrtovanje, upravljanje in implementiranje programov.

V.z. AVA ima dobro uveljavljene, celovite in stroge kriterije za vzdrževanje in izboljševanje kvalitete svojih programov. Skozi periodične revizije, in vsakoletno zunanjo uradno evalvacijo s strani uradnega zunanjega ocenjevalca (external examiner) katerega vsakoletno poročilo je vodilo za potrebne modifikacije znotraj obstoječih že implementiranih programov vizualnih umetnosti.

Program je sestavljen v skladu z ustreznimi zakoni, predpisi ter priporočil organov, odgovornih za zagotavljanje kakovosti visokega šolstva na nacionalni (NAKVIS in Senat za evalvacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo) in mednarodni (ENQA, EUA) ravni in je potrjen s strani akademskega zbora in senata, ki je odgovoren za konsistentno zagotavljanje, primerljivosti standardov programa s standardi sorodnih inštitucij znotraj evropskega visokega šolstva..

Senat ima izvoljen odbor: **Odbor za akademske standarde**, ki je pooblaščen organ za nadzor standardov in kakovosti programov ter akademskega/učnega okolja.

Senat AVA najmanj enkrat letno razpravlja o poročilu o kakovosti ter sprejema ustrezne ukrepe za izboljšave

Zunanje evalvacije, ki se jih V.z. AVA poslužuje na lastno pobudo potekajo v skladu z metodologijo ocenjevalca, ki praviloma vključuje predhodne poglobljene samoevalvacije. Zunanje evalvacije lahko izvajajo slovenske ali mednarodne organizacije.

Akreditacije študijskih programov in visokošolskega zavoda se v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, izvajajo pred uvajanjem novih programov in v predpisanih obdobjih (vsaj vsakih 7 let).

Potrjevanje študijskih programov in zavoda se sklene z zunanjo akreditacijo na Svetu za visoko šolstvo RS.

3. POSEBNI MEHANIZMI ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Posebni mehanizmi za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so usmerjeni na zagotavljanje kakovosti osebja, študentov, študija, pomoči študentom, raziskovalnega in drugega dela:

3.1 Osebje

Visokošolski zavod se zaveda ključnega pomena svojega osebja za omogočanje, organiziranje in doseganje strateških ciljev ter za zagotovitev znanja, strokovnega znanja in veščin potrebnih za izpolnjevanje vizij in poslanstva.

Zavezanost, k stalnemu strokovnemu in osebnemu razvoju je vitalnega pomena tako za izpolnjevanje strateških ciljev akademije kot pri zagotavljanju okolja, ki omogoča preoblikovanja in kontinuiran napredek, še posebej pa prispeva k doseganju prednostnih nalog akademije v zvezi z :

- Delom z večjo predanostjo
- Osredotočanjem na študente, kot klijente
- Zagotavljanjem visoke kakovosti storitev in večjo učinkovitost
- izboljšanjem kakovosti izkušenj, povečanje motivacije in zmanjšanje osipa .

Zavezanost k stalnemu strokovnemu in osebnemu razvoju bo spodbujala razvoj organizacije, spodbujanja vseživljenjskega učenja in odličnosti pri zagotavljanju storitev. Poleg tega bo omogočila, Akademiji da v večji meri izkoristi nove priložnosti na področju novih tehnologiji, novih dognanj in teorij ter širitvi sodelovanj.

3.2 Opredelitve

Stalni Strokovni razvoj definiramo kot: vsako dejavnost, ki izboljšuje učinkovitost in uspešnost :

- posameznika v njegovi / njeni vlogi,
- delovanje različnih delov organizacije
- Akademije kot celote.

Stalno strokovno izpopolnjevanje se odvija po vsem spektru dejavnosti od formalnih in strukturiranih do neformalnih, tako znotraj akademije kot izven nje. Okvirji stalnega strokovnega razvoja (CPD) ,so bili vzpostavljeni tako za akademsko kot podporno osebje, in zagotavljajo jasne usmeritve na ustreznih CPD dejavnostih za akademsko in podporno osebje.

Dejavnosti Osebnega razvoja so tiste, ki v širšem smislu podpirajo napredovanje in nadgradnjo individualnih karier osebja.

3.3 Načela

Vse dejavnosti osebnega in strokovnega razvoja so povezani na strateškimi cilji Akademije.

Možnosti strokovnega in osebnega razvoja so predvidene na pravični osnovi za vse osebe, vključno z osebjem, ki je plačano po urnih postavkah in tistimi s krajšim delovnim časom.

Vzajemnost koristi bo zagotovljena z usposabljanjem in razvojnimi možnostmi, ki vodijo k povečanju učinkovitosti in prispevajo ter podpirajo posameznikov razvoj kariere.

Posamezni člani osebja kot institucija (preko ustreznega vodstva) so odgovorni za prepoznavanje in obravnavanje potreb po usposabljanju in razvoju v spreminjajočih kariernih vzorcih ter različnih organizacijskih zahtevah.

Te potrebe so opredeljene s formalnimi postopki, vključno z uporabo indukcij (uvajanj), revizijskih shem Strokovnega razvoja samoevalvacij ter vključevanja zaposlenih v razvoj Akademije, oddelkov in strateških načrtov.

3.4. Cilji

Cilji te politike so:

- Omogočiti vzpostavitev visoko kreativnega in produktivnega okolja in omogočanje osebju doseganje visoke stopnje uspešnosti in učinkovitosti.
- Zagotovitev sistematičnega okvira za načrtovanje, upravljanje, evidentiranje in oceno razvoja in usposabljanja vseh zaposlenih.
- Oznaniti obveze za vsakega zaposlenega ter razpoznati njihove potrebe po nadaljnjem usposabljanju in kontinuiranemu strokovnem razvoju vsaj enkrat letno.
- Zagotoviti, da vsi zaposleni razumejo in sprejemajo odgovornost pri nadaljnjem usposabljanju in razvojnih dejavnostih ki so potrebne za kontinuirano nadgradnjo njihove vloge pri edukativnih in ali podpornih dejavnostih (razvidno iz letnih, samoevalvacijskih poročil nosilcev predmetov).
- Doseganje in vzdrževanje visokih standardov kakovosti v razvoju osebja AVA skozi izvolitve – habilitacijske procese
Habilitacije določajo merila in postopke za izvolitve v učiteljske in raziskovalne nazive ter so mehanizem AVA za spremljanje in preverjanje znanstvene, strokovne in pedagoške uspešnosti učiteljev in raziskovalcev ter jih spodbujajo h kakovostnemu delu. Potekajo v skladu z določili Statuta AVA ter Merili za izvolitev.

3.5 Študenti

Vpisni postopek v začetni letnik dodiplomskega študija zagotavlja usklajevanje med vpisnimi mesti in interesom za vpis skladno z doseženim uspehom v izobraževanju na srednji stopnji z dodanimi kriteriji pri preizkusu posebnih sposobnosti - umetniške nadarjenosti. Vpisni pogoji za višje stopnje študija bodo določeni s pravilnikom za ocenjevanje kandidatov ob upoštevanju doseženih učnih uspehov v predhodnem izobraževanju.

3.6 Študijski process in pomoč študentom

AVA od začetka implementacije programa vizualnih umetnosti leta 2008, vključuje študentsko tutorstvo, ki je namenjeno predvsem pomoči novim študentom ter učiteljsko tutorstvo, ki naj zagotavlja stalno spremljanje in pomoč študentom od vpisa na V.z. AVA do diplome. Tutorstvo izboljšuje prehodnost študentov v višje letnike, zaključevanje študija in kakovost pridobljenega znanja.

Referat AVA kandidatom za vpis in študentom nudi informacije o študiju, študijskih smereh, študijskih praksah, mednarodnih izmenjavah in možnostih zaposlovanja. Omogoča poglobljeno karierno svetovanje, usposablja študente za iskanje dela in načrtovanje kariere, povezuje študente in delodajalce, spremlja karierne poti diplomantov ipd. S tem vpliva na kakovost odločitev za študij, povečuje uspešnost poteka študija, zaključevanje študija in zaposlovanje diplomantov.

Spremljanje diplomantov je namenjeno ugotavljanju njihove zaposljivosti, poteku karierne poti takoj po diplomi ter oceni končanega študijskega programa. Služi kot povratna informacija pri vodenju vpisne politike in izboljševanju programov ter interesentom pri odločanju za študij.

3.7 Raziskovanje

Zagotavljanje kakovosti raziskovalnega dela, ki je financirano iz javnih sredstev poteka v skladu s pravili ARRS, ki vključujejo recenzijo prijavljenih programov in projektov, poročanje o njihovem izvajanju ter ocenjevanje raziskovalnih dosežkov. Kakovost mednarodnih raziskovalnih projektov zagotavljajo financerji v skladu z razpisi in njihovimi evalvacijskimi postopki. Zagotavljanje kakovosti raziskovalnega in razvojnega dela za trg nadzirajo neposredno naročniki.

3.8 Večnamenski mehanizmi

Študentske ankete so del rednega letnega spremljanja kakovosti V.z. AVA, njenih programov, učnih enot in učnega osebja. Dajejo povratno informacijo učiteljem, študentom ter vodstvu. Namenjene so izboljšanju pogojev za študij in izboljšanju pedagoškega dela. Uporabljajo se kot podlaga za izvedbo habilitacijskih postopkov, pogovorov vodstva z osebjem in za odločanje študentov pri izbiri predmetov in učiteljev.

4. ODGOVORNI ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

4.1 Odgovorni organi

Za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so odgovorni v skladu z določili Statuta in drugih aktov zavoda vsi zaposleni in študenti, posebej pa Dekan in Senat skozi izvoljen Odbor za akademske standarde V.z. AVA..

4.2 Dekan

Naloge dekana so v skladu z določili Statuta predvsem:

- skrb za redno delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti akademije, še posebej skrb za: odprte razpise, izvajanje študentskih anket, usmerjanje vpisa skladno z zaposlovanjem diplomantov, tutorstvo, izboljšanje administrativnega dela in usposabljanje strokovnih delavcev,
- priprava poročil o kakovosti ter poročanje o dosežkih Senatu, zunanjim partnerjem, notranjim in zunanjim javnostim najmanj enkrat letno,
- izvedba samoevalvacije in organiziranje zunanje evalvacije na letni ravni,
- skrb za izvedbo študentskih anket in izvedba individualnih razgovorov s posameznimi predavatelji na podlagi rezultatov le-teh,
- predlaga in sprejema ukrepe za izboljšanje kakovosti v okviru svojih pristojnosti.
- Dekan pooblasti področnega prodekana, ki je posebej zadolžen za nadzor in zagotavljanje kakovosti, in vodi strokovni organ za kakovost zavoda, (ki ga izvoli snat).
- Za spremljanje in zagotavljanje kakovosti vzpostavi ustrezno strokovno službo na ravni zavoda.

4.3 Senat zavoda

Senat ima naslednje pristojnosti:

- predlaga upravnemu odboru kandidata za dekana,
- predlaga dekanu kandidate za vodje oddelkov,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela akademije,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru svojih pooblastil, določenih s tem statutom ali s pravili akademije,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja akademije,
- daje upravnemu odboru ter dekanu mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- usklajuje izobraževalno, raziskovalno in drugo delo,
- določi merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- daje načelne usmeritve dekanu glede zaposlovanja visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev,
- odloča o spremembah študijskih programov in o novih študijskih programih in jih predlaga v soglasje pristojnemu organu,
- določa postopek ocenjevanja diplomskih del,

- sprejema študijski red, pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov.
- Sprejema usmeritve za izboljšanje kakovosti znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in pedagoškega dela zavoda
- Za redno spremljanje kakovosti senat imenuje komisijo za kakovost (odbor za akademske standarde).

Senat zavoda najmanj enkrat letno razpravlja o poročilu o kakovosti ter sprejema ustrezne ukrepe za izboljšave. Za redno spremljanje kakovosti in za oblikovanje predlogov senat izvoli komisije za kakovost – (Odbor za akademske standarde).

4.4 Odbor za akademske standarde je izvoljeno telo, ki skrbi za zagotavljanje kakovosti, ter spodbuja konstantno nadgradnjo in razvoj programov, sistema učenja, poučevanja in ocenjevanja ter s tem zagotavlja izpolnjevanje potreb študentov, zaposlenih in zunanjih partnerjev.

Naloge Odbora za akademske standarde so predvsem:

- Razvijati in izvajati politiko ki zagotavlja kakovost in aktualnost svojih akademskih programov.
- Zagotavljati podporo za vodenje te politike na načine, ki spodbujajo stalni razvoj in izboljšave
- Zagotoviti osrednji vir informacij in svetovalne storitve osebju.
- Usklajevanje politike učenja in poučevanja z evalvacijskimi in akreditacijskimi telesi.
- Pomoč pri razvoju novih programov in revizija obstoječih.
- Vršiti letni nadzor izvajanja programov
- Vzpodbuja in omogoča polno sodelovanje študentov pri procesih izvajanja in nadgradnje kakovosti programov in njihove implementacije.
- Zagotoviti obravnavo zahtev in predpisov zunanjih organov za nadzor kvalitete in standardov.
- Priprava, usklajevanje in pomoč pri zunanjih revizijah, ocenjevanjih in pregledih.
- Nadzira in podpira skupne določbe in izvajanja znotraj medinstitucionalnega akademska partnerstva.
- Poročanje senatu in upravnemu odboru o dosežkih na področju kakovosti ter oblikovanje predlogov za izboljšave, o katerih odločata oba organa.
- Spremljanje izvedbe študentskih anket in pripravljane predlogov za izboljšave njihovega izvajanja in uporabe.

- Razprava o pristopu k občasnim poglobljenim samoevalvacijam in zunanjim evalvacijam, o rezultatih teh evalvacij in ustreznih ukrepih na tej podlagi.
- Upravljanje in izvajanje dogovorov za zunanje evalvacije na letni ravni.
- Zagotavlja administrativno podporo razvojnim postopkom svojih pododborov.
- Izvajati nadzor in prilagajanje lastnih standardov zahtevam zunanjih evalvacijskih in akreditacijskih organov.
- Spremljanje delovanja sistema za zagotavljanje kakovosti akademije in priprava predlogov za potencialne izboljšave.
- Poročanje senatu in upravnemu odboru o dosežkih na področju kakovosti ter oblikovanje predlogov za izboljšave, o katerih odločata oba organa.
- Spremljanje izvedbe študentskih anket in pripravljane predlogov za izboljšave njihovega izvajanja in uporabe.

Splošno odgovornost za zagotavljanje kakovosti AVA ter postopke v zvezi z akademskim določbami nosi senat. (skozi Odbor za Akademске standarde.)

Spremljanje postopkov za zagotavljanje kakovosti se izvaja preko referata kjer se hranijo vse evidence programov in rezultatov implementacije, evidence učnih uspehov ter vsa akademska dokumentacija

4.5 Upravni odbor

Upravni odbor zavoda lahko v skladu s svojimi pristojnostmi iz Statuta AVA in pravil zavoda sprejema finančne ukrepe za dodatno spodbujanje kakovosti delovanja zavoda. V ta namen lahko ustrezno razporeja sredstva iz tržne dejavnosti, s katerimi zavod razpolaga. Upravni odbor enkrat letno obravnava poročilo o kakovosti zavoda.

4.6 Študentski svet

Študentski svet zavoda spremlja v skladu s svojimi pristojnostmi iz Statuta zavoda, izvajanje izobraževalne dejavnosti, služb za študente in obštudijske dejavnosti in dajejo predloge za izboljšave. Študentski svet enkrat letno obravnava poročilo o kakovosti zavoda. Študentski svet zavoda sodeluje v habilitacijskem postopku in v skladu s statutom zavoda in posebnimi pravilniki dajejo mnenja o izvolitvi oz. ponovni izvolitvi učiteljev in sodelavcev. Predstavniki študentov, ki jih imenuje študentski svet, sodelujejo v komisijah za kakovost in organih, ki pripravljajo in izvajajo študentske ankete o študiju in pedagoškem delu.

5. POROČILA O KAKOVOSTI V.z. AVA

5.1 letno poročilo z voda o kakovosti

Komisija za kakovost – Odbor za akademske standarde vsako leto pripravi letno poročilo o spremljanju in zagotavljanju kakovosti AVA ter ga v obravnavo predloži senatu do 30.

januarja za preteklo študijsko leto. To poročilo je sestavni del poslovnega poročila AVA, finančnega načrta in letnega poročila. Namen poročila je predvsem spremljanje stanja in izboljšav ter delovanja sistema za kakovost zavoda.

Podlaga za poročilo so letna poročila, poročila drugih organov in strokovnih služb ter dodatne analize. Poročilo vsebuje oceno stanja glavnih dejavnosti zavoda (izobraževalna, znanstveno-raziskovalna, umetniška, strokovna) in oceno delovanja sistema skrbi za kakovost .

Področja obravnave:

1. izobraževanje,
2. raziskovanje, razvojna in umetniška dejavnost,
3. mednarodna dejavnost,
4. knjižnice, čitalnice in založniška dejavnost,
5. investicije in vzdrževanje, prostori in oprema,
6. informacijski sistem,
7. človeški viri, osebje,
8. storitve za študente, tutorstvo, študentski svet in interesna dejavnost).
9. Zunanje evalvacije in akreditacije

Za pripravo letnega poročila o kakovosti je po Zakonu o visokem šolstvu RS (2006, čl. 24) odgovoren dekan. Poročilo pripravljajo komisije oz. organi za kakovost. O njem razpravljata tudi senat in študentski svet zavoda.

S poročilom se seznanijo celotno osebje in študente in se v primerni obliki objavi na spletni strani zavoda kot poročilo o institucionalni samoevalvaciji in zunanji evalvaciji V.z.AVA.

Komisija za kakovost (Odbor za akademske standarde) sodeluje z drugimi organi zavoda pri pripravi in izvedbi zunanje evalvacije. Za zunanjo evalvacijo pripravi samoevalvacijsko poročilo z oceno stanja. Poročilo o samoevalvaciji je podlaga za ocenjevanje s strani zunanjih ocenjevalcev, ki pripravijo posebno poročilo. Obe poročili obravnava Senat in po potrebi Upravni odbor, ki sprejme(ta) sklepe za pripravo in uvajanje potrebnih ukrepov za izboljšave. Zavod lahko uresničevanje svojih sklepov in spremembe po opravljeni institucionalni samoevalvaciji in zunanji evalvaciji oceni tudi s spremljevalno (follow-up) evalvacijo.

6. Samoevalvacija in zunanja evalvacija zavoda

Vsaki pet do sedem let, organi zavoda pripravijo obširno samoevalvacijsko poročilo v povezavi z zunanjo evalvacijo zavoda. To zunanjo evalvacijo izvede v skladu z Zakonom o visokem šolstvu RS in posebnimi predpisi pristojni organ. Pooblaščen skupina/komisija tega organa po opravljenem obisku pripravi poročilo o opravljeni zunanji evalvaciji, ki je podlaga za odločitev o ponovni akreditaciji zavoda.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Besedilo pravil bo objavljeno na spletni AVA, 05. 03. 2014. Ta pravila stopijo v veljavo, ko ga potrdi senat AVA.

Doc.Pepi Peter Sekulich
Direktor/Dekan AVA

Popravljeno in dopolnjeno na podlagi sklepov; 7. seje senata AVA, 08.09.2014 .
Dopolnjeno na podlagi sklepov ; 8. seje senata AVA, 15.04.2015

