

POSLOVNIK

Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti Višje strokovne šole Rogaška Slatina – zasebne šole

1. člen

Splošna določba

S tem poslovnikom se ureja organizacija in delovanje Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (v nadaljevanju Komisije za kakovost). Komisija za kakovost je strokovni organ šole za izvrševanje nalog določenih z zakonom.

2. člen

Sestava Komisije za kakovost

Komisija za kakovost sestavlja pet članov - predsednik in štirje člani. Dva člana sta iz vrst predavateljev šole, tako, da so zastopana vsa študijska področja, en član je iz vrst strokovnih delavcev šole, en član je zunanji ter en član iz vrst študentov. Komisija ima lahko poleg predpisanih članov občasno ali stalno tudi dodatne člane, ki so pomembni za kakovost višješolskih programov.

3. člen

Postopek imenovanja

Komisijo za kakovost in predsednika komisije imenuje predavateljski zbor na predlog ravnatelja. Člane Komisije za kakovost se imenuje s sklepom na seji predavateljskega zbora na predlog ravnatelja. Imenovanje se izvede najkasneje do poteka predhodnega mandata Komisije za kakovost. Mandatno doba članov Komisije za kakovost je praviloma 3 leta. Člani komisije so lahko ponovno imenovani. Nadomestno imenovanje za člana (predstavniki predavateljev, študentov), ki ni več vključen v Komisijo za kakovost, se izvede na predlog ravnatelja, lahko tudi preko korespondenčne seje, da se zagotovi nemoteno delovanje komisije. Imenovanje nadomestnega člana se izvede najkasneje do prve naslednje seje Komisije za kakovost.

4. člen

Pristojnosti

Komisija za kakovost:

- sprejema Poslovnik Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: nacionalna agencija) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

5. člen

Predsednik Komisije za kakovost

Predsednik Komisije za kakovost:

- sklicuje sestanek Komisije za kakovost,
- skrbi za realizacijo sklepov Komisije za kakovost,
- poroča o delu Komisije za kakovost ustreznim organom šole,
- na sejo vabi osebo, ki ni član komisije, temveč predlagateljica gradiv (lahko sodeluje v razpravi, nima pravice do glasovanja),
- oblikuje in predlaga Poslovnik Komisije za kakovost.

6. člen

Seja komisije

Seje Komisije za kakovost sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa po pooblastilu eden od članov (pooblastilo članu izda predsednik). Vabila na sejo se pošljejo članom komisije in drugim najmanj tri dni pred sejo. Komisija za kakovost je sklepčna, če je prisotna vsaj polovica članov, sklepi pa so veljavno sprejeti, če zanje glasuje več kot polovica prisotnih. V primeru neodločenega izida glas predsednika vpliva odločilno.

Predsednik Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti določi zapisnikarja na seji. Na zapisniku mora biti naveden kraj, datum in čas seje, prisotne in odsotne osebe, dnevni red ter sprejeti sklepi. Po končani seji zapisnikar napiše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in zapisnikar. Predsednik podpisan zapisnik posreduje članom ter vodstvu šole. Original zapisnik se arhivira in trajno hrani na šoli.

Srečanja Komisije za kakovost lahko potekajo tudi korespondenčno, kar pomeni, da lahko komisija sklepe sprejema tudi prek elektronske pošte. Tudi v primeru korespondenčne seje, mora biti zagotovljena sklepčnost. Na spletnih in korespondenčnih sejah predsednik določi rok, v katerem se mora član komisije odzvati, da je sodelujoči na seji.

Predsednik Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je odgovoren za pripravo potrebnega gradiva za sejo in realizacijo vseh sklepov sprejetih na seji. Za izvrševanje posameznega sklepa lahko predsednik zadolži člana komisije, ali zaposlenega na šoli.

7. člen

Končna določba

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejeme Komisija za kakovost po enakem postopku kot ta poslovnik.

Poslovnik začne veljati na dan sprejetja na seji Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Rogaška Slatina, 2.11.2021

Predsednik KSZK
Izr. prof. dr. Patricija Jankovič

