



2026-01-1735

Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je na podlagi 3. točke prvega odstavka 68. člena in 3. točke štirinajstega odstavka 70. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25) na svoji 236. seji dne 18. 6. 2026 sprejel

Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol

**I. POGLAVJE
SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen
(namen in naloge)**

(1) Ta merila določajo standarde kakovosti, po katerih Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju: agencija) presoja izpolnjevanje pogojev za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (v nadaljevanju: šol). V njih so upoštevani Evropski standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (v nadaljevanju: ESG).

(2) Poglavitna naloga agencije je ugotavljanje, ali šole poleg zakonskih določb izpolnjujejo ta merila oziroma dosegajo standarde kakovosti, določene v njih, ter druge predpise agencije.

(3) Pomembne naloge agencije so redno sodelovanje z deležniki v višjem šolstvu, svetovanje pri vzpostavljanju sistemov kakovosti šol ter stalno spodbujanje izboljševanja kakovosti v višjem šolstvu.

**II. POGLAVJE
STANDARDI KAKOVOSTI**

**2. člen
(zunanja evalvacija)**

(1) Zunanja evalvacija je postopek celostne presoje delovanja šole v obdobju od zadnje zunanje evalvacije oziroma od ustanovitve.

(2) Presojata se predvsem napredek in razvoj na vseh področjih presoje, še posebej pa notranji sistem kakovosti šole. Temelj za presojo napredka in razvoja je samoevalvacijsko poročilo, ki mora vsebovati evalvacijo celotne dejavnosti šole (pedagoškega, strokovnega, razvojnega oziroma umetniškega dela na področjih študijskih programov).

(3) Agencija opravi zunanjo evalvacijo šole vsakih sedem let (redna zunanja evalvacija). Postopek zunanje evalvacije se konča z mnenjem o izpolnjevanju standardov kakovosti, določenih s temi merili.

3. člen
(področja presoje in standardi kakovosti)

(1) Kakovost šol se presoja po naslednjih področjih:

1. delovanje šole,
2. kadri,
3. študenti,
4. materialne razmere.

(2) Na vsakem področju presoje so določeni standardi kakovosti, ki jih je treba upoštevati v postopku zunanje evalvacije šole. Vsebine presoje izpolnjevanja posameznih standardov kakovosti so podrobneje opredeljene v obrazcu za zunanjo evalvacijo, ki je priloga teh meril.

1. oddelek
PODROČJE PRESOJE DELOVANJA ŠOLE

4. člen
(1. standard)

(1) Šola uspešno uresničuje poslanstvo v lokalnem, nacionalnem in mednarodnem prostoru. Z doseganjem strateških ciljev zagotavlja kakovostno višješolsko dejavnost in razvoj.

(2) Presojajo se:

- a) usklajenost strategije s poslanstvom ter z lokalnimi, nacionalnimi in evropskimi usmeritvami;
- b) izvedljivost in celovitost strategije;
- c) ustreznost načina preverjanja uresničevanja strategije;
- č) redno strokovno in razvojno sodelovanje z drugimi šolami oziroma drugimi strokovnimi organizacijami.

5. člen
(2. standard)

(1) Notranja organiziranost šole zagotavlja sodelovanje predavateljev in drugih strokovnih delavcev, nepedagoških delavcev, študentov, diplomantov, delodajalcev in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju višješolske dejavnosti.

(2) Šola za notranje deležnike (študente, predavatelje in druge zaposlene in sodelujoče ter udeležence programov krajšega izobraževanja in usposabljanja) zagotavlja podporo in storitve, ki zagotavljajo uresničevanje njihovih temeljnih pravic in obveznosti.

(3) Preverja se predstavništvo deležnikov v organih šole ter uresničevanje njihovih pravic in obveznosti.

6. člen
(3. standard)

(1) Šola izkazuje kakovostno izobraževalno, strokovno in razvojno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih, na katerih jo izvaja.

(2) Presojajo se kakovost, razvoj in napredek izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti ob upoštevanju sodelovanja pri razvojnih projektih oziroma dosežkov študentov in diplomantov.

7. člen
(4. standard)

(1) Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju je dobro organizirano in se tako tudi izvaja. Zagotovljeni so viri za njegovo izvedbo.

(2) Priznavanje praktičnega izobraževanja je ustrezno urejeno.

(3) Presojajo se:

- a) izvajanje praktičnega izobraževanja,
- b) sklenjene pogodbe z delodajalci o praktičnem izobraževanju študentov,
- c) stalno preverjanje usposobljenosti in kompetenc mentorjev prakse,
- č) zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem preverjanja doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc,
- d) priznavanje praktičnega izobraževanja.

8. člen
(5. standard)

(1) Šola spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe v okolju. Zagotavlja informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov.

(2) Presojajo se:

- a) sodelovanje šole z okoljem oziroma delodajalci ter s svojimi diplomanti, redno spremljanje potreb po znanju in profilih diplomantov;
- b) spremljanje zaposlenosti, zaposljivosti in konkurenčnosti diplomantov;
- c) razvitost kariernih centrov, klubov diplomantov ali drugih organiziranih oblik.

9. člen
(6. standard)

(1) Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja šole.

(2) Presojajo se:

- a) poznavanje pomena in vloge notranjega sistema kakovosti;
- b) samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ukrepi na podlagi samoevalvacije v obdobju od zadnje zunanje evalvacije (oziroma od ustanovitve) ter načrt izboljšav za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;
- c) kako notranji sistem kakovosti omogoča in spodbuja razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti ter vpliv te dejavnosti na okolje;
- č) zagotavljanje akademske integritete ter mehanizmi za preprečevanje in obravnavo kršitev (kot so plagijatorstvo, etika raziskovanja, neetična raba generativne umetne inteligence ipd.).

10. člen

(7. standard - presoja se pri šoli, ki izvaja programe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila)

(1) Šola ima vzpostavljen kakovosten, pregleden in učinkovit sistem samoevalvacije izvajanja, sestave, vsebine, spreminjanja in ukinjanja programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil, ki je vključen v samoevalvacijo izobraževalne dejavnosti šole.

(2) Presoja se, ali sistem samoevalvacije programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila zagotavlja:

a) sistematično prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov in izkazano povezavo prepoznanih potreb z načrtovanimi kompetencami in učnimi izidi;

b) jasno strukturirani ter dokumentirani zasnovo in izvedbo programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki vključujeta prilagodljive in didaktično utemeljene oblike poučevanja in učenja;

c) pregledno merjenje doseganja učnih izidov in kompetenc, pri čemer so zagotovljeni objektivnost, sledljivost in ustrezno dokumentiranje rezultatov;

č) točne, ažurne in javno dostopne informacije o programih krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila na ravni šole in posameznih programih krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;

d) jasne, učinkovite in ustrezno prilagojene notranje mehanizme sistema kakovosti programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki vključuje tudi spremljanje učinkov programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, kar se izkazuje z dokazili o notranjih presojah, analizah, ukrepih in izboljšavah.

11. člen

(8. standard)

(1) Šola deležnike in javnost sproti obvešča o študijskih programih in svoji dejavnosti.

(2) Preverjajo se dostopnost, vsebina, zanesljivost, razumljivost in natančnost informacij o dejavnosti šole, še posebej pa informacije o študijskih programih in njihovem izvajanju ter strokovni oziroma umetniški dejavnosti s področij teh programov.

2. oddelek

PODROČJE PRESOJE KADROV

12. člen

(9. standard)

(1) Zagotovljeni so predavatelji in drugi strokovni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, strokovnega, razvojnega oziroma umetniškega dela.

(2) Presojajo se:

a) zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja predavateljev in drugih strokovnih delavcev od zadnje zunanje evalvacije,

b) dosežki predavateljev iz stroke,

c) vrsta zaposlitve predavateljev in drugih strokovnih delavcev.

13. člen

(10. standard)

(1) Zagotovljeni so strokovno-tehnični in upravno-administrativni delavci (v nadaljevanju: nepedagoški delavci) za učinkovito pomoč in svetovanje.

(2) Presojajo se:

a) vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom;

b) število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev;

c) izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev.

3. oddelek
PODROČJE PRESOJE ŠTUDENTOV

14. člen
(11. standard)

(1) Šola študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje.

(2) Preverjajo se:

- a) upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje,
- b) pravočasno in učinkovito obveščanje študentov,
- c) spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami,
- č) pomoč pri sklepanju pogodb o praktičnem izobraževanju.

15. člen
(12. standard)

(1) Študenti imajo zagotovljene kakovostne razmere za študij, strokovno, razvojno oziroma umetniško delo, praktično izobraževanje ter obštudijsko dejavnost.

(2) Presojajo se:

- a) izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov;
- b) omogočanje ustreznega strokovnega, razvojnega oziroma umetniškega dela študentov;
- c) razmere za obštudijsko dejavnost, če ima šola vpisane redne študente;
- č) omogočanje ustreznega in kakovostnega praktičnega izobraževanja študentov.

16. člen
(13. standard)

(1) Šola uspešno varuje pravice študentov.

(2) Preverjajo se:

- a) delovanje organov šole na tem področju,
- b) mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričanj študentov,
- c) sodelovanje predstavnikov študentov v organih šole z drugimi študenti.

17. člen
(14. standard)

(1) Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti šole.

(2) Presojajo se:

- a) sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev ter pri samoevalvaciji šole in študijskih programov;
- b) načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti.

4. oddelek
PODROČJE PRESOJE MATERIALNIH RAZMER

18. člen
(15. standard)

(1) Prostori in oprema šole omogočajo kakovostno izvajanje vseh dejavnosti.

(2) Presoja prostorov in opreme se opravi ob upoštevanju potreb za pedagoško, strokovno, razvojno oziroma umetniško dejavnost, načinov in oblik izvajanja študijskih programov ter števila vpisanih študentov.

19. člen
(16. standard)

(1) Zagotovljene so prilagoditve študentom z različnimi oblikami invalidnosti.

(2) Preverjajo se:

- a) prilagoditve prostorov in opreme,
- b) komunikacijska in informacijska dostopnost,
- c) prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija.

20. člen
(17. standard)

(1) Zagotovljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj višješolske dejavnosti.

(2) Presoja se aktualni finančni načrt in uspešnost pri uresničevanju finančnih načrtov v zadnjih štirih letih.

21. člen
(18. standard)

(1) Knjižnica šole ima ustrezno študijsko in strokovno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve.

(2) Presojajo se:

- a) ustreznost strokovne in študijske literature;
- b) založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov;
- c) strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici;
- č) razvoj knjižnične dejavnosti.

III. POGLAVJE
POSTOPEK ZUNANJE EVALVACIJE

22. člen
(pristojnost)

(1) Zunanje evalvacije šol izvaja agencija.

(2) Mnenje o izpolnjevanju standardov kakovosti, določenih s temi merili, sprejme svet agencije.

23. člen **(načrt zunanjih evalvacij šol)**

Svet agencije vsakih sedem let sprejme načrt za zunanje evalvacije šol. Na podlagi sedemletnega načrta vsako leto sprejme letni načrt zunanjih evalvacij šol. Načrte javno objavi.

24. člen **(začetek postopka)**

(1) Postopek za zunanjo evalvacijo šole se začne na njen predlog v skladu s predvidenim letnim in sedemletnim načrtom.

(2) Če šola ne sproži postopka za zunanjo evalvacijo, jo po uradni dolžnosti pozove svet agencije in določi rok za oddajo vloge. Če šola vloge za zunanjo evalvacijo v tem roku ne vloži, svet agencije o tem obvesti pristojno ministrstvo.

25. člen **(vloga za zunanjo evalvacijo)**

(1) Vloga za zunanjo evalvacijo mora biti pripravljena v skladu s temi merili. Izpolnjena mora biti v elektronskem obrazcu, ki je enak obrazcu »Obrazec za zunanjo evalvacijo višje strokovne šole«, ki je priloga teh meril, in podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom. Šola mora potrdilo poprej registrirati v varnostni shemi. Vloga je formalno popolna, ko je ustrezno izpolnjen predpisani elektronski obrazec in so priložene vse priloge. Priloge, določene v teh merilih, se priložijo elektronskemu obrazcu v elektronski obliki.

(2) Če vloga ni formalno popolna, agencija zahteva njeno dopolnitev in določi rok za odpravo pomanjkljivosti. Svet agencije imenuje skupino strokovnjakov tudi v primeru nepopolne vloge.

(3) Vloga je v slovenskem jeziku. Če so priloge v tujem jeziku, lahko agencija od šole zahteva, da predloži prevod dela ali vseh prilog.

(4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je treba kot prilogo oddati tudi povzetek vloge v angleškem jeziku, če je to potrebno za objektivno presojo.

(5) Vlogo vloži šola v informacijskem sistemu agencije (eNakvis). Agencija vlogo obravnava v skladu s sprejetim letnim načrtom, pri čemer se prednostno obravnavajo vloge šol, ki jim je svet agencije v postopku zunanje evalvacije določil rok za odpravo večjih pomanjkljivosti ali neskladnosti.

(6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka so postopki za izredno evalvacijo prednostni.

26. člen **(priloge)**

(1) K vlogi za zunanjo evalvacijo se priložijo naslednje priloge:

1. ustanovitveni akt šole;
2. strateški načrt šole;
3. poslovnik kakovosti šole ali drug ustrezen dokument;
4. samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje in dokument, iz katerega je razvidno uresničevanje nalog na podlagi izsledkov iz samoevalvacijskega poročila za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje ter načrt ukrepov za prihodnje samoevalvacijsko obdobje;
5. kadrovske preglednice in dokazila o kakovosti predavateljev – imenovanja predavateljev v naziv ter soglasja Strokovnega sveta RS za poklicno in strokovno izobraževanje;

6. načrt šole za izobraževanje ali usposabljanje predavateljev in drugih strokovnih delavcev;
7. poročilo šole o strokovnem, razvojnem oziroma umetniškem delu izvajalcev študijskih programov v zadnjih petih letih;
8. načrt šole za izobraževanje, izpopolnjevanje znanja ali usposabljanje nepedagoških delavcev;
9. aktualni finančni načrt oziroma ustrezen dokument (npr. letni delovni načrt);
10. poročilo o razvoju knjižnične dejavnosti od zadnje evalvacije;
11. seznam evidenc, ki jih vodi šola.

(2) Prilog iz 6., 7., 8. in 10. točke prejšnjega odstavka ni treba priložiti, če so načrti in poročila vsebovani v samoevalvacijskem poročilu šole.

27. člen **(skupine strokovnjakov)**

(1) V evalvacijskih postopkih svet agencije imenuje skupino neodvisnih strokovnjakov v skladu z 20. in 21. členom Meril za strokovnjake Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 8/2026).

(2) V sodelovanju z agencijo skupina strokovnjakov opravi zunanjo presojo tudi na obisku šole. Obisk mora biti napovedan najmanj 30 dni vnaprej. Šola mora skupini strokovnjakov omogočiti pogoje za učinkovito delo in predložiti le tisto dodatno dokumentacijo, ki je nujno potrebna za popolno ugotovitev dejanskega stanja. Obisk je namenjen pregledu prostorov in opreme ter razgovorom s posameznimi skupinami sogovornikov za popolno ugotovitev dejanskega stanja. Obisk se lahko opravi na šoli, na daljavo z uporabo spletnih orodij ali na hibriden način. O tem odloči skupina strokovnjakov.

(3) Presoja skupine strokovnjakov je neodvisna. Ugotovitve so razvidne iz evalvacijskega poročila, ki mora biti napisano na predpisanem obrazcu, po področjih presoje iz meril ob upoštevanju vseh standardov kakovosti in določil za njihovo presojo ter zakonskih določb.

28. člen **(zunanja evalvacija šole)**

(1) Postopek za zunanjo evalvacijo šole se začne z vložitvijo vloge šole v skladu s sprejetim načrtom zunanjih evalvacij šol, nadaljuje z zunanjo evalvacijo oziroma obiskom šole ter konča s sprejetjem mnenja o izpolnjevanju standardov kakovosti, predpisanih s temi merili. Zunanjo evalvacijo izvede skupina strokovnjakov, ki jo tudi v primeru nepopolne vloge imenuje svet agencije.

(2) Število članov v skupini strokovnjakov ter število dni posameznega obiska agencija določi glede na velikost šole, razvejenost njenih dejavnosti in število študijskih programov, ki jih izvaja. Temelj za zunanjo evalvacijo je samoevalvacijsko poročilo šole.

(3) Skupina strokovnjakov opravi obisk šole, na katerem podrobneje in poglobljeno presoja izpolnjevanje standardov kakovosti. Svoje ugotovitve predstavi šoli zadnji dan obiska. Šola se lahko po predstavitvi ugotovitev v roku petih delovnih dni pisno izreče o njih oziroma pojasni stanje. Skupina strokovnjakov morebitne pripombe šole upošteva pri pripravi evalvacijskega poročila.

(4) Skupina strokovnjakov evalvacijsko poročilo pripravi praviloma v treh mesecih od svojega imenovanja. Skupina strokovnjakov pripravi evalvacijsko poročilo na podlagi presoje samoevalvacijskega poročila šole, vloge s prilogami in morebitne druge dokumentacije, ki jo zahteva v sklopu obiska, ter ugotovitev v sklopu obiska. Evalvacijsko poročilo vsebuje presojo izpolnjevanja meril po področjih presoje in standardih kakovosti za zunanjo evalvacijo šole.

(5) Evalvacijsko poročilo se pošlje šoli v pripombe. Če šola pripomb v enem mesecu od njegovega prejetja ne da, evalvacijsko poročilo postane končno. Če pripombe poda, skupina strokovnjakov v enem mesecu od njihovega prejema pripravi končno evalvacijsko poročilo, v katerem se opredeli do vseh pripomb.

(6) Samoevalvacijsko poročilo šole, pripombe šole iz prejšnjega odstavka in končno evalvacijsko poročilo skupine strokovnjakov se predložijo svetu agencije v enem mesecu od priprave končnega evalvacijskega poročila. Svet agencije v treh mesecih od prejema dokumentacije sprejme mnenje o izpolnjevanju standardov kakovosti, predpisanih s temi merili, pri čemer ne upošteva morebitnih pripomb ali novih dokazil šole, poslanih agenciji po izdaji končnega evalvacijskega poročila skupine strokovnjakov in jih je šola že imela možnost podati v predhodnem postopku, pa ni izkazala upravičenih razlogov, zakaj jih takrat ni predložila.

29. člen

(mnenje sveta agencije)

(1) Svet agencije v postopku zunanje evalvacije šole:

1. sprejme mnenje, da šola izpolnjuje standarde kakovosti, določene s temi merili, ali
2. sprejme mnenje, da so pri izpolnjevanju standardov kakovosti, določenih s temi merili, ugotovljene večje pomanjkljivosti ali neskladnosti pri delovanju šole, ter ji naloži rok za njihovo odpravo, ali
3. sprejme mnenje, da šola ne izpolnjuje standardov kakovosti, določenih s temi merili, kadar gre za večje pomanjkljivosti ali neskladnosti pri delovanju šole v celotnem obdobju od zadnje evalvacije oziroma ustanovitve; v tem primeru predlaga ministrstvu, da preveri izpolnjevanje pogojev za vpis v razvid v skladu s šestim odstavkom 26. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13, 54/22 – ZUPŠ-1, 102/23 in 14/26; v nadaljevanju: ZVSI).

(2) Po poteku roka iz 2. točke prejšnjega odstavka svet agencije ponovno opravi evalvacijo, na podlagi katere lahko sprejme mnenje, da šola izpolnjuje predpisane standarde kakovosti, določene s temi merili, ali pa sprejme mnenje, da šola ne dosega predpisanih standardov, določenih s temi merili, če ponovno ugotovi večje pomanjkljivosti ali neskladnosti pri delovanju šole ali sistema zagotavljanja njene kakovosti. Če ponovno ugotovi večje pomanjkljivosti ali neskladnosti, predlaga ministrstvu, da preveri izpolnjevanje pogojev za vpis v razvid v skladu s šestim odstavkom 26. člena ZVSI. Tudi če šola v postopku ponovne evalvacije ne vloži vloge, svet agencije imenuje skupino strokovnjakov in postopek nadaljuje.

30. člen

(obveščanje šole in ministrstva)

(1) Svet agencije sprejeto mnenje posreduje šoli, ki ima možnost, da se nanj odzove v roku 30 dni od prejema.

(2) Svet agencije sprejeto mnenje in morebiten odziv šole pošlje ministrstvu, pristojnemu za višje šolstvo.

31. člen

(izredna evalvacija šole)

(1) Pobudo za začetek postopka izredne evalvacije lahko poleg agencije dajo ustanovitelji, ministrstvo, pristojno za višje šolstvo, študenti ali drugi deležniki, kadar upravičeno sumijo, da gre za večje pomanjkljivosti ali neskladnosti pri delovanju šole oziroma sistemu zagotavljanja kakovosti šole.

(2) Agencija obravnava vsako prejeto pobudo. O njej obvesti šolo in jo pozove, da se v roku enega meseca izjasni o navedbah v prejeti pobudi, ne da bi razkrila identiteto prijavitelja. Agencija pobudo za izredno evalvacijo in odgovor šole posreduje v mnenje ministrstvu, pristojnemu za višje šolstvo, ki poda mnenje v roku 30 dni.

(3) Po prejemu mnenja ministrstva svet agencije odloči o izvedbi izredne evalvacije šole in o tem obvesti šolo.

(4) Svet agencije lahko sprejme odločitev o izvedbi izredne evalvacije, tudi če se šola ne izjasni o navedbah v pobudi oziroma ministrstvo ne poda mnenja.

(5) Postopek izredne evalvacije šole začne agencija, kadar upravičeno sumi o večjih pomanjkljivostih ali neskladnostih pri delovanju šole oziroma sistemu zagotavljanja kakovosti šole. Obvestilo o izredni evalvaciji agencija objavi na svoji spletni strani in šolo pozove, da v informacijskem sistemu agencije (eNakvis) izpolni elektronski obrazec za vlogo.

(6) Tudi če šola ne predloži dokumentacije iz prejšnjega odstavka, svet agencije imenuje skupino strokovnjakov in postopek nadaljuje.

(7) Postopek izredne evalvacije poteka enako kot postopek zunanje evalvacije šole, ki je določen v 28. členu teh meril.

(8) Po izvedenem postopku izredne evalvacije šole svet agencije postopa v skladu z 29. in 30. členom teh meril.

IV. POGLAVJE VEČJE POMANJKLJIVOSTI ALI NESKLADNOSTI

32. člen **(večje pomanjkljivosti ali neskladnosti in roki za njihovo odpravo)**

(1) Večje pomanjkljivosti ali neskladnosti so:

1. neizpolnjevanje določb ZVSI;
2. neizpolnjevanje standardov kakovosti iz teh meril;
3. sistemske pomanjkljivosti v okviru enega ali več standardov kakovosti iz teh meril, ki zaviralno vplivajo na kakovost šole.

(2) Mednje spadajo predvsem:

1. Delovanje šole:
 - neustrezno praktično izobraževanje študentov;
 - neustrezno priznavanje praktičnega izobraževanja;
 - notranja organiziranost šole, ki ne zagotavlja uresničevanja pravic in obveznosti vseh deležnikov;
 - onemogočanje delovanja ali razvijanja notranjega sistema kakovosti, kulture kakovosti in sklenitve kroga kakovosti;
 - neustreznost evalvacije študijskega programa in samoevalvacijskega poročila o tem;
 - notranji sistem kakovosti ne omogoča ali ne spodbuja razvoja izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti;
 - nezadostno (premajhno) število ur izvajanja študijskega programa (predavanj, vaj in praktičnega izobraževanja);
 - neprimeren način izvajanja študijskega programa, kadar je študentom onemogočeno pridobivanje s študijskim programom določenih kompetenc oziroma učnih izidov.
2. Kadri:
 - strokovno in številčno pomanjkljiva kadrovska zasedba,

– nezagotavljanje strokovnega razvoja kadrov ter pedagoškega razvoja predavateljev in drugih strokovnih delavcev,

– osebe iz drugega odstavka 26. člena ZVSI niso v delovnem razmerju na šoli.

3. Študenti:

– neupoštevanje raznolikosti in potreb študentov,

– onemogočanje sodelovanja študentov pri samoevalvaciji šole.

4. Materialne razmere:

– neustrezne knjižnične storitve,

– izvajanje študija v neprimernih prostorih oziroma z neustrezno opremo.

(3) Kadar svet agencije sprejme mnenje, da so pri izpolnjevanju standardov kakovosti, določenih s temi merili, ugotovljene večje pomanjkljivosti ali neskladnosti, šoli naloži rok za njihovo odpravo. Šola mora v dveh mesecih po prejetju mnenja sveta agencije izdelati načrt za odpravo neskladnosti ali večjih pomanjkljivosti, navedenih v mnenju. Načrt mora vsebovati ukrepe in z njimi povezane naloge za odpravo večjih pomanjkljivosti ali neskladnosti, nosilce za izvedbo ukrepov in nalog ter natančne roke za njihovo izvedbo, pri čemer mora šola upoštevati roke, ki ji jih z mnenjem naloži svet agencije. Šola mora v obdobju do vnovične evalvacije sproti obveščati agencijo o opravljenih nalogah iz načrta.

V. POGLAVJE USMERJENA PRESOJA

33. člen (usmerjena presoja)

(1) Usmerjena presoja šole je postopek zunanje evalvacije šole, v katerem se podrobno presojajo 4., 6., 9., 10. in 15. standard kakovosti (7., 9., 12., 13. in 18. člen) iz teh meril ter tri drugi standardi kakovosti iz 4. do 21. člena teh meril, ki jih šola izbere sama.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se pri šoli, ki izvaja programe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, podrobno presoja tudi 7. standard (10. člen) teh meril. Šola lahko 7. standard (10. člen) teh meril izbere kot izbirni standard iz prvega odstavka tega člena.

(3) Za usmerjeno presojo šole se lahko odloči šola, ki je dvakrat zapored dobila mnenje, da izpolnjuje standarde kakovosti iz teh meril.

(4) Če skupina strokovnjakov v okviru usmerjene presoje šole pri katerem od standardov kakovosti, ki niso predmet podrobne presoje, ugotovi morebitne večje pomanjkljivosti ali neskladnosti, mora zaradi popolne ugotovitve dejanskega stanja pridobiti dodatna pojasnila, ugotovitve pa vključiti v evalvacijsko poročilo.

(5) Po končani usmerjeni presoji šole svet agencije postopa v skladu z 29. in 30. členom teh meril.

(6) Naslednji postopek zunanje evalvacije šole po izvedeni usmerjeni presoji šole se ponovno opravi podrobno po vseh standardih kakovosti iz 4. do 21. člena teh meril.

VI. POGLAVJE POROČANJE O NAPREDKU

34. člen (poročanje o napredku)

(1) Šola mora po dveh letih po prejemu mnenja, da izpolnjuje standarde kakovosti iz teh meril, svetu agencije poročati o napredku in upoštevanju priporočil, ki so bila navedena v mnenju sveta agencije oziroma končnem poročilu skupine strokovnjakov. Poročilo o napredku se lahko sklicuje na dele samoevalvacijskega poročila, iz katerih sta razvidna napredek oziroma upoštevanje priporočil.

(2) Svet agencije se s poročilom o napredku seznani in šolo obvesti o primernosti njenega odziva na podana priporočila sveta agencije.

VII. POGLAVJE STANDARDI ODLIČNOSTI

35. člen (standardi odličnosti)

Standardi odličnosti so neobvezni standardi, namenjeni spodbujanju kakovosti, ki presega minimalne zahteve meril za zunanjo evalvacijo šole. Izpolnjevanje teh standardov ne vpliva na odločitve sveta agencije v evalvacijskih postopkih, ampak predstavlja podlago za priznanja, ki jih agencija podeli šolam za izjemne dosežke.

36. člen (področja presoje)

(1) Standarde odličnosti agencija presoja na naslednjih področjih:

1. poučevanje,
2. integriteta,
3. mednarodno sodelovanje,
4. aktivno vključevanje študentov,
5. povezovanje z gospodarstvom in širšo družbo.

(2) Izjemne dosežke za izpolnjevanje posameznega standarda odličnosti mora šola izkazati z:

1. jasno opredeljeno strategijo ali cilji, ki presegajo osnovne zahteve;
2. merljivimi rezultati ali učinki;
3. trajnostnostjo delovanja oziroma prenosljivimi dobrimi praksami.

(3) Agencija lahko šoli podeli tudi priznanje za izjemen napredek glede na zadnje evalvacijsko obdobje.

(4) Svet agencije sprejme poseben predpis s podrobnejšimi določili za presojo standardov odličnosti iz tega člena.

37. člen (postopek ugotavljanja izpolnjevanja standardov odličnosti)

(1) Presojo izpolnjevanja posameznega standarda odličnosti opravi skupina strokovnjakov v okviru postopka zunanje evalvacije na podlagi dokazil šole, priloženih vlogi, in drugih po presoji skupine strokovnjakov relevantnih virov. Šola lahko vlogi priloži dodatna dokazila, s katerimi izkazuje izpolnjevanje posameznega standarda odličnosti. Dokazi o izjemnih dosežkih morajo biti jasni, preverljivi in primerljivi z najboljšimi praksami doma in v tujini.

(2) Svet agencije po prejemu končnega evalvacijskega poročila opravi dodatno presojo izpolnjevanja standardov odličnosti, na podlagi katere vsako leto izbere šole z izjemnimi dosežki na področjih odličnosti delovanja šole in jim predlaga, da se prijavijo na poseben razpis agencije s področja

odličnosti. Agencija priznanje lahko podeli za eno ali več področij odličnosti oziroma za izjemen napredek.

VIII. POGLAVJE PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

(šola, ki je dvakrat zapored dobila mnenje, da izpolnjuje standarde kakovosti)

(1) Šola, ki je na dan začetka veljavnosti teh meril že dvakrat zapored dobila mnenje, da izpolnjuje standarde kakovosti v skladu z Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 21/18 in 69/18) ali Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 9/11), se lahko odloči za usmerjeno presojo šole v skladu s 33. členom teh meril.

(2) Za šolo, ki je na dan začetka veljavnosti teh meril v postopku zunanje evalvacije, se postopek zunanje evalvacije zaključi v skladu z Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 21/18 in 69/18). Šola iz prejšnjega stavka se lahko odloči za usmerjeno presojo, če je bilo ugotovljeno, da izpolnjuje standarde kakovosti iz meril iz prejšnjega stavka in pod pogojem, da je bilo tudi v prejšnjem postopku zunanje evalvacije šole ugotovljeno, da šola izpolnjuje standarde kakovosti v skladu z merili iz prejšnjega odstavka.

39. člen

(sedem letni načrt zunanjih evalvacij)

Sedemletni načrt zunanjih evalvacij iz 23. člena teh meril sprejme svet agencije po izteku že sprejetega petletnega načrta zunanjih evalvacij šol.

40. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka veljavnosti teh meril prenehajo veljati Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 21/18 in 69/18).

41. člen

(začetek veljavnosti)

Ta merila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-6/2010/93

Ljubljana, dne 18. junija 2026

EDA 2026-3705480000-0001

dr. Boris Dular
Predsednik sveta
Nacionalne agencije Republike Slovenije za
kakovost v visokem šolstvu

PRILOGA: OBRAZEC ZA ZUNANJO EVALVACIJO VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

A. SKUPNI PODATKI

Ime šole:	
Zastopnik (ime in priimek, funkcija):	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	
Telefon:	
Elektronski naslov:	
Spletna stran:	

Šola je:

- ☐ samostojni javni izobraževalni zavod
☐ organizacijska enota izobraževalnega zavoda
☐ zasebni izobraževalni zavod
☐ gospodarska družba
☐ organizacijska enota zavoda, gospodarske družbe ali druge pravne osebe

Dislocirane enote:

Ime dislocirane enote:	
Ulica in hišna številka:	
Poštna številka in pošta:	

Študijski programi in študenti v tekočem letu:

Študijski program	Skupno št. vpisanih študentov	Število rednih študentov	Število izrednih študentov

B. PODROČJA PRESOJE

B.1. DELOVANJE ŠOLE

1. STANDARD: Šola uspešno uresničuje poslanstvo v lokalnem, nacionalnem in mednarodnem prostoru. Z doseganjem strateških ciljev zagotavlja kakovostno višješolsko dejavnost in razvoj.

- a) Usklajenost strategije s poslanstvom ter z lokalnimi, nacionalnimi in evropskimi usmeritvami
b) Izvedljivost in celovitost strategije
c) Ustreznost načina preverjanja uresničevanja strategije
d) Redno strokovno in razvojno sodelovanje z drugimi šolami oziroma drugimi strokovnimi organizacijami

Navedite spletno povezavo, na kateri so objavljeni formalno sprejeto poslanstvo, vizija in strategija s strateškim načrtom (če strategija ni javno objavljena, jo priložite).

(Iz dokumentov morajo biti jasno razvidni izobraževalni, strokovni oziroma umetniški cilji. V povezavi s poslanstvom in vizijo se presoja nadaljnje strateško načrtovanje dejavnosti)

šole, spremljanje postavljenih ciljev in zavez z izvedbenimi roki in nosilci odgovornosti; strateški načrt naj vsebuje časovnico za spremljanje dejavnosti in izboljševanje doseganja ciljev od zunanje evalvacije. Presojajo se tudi:

- uspeh pri uresničevanju poslanstva v lokalnem, slovenskem in mednarodnem visokošolskem prostoru;
- sodelovanje notranjih deležnikov (vodstva, predavateljev in sodelavcev, študentov in drugih delavcev šole) ter zunanjih deležnikov (diplomantov, delodajalcev, pristojnih ministrstev, zbornic, združenj ipd.) pri strateškem načrtovanju;
- uspeh pri uresnitvi strateških načrtov od zadnje zunanje evalvacije oziroma povezava med postavljenimi cilji in dejanskim razvojem šole;
- uspeh pri rednem strokovnem in razvojnem sodelovanju z drugimi šolami oziroma drugimi strokovnimi organizacijami.)

2. STANDARD: Notranja organiziranost šole zagotavlja sodelovanje predavateljev, drugih strokovnih delavcev, nepedagoških delavcev, študentov, diplomantov, delodajalcev in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju višješolske dejavnosti.

Šola za notranje deležnike (študente, predavatelje in druge zaposlene in sodelujoče ter udeležence programov krajšega izobraževanja in usposabljanja) zagotavlja podporo in storitve, ki zagotavljajo uresničevanje njihovih temeljnih pravic in obveznosti.

Priložite formalno sprejet akt o ustanovitvi. (Navedite spletno povezavo do dokumenta.)

(Presoja se predstavninstvo deležnikov v organih šole, še posebej študentov, in uresničevanje pravic in dolžnosti vseh, pri čemer je pomembno zagotavljanje:

- enakopravnosti,
- medsebojnega sodelovanja in spoštovanja,
- upoštevanja potreb deležnikov.

Šola mora biti organizirana ter mora delovati v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom, v katerem so pristojnosti, naloge, pravice (do sodelovanja, pravnega varstva oziroma do pritožb ...) in dolžnosti vodstva, zaposlenih in študentov v organih šole jasno opredeljene.)

3. STANDARD: Šola izkazuje kakovostno izobraževalno, strokovno in razvojno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih, na katerih jo izvaja.

(Presojajo se kakovost, razvoj in napredek izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti glede na študijske programe, ki jih šola izvaja. Pomembni dosežki so tisti, ki jih področna stroka priznava za take, ker prodorno in bistveno vplivajo na razvoj stroke ter pripomorejo k razvijanju znanja oziroma umetnosti. So plod kakovostne strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti.)

Predstavite razvoj in napredek izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti šole ter navedite pomembne dosežke (objave, patent, storitve, nagrade, umetniška dela, priznanja, strokovni projekti, dosežki študentov in diplomantov, pridobivanje standardov, javne pohvale in drugi dosežki) v obdobju od zadnje zunanje evalvacije. Ovrednotite pomen (vplivnost, vrednost priznanja, odmevnost, uporabnost) dosežkov:

4. STANDARD: Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju je dobro organizirano in se tako tudi izvaja. Zagotovljeni so viri za njegovo izvedbo.

Priznavanje praktičnega izobraževanja je ustrezno urejeno.

a) Izvajanje praktičnega izobraževanja

Opišite ureditev praktičnega izobraževanja na ravni šole in priložite morebitni dokument, iz katerega je to razvidno (na primer letni delovni načrt, pravilnik o tem ipd.). (Če je objavljen, navedite spletno povezavo in številke strani, iz katerih je to razvidno.)

(Iz opisa oziroma dokumentov morajo biti jasno razvidni organiziranost praktičnega izobraževanja, njegovi nosilci ter naloge vseh udeležencev (predavateljev – organizatorjev praktičnega izobraževanja, mentorjev prakse in študentov). V povezavi s tem se presoja izvedba tega izobraževanja v delovnem okolju.)

Morebitno dodatno pojasnilo šole o poteku (izvajanju) praktičnega izobraževanja:

b) Sklenjene pogodbe z delodajalci o praktičnem izobraževanju študentov

Navedite seznam delodajalcev, pri katerih so študenti opravljali praktično izobraževanje, in opišite, kako navezujete stik oziroma preverjate ustreznost delodajalcev, kjer študentje opravljajo praktično izobraževanje.

(Presojata se ustreznost delodajalcev, kjer študentje opravljajo praktično izobraževanje, in sodelovanje med šolo oziroma organizatorjem praktičnega izobraževanja in delodajalci. Na obisku se preverjajo konkretne tripartitne pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov in morebitne druge pogodbe o sodelovanju med šolo in delodajalci.)

c) Stalno preverjanje usposobljenosti in kompetenc mentorjev prakse

Navedite, kako preverjate usposobljenost in kompetence mentorjev prakse.

(Presoja se, kako šole preverjajo usposobljenost mentorjev prakse, njihovo ustreznost in kompetence. Preveri se, ali šola prireja usposabljanja, okrogle mize in druge oblike delovnih srečanj z mentorji.)

č) Zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem preverjanja doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc

Navedite, kako presojate zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja in sistem doseganja njihovih učnih izidov in kompetenc (*spletna povezava, na kateri je objavljena dokumentacija o tem, ali samoevalvacijsko poročilo*).

(Presoja se zadovoljstvo vseh udeležencev: študentov, mentorjev prakse, predavateljev - organizatorjev praktičnega izobraževanja na šolah in delodajalcev.)

d) Priznavanje praktičnega izobraževanja

Opišite ureditev priznavanja praktičnega izobraževanja in priložite morebitni dokument, iz katerega je to razvidno. (Če je objavljen, navedite spletno povezavo.)

(Presoja se, ali ima šola vzpostavljen pregleden in dokumentiran sistem priznavanja, ki temelji na jasnih in vnaprej določenih merilih in postopku, in zagotavlja, da so priznana

znanja in izkušnje po vsebini in zahtevnosti primerljive z učnimi izidi študijskega programa.)

Morebitno pojasnilo šole:

5. STANDARD: Šola spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe v okolju. Zagotavlja informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov.

a) Sodelovanje šole z okoljem oziroma delodajalci ter s svojimi diplomanti, redno spremljanje potreb po znanju in profilih diplomantov

Opišite sodelovanje z okoljem oziroma delodajalci ter svojimi diplomanti, načine spremljanja ustreznosti kompetenc oziroma učnih izidov, njihovo presojanje in uporabo izsledkov, ter pojasnite, kako usklajujete vpis študentov s potrebami po diplomantih: *(Navedite morebitno spletno povezavo ali naslov priloženega dokumenta, s katerega je to razvidno.)*

(Presoja se, ali je to sodelovanje ustrezna podlaga predvsem za stalno spremljanje potreb po znanju oziroma po diplomantih, spremljanje ustreznosti pridobljenih kompetenc oziroma učnih izidov, sprotno obveščanje študentov o tem in pomoč študentom pri načrtovanju njihove poklicne poti.)

b) Spremljanje zaposlenosti, zaposljivosti in konkurenčnosti diplomantov

Opišite, s kakšnimi mehanizmi spremljate zaposlenost, zaposljivost in konkurenčnost diplomantov, katere kazalnike uporabljate, kje pridobivate ciljne podatke in za kakšne namene jih uporabljate. *(Navedite ime dokumenta, s katerega je to razvidno.)*

(Presojata se ustreznost spremljanja zaposljivosti, zaposlenosti, kompetenc in karierni poti diplomantov in smotrnost uporabe pridobljenih izsledkov za načrtovanje vpisa glede na potrebe na trgu dela.)

c) Razvitost kariernih centrov, klubov diplomantov ali drugih organiziranih oblik

(Presojajo se karierni centri, klubi diplomantov ali druge organizirane oblike in njihovo delovanje.)

Morebitno pojasnilo šole:

6. STANDARD: Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja šole.

a) Poznavanje pomena in vloge notranjega sistema kakovosti

Priložite poslovnik kakovosti šole ali drug ustrezen dokument: *(Navedite spletno povezavo, na kateri je objavljen.)*

(Iz poslovnika mora biti razviden notranji sistem kakovosti šole. Presoja se, ali je sklenjen krog kakovosti, kar se odraža v:

- metodološkem, primerljivem in preverljivem zbiranju podatkov, njihovem analiziranju in presojanju kakovosti dejavnosti šole,*

- spremljanju zadovoljstva predavateljev in sodelavcev, strokovnih in drugih delavcev, študentov in zunanjih deležnikov,
- sodelovanju, odgovornosti ter uresničevanju pravic in obveznosti deležnikov v samoevalvacijskih postopkih,
- načrtovanju, uresničevanju in spremljanju ukrepov za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti dejavnosti šole oziroma za izboljšanje razvoja in napredka, odpravljanje napak in pomanjkljivosti.)

b) Samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ukrepi na podlagi samoevalvacije v obdobju od zadnje zunanje evalvacije (oz. od ustanovitve) ter načrt izboljšav za prihodnje samoevalvacijsko obdobje

Priložite samoevalvacijsko poročilo in dokument, iz katerega je razvidno načrtovanje samoevalvacije za zadnje zaključeno ter za prihodnje samoevalvacijsko obdobje. (Navedite spletno povezavo, na kateri je poročilo objavljeno.)

(Samoevalvacijsko obdobje določi šola glede na to, ali se samoevalvacija opravlja vsako leto, na dve leti ipd. Načrtovanje samoevalvacije je lahko razvidno iz samoevalvacijskega načrta, lahko pa tudi iz letnega delovnega načrta šole ali drugega ustreznega dokumenta. Ne glede na obdobje priprave samoevalvacijskega poročila, mora šola kakovost delovanja in izvajanja študijskih programov spremljati sproti, redno in sistematično, ugotovitve sprotnega spremljanja pa uporabljati za izboljševanje svojega delovanja.

(Navedite dokument, iz katerega je načrtovanje samoevalvacije razvidno, ter morebitno spletno povezavo.)

Iz samoevalvacijskega poročila mora biti razvidno, da šola presoja:

- organizacijo in vodenje šole, vključno z jasnostjo vlog, odgovornosti in notranjih postopkov odločanja;
- delovanje organov šole in sodelovanje deležnikov pri upravljanju;
- sodelovanje šole z okoljem, delodajalci in drugimi ključnimi deležniki;
- ustreznost načinov in oblik izvajanja študija, študijskih gradiv in urnikov izvajanje praktičnega izobraževanja študentov in njegovo priznavanje;
- uspešnost študentov (njihov napredek, prehodnost, pridobivanje kompetenc oziroma učnih izidov ...);
- strokovno, razvojno oziroma umetniško delo šole;
- zadostnost in raznovrstnost materialnih in kadrovskih virov ter finančno uspešnost;
- varovanje pravic študentov in drugih deležnikov v študijskem procesu.

Poleg tega mora biti razvidno, da šola:

- dokumentira ugotovljene pomanjkljivosti in napake ter predloge za izboljšave;
- odpravlja ugotovljene pomanjkljivosti in napake ter izboljšuje kakovost izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti ter drugih dejavnosti šole;
- analizira svoje dosežke.

Ugotavlja se tudi uresničevanje v naprej določenih vlog, pravic in odgovornosti deležnikov pri samoevalvaciji.)

Opišite razvoj in napredek notranjega sistema kakovosti šole v obdobju od zadnje zunanje evalvacije oz. od ustanovitve ter ga povežite z načrtovanjem samoevalvacije, ugotovitvami pri samoevalvaciji, z uresnitvijo ukrepov ter vlogami, pravicami in odgovornostjo deležnikov:

c) Notranji sistem kakovosti omogoča in spodbuja razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti ter vpliv te dejavnosti na okolje

(Podlaga za presojo je samoevalvacijsko poročilo in podatki o izobraževalnem, strokovnem, razvojnem oziroma umetniškem delu.

Gre za podrobnejšo presojo razvoja dejavnosti šole z vsebinskega vidika. Ugotavlja se:

- ali notranji sistem kakovosti daje točne in kritične ocene stanja, kar podpira razvijanje izobraževalne, strokovne, razvojne oziroma umetniške dejavnosti in njenih vsebin, ter*
- zadovoljstvo deležnikov z notranjim sistemom kakovosti.)*

Morebitna dodatna dokumentacija (sklic nanjo, presojala se bo na obisku) ter morebitno dodatno pojasnilo:

Zbiranje, analiziranje in presojanje podatkov:

Označite načine zbiranja podatkov:

- ☐ s formalnimi pogovori (letni delovni pogovori s predavatelji, drugimi strokovnimi delavci in nepedagoškimi delavci, govorilne ure za študente ipd.);
- ☐ z anketiranjem;
- ☐ na sestankih;
- ☐ z neformalnimi pogovori (pri vsakodnevnem delu);
- ☐ dnevi odprtih vrat;
- ☐ na srečanjih;
- ☐ drugo.

Če ste označili »drugo«, na kratko opišite, kako:

č) Zagotavljanje akademske integritete ter mehanizmi za preprečevanje in obravnavo kršitev (kot so plagiatorstvo, etika raziskovanja, neetična raba generativne umetne inteligence ipd.).

Pojasnite načine in mehanizme (predpisi, postopki, organi idr.), s katerimi na šoli skrbite za akademsko integriteto in preprečevanje kršitev:

7. STANDARD: Šola ima vzpostavljen kakovosten, pregleden in učinkovit sistem samoevalvacije izvajanja, sestave, vsebine, spreminjanja in ukinjanja programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil, ki je vključen v samoevalvacijo izobraževalne dejavnosti šole.*

* Presoja se pri šoli, ki izvaja programe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

a) Sistematično prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov in izkazana povezava prepoznanih potreb z načrtovanimi kompetencami in učnimi izidi

(Podlaga za presojo so samoevalvacijsko poročilo in podatki o načinu izvajanja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Presojajo se obstoj, zasnova, preglednost in učinkovitost sistema prepoznavne potreb trga dela, družbe in posameznikov, njegova umeščenost v proces razvoja programov

krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila na šoli, pri čemer je pomembna vključenost in sodelovanje relevantnih deležnikov.

Načrtovanje in utemeljenost sistema kakovosti programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila temelji na dejanskih potrebah trga in družbe (dokazila, raziskave, podatki) ter analizi kompetenčnih vrzeli in izkazuje jasno povezavo potreb z načrtovanimi učnimi izidi in kompetencami programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (preglednost dokumentacije, ki omogoča sledljivost in transparentnost)).

Pojasnilo šole oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

b) Jasno strukturirani ter dokumentirani zasnova in izvedba programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki vključujeta prilagodljive in didaktično utemeljene oblike poučevanja in učenja

(Presoja se učinkovitost preverbe evidentiranih potreb v načrtovanje in izvedbo programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (vsebina in izvedba – v živo, na daljavo, kombinirano), ki so usmerjene na udeležence ter ponujajo raznolikost, sodobnost in prilagodljivost učnih pristopov in metod za zagotavljanje aktivnega sodelovanja udeležencev in doseganje oziroma krepitev (razvoj) učnih izidov in kompetenc. Način izvedbe je didaktično premišljen in podpira doseganje učnih izidov in kompetenc udeležencev, kar se odraža tudi v ustreznosti načinov izvajanja in vrednotenja ter temelji na povratnih informacijah udeležencev in sodelujočih.)

Pojasnilo šole oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

c) Pregledno merjenje doseganja učnih izidov in kompetenc, pri čemer so zagotovljeni objektivnost, sledljivost in ustrezno dokumentiranje rezultatov

(Presoja se ustreznost sistema spremljanja in doseganja načrtovanih učnih izidov in kompetenc (jasni, transparentni in predhodno opredeljeni kriteriji za presojo doseganja/nadgradnje kompetenc). Presoja se ustreznost postopkov in metod za preverjanje doseganja učnih izidov in kompetenc (npr. ocenjevanja, projektnih nalog, portfeljev, izdelkov idr.) ter ali:

- pridobljene kompetence temeljijo na objektivnih in preverljivih dokazih;*
- se dosledno in pregledno dokumentirajo;*
- jasno navajajo, katere specifične kompetence je posameznik pridobil in na kakšni osnovi so potrjene;*
- so postopki spremljanja, preverjanja in potrjevanja (doseganja) kompetenc dokumentirani (sledljivi) in dosledno izvajani;*
- so udeleženci seznanjeni z načinom ocenjevanja in merili; metode merjenja doseganja učnih izidov in kompetenc so prilagojene naravi kompetenc (praktične, kognitivne, refleksivne) in ciljnim skupinam.)*

Pojasnilo šole oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

č) Točne, ažurne in javno dostopne informacije o programih krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila na ravni šole in posameznih programih krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

(Presojajo se dostopnost, prilagodljivost, ažurnost in točnost informacij ter ustreznost komunikacijskih kanalov (kakovost komunikacijskih virov in informacij). Zagotavljanje kredibilnih, konsistentnih in ažurnih informacij (tako na ravni sistema kot posameznih programov krajšega izobraževanja in usposabljanja) je ključna za presojo. Zagotovljena je dvojezičnost informacij v primerih vključevanja tujcev in sodelovanja šole s tujimi partnerji.)

Pojasnilo šole oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

d) Jasni, učinkoviti in ustrezno prilagojeni notranji mehanizmi sistema kakovosti programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki vključuje tudi spremljanje učinkov programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, kar se izkazuje z dokazili o notranjih presojah, analizah, ukrepih in izboljšavah

(Presojajo se učinkovitost, primernost in razvitost notranjega sistema kakovosti programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki upošteva njihovo naravo in posebnosti, namen ter cilje, ciljne skupine, zagotavljanje podpornih in svetovalnih storitev, spremljanje odzivov deležnikov, načrtovanje izboljšav in merjenje učinkovitosti. Sistem kakovosti izkazuje sklenjenost kroga kakovosti (spremljanje, analiziranje, ukrepanje, monitoring rezultatov in učinkov) in vključuje mehanizme za zagotavljanje akademske integritete, inkluzije in pravic deležnikov. Dokazila so lahko: notranji akti in pravilniki, procesni dokumenti o sistemu kakovosti, organigrami, samoevalvacijska poročila programov krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Presoja se tudi celovito spremljanje povratnih informacij vseh deležnikov, vključno z merjenjem zadovoljstva in (kjer je to mogoče) zaznanimi učinki.)

Pojasnilo šole oziroma sklic na dokazila ter javno objavljene dokumente/informacije:

8. STANDARD: Šola deležnike in javnost sproti obvešča o študijskih programih in svoji dejavnosti.

Informacije o dejavnosti šole:

(Navedite spletno povezavo, na kateri so informacije objavljene, in druge oblike, kot so na primer elektronska obvestila, brošure, zborniki:)

Opišite, kdo odloča, katere informacije in na kakšen način so posredovane deležnikom in širši javnosti, kako jih osvežujete, kdo pri tem sodeluje in kako:

(Preverjajo se vsebina, zanesljivost, razumljivost in natančnost informacij o dejavnosti šole ter njihova dostopnost kandidatom za študij, študentom, diplomantom, predavateljem in drugim strokovnim delavcem, nepedagoškim delavcem, drugim deležnikom in širši javnosti.)

Informacije o študijskih programih in njihovem izvajanju:

(Navedite spletno povezavo, na kateri so informacije objavljene, povezavo do publikacije o pravicah in dolžnostih študentov in druge oblike, kot so na primer elektronska obvestila, zgibanke, brošure:)

(Poleg splošnih podatkov o študijskih programih, vpisnih in izbirnih postopkih, poteku in dokončanju študija se presoja, ali kandidati za študij, študenti in drugi deležniki dobijo ustrezne informacije o:

- načinih poučevanja in študija, kompetencah oziroma učnih izidih, ki si jih pridobijo študenti ali diplomanti,
- načinih in možnostih za strokovno, razvojno oziroma umetniško delo študentov,
- zaposljivosti diplomantov, potrebah po njihovem znanju oziroma možnostih za nadaljevanje študija.)

Morebitno pojasnilo šole:

B.2 KADRI

9. STANDARD: Zagotovljeni so predavatelji in drugi strokovni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, strokovnega, razvojnega oz. umetniškega dela.

a) Zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja predavateljev in strokovnih delavcev od zadnje zunanje evalvacije

Priložite načrt šole za izobraževanje ali usposabljanje predavateljev in strokovnih delavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).

(Presoja se pomoč šole predavateljem in strokovnim delavcem pri razvijanju njihove kariere poti (vanjo spada tudi usposabljanje predavateljev glede ocenjevanja znanja študentov, razvijanja in implementacije kakovostnih učnih metod, priprave študijskega gradiva ipd.; ob upoštevanju dela z različnimi skupinami študentov oziroma njihovih potreb). Ugotavlja se, ali šola vodi ustrezne evidence o tem in ali ima ustrezna dokazila (o usposabljanju, izobraževanju ...).

Morebitno dodatno pojasnilo šole:

b) Dosežki predavateljev iz stroke

Priložite poročilo šole o strokovnem oziroma umetniškem delu v zadnjih petih letih:

(Kakovost dela se presoja predvsem v razmerju do področja predmetov, ki jih izvajajo, vsebine študijskega programa, študijskega oziroma umetniškega področja in posebnosti, značilnimi za področje. Izkazuje se s strokovnimi objavami, strokovnimi projekti, umetniškimi deli, razstavami, prireditvami, izdelki, storitvami, ki so priznani, aktualni, sodobni in odmevni, in sicer za področje, na katerem so pedagoško dejavni.)

Opomba: Podatki v poročilu so lahko v agregirani obliki, navedejo se povezave do ustreznih baz.

Kazalniki izmenjav predavateljev in drugih strokovnih delavcev:

Kazalnik \ Študijsko leto	20xx/yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/yy-2
Število gostujočih predavateljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, strokovnem, razvojnem oziroma umetniškem delu na šoli			
Število predavateljev, ki sodelujejo pri izobraževalnem, strokovnem, razvojnem,			

oziroma umetniškem delu v tujini kot gostujoči predavatelji			
Število predavateljev in strokovnih delavcev, ki se izobražujejo v tujini			

Morebitno pojasnilo šole:

Programi mobilnosti:

Zap. št.	Naslov programa mobilnosti	Trajanje od do	Število sodelujočih predavateljev in drugih strokovnih delavcev

Druge oblike mednarodnega sodelovanja:

Zap. št.	Oblika sodelovanja	Trajanje od do	Število sodelujočih predavateljev in drugih strokovnih delavcev

Morebitno pojasnilo šole:

c) Vrsta zaposlitve predavateljev in drugih strokovnih delavcev

Število izvolitev v letu 20xx:

Naziv	Št. zaposlenih, ki jim je v letu 20xx/yy poteklo imenovanje v naziv	Št. vseh imenovanj v naziv v letu 20xx/yy
Predavatelj		
Inštruktor		
Laborant		

(Direktor oziroma ravnatelj in organizator praktičnega izobraževanja morata biti v delovnem razmerju (drugi odstavek 26. člena ZVSI.)

Morebitno dodatno pojasnilo:

Število predavateljev v delovnem razmerju na dan 31. 12. 20xx:

Delovno razmerje	Predavatelj		Inštruktor		Laborant	
	Št.	FTE	Št.	FTE	Št.	FTE
Delovno razmerje za polni delovni čas						
Delovno razmerje s krajšim delovnim časom						
Pogodbeni delavci						
SKUPAJ						

Priložite morebitne preglednice o kadrih oziroma navedite spletno povezavo do dokumenta.

Delež predavateljev, nosilcev predmetov študijskih programov, ki so na šoli v delovnem razmerju, je ____ %.

(Za izračun se upoštevajo vsi nosilci (tudi pogodbeni) vseh študijskih programov, ki jih šola izvaja (to je 100 %); od tega se izračuna zahtevani odstotek.)

Število predavateljev, zaposlenih za polni delovni čas oziroma temu ustrezen obseg zaposlitev za krajši delovni čas od polnega (FTE) na študijski program je ____.

(V polni delovni čas se šteje celotna obremenitev predavateljev (poleg pedagoške tudi druga)).

Morebitno dodatno pojasnilo šole:

10. STANDARD: Zagotovljeni so nepedagoški delavci za učinkovito pomoč in svetovanje.

a) Vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom

Navedite vrste pomoči za vsako skupino deležnikov posebej (študente, predavatelje, druge strokovne delavce):

b) Število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev

(Presoja se, ali število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev ustrezajo zahtevnosti nalog, ki jih opravljajo, številu vpisanih študentov ter razvejenosti šole oziroma področjem, na katerih opravlja svojo dejavnost.)

Seznam nepedagoških delavcev (po delovnih mestih):

Zap. št.	Delovno mesto	Število pogodbenih delavcev	Število oseb v delovnem razmerju

(Referent za študentske zadeve mora biti v delovnem razmerju (drugi odstavek 26. člena ZVSI.)

Morebitno dodatno pojasnilo šole:

c) Izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev

Priložite načrt šole za izobraževanje, izpopolnjevanje znanja ali usposabljanje nepedagoških delavcev (če ni vsebovan v samoevalvacijskem poročilu).

(Presoja se pomoč šole pri razvijanju poklicne poti nepedagoških delavcev, še posebej pomoč pri delu z različnimi skupinami deležnikov ob upoštevanju njihovih potreb. Ugotavlja se, ali šola vodi evidence o uresničevanju načrta in ima dokazila o usposabljanju oz. izobraževanju.)

Morebitno dodatno pojasnilo:

B.3 ŠTUDENTI

Število vseh študentov na šoli je ____.

Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 200xx/20yy (upoštevajo se vsi letniki):

Število in delež študentov	Redni		Izredni		Na daljavo		Skupaj št.
	Št.	%	Št.	%	Št.	%	
Študijski program 1							
Študijski program 2							
Študijski program 3							
Študijski programi skupaj							

Vpis tujih študentov na šolo po študijskih letih:

20xx/20yy	20xx-1/20yy-1	20xx-2/20yy-2

11. STANDARD: Šola študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje.

a) Upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje

Opišite, kako prilagajate svetovanje in na katerih področjih ponujate pomoč študentom: *(Presoja se, ali šola upošteva raznolikost študentov in njihove potrebe (redni, izredni, s posebnimi potrebami, tuji študenti, študenti z različnimi oblikami invalidnosti). Gre za:*

- vrste in vsebino pomoči in svetovalnih storitev,
- načine pomoči in svetovanja,
- dostopnost storitev oziroma nepedagoških delavcev,
- dostopnost predavateljev in drugih strokovnih delavcev.)

Označite, katere vrste svetovalnih storitev oz. pomoči zagotavljate:

- ☐ pomoč pri študiju;
- ☐ tutorski sistem;
- ☐ mentorstvo v različnih oblikah,
- ☐ drugo;
- ☐ pomoč pri vključevanju študentov v strokovno, razvojno oziroma umetniško dejavnost šole;
- ☐ pomoč študentom pri organiziranem pridobivanju znanja, spretnosti in veščin na drugih šolah;
- ☐ priznavanje znanj, spretnosti in veščin, pridobljenih na drugih šolah;
- ☐ pomoč pri izmenjavi študentov, spodbujanje študentov za izmenjave in prizadevanje za povečanje njihovega števila;
- ☐ pomoč pri učinkovitem organiziranju študentov in uveljavljanju njihovih pravic;
- ☐ svetovanje študentom pri načrtovanju njihove poklicne poti;
- ☐ drugo.

Morebitno dodatno pojasnilo:

b) Pravočasno in učinkovito obveščanje študentov

(Študenti morajo pravočasno dobiti tako informacije za nemoten in učinkovit študij kot informacije v zvezi z delovanjem šole, tudi o delovanju notranjega sistema kakovosti. Obveščanje se presoja ob upoštevanju 8. standarda s področja presoje »delovanje šole« (11. člen meril).)

Morebitno pojasnilo šole:

c) Spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami

Navedite, kako:

d) Pomoč pri sklepanju pogodb o praktičnem izobraževanju

Navedite, kako:

12. STANDARD: Študenti imajo zagotovljene kakovostne razmere za študij, strokovno, razvojno oziroma umetniško delo, praktično izobraževanje ter obštudijsko dejavnost.

a) Izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov

(Pričakovanja in potrebe študentov glede poteka študija oziroma izvajanja študijskega programa ter razmer zanj se presojajo tudi glede na obliko in vrsto študija (redni, izredni, hibridni študij, študij na daljavo).)

Navedite, kako to ugotavljate in kaj ste ugotovili (navedite dokumentacijo, iz katere je to razvidno):

b) Omogočanje ustreznega strokovnega, razvojnega oziroma umetniškega dela študentov

Navedite, kako ga omogočate:

(Presoja se sodelovanje študentov pri projektih in drugih dogodkih, pomembnih za razvoj šole.)

c) Razmere za obštudijsko dejavnost, če ima šola vpisane redne študente

Navedite, katere vrste obštudijskih dejavnosti omogočate:

d) Omogočanje ustreznega in kakovostnega praktičnega izobraževanja študentov.

Navedite, kako ga omogočate:

(Študentom mora biti zagotovljeno ustrezno in kakovostno praktično izobraževanje pri delodajalcih v obsegu 400 ur na letnik. Če študent sam ne najde ustreznega delodajalca, mu pri tem pomaga šola.)

13. STANDARD: Šola varuje pravice študentov.

a) Delovanje organov šole na tem področju

b) Mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričanj študentov

Opišite mehanizme za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije:

(Presojajo se tudi preglednost, pravočasnost in objektivnost delovanja organov šole pri varovanju pravic študentov ter pravočasno obveščanje študentov o tem.)

Morebitno pojasnilo šole:

c) Sodelovanje predstavnikov študentov v organih zavoda z drugimi študenti

(Presojajo se organiziranost, preglednost, pravočasnost in sprotno sodelovanje predstavnikov študentov z drugimi študenti – pridobivanje mnenj in korektno zastopanje prevladujočih interesov študentov.)

Morebitno pojasnilo šole:

14. STANDARD: Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti šole.

a) Sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev ter pri samoevalvaciji šole in študijskih programov

(Presoja se, ali študenti sodelujejo pri:

- oblikovanju poslanstva in strateških usmeritev šole;*
- samoevalvaciji dejavnosti šole, dajejo predloge za izboljšave in nadaljnji razvoj ter ali se njihovi predlogi obravnavajo in upoštevajo;*
- evalvaciji izvajanja študijskih programov.)*

Morebitno pojasnilo šole:

b) Načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti

(Študentske ankete, njihova analiza in seznanjanje študentov z izsledki so le ena izmed oblik pridobivanja mnenj študentov.)

Navedite, kako zagotavljate sodelovanje študentov in priložite morebitno dokumentacijo o tem:

B.4 MATERIALNE RAZMERE

15. STANDARD: Prostori in oprema šole omogočajo kakovostno izvajanje vseh dejavnosti.

(Prostori in oprema se presojajo ob upoštevanju potreb za pedagoško, strokovno, razvojno oziroma umetniško dejavnost, načinov in oblik izvajanja študijskih programov, števila vpisanih študentov in potreb kadrov. Preverja se tudi vzdrževanje in posodabljanje opreme oziroma računalniških programov, še posebej, kadar šola izvaja hibridni oziroma študij na

daljavo. Če visokošolski zavod izvaja hibridni študij oziroma študij na daljavo, se posebej presoja ustreznost IKT infrastrukture v skladu s Smernicami hibridnega pristopa v terciarnem izobraževanju in Vodnikom po zunanjih presojah.)

Morebitno pojasnilo šole:

16. STANDARD: Zagotovljene so prilagoditve študentom z različnimi oblikami invalidnosti.

a) Prilagoditve prostorov in opreme

b) Komunikacijska in informacijska dostopnost

(Prilagoditve prostorov in opreme ter komunikacijska in informacijska dostopnost morajo študentom zagotoviti primerno sodelovanje pri študiju in omogočati uresničevanje njihovih potreb.)

Morebitno pojasnilo šole:

c) Prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija

(Presoja se, ali prilagoditve študentom zagotavljajo primeren študij in omogočajo uresničitev njihovih potreb.)

Na kratko opišite, kako sta prilagojena izvajanje študija in opravljanje študijskih obveznosti:

17. STANDARD: Zagotovljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj višješolske dejavnosti.

Priložite aktualni finančni načrt ali drug ustrezen dokument (na primer: letni delovni načrt.)

(Presoja je usmerjena v oceno stabilnosti in zadostnosti virov za nemoteno izvajanje in razvoj dejavnosti, ne pa v podrobno finančno analizo.)

Ocenite uspešnost realizacije finančnih načrtov v zadnjih štirih letih ter presodite, ali aktualni finančni načrt zagotavlja ustrezne pogoje za nemoteno delovanje in razvoj šole:

18. STANDARD: Knjižnica šole ima ustrezno študijsko in strokovno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve.

a) Ustreznost strokovne in študijske literature

b) Založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov

(Ustreznost literature, založenost knjižnice in dostopnost gradiva, informacijska podpora in dostop do baz podatkov se presojajo ob upoštevanju:

- strokovnih oziroma umetniških področij šole,*
- vrste študijskih programov, ki jih izvaja,*
- načina študija ali izvajanja študijskih programov,*
- števila ter potreb študentov, predavateljev in sodelavcev ter drugih delavcev.)*

Odpiralni čas knjižnice je od _ do _ (po dnevih)

Morebitno pojasnilo šole:

c) Strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici

Navedite vrste pomoči in svetovanja v knjižnici ter na kratko opišite njihovo vsebino:
(Na obisku šole se preverjajo dokazila o izobrazbi knjižničnih delavcev. Presojajo se tudi morebitna dokazila o usposabljanju knjižničnih delavcev za svetovanje in pomoč študentom ter drugim deležnikom.)

Morebitno pojasnilo šole:

č) Razvoj knjižnične dejavnosti

(Razvoj te dejavnosti se presoja na področju študijskih programov.)

Po potrebi ocenite uspešnost uresničevanja razvoja knjižnične dejavnosti v obdobju od zadnje zunanje evalvacije oz. od ustanovitve: