

ODDELEK ZA IZOBRAŽEVANJE IN ŠTUDIJ

Verzija 24. 6. 2025

**Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov
na Univerzi v Mariboru, št. 012/225/N 3/423-SF**

Vsebina

1	Načrtovanje, razvoj in potrjevanje novih študijskih programov	5
2	Postopek potrjevanja sprememb študijskih programov	6
3	Izdelava učnih načrtov	8
4	Umestitev študijskega programa v razpis za vpis in določanje vpisnih mest	9
5	Zagotavljanje podpornih storitev, prilagoditev in pomoči študentom	10
6	Spremljanje in izboljševanje kakovosti študijskih programov.....	13
6.1	Redne programske samoevalvacije	13
6.2	Notranje programske evalvacije.....	14
7	Zagotavljanje podatkov in kazalnikov za spremljanje kakovosti študijskih programov	17
8	Zagotavljanje strokovne podpore članicam	18
9	Upoštevanje načel odprte znanosti.....	18
	Priloge:.....	19
	Priloga 1: Vloga za pridobitev predhodnega soglasja k začetku postopka razvoja novega študijskega programa	20
	Priloga 2: Interni postopek potrjevanja sprememb študijskih programov na UM.....	25
	Priloga 3: Navodila za izpolnjevanje obrazca Učni načrt učne enote	29
	Priloga 4: Postopek notranje evalvacije študijskega programa UM.....	32
	Priloga 5: Vsebinska izhodišča za pripravo samoevalvacijskega poročila študijskega programa..	33

Namen

S tem dokumentom se urejajo procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na UM. Vključeni so postopki razvoja in potrjevanja novih študijskih programov ter sprememb študijskih programov, izdelave učnih načrtov in politiko načrtovanja razpisa za vpis. Opredeljene so tudi pristojnosti in pravila delovanja organov UM, njihovih komisij in pooblaščenih strokovnih služb, ki vodijo postopke in sodelujejo v postopkih podaje mnenja in odločanja.

Z ureditvijo procesov notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov na UM se zagotavlja sistem kakovosti na področju izobraževanja in poučevanja, vključno z učnim okoljem in relevantnimi povezavami z raziskovalnim delom, hkrati pa se upravlja s tveganji na področju izvajanja študijskih programov skladno s predpisi. Sistem kakovosti je zastavljen na način, da načrtovanje, izvedba, evalvacije in izvajanje akcijskih načrtov predstavljajo zaključeno zanko.

Dokument je nastal na podlagi različnih praks in internih pravil na Univerzi v Mariboru, ki so bila združena v en dokument z upoštevanjem spremembe ZViS (december 2016) in Standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area <http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/> (v nadaljevanju ESG 2015). Dokument poleg posameznih standardov upošteva naslednja načela zagotavljanja kakovosti:

- temeljno odgovornost za zagotavljanje kakovosti delovanja ima Univerza v Mariboru;
- v sistemu kakovosti se upošteva raznolikost fakultet, študijskih programov in študentov;
- sistem kakovosti se razvija na način, da spodbuja in omogoča razvijanje kulture kakovosti;
- upoštevane so potrebe in pričakovanja študentov, vseh ostalih deležnikov in družbe.

S spremembo Zakona o visokem šolstvu, s katero se ukinjajo ponovne akreditacije študijskih programov, univerza sprejema pristojnost in tudi odgovornost za spremljanje in izboljševanje kakovosti svojih študijskih programov. Za delovanje sistema zagotavljanja kakovosti je bistveno vzajemno delovanje in zavedanje vseh notranjih deležnikov, zlasti pa vodstva univerze, vodstev članic (v skladu s 24. členom ZViS je dekan pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti članice univerze, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti) in Senata UM kot najvišjega akademskega organa, ki sprejema končne odločitve. Od članov organov UM, njihovih komisij, internih presojevalcev in pooblaščenih strokovnih sodelavcev, ki vodijo postopke, se pričakuje, da pri svojem delu ravna profesionalno in odgovorno, v skladu s pravili preprečevanja nasprotja interesov ter v skladu s predpisi in notranjimi akti UM. Zaradi pestrosti deležnikov na področju visokega šolstva in njihovega različnega pojmovanja kakovosti je v procesih ključno upoštevanje njihovih različnih pogledov.

V dokumentu so opisani naslednji procesi, ki so del sistema zagotavljanja kakovosti študijskih programov na UM:

- 1. Načrtovanje, razvoj in potrjevanje novih študijskih programov**
- 2. Postopek potrjevanja sprememb študijskih programov**
- 3. Izdelava učnih načrtov**
- 4. Umestitev študijskega programa v razpis za vpis in določanje vpisnih mest**
- 5. Zagotavljanje podpornih storitev in pomoči študentom**
- 6. Spremljanje in izboljševanje kakovosti študijskih programov**
- 7. Zagotavljanje podatkov in kazalnikov za spremljanje kakovosti študijskih programov**
- 8. Zagotavljanje strokovne podpore članicam**

Skrbnik procesov:

Oddelek za izobraževanje in študij (OIŠ).

Poleg tega dokumenta, ki je zbirni dokument, s poudarkom na področju notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov in v katerem povzemamo ureditve iz določenih internih predpisov, področje spremljanja kakovosti na UM podrobneje urejajo še naslednji dokumenti, ki bodo prav tako usklajeni z novimi predpisi:

- Poslovnik kakovosti,
- Pravilnik o ocenjevanju kakovosti na UM,
- Merila za izbiro in potrditev evalvatorjev za potrebe notranjih evalvacij na UM.

Vloga pooblaščenih strokovnih sodelavcev in svetovalcev:

V vseh navedenih procesih in postopkih je članicam na voljo strokovna podpora ustrezno usposobljenih svetovalcev, ki so strokovni sodelavci Oddelka za izobraževanje in študij na rektoratu Univerze v Mariboru.

Pooblašчени strokovni sodelavci (ti so praviloma hkrati tudi svetovalci) vodijo postopke notranje evalvacije in so v pomoč skupini strokovnjakov, ki izvajajo postopke notranje programske evalvacije.

Pri svojem delu so pooblašчени strokovni sodelavci in svetovalci samostojni in neodvisni ter delujejo po načelih strokovnosti, nepristranskosti, zakonitosti in politične nevtralnosti.

1 Načrtovanje, razvoj in potrjevanje novih študijskih programov

Študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje sprejme Senat Univerze v Mariboru na predlog senata oz. senatov (v primeru medfakultetnih študijskih programov) članic univerze. Univerza mora nov študijski program akreditirati pri Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju NAKVIS).

Članica najavi namero za razvoj novega študijskega programa najprej v načrtu izobraževalne dejavnosti, ki ga potrdi senat članice in Senat UM. Vključitev predloga članice v načrt izobraževalne dejavnosti ne pomeni soglasja k pripravi študijskega programa ali za vključitev predloga v razpis za vpis.

Na podlagi vključitve namere v načrt izobraževalne dejavnosti lahko članica pripravi vlogo za pridobitev predhodnega soglasja k začetku postopka razvoja novega študijskega programa. O vlogi najprej poda mnenje kolegij rektorja, ki lahko od članice zahteva dodatna pojasnila ali dopolnitve. V primeru, da kolegij rektorja poda pozitivno mnenje, se vloga posreduje v soglasje Senatu UM, če gre za redni študij, pa tudi Upravnemu odboru UM. Predhodno soglasje organov k začetku postopka razvoja novega študijskega programa je pogoj za pripravo celotne vloge za akreditacijo. Vloga za pridobitev predhodnega soglasja je priloga tega dokumenta (priloga 1).

Vlogo za prvo akreditacijo študijskega programa pripravi članica v skladu z ZViS in predpisi NAKVIS ter jo v skladu s svojimi pravili potrdi na Senatu članice. V postopku razvoja in potrjevanja novega študijskega programa na članici sodelujejo tudi študenti, predstavniki potencialnih delodajalcev (programski sveti, mnenja združenj delodajalcev, pristojnih ministrstev itd.) in drugi zainteresirani deležniki. Po potrditvi na Senatu članice vlogo formalno pregleda pristojna služba rektorata (Služba za izobraževanje in študijske zadeve), ki članici na njeno željo svetuje že v postopku razvoja študijskega programa in pri pripravi dokumentacije za akreditacijo.

Članica posreduje vlogo v obravnavo na Senat UM. Senat UM potrdi nov študijski program na predlog in na podlagi mnenja pristojne komisije Senata UM.

Po potrditvi na Senatu UM strokovna služba posreduje vlogo v postopek akreditacije na NAKVIS.

V primeru medfakultetnih interdisciplinarnih študijskih programov se s sporazumom določi koordinacijski svet tega študijskega programa, ki koordinira izvajanje in razvoj študijskega programa. S sporazumom se določijo tudi pristojnosti in odgovornosti vključenih članic.

V primeru, da gre za skupni študijski program, je postopek razvoja in potrditve novega študijskega programa na organih UM enak, s to razliko, da se lahko zaključi s prigrisatvijo pri NAKVIS-u na način, ki ga ta določi. V skladu s 33. b členom ZViS za skupne študijske programe, ki jih članica namerava izvajati s tujimi visokošolskimi zavodi, ki so akreditirani pri agencijah, ki so na seznamu Evropskega združenja agencij za kakovost v visokem šolstvu (EQAR), postopek prve akreditacije programa lahko izvede ena od agencij, ki so na seznamu EQAR.

2 Postopek potrjevanja sprememb študijskih programov

Skladno z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1, 100/22 – ZSZUN in 102/23) obvezne in druge sestavine študijskih programov univerza spreminja sama po postopku, s katerim sprejema študijske programe. O spremembah obveznih sestavin študijskih programov seznani NAKVIS v 30 dneh od sprejema sprememb, in sicer na način, ki ga določi NAKVIS. Spremembe obveznih sestavin visokošolski zavod tudi javno objavi na svoji spletni strani.

Obvezne sestavine študijskih programov za pridobitev izobrazbe so (za doktorski študij se nekatere smiselno uporabljajo):

- splošni podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje ter podatek o tem, ali gre za interdisciplinarni, enopredmetni, dvopredmetni, pedagoški, nepedagoški ali skupni študijski program),
- opredelitev temeljnih ciljev programa, splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc oziroma učnih izidov, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načini ocenjevanja,
- pogoji za napredovanje po programu,
- pogoji za prehajanje med programi,
- način izvajanja študija,
- pogoji za dokončanje študija,
- pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- študijsko področje študijskega programa po klasifikaciji KLASIUS ter znanstvenoraziskovalno disciplino po klasifikaciji Frascati,
- razvrstitev v nacionalno ogrodje kvalifikacij, evropsko ogrodje visokošolskih klasifikacij ter evropsko ogrodje kvalifikacij,
- strokovni naslov, tvorjen v skladu z zakonom.

Obvezne sestavine študijskih programov za izpopolnjevanje so:

- splošni podatki o programu (ime, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po ECTS in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načini ocenjevanja,
- pogoji za napredovanje po programu,
- način izvajanja študija,
- pogoji za dokončanje študija

Senat UM je s 35. sklepom 13. redne seje, 24. 9. 2012, pooblastil Senate članic UM, da sami odločajo o manjših spremembah študijskih programov, in sicer spremembah literature, spremembah metod poučevanja in učenja, načinov in deležev ocenjevanja ter referencah nosilcev v učnih načrtih. S

sprejetimi sklepi o navedenih spremembah sproti obveščajo strokovno službo rektorata UM ter ustrezno ažurirajo učne načrte v katalogu bolonjskih predmetov.

Spremembe obveznih sestavin študijskih programov začnejo veljati z naslednjim študijskim letom, če so sprejete na Senatu UM in poslane na NAKVIS pred pridobitvijo soglasja Vlade RS k razpisu za vpis.

Neobvezne sestavine študijskih programov veljajo za naslednje študijsko leto, če so bile sprejete na Senatu Univerze v Mariboru oz. na senatih članic najkasneje do 30. septembra. Neobvezne sestavine študijskih programov, ki sodijo v to kategorijo, so:

- posodobitev vsebine učnih načrtov (literatura, vsebine, cilji, pogoji za vključitev v delo),
- razporeditev kontaktnih ur pri učni enoti, ki ne vpliva na predmetnik (npr. prerazporeditev kontaktnih ur med različnimi oblikami vaj),
- spremembe nosilcev predmetov.

Spremembe študijskih programov lahko začnejo veljati od prvega vpisa določene generacije študentov dalje ali se uvedejo z določenim študijskim letom hkrati za vse letnike študija. Izjema so spremembe nosilcev, ki lahko stopijo v veljavo tudi takoj, če je to nujno zaradi odpovedi delovnega razmerja, prevzema nove funkcije, upokojitve, smrti nosilca ipd. Pri uvajanju sprememb se smiselno upošteva 66. člen ZViS, ki določa, da imajo študenti pravico, se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu. Predlog glede veljavnosti določenih sprememb poda Senat članice glede na naravo in obseg sprememb, in sicer skupaj s predlogom za potrditev sprememb na organih UM. Pričetek veljavnosti sprememb se zapiše v sklep Senata UM.

Študijski programi z upoštevanimi vsemi ustrezno potrjenimi spremembami obveznih in ostalih sestavin se vsako leto pred objavo razpisa za vpis za naslednje študijsko leto javno objavijo na spletni strani UM. Za ažuriranje in posredovanje dokumentov za objavo Službi za izobraževanje in študijske zadeve so odgovorne članice. Na ta način obveščamo javnost in deležnike o študijskih programih in svoji dejavnosti ter zagotavljamo javnost, zanesljivost in natančnost informacij o delovanju UM.

Za izvajanje postopka potrjevanja sprememb študijskih programov na UM uporabljamo interni postopek, s katerim so opredeljeni tudi kriteriji presoje posamezne spremembe in dodatni pogoji, ki jih je pri tem potrebno upoštevati (priloga 2). V postopku presoje se poleg vsebinske in formalne ustreznosti predloga presoja, ali spremembe študijskih programov temeljijo na ugotovitvah o obstoju dejanskih težav (podlaga so praviloma ugotovitve letne programske samoevalvacije, lahko pa tudi neposredno rezultati različnih anket, kazalnikov, obdelave podatkov, ugotovitve programskih svetov, mednarodne primerjave ali mednarodne akreditacije, sledenje razvoju stroke, pobude predstavnikov študentov ali drugih deležnikov, spremembe, ki pomenijo usklajevanje s strateškimi cilji na področju izobraževanja na UM ali so drugače dogovorjene na nivoju UM itd.). Pri spreminjanju študijskih programov se presoja tudi, da predlagane spremembe ne vodijo do večjih pomanjkljivosti oz. neskladnosti, kot jih opredeljujejo Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov. V ta namen se preverja, ali bo študijski program tudi po uveljavitvi predlaganih sprememb vsebinsko in po sestavi dovršen, učni načrti in predmetnik pa bodo povezani s cilji in kompetencami programa. Preverja se tudi, da zaradi sprememb ne bi nastal nov študijski program, ki ga je treba na novo akreditirati (sprememba KLASIUS-P-16, vrste, temeljnih ciljev in večine kompetenc oz. učnih izidov, ki se s programov pridobijo, lahko pa tudi imena in strokovnega naslova).

Predlog sprememb obveznih sestavin študijskega programa sprejme senat članice in ga posreduje v postopek potrditve Senatu UM praviloma enkrat letno, in sicer pred ali ob potrjevanju razpisa za vpis za naslednje študijsko leto. V primeru medfakultetnih študijskih programov morajo biti predlogi sprememb potrjeni na senatih vseh sodelujočih članic, razen če je v sporazumu o skupni izvedbi študijskega programa določeno drugače. Strokovna služba rektorata vsako leto najkasneje v septembru določi natančen rokovnik opravil, ki vključuje tudi roke za posredovanje predlogov

sprememb študijskih programov. V primeru spremembe pogojev za vpis ali kriterijev za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa, še posebej pri definiranju ustreznega maturitetnega predmeta, diferencialnih izpitov in načina ugotavljanja nadarjenosti, se priporoča, da se v postopek potrditve posredujejo dve leti pred uveljavitvijo in takoj po potrditvi javno objavijo, da se lahko bodoči kandidati na spremembe ustrezno pripravijo.

V zvezi s spremembami študijskih programov se upoštevata še sklepa 17. redne seje Senata UM z dne 29. 1. 2013, in sicer:

1. Senat UM določi, da študijski programi 1. stopnje in enoviti magistrski programi obsegajo povprečno 750 kontaktnih ur na letnik oz. ustrezno manj, če gre za študijske programe z nizkim številom vpisanih študentov na program/smer/usmeritev. Izjema so študijski programi, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami EU, če direktiva zanje določa drugače.

2. Senat UM določi, da študijski programi 2. stopnje obsegajo povprečno 600 kontaktnih ur na letnik oz. ustrezno manj, če gre za študijske programe z nizkim številom vpisanih študentov na program/smer/usmeritev. Izjema so študijski programi, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami EU, če direktiva zanje določa drugače.

3 Izdelava učnih načrtov

Vsaka akreditirana učna enota študijskega programa Univerze v Mariboru mora imeti izdelan in potrjen podroben učni načrt v slovenskem in angleškem jeziku. Za izdelavo učnih načrtov se uporablja predpisan obrazec.

Učni načrti morajo biti definirani na način, da so vsebinsko povezani in v celoti zagotavljajo vse s študijskim programom predvidene učne izide in kompetence diplomantov. Učni cilji in izidi posameznih učnih enot morajo biti skladni s stopnjo in vrsto študijskega programa.

Pri izdelavi in posodabljanju učnih načrtov se uporabljajo Navodila za izpolnjevanje obrazca Učni načrt učne enote, ki opredeljujejo način zapisa posameznih podatkov o učni enoti v skladu s predmetnikom in vključujejo vsebinska ter druga navodila/priporočila za definiranje pogojev za vključitev v delo, opravljanje obveznosti, zapis vsebine, navajanje temeljne literature in virov, definiranje ciljev, kompetenc in predvidenih učnih izidov, metod poučevanja in učenja, načinov ocenjevanja in določitve skupne ocene. Sestavni del učnega načrta so reference nosilca, ki se vsebinsko nanašajo na učno enoto, za katero se pripravlja učni načrt, in so ključne pri potrjevanju nosilstva.

Učni načrti naj predvidevajo izvedbo, ki študente spodbuja k aktivni vlogi pri ustvarjanju učnega procesa in pri njihovem ocenjevanju znanja. Na ta način se spodbuja motivacija študentov, samorefleksija in sodelovanje v učnem procesu. Priporočena je uporaba različnih pedagoških metod, ki so primerne glede na predvidene učne izide in ki spodbujajo študente k sodelovanju.

Cilj UM je tudi večji obseg in didaktična uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologij za učenje in poučevanje.

Za izdelavo in redno posodabljanje učnih načrtov so odgovorni nosilci učnih enot. Če se v postopkih spremljanja kakovosti študijskih programov (samoevalvacije, ankete, programski sveti idr.) ali v pritožbenih postopkih pri določeni učni enoti ugotovijo težave ali pomanjkljivosti, lahko spremembo učnega načrta zahtevajo tudi pristojne komisije ali organi članice.

Veljavni učni načrti so javno objavljeni na spletni strani UM v katalogu učnih enot <https://aips.um.si/PredmetiBP5/main.asp>. Na ta način zagotavljamo javnost in transparentnost delovanja. Članice morajo katalog napolniti do objave razpisa za vpis za naslednje študijsko leto.

Priloga: Navodila za izpolnjevanje obrazca Učni načrt učne enote

4 Umestitev študijskega programa v razpis za vpis in določanje vpisnih mest

Pri pripravi razpisov za vpis se upoštevajo določila ZViS in Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu. Pri tem se upošteva trajnostno in družbeno odgovorno načrtovanje vpisne politike.

V razpis za vpis se lahko predlagajo akreditirani študijski programi Univerze v Mariboru, ki jih predlagajo senati članic. Zaradi izjemno nizkega interesa za vpis na določen študijski program v preteklih letih, izredne evalvacije študijskega programa v teku, v internih postopkih ugotovljenih večjih neskladnosti pri izvajanju študijskega programa ali zaradi rezultatov notranje programske evalvacije, ki zahtevajo korenite spremembe študijskega programa, lahko Senat UM odloči, da študijskega programa začasno ne vključi v razpis ali sam predlaga njegovo ukinitvev. V primeru, da je razlog izjemno nizek interes za vpis, se pred sprejetjem končne odločitve preveri potreba po diplomantih in možnost izobrazbe ustreznega profila diplomantov v okviru kakega drugega sorodnega programa.

Pri oblikovanju predloga vpisnih mest za študijske programe 1. in 2. stopnje se upoštevajo naslednji kriteriji:

- 1 interes kandidatov za vpis v preteklih letih,
- 2 prehodnost študentov iz 1. v 2. letnik v preteklih letih,
- 3 zaposlitvene možnosti diplomantov,
- 4 kadrovski in materialni pogoji članice in univerze.

Doktorski študijski programi se vključijo v razpis za vpis le na področjih, na katerih se bodo doktorski študenti lahko vključili v raziskovalne programe ali projekte. Članica mora glede na predvideno število vpisnih mest za posamezni doktorski študijski program zagotavljati ustrezno število mentorjev, ki so znanstveno aktivni na področju doktorskega študija v skladu s pravilnikom, ki ureja področje doktorskega študija na UM.

Podatki za točke od 1. do 3. iz tretjega odstavka, se zbirajo na način, določen v 7. poglavju tega dokumenta. Glede uskladitve ponudbe in interesa za vpis se upošteva priporočilo, da število vpisnih mest praviloma ne presega števila študentov, vpisanih v 1. letnik posameznega študijskega programa v preteklih dveh letih za več kot 10 % (če je vpisnih mest 30 ali več) oz. je v primeru programov brez omejitve vpisa v preteklih letih ustrezno nižje glede na odstotek študentov, ki v preteklih letih niso opravili ali niso pristopili k opravljanju nobene obveznosti (fiktivni vpisi).

5 Zagotavljanje podpornih storitev, prilagoditev in pomoči študentom

V nadaljevanju so zbrane in opisane aktivnosti, ki se izvajajo na posameznih članicah z namenom svetovanja, informiranja, prilagoditev različnim skupinam študentov, njihovim potrebam ter načinom študija in pomoči študentom pred in ob vpisu, med študijem in ob zaključevanju študija.

Aktivnosti pred in ob vpisu

1. Informativni dnevi, obiski srednjih šol, srečanja s svetovalnimi delavci, naravoslovni in tehniški dnevi osnovnošolcev in srednješolcev na članicah, dnevi odprtih vrat, izobraževalni in karierni sejmi, tematske delavnice, poletne in zimske šole za srednješolce, možnost raziskovalnega dela srednješolcev pod mentorstvom visokošolskih učiteljev na UM, sodelovanje z ZOTKS, muzeji itd.
2. Svetovanje bodočim študentom (Karierni center, VPIC, Služba za izobraževanje in študij na študijskih programih prve in druge stopnje, Služba za doktorski študij in podporo Doktorski šoli Univerze v Mariboru, referati članic, študentski sveti članic in druge članice ter Študentski svet UM itd.)
3. Uvajalni teden za bruce na UM pred pričetkom študijskega leta (tudi uvajalni seminarji in uvodna predavanja iz vsebin, pri katerih so velike razlike v znanju srednješolcev).
4. Vključevanje tujih študentov v aktivnosti, namenjene omilitvi kulturnega šoka pri selitvi v Slovenijo (razvoj medkulturnih kompetenc; učenje slovenskega jezika in spoznavanje kulture).

Aktivnosti med študijem

1. Delo mentorjev in tutorjev

Tutorski sistem se izvaja na vseh članicah UM, in sicer na podlagi izhodišč za uvedbo, ki jih je potrdil Senat UM¹. Dodatno imajo nekatere članice mentorje, demonstratorje ipd., ki na različne načine pomagajo študentom.

Oblike izvajanja tutorstva so naslednje:

Vstopno tutorstvo: se izvaja na začetku, to je v 1. letniku študija, in je prvenstveno namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev na UM; vstopno tutorstvo izvajajo tutorji študenti in tutorji učitelji; vstopno tutorstvo zajema: vključevanje študentov v univerzitetno okolje, grajenje odnosa med študenti in visokošolskimi učitelji ter institucijo kot celoto na humanizmu, partnerstvu in skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev.

Vsebinsko tutorstvo: se izvaja skozi celotno obdobje študija z namenom zagotavljanja večje študijske uspešnosti študentov; vsebinsko tutorstvo prvenstveno izvajajo tutorji učitelji ob pomoči tutorjev študentov; vsebinsko tutorstvo zajema: obravnavanje študijskih poudarkov oz. izbrane tematike/problematike in poglobljanje že osvojenega znanja, krepitev sposobnosti povezovanja in kritičnega vrednotenja, dodatno pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi, svetovanje pri izbirlivosti, pomoč pri načrtovanju terminov izpitov, vzpodbujanje in motiviranje študentov za sprotno delo, svetovanje glede opravljanja strokovne prakse, svetovanje in nudenje pomoči pri mednarodnih izmenjavah, svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti.

Izstopno tutorstvo: se izvaja ob zaključku študija, to je v zadnjem letniku študija, in je namenjeno zagotavljanju pravočasnega zaključka študija študentov, kakor tudi svetovanju študentom pri

¹ https://www.um.si/wp-content/uploads/2021/11/Navodila_o_izvajanju_tutorstva_na_UM.pdf

morebitnem nadaljevanju študija doma in v tujini ter informiranju o možnih poklicnih poteh po zaključku študija; izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji s pomočjo kariernega centra UM; izstopno tutorstvo lahko izvaja tudi mentor zaključnega dela.

2. Zagotavljanje dodatne učne pomoči pri učnih enotah, ki študentom povzročajo težave

Poleg uvajalnih seminarjev članice za svoje študente organizirajo študijsko pomoč pri določenih učnih enotah, pri katerih je nizka prehodnost.

3. Aktivnosti Kariernega centra

V okviru Kariernega centra UM potekajo številne aktivnosti, izmed katerih bi izpostavili: osebno svetovanje, možnosti štipendiranja, strokovne ekskurzije v delovna okolja, zaposlitveni razgovori, delavnice: motivacija in spoprijemanje s stresom, kreativno razmišljanje, javno nastopanje, učinkovite metode učenja, načrtovanje kariere itd.). Več na <https://kc.um.si/>.

4. Možnost pridobitve posebnega statusa študenta in prilagojenih pogojev za izobraževanje

V skladu s Statutom Univerze v Mariboru je mogoče zaprositi za naslednje vrste oz. kategorije študentov s posebnim statusom:

- študenti vrhunski športniki,
- študenti priznani umetniki,
- dolgotrajno bolni študenti,
- študenti invalidi oz. študenti s posebnimi potrebami,
- študenti funkcionarji (prorektor študent, prodekani študenti in sekretar Študentskega sveta Univerze v Mariboru) in
- drugi študenti, ki zaradi posebnih okoliščin potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje.

Študent, ki pridobi poseben status, skladno s tem pa so mu omogočeni posebni pogoji izobraževanja, mora izpolnjevati vse obveznosti, ki jih predvideva študijski program, pri čemer so mu omogočene naslednje pravice:

- pravico do zmanjšanja obvezne prisotnosti in opravičene odsotnosti za študijske obveznosti v dogovoru z nosilcem predmeta,
- pravico do naknadnega opravljanja vaj, oddaje in predstavitve seminarskih nalog, sprotnega preverjanja znanja ipd.,
- pravico do opravljanja izpitov izven razpisanih izpitnih rokov v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru,
- pravico do ponavljanja letnika in izjemnega napredovanja v višji letnik ter podaljšanja statusa študenta za eno leto zaradi opravičljivih razlogov ob izpolnjevanju pogojev, določenih s Statutom UM in študijskim programom.

Podrobnosti v zvezi s pridobitvijo posebnega statusa so urejene v Pravilniku o študentih s posebnim statusom na UM² in v Pravilniku o študijskem procesu študentov invalidov na UM³.

² <https://www.um.si/wp-content/uploads/2021/11/Pravilnik-o-studentih-s-posebnim-statusom-na-Univerzi-v-Mariboru-stev.-A5-2010-41-AG.pdf>

³ <https://www.um.si/wp-content/uploads/2021/11/Pravilnik-o-studijskem-procesu-studentov-invalidov-Univerze-v-Mariboru-neuradno-precisceno-besedilo-NPB1.pdf>

5. Uporaba e-učnih gradiv

UM podpira razvoj e-izobraževanja v učnem okolju Moodle in redno organizira izobraževanja zaposlenih za izvajanje e-izobraževanja v učnem okolju Moodle. Na vseh članicah so imenovani koordinatorji, ki sodelujejo pri načrtovanju politike in pomagajo zaposlenim pri osnovni uporabi.

V okviru projekta DIDAKT.UM je vzpostavljen Center za podporo poučevanju na nivoju UM za pomoč visokošolskim učiteljem in sodelavcem za didaktično uporabo IKT.

Spodbuja se tudi delna izvedba študijskih programov v obliki e-izobraževanja, ob pogoju, da ima članica za to zagotovljene ustrezne kadrovske in materialne pogoje in je na ta način mogoče zagotoviti predvidene učne izide in kompetence diplomantov. Za vse oblike e-izobraževanja se mora pred njihovo uvedbo preveriti skladnost z merili NAKVIS in internimi akti Univerze v Mariboru.

6. Možnosti vključevanja v projektno, znanstvenoraziskovalno in strokovno delo

Študenti imajo na voljo različne možnosti za vključitev v projektno, znanstvenoraziskovalno in strokovno delo. Vanj se lahko vključijo v okviru obštudijskih dejavnosti ali pa znotraj študijskih obveznosti, pri katerih mora biti le-to ustrezno kreditno ovrednoteno.

7. Možnost učenja slovenskega jezika in kulture (pridobivanje inter- in multikulturnih kompetenc) za tujce in učenje tujih jezikov za domače študente

Aktivnosti ob zaključevanju študija

1. Možnost dodatnega izpitnega roka za zadnji izpit

Po dogovoru z nosilcem oz. izvajalcem učne enote je možno skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM zadnji izpit študijskega programa pred diplomo oz. pred zaključkom študija enkrat opravljati izven razpisanih izpitnih rokov.

2. Razgovori s študenti, ki so prekinili študij z namenom njihove ponovne vključitve in zaključevanja.

Pregled manjkajočih aktivnosti, določitev tutorja, priprava terminskega plana itd.

6 Spremljanje in izboljševanje kakovosti študijskih programov

Na Univerzi v Mariboru sledimo smernicam, ki jih predstavljajo **Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru** (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, v nadaljevanju ESG 2015) <http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/> in katerih fokus je na zagotavljanju kakovosti v povezavi z učenjem in poučevanjem v visokem šolstvu, vključno z učnim okoljem in relevantnimi povezavami z raziskovanjem in inovacijami (ESG str. 7).

V razgovore, evalvacije, refleksijo in oblikovanje predlogov izboljšav študijskega programa se vključijo notranji in zunanji deležniki, med temi pa zlasti:

- zaposleni visokošolski učitelji in sodelavci,
- pogodbeni visokošolski učitelji in sodelavci,
- študenti,
- diplomanti (ALUMNI),
- nepedagoški delavci,
- delodajalci (programski svet, drugi),
- tuji strokovnjaki,
- drugi zunanji deležniki (strokovna združenja, civilne pobude ipd.).

6.1 Redne programske samoevalvacije

Univerza v Mariboru redno spremlja in revidira izvajanje študijskih programov in presoja, ali dosegajo zastavljene cilje, ali so izpolnjene potrebe študentov in družbe. Namen spremljanja je nenehno izboljševanje kakovosti.

Članice univerze letno izvajajo programske samoevalvacije, ki so namenjene presoji in revidiranju ter sistematičnemu izboljševanju kakovosti študijskih programov. Za izvedbo so odgovorni dekani članic, pristojni prodekani in vodje študijskih programov. Natančnejše zadolžitve so v pristojnosti dekana članice. Pri izvedbi morajo sodelovati zaposleni, študenti in drugi deležniki. S samoevalvacijskimi poročili študijskih programov se seznani KOK članice, ki ta poročila tudi vključi v svoje samoevalvacijsko poročilo, seznanijo pa se tudi ustrezne komisije za dodiplomski/podiplomski študij članice.

V postopku programske samoevalvacije se zbrane informacije ustrezno analizirajo in predlagajo ukrepi za odpravo pomanjkljivosti, predlagajo izboljšave ter zagotovi aktualnost študijskega programa.

V okviru programske samoevalvacije se presoja:

- vsebina programa v luči najnovejših raziskav v določeni disciplini, s čimer se zagotavlja, da je program posodobljen in aktualen;
- interes za študij, ustreznost kandidatov, prehodnost študentov, uspešnost zaključka študija, obremenitev študentov, internacionalizacija študijskega programa;
- povezanost z delovnim okoljem in zaposljivost diplomantov;
- izvedba študijskega programa, ki spodbuja študente k aktivni vlogi v učnem procesu (na študenta osredotočeno učenje, poučevanje in ocenjevanje);
- primernost in učinkovitost postopkov preverjanja in ocenjevanja znanja študentov;
- zadovoljstvo študentov s pedagoškim delom in s študijskim programom;
- pedagoške in raziskovalne reference vključenih visokošolskih učiteljev;
- učno okolje, podporne storitve in njihova primernost v okviru študijskega programa.

Vsebinska izhodišča za pripravo samoevalvacijskega poročila študijskega programa so v prilogi. Samoevalvacijsko poročilo naj bo zapisano kratko, jedrnato in naj ne presega 10 strani za posamezni študijski program.

Samoevalvacijska poročila posameznega študijskega programa so sestavni del samoevalvacijskega poročila članice, ki ga potrdi Senat članice. V samoevalvacijskem poročilu se zberejo predlagani ukrepi iz samoevalvacijskih poročil posameznih študijskih programov, rok izvedbe in odgovorne osebe. Posebej se izpostavijo neizvršene naloge iz preteklega samoevalvacijskega poročila. Članica s poročili seznanjena notranje in zunanje deležnike.

Povzetke samoevalvacijskih poročil študijskih programov članica javno objavi na svoji spletni strani. Celotna poročila se objavijo na intranetu. Deležnike se obvešča o izsledkih in ugotovitvah programskih samoevalvacij.

Pooblaščen strokovni sodelavci in svetovalci pregledajo samoevalvacijska poročila študijskih programov, pripravijo pregled primerov dobrih praks in pregled slabosti ter pripravijo skupno poročilo za obravnavo na pristojnih komisijah Senata UM (Komisija za izobraževanje in študij, Svet Doktorske šole Univerze v Mariboru, Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze). Na tak način se na nivoju UM spremlja študijske programe, ugotavlja njihove prednosti in slabosti ter organom UM predlaga potrebne sistemske spremembe.

6.2 Notranje programske evalvacije

Notranje programske evalvacije so neodvisne evalvacije študijskih programov, ki jih Univerza v Mariboru izvaja periodično, in sicer tako, da je vsak študijski program na ta način evalviran najmanj enkrat v obdobju 5 let. Notranja programska evalvacija predstavlja pripravo članice univerze na zunanje evalvacije, hkrati pa z notranjimi programskimi evalvacijami Univerza v Mariboru pridobiva zunanji/neodvisen pogled na doseganja postavljenih ciljev študijskega programa in testira učinkovitost svojega notranjega sistema kakovosti na članici. V okviru notranje programske evalvacije se neodvisno presodijo evalvirani študijski programi, njihovo izvajanje, doseganje postavljenih ciljev ter potreb študentov in družbe. Študijski programi se praviloma evalvirajo po istih kriterijih, kot se uporabljajo za samoevalvacijo študijskih programov, hkrati pa se v okviru notranje programske evalvacije presoja tudi napredek od zadnje zunanje in/ali notranje evalvacije in učinkovitost notranjega sistema kakovosti članice.

Notranje programske evalvacije se praviloma naredijo hkrati za skupino študijskih programov več stopenj (celotna vertikala), ki jih izvaja določena članica. Na ta način se preveri tudi ustreznost učnih izidov in kompetenc glede na vrsto in stopnjo študija (tudi EOK, EOVK in SOK) ter glede na vertikalo, morebitno podvajanje vsebin... V evalvacijo programov na celotni vertikali se lahko vključi tudi več programov iste stopnje (npr. VS in UN program z istega področja; programi iste stopnje, ki se delno povezujejo; programi iste stopnje na različnih članicah, ki tvorijo zaokroženo celoto)

Za izvajanje notranjih programskih evalvacij se smiselno uporabljajo določila Pravilnika o ocenjevanju kakovosti na Univerzi v Mariboru.

Načrt izvedbe neodvisnih notranjih programskih evalvacij študijskih programov ali skupine študijskih programov na predlog pristojne Komisije za izobraževanje in študij vsako leto najkasneje junija za naslednje študijsko leto potrdi Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze. Načrtovane evalvacije se izvedejo v naslednjem koledarskem letu.

Oddelek za razvoj in študentske zadeve pripravi predlog izvajalcev notranje programske evalvacije iz nabora ustreznih evalvatorjev oz. v skladu z Merili za izbiro in potrditev evalvatorjev za potrebe notranjih evalvacij na Univerzi v Mariboru. Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze potrdi predlog izvajalcev notranje programske evalvacije in ga posreduje rektorju univerze.

Rektor univerze na predlog Komisije za ocenjevanje kakovosti univerze v roku enega meseca imenuje notranjo evalvacijsko komisijo, ki izvede evalvacijo študijskega programa ali skupine študijskih programov. S sestavo komisije se članico predhodno seznani in se ji da možnost, da utemelji neustreznost posameznega evalvatorja, v kolikor meni, da obstaja očiten konflikt interesov. Notranja evalvacijska komisija ima najmanj tri člane in jo sestavljajo neodvisni evalvatorji iz visokega šolstva in znanosti, ki ne smejo biti v delovnem ali drugem pogodbenem odnosu s članico, katere študijski programi so predmet evalvacije. V skupino se imenuje najmanj en visokošolski učitelj evalvator, ki ni zaposlen na Univerzi v Mariboru, najmanj en visokošolski učitelj evalvator mora imeti izvolitev na področju, s katerega so evalvirani študijski programi (tujci morajo imeti drug primerljiv dokument ali pravico do poučevanja na ustrezni univerzitetni ravni izobraževanja v svoji državi) in vedno tudi predstavnik študentov, ki ne sme biti študent članice, katere študijski program se evalvira.

Za predsednika notranje evalvacijske komisije se imenuje eden izmed visokošolskih učiteljev, članov notranje evalvacijske komisije, ki imajo izvolitev na področju, s katerega so evalvirani študijski programi. Evalvacijski postopek vodi pooblaščen strokovni sodelavec, ki se redno usposablja, ima ustrezna znanja in izkušnje.

Rektor ob imenovanju komisije določi tudi rok, ki ne sme biti krajši od 30 dni, v katerem mora članica univerze osebi, ki vodi izvedbo notranje programske evalvacije, posredovati zahtevano dokumentacijo.

Dokumentacija, ki jo strokovna služba rektorata v sodelovanju s članico zagotovi evalvacijski komisiji v postopku notranje programske evalvacije:

- poslanstvo, vizijo in strateški načrt članice univerze,
- zadnjo verzijo veljavnih študijskih programov, ki vključuje najmanj vse obvezne sestavine posameznega študijskega programa,
- poročila programskih samoevalvacij za vse evalvirane študijske programe za obdobje od prejšnje notranje programske evalvacije,
- zadnja poročila zunanjih ekspertov NAKVIS-a, ki so evalvirali navedene študijske programe v postopkih podaljšanja akreditacije (kadar je to še smiselno), izredne evalvacije ali vzorčne evalvacije.
- druga dokumentacija, za katero evalvacijska komisija ali članica univerze meni, da je potrebna za izvedbo evalvacije in oceno dejanskega stanja.

Zahtevano dokumentacijo v roku enega meseca pregleda pooblaščen sodelavec Oddelka za izobraževanje in študij, ki v primeru pomanjkljivosti ali napak zahteva odpravo le-teh (skladnost študijskega programa z zakonodajo, predpisi NAKVIS in UM, priporočili organov UM ipd.) ali pojasnilo, zakaj določene pripombe članica ne bo upoštevala (kadar ne gre za direktno neskladnost). Odprava pomanjkljivosti lahko zahteva tudi spremembe študijskih programov.

Ko je vloga formalno ustrezna, se posreduje pooblaščenim osebam, ki vodi postopek.

Notranja evalvacijska komisija po prejemu dokumentacije le-to analizira ter po dogovoru s članico univerze določi rok evalvacijskega obiska.

Obisk notranje evalvacijske komisije vključuje pogovore članov komisije s pedagoškim in nepedagoškim osebjem, vodstvom članice univerze, predstavniki študentov, diplomantov ter zunanjih deležnikov.

Članica univerze notranji evalvacijski komisiji med njenim obiskom omogoči vpogled v vso dokumentacijo, ki jo ta potrebuje za izvedbo notranje evalvacije. Lahko se zgodi, da strokovnjaki potrebujejo še druge pomembne podatke, da si razjasnijo odprta vprašanja. V času obiska notranje evalvacijske komisije morajo biti na razpolago vodje evalviranih študijskih programov ter zaposleni, ki so vključeni v procese v povezavi z evalviranimi študijskimi programi.

Notranja evalvacijska komisija izdela evalvacijsko poročilo v roku 30 dni po evalvacijskem obisku in ga posreduje pooblaščenemu strokovnemu sodelavcu, ki vodi postopek evalvacije. Poročilo notranje evalvacije je lahko ločeno za posamezni evalvirani študijski program ali skupno, pri čemer mora biti iz skupnega poročila razvidno, na kateri študijski program se nanaša določena ugotovitev. Pooblaščen oseba s poročilom najprej seznani dekana članice univerze in vodje študijskih programov, ki imajo možnost, da v roku 15 dni nanj podajo svoje pripombe. Evalvacijska komisija v roku 15 dni pripombe prouči in jih upošteva, v kolikor se na ta način odpravijo pomote. Po preteku tega roka evalvacijsko poročilo postane končno.

Pooblaščen strokovni sodelavec, ki vodi postopek evalvacije, seznani dekana članice univerze s končnim poročilom notranje evalvacije in ga pozove, da članica v roku 60 dni pripravi akcijski načrt, ki ga potrdi senat članice univerze.

Končno poročilo notranje evalvacije skupaj z morebitnimi pripombami in izdelanim akcijskim načrtom korektivnih ukrepov obravnavajo pristojne komisije in Senat UM. **V primeru, da so bile ugotovljene večje nepravilnosti ali neskladnosti s predpisi, Senat članici določi rok, v katerem jih mora članica odpraviti. V kolikor članica nepravilnosti ne odpravi v roku, Senat na naslednji seji sprejme sklep, s katerim za določeno obdobje ne dovoli razpisa študijskega programa ali program postopno ukine, kar pomeni, da se z naslednjim študijskim letom za ta študijski program ne sme več razpisati vpisnih mest za vpis v prvi letnik ali po merilih za prehode v višji letnik, pri tem pa je študijski program še vedno javnoveljaven za obdobje od vpisa zadnje generacije v prvi letnik za čas trajanja programa, podaljšanega za eno leto. Odločitev Senata UM se javno objavi na spletni strani UM in se z njo seznani študente, vpisane na ta študijski program.**

S razširjenim povzetkom poročila notranje evalvacijske komisije in odločitvijo Senata UM članica univerze seznani notranje in zunanje deležnike.

UM organizira usposabljanje kandidatov za člane skupin za notranje programske evalvacije in pooblaščenih strokovnih sodelavcev, ki vodijo postopke.

7 Zagotavljanje podatkov in kazalnikov za spremljanje kakovosti študijskih programov

Za izvajanje programskih samoevalvacij, notranjih in zunanjih evalvacij je pomembno sistematično zbiranje podatkov in kazalnikov, ki jih univerza in članice analizirajo, prediskutirajo in predlagajo izboljšave ter povratne informacije. S podatki in kazalniki, ki so pripravljeni po enotni metodologiji, zagotavljamo transparentni pregled dosežene kakovosti po posameznih segmentih.

Oddelek za izobraževanje in študij skupaj z RCUM in Kariernim centrom zagotavlja vodstvu UM ter fakultetam za evalvacije skozi več dimenzij naslednje bistvene podatke (informacije):

- Izpis tistih učnih enot in njihovih nosilcev, pri katerih je v preteklem letu prišlo do neuspešnega četrtega in vsakega nadaljnjega opravljanja izpita z oznako, kolikokrat je študent pristopil.
- Rezultate ankete o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev (povratna informacija so poročila dekanov o izvedbi ukrepov).
- Rezultate ankete o obremenitvi študentov po učnih enotah.
- Rezultate ankete o zadovoljstvu s študijem na osnovi mnenja študentov ob zaključku študija za vsak študijski program (celovita ocena kakovosti vsebine in izvedbe študijskega programa, doseganja kompetenc, podpornih storitev, opremljenosti fakultete itd.).
- Kazalnike za področje izobraževalne dejavnosti.
- Analizo prijave in vpisa za študijske programe Univerze v Mariboru.
- Podrobne podatke o sprejetih kandidatih na dodiplomske študijske programe v 1. in v 2. prijavnem roku, in sicer glede na vrsto in način zaključka srednje šole, skupne točke na maturi/poklicni maturi oz. zaključnem izpitu, uspeh v zaključnih letnikih, točke pri posameznih maturitetnih predmetih itd.
- Analizo zaposljivosti in zaposlenosti diplomantov (od leta 2017 dalje).
- Uspešnost opravljanja izpitov učnih enot zimskega semestra.
- Drugo v skladu s sklepi organov UM.

Odgovorni za pripravo in roki za posredovanje zgoraj navedenih podatkov:

Podatek, na katerega se nanaša rok	Rok	Odgovoren za pripravo
a)	15. oktober	RCUM, OIŠ
b)	15. november	RCUM, OIŠ
c)	15. november	RCUM, OIŠ
d)	1. november	RCUM, KC, OIŠ
e)	15. december; kazalniki, ki se vežejo na diplomante preteklega leta 15. februar	RCUM, OIŠ
f)	1. december	OIŠ (VPIC)
g)	1. december	OIŠ (VPIC)
h)	1. november	RCUM, KC
i)	1 mesec po zaključku zimskega izpitnega obdobja	RCUM, OIŠ
j)	glede na sklep organa	glede na sklep organa

8 Zagotavljanje strokovne podpore članicam

V vseh navedenih procesih in postopkih je članicam na voljo strokovna podpora svetovalcev z Oddelka za izobraževanje in študij.

Svetovalci morajo imeti najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju visokošolskega izobraževanja.

Svetovalci se morajo redno usposablјati na naslednjih področjih:

- zakonska ureditev, organiziranost in delovanje visokega šolstva v Republiki Sloveniji,
- evropski standardi in smernice na področju visokega šolstva ter značilnosti evropskega visokošolskega prostora,
- interni predpisi UM s področja izobraževanja,
- zagotavljanje kakovosti na področju visokega šolstva.

Na Univerzi v Mariboru se vodi interni seznam pooblaščenih strokovnih sodelavcev, ki lahko samostojno svetujejo in/ali vodijo postopek notranje programske evalvacije, sodelujejo v usposabljanjih/posvetovalnih obiskih na članicah ali kot člani v notranjih programskih evalvacijah.

Pri programski samoevalvaciji ali notranji programski evalvaciji svetovalci članicam svetujejo pri pripravi akcijskega načrta. V primeru, da pri tem ugotovijo, da bi bile potrebne sistemske spremembe na ravni UM, o tem obvestijo vodjo oddelka in pristojnega prorektorja.

9 Upoštevanje načel odprte znanosti

Univerza v Mariboru si prizadeva, da bi pri vseh procesih notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti študijskih programov upoštevala načela odprte znanosti, kot jih opredeljujejo evropske in nacionalne strateške usmeritve. Ta načela se vključujejo v načrtovanje, izvajanje, spremljanje in evalvacijo študijskih programov ter prispevajo k večji transparentnosti, dostopnosti, vključevanju različnih deležnikov in odgovornosti v izobraževalnem in raziskovalnem procesu.

Pri načrtovanju in razvoju študijskih programov se spodbuja vključevanje odprtih izobraževalnih virov, odprtih raziskovalnih podatkov in uporaba odprtokodnih orodij, s čimer se krepi odprtost in vključujoča naravnost izobraževalnega procesa. Pri pripravi učnih načrtov se spodbuja vključevanje vsebin, ki študente seznanjajo z načeli odprte znanosti ter jih spodbujajo k njihovi uporabi pri študijskem in raziskovalnem delu.

Pedagoški delavci in mentorji ozaveščajo študente o pomenu odprte znanosti ter jih usmerjajo k spoštovanju in uresničevanju njenih načel pri pripravi zaključnih del in raziskovalnih projektov.

Priloge:

- 1 Vloga za pridobitev predhodnega soglasja k začetku postopka priprave akreditacije novega študijskega programa
- 2 Interni postopek potrjevanja sprememb študijskih programov na UM
- 3 Navodila za izpolnjevanje obrazca Učni načrt učne enote
- 4 Postopek notranje evalvacije študijskega programa UM
- 5 Vsebinska izhodišča za pripravo samoevalvacijskega poročila študijskega programa

Priloga 1: Vloga za pridobitev predhodnega soglasja k začetku postopka razvoja novega študijskega programa

FAKULTETA PREDLAGATELJICA:

Datum:

Št.: 410-xxxxx

**KOLEGIJU REKTORJA
SENATU UM
UO UM (v primeru rednega študija)**

**ZADEVA: VLOGA ZA PRIDOBITEV PREDHODNEGA SOGLASJA ZA ZAČETEK POSTOPKA
PRIPRAVE VLOGE ZA AKREDITACIJO NOVEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA**

1. Ime študijskega programa:

2. Vrsta študijskega programa:

- ☐ visokošolski strokovni,
- ☐ univerzitetni,
- ☐ magistrski,
- ☐ enovit magistrski,
- ☐ doktorski,
- ☐ za izpopolnjevanje.

3. Stopnja študijskega programa:

- ☐ prva,
- ☐ druga,
- ☐ tretja.

4. Trajanje študijskega programa:

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 1 leto | ☐ 3 leta | ☐ 5 let |
| ☐ 2 leti | ☐ 4 leta | ☐ 6 let |

5. Študijski program je:

- ☐ enopredmetni,
- ☐ dvopredmetni,
- ☐ pedagoški,
- ☐ nepedagoški,
- ☐ interdisciplinarni,
- ☐ skupni,
- ☐ drugo: _____ .

6. Predviden način izvedbe in vpisna mesta:

☐ redni, število vpisnih mest: _____

☐ izredni, število vpisnih mest: _____

7. Študijski program nadomešča dosednji študijski program: ☐ da ☐ ne

Utemeljitev:

8. Skladnost predloga s strateškimi cilji UM:

Utemeljitev:

9. Cilji predlaganega študijskega programa

Naštejte:

10. Predvideni učni izidi

Naštejte:

11. Zagotavljanje diferenciacije študijske ponudbe znotraj UM in navzven

Utemeljitev:

12. Zagotavljanje integriranja študijskega programa z obstoječimi študijskimi programi UM

Utemeljitev:

13. Izkazane potrebe po diplomantih:

Utemeljitev:

14. Predmetnik (lahko tudi v prilogi):

1. semester										
Zap. št.	Učna enota	Nosilec	Kontaktne ure					SDŠ	Σure	ECTS
			Pred.	Sem.	Vaje	Klinične vaje	Druge obl. š.			

16. Tuji študijski programi, ki ste jih uporabili kot osnovo za mednarodno primerljivost

Utemeljitev:

17. Način izvedbe in predvideni izvajalci praktičnega usposabljanja (kadar je to del predmetnika)

Utemeljitev:

18. Kadrovski pogoji

Zap. št.	Ime in priimek	Naziv	Področje izvolitve	Datum zadnje izvolitve

Opomba: V primeru skupnega programa se vključijo tudi nosilci s tujih visokošolskih zavodov

19. Finančna ocena izvedbe študijskega programa po letih in predvideni viri

Utemeljitev:

20. Vključenost potencialnih delodajalcev, študentov in drugih deležnikov v razvoj študijskega programa

Utemeljitev:

21. Umeščenost v in skladnost s slovenskim ogrodjem kvalifikacij (<http://www.nok.si/>)

Utemeljitev:

22. Skladnost predloga s temeljnimi poslanstvi visokega šolstva po priporočilih Sveta Evropeⁱ

Utemeljitev (priprava na aktivno državljanstvo, poklic, osebni razvoj študentov, spodbujanje raziskav in inovacij):

23. Skladnost z evropsko direktivo in soglasje pristojnega ministrstva (za regulirane poklice)

Utemeljitev:

24. Druge pomembne informacije v postopku odločanja po presoji fakultete

Utemeljitev:

Dodatno za doktorske študijske programe:

1. Znanstvena aktivnost predvidenih nosilcev in mentorjev, vključenih v doktorski program

Utemeljitev:

2. Skladnost predloga s Salzburškimi načeli

Utemeljitev:

3. Zagotavljanje raziskovalne kritične mase

Utemeljitev: navedite aktivne programske skupine oz. raziskovalne projekte, v katere bi se lahko vključili doktorski študenti itd.

4. Obseg in način pridobivanja prenosljivih znanj doktorskih študentov

Utemeljitev:

5. Način spremljanja napredka doktorskih študentov

Utemeljitev, če ni razvidna iz predmetnika.

6. Skladnost s standardi kakovosti Doktorske šole UM

Utemeljitev, če ni razvidna iz predmetnika.

Dodatno za skupne študijske programe:

1. Podatki o partnerjih, njihovih referencah in akreditaciji

Utemeljitev:

2. Podatki o deležih, ki jih pri izvajanju skupnega programa prevzame UM

Utemeljitev:

Kontaktna oseba - vodja študijskega programa:

Odgovorna oseba članice:

Priloga 2: Interni postopek potrjevanja sprememb študijskih programov na UM

Sprememba	Kriterij presoje	Dodaten pogoj/dokazila
Ime študijskega programa	Ime odraža vsebino študijskega programa.	-
Študijsko področje po klasifikaciji KLASIUS	Prevladujoče področje glede na vsebine štud. programa	Članica ima akreditirano področje (Odlok o preoblikovanju UM)
Znanstvenoraziskovalna disciplina po klasifikaciji Frascati	Prevladujoče področje glede na raziskovalne reference nosilcev učnih enot	
Razvrstitev v nacionalno ogrodje kvalifikacij, evropsko ogrodje visokošolskih kvalifikacij ter evropsko ogrodje kvalifikacij	Ustreznost razvrstitve glede na učne izide in kompetence, ujemanje ravni SOK z Evropskim ogrođjem kvalifikacij za vseživljenjsko učenje (EOK) in Evropskim ogrođjem visokošolskih kvalifikacij (EOVK).	Skladnost predloga z Zakonom o slovenskem ogrođju kvalifikacij (ZSOK, Ur. l. RS št. 104/2015).
Trajanje programa	Čas, potreben za določen študijski program, merjen v študijskih letih. Presoja se skladnost s 36. členom ZVis.	
Predlagatelji (skupni, medfakultetni)	Vključenost v študijski program, razdelitev pristojnosti in odgovornosti.	Sklepi vseh senatov. Uskladitev sporazuma o sodelovanju.
Temeljni cilji programa	Ustrezajo stopnji in vrsti študija ter profilu diplomanta, so mednarodno primerljivi, pri definiranju so bili vključeni zunanji deležniki.	
Splošne ter predmetno-specifične kompetence programa	Ustrezajo stopnji in vrsti študija ter profilu diplomanta, so mednarodno primerljive, odražajo potrebe zunanjih deležnikov.	Rezultati ankete o zadovoljstvu s študijem. Rezultati ankete o zaposlenosti in zaposljivosti.
Učni izidi (študijski rezultati)	V skladu z ZSOK učni izid predstavlja znanje, spretnosti in kompetence, standardizirano na določeni ravni kvalifikacije. Učni izidi morajo biti merljivi, morajo se dati preveriti ali so bili doseženi. Učni izidi opisujejo to, kar naj bi študenti znali, razumeli oz. bili zmožni izkazati ob zaključku učne enote. Priporočeni glagoli za opise so: razlikovati, izbrati, sestaviti, prilagoditi, opredeliti. Presoja se tudi, ali bo s	Rezultati ankete o zadovoljstvu s študijem. Rezultati ankete o zaposlenosti in zaposljivosti.

	predvidenimi učnimi izidi učnih enot mogoče doseči učne izide študijskega programa.	
Spremembe predmetnika: - sprememba skupnega števila kontaktnih ur	Skladnost s 37. členom ZViS: Dodiplomski študijski programi obsegajo najmanj 20 in največ 30 ur predavanj, seminarjev in vaj tedensko in 30 tednov letno. Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov letno. Zagotovljenost doseganja kompetenc in učnih izidov diplomantov.	Sklep Senata UM: Povprečno do 750 kontaktnih ur za 1. stopnjo in do 600 kontaktnih ur za 2. stopnjo.
- sprememba števila ECTS	Usklajenost z Merili za kreditno vrednotenja štud. programov po ECTS. Upoštevanje merjenja dejanske obremenitve študentov, usklajenost predmetnika. Vsak kredit je povezan s študijsko obremenitvijo študenta (1 ECTS predstavlja 25 do 30 ur študentovega dela).	Rezultati ankete o merjenju obremenitve študentov.
- zamenjava učnih enot med semestri	Usklajenost z Merili za kreditno vrednotenja štud. programov po ECTS. Horizontalna povezanost.	-
- zamenjava učnih enot med letniki	Usklajenost z Merili za kreditno vrednotenja štud. programov po ECTS. Vertikalna povezanost.	-
- uvedba ali ukinitvev izbirnih učnih enot	Aktualnost vsebin, interes študentov. Zagotovljenost finančnih virov v primeru povečanja obsega izvedbe. Zagotavljanje možnosti proste izbirnosti (3 ali 6 ECTS). Poimenovanja v skladu s sklepom Senata UM.	Za posamezno izbirno enoto zagotovljena ponudba vsaj 3 učnih enot.
- uvedba ali ukinitvev obveznih učnih enot	Ustreznost glede na cilje in kompetence diplomantov. Aktualnost vsebin. Usklajenost z Merili za kreditno vrednotenja štud. programov po ECTS	
- uvedba ali ukinitvev smeri ali modulov	Aktualnost vsebin, interes študentov in delodajalcev.	Po potrebi glede na obseg sprememb:

	Ustreznost glede na cilje in kompetence diplomantov. Zagotovljenost finančnih virov v primeru uvedbe novih smeri ali modulov.	Interni/zunanji ekspert.
- sprememba deleža izbirnosti	Povezanost s cilji in učnimi izidi Usklajenost z Merili za kreditno vrednotenja štud. programov po ECTS Zagotovljenost finančnih virov v primeru večanja deleža izbirnosti.	Min. 10%
- preimenovanje učne enote	Ustreznost glede na vsebino in aktualnost	-
Sprememba obsega izvedbe izbirnih predmetov/modulov/izrednega študija	Zagotovljeno doseganje kompetenc diplomantov. Priporoča se izvedba ankete konec poletnega semestra, s katero so ugotavlja interes študentov za posamezne izbirne učne enote. V urnik se vključijo učne enote, ki bodo izvedene v celoti in se tudi ponudijo drugim. Enotno poimenovanje.	
Sprememba obsega izvedbe obveznih predmetov/modulov	-	Ni mogoče spremeniti, ker mora biti obvezni del predmetnika v celoti izveden (sklep Senata UM, 21. 6. 2010)
Pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa	Usklajenost z ZViS, primerna določitev področij, možnost izbire najprimernejših kandidatov.	-
Prehodi med študijskimi programi	Usklajenost z merili za prehode, smiselnost določitve diferencialnih izpitov glede na predhodno pridobljene kompetence, usklajenost področij s področji v vpisnih pogojih	-
Merila za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program	Usklajenost z internim predpisom	
Pogoji za napredovanje po programu	Omogočajo redno napredovanje in pravočasen zaključek študija.	Minimalno 45 ECTS, določeni predmeti, brez katerih napredovanje ni mogoče.
Podatki o načinu izvajanja študija (redni, izredni)	Zagotovljenost pogojev za izvedbo	Za uvedbo rednega študija soglasje UO UM glede

		zagotovljenih sredstev.
Pogoji za dokončanje študija	Ustreznost in mednarodna primerljivost zaključnega dela	
Strokovni/znanstveni naslov (razen okrajšave)	Usklajenost z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih, slovnična ustreznost okrajšave.	
Izvajanje kontaktnih ur v obliki e-izobraževanja	Zagotovljenost doseganja kompetenc diplomantov	Zagotovljena ustrezna oprema, e-učna gradiva.
Posodobitev učnih načrtov (literatura, vsebine, cilji, učni izidi, pogoji za vključitev v delo)	Aktualnost + glej navodila v prilogi 3.	-
Načini ocenjevanja in pogoji za pridobitev končne ocene pri učni enoti	Jasnost določitve deležev, ki jih prispeva posamezna oblika k skupni oceni. Ustreznost glede na sestavo učne enote (vaje, seminar, itd.) Načini preverjanja in ocenjevanja znanja so določeni tako, da z njim merimo doseganje učnih izidov.	Sprotno preverjanje znanja, če je le mogoče.
Nosilci	Ustreznost izvolitve, reference s področja učne enote, število nosilcev na UM.	Posamezni VU je lahko nosilec predmetov, ki jih dejansko razvija in ki so povezani z njegovim raziskovalnim delom. Praviloma en nosilec učne enote. Raziskovalna aktivnost nosilcev na 3. stopnji v skladu s pravilnikom o doktorskem študiju.

Priloga 3: Navodila za izpolnjevanje obrazca Učni načrt učne enote

1. Predmet

Vpiše se ime učne enote (usklajeno s predmetnikom).

2. Študijski program in stopnja

Vpiše se ime študijskega programa in stopnja (1.st. UN, 1. st. VS, 2. st., 2. st. EMAG, 3.st.).

3. Študijska smer

Vpiše se ime študijske smeri, če je učna enota vezana na smer.

4. Letnik

Vpiše se letnik študija.

5. Semester

Vpiše se semester (1., 2., 3.,). V kolikor se učna enota izvaja v več semestrih (npr. izbirne učne enote) se vpišejo vsi semestri, v katerih se učna enota izvaja.

6. Vrsta predmeta

Vpiše se, ali je učna enota obvezna ali izbirna.

7. Univerzitetna koda predmeta:

Te rubrike ni obvezno izpolnjevati. Koda učne enote se dodeli ob vnosu v AIPS.

8. Predavanja

Vpišejo se ure predavanj, ki morajo biti usklajene s predmetnikom (v kolikor ima učna enota tudi e-predavanja, se ure zapišejo ločeno za avditorna in e-predavanja). Upoštevati je potrebno tudi 37. člen ZViS: Dodiplomski študijski programi obsegajo najmanj 20 in največ 30 ur predavanj, seminarjev in vaj tedensko in 30 tednov letno (število kontaktnih ur). Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov letno. Obseg kontaktnih ur mora zagotavljati doseganje predvidenih učnih izidov in kompetenc diplomantov.

9. Seminar

Vpišejo se ure seminarjev, ki morajo biti usklajene s predmetnikom (v kolikor ima učna enota tudi e-seminarje, se ure zapišejo ločeno za avditorne in e-seminarje). Pri dodiplomskem študiju je potrebno upoštevati 37. člen ZViS.

10. Vaje

Vpišejo se ure za posamezne vrste vaj in SKUPNE ure vaj (število ur vaj mora biti usklajeno s predmetnikom). V kolikor ima učna enota tudi e-vaje, se ure zapišejo ločeno za avditorne in e-vaje. Pri dodiplomskem študiju je potrebno upoštevati 37. člen ZViS.

11. Klinične vaje

Klinične vaje so posebna kategorija obrazcu NAKVIS. Vpišejo se ure za klinične vaje, ki morajo biti usklajene s predmetnikom (vpišejo samo tiste fakultete, ki jih izvajajo). Upoštevati je potrebno tudi Evropske direktive za regulirane poklice oz. 37. člen ZViS (dodiplomski študij).

12. Druge oblike študija

Vpišejo se ure drugih oblik študija, ki morajo biti usklajene s predmetnikom (npr. nastopi, hospitacije).

13. Samostojno delo

Vpišejo se ure samostojnega dela, ki morajo biti usklajene s predmetnikom. Pod samostojno delo se štejejo vse ure, ki jih študent tipično potrebuje poleg kontaktnih ur za to, da opravi vse s študijskim programom predvidene obveznosti (priprave na predavanja, domače naloge, samostojno projektno delo, pisanje različnih poročil, študij literature, preverjanje znanja idr.)

14. ECTS

Vpišejo se ECTS točke učne enote, ki morajo biti usklajene s predmetnikom. Letnik študija obsega 60 ECTS, semester pa 30 ECTS.

15. Nosilec predmeta

Navede se nosilec učne enote, ki je praviloma samo en, razen v izjemnih primerih kot npr. interdisciplinarnost učne enote, izvedba na dislocirani enoti ipd., ko je lahko nosilec več. Nosilec mora imeti ustrezno izvolitev in reference s področja učne enote. Pri doktorskem študiju so s pravilnikom o doktorskem študiju določeni dodatni kriteriji, ki jih mora izpolnjevati nosilec učne enote.

16. a. Jezik predavanj

Praviloma je jezik slovenski; posebnost so primeri, ki jih opredeljuje 8. člen ZViS⁴.

17. b. Jezik vaj

Praviloma je jezik slovenski; posebnost so primeri, ki jih opredeljuje 8. člen ZViS.

18. Pogoji za vključitev v delo oz. za opravljanje študijskih obveznosti

Kot pogoj za vključitev v delo se lahko navede priporočeno znanje, ki ga študenti potrebujejo, da lahko sledijo vsebini učne enote (npr.: srednješolsko znanje kemije kot pogoj za vključitev v delo pri učni enoti analiza kemija ali pridobljeno znanje iz predhodnega letnika). Kot pogoj za vključitev v delo se ne navaja imen učnih enot, prav tako se ne navaja znanja, ki ga študent pridobi pri učni enoti istega semestra. Kot pogoji za opravljanje študijskih obveznosti se lahko navedejo pogoji, ki jih morajo študenti opraviti pred pristopom k izpitu (npr. pogoj za pristop k ustnemu izpitu je 80 % prisotnost na vajah, ali opravljena seminarska naloga, ali opravljen pisni izpit v več kot 50 % ali opravljena učna enota, ki je pomeni neposredno nadaljevanje ipd).

19. Vsebina

Vpiše se vsebina učne enote (opisno ali po alinejah), katere obseg mora biti primeren glede na časovni obseg oz. ECTS točke. Vsebine učnih enot se ne smejo podvajati.

20. Temeljni literatura in viri

Vpiše se aktualna literatura in viri, pri tem pa se upošteva, da mora biti obseg literature v sorazmerju z urami samostojnega dela študentov. V primeru večjega obsega literature in virov, se le-to razdeli na temeljno in dodatno. Temeljna literatura mora biti študentom dostopna.

21. Cilji in kompetence

Pri navedbi ciljev upoštevajte, da le-ti definirajo učni namen oz. kaj želimo doseči v okviru posamezne učne enote. Priporočeni glagoli za opise ciljev so: znati, razumeti, določiti, zavedati se, doseči. Kompetence: splošne, predmetno-specifične idr.

Priporočamo uporabo praktičnega vodnika avtorja dr. Declan Kennedyja: Pisanje in uporaba učnih izidov.

22. Predvideni študijski rezultati (učni izidi)

Upoštevajte, da morajo biti učni izidi merljivi, morajo se dati opazovati ter tudi preveriti, ali so bili doseženi ter ocenjevati. Učni izidi opisujejo to, kar naj bi študenti znali, razumeli oz. bili zmožni izkazati ob zaključku učne enote. Prizadevati bi si morali, da bi študenti razvijali miselne procese višjega reda (analiza, sinteza, vrednotenje). Priporočeni glagoli za opise učnih izidov so: razlikovati, izbrati, sestaviti, prilagoditi, opredeliti. Priporočena se manjše število pomembnih učnih izidov, namesto več površinskih (5 do 8). Pri pisanju učnih izidov upoštevajte časovni obseg, ki je namenjen posamezni učni enoti. Navedite, h katerim učnim izidom študijskega programa bodo prispevali predvideni učni izidi učne enote.

⁴ Če visokošolski zavod opravlja javno službo, se lahko v tujem jeziku izvajajo: študijski programi tujih jezikov, deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov, študijski programi, če se ti programi na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku.

Več: dr. Declan Kennedy: Pisanje in uporaba učnih izidov <http://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2015/06/brosura-pisanje-uporaba-ucnih-izidov-platnice-zadnji.pdf>.

23. Metode poučevanja in učenja

Ujemati se morajo z oblikami kontaktnih ur; v primeru e-izobraževanja se temu primerno navedejo tudi metode. Razvidna mora biti tudi povezava s predvidenimi učnimi izidi in oblikami ocenjevanja. Priporočena je uporaba različnih pedagoških metod, ki so primerne glede na predvidene učne izide in ki spodbujajo študente k aktivni vlogi pri ustvarjanju učnega procesa. Cilj UM je tudi večji obseg in didaktična uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologij za učenje in poučevanje.

24. Načini ocenjevanja in delež (v %)

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja naj bodo določeni tako, da lahko z njim izmerimo doseganje učnih izidov. Študenti naj dobijo povratne informacije o tem, v kolikšni meri so bili doseženi učni izidi (pri sprotne in pri končnem preverjanju znanja). Načini, merila za ocenjevanje in deleži, ki tvorijo končno oceno študentovega dela, morajo biti natančno definirani (npr. ne »pisni ali ustni izpit«), prav tako potrebna uspešnost pri posameznih delnih preverjanjih znanja (npr. pozitivno ocenjen kolokvij je pogoj za pristop na izpit; pozitivno pomeni 50 % in več). Pri določanju načina ocenjevanja pripravljavci učnih enot izberejo načine, ki so zapisani v šifrantu AIPS (npr.: pri načinu ocenjevanja, kot je projektna naloga z zagovorom, predlagamo, da se kot način ocenjevanja iz šifranta izbere projekt, podrobneje se način ocenjevanja opiše pod naštetimi načini ocenjevanja). Prav tako priporočamo uporabo enotne ocenjevalne

lestvice:

https://moja.um.si/student/Documents/Ocenjevalna_lestvica_na_UM.pdf

Ocenjevanje znanja mora biti zagotovljeno na enak način za vse študente in se mora izvajati v skladu s predpisanimi postopki.

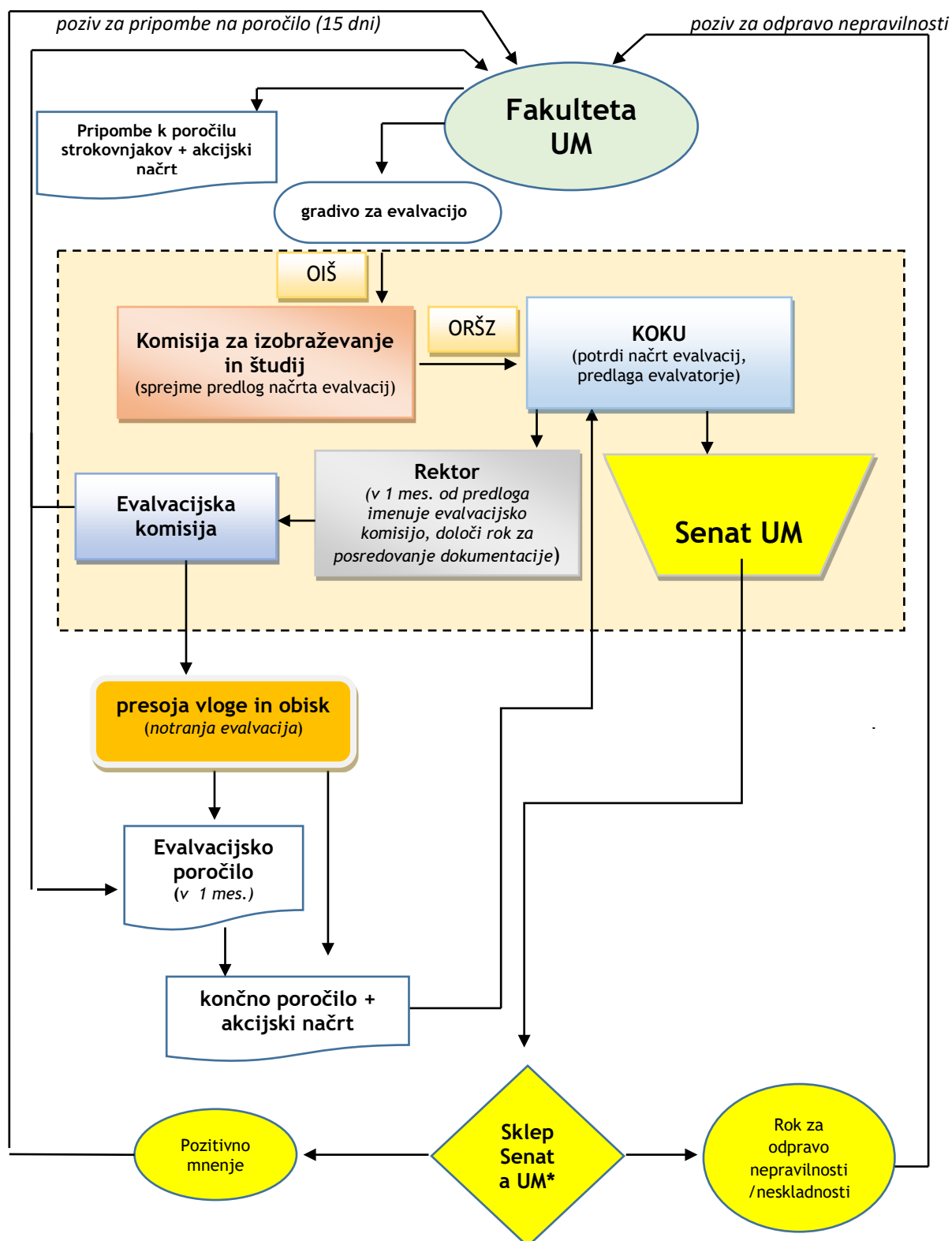
V primeru, da ocenjevanje pri učni enoti ne poteka v skladu z veljavnim učnim načrtom, ima študent pravico do pritožbe.

25. Reference nosilca

Navede se 3 - 5 najpomembnejših referenc nosilca v zadnjih 5 letih, ki se vsebinsko nanašajo na učno enoto, katere nosilec je.

Pri doktorskem študiju so s pravilnikom o doktorskem študiju določeni dodatni kriteriji, ki jih mora izpolnjevati nosilec učne enote.

Priloga 4: Postopek notranje evalvacije študijskega programa UM



Legenda: OIŠ - Oddelek za izobraževanje in študij
ORŠZ – Oddelek za razvoj in študentske zadeve

*Senat UM: V kolikor članica nepravilnosti ne odpravi v roku, Senat na naslednji seji sprejme sklep, s katerim za določeno obdobje ne dovoli razpisa študijskega programa ali program ukine.

Priloga 5: Vsebinska izhodišča za pripravo samoevalvacijskega poročila študijskega programa

1 Fakulteta:

2 Ime študijskega programa:

3 Študijsko leto samoevalvacije:

4 Vrsta študijskega programa:

- ☐ visokošolski strokovni,
- ☐ univerzitetni,
- ☐ magistrski,
- ☐ enovit magistrski,
- ☐ doktorski,
- ☐ za izpopolnjevanje.

5 Stopnja študijskega programa:

- ☐ prva,
- ☐ druga,

☐ tretja.

6 Trajanje študijskega programa:

☐ 1 leto ☐ 3 leta ☐ 5 let

☐ 2 leti ☐ 4 leta ☐ 6 let

7 Študijski program je:

☐ enopredmetni,

☐ dvopredmetni,

☐ pedagoški,

☐ nepedagoški,

☐ interdisciplinarni,

☐ skupni,

☐ drugo:_____.

8 Vodja študijskega programa:

9 Izvedena priporočila v preteklem letu⁵

Pri izpolnjevanju preglednice je potrebno zajeti vse predloge oz. načrtovane ukrepe, kot ste jih definirali v točki 21 predhodnega samoevalvacijskega poročila študijskega programa. V stolpcu »Realizacija izvedbe« opišite stanje realizacije posameznega predloga oz. načrtovanega ukrepa. Če je bil posamezni predlog oz. ukrep uspešno realiziran, na kratko opišite, kako. Če posamezni predlog oz. načrtovani ukrep iz predhodnega samoevalvacijskega poročila ni bil v celoti realiziran in se prenaša v aktualni Akcijski načrt za izboljšanje kakovosti študijskega programa (točka 21) oz. se opušča, je potrebno to zapisati in se opredeliti do razlogov.

Predlog spremembe/priporočilo	Predlagan ukrep	Realizacija izvedbe

⁵ Preglednica iz točke 9 se obvezno vključi v povzetek samoevalvacijskega poročila študijskega programa, ki je obvezna priloga k samoevalvacijskemu poročilu fakultete. V nadaljevanju se izraz »preteklo leto« nanaša na študijsko leto, za katerega se izvaja samoevalvacija.

10 Vključeni deležniki

Označite deležnike, ki ste jih v preteklem letu vključili v razgovore, evalvacije, analizo vsebine študijskega programa z vidika aktualnosti in sledenja razvoja stroke/znanstvene discipline, refleksijo in oblikovanje predlogov izboljšav študijskega programa. Če je predmet samoevalvacije doktorski študijski program, upoštevajte tudi pregled poročil, ki jih, skladno s Pravilnikom o doktorskem študiju na UM, vsako leto podajo mentorji in študenti. Z deležniki dogovorjene izboljšave oz. ukrepi se vključijo pod točko 21.

- ☐ Zaposleni visokošolski učitelji in sodelavci,
- ☐ Pogodbeni visokošolski učitelji in sodelavci,
- ☐ Študenti,
- ☐ Diplomanti (ALUMNI),
- ☐ Nepedagoški delavci,
- ☐ Delodajalci (programski svet, drugi),
- ☐ Tuji strokovnjaki,
- ☐ Drugi zunanji deležniki.

Dokumenti (zapisi srečanj ipd.), s katerimi potrdite navedeno, se po presoji fakultete hranijo na fakulteti in so dostopni ob evalvacijah študijskega programa.

11 Analiza rezultatov ankete o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev

Predstavite ključne ugotovitve izvedene analize rezultatov ankete o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev na študijskem programu (skladno s Pravilnikom o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru dekani fakultete vodjem študijskih programov posredujejo podrobnejše podatke oz. rezultate ankete). Morebitne ukrepe vključite v akcijski načrt v okviru točke 21.

12 Analiza rezultatov ankete o obremenitvi študentov po učnih enotah

Predstavite ključne ugotovitve izvedene analize rezultatov ankete o obremenitvi študentov po učnih enotah (skladno s Pravilnikom o ocenjevanju pedagoškega dela in obremenitve študentov na Univerzi v Mariboru dekani fakultete vodjem študijskih programov posredujejo podrobnejše podatke oz. rezultate ankete). Morebitne ukrepe vključite v akcijski načrt v okviru točke 21.«

13 Analiza rezultatov ankete o zadovoljstvu s študijem na osnovi mnenja študentov ob zaključku študija

Analizirajte rezultate ankete o zadovoljstvu s študijem, pri čemer za analizo izberite zgolj tista vprašanja oz. kazalnike, za katere ocenjujete, da so v posameznem obdobju najbolj relevantni za razvoj študijskega programa.

14 Analiza podatkov in kazalnikov za področje izobraževalne dejavnosti

Pregledajo in analizirajo se številčni podatki in podatki v odstotkih (kjer ti obstajajo), in sicer za najmanj dve študijski leti. Definicije posameznih kazalnikov so dodane na koncu te priloge. Analiza se opravi in zapiše za izbrane kazalnike, pri katerih prihaja do pomembnih odstopanj od trendov, ter za tiste kazalnike, ki so ključni za razvoj študijskega programa glede na njegovo stanje in postavljene prioritete. Kazalnik P01 INTERES ZA ŠTUDIJ se analizira v okviru točke 15 »Vpisni trendi in načrti za spremembe. Morebitne predloge oz. ukrepe na osnovi pregleda kazalnikov vključite v akcijski načrt v okviru točke 21.

ŠTEVILO VPISANIH ŠTUDENTOV PO LETNIH
P01 – INTERES ZA ŠTUDIJ
P02 – RAZMERJE MED ŠTUDENTI IN VISOKOŠOLSKIMI UČITELJI
P03 – PREHODNOST ŠTUDENTOV
ŠTEVILO DIPLOMANTOV
P04 – USPEŠNOST ZAKLJUČKA ŠTUDIJA
P05 – ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV
P06 – POVEZAVA Z DELOVNIM OKOLJEM
ŠTEVILO VPISANIH TUJIH ŠTUDENTOV, ŠTEVILO ŠTUDENTOV NA IZMENJAVAH
P09 - INTERNACIONALIZACIJA

15 Vpisni trendi in načrti za spremembe

Analizirajte vpisne trende v zadnjih 3–5 letih, in sicer ločeno za redni in izredni način študija in za morebitne različne lokacije, in po potrebi predlagajte spremembe. V analizo vključite podatke kazalnika za področje izobraževalne dejavnosti P01 »INTERES ZA ŠTUDIJ«.

16 Opredelitev izvedbe študijskega programa z vidika spodbujanja študentov k aktivni vlogi v učnem procesu⁶

Opredelite zlasti doseganje na študenta osredotočenega učenja, poučevanja in ocenjevanja, uvajanje pedagoških inovacij in prilagoditev, ki omogočajo lažjo vključitev študentov s posebnimi potrebami v pedagoški proces. Navedite tudi, v kolikšni meri in kako se nosilci/izvajalci usposablja na področju novosti v visokošolskem izobraževanju; npr. v okviru ponudbe izobraževanj na UM ipd. Za opredelitev uporabite podatke, ki jih imate na razpolago.

⁶ Točka se izpolni pri samoevalvaciji študijskega programa vsaka tri leta, izjemoma pa se za zadnje zaključeno študijsko leto izpolni tudi v letu, ko je študijski program zajet v program notranjih oz. zunanjih evalvacij.

17 Analiza uspešnosti študentov pri opravljanju preverjanja in ocenjevanja znanja študentov

Posebno pozornost namenite neuspešnemu četrtemu in nadaljnjemu opravljanju izpitov. Vključite tudi analizo e-ocenjevanja, če je to predvideno in se izvaja, in sicer z vidika skladnosti s Standardi, kazalniki in minimalni dokazi za kakovost e-ocenjevanja (TESLA 2019).

18 Analiza izvedbe praktičnega usposabljanja in možnosti vključevanja študentov v raziskovalno, strokovno in umetniško delo

Poleg analize izvedbe praktičnega usposabljanja (če je to del študijskega programa) analizirajte možnost vključevanja študentov v projektne naloge v delovnem okolju oz. temeljne, aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge (obvezno, če so te del študijskega programa v skladu s 33. členom ZVIS). Če študenti sodelujejo v interdisciplinarnih projektih tudi na drugih (nematičnih) fakultetah, članicah UM, to zapišite in vključite podatke, ki jih imate na razpolago.

19 Analiza zaposljivosti in zaposlenosti diplomantov⁷

Upoštevajte in analizirajte predvsem interno zbrane podatke ter podatke, ki jih zagotovi pristojno ministrstvo v okviru eVŠ modula. Analiza za študijske programe tretje stopnje ni obvezna.

20 Dodatne ugotovitve in predlogi ukrepov, povezanih s kakovostjo izvedbe pedagoškega procesa in doseganja učnih izidov⁸

Po vaši presoji vključite ugotovitve in predloge ukrepov, ki niso zajeti v predhodnih točkah (npr. materialni pogoji, študijsko gradivo, prilagojenost študentom s posebnimi potrebami itd.), oz. zapišite kakšne posebnosti, ki bi jih za posamezno študijsko leto radi izpostavili.

⁷ Točka se izpolni pri samoevalvaciji študijskega programa predvidoma vsaka štiri leta, in sicer ob pripravi Načrta izobraževalne dejavnosti UM, izjemoma pa se za zadnje zaključeno študijsko leto izpolni tudi v letu, ko je študijski program zajet v program notranjih oz. zunanjih evalvacij.

⁸ Točka se izpolni le, če je relevantna za posamezno študijsko leto.

Akcijski načrt za izboljšanje kakovosti študijskega programa v trenutnem študijskem letu⁹

Pri izpolnjevanju preglednice je potrebno zajeti vse predloge oz. načrtovane ukrepe, kot ste jih predvideli v predhodnih točkah. Če posamezni predlog oz. načrtovani ukrep prenašate iz akcijskega načrta predhodnega samoevalvacijskega poročila, to označite z * v stolpcu »Predlog sprememb/priporočila«. V kategoriji »zadolžen« navedite konkretno, kdo oz. v kakšni funkciji je odgovoren za koordinacijo izvedbe ukrepa z vodstvom ipd. (navedbe kot »vsi zaposleni« ali »vodstvo« v tem primeru niso ustrezne). Akcijski načrt je pomembna podlaga za spremembe študijskega programa.

Predlagatelj	Predlog sprememb/priporočila	Predlog ukrepov	Zadolžen	Rok

⁹ Preglednica iz te točke se obvezno vključi v povzetek samoevalvacijskega poročila študijskega programa, ki je obvezna priloga k samoevalvacijskemu poročilu fakultete.