

# POSLOVNIK KAKOVOSTI

## GEA COLLEGE - Center višjih šol

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

## Vsebina

1	UVOD .....	3
1.1	Predstavitev GEA College - Center višjih šol.....	3
1.2.	Namen Poslovnika kakovosti .....	7
1.3	Obvladovanje Poslovnika kakovosti .....	8
2	ZVEZA Z ZAKONODAJO IN REGULATIVO .....	9
3	IZRAZI IN KRATICE.....	10
4	SISTEM KAKOVOSTI.....	11
4.1	Izvajanje sistema kakovosti.....	11
4.1.1	Procesni pristop.....	11
4.1.2	Poslovni procesi na GEA College - CVŠ.....	12
4.2	Obvladovanje dokumentacije.....	16
4.2.1	Splošno.....	16
4.2.2	Obvladovanje dokumentov.....	16
4.2.3	Obvladovanje zapisov .....	18
5	ODGOVORNOST VODSTVA.....	18
5.1	Zavezanost vodstva .....	18
5.2	Osredotočenost na odjemalce.....	19
5.3	Politika kakovosti.....	19
5.4	Planiranje in cilji sistema kakovosti.....	20
5.4.1	Letni delovni načrt (LDN) .....	21
5.4.2	Cilji sistema kakovosti .....	22
5.5	Odgovornosti, pooblastila in komuniciranje.....	24
6	POSLOVNI PROCESI.....	25
6.1	Vodstveni procesi.....	25
6.2	Glavni študijski proces.....	25
6.2.1	Analiza in merjenje - samoevalvacijsko poročilo .....	26
6.3	Mednarodna dejavnost.....	27

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

6.4 Podporni procesi .....27

## 1 UVOD

### 1.1 Predstavitev GEA College - Center višjih šol

GEA College - Center višjih šol (v nadaljevanju CVŠ) je del poslovnega sistema GEA College, ustanovljena leta 2000, kot organizacijska enota GEA College PIC poslovno-izobraževalni center d.o.o., kot ena prvih višješolskih zasebnih izobraževalnih institucij. Status podjetja je družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.).

Skupina GEA College pod svojim okriljem združuje enote:

- GEA College, d.d, ki je krovno podjetje skupine in izvaja tudi dejavnosti neformalnega poslovnega izobraževanja in usposabljanja,
- GEA College - Fakulteta za podjetništvo, ki izvaja različne dodiplomske in podiplomske študijske programe,
- GEA College - Center višjih šol, d.o.o., ki izvaja višješolske programe.

V 16 letih delovanja je na GEA College - CVŠ diplomirali skoraj 1000 diplomantov, na katere smo zelo ponosni in z njimi še vedno povezani preko Alumni kluba. Aktivno smo sodelovali pri nastajanju in razvoju več študijskih programov.

Naš cilj je, da usposobimo vsakega za uspešno delo v dinamičnih realnih razmerah, kjer se je potrebno neprestano prilagajati, saj so spremembe edina stalnica. Ciljni lik našega diplomanta oblikuje dobro razvita podjetniška miselnost, pozitivna naravnost, učinkovitost in etičnost.

#### Izvedba študijskih programov

Študij na GEA College - CVŠ temelji na uporabi različnih metod: predavanja, konzultacije, študije primerov, medsebojne diskusije, pogovori z gosti, študij s pomočjo sodobnih tehnologij ter e-študij. Različne oblike in metode poučevanja omogočajo boljše prilagajanje željam in sposobnostim posameznika, ter omogočajo pridobivanje kompleksnega spektra kompetenc za boljše delo in izgradnjo poslovne kariere.

#### Študijski programi

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

GEA College - CVŠ izvaja naslednje višješolske študijske programe:

- program Ekonomist - poslovna smer
- program Ekonomist - računovodska smer,
- program Poslovni sekretar,
- program Informatika,
- program Snovalec vizualnih komunikacij in trženja,
- program Gostinstvo in turizem,
- program Organizator socialne mreže.

### Študij po meri posameznika

Študentom, ki so veliko na poti, se zaradi službenih ali družinskih obveznosti, športnih aktivnosti (aktivni športniki) ali zdravstvenih težav ne morejo udeleževati predavanj, dodatno pomagamo s pripravo osebnega izobraževalnega načrta in prilagoditvijo študijskega procesa. To nam omogočajo tudi spletni portali, ki jih uporabljamo pri izvedbi študijskega procesa. Portal E-GEA College omogoča postavitev spletnih učilnic za vse študijske in ostale aktivnosti na šoli. V spletnih učilnicah so študentom na razpolago vsa študijska gradiva, kurikulum predmeta, napotki za opravljanje študijskih obveznosti, ki so za posamezen študijski predmet predpisane, prezentacije predavateljev in ostalo. Pri študiju na daljavo in kombiniranem študiju so na voljo tudi posnetki spletnih predavanj in zagovorov.

### Mednarodno sodelovanje

Zavedamo se pomembnosti sobivanja in skupnega dela v Evropskem prostoru, zato študentom omogočamo študij in prakso v partnerskih institucijah v različnih državah, v sklopu projekta Erasmus+. V okviru izmenjav študenti, zaposleni in predavatelji navezujejo nove stike, izboljšujejo znanje jezika, spoznajo različne kulture in navade, se pripravljajo na mednarodno sodelovanje ter poglobijo znanje iz posameznih strokovnih področjih. GEA College - CVŠ ima sklenjene bilateralne pogodbe z tujimi partnerskimi institucijami.

### Sodelovanje s podjetji in partnerskimi institucijami

Sodelujemo s podjetji v sistemu GEA College in tako omogočamo študentom, ki želijo nadaljevati študij, kar najboljše možnosti za nadaljevanje izobraževanja. Niso redki, ki so

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

začeli s študijem na GEA College - CVŠ, in ga nadaljevali na dodiplomskem in podiplomskem študiju na GEA College - Fakulteti za podjetništvo.

### **Karierni center GEA College**

Karierni center povezuje gospodarsko in akademsko sfero ter študentom in diplomantom pomaga na poti k uspešni karieri. Poslanstvo Kariernega centra GEA College je izvajanje različnih aktivnosti z namenom, da še izboljšamo kompetence in povečamo možnosti za zaposljivost naših študentov in diplomantov.

Karierni center študentom in diplomantom pomaga pri kariernem in osebnostnem razvoju ter napredku. Naloga kariernega centra je svetovanje, posredovanje informacij, povezovanje s podjetji in gospodarstvom, sodelovanje pri oblikovanju boljše politike zaposlovanja.

### **Alumni klub GEA College**

Alumni klub združuje in povezuje diplomante GEA College ter ustvarja pogoje za poslovne priložnosti.

Alumni klub GEA College je prijateljsko združenje, saj vključuje in povezuje vse generacije diplomantov. Člani, ki se ponosno zavzemajo za trajno povezanost in ohranjanje komunikacije znotraj kluba, imajo tudi aktivno vlogo pri razvoju GEA Collega, kot sodobnega izobraževalnega centra.

Vizija Alumni kluba je povezati generacije študentov tako poslovno, kakor tudi strokovno, znanstveno in osebno. Člani imajo večje možnosti za sklepanje novih poslov, diplomanti pa na tak način lažje vstopajo na trg dela.

### **Poslanstvo**

S skrbno izbranimi predavatelji iz gospodarstva kakovostno in interaktivno izvajamo aktualne višješolske programe za izredne študente. Študentom zagotavljamo uporabno in praktično znanje ter razvoj podjetniške in proaktivne orientiranosti, kar povečuje zadovoljstvo in zaposljivost študentov.

### **Organi šole**

Nadzorni svet GEA College d.d. je v vlogi najvišjega organa družbe to je Skupščina ustanovitelja. Organ družbe je, skladno z aktom o ustanovitvi, tudi direktor družbe

Skladno z zakonom in Aktom o ustanovitvi družbe ima CVŠ naslednje organe šole:

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- Strateški svet,
- ravnatelja,
- Predavateljski zbor,
- strokovne aktive,
- Študijsko komisijo,
- Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Po Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI) študentje lahko organizirajo študentki svet, vendar le-ta ni obvezen. Na GEA College - CVŠ ima vsak razred predstavnika študentov. Z vsemi predstavniki študentov se srečamo enkrat na leto, sicer pa z vsakim posameznikom po potrebi.

Vsi organi opravljajo naloge, kot so predpisane v Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju.

#### Ostale službe GEA College - CVŠ

Zaradi optimiziranja poslovanja in sinergij delovanja nudijo podporne strokovne službe sistema GEA College svoje storitve vsem enotam v skupini.

GEA College - Centru višjih šol zagotavljajo svoje storitve naslednje službe:

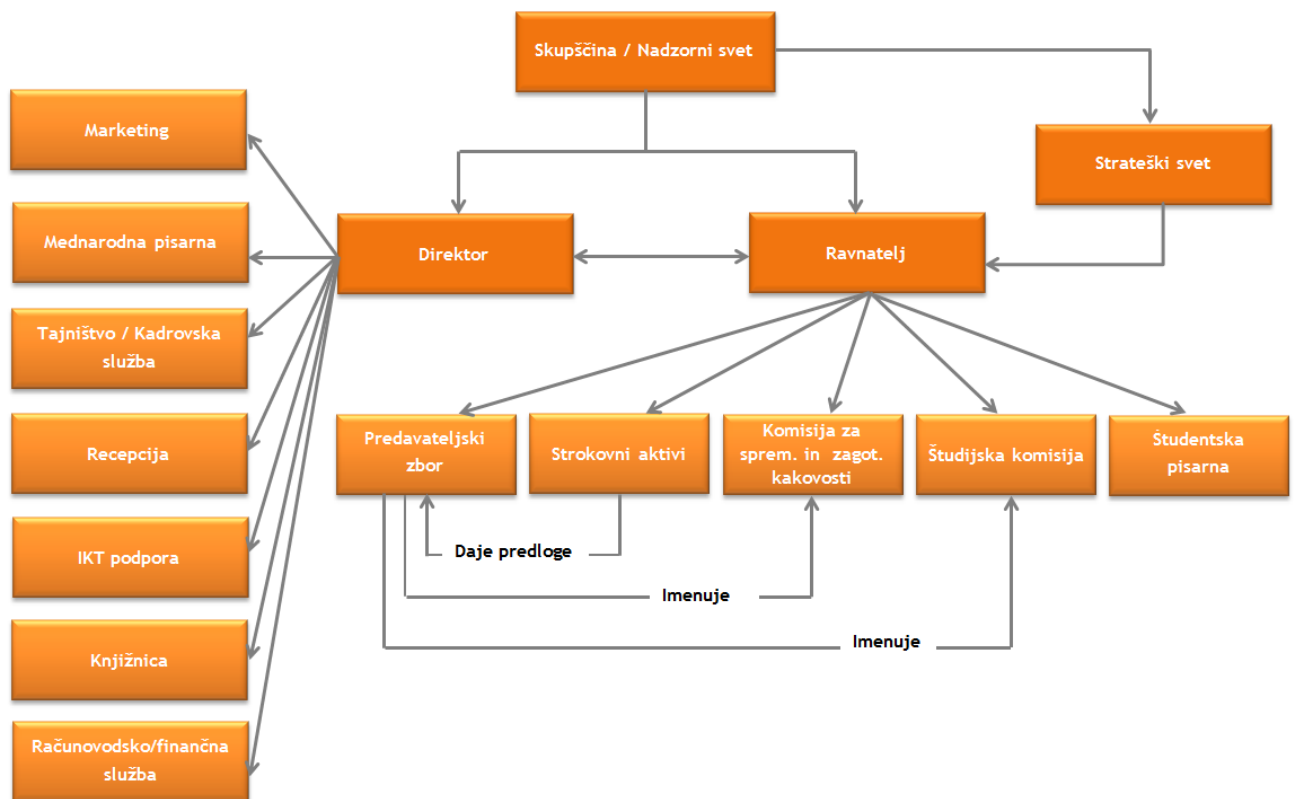
- Računovodsko - finančna služba - GEA College, d.d.,
- Tajništvo in kadrovska služba - GEA College, d.d.,
- Knjižnica - GEA College - Fakultete za podjetništvo,
- Mednarodna pisarna - GEA College - Fakultete za podjetništvo,
- Karierni center - GEA College - Fakultete za podjetništvo,
- IKT podpora - zunanji izvajalci,
- Oddelek marketing - zunanji izvajalci.

V študentski pisarni, ki je skupna za vse študente skupine GEA College so zaposleni delavci na GEA College - CVŠ (skupaj 1 zaposlen) in Fakulteti za podjetništvo (skupaj 2 zaposlena).

Organizacijska shema CVŠ je prikazana na sliki 1.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Slika 1. Organizacijska shema GEA College - CVŠ



## 1.2 Namen Poslovnika kakovosti

Poslovník kakovosti je temeljni dokument sistema vodenja kakovosti na GEA College - CVŠ in je vodilo za obvladovanje kakovosti dela na vseh prepoznanih poslovnih procesih ter predstavlja način za sistem nenehnega izboljševanja in razvoja višje strokovne šole. Poslovník kakovosti je oblikovan po osnovnih zahtevah mednarodnega standarda ISO 9001 ter povezuje spoštovanje zakonskih in internih predpisov v poslovanje. S Poslovníkom kakovosti so opredeljene aktivnosti izvajanja samoevalvacije, skladno z veljavnimi Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, ki jih

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

je izdala Nacionalna agencija za kakovost v visokem šolstvu Republike Slovenije (v nadaljevanju NAKVIS).

Sistem kakovosti spodbuja:

- nenehno izboljševanje izvajanja študijskega procesa,
- omogoča izboljševanje preglednosti poslovanja pri izpolnjevanju postavljenih ciljev,
- izboljševanje zadovoljstva odjemalcev in zaposlenih,
- ugleda v poslovnem in širšem družbenem okolju,
- ter zagotavlja izpolnitev pogojev, ki jih določa Nakvis.

### 1.3 Obvladovanje Poslovnika kakovosti

Poslovník kakovosti je operativni dokument sistema kakovosti. Tekoče se lahko izvajajo potrebne spremembe posameznega poglavja oz. celotnega dokumenta z objavo nove izdaje. Poslovník kakovosti ureja odgovorna oseba za sistem kakovosti, ki jo imenuje ravnatelj šole, skladno z dodeljenimi pooblastili.

Poslovník kakovosti ima v »glavi« dokumenta naslednje rubrike:

- logotip in naziv šole,
- naziv dokumenta,
- številko strani od vseh strani dokumenta.

Poslovník kakovosti ima v »nogi« dokumenta naslednje rubrike:

- številko izdaje dokumenta,
- datum veljavnosti,
- ime in priimek skrbnika dokumenta,
- ime in priimek osebe, ki je dokument pregledala,
- ime in priimek osebe, ki je dokument potrdila.

Zadnja različica Poslovnika kakovosti CVŠ je objavljena na portalu E - GEA College v obliki pdf datoteke, kjer je dosegljiva vsem zaposlenim in drugim zainteresiranim uporabnikom. Morebitna tiska izdaja dokumenta je neobvladovana kopija, ki se uporablja v procesih

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------



izvajanja nalog in aktivnosti. Skrbnik Poslovnika kakovosti po vsaki spremembi Poslovnika kakovosti poskrbi za objavo nove verzije, uporabnik tiskane verzije pa mora ob vsakokratni uporabi preveriti številko in veljavnost dokumenta. Poslovník kakovosti je mogoče posredovati zunanjim zainteresiranim partnerjem v elektronski obliki (pdf datoteka) ali v obliki tiskane verzije, ki je podpisana s strani direktorja zavoda in označena kot »kopija enaka originalu«.

Za vodenje sprememb v vsebini Poslovnika kakovosti, glede na pravne, procesne ali organizacijske spremembe, so odgovorni skrbnik, pregledovalec in odobritelj, ki po potrebi pripravijo spremembe. Poslovni kakovosti sprejme Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost in ga potrdi ravnatelj šole.

Skrbnik dokumenta je dolžen tudi preveriti, če sprememba v vsebini nove izdaje Poslovnika kakovosti zahteva ustrezne spremembe vsebine v drugih izvedbenih aktih.

Postopek spreminjanja Poslovnika kakovosti vodi skrbnik dokumenta, predloge dopolnil lahko posredujejo vsi člani Predavateljskega zbora, Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, zaposleni in predstavniki študentov.

Na Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se opravi obravnava in sprejem nove izdaje Poslovnika kakovosti. Objavo v e-obliki na portalu E-GEA College potrdi ravnatelj. Elektronsko obvestilo o vsaki novi objavi Poslovnika kakovosti GEA College - CVŠ prejmejo predstavniki:

- Strateškega sveta,
- Predavateljskega zbora,
- direktor.

## 2 ZVEZA Z ZAKONODAJO IN REGULATIVO

Šola na svojih spletni straneh, pod zavihek »Katalog informacij javnega značaja« objavi seznam Temeljnih predpisov o višješolskem izobraževanju.

Usmeritve in cilji, ki pojasnjujejo delovno področje višje šole, so opredeljeni v Letnem delovnem načrtu.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

### 3 IZRAZI IN KRATICE

Pojasneni so nekateri izrazi oz. kratice, ki so najbolj uporabne v okviru vodenja sistema kakovosti na GEA College - CVŠ in sicer:

#### Splošne kratice:

- CVŠ - Center višjih šol,
- ALUMNI - klub diplomantov,
- ERASMUS + - evropski projekti Erasmus +,
- IKT - informacijsko komunikacijska tehnologija,
- MIZŠ - Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- NAKVIS - Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu,
- OBR - obrazec,
- VSŠ - Višja strokovna šola,
- ZVSI - Zakon o višjem strokovnem izobraževanju,
- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov - Merila Nakvisa,

#### Organi in telesa šole:

- PZ - predavateljski zbor,
- ŠK - Študijska komisija,
- KSZK - Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ali Komisija za kakovost,
- SS - Strateški svet.

#### Dokumenti šole

- LDN -Letni delovni načrt,
- SA - Samoevalvacijsko poročilo,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

**Višješolski programi:**

- EKN - višješolski program Ekonomist,
- RAČ - višješolski program Ekonomist, računovodski izbirni moduli,
- PS - višješolski program Poslovni sekretar,
- OSM - višješolski program Organizator socialne mreže,
- GTV - višješolski program Gostinstvo in turizem,
- SVNK - višješolski program Snovalec vizualnih komunikacij in trženja.

## **4 SISTEM KAKOVOSTI**

### **4.1 Izvajanje sistema kakovosti**

Sistem zagotavljanja kakovosti na GEA College - CVŠ je primeren in primerljiv v evropskem višješolskem prostoru in izpolnjuje osnovne zahteve standarda ISO 9001, kjer so vključene naslednje aktivnosti:

- prepoznavanje ključnih izobraževalnih procesov za delovanje višje šole, ki so potrebni za učinkovito izvajanje sistema kakovosti,
- določanje zaporedja in medsebojne vplive teh procesov,
- določanje kriterijev in metod, ki so potrebni za učinkovito izvajanje teh procesov,
- zagotavljanje virov in vseh informacij za delovanje in nadzor, merjenje in analiziranje uspešnosti vključenih procesov (kazalniki),
- zagotavljanje izvajanja ukrepov za doseganje planiranih rezultatov in ciljev sistema nenehnega izboljševanja kakovosti poslovanja višje šole,

#### **4.1.1 Procesni pristop**

Namen sistema kakovosti je izpolnjevanje zahtev in pričakovanj odjemalcev in vseh drugih udeležencev v poslovnih procesih ter izboljševanje njihovega zadovoljstva. S prepoznanimi in primerno dokumentiranimi poslovnimi procesi se določijo vhodi v proces, faze izvajanja aktivnosti ter izhodi iz procesa.

Uspešnost in učinkovitost izvajanja procesov se meri in analizira s kazalniki in postavljenimi cilji. Skladno z zahtevami standarda ISO 9001 se pri obvladovanju poslovnih

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

procesov lahko uporablja princip Demingovega kroga kakovosti oz. cikla PDCA (planiraj, izvajaj, preverjaj, ukrepaj), ki določa:

- **Planiraj** - direktor, skupaj z ravnateljem oblikuje smernice za Letni poslovni načrt in LDN, ki temelji na politiki kakovosti GEA College - CVŠ, skladno s postavljenimi cilji poslovanja, zahtevami pristojnega MIZŠ ter Merili NAKVIS-a.
- **Izvajaj** - izvajanje uspešnega in učinkovitega izobraževalnega procesa skladno z notranjimi in zunanjimi pravili delovanja.
- **Preverjaj** - preverjanje uspešnosti in učinkovitosti procesov pri izpolnjevanju postavljenih ciljev (kazalniki).
- **Ukrepaj** - sprejemanje ustreznih sklepov za izboljševanje doseženih rezultatov na osnovi letnega poslovnega načrta, LDN-ja in ugotovitev SA.

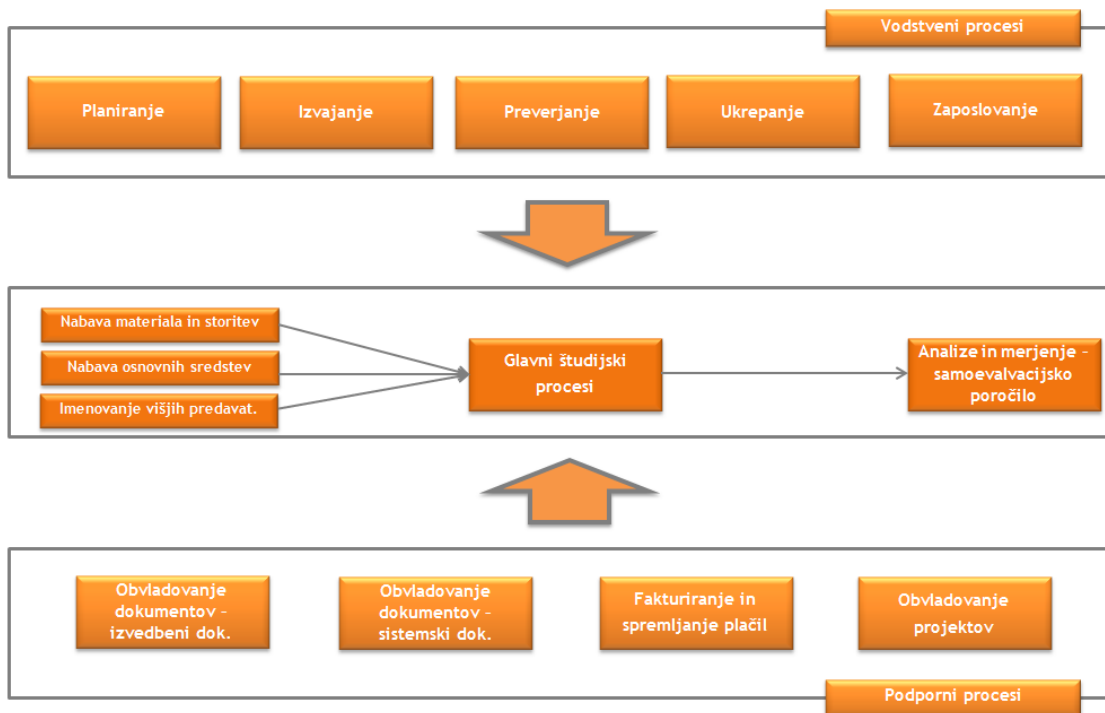
#### 4.1.2 Poslovni procesi na GEA College - CVŠ

V okviru vzpostavljenega sistema kakovosti je vključen »Glavi študijski proces« za študijske programe GEA College - CVŠ ter proces »Izdelava samoevalvacijskega poročila« skladno z določili NAKVIS-a.

Pri izvajanju procesov na šoli so vključene aktivnosti vodstvenih procesov, glavnega študijskega procesa ter podpornih procesov. Slika 2 prikazuje prepoznane procese GEA College - CVŠ.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Slika 2. Prepoznani procesi GEA College - CVŠ



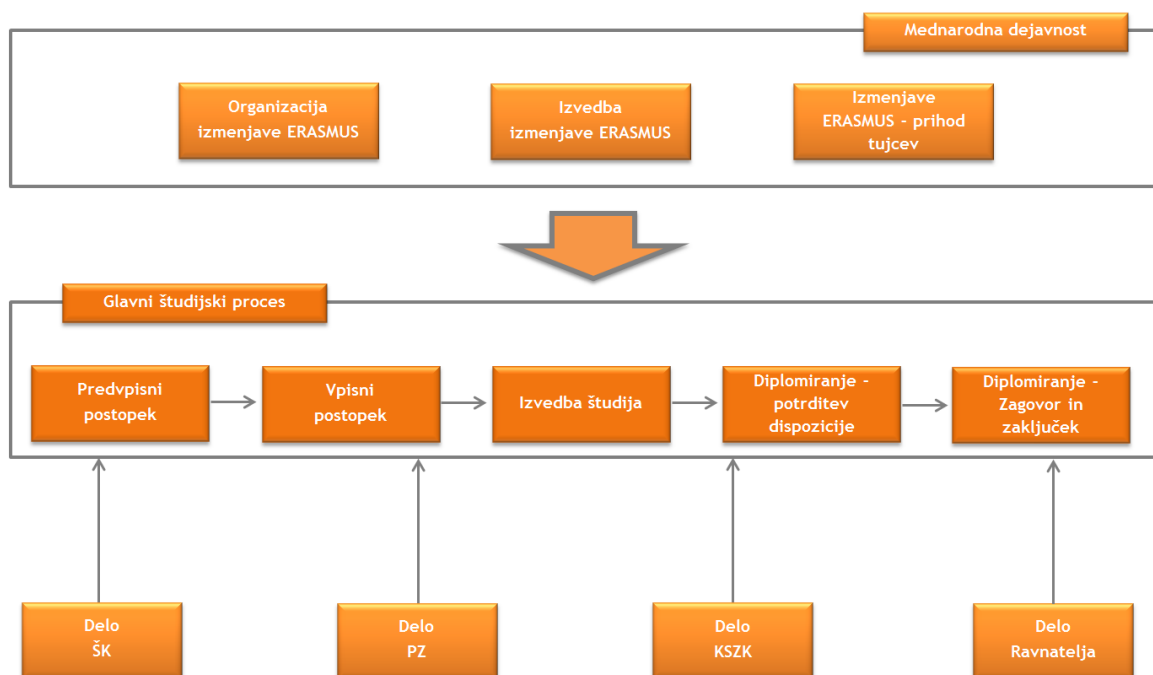
Ključne faze »Glavnega študijskega procesa« so vezane na:

- predpisni in vpisni postopek,
- konkretno izvajanje študijskega procesa ter
- faze diplomiranja - potrditev dispozicije, zagovor diplomskega dela in podelitev diplomskih listin.

Glavni študijski proces je neposredno povezan z delom posameznih komisij in organov, ki zagotavljajo skladno in uspešno izvajanje izobraževalnega procesa. Z glavnim študijskim procesom je neposredno povezana tudi mednarodna dejavnost GEA College - CVŠ. Na sliki 3 je prikazana povezanost glavnega študijskega procesa, z delom komisij in organov ter mednarodno dejavnostjo.

Slika 3. Glavni študijski proces - delo komisij in mednarodna dejavnost

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------



Proces »Izdelava samoevalvacijskega poročila«, vključuje na vhodu v proces ustrezne oblike merjenja in ocenjevanja (višješolskih predavateljev, podpornih služb, študentov, vpisnega postopka, ocenjevanje ob diplomiranju, analizo diplomantov) na izhodu iz procesa pa načine ukrepanja za doseganje učnih izidov, zaposljivosti diplomantov ter zadovoljstva in ciljev v smislu nenehnega izboljševanja.

Za postopke samoevalvacije je odgovoren ravnatelj šole.

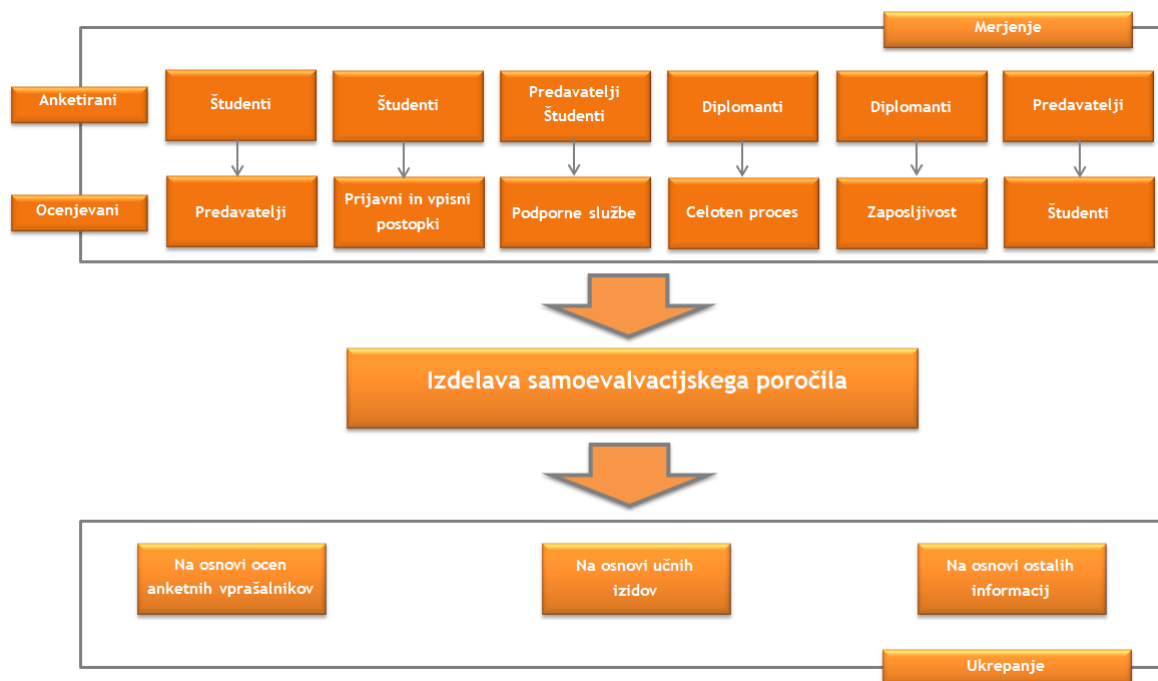
Samoevalvacijsko poročilo pripravljajo člani Komisije za kakovost, skupaj s zaposlenimi na šoli. Samoevalvacijsko poročilo obravnava predavateljski zbor in strateški svet.

V Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je skladno z ZVIS, vključenih pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov ter dva študenta. Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje predavateljski zbor.

Povezava procesa »Izdelava Samoevalvacijskega poročila« s postopki merjenja in oblikovanja predlogov ukrepanja je v shematski obliki prikazana na sliki 4.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Slika 4. Izdelava Samoevalvacijskega poročila - vhodi in izhodi iz procesa



Ukrepanje z namenom izboljšanja kakovosti poteka po principu povratne zanke, kar pomeni, da morajo vsi ocenjevani prejeti povratno informacijo.

Informiranje in morebitno ukrepanje poteka na več ravneh in sicer:

- **PREDAVATELJI:** ugotovitve, ki jih skupaj s komentarji študentov oblikujemo na osnovi anketnih vprašalnikov posredujemo po e-pošti vsako leto predavateljem. V primeru, da je povprečna ocena pod 4 predavatelj opravi srečanje z ravnateljem, kjer skupaj naredita načrt izboljšav.
- **ŠTUDENTJE:** študentje prejmejo povratno informacijo na srečanju študentov, na sejah organov v katere so študentje vključeni in v kolikor je potrebno individualno. Kršitve ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov GEA College - CVŠ.
- **PODPORNE SLUŽBE:** ugotovitve, ki jih na osnovi anketnega vprašalnika zberemo iz področja podpornih služb ter prijavnega in vpisnega postopa predstavimo na

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

tedenskih sestankih ali po potrebi mesečnih kolegijih. V primeru, da je določena povprečna ocena pod 4 sledi pogovor pri ravnatelju in direktorju in načrt sprememb za naprej.

- CELOTEN PROCES: celoten proces in vse ugotovitve, ki so nastale na podlagi sistematičnega zbiranja podatkov ali na podlagi pogovorov zapišemo v zaključku LDN-ja, kot seznam aktivnosti, ki je oblikovan po vseh ključnih področjih presoje. Na podlagi seznama aktivnosti napišemo delovni dokument, to je akcijski načrt, ki konkretizira aktivnosti in določi nosilce aktivnosti. V samoevalvacijskem poročilu nato povzamemo realizirano in podamo zaključne ugotovitve.

## 4.2 Obvladovanje dokumentacije

### 4.2.1 Splošno

Dokumentacija sistema kakovosti GEA College - CVŠ vključuje:

- Akt o ustanovitvi družbe,
- Poslovnik kakovosti,
- Samoevalvacijsko poročilo,
- druge zunanje in interne dokumente ter zapise, ki so potrebni za zagotavljanje planiranja in izvajanja poslovnih procesov v smeri nenehnega izboljševanja.

Dokumenti sistema kakovosti so razporejeni v tri ravni in sicer:

- **Prva raven** - Poslovnik kakovosti, ki je temeljni dokument sistema kakovosti na GEA College - CVŠ, ki opredeljuje politiko in cilje sistema kakovosti ter vključene poslovne procese in sistem dokumentiranja, ki so pomembni za uresničevanje poslanstva in vizije višje šole.
- **Druga raven** - obvladovani so drugi pomembni dokumenti sistema kakovosti, kot so akt o ustanovitvi, pravilniki in drugi dokumenti.
- **Tretja raven** - vključeni so obrazci kot dokumenti sistema kakovosti, ki so lahko osnova za izdelavo zapisov delovanja poslovnih aktivnosti.

### 4.2.2 Obvladovanje dokumentov

#### 4.2.2.1 Izdelava, pregled in odobritev dokumentov

Vsi dokumenti sistema kakovosti, ki se uporabljajo pri izvajanju vključenih poslovnih procesov, so obvladovani z določili tega Poslovnika kakovosti. Dostop do dokumentov

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------



sistema kakovosti v elektronski obliki imajo zaposleni na GEA College - CVŠ, vključeni predavatelji, študenti in glede na sodelovanje tudi drugi udeleženci, ki sodelujejo v procesih dela.

Skrbnik, pregledovalec in odobritelj objave dokumentov so praviloma osebe, ki so odgovorne za izvajanje ali nadzor procesov in so glede na nivo dokumentacije opredeljene v tabeli 1. Oseba, ki pregleduje dokument, ne more biti hkrati tudi avtor. Oseba, ki potrди objavo dokumenta, lahko dokumentacijo potrди tudi kot pregledovalec.

Pošiljanje ali objava dokumentov v elektronski obliki na spletnem portalu E-GEA College je možna po elektronskem podpisu dokumenta ali podpisu izdaje na papirju v tiskani obliki s strani odobritelja.

Tabela 1. Odgovorne osebe za izdelavo, pregled in odobritev dokumentov

Raven dokumenta	Naziv dokumenta	Skrbnik	Pregledovalec	Odobritelj*
Prva	Poslovnik kakovosti	Predsednik Komisije za kakovost	Skrbnik kakovosti celotnega sistema GEA College	Ravnatelj
Druga	Splošni akti - pravilniki, navodila	Strokovni sodelavec	Ravnatelj	Direktor
Tretja	Obrazci - zapisi	Strokovni sodelavec 1	Strokovni sodelavec 2	Ravnatelj
* - organ, ki odobri oz. sprejme v objavo ustrezen notranji akt.				

#### 4.2.2.2 Spremembe dokumentov

Vse spremembe v dokumentih - zaradi procesnih, organizacijskih ali drugih poslovnih zadev, morajo biti pregledane in odobrene kot nova izdaja na enak način kot prvotni dokument in so na voljo vsem registriranim uporabnikom v elektronski obliki.

Predloge dopolnil lahko posredujejo vsi člani PZ, zaposleni in predstavniki študentov.

#### 4.2.2.3 Arhiviranje dokumentov

Način hranjenja dokumentov, postopki ravnanja z dokumentacijo (zaupnost, zaščita, dostopnost), ažuriranje zbirk gradiv in arhiva urejajo zakoni in splošni akti GEA College d.d.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	-----------------------------	--------------------------	---------------------------------

Dokumentacija sistema kakovosti v elektronski obliki, ki je po vsebini neveljavna, se arhivira na skupnem notranjem disku in je vedno dostopna zgolj podpisnikom in skrbniku sistema kakovosti, vsi drugi sodelujoči v procesih imajo urejen dostop do veljavnih izdaj dokumentov.

#### 4.2.2.4 Obvladovanje dokumentov zunanjega izvora

Kot dokumente zunanjega izvora upoštevamo zakonodajo (objavljeno v uradnih listih v knjižni in e-obliki).

Drugi dokumenti zunanjega izvora so tudi:

- navodila, vprašalniki in druga gradiva prejeta s strani vlade, ministrstva ali drugih organov (npr. Statistični urad RS),
- vloge in dokazila študentov, zaposlenih in vključenih predavateljev,
- dokumentacija javnih natečajev in finančno računovodska dokumentacija.

Postopek obvladovanja dokumentov zunanjega izvora je določen z zakonom in tem Poslovnikom kakovosti.

#### 4.2.3 Obvladovanje zapisov

Čas hranjenja oz. arhiviranja, zaščita in identifikacija zapisov je opredeljena z Pravilnikom o arhiviranju poslovne dokumentacije. Dostopnost zapisov v elektronski ali tiskani obliki je vedno omogočena zaposlenim.

Zapisi se hranijo do konca tekočega koledarskega leta pri »skrbnikih hranjenja« oz. arhiviranja, nato pa se hranijo v arhivu GEA College - CVŠ. Seznam odobrenih obrazcev je priloga Priročnika kakovosti.

## 5 ODGOVORNOST VODSTVA

### 5.1 Zavezanost vodstva

Direktor, ravnatelj in vključeni zaposleni GEA College - CVŠ so odgovorni, da pri izvajanju aktivnosti procesov spoštujejo zahtevano zakonsko regulativo in vse interne predpise višje šole.

Odgovornost zaposlenih strokovnih delavcev in vključenih predavateljev je še posebej pomembna pri izvajanju glavnega študijskega procesa za izvedene študijske programe.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Direktor GEA College - CVŠ je odgovoren za uresničevanje Letnega poslovnega načrta CVŠ (ki je del Letnega poslovnega načrta GEA College d.d.) in za poročanje nadzornemu svetu o doseženih ciljih.

Ravnatelj je odgovoren za pripravo in izvedbo LDN. V LDN ravnatelj predlaga aktivnosti po področjih presoje, ki jih predlaga za novo študijsko leto za povečanje kakovosti dela, v SA pa ovrednoti realizacijo planiranih aktivnosti.

## 5.2 Osredotočenost na odjemalce

Pri izvajanju glavnega študijskega procesa so neposredni odjemalci študentje. Ostali odjemalci so: predavatelji, projektni partnerji in predstavniki podjetij.

Usmeritev delovanja zaposlenih na GEA College je tako:

- prepoznati zahteve in potrebe svojih študentov, s ciljem, da se v največji meri predvidijo in izpolnijo njihova pričakovanja glede kakovosti izvedbe študija in podpornih aktivnosti,
- na vseh ravneh odprto in pregledno komunicirati z vsemi svojimi odjemalci (študentje, zaposleni, predavatelji, projektni partnerji),
- izboljševati sodelovanje in zaupanje z vsemi odjemalci ter povečevati njihovo zadovoljstvo, v smeri vzpostavljanja dolgoročnega sodelovanja,
- vključevati svoje odjemalce v projekte izboljševanja študijskih programov, ocenjevanja uspešnosti ter ocenjevanja samoevalvacije po merilih NAKVIS-a,
- analizirati in primerjati uspešnost študijskih programov s primerljivimi višjimi šolami doma in v tujini ter tako s programi izboljševanja uspešnosti procesov ustvarjati še večjo vrednost za odjemalce.

## 5.3 Politika kakovosti

GEA College - CVŠ je del sistema GEA College, ki je sinonim za poslovno izobraževanje s poudarkom na podjetništvu in menedžmentu in v tem smislu privzemamo generalne usmeritve skupine, hkrati pa negujemo specifiko in poslanstvo CVŠ.

### Poslanstvo

S skrbno izbranimi predavatelji iz gospodarstva kakovostno in interaktivno izvajamo aktualne višješolske programe za izredne študente. Študentom zagotavljamo uporabno in praktično znanje ter razvoj podjetniške in proaktivne orientiranosti, ker povečuje zadovoljstvo in zaposljivost študentov.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

## Vizija

V desetih letih bomo med večjimi ponudniki višješolskega izobraževanja v Sloveniji prepoznavni predvsem po:

- odličnih predavateljih,
- skrbni pripravi izvedbe in vsebine predavanj,
- aktivnih metodah dela s študenti,
- tesnem sodelovanju z gospodarstvom.

## Vrednote:

- podjetniška miselnost,
- pozitivna naravnost,
- učinkovitost,
- etičnost.

Kultura kakovosti pomeni pozitiven odnos zaposlenih, študentov in drugih sodelujočih z višjo šolo do stalnega izboljševanja dejavnosti ter vgraditev tega v identiteto in strategijo delovanja šole. Z zagotavljanjem sistema kakovosti GEA College - CVŠ tako usmerja in razvija kulturo kakovosti tudi v širšem družbenem okolju.

## Strateške razvojne usmeritve Gea College - CVŠ so:

- unikatna izvedba višješolskih programov z visoko strokovno in didaktično usposobljenimi predavatelji in povezavo z gospodarstvom,
- razvoj zasebnih višješolskih programov,
- strateške povezave s predstavniki vodilnih gospodarskih dejavnosti v regiji,
- vzpostavitev sistema mednarodne višje strokovne šole in širitev poslovanja na tuje trge,
- tesna povezanost s Fakulteto za podjetništvo in omogočanje študentom nadaljevanje študija na dodiplomskih in podiplomskih programih.

## 5.4 Planiranje in cilji sistema kakovosti

GEA College - CVŠ sproti spremlja in izboljšuje kakovost, konkurenčnost in učinkovitost svoje dejavnosti, tako izobraževalnega kot strokovnega dela.

Šola zagotavlja kakovost z rednim zbiranjem in analizo podatkov glede:

- zadovoljstva študentov s predavatelji,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- zadovoljstva študentov s podpornimi službami,
- zadovoljstva predavateljev z izvedbo predmeta, študenti in podpornimi službami,
- zadovoljstva in zaposljivosti diplomantov (vsaka štiri leta),
- zadovoljstva z vpisnim postopkom,
- izvedbe celotnega študija (ob diplomiranju).

Kakovost izvedbe študijskega procesa za zagotavlja še:

- s hospitacijami ravnatelja (klasičen študij),
- z rednim mesečni pregledi spletnih učilnic ter sprotne dajanju povratnih informacij ravnateljice predavateljem (študij na daljavo),
- s pogovori ravnatelja z vsemi zaposlenimi, predavatelji in študenti (formalna in neformalna srečanja),
- s tedenski kolegiji zaposlenih na višji šoli,
- z letnimi razvojni pogovori z zaposlenimi,
- z načrtovanjem periodičnih samoevalvacij po veljavnih merilih NAKVIS-a,
- z vključevanjem zaposlenih, študentov in drugih vključenih v presojo kakovosti svojega delovanja,
- z ugotavljanjem pomanjkljivosti v izvajanju dejavnosti ter odstopanj od načrtovanih aktivnosti in dosežkov,
- z rednim seznanjanjem študentov in drugih deležnikov z ukrepi za izboljšanje kakovosti.

Presoja napredka in razvoja na področju kakovosti je samoevalvacijsko poročilo GEA College - CVŠ, iz katerega je razvidno, da šola spremlja svoje delovanje po vseh področjih, ki jih določa NAKVIS.

#### 5.4.1 Letni delovni načrt (LDN)

Z letnim delovnim načrtom GEA College - CVŠ planira aktivnosti »Glavnega študijskega procesa«.

LDN vključuje naslednje vsebine:

- uvodna poglavje (predstavitev, dejavnost, poslanstvo, vizija, tržna slika),
- izvajanje študijskega procesa,
- razpored študentov v letnike,
- ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti,
- sodelovanje z drugimi šolami in mednarodno sodelovanje,
- materialne pogoje za delo,
- kadri,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- strokovno izpopolnjevanje,
- imenovanje predavateljev,
- organiziranje in vodenje,
- zaključek (v katerem so opredeljene aktivnosti v naslednjem š. letu, po področjih presoje),
- priloge: Študijski koledar in urniki.

Pri pripravi LDN-ja se izhaja iz:

- postavljenih usmeritev in ciljev šole,
- realizacije letnega načrta in doseganja ciljev za preteklo leto,
- ugotovitev zunanjih evalvacij in samoevalvacij,
- ukrepov za nenehno izboljševanje sistema kakovosti,
- novih predlogov izboljševanja za izpolnjevanje novih ciljev.

Izhodišča za LDN lahko predlagajo člani strateškega sveta in nadzornega sveta, pripravi ga ravnatelj, uskladi ga z direktorjem in predstavi na predavateljskem zboru, ki da mnenje.

Končna verzija je objavljena na E-GEA College, v spletni učilnici z nazivom: Za predavatelje.

#### 5.4.2 Cilji sistema kakovosti

Glede na usmeritve GEA College - CVŠ, so postavljeni operativni in strateški cilji, spremljani s kazalniki poslovanja.

Kazalniki se izračunajo za vsako študijsko leto.

Kazalniki na področjih:

##### 1. Vpetost v okolje:

- število srečanj Alumni kluba,
- število podpisanih sporazumov o sodelovanju z podjetij.

##### 2. Delovanje višje strokovne šole

- število domačih projektov,
- število mednarodnih projektov,
- število projektov v gospodarstvu,
- število pogodb podpisanih z gospodarstvom,
- število diplomskih del k njih pripravijo študentje na primerih iz gospodarstva,
- število študentov na praktičnem izobraževanju v gospodarstvo,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- številu kandidatov, ki se zanimajo za vpis v razpisane študijske programe,
- število razpisanih mest,
- število prijavljenih v prvem prijavnem roku,
- število vseh vpisanih študentov,
- število priznanih in opravljenih praktičnih izobraževanj po programih,
- prehodnost študentov (študij/program/študijsko leto) iz 1. v 2. letnik,
- trajanje študija,
- povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta,
- povprečno število komisijskih izpitov pri posameznem predmetu,
- povprečna ocena opravljenih izpitov,
- število vpisnih mest na enega diplomanta,
- delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma,
- povprečna ocena opravljenih diplom,
- delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku (36 mesecev od vpisa),
- število zaposlenih diplomantov ob diplomiranju.

### 3. Kadri

- število zaposlenih,
- število študentov na predavatelja,
- število študentov na inštruktorja,
- število študentov na strokovnega sodelavca,
- število imenovanj, ki so potekla (bodo potekla),
- število novih imenovanj,
- število gostujočih predavateljev (mobilnost),
- število naših predavateljev, ki so gostujoči v tujini (mobilnost),
- število strokovnih delavcev, ki se izobražujejo v tujini (mobilnost),
- število izobraževanj upravnih in strokovno tehničnih delavcev-

### 4. Študenti

- število študentov v strateškem svetu,
- število študentov v komisijah,
- število študentov v drugih organih odločanja,
- število študentov v tujini na izmenjavi (študij ali praksa),
- število tujih študentov na izmenjavi (študij).

### 5. Materialne razmere

- število študentov za računalnik,
- število predavateljev in inštruktorjev na računalnik,
- delež študentov, ki uporabljajo e-portal šole,
- delež študentov, ki uporabljajo e-podprti sistem izobraževanja (študij na daljavo),
- število novih računalniških programov,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- število študentov VSŠ na število knjig v knjižnici,
- število študentov VSŠ na število revij v knjižnici,
- povprečen obisk študenta v knjižnici,
- povprečno število izposojenih knjig na študenta,
- število dostopov do podatkovnih baz,
- število lastnih podatkovnih baz,
- število kvadratnih metrov, namenjenih predavalnicam, na študenta,
- število kvadratnih metrov, namenjenih vajam, na študenta,
- pridobljena sredstva iz dela na trgu,
- število različnih virov financiranja,
- skupna vrednost pridobljenih sredstev za domače projekte,
- delež sredstev iz domačih projektov v primerjavi z vsemi pridobljenimi sredstvi,
- skupna vrednost pridobljenih sredstev iz mednarodnih projektov,
- delež sredstev iz mednarodnih projektov v primerjavi z vsemi pridobljenimi sredstvi,
- skupna vrednost pridobljenih sredstev iz projektov z gospodarstvom,
- delež sredstev iz projektov z gospodarstvom,
- povprečna vrednost razvojnega projekta,
- pridobljena sredstva za Erasmus mobilnost študentov,
- pridobljena sredstva za Erasmus mobilnost predavateljev,
- pridobljena sredstva za Erasmus - mobilnost za prakso študentov.

## 5.5 Odgovornosti, pooblastila in komuniciranje

Splošne odgovornosti in pooblastila za izvajanje del in nalog so določene z ZVIS, Aktom o ustanovitvi - CVŠ, pogodbami o zaposlitvi ter tekočimi pooblastili glede na sistemizacijo delovnih mest.

Odgovornost za izvajanje sistema kakovosti so opredeljene tudi s tem Poslovnikom kakovosti ter njegovimi izvedbenimi akti, posebej dokumenti poslovnih procesov po izobraževalnih programih.

Ravnatelj je odgovoren za delovanje sistema kakovosti - oblikovanje politike kakovosti in ciljev, izdelavo in objavo ustreznih notranjih aktov ter izvajanje ukrepov izboljševanja poslovanja pri izvajanju ključnih izobraževalnih procesov.

V oblike komuniciranja pri delovanju sistema kakovosti so vključeni člani Komisije za kakovost, zaposleni strokovni sodelavci in višješolski predavatelji, ki svoje naloge znotraj izobraževalnih procesov opravljajo odgovorno za doseganje postavljenih ciljev.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------



Ustrezno informiranje in sodelovanje poteka v formalizirani obliki na različnih srečanjih kot so:

- seje Nadzornega sveta, ki je v funkciji Skupščine d.o.o.
- seje Strateškega sveta,
- Predavateljski zbor,
- seje Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- seje ostalih organov šole,
- tedenski sestanki ravnatelja,
- mesečni kolegiji vseh zaposlenih v skupini GEA College,
- letni razvojni pogovori itn.

Neformalizirane oblike informiranja in srečanj so:

- sestanki z zaposlenimi,
- srečanja s višješolskimi predavatelji,
- srečanja s študenti,
- komunikacija po e-mailu, telefonu in pošti z vsemi deležniki.

## 6 POSLOVNI PROCESI

Poslovne procese na GEA College - CVŠ lahko razdelimo:

- vodstvene procese,
- glavni študijski proces, ki vključuje sam proces izvedbe študijskih programov in pripravo samoevalvacijskega poročila,
- mednarodno dejavnost,
- podporne procese.

### 6.1 Vodstveni procesi

V vodstveni proces so vključeni planiranje, izvajanje, nadzor(preverjanje), ukrepanje in zaposlovanje.

### 6.2 Glavni študijski proces

V sistem kakovosti je vključen glavni študijski proces študijskih programov GEA College CVŠ. Prednostne naloge izvajanja študijskega procesa so usmerjene v:

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- stalno izboljšanje pedagoškega procesa in sodobno izvedbo študijskih programov,
- izboljšanje evalvacije pedagoškega procesa z vključitvijo v nacionalni sistem institucionalne zunanje evalvacije skladno z merili NAKVIS-a,
- vzpostavljanje sistema strateških povezav in permanentnega sodelovanja s predstavniki vodilnih gospodarskih organizacij v Sloveniji z namenom večje vključenosti prakse v izobraževalno dejavnost,
- izbor najboljših višješolskih predavateljev, ki so kompetentni strokovnjaki in odlični pedagogi z kompetencami na področju sodobnih oblik poučevanja.

### 6.2.1 Analiza in merjenje - samoevalvacijsko poročilo

Evalvacija predstavlja sklop vseh aktivnosti, s katerimi se spremlja izvajanje načrtov o delovanju višje šole ter njene vključenost v razvoj okolja in vrednotenje dosežkov.

Samoevalvacijo opravlja šola sama z namenom evalvacije rezultatov, dosežkov ter priprave in izvedbe ukrepov za nadaljnji razvoj svojih dejavnosti.

Izvaja se na podlagi Letnega delovnega načrta in Letnega poslovnega načrta za preteklo leto. Samoevalvacija poteka po merilih NAKVIS-a in vključuje ugotovitve iz naslednjih področij:

- 1. Vpetost v okolje:**
  - dokumentiranje razvoja višje šole v povezavi z razvojem relevantnega okolja.
- 2. Delovanje višje strokovne šole:**
  - evalvacijo vseh aktivnosti tekočih aktivnosti (povezava s cilji),
  - strokovno razvojno delo zaposlenih, vodstva in predavateljev,
  - delovanje vseh organov šole,
  - evidence študentov,
  - ugotavljanje potreb po diplomantih,
  - praktično izobraževanje,
  - analiza prehodnosti,
  - podatki o diplomantih,
  - komunikacija s študenti, alumni klub, karierni center.
- 3. Kadri:**
  - zaposlovanje,
  - imenovanje višješolskih predavateljev skladno z navodili MIZS,
  - zaposlovanje in napredovanje zaposlenih v strokovnih in podpornih službah.
- 4. Študenti:**
  - število vpisanih študentov po spolu in programu,
  - Izkazovanje skrbi za študente,
  - priznavanja formalno in neformalno pridobljenega znanja,
  - komunikacija s študenti,
  - vključevanje študentov v organe šole,

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- vključevanje študentov v postopke samoevalvacije.
- 5. **Materialni pogoji:**
  - ugotavljanje napredka na področju materialnih pogojev in prostorskih pogojev (razvoj lokacij/dislokacij),
  - oprema za podporo študijskemu procesu,
  - oprema za podporo podpornih procesov.
- 6. **Zagotavljanje kakovosti**
  - ugotavljanje napak in pomanjkljivosti,
  - metode spremljanja kakovosti,
  - analiza rezultatov,
  - ocena doseženega in ugotovitve.
- 7. **Predvideni ukrepi za izboljšanje kakovosti in delovanja višje strokovne šole**
  - ukrepi so navedeni po področjih presoje in so podlaga za izvedb akcijskega načrta.

Dokumentirane ugotovitve o kakovosti delovanja Gea College - CVŠ in njihova analiza ter predlogi ukrepov za izboljšave so dostopni v samoevalvacijskih poročilih.

S samoevalvacijskimi izsledki so seznanjeni študenti, višješolski predavatelji, zaposleni v podpornih službah ter drugi deležniki. Vsi imajo možnost, da predlagajo ukrepe za izboljšave ter spremembe in njihovo uresničitev.

Samoevalvacijsko poročilo obravnava predavateljski zbor, pripravi ga Komisija za kakovost, skupaj z ravnateljem in ga obravnava Strateški svet.

### 6.3 Mednarodna dejavnost

Najpomembnejše usmeritve mednarodne dejavnosti in sodelovanje v evropskih projektih so:

- VŽU/vseživljenjsko učenje - programi ERASMUS+ - realizacija plana in s tem povezanih aktivnosti.
- Vabilo in možnost sodelovanja vseh predavateljev GEA College - CVŠ na Mednarodni konferenci ABSRC (Advances in Business-Related Scientific Research Conference).
- Čezmejno sodelovanje - Slovik.
- Programi JV Evrope in Centralne Evrope.

### 6.4 Podporni procesi

Podporni procesi so vključeni:

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

- obvladovanje izvedbenih dokumentov,
- obvladovanje sistemskih dokumentov,
- fakturiranje in spremljanje plačil,
- obvladovanje projektov.

Priloge:

Priloga 1: Seznam obrazcev

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------

**Priloga 1: Seznam obrazcev na GEA College - CVŠ**

**Pedagoški proces:**

1. Izvedbeni kurikulum - študij na daljavo;
2. Izvedbeni kurikulum za skupne vaje - študij na daljavo;
3. Izvedbeni kurikulum - klasičen študij;
4. Poročilo o pedagoških aktivnostih - študij na daljavo;
5. Poročilo o pedagoških aktivnostih na skupnih vajah - študij na daljavo
6. Poročilo o pedagoških aktivnosti - klasičen študij;
7. Podatki o predavatelju za pripravo pogodbe - Evidenčni list;
8. Vloga za imenovanje v naziv predavatelj višje šole.

**Postopek diplomiranja:**

9. Vloga za potrditev in prijavo teme diplomskega dela;
10. Izjava o dokončanju diplomskega dela;
11. Oblikovna ustreznost diplomskega dela;
12. Oddaja diplomskega dela;
13. Potrdilo o diplomiranju;
14. Diplomska listina.

**Praktično izobraževanje:**

15. Vloga za ocenjevanje praktičnega izobraževanja;
16. Vloga za priznanje praktičnega izobraževanja;
17. Vzorec - pogodba o praktičnem izobraževanju
18. Poročilo študent o praktičnem izobraževanju;

**Vpis**

19. Informativna prijava za vpis;
20. Obrazec - povpraševanje za študij;
21. Izjava za izstavitev potrdila o vpisu;
22. Potrdilo o vpisu;
23. Vloga za priznanje izpitov;
24. Izjava o načinu plačevanja stroškov študija;
25. Soglasje - osebni podatki.

Izdaja: 01	Veljavnost od: 26.11.2015- seja Komisije za kakovost	Skrbnik: dr. Tanja Rihtar-i	Pregledal: Majda Gartner	Odobritelj: mag. Nata-a Makovec
------------	--	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------