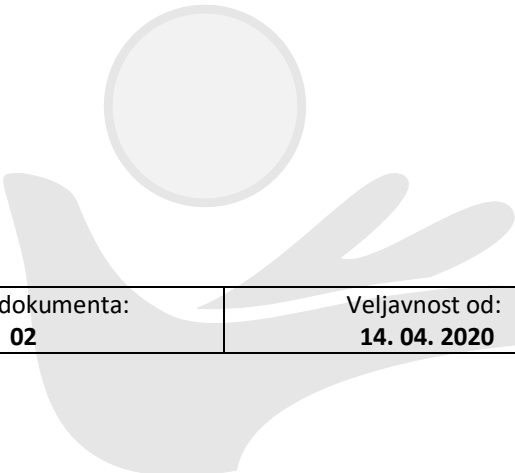


POSLOVNIK KAKOVOSTI

FAKULTETE ZA ZDRAVSTVENE IN SOCIALNE
VEDE SLOVENJ GRADEC



Številka dokumenta: 1/1/001	Verzija dokumenta: 02	Veljavnost od: 14. 04. 2020
---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

1 POSLOVNIK KAKOVOSTI

Poslovnik kakovosti Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec (FZSV SG) je osnovni dokument, v katerem je opisan sistem delovanja fakultete ter pravila in odgovornosti, ki jih je opredelila Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec.

Poslovnik kakovosti je namenjen prikazu obvladovanja kakovosti na FZSV SG. Podrobneje je izvajanje aktivnosti v skladu s poslovnikom kakovosti opisano v pravnih aktih šole, organizacijskih predpisih in delovnih navodilih fakultete z namenom učinkovitega obvladovanja kakovosti.

Odgovorna oseba za pripravo in vzdrževanje poslovnika kakovosti je dekan/ica. Vsebinsko, predloge sprememb in dopolnitev obravnava in potrjuje senat FZSV SG. Odobren izvod poslovnika podpiše dekan/ica. Poslovnik kakovosti se hrani v dekanatu – tajništvu fakultete.

Neveljaven izvod poslovnika se hrani trajno. Veljavni poslovnik kakovosti je vedno na vpogled zaposlenim na spletni strani fakultete in v dekanatu. Izpisani primeri poslovnika ali njegovi posamezni deli, ki jih lahko izpiše vsak zaposleni za svojo interno uporabo, so samo informativne narave in kot taki niso uradno veljavni.

2 VIZIJA, POSLANSTVO IN VREDNOTE FZSV SG

Poslanstvo

Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec ustvarja nova znanja v harmoničnem odnosu med študenti, visokošolskimi učitelji in uporabniki ter ta znanja prenaša v klinično okolje. Sodelovanje s kliničnim okoljem je imperativ za študijske programe in za vse sodelavce Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec. Temeljna značilnost dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov je učenje na praktičnih problemih. Na ta način se ustvarjajo pogoji za prenos znanja iz akademske ustanove v klinično okolje, s čimer se izboljšujejo zaposlitvene možnosti diplomantov, s tem pa se večja prepoznavnost Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec.

Vizija

Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec želi biti študentom prijazna, visoko kakovostna in v domačem, kakor mednarodnem, prostoru konkurenčna visokošolska institucija s prožno, vitko organizacijo in delovanjem ter prilagajanjem zahtevam moderne družbe in kliničnega okolja. Na tak način bo Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec še povečala svojo privlačnost za študente. S poudarkom na uporabnosti znanja in zaposlitvi diplomantov bo okrepila sodelovanje s prakso in raziskovalno razvojno sodelovanje. To bo storila tako z avtonomnim in samoiniciativnim prizadevanjem, kot z izboljšanjem medsebojne povezanosti in sodelovanja za doseganje sinergijskih učinkov.

Vrednote

Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec svoje izobraževanje, raziskovanje, javno delovanje in razmerja med člani utemeljuje na vrednotah

zagotavljanja čim višje kakovosti, kar pomeni akademsko odličnost, akademsko svobodo sodelavcev in študentov. Posebej se poudarja svoboda ustvarjalnosti, človekovih pravic, solidarnost, humanizem ter etičen in odgovoren odnos do študentov, visokošolskih učiteljev, sodelavcev in mentorjev v kliničnem okolju.

3 POLITIKA KAKOVOSTI FAKULTETE

Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec je sodobna, inovativna visokošolska institucija, ki izobražuje bodoče strokovnjake na področju zdravstvenih ved. V naše izobraževalne programe se vključujejo posamezniki, ki prihajajo po znanje in si želijo razviti svoje sposobnosti in kompetence, ki jih potrebujejo za profesionalno delo.

Visokošolski učitelji in sodelavci si prizadevamo, da se bodo naši diplomanti izkazali kot odlični strokovnjaki na svojem področju, usposobljeni za takojšnje reševanje vsakodnevnih strokovnih izzivov.

Ustvarjamo v okolju nenehnih sprememb in dobi priložnosti. Uspešni so lahko tisti, ki imajo znanje, verjamejo vase, so odgovorni, inovativni in pripravljeni delati ter se zavedajo pomena fleksibilnosti, znanja in spreminjanja v globalnem okolju.

Fakulteta za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec ima že utečen odprt sistem vodenja kakovosti, ki nam omogoča, da lažje premostimo ovire, ki nastanejo s spremembami, dobro izkoriščanje vseh virov, spremljanje in analiziranje izobraževalnega procesa, pravičen pretok informacij, nenehno izobraževanje in izpopolnjevanje ter motiviranje zaposlenih. S takšnim sistemom lahko opravljamo naše poslanstvo – zagotavljanje in izboljševanje kakovosti izobraževalnega procesa.

Študenti predstavljajo osrednje mesto našega delovanja. S celovito podporo študentom skozi študijsko pot (usmerjanje, spodbujanje, svetovanje, informiranje, razumevanje, individualni pristop, kakovostno mentorstvo, tutorstvo itd.) pomagamo do njihovega cilja – pridobiti dodiplomsko in podiplomsko izobrazbo na področju zdravstvenih ved.

Strokovnost, spoštovanje ter visoka etična načela so temeljne podlage tako v odnosu do študentov, kakor tudi v odnosu do sodelavcev.

Temeljna načela politike kakovosti so:

- promocija in razvijanje novih študijskih programov vseh treh bolonjskih stopenj,
- z razpoložljivimi viri zagotoviti kakovosten izobraževalni proces,
- načrtovanje, izvajanje, nadzor in izboljšanje delovnih postopkov,
- študij, ki spodbuja kreativnost, ustvarjalnost in inovativnost,
- zadovoljstvo študentov in zaposlenih,
- kakovostno klinično usposabljanje študentov,
- sodobna informacijska podpora pedagoškemu procesu,
- razvoj modela mentorstva in tutorstva,
- spremljanje uspešnosti študentov pri študiju zdravstvene nege,
- sodelovanje in povezovanje v mednarodnem prostoru,
- kakovostno raziskovalno delo, mednarodni in nacionalni raziskovalni projekti,

- ugled in prepoznavnost šole v širši javnosti,
- kontinuirano izobraževanje in izpopolnjevanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- doseganje ugodnih poslovnih rezultatov šole,
- stalno spodbujanje sodelavcev za boljše delovanje sistema vodenja kakovosti,
- razvijanje koncepta vseživljenjskega učenja v zdravstveni negi in zdravstvu.

Politika kakovosti je okvir za določanje ciljev, ki jih vodstvo načrtuje na nivoju organizacije in posameznih organizacijskih enotah. Opredeljeni so v letnih načrtih šole. Vsi zastavljeni cilji so merljivi, realni, njihovo doseganje pa sproti spremljamo.

4 PRAVILA DELOVANJA SISTEMA VODENJA KAKOVOSTI

Sistem vodenja kakovosti Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec je zgrajen z upoštevanjem poslanstva, vizije, vrednot in strategije.

Sistem vodenja kakovosti smo oblikovali tako, da se čim hitreje in kakovostno odzove na spremembe v okolju. Od fakultete sistem vodenja kakovosti zahteva nenehno izboljševanje, v kar je vključeno ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti na vseh ravneh in v vseh procesih.

Temelj nenehnega izboljševanja je procesni pristop, ki na osnovi Demingovega kroga kakovosti **PDCA** zagotavlja sistematično in nadzorovano izboljševanje v prid upoštevanja zahtev in pričakovanj vseh udeležencev.

P – PLAN (dogovorimo se KAJ in KAKO).

D – DO (dogovore IZVAJAMO).

C – CHECK (ugotavljamo REZULTAT).

A – ACT (iz rezultatov se UČIMO IN IZBOLJŠUJEMO).

Izboljšave sistema vodenja kakovosti uvajamo s korektivnimi in preventivnimi ukrepi. S korektivnimi ukrepi odpravljamo vzroke neskladnosti, ki se pojavijo v sistemu kakovosti in izvajanju izobraževalnega procesa, s preventivnimi pa preprečujemo njihov nastanek. Stalno razvijamo in dopolnjujemo tudi vzpostavljeni sistem kazalnikov učinkovitosti in uspešnosti.

Preko sistema vodenja kakovosti spremljamo tudi odzive okolja. Z rednim letnim anketiranjem ugotavljamo zadovoljstvo uporabnikov naših storitev – študentov, kliničnih mentorjev, pogodbenih sodelavcev in zaposlenih na fakulteti. Z ocenjevanjem dobljenih rezultatov dobivamo pomembne informacije o učinkovitosti našega sistema kakovosti. Te informacije so pomembne pri nadaljnjem načrtovanju sprememb in izboljšav našega dela.

5 NAMEN POSLOVNIKA KAKOVOSTI

Namen poslovnika kakovosti je prikazati sistem za doseganje kakovosti. V njem so opredeljeni:

- cilji za doseganje kakovosti v vseh procesih fakultete,

- naloge za snovanje, doseganje, vzdrževanje, presojo in nenehno izboljševanje kakovosti in nadzor nad postopki za zagotavljanje kakovosti vseh dejavnosti fakultete ter organi za uresničitev teh nalog in njihove specifične obveznosti,
- naloge Komisije za kakovost, ki pri svojem delu uporablja Pravila o določitvi meril in postopkov za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec.

6 CILJI ZA DOSEGANJE KAKOVOSTI

Cilji vodstva in visokošolskih učiteljev/sodelavcev FZSV SG:

- ustvarjanje inovativnega, ustvarjalnega izobraževalnega okolja,
- ustvarjanje raziskovalno-razvojnega okolja,
- uveljavljenost fakultete v domačem okolju,
- mednarodna prepoznavnost fakultete,
- zagotavljanje kakovostnega mentorstva in tutorstva vpisanim študentom,
- pridobivanje kakovostnih kandidatov za vpis na fakulteto,
- nudenje širokega nabora znanja, ki omogoča študentom pridobivanje kompetenc, za uspešno delo po zaključku formalnega izobraževanja.

Skupni cilji visokošolskih učiteljev/sodelavcev in študentov:

- doseči visoko usposobljenost diplomantov za uspešno in učinkovito delovanje na področju zdravstvene nege, ki omogoča celovit pristop k pacientu,
- doseči, da diplomanti povezujejo teoretično in praktično znanje in ga prenašajo v klinično okolje,
- usposabljanje za samostojno vseživljenjsko učenje, spodbujanje kreativnosti in inovativnosti, kritičnega razmišljanja,
- usposabljanje za razvojno in raziskovalno delo ter prenos pridobljenih znanj v klinično okolje.

6 POGOJI ZA URESNIČEVANJE CILJEV KAKOVOSTI

6.1 Vsebinske naloge

Opredeljene so vsebinske naloge, pri katerih so za uresničevanje ciljev za doseganje kakovosti bistvena skupna prizadevanja visokošolskih učiteljev in sodelavcev, študentov in vodstva fakultete:

a) Vsakoletna presoja in dopolnjevanje študijskega programa.

Nosilci predmetov ob koncu zimskega/letnega semestra s svojimi sodelavci na predmetu pripravijo predloge sprememb z utemeljitvijo.

Po koncu letnega semestra se izvede anketa o splošnem zadovoljstvu *s študijem* med študenti na FZSV SG. Po zaključku predmeta, pred opravljenem izpitu, se izvede anketa, v kateri študent oceni predmet in visokošolskega učitelja. V kliničnem okolju se izvede evalvacija v obliki ankete med kliničnimi mentorji. Vsak študent po zaključku klinične

prakse izvede evalvacijo zadovoljstva s klinično prakso, kjer tudi poda predloge in pobude za nenehno izboljševanje klinične prakse.

Splošno zadovoljstvo s študijem, evalvacija prvega vpisa in ocena predmetov poteka preko informacijskega sistema fakultete (ŠIS). Klinično okolje se ocenjuje preko vprašalnikov v papirnati obliki. Po zaključku izobraževanja na FZSV SG, diplomant izpolni anketo za diplomante.

b) Usmerjanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter kliničnih mentorjev za prenos dobre prakse iz univerz in drugih visokošolskih institucij doma in v tujini, v izvajanje pedagoškega procesa in prakso.

Vzpostavitev mednarodne izmenjave visokošolskih učiteljev/sodelavcev preko programa ERAMUS (Vseživljenjsko učenje) in drugih programov za spoznavanje pedagoških, raziskovalnih, programskih in organizacijskih pristopov ter prenos v naše okolje delovanja.

c) Zagotavljanje take vsebine študijskih predmetov, ki bodo podpirali celovito spoznavanje temeljnih dosežkov s področja zdravstvene nege in drugih zdravstvenih ved.

Dolžnost nosilcev predmetov je redno, vsakoletno posodabljanje vsebin predmeta ter upoštevanje nove znanstvene in strokovne literature. Za pripravo letnega načrta nabave literature je odgovorna oseba v knjižnici, v sodelovanju s strokovnimi službami dekanata FZSV SG.

d) Predstavljanje raziskovalnih, aplikativnih dosežkov študentov in možnost za njihovo uporabo v klinični praksi

Spodbujanje študentov k aktivni udeležbi na letni študentski konferenci, strokovnih srečanjih, konferencah in simpozijih doma in v tujini pod mentorstvom visokošolskih učiteljev. Spodbujanje najboljših diplomantov, da svoja diplomska dela predstavijo v obliki objave (strokovnega ali znanstvenega) članka v domačih/mednarodnih revijah.

e) Preverjanje in ocenjevanje znanja študentov.

Preverjanje in ocenjevanje znanja je natančneje opredeljeno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na Fakulteti za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec. S vsebino pravilnikov so seznanjeni vsi učitelji in sodelavci, ki sodelujejo v izobraževalnem procesu. Pravilnik je javno objavljen na spletni strani FZSV SG. Ocenjevanje znanja poteka v skladu z ECTS lestvico, ki je opredeljena v navedenem pravilniku.

6.2 Organizacijske naloge

Posebna skrb mora biti namenjena prednostnim organizacijskim nalogam, med katerimi so zlasti:

a) Spremljanje dela študentov in podpora za razvoj dosežkov.

Letna analiza uspešnosti in prehodnosti študentov. Omogočanje vključevanja študentov v raziskovalno in razvojno delo, kar se letno planira preko Raziskovalnega inštituta FZSV SG.

b) Vključevanje vrhunskih domačih in tujih strokovnjakov v izvajanje študijskih programov.

Povezovanje s prepoznavnimi domačimi in tujimi strokovnjaki za dvig kakovosti študijskih programov. Vključevanje gostujočih profesorjev v študijski program prve in druge stopnje ter s tem zagotavljanje najnovejših trendov in novitet na področju zdravstvenih ved.

c) Mednarodna izmenjava učiteljev.

Vzpostavitev in širitev mednarodnega sodelovanja. Podpis sporazumov s tujimi podobnimi evropskimi izobraževalnimi institucijami, ki so prepoznavne po kakovosti izobraževanja na področju zdravstvenih ved.

d) Zagotavljanje pogojev za mobilnost študentov.

Delovanje mednarodne pisarne. Ohranitev Erasmus University Charter listine, ki omogoča izmenjavo učiteljev in študentov in razširjene Erasmus listine za izmenjavo na področju klinične prakse.

e) Ugotavljanje zadovoljstva, kritike in predlogov študentov.

Ugotavljanje zadovoljstva/nezadovoljstva s študijem na FZSV SG preko izvedbe in analize ankete. V nabiralnik na lokaciji šole, lahko študenti anonimno oddajo pripombe, pohvale ali predloge za izboljšavo. Študenti lahko opravijo razgovore z vodstvom šole in povedo, kaj jih moti, kaj je potrebno izboljšati. S študenti se vodi profesionalen odnos.

f) Ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih.

Po koncu letnega semestra se izvede anketa med visokošolskimi učitelji in sodelavci. Anketa se izvede tudi med nepedagoškim osebjem FZSV SG.

Z zaposlenimi dekan/ica izvede letni razgovor enkrat na leto, kjer se oceni preteklo delo. Letni razgovor se dokumentira in hrani v osebni mapi zaposlenega v dekanatu fakultete.

6.3 Skupne naloge z učnimi zavodi – kliničnim okoljem

Skupaj z učnimi bazami so temeljna prizadevanja za:

a) Poudarek na kakovostnem, individualnem mentorskem delu v kliničnem okolju.

Jasna opredelitev obveznosti šolskih in kliničnih mentorjev ter študentov v skladu z modelom mentorstva na FZSV SG. Na sestankih v učnih zavodih šolski koordinator naredi zapisnik sestanka, ki se arhivira v dekanatu fakultete. Naloga šolskega koordinatorja je, da

skrbi za redni prenos informacij med FZSV SG in kliničnim okoljem. Z učnimi zavodi se vsako leto sklene pogodba o sodelovanju, kjer se opredelijo obveznosti in dolžnosti.

b) Skrb za nenehni strokovni razvoj študentov.

Spremljanje študentov pri njihovem študijskem delu in obštudijskih aktivnostih. Motiviranje študentov v obštudijske dejavnosti fakultete. Svetovanje študentom v okviru kariernega centra FZSV SG in priprava na iskanje zaposlitve po diplomi.

c) Izvajanje skupnih projektov, v katerih sodelujejo študenti in so usmerjeni v dvig kakovosti zdravstvene oskrbe in v celostno obravnavo pacientov.

Motiviranje študentov za sodelovanje v raziskovalnih in razvojnih projektih fakultete, ki potekajo preko Raziskovalnega inštituta FZSV SG.

6.4 Naloge za širše povezovanje z okoljem

Posebna skrb vodstva, visokošolskih učiteljev/sodelavcev, študentov za širše povezovanje z okoljem:

a) Redno obveščanje javnosti o delu FZSV SG.

Javnost se obvešča redno, posebej ob pomembnejših dogodkih, preko spletne strani in preko sredstev javnega obveščanja, z objavami poljudnih člankov in reklamnih obvestil (letakov) v informativnem biltenu Utrip, ki ga izdaja Zbornica-Zveza, lokalnih časopisih ter objavah na lokalnih radijskih postajah. Redno obveščanje lokalnega okolja in ustanovitelja.

b) Alumni klub – skrb za povezovanje in kontinuirano sodelovanje z diplomanti FZSV SG.

Alumni FZSV SG se je vzpostavil leta 2012. Namen delovanja Alumni FZSV SG je vzpostavljanje in razvijanje profesionalnega ter družabnega sodelovanja diplomantov in fakultete ter prispevanje k osebnemu in strokovnemu razvoju posameznikov in institucij. Spodbuja se tudi pripadnost fakulteti.

c) Spremljanje in upoštevanje zahtev okolja, zlasti zakonskih predpisov, politike vlade in priporočil njenih agencij (NAKVIS) ter priporočil Evropske unije.

Umeščanje zahtev okolja ter drugih zakonskih predpisov in strokovnih usmeritev v vsebine študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega. Upoštevanje usmeritev Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo in Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS).

d) Spremljanje in upoštevanje potreb negospodarstva po kompetencah diplomantov.

Vsakih sedem let se naredi temeljita analiza ali kompetence diplomantov ustrezajo potrebam negospodarstva/delodajalcev (zdravstvenih in socialnih zavodov). Ob morebitnem neskladju se pripravi načrt sprememb študijskega programa, ob upoštevanju direktive in drugih predpisov.

e) Spremljanje procesov in dosežkov na sorodnih področjih domačih in tujih univerz in drugih visokošolskih institucij ter poročanje o njih na sejah organov zavoda.

Vsak visokošolski učitelj in sodelavec spremlja dosežke na svojem področju dela in najpomembnejše predstavi v okviru sej kateder, ki delujejo na FZSV SG.

7 IZVAJANJE NALOG IN DOKUMENTACIJA

V tem poglavju je opredeljeno izvajanje posameznih nalog po različnih organih in organizacijskih strukturah fakultete ter dokumentacija. V kolikor posamezne naloge niso opredeljene v poglavju 7, je za njihovo izvajanje zadolžena Komisija za kakovost oz. dekan/ica.

S pojmom dokumentacija označujemo dokumente, ki so lahko v papirni ali elektronski obliki.

Dokumentacija fakultete se deli na:

- a) **NADREJENO (ZUNANJO) DOKUMENTACIJO** – t.j. zakonsko predpisana dokumentacija (npr. Zakon o visokem šolstvu, ... idr.).
- b) **SISTEMSKO (NOTRANJO) DOKUMENTACIJO** – t.j. lastna dokumentacija fakultete, ki jo fakulteta izdaja za lastne potrebe (npr. pravilniki, navodila, poslovniki, ... idr.).

NADREJENO (ZUNANJO) DOKUMENTACIJO spremlja vodstvo fakultete in o tem informira zaposlene sodelavce. Vodstvenim delavcem so državni predpisi in predpisi EU dosegljivi preko Uradnega lista RS v e-obliki, spletni strani Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, Ministrstva za javno upravo idr. in v dekanatu-tajništvu visokošolskega zavoda.

Za ažuriranje in veljavnost nadrejene dokumentacije v tiskani obliki je odgovoren glavni tajnik šole.

SISTEMSKO (NOTRANJO) DOKUMENTACIJO, katero fakulteta izdaja za lastne potrebe in za kakovostno delo se arhivira v dekanatu-tajništvu visokošolskega zavoda. Vsak sprejeti interni akt podpiše dekan/ica Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec, na interni predpis se odtisne žig fakultete.

7.1. Komisija za kakovost

Na Fakulteti za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec deluje Komisija za kakovost, ki je sestavljena iz treh članov. Sestavljajo jo: en visokošolski učitelj, en nepedagoški delavec in en študent. Mandat članov je dve leti, razen predstavnik študentov je imenovan s strani

Študentskega sveta za obdobje enega leta. Člana iz vrst visokošolskih učiteljev in nepedagoškega dela imenuje senat fakultete.

Komisija za kakovost deluje v skladu s pravili, ki so objavljena na spletni strani fakultete. Komisija se sestane najmanj enkrat na leto in je odgovorna za izdelavo samoevalvacijskega poročila FZSV SG. Na seje komisije je vabljen/a dekan/ica, prodekan/ica za izobraževanje, prodekan/ica za raziskovanje in po potrebi drugi. Delo komisije podpira dekanat – tajništvo fakultete.

Neposredno odgovoren je predsednik komisije za kakovost.

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Spodbujanje vključevanja vseh organov zavoda in posameznikov (visokošolskih učiteljev/ sodelavcev in drugih zaposlenih, študentov, kliničnih mentorjev) v procese notranje evalvacije.	Pisni in ustni pozivi organom in posameznikom, da podajo svoje predloge in pripombe, ki bi pripomogli k izboljšanju kakovosti vseh dejavnosti na fakulteti.
Opredelitev in stalno izpopolnjevanje kazalnikov kakovosti.	Opredelitev kazalnikov za: – evalvacijo znanstveno-raziskovalnega, izobraževalnega in poslovno administrativnega dela šole; – ocenjevanje zaposljivosti diplomantov. Kazalniki morajo biti usklajeni s kazalniki NAKVIS-a za zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov.
Letna samoevalvacija šole.	Priprava samoevalvacijskega poročila za vsako tekoče študijsko leto. V pripravo poročila komisija za kakovost vključi tudi druge sodelavce fakultete. Na podlagi poročila se pripravi predlog preventivnih in korektivnih ukrepov, določijo se odgovorne osebe in roki za njihovo izvedbo. Komisija za kakovost ves čas spodbuja izvedbo ukrepov in izvaja nadzor nad izvajanjem priporočil.
Usmerjanje gradnje sistema za spodbujanje in spremljanje kakovosti izobraževalnih, znanstveno-raziskovalnih in drugih dejavnosti šole.	
Širše informiranje o procesih in dosežkih preverjanja in izboljševanja kakovosti vseh dejavnosti fakultete.	Objave na spletni strani in v sredstvih javnega obveščanja.

7.2 Akademski zbor

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Presoja predlogov pravilnikov in drugih aktov, letnih poročil in letnih načrtov dela fakultete s posebnim ozirom na kakovost.	Zapisniki sej Akademskega zbora.
Obravnava samoevalvacijskega poročila fakultete in predlaga sprememb v smislu nenehnega izboljševanja kakovosti.	Zapisniki sej Akademskega zbora.
Celovita obravnava raziskovalno- izobraževalnih dejavnosti fakultete z ozirom na kakovost - najmanj enkrat letno.	Gradiva Akademskega zbora o presoji in spodbujanju kakovosti.

7.3 Upravni odbor

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Presoja programskih (razvojnih - delovnih) in finančnih načrtov ter poročil o izvajanju glede na usmerjenost k višanju kakovosti dejavnosti fakultete – vlaganja v prostore, opremo, kadrovske vire, podporo študentom.	Zapisniki sej upravnega odbora – priporočila in sklepi za obravnavo kakovosti v organih fakultete s priporočili in predlogi akcij ter s predlogi za ukrepe.
Presoja samoevalvacijskega poročila (vsako leto)	

7.4 Dekan/ica

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Redno spremljanje kakovosti raziskovalno-izobraževalnih in drugih dejavnosti fakultete.	Poročila dekana/ice o kakovosti dela za organe zavoda.
Pogovori s študenti o kakovosti raziskovanja, izobraževanja in drugih dejavnosti fakultete.	Neformalna opozorila in priporočila posameznim visokošolskim učiteljem in sodelavcem ter organom FZSV SG.
Iskanje domačih in mednarodnih primerov dobre prakse na področju kakovosti in seznanjanje organov, učiteljev in študentov z njimi ter predlaganje ustreznih aktivnosti.	Predlogi dekana/ice.
Angažiranje organov, organizacija in nadzor nad izvedbo samoevalvacije za tekoče študijsko leto.	Letno poročilo o samoevalvaciji FZSV SG.
Stalno izboljševanje sistema samoevalvacije.	Pobude za dopolnjevanje ciljev, strategije, kriterijev in kazalnikov – predlogi organom zavoda.

7.5 Referat za študijske in študentske zadeve

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Podpora organom, komisijam zavoda pri prizadevanjih za izboljševanje kakovosti in sodelovanje pri pripravi samoevalvacijskega poročila.	Sodelovanje pri izvajanju anket v skladu s Pravilnikom o izvedbi študentske ankete na FZSV SG.
Vodenje uradnih evidenc v zvezi z izobraževalno dejavnostjo in dokumentacije o pohvalah in pritožbah študentov in visokošolskih učiteljev/sodelavcev.	Tedensko pregledovanje nabiralnika s pohvalami in pritožbami. Mesečna priprava poročila o vsebini in posredovanje poročila komisiji za kakovost.
Alumni klub	Sodelovanje in pomoč pri delovanju Alumni kluba FZSV SG.
Vodenje manjših sprememb študijskega programa, ki jih potrdi senat VZSV SG, v skladu z določili NAKVIS-a.	Zapisnik seje senata FZSV SG.
Vnos študijskega programa v elektronsko verzijo dokumenta v skladu z določili NAKVIS-a in nadzor nad vnašanjem manjših sprememb.	Vloga za akreditacijo študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega in druge stopnje Zdravstvene vede in zapisniki sej Senata FZSV SG.

7.6 Dekanat – tajništvo fakultete

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Sprotna podpora organom, komisijam fakultete pri obravnavanju kakovosti in prizadevanjih za izboljšanje kakovosti.	Administrativna podpora (pisanje zapisnikov sej ipd.).
Vodenje dokumentacije o sistemu kakovosti vseh	Vodenje seznama vseh pravilnikov, zapisnikov,

dejavnosti fakultete.	poročil in drugih dokumentov vezanih na kakovost skupaj s seznamom, kje se ti dokumenti nahajajo.
-----------------------	---

7.7 Študentski svet

Naloge	Aktivnosti in dokumentacija
Obravnava samoevalvacijskega poročila o kakovosti izvedbe izobraževalnega programa fakultete in dajanje pobude za izboljšanje.	Zapisniki sej študentskega sveta.
Podaja mnenje o pedagoški usposobljenosti visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev ob ponovni izvolitvi v naziv.	Zapis mnenja študentskega sveta o kandidatu.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika kakovosti sprejema senat Fakultete za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec.

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji senata FZSV SG. Z dnem sprejema poslovnika preneha veljati do sedaj veljaven poslovnik.

Slovenj Gradec, 14.04.2020

Dekanica Fakultete
za zdravstvene in socialne vede Slovenj Gradec
prof. dr., Republika Finska, Danica Železnik