



Na podlagi 1. alineje 3. odstavka 25. člena Statuta IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana z dne 14. 7. 2022, sklepa Upravnega odbora IBS, Študentskega sveta IBS, Komisije za samoevalvacijo, Senata IBS, je IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana, dne 17. 9. 2024, sprejela naslednji

POSLOVNIK KAKOVOSTI MEDNARODNE POSLOVNE ŠOLE LJUBLJANA

1. člen

(Namen sistema kakovosti)

- (1) Mednarodna poslovna šola Ljubljana (v nadaljevanju IBS) izvaja sistem spremljanja in zagotavljanja kakovosti z namenom kakovostnega delovanja in razvoja vseh svojih dejavnosti.
- (2) Namen sistema kakovosti na IBS je:
 - a. pripomoči k doseganju zastavljenih strateških ciljev,
 - b. zaznati šibke in močne točke vsakega od procesov,
 - c. služiti kot orodje za sistematično izboljševanje na vseh področjih delovanja.

2. člen

(Cilj sistema kakovosti)

- (1) S tem poslovníkom IBS vzpostavlja svoj sistem zagotavljanja kakovosti s cilji:
 - a. sprotnega spremljanja kakovosti na podlagi izbranih reprezentativnih kazalnikov meril ter ugotavljanja, v kolikšni meri prispevajo k uresničevanju zastavljenih ciljev;
 - b. poročanje o stanju kakovosti in uresničevanju zastavljenih ciljev;
 - c. ukrepanja z namenom izboljšanja kakovosti in boljšega doseganja ciljev na podlagi vsakoletnih poročil o kakovosti;
 - d. razvijanja kulture kakovosti, utemeljene na poslanstvu, viziji, strateških ciljih in vrednotah IBS.
- (2) IBS oblikuje dolgoročne cilje delovanja s strategijo (s strateškim načrtom), ki jo potrdi Senat IBS. Strategija IBS temelji na viziji in poslanstvu šole.
- (3) Kratkoročne cilje določi IBS vsako leto z letnim programom dela, ki vsebuje aktivnosti za izboljšanje kakovosti v načrtovanem letu. Aktivnosti temeljijo na oceni dela (samoevalvaciji) v prejšnjem poročevalskem obdobju in na zaznanih pomanjkljivostih oziroma možnostih za izboljšave.

3. člen

(Vsebina sistema kakovosti)

- (1) IBS želi razvijati in zagotavljati kulturo kakovosti in odgovornosti na izobraževalnem, znanstveno-raziskovalnem in strokovnem področju.
 - (2) Kakovost izobraževalne dejavnosti temelji na:
 - a. razvoju študijskih programov in podaljšanjih akreditacije študijskih programov;
 - b. ustreznem načrtovanju in akreditaciji sprememb in/ali novih študijskih programov;
 - c. načrtovanju in izvedbi razpisa in vpisa v študijske programe;
 - d. načrtovanju izvedbe in izvedbi študijskih programov, samoevalvaciji izvedbe in poročanju o njihovi izvedbi in analizi;
-

- e. obveščanju o izobraževalni dejavnosti (objava aktualnih in posodobljenih študijskih programov);
 - f. spremljanje novosti na področju pedagogike in didaktike.
- (3) Znanstveno-raziskovalna in strokovna dejavnost temelji na:
- a. načrtovanju in izvedbi znanstveno-raziskovalnih projektov;
 - b. uspešnosti pri prijavi na razpise (zagotavljanje in črpanje virov za znanstveno-raziskovalno delo);
 - c. uspešnosti pri pridobivanju mednarodnih projektov (zagotavljanje in črpanje virov za znanstveno-raziskovalno delo);
 - d. analizah uspešnosti sodelovanja z okoljem ter prenosom znanja v prakso in iz prakse;
 - e. analizah bibliografske znanstveno-raziskovalne uspešnosti.

4. člen

(Podpora)

- (1) Referat, vpisna pisarna, knjižnica in drugi podporni deležniki (strokovne službe) skrbijo za:
- a. razvoj in upravljanje kakovosti z vidika izvedbe procesov, zbiranja podatkov, zbiranja povratnih informacij in mnenj;
 - b. knjižnično in založniško dejavnost z vidika ustreznosti in obsega knjižnih virov, dostopnosti knjižnih virov ter storitev za uporabnike;
 - c. storitve za študente in diplomante z vidika delovanja referata, vpisne pisarne, svetovanja za študente (kariernega svetovanja, mobilnosti študentov, alumni kluba, pomoči študentom s posebnimi potrebami, tutorstvom);
 - d. upravljanje s človeškimi viri z vidika postopkov za habilitacijo, zaposlovanja, izobraževanja zaposlenih ter vrednotenja pedagoškega dela;
 - e. dokumentiranje delovanja šole;
 - f. upravljanje z materialnimi viri z vidika zagotavljanja ustreznega delovnega okolja in materialnih virov za izvajanje dejavnosti.

5. člen

(Zagotavljanje kakovosti, spremljanje in sodelovanje)

- (1) Zagotavljanje kakovosti je proces, ki zajema naslednje faze: določanje ciljev, načrtovanje, izvedbe, evalvacije, ocenjevanje izvedenih dejavnosti, načrtovanje ukrepov ter poročanje.
- (2) V vseh fazah sodelujejo vsi ključni deležniki, vključno s študenti.
- (3) Vsi ključni deležniki, vključno s študenti in zaposlenimi morajo biti seznanjeni s svojo vlogo v procesu zagotavljanja kakovosti, z vsebino in potekom elevacijskih postopkov ter z rezultati evalvacij, ocenami in ukrepi.
- (4) Proces kakovosti IBS zagotavlja:
- a. enotne postopke za načrtovanje (letni program dela) in za poročanje (letno poročilo);
 - b. opredelitev odgovornih za posamezne postopke;
 - c. sistematično in metodološko enotno zbiranje podatkov in mnenj ter analiza podatkov na osnovi prejetih rezultatov;
 - d. enotne postopke za pripravo, spreminjanje in akreditacijo študijskih programov;
 - e. aktivno sodelovanje vseh sodelujočih;
 - f. ustrezno sestavo komisij in obravnavo poročil na ustreznih delovnih telesih in organih.
-



6. člen

(Načrtovanje)

- (1) IBS načrtuje svoje delo dolgoročno in letno. S strategijo (strateškim načrtom), ki ga sprejme Senat IBS za dobo najmanj štirih let, določi IBS dolgoročne cilje na vseh področjih svojega delovanja.
- (2) Letno načrtovanje dela IBS se pripravi na podlagi strateških ciljev določenih s strategijo (strateškim načrtom) in na osnovi ocene dela (samoevalvacije) v prejšnjem poročevalskem obdobju, upoštevanje sprejete predloge in usmeritve za izboljšave.

7. člen

(Samoevalvacija)

- (1) Z namenom spremljanja in izboljšanja kakovosti se redno izvaja samoevalvacija in pripravlja letno samoevalvacijsko poročilo.

8. člen

(Akreditacije in evalvacije)

- (1) Zaradi zagotavljanja kontinuitete veljavnosti študijskega programa na prvi stopnji in drugi stopnji mora IBS v zakonsko določenih rokih in na zakonsko predpisan način zagotavljati podaljšanje akreditacije IBS in obeh študijskih programov pri nacionalnem akreditacijskem organu.
- (2) Načrtovanje in izvedba aktivnosti za akreditacijo IBS in obeh študijskih programov temelji na:
 - a. predpisani dokumentaciji, ki jo določi nacionalni akreditacijski organ, in
 - b. na letni samoevalvaciji obeh študijskih programov, ki vključuje tudi izvedbo študentskih anket.
- (3) IBS se lahko odloči tudi za zunanjo evalvacijo, ki jo opravijo tuje za to pooblaščenice agencije, in akreditacijo v mednarodnem okolju.

9. člen

(Študentske ankete)

- (1) S študentskimi anketami se spremlja študentsko mnenje o posameznih predmetih ter pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev ter o splošnih vidikih študijskega procesa.
- (2) Anketa se izvaja na študijskem programu prve stopnje kot tudi na študijskem programu druge stopnje.
- (3) Na podlagi rezultatov ankete organi IBS in visokošolski učitelji ter visokošolski sodelavci izboljšujejo študijski program na prvi in drugi stopnji, način njihove izvedbe in pedagoškega dela.

10. člen

(Spremljanje obremenitve študentov)

- (1) Obremenitve študentov v študijskem programu na prvi stopnji in v študijskem programu na drugi stopnji se meri v kreditnih točkah sistema ECTS v skladu z merili, ki jih sprejme nacionalna agencija za akreditacijo študijskih programov.
 - (2) Dejanska obremenitev študentov se preveri s študentsko anketo.
 - (3) Povratne informacije o dejanskih obremenitvah študentov se pridobivajo tudi s posvetovanji s študenti (intervjuji, fokusne skupine) in preko sodelovanja s Študentskim svetom IBS.
-

- (4) Analize in ugotovitve na podlagi prejetih povratnih informacij se uporablja za izboljševanje posameznih predmetov in obeh študijskih programov.

11. člen

(Spremljanje zaposljivosti in zaposlenosti diplomantov)

- (1) Zaposljivost diplomantov se spremlja z anketo diplomantov s katero se od diplomantov pridobi povratne informacije o zadovoljstvu s študijem, o doseganju zastavljenih učnih ciljev študijskega programa in njihovi ustreznosti za osebni in profesionalni razvoj ter o zaposlenosti.
- (2) Analize in ugotovitve se uporablja za izboljševanje posameznih predmetov in obeh študijskih programov.

12. člen

(Spremljanje zadovoljstva zaposlenih)

- (1) Zadovoljstvo zaposlenih se spremlja z anketami in s pridobivanjem povratnih informacij od zaposlenih.

13. člen

(Odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

- (1) Za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so odgovorni vsi zaposleni na IBS in študenti, posebej pa dekan IBS, Senat IBS ter njegova delovna telesa oziroma komisije, Upravni odbor IBS in Študentski svet IBS.
- (2) Dekan IBS je odgovoren predvsem za:
- redno delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (izvajanje anket, usmerjanje vpisa, izboljšanje strokovnega dela, usposabljanje pedagoških in strokovnih sodelavcev);
 - vzpostavitev ustreznih strokovnih služb za spremljanje in zagotavljanje kakovosti;
 - opredelitev konkretnih ukrepov za izboljšave na podlagi rezultatov anket in povratnih informacij (intervjujev, fokusnih skupin);
 - predlaganje in sprejemanje ukrepov za izboljšanje kakovosti v okviru svojih pristojnosti.
- (3) Senat IBS praviloma najmanj enkrat letno razpravlja o samoevalvacijskem poročilu ter sprejema ustrezne ukrepe za izboljšave.
- (4) Za spremljanje kakovosti in predlogov Senat IBS imenuje Komisijo za samoevalvacijo, ki jo sestavljajo štiri člani (med temi en predstavnik študentov).
- (5) Strokovno podporo Komisiji za samoevalvacijo nudijo strokovne službe.
- (6) Komisija za samoevalvacijo:
- sodeluje pri pripravi letnega samoevalvacijskega poročila s poudarkom na kakovosti in predlaganih ukrepih za izboljšave;
 - obravnava in vrednoti delovanje mehanizmov za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ter podaja predloge za njihove izboljšave;
 - spremlja izvedbo in analizo študentskih anket ter drugih anket;
 - pripravlja predloge za izboljšave za izvajanje študentskih in drugih anket;
 - sodeluje pri izvedbi zunanje evalvacije;
 - poroča Senatu IBS o dosežkih na področju kakovosti in oblikuje predloge za izboljšave;
 - opravlja druge naloge v skladu Statutom IBS ter naloge, ki ji jih naloži Senat IBS.
-



- (7) Upravni odbor IBS sprejema finančne ukrepe, s katerimi spodbuja izboljšanje kakovosti na IBS.
- (8) Študentski svet IBS v skladu s svojimi pristojnostmi:
 - a. spremlja izvajanje izobraževalne dejavnosti,
 - b. spremlja izvajanje strokovnih služb za študente in
 - c. spremlja izvajanje obštudijskih dejavnosti ter
 - d. daje predloge za izboljšave.

14. člen

(varstvo osebnih podatkov)

- (1) Pri opravljanju svojega dela morajo vsi odgovorni za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na IBS spoštovati zaupnost podatkov in zagotoviti varstvo osebnih podatkov in tajnih poslovnih podatkov v skladu z zakonodajo, ki ureja to področje.

15. člen

(začetek veljavnosti)

- (1) Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.
- (2) Poslovnik se objavi na običajen način za objavo pri IBS.
- (3) Ta poslovnik so obravnavali Upravni odbor IBS, Študentski svet IBS, Komisija za samoevalvacijo, Senat IBS.
- (4) S sprejemom tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o sistemu spremljanja in zagotavljanja kakovosti na IBS Mednarodni poslovni šoli Ljubljana sprejetim dne 11. 4. 2013.

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana
