

VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO NOVO MESTO
Na Loko 2
8000 Novo mesto

**Komisija za spremljanje, zagotavljanje in
organizacijo sistema kakovosti**

Datum: 05. 03. 2012

ZAPISNIK

sestanek Komisije za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti (v nadaljevanju: komisija), ki je potekal dne 05. 03. 2012, ob 14.00 uri, v sejni sobi VŠZ NM.

Prisotni: doc. dr. Bojana Filej, dr. Vladka Lešer, ga. Liljana Gajser, ga. Sara Diklič, ga. Ana Gazvoda.

Dnevni red:

1. Predlog ukrepov glede na ugotovitve samoevalvacijskega poročila VŠZ NM za študijsko leto 2011/2012.
2. Razno.

AD1 Predlog ukrepov glede na ugotovitve samoevalvacijskega poročila VŠZ NM za študijsko leto 2011/2012

Na sestanku je predsednica komisije, doc. dr. Vladka Lešer predlagala naslednje ukrepe:

1. Priprava in izvedba anket za pedagoške in nepedagoške delavce zaposlene na VŠZ NM

SKLEP 1

Za pripravo anketnih vprašalnikov zadolžena Liljana Gajser. Rok: 30. 04. 2012.

SKLEP 2

Za pedagoške delavce anketo izvede Mojca Pugelj, za nepedagoške pa doc. dr. Vladka Lešer. Rok: junij 2012.

2. Pregled obstoječih vprašalnikov za anketiranje študentov in priprava popravkov

SKLEP 3

Doc. dr. Vladka Lešer zbere vse obstoječe vprašalnike in sklične sestaneke Komisije za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti za dogovor o primernosti posameznih vprašalnikov.

3. Obveščanje visokošolskih sodelavcev o rezultatih anketiranja s strani študentov (ocene pedagoškega dela učiteljev)

SKLEP 4

Za lansko študijsko leto mora Mojca Pugelj podati ocene študentov o delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev dekanici, ki slednje povabi na razgovor.

SKLEP 5

Izvede se anketa o delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev za zimski semester. Podatki so tajni, zato je potrebno z njimi previdno ravnati in jih posredovati zgolj dekanici. Zadolžena: Mojca Pugelj. Rok: konec marca.

4. Vsakoletno informiranje v obliki sestanka zaposlenih visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter zunanjih sodelavcev o izvedbi pedagoškega dela (obveznosti, oblike, ocenjevanje ...)

SKLEP 6

Visokošolskim učiteljem in sodelavcem ter zunanjim sodelavcem se ob začetku vsakega semestra posreduje informacije o pedagoškem procesu ter organizira potrebno usposabljanje. Zadolžena: doc. dr. Bojana Filej. Rok: september in februar.

5. Priprava skrinjice pohval in pritožb

SKLEP 7

Pripravi se skrinjica pohval in pritožb. Praznjenje in vodenje zapisnika mora potekati v skladu s Poslovníkom kakovosti. Zadolžena: Mojca Pugelj. Za opozorilo zadolžena: Jožica Čampa, pred. Rok: takoj.

6. Spodbujanje znanstveno-raziskovalnega dela

SKLEP 8

Za spodbujanje znanstveno-raziskovalnega dela je zadolžena prodekanica za raziskovalno delo, doc. dr. Vladka Lešer. Rok: celotno študijsko leto.

7. Urnik

SKLEP 9

Za sestavo urnika je zadolžena Jožica Čampa, pred. Rok: september in februar.

8. Študij v tujini, izmenjave

SKLEP 10

Za spodbujanje študija v tujini in izmenjav študentov je zadolžena doc. dr. Bojana Filej. Rok: celotno študijsko leto.

9. Knjižnica – dopolnjevanje knjižničnega fonda

SKLEP 11

Za dopolnjevanje knjižničnega fonda so zadolženi vsi visokošolski učitelji in sodelavci. Dekanica pripravi dopis, s katerim obvesti zadolžene o dopolnjevanju potrebnega gradiva v knjižnici. Rok: maj 2012.

AD2 Razno

SKLEP 12

Komisija za spremljanje, zagotavljanje in organizacijo sistema kakovosti predlaga spremembo imena v Komisijo za ocenjevanje kakovosti. Predlog se predloži v obravnavo Senatu VŠZ NM.

Sestanek zaključen ob 15.00 uri.

Zapisala:
Ana Gazvoda



Za Komisijo:
dr. Vladka Lešer

