**Vodilo za pripravo pravilnika/akta o sestavi, mandatu in nalogah komisije za kakovost**

Nov Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018 z dne 2. 2. 2018) javnim organizacijam, ki jih opredeljuje ta zakon, nalaga, naj **imenujejo komisijo za kakovost,** in sicer **imenuje to komisijo svet javne organizacije na direktorjev predlog** (68. člen). Vloga te komisije je v zakonu opredeljena kot mesto, kjer se **načrtujeta in koordinirata presojanje in razvijanje kakovosti**. Pri tem pa javni organizaciji prepušča, da sama določi sestavo te komisije, njen mandat in naloge, in to **v internem aktu**.

Te določbe se nanašajo na javne organizacije, ki izpeljujejo neformalno izobraževanje odraslih in/ali osnovno šolo za odrasle. Ker pa nekatere take organizacije izpeljujejo tudi poklicno in strokovno izobraževanje, nekatere pa celo tudi višješolsko izobraževanje odraslih, je pri oblikovanju komisije za kakovost v teh organizacijah smiselno sočasno upoštevati tudi zakonodajo s teh področij – pogosto se namreč dogaja, da imajo v eni organizaciji samo eno komisijo za kakovost; to je tudi smiselno, če organizacija ni prevelika ali če nima različnih dejavnosti strogo ločenih med seboj.

Tako Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. [79/06](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2006-01-3449) in [68/17](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2017-01-3194)) določa, da **svet šole na ravnateljev predlog imenuje komisijo za kakovost**. Tu torej ni razlike med obema zakonoma. Prav tako ni bistvene razlike v tem, kako je določena njena vloga, če odmislimo terminološko drugače zapisane naloge: **spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela**. Razlika pa je v tem, da **zakon določa sestavo te komisije,** in sicer jo sestavljajo predsednik in člani, imenovani izmed strokovnih delavcev šole, predstavnikov delodajalcev, predstavnikov dijakov in predstavnikov staršev. Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj pet članov (16. člen).

Precej bolj pa se od določb teh dveh zakonov razlikujejo določbe Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13), sicer ne toliko vsebinsko kot v tem, da še **natančneje določa sestavo** komisije za kakovost (ki se v tem primeru imenuje **komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti**) in še **natančneje določa njene naloge**. Tako zakon določa, da komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, ter dva študenta. Zakon določa, da komisija opravlja tele naloge:

* ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli;
* postavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro instrumentov in meril evalvacije ter določitvijo vsebin evalvacije;
* načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli;
* sodeluje z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: nacionalna agencija) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini;
* spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov;
* na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
* pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

Ker gre v zadnjem primeru za posebno vlogo te komisije, zlasti v odnosu do Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, je po našem mnenju boljše, da se, če organizacija izvaja (tudi) višješolsko izobraževanje odraslih, **oblikuje posebna komisija za višješolsko izobraževanje**, organizacija pa naj formalno zagotovi, da bo **med različnimi komisijami v organizaciji omogočeno sodelovanje in usklajevanje** (na primer s formalnim koordinacijskim telesom).

V nadaljevanju se bomo torej ukvarjali le z vprašanjem, kako oblikovati komisijo za kakovost, ko gre za javno organizacijo za izobraževanje odraslih, ki izpeljuje formalno in neformalno izobraževanje odraslih, osnovnošolsko, splošno, poklicno in strokovno. Pri tem navajamo možne zapise v internem aktu, ki pa so zgolj informativne in ponazoritvene narave, ne pa besedilo, ki naj bi ga obvezno vsebovali obravnavani dokumenti.

**PREAMBULA DOKUMENTA**

V preambuli se navadno navede, kdo in kdaj je sprejel neki dokument.

*Na predlog direktorja (ravnatelja) … je svet (javne organizacije) na svoji … seji, dne …, sprejel*

**POIMENOVANJE DOKUMENTA**

Poimenovanje komisije naj bo enako kot v obeh zakonih, s pravnega stališča pa naj se poimenovanje akta prilagodi poimenovanjem drugih podobnih dokumentov v organizaciji. Mi bomo uporabili poimenovanje pravilnik.

*PRAVILNIK/AKT O SESTAVI, MANDATU IN NALOGAH KOMISIJE ZA KAKOVOST*

**OPREDELITVE NALOG KOMISIJE**

Primerno je, da v uvodu najprej na splošno povemo nekaj o vlogi komisije za kakovost, nato pa te naloge tudi natančneje navedemo.

*Komisija za kakovost skrbi za postavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti organizacije, sodeluje in spremlja pa tudi vse načine zunanje presoje, v katerih sodeluje organizacija.*

*Vsebina dela komisije za kakovost je predvsem: (primeri …)*

* *presojanje splošne ravni kakovosti izobraževalne organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in dejavnosti, ki v zvezi s kakovostjo potekajo kot izhodišča za načrtovanje lastnega dela;*
* *sprožanje razprav o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosegati;*
* *razmisleki in vpeljevanje metod, prijemov, ki prispevajo k oblikovanju celostnega notranjega sistema kakovosti, vpetosti vseh v organizaciji v dolgoročni razvoj kakovosti organizacije;*
* *presojanje vrste in učinkovitosti rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljevanje še drugih prijemov, če so potrebni, skrb za redno objavljanje izidov spremljav ter sprožanje razprav o teh izidih v različnih organizacijskih oblikah delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivi …);*
* *sprejemanje odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo;*
* *organizacija in sodelovanje pri pripravi različnih pripomočkov za presojanje kakovost;*
* *organizacija in sodelovanje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, zgledovanju, fokusnih skupinah, kolegialni presoji in drugih metodah, ki se uporabljajo v organizaciji pri presojanju kakovosti;*
* *letno spremljanje samoevalvacije;*
* *presojanje izidov samoevalvacije, organizacija razprav o izidih samoevalvacije v organizaciji;*
* *priprava predloga akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije;*
* *spremljanje izpeljave akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sprožanje razprav v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov, procesov, ki jih vsebuje;*
* ***komisija za kakovost skrbi za organizirano načrtovanje in način spremljanja kakovosti in samoevalvacije v organizaciji in v ta namen pripravlja:***
* *okvirni program dela komisije za celoten mandat;*
* *predlog letnega načrta dela na področju kakovosti za celotno organizacijo (ali: letni načrt o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih), tudi z opredelitvijo načrta lastnega dela v njem;*
* *načrte usposabljanja zaposlenih in zunanjih sodelavcev v zvezi z razvojem kakovosti;*
* *vsebine dejavnostih v zvezi s kakovostjo in njihovih učinkih za objavo na spletni podstrani organizacije o kakovosti ter nasploh skrbi za kakovost te spletne podstrani;*
* *predlog letnega poročila o kakovosti za celotno organizacijo (ali: priprava letnega poročila o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih) in poskrbi za objavo tega poročila na spletni strani organizacije;*
* *drugo, kar prispeva k organiziranemu načrtovanju in načinu spremljanja kakovosti ter k samoevalvacijam v organizaciji.*

**SESTAVA KOMISIJE**

Pri sestavi komisije je, ko gre za **javno organizacijo, ki ne izpeljuje poklicnega oziroma strokovnega izobraževanja, odločitev o tej sestavi v celoti prepuščena javni organizaciji**. V tem primeru priporočamo, da **število članov ni premajhno niti preveliko**, menimo, da je najprimernejše od pet do sedem članov. Seveda pa je število članov odvisno od tega, kdo naj bi bil zastopan v tej komisiji. Če izvaja organizacija različne dejavnosti (področja dela, oddelke ipd.), je primerno, da ima **vsaka dejavnost zastopnika v komisiji za kakovost**, saj je tako neposredno zagotovljeno, da se informacije o delu, usmeritvah prenašajo v vse dele organizacije in ima komisija informacije o potrebah, delovanju za kakovost, izidih v vseh dejavnostih.

Glede **imenovanja direktorja v komisijo za kakovost** v praksi so rešitve in stališča različni. Na eni strani je članstvo direktorja v komisiji za kakovost po mnenju nekaterih zagotovilo, da bo ta omogočal boljše pogoje dela komisije, se bo istovetil z delom komisije in začrtane dejavnosti tudi sam, v vlogi direktorja, podpiral in jih vnašal v delovanje organizacije ipd. Druga mnenja pa so, da ima direktor kot član komisije zaradi narave svoje vloge prevladujoč vpliv na delo komisije in da je mogoče v komisiji postoriti samo tisto, kar podpira direktor, druga mnenja pa so zanemarjena. Verjetno do tako različnih pojmovanj prihaja tudi zaradi razlik v organizacijah, razlik v kulturi organizacije, načina vodenja ipd., zato so in bodo uveljavljene take ali drugačne rešitve. Menimo, da bi bilo najprimernejše da direktor ne bi bil član komisije za kakovost, da pa bi z njo tesno sodeloval, morebiti tudi kot vedno vabljeni na srečanja komisije k obravnavi vsebin, ki bi bile v nekem trenutku zelo pomembne. Vsekakor bi morala predsednik komisije za kakovost in direktor vzdrževati stalne delovne stike.

Podobna dilema se odpira tudi pri vprašanju, **ali naj bo svetovalec za kakovost član komisije za kakovost ali le njen zunanji sodelavec**. Tudi v tem primeru so se v praksi uveljavila različna stališča, po naših informacijah so svetovalci za kakovost celo večinsko zastopani v komisijah za kakovost kot njihovi člani. Morebiti je tak način lažji, zato da svetovalec uveljavlja svojo vlogo svetovanja in usposabljanja. Ker je član komisije, lahko to naredi pogosteje in lahko bolj vpliva na odločitve, kaj bo svetovalec naredil v celotnem kolektivu. Je pa res, da se lahko z njegovim članstvom v komisiji nekako pomešajo vloge člana komisije za kakovost in vloga svetovalca za kakovost. Ampak, tako kot smo zapisali pri direktorju, tudi v tem primeru ni mogoče uveljavljati samo ene rešitve – v vsaki organizaciji se bodo pač odločali po svoji presoji. Morebiti bi bilo dobro, če bi poskušali z eno in drugo rešitvijo in presodili, katera je učinkovitejša. Če svetovalec za kakovost ni član komisije za kakovost, pa je treba zagotoviti tesno vsebinsko povezanost in medsebojno informiranje med komisijo za kakovost in svetovalcem za kakovost – tudi v tem primeru priporočamo, da je svetovalec vabljen na srečanja komisije kot zunanji sodelavec. Vsekakor bi bilo najslabše, če bi se, kadar svetovalec ni član komisije za kakovost, razvilo neke vrste rivalstvo, katere dejavnosti v zvezi s kakovostjo in kako se bodo izpeljevale v organizaciji. To je mogoče preprečiti le s tesnim delovnim povezovanjem med obema subjektoma.

Kaj pa sestava komisije s stališča delovnih vlog? Priporočamo, da naj bodo v komisiji za kakovost **zastopani zaposleni strokovni sodelavci in učitelji pa tudi zunanji sodelavci**. Med strokovni pogledi slednjih pa so lahko bistvene razlike v odvisnosti od tega, ali so v organizaciji zaposleni ali ne. Te razlike so pomembne pri načrtovanju različnih dejavnosti v zvezi s kakovostjo, zato je primerno, da se z njimi seznani in o njih pogovori komisija za kakovost, ki bo sestavljena tako raznoliko.

Pri razmišljanju o sestavi komisije ne kaže pozabiti, da je dobro, da so v komisiji zastopani tudi **predstavniki različnih dejavnosti**, ki jih izpeljuje izobraževalna organizacija in ki **niso izobraževalne dejavnosti v ožjem pomenu**. V mislih imamo svetovalno središče ISIO, medgeneracijsko središče ipd. Že po naravi dela potekajo te dejavnosti drugače kot izobraževanje, in če ne zagotovimo, da bodo zajete v delo komisije za kakovost, se kaj lahko zgodi, da se pri snovanju notranjega sistema kakovosti nanje pozabi ali pa se znotraj teh dejavnosti začnejo razvijati podsistemi kakovosti, ki so ločeni od notranjega sistema kakovosti organizacije, lahko pa tudi v nasprotju z njim.

**Interesna zastopanost v komisiji za kakovost**. O njej smo nekaj že povedali, radi pa bi opozorili še na en zorni kot, to je zorni kot uporabnikov storitev izobraževalne organizacije. Ti sestavljajo dve večji skupini, to so **udeleženci izobraževanja in delodajalci, drugi različni partnerji iz lokalnega ali širšega okolja**. Ne glede na to da imajo nekatere organizacije pomisleke glede njih, češ da jih »delo v taki komisiji ne zanima, zato tudi ne prihajajo na srečanja in samo ovirajo delo komisije«, pa ni mogoče zanikati, da so lahko pogledi teh interesnih skupin na kakovost organizacije povsem drugačni od pogledov organizacije, in pomembno je, da jih organizacija pozna. Dejavnost organizacije je namenjena predvsem njim, in ne organizaciji sami.

Glede **zastopanosti udeležencev v komisiji za kakovost** je bilo doslej veliko pomislekov, zlasti da se posamezni udeleženci udeležujejo izobraževanja v organizaciji le kratek čas, pa tudi da se udeleženci različnih programov v organizaciji po navadi niti ne poznajo med seboj in torej neki posameznik ne more zastopati interesov vseh udeležencev v neki organizaciji. Vse to drži, a vendarle je mogoče tudi pri tem poiskati neke rešitve. Ena je ta, da bi bil mandat udeležencev v komisiji krajši, trajal naj bi na primer samo eno leto, tako da bi lahko vsako leto poiskali novega člana komisije, ki bi zastopal udeležence. Kadar organizacija izvaja daljše programe izobraževanja, pa je ta problem verjetno manjši. Za to, da bi lahko tak član komisije zastopal interese različnih udeležencev, pa bi bilo treba ob pomoči organizacije kaj narediti – da bi temu zastopniku omočili stik še s katerimi drugimi udeleženci.

Drugo pa je **zastopanost predstavnikov delodajalcev in različnih drugih partnerjev** iz lokalnega ali širšega okolja. Ti lahko dajejo utemeljena mnenja na primer o kakovosti izobraževalne ponudbe, o usklajenosti izobraževalnih programov in metod z gibanji v stroki, o kakovosti znanja, ki ga pridobijo udeleženci izobraževanja v tej organizaciji ipd. Brez teh informacij komisija nima vpogleda v pomemben del dejavnikov, ki naj bi vodili njeno delo. Seveda je težko poiskati enega ali dva taka predstavnika, ki bi zastopala interese vseh delodajalcev in drugih partnerjev, vendar bodo, če bodo izbrane dovolj razgledane in strokovne osebe, njihove informacije in stališča prav gotovo pomembno obogatili

 delo komisije za kakovost.

Doslej smo se ukvarjali s sestavo komisije v javnih organizacijah, ki se ne ukvarjajo s **poklicnim in/ali strokovnim izobraževanjem**. Kadar pa gre za tako organizacijo, pa zakon določa, da ima komisija vsaj šest članov (predsednik in najmanj pet članov), zastopani pa morajo biti strokovni delavci šole (ki so v skladu z zakonom tudi učitelji, ne zgolj strokovni delavci v ožjem pomenu besede), predstavnikov delodajalcev, predstavnikov dijakov in predstavnikov staršev. V tem primeru torej ni dileme o zastopanosti delodajalcev niti udeležencev izobraževanja (kar so v izobraževanju odraslih »dijaki«). Problem pa je določilo o predstavnikih staršev, ki bi bili v primeru odraslih udeležencev povsem nesmiselni. Čeprav zakon na tem mestu ne govori o tem, da se določbe tega člena prilagodijo, kadar gre za izobraževanje odraslih, si na podlagi siceršnjih zakonskih določil na področju vzgoje in izobraževanja, da se določbe v izobraževanju odraslih uporabljajo smiselno, dovoljujemo sklep, da ta del določbe tega člena v Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju za izobraževanje odraslih ne velja.

*Komisijo za kakovost sestavljajo vsaj:*

* *(dva) predstavnika strokovnih sodelavcev,*
* *(dva) predstavnika učiteljev, od tega en zaposleni in en zunanji sodelavec,*
* *po en predstavnik dejavnosti, ki jih izpeljuje organizacija (svetovalno središče ISIO, medgeneracijsko središče),*
* *(svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih),*
* *(en) predstavnik udeležencev izobraževanja,*
* *(en) predstavnik delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije.*

*Poimenski predlog sestave komisije pripravi direktor, in sicer tako, da razpravo o možnih kandidatih strokovnih sodelavcev in učiteljev prej opravi na andragoškem zboru organizacije, predstavnika udeležencev izbere s pogovori v skupinah udeležencev tistih izobraževalnih programov, ki trajajo vsaj eno šolsko leto, predstavnikov delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije pa po posvetu s predsednikom sveta organizacije.*

*Tako oblikovano listo kandidatov direktor pošlje v sprejem svetu organizacije.*

**VLOGE V KOMISIJI**

Zakon o izobraževanju odraslih ne določa, kakšne naj bi bile vloge v komisiji za kakovost, Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju pa govori o tem, da ima komisija predsednika in člane. Tako predlagamo tudi mi, hkrati pa predlagamo, da se opredelijo vsaj temeljne razlike med tema dvema vlogama.

*Komisija za kakovost ima* ***predsednika*** *in* ***člane.***

*Predsednik komisije enakovredno sodeluje in soodloča o vseh vprašanjih, ki jih obravnava komisija, poleg tega pa še:*

* *sklicuje srečanja (seje) komisije za kakovost,*
* *predlaga letni načrt dela komisije,*
* *predlaga teme posameznih srečanj,*
* *organizira delo komisije,*
* *poskrbi za to, da nekdo v komisiji zapiše dogovore, ki jih sprejme komisija,*
* *poskrbi za sprotno predstavljanje dela komisije.*

*Člani komisije sodelujejo med seboj in enakovredno soodločajo o vprašanjih, ki jih obravnava komisija, lahko pa tudi sami dajejo pobude za obravnavo različnih vprašanj, ki zadevajo kakovost organizacije.*

*Za uresničevanje odgovornosti, ki jim jo daje vloga v komisiji za kakovost, se udeležujejo srečanj komisije, načrtujejo delo komisije, se dogovarjajo o načinu izpeljave dejavnosti, samostojno opravljajo delo, za katero se dogovorijo v komisiji, ocenjujejo učinke dela komisije.*

**MANDAT KOMISIJE**

Predlagamo, da mandat komisije traja štiri leta oziroma toliko časa, kot je mandat direktorja/ravnatelja organizacije. Posebej naj se uredi mandat člana/ov predstavnika/ov udeležencev izobraževanja. Omogoči pa naj se zamenjava posameznega člana komisije ali tudi celotne komisije.

*Mandat komisije traja štiri leta, le predstavnik udeležencev izobraževanja je imenovan za eno*

*šolsko leto ali dve.*

*Če je posamezni član komisije objektivno ali subjektivno nedejaven (pol leta ali več) in s tem zavira delo komisije, predsednik komisije pisno, z argumenti, predlaga direktorju njegovo zamenjavo. Direktor opravi s tem članom osebni pogovor in sprejme odločitev o njegovi zamenjavi. Direktor pripravi predlog za novega člana enako kot ob imenovanju celotne komisije in ga pošlje v sprejem svetu organizacije.*

*Posamezni član komisije pa lahko tudi sam da pisno pobudo za svojo razrešitev. Tudi v tem primeru direktor se direktor z njim pogovori in sprejme odločitev o njegovi zamenjavi ter, če je potrebna zamenjava, ravna po postopku kot pri imenovanju celotne komisije.*

*Če direktor zazna nedejavnost celotne komisije za kakovost, ki traja (pol leta ali več), opravi s komisijo pogovor o vzrokih za nedejavnost in pripravljenosti za nadaljnje delo. Če presodi, da ta komisija ne more ali noče več opravljati svoje vloge, pripravi pisno utemeljitev za njeno zamenjavo in jo skupaj s predlogom za imenovanje nove komisije pošlje svetu organizacije.*

**DELOVANJE KOMISIJE**

Predlagamo, da interni akt na primer vsaj opredeli način delovanja komisije. Po našem mnenju je temeljni način dela komisije tak, da se komisija redno srečuje na srečanjih, kjer načrtuje delo, presodi opravljeno delo, se dogovori o načinu izpeljave posameznih dejavnostih in rokih, o vsebini in načinu sodelovanja z drugimi ipd. Primerno je, da interni akt opredeli tudi način sprejemanja odločitev v komisiji, način ravnanja članov komisije ipd. Komisija zagotavlja javnost svojega dela.

*Komisija praviloma deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa (šestkrat) na leto.*

*Izjemoma predsednik lahko organizira tudi spletno srečanje komisije.*

*Na srečanja komisije je vedno vabljen tudi svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih, če ni član komisije.*

*Člani komisije za kakovost o vseh vprašanjih odločajo s konsenzom. Le izjemoma, če konsenza nikakor ni mogoče doseči, odločajo z javnim glasovanjem.*

*Predsednik komisije lahko izjemoma organizira korespondenčno odločanje o vprašanjih, ki niso bistvenega vsebinskega pomena za razvoj notranjega sistema kakovosti (npr. organizacijska vprašanja).*

*Pri delu in odločanju so člani komisije zavezani etičnim pravilom delovanja, ki jih komisija oblikuje in sprejme na enem izmed svojih prvih srečanj. V njih opredeli pravila ravnanja z zaupnimi podatki, spoštovanje objektivnosti in enakosti do vseh, zagotavljanje neodvisnosti ipd.*

*Komisija za kakovost zagotavlja javnost svojega delovanja, zlasti o načrtih dela, posameznih procesih, ki jih načrtuje in izpeljuje na podlagi teh načrtov, o izidih dela ipd. Poroča tudi o svojih srečanjih. V ta namen pripravlja posebno podstran na spletnih straneh organizacije, namenjeno njenemu delovanju, poroča na sejah andragoškega zbora in na strokovnih aktivih, pripravlja pisne informacije.*

*Izide rednega spremljanja kakovosti, samoevalvacije in zunanje evalvacije pa komisija objavlja v obsegu in na način, ki sta strokovno utemeljena, v skladu z etičnimi pravili delovanja in dogovorjena v organizaciji.*