

ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
KOROŠKA ULICA 11
2380 SLOVENJ GRADEC

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO ZA ŠTUDIJSKO LETO 2011/2012

Slovenj Gradec, april 2013

KAZALO

0	UVOD	5
1	PODATKI O ŠOLI	6
2	OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI	9
2.1	EVALVACIJSKI POSTOPKI NA ŠOLI.....	9
2.2	ZUNANJA EVALVACIJE VSŠ SLOVENJ GRADEC	11
3	OCENA STANJA PO PODROČJIH	15
3.1	VPETOST V OKOLJE	15
3.1.1	VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STRATEGIJA	15
3.1.2	DELOVANJE ŠOLE V DRUŽBENEM OKOLJU	15
	SODELOVANJE Z DELODAJALCI.....	21
3.2	DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE	23
3.2.1	NAČRTOVANJE.....	23
3.2.2	PRISTOJNOSTI, ORGANIZIRANOST, ORGANI, TEMELJNI AKTI	24
3.2.3	STROKOVNA DEJAVNOST	25
3.2.4	IZOBRAŽEVANJE - ŠTUDIJSKA DEJAVNOST	28
3.2.4.1	PODATKI O VPISU	28
3.2.4.2	PODATKI O ŠTUDENTIH	29
3.2.4.3	POUČEVANJE, OBLIKE IN METODE, PREVERJANJE IN IZPITI, ZAKLJUČEK ŠTUDIJA.....	30
3.2.4.4	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	31
3.3	KADRI	35
3.3.1	PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI.....	35
3.3.1.1	IZOBRAŽEVANJE PREDAVATELJEV	36
3.3.2	UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI	37
3.4	ŠTUDENTI	40
3.4.1	PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV	44
3.4.2	OCENE ŠTUDENTOV	44
3.5	MATERIALNI POGOJI	49
3.5.1	PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA	49
3.5.2	FINANCIRANJE	52
3.6	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	55
3.6.1	KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	55
3.6.2	POSTOPKI NAČRTOVANJA DEJAVNOSTI ŠOLE, POSTAVLJANJE CILJEV TER SPREMLJANJE IZVAJANJA TEH NAČRTOV	57
3.6.3	POTEK EVALVACIJE POUČEVANJA IN DRUGIH DEJAVNOSTI	59
3.6.4	SAMOEVALVACIJA	59
4	ZAKLJUČEK S SWOT ANALIZO, URESNIČEVANJE NAČRTOV IN PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE	62

KAZALO SLIK IN TABEL

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (31. 12. 2011 in načrt novih zaposlitev v letu 2012)...	7
Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2011/2012.....	8
Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist.....	8
Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev	10
Tabela 5: Predlogi na osnovi zunanje evalvacije	14
Tabela 6: Zadovoljstvo diplomantov 2011/2012	18
Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v zadnjih štirih letih	18
Tabela 7: Kazalniki za diplomante.....	19
Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov z osvojenimi kompetencami v zadnjih štirih letih.....	21
Slika 3: Zadovoljstvo diplomantov z osvojenimi kompetencami v zadnjih štirih letih.....	22
Tabela 8: Ocena realizacije izboljšav iz predhodnega obdobja za vpetost v okolje	23
Tabela 9: Domači projekti.....	26
Tabela 10: Mednarodni projekti	27
Tabela 11: Pregled »incoming« mobilnosti	27
Tabela 12: Projekti v gospodarstvu	27
Tabela 13: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2011/2012.....	28
Tabela 14: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov).....	29
Tabela 15: Število študentov po programih	29
Tabela 16: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija)	29
Tabela 17: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)	29
Tabela 18: Analiza prehodnosti študentov	30
Tabela 19: Analiza trajanja študija.....	30
Tabela 20: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo	32
Tabela 21: Ocena osvojenih kompetenc pri ekonomistih	32
Tabela 22: Ocena osvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih.....	33
Tabela 23: Pregled izvedenih izboljšav na področju delovanje VSŠ na osnovi predlogov iz preteklega leta	34
Tabela 24: Zaposleni na višji šoli.....	35
Tabela 25: Zaposleni pedagoški delavci	36
Tabela 26: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov	36
Tabela 27: Imenovanja v naziv	36
Tabela 28: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci	37
Tabela 29: Število upravnih in strokovno-tehničnih delavcev po stopnji izobrazbe in delovnem razmerju na dan 31. 12. 2011	37
Tabela 30: Povzetek ugotovitev letnih razgovorov:.....	37
Tabela 31: Predlogi iz preteklega obdobja za področje kadri	38
Tabela 32: Študenti sodelujejo v organih odločanja	42
Tabela 33: Analiza mobilnosti študentov	44
Slika 4: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom v zadnjih 5 letih	44
Tabela 34: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2011/2012.....	46
Tabela 35: Zadovoljstvo študentov s predmeti	47
Tabela 36: Zadovoljstvo študentov z izvajalci	48
Tabela 37: Pregled realizacije predlogov iz preteklega obdobja za področje študenti	48
Tabela 38: Prostori	50
Tabela 39: Založenost knjižnice in izposoja	51
Tabela 40: Uporaba informacijske tehnologije	51
Tabela 41: Ocena realizacije predlogov iz prejšnjega obdobja za področje materialni pogoje.....	53
Tabela 42: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.....	55

Tabela 43: Cilji vzpostavljanja sistema kakovosti	58
Tabela 44: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec.....	63

0 UVOD

Namen samoevalvacijskega poročila je ocena napredka pri uvajanju kakovosti in iskanje področij, kjer je potrebno uvesti izboljšave in tako vplivati na dvig kakovosti. Hkrati pa nam samoevalvacija služi kot priprava na zunanje evalvacije.

Pri pripravi samoevalvacijskega poročila so aktivno sodelovali vsi zaposleni, predstavniki študentskega sveta in študenti:

- mag. Samo Kramer, ravnatelj šole, notranji presojevalec,
- dr. Anita Goltnik Urnaut, predsednica komisije za kakovost, notranja presojevalka,
- Karmen Grudnik, članica komisije za kakovost, notranja presojevalka,
- Erika Ošlak, članica komisije za kakovost,
- Sonja Smolar, članica komisije za kakovost, notranja presojevalka,
- Milena Štrovs Gagič, članica komisije za kakovost, lektorica,
- Jan Ramšak, predsednik skupnosti študentov,
- Lidija Ajtnik, knjižničarka,
- Marta Belič, organizatorica PRI,
- Mitja Hudovernik, referent za študijske zadeve,
- Silva Ledinek, notranja presojevalka,
- Dora Najrajter, predsednica komisije za študijske zadeve,
- mag. Danica Pušnik, notranja presojevalka,
- mag. Janja Razgoršek, notranja presojevalka, mentorica študentske skupnosti,
- mag. Majda Bukovnik,
- Staš Trop in Maja Ornik, študenta (zadovoljstvo študentov s komunikacijo),
- Jernej Blažun, študent (zadovoljstvo študentov s spletno stranjo).

Pri pripravi predlogov izboljšav so sodelovali študenti, diplomanti, mentorji praktičnega izobraževanja, delodajalci, zaposleni in organi šole. O zagotavljanju kakovosti razpravljamo na predavateljskih zborih, predavatelji sprejemajo povratne informacije s strani študentov in jih vključujejo v prilagoditev izvedbe predmetov, z dejavnostmi in dosežki na področju kakovosti informiramo deležnike in informacije javno objavljamo.

Samoevalvacijsko poročilo 2011/2012 so obravnavali Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, predavateljski zbor, strokovni aktivni, Strateški svet in Svet zavoda. S samoevalvacijskim poročilom so bili seznanjeni tudi študenti, preko svojih predstavnikov v Strateškem svetu, Svetu zavoda in v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ter na sestanku predsedstva študentske skupnosti. Vsi so bili povabljeni v oblikovanje predlogov izboljšav. Dokončno poročilo je objavljeno na spletni strani šole.

Mentorje in delodajalce bomo povabili na okroglo mizo, na kateri jih bomo med ostalim seznanili z rezultati spremljanja zadovoljstva deležnikov in skupno oblikovali predloge za izboljšanje študijskega procesa.

1 PODATKI O ŠOLI

IME, SEDEŽ, KRATKA ZGODOVINA, OPIS KOMPETENC DIPLOMANTOV

ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Koroška ulica 11
2380 SLOVENJ GRADEC

Tel.: 02 88 46 502 (referat),
02 88 46 524 (v. d. ravnatelj VSS)
Faks : 02 88 46 521
E-naslov: visja.sola@sc-sg.si
Spletna stran: www.sc-sg.si/visja

Ravnatelj: mag. Samo Kramer, univ. dipl. ekon.

VIZIJA: »IZKUŠNJAM DODAJAMO ZNANJE IN ZNANJU USTVARJALNOST.«

Želimo biti vodilna višja šola v pokrajini, ki bo izvajala module višješolskih izobraževalnih programov poslovni sekretar, ekonomist in module ostalih programov, glede na potrebe okolja. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja ekonomije, želimo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine. Po kakovosti izvedbe želimo biti med najboljšimi višjimi strokovnimi šolami v Sloveniji.

POSLANSTVO: »Z izobraževalnimi programi slediti potrebam organizacij po kvalitetnih kadrih in študentom dati dobro popotnico za uspešno poklicno pot.«

Osnovno izhodišče pri izobraževanju študentov je zagotoviti uporabno in aktualno znanje, da bodo naši diplomanti konkurenčni na trgu dela. Temelj zagotavljanja kvalitete je sodelovanje z domačimi in tujimi delodajalci.

VREDNOTE:

Odgovornost

Kultura sodelovanja

Učenje

Spoštovanje

ZNANJA, ki so uporabna

Za doseganje vizije je potrebna odličnost dela. Zato se trudimo, da bi presegali pričakovanja študentov in organizacij v pokrajini in širše s stalnimi izboljšavami na vseh področjih dela. S svojim delom in ravnanjem se usmerjamo k poslovni odličnosti.

Vrednote in vizija so javno objavljeni in dostopni javnosti na šoli (na hodnikih, kabinetih, učilnicah), v naših publikacijah in na spletni strani šole.

CILJI

Dolgoročni cilji Višje strokovne Šole Slovenj Gradec so:

- Ponuditi regiji pestro ponudbo višješolskega izobraževanja.

- Krepi partnerstvo z delodajalci doma in v tujini.
- Zagotavljati kvaliteto izobraževanja in uvajati novosti in ukrepe, ki bodo dvigovali kvaliteto v smeri učinkovitejšega učenja in poučevanja.
- Vzpostaviti izobraževalni center neformalnega izobraževanja za regijo in karierni center za diplomante.

Specifični cilji:

- prilagajanje in uporaba primernih učnih metod in oblik dela po posameznih predmetnih področjih; ustvarjanje vzpodbudnega učečega okolja s sodobnimi učnimi oblikami, metodami in učno informacijsko tehnologijo;
- izobraziti diplomante, ki bodo s svojim uporabnim znanjem bistveno prispevali k razvoju pokrajine;
- izvajanje izobraževanja in samoizobraževanja strokovnih in ostalih delavcev;
- zagotavljanje najsodobnejše študijske literature za predavatelje in študente v knjižnici;
- spremljanje kakovosti izobraževanja, skladno z Merili za zunanje evalvacije v visokem šolstvu, Evropskimi smernicami in priporočili, Zahtevami sistema vodenja kakovosti za višje strokovne šole in Standardi ISO 9001;
- vključevanje v mednarodne projekte in sodelovanje s partnerji doma in v tujini;
- vključevanje domačih in tujih strokovnjakov v izobraževalni proces;
- zagotavljanje prijaznega in vzpodbudnega študijskega okolja za študente;
- aktivno sodelovanje z okoljem in sprotno poročanje javnosti o vseh aktivnostih;
- izvajanje predpisanih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu;
- ravnanje v skladu z veljavno zakonodajo in spoštovanje okoljske, delovne in druge zakonodaje, predvsem s področja izobraževanja;
- vsestranska, racionalna in učinkovita uporaba razpoložljivih pogojev za delo.

Na višji strokovni šoli Slovenj Gradec smo v študijskem letu 2011/2012 izvajali programa:

- POSLOVNI SEKRETAR,
- EKONOMIST.

Višja strokovna šola je organizacijska enota Šolskega centra Slovenj Gradec. Ustanovljena je bila 6. januarja 2000 na 141. seji Vlade Republike Slovenije. Sklep o razmestitvi izobraževalnega programa poslovni sekretar je bil izdan 24. 1. 2000. Izobraževanje po tem programu se je začelo v študijskem letu 2000/2001. Januarja 2003 smo pridobili program komercialist, novembra 2004 pa program računovodja. Višja strokovna šola Slovenj Gradec je edina višja šola na Koroškem, ki izvaja poslovne programe.

Višja strokovna šola je v študijskem letu 2011/12 vpisala dvanajsto generacijo študentov v višješolske izobraževalne programe Poslovni sekretar in Ekonomist.

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2011 in načrt novih zaposlitev v letu 2012)

Tarifna skupina/FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE
Število zaposlenih na dan 31. 12. 2011	0	0,0	1	0,50	9	5,65	6	2,16	1	0,60
Število načrtovanih zaposlitev v letu 2012	0	0,0	1	0,50	9	5,65	6	2,16	1	0,60

Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2011/2012

Študijski programi	Število programov	Skupno število vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	2	321

Študenti si v programih, ki jih trenutno izvajamo, pridobijo kompetence, ki so razvidne iz tabele 3.

Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist

POSLOVNI SEKRETAR
<p>Diplomant/diplomantka si med študijem pridobi kompetence s področja:</p> <ul style="list-style-type: none">• odločanja in reševanja problemov,• prilagodljivosti novim situacijam,• kakovosti opravljenega dela,• komunikacije in upravljanja z informacijami. <p>Poleg tega pridobi tudi kompetence s strokovnih področij, kot so:</p> <ul style="list-style-type: none">• ekonomija,• vodenje,• pravo,• informacijsko-komunikacijska tehnologija,• pisarniško poslovanje,• učinkovito reševanje praktičnih problemov,• samostojno načrtovanje, vodenje in spremljanje aktivnosti. <p>Med kompetencami, ki so v tem poklicu še posebej nepogrešljive, so tudi:</p> <ul style="list-style-type: none">• uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije,• komunikacije v različnih jezikih,• predstavljanje organizacije znotraj in navzven.
EKONOMIST
<p>Diplomant/diplomantka si med študijem pridobi široko znanje s področja:</p> <ul style="list-style-type: none">• komunikacije v slovenskem in tujih jezikih ter• odgovornosti in samozavesti za kakovostno opravljanje del, pri čemer učinkovito upravlja z informacijami. <p>Poklicno specifične kompetence, ki jih pridobi, so usmerjene predvsem v</p> <ul style="list-style-type: none">• organiziranje in opravljanje logističnih procesov,• zagotavljanje učinkovitega in uspešnega komercialnega in finančno-računovodskega poslovanja.

2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI

Pri spremljanju kakovosti na VSŠ smo sprejeli opredelitev, da je kakovost izpolnjevanje pričakovanj vseh, ki so kakorkoli povezani z organizacijo; študentov, delodajalcev, zaposlenih, mentorjev praktičnega izobraževanja, pa tudi dobaviteljev, ustanoviteljev ter ožje in širše družbene skupnosti. Ključni cilj VSŠ je kompetenten in zaposljiv študent.

Pri spodbujanju in zagotavljanju kakovosti smo sledili Merilom za zunanje evalvacije v višjem strokovnem izobraževanju (NAKVIS, 2011). Upoštevali smo Evropske smernice in priporočila, Zahteve sistema vodenja kakovosti v višjih strokovnih šolah, ki izhajajo iz dokumenta Kakovost za prihodnost vzgoje in izobraževanja in ISO 9001 (Impletum, 2011) in Navodila za pripravo samoevalvacijskega poročila (Impletum, 2011).

2.1 EVALVACIJSKI POSTOPKI NA ŠOLI

Informacije o svojem delovanju smo pridobivali s pomočjo:

- zbiranja povratnih informacij deležnikov (študentov, zaposlenih, diplomantov, delodajalcev, mentorjev praktičnega izobraževanja) z anketiranjem, intervjuji, obiski v podjetjih pri mentorjih in delodajalcih, zbiranja predlogov in pripomb,
- notranjih presoj po vnaprej pripravljenem programu,
- zunanje evalvacije s strani Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (obisk 2. 12. 2011; odločitev sveta NAKVIS o izpolnjevanju z zakonom določenih standardov 15. 3. 2013).

Opravili smo naslednje dejavnosti za samoevalvacijo:

Evalvacijo izobraževalnega procesa:

- Analizo uresničevanja letnega delovnega načrta po opravljenih aktivnostih in izvedenih predmetih, ki zajema tudi izračun statističnih podatkov o uspešnosti študentov (na posameznih izpitnih rokih, pri posameznih predmetih, prehodnost, število diplomantov...). V okviru presoje izpolnjevanja letnega delovnega načrta smo pregledali delo predavateljskega zbora, študijske komisije, strokovnih aktivov, komisije za kakovost, strateškega sveta, opravljenih izobraževanj in izpopolnjevanj predavateljev in ostale aktivnosti.
- Analizo izvedbe predmetov (predavatelji smo pripravili poročilo o obsegu in vsebinah izvedbe predmetov, poročila za realizirane strokovne ekskurzije, predavanja gostujočih strokovnjakov, izračunali uspešnost na izpitih in realizacijo plana lastnega usposabljanja in izpopolnjevanja ter opravljenega strokovnega dela).

Evalvacija zaposlenih:

- Ravnatelj je v marcu 2012 opravil redne letne razgovore z vsemi predavatelji in strokovnimi sodelavci, na katerih je bil opravljen pregled dela v preteklem letu, uresničevanje ciljev iz predhodnega razgovora, oblikovanje ciljev za naslednje leto, svetovanje za karierni razvoj; priprava osnutka plana izobraževanja in nepedagoških aktivnosti posameznika. Zaposlene je seznanil z oceno zadovoljstva študentov in skupaj z zaposlenim oblikovala predloge izboljšav pri posameznem predmetu/predavatelju.

Merjenje zadovoljstva udeležencev:

- Izvedli smo merjenje zadovoljstva udeležencev izobraževalnega procesa z anketnimi vprašalniki (anketiranje vseh študentov z vprašalniki o šoli in študijskem procesu, o predmetih in izvajalcih, o praktičnem izobraževanju, o dejanski obremenjenosti po ECTS, anketiranje diplomantov, delodajalcev, mentorjev praktičnega izobraževanja, anketiranje zaposlenih). Poleg rednega merjenja zadovoljstva zaposlenih smo izvedli še anketo za udeležence mobilnosti.
- Na sliki 1 so prikazane povprečne ocene zadovoljstva različnih deležnikov. Vse ocene so nad povprečjem 5-stopenjske ocenjevalne lestvice, v zadnjih dveh študijskih letih so vse nad oceno 4,00, kar je bil tudi naš cilj.

Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev

	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Delodajalci z diplomanti		4,4	4,54	4,47	4,47
Delodajalci s študenti na praktičnem izobraževanju		4,2	4,25	4,39	4,35
Mentorji celovito zadovoljstvo z organ. in izvedbo PRI		4	5	4,28	4,5
Mentorji, osvojene kompetence		4,13	4,34	4	3,91
Diplomanti študij		4,42	4,69	4,65	4,59
Diplomanti kompetence		4,40	4,46	4,58	4,51
Diplomanti, skladnost s pričakovanji		4,41	4,6	4,65	4,68
Študenti, šola in študijski proces	4,29	4,12	4,03	4,08	4,22
Študenti, izvedba predmetov	4,15	4,40	4,35	4,43	4,68
Študenti, izvajalci	3,26	4,45	4,54	4,55	4,59
Študenti, praktično izobraževanje	4,08	3,70	4,34	4,05	
Študenti, skladnost s pričakovanji	3,98	4,30	4,19	4,27	4,57
Zaposleni	3,96	4,00	4,13	3,4	

Najvišje zadovoljstvo v študijskem letu 2011/2012 so izkazali diplomanti, ki so zelo zadovoljni z izpolnjenostjo pričakovanj in študenti, ki so zelo zadovoljni z izvedbo predmetov (ocene nad 4,65), sledijo ocene diplomantov s študijem, študentov z izvajalci, skladnost pričakovanj študentov in zadovoljstvo diplomantov z osvojenimi kompetencami in mentorjev z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja. Najnižja je ocena zadovoljstva mentorjev z osvojenimi kompetencami med praktičnim izobraževanjem.

Poleg merjenja z vprašalniki smo spremljali zadovoljstvo udeležencev še preko naslednjih dejavnosti:

- Po prvem mesecu predavanj zberemo podatke o pričakovanjih študentov v zvezi s šolanjem, dodatno ponudbo šole in šolanjem/zaposlitvijo po končanem šolanju.
- S pomočjo vprašalnikov pri posameznih predmetih izvajamo samoevalvacijo študentov, s pomočjo katere poskušamo povečati odgovornost študentov za uspešen študij.
- Z razgovori s predstavniki študentske skupnosti in študenti sproti pridobivamo informacije o njihovih potrebah, pričakovanjih, zadovoljstvu.

Evalvacija praktičnega izobraževanja:

- Poleg anketiranja študentov in mentorjev sprotno analiziramo izvajanje praktičnega izobraževanja v podjetjih preko obiskov v podjetju, pogovorov z mentorji in študenti ter analize poročil mentorjev (mentorjeva mnenja o delu študenta ter pripombe in predloge

za praktično izobraževanje) in študentov (naloge, opazanja študenta, mentorjevo delo, cilj prakse).

Evalvacija študijskih programov:

- Na strokovnih aktivih evalviramo tudi vsebine obstoječih programov kot izhodišče za prenovo. Vprašalnik o dejanskih obremenitvah študentov služi tudi kot evalvacija ustreznosti kreditnih točk.

Samoevalvacija in notranja evalvacija:

- Pripravili smo izračun kazalcev kakovosti in rezultate primerjali s podatki iz prejšnjih let.
- Izvedli smo notranje presoje in oblikovali predloge izboljšav.

Samoevalvacijsko poročilo s poudarki na izvedenem merjenju zadovoljstva udeležencev so obravnavali Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, strokovni aktivni, predavateljski zbor, strateški svet, študentski svet in svet šole. Samoevalvacijsko poročilo in povzetke merjenja objavljamo na spletni strani šole in v študentskem časopisu.

Predloge izboljšav so predlagali udeleženci anketiranja, člani predavateljskega zbora, strokovni aktivni, komisija za kakovost, študentski svet, mentorji PRI in delodajalci.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je v študijskem letu 2011/2012 aktivno sodelovala z vodstvom na področju zagotavljanja kakovosti in uvajanja izboljšav.

Področje kakovosti je vsebinsko vključeno tudi v redno delo predavateljskega zbora.

2.2 ZUNANJA EVALVACIJE VSŠ SLOVENJ GRADEC

Skladno z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju, ki predvideva zunanjo evalvacijo kakovosti s strani NAKVIS vsakih 5 let, se je VSŠ opredelila, da povabi NAKVIS k evalvaciji v letu 2011, kljub temu, da bi glede na leta izvajanja izobraževanja, prišla na vrsto v letu 2012 ali 2013.

Popolno vlogo za zunanjo evalvacijo smo oddali 25. 7. 2011. Svet NAKVIS je na 36. seji 15. 9. 2011 imenoval skupino strokovnjakov v sestavi:

- *dr. Marinka Drobnič Košorok, Veterinarska fakulteta Univerze v Ljubljani, predsednica;*
- *dr. Branko Škafar, Ekonomska šola Murska Sobota, Višja strokovna šola, član;*
- *dr. Mislav Ante Omazić, Ekonomski fakultet Zagreb, član;*
- *Zlatka Keček, študentka Pravne fakultete Univerze v Mariboru, članica;*

Ki je pregledala našo vlogo s prilogami, opravila obisk šole z ogledom prostorov in razgovori z deležniki ter proučila dodatno zahtevano dokumentacijo in pripravila skupno evalvacijsko poročilo.

Skupina strokovnjakov je na obisku opravila razgovore z direktorico, ravnateljem, predavatelji, člani komisije za kakovost, referentom, člani študentskega sveta, predstavniki rednih in izrednih študentov ter diplomantov, predstavniki delodajalcev, člani strateškega sveta in si ogledala delovno mesto za praktično izobraževanje ter opravila razgovor z mentorji. Med ogledom šole so se pogovarjali s knjižničarko in naključnimi študenti.

Na obisku je skupina strokovnjakov zahtevala dodatne dokumente, ki jih je pregledala:

- dostop do e-učnega okolja,
- zapisi letnih razgovorov z zaposlenimi,
- seminarske oz. projektne in diplomske naloge (nekaj primerov),
- zapisnike sej strateškega sveta in sveta zavoda,
- finančno poročilo,
- vzorke anketnih vprašalnikov,
- pogodbe o praktičnem izobraževanju pri delodajalcih (nekaj primerov).

Evalvacijsko poročilo skupine strokovnjakov je bilo oddano na NAKVIS 16. 12. 2011. **V poročilu skupina strokovnjakov ugotavlja, da šola deluje v skladu z zakonom in merili, neskladnosti s predpisi, ki urejajo področje višjega šolstva, in merili ni ugotovila.**

Ocene so bile pozitivne na področjih presoje; poudarili so naslednje prednosti šole in priložnosti za izboljšanje (povzeto iz poročila skupine strokovnjakov NAKVIS):

1. VPETOST V OKOLJE:

- šola sodeluje z okoljem in je povezana z njegovim razvojem,
- javno objavljeno poslanstvo, vizija, vrednote, strategija,
- pola spremlja učne izide in kompetence diplomantov ter njihovo zaposlenost.

Prednosti:

- vpetost šole v okolje je primer dobre prakse,
- sodelovanje z diplomanti je zgledno,
- uspešno deluje klub diplomantov.

Priložnost za izboljšanje: pridobitev projektov z gospodarstvom in s tem dodatnih finančnih sredstev.

2. DELOVANJE ŠOLE

- izpolnjena so vsa merila (ustrezna organiziranost šole, delovanje v skladu z zakonom, opredeljene so pristojnosti, naloge in dolžnosti, načrtovanje in načini za uresničevanje jasno postavljenih ciljev, strokovno in razvojno delo, spremljanje napredovanja študentov in preverjanje konkurenčnosti diplomantov).

Prednost šole je uspešno delujoč karierni center, ki je lahko tudi primer dobre prakse.

Priložnost za izboljšanje: seznanjanje študentov s kompetencami, ki jih pridobijo tekom študija in seznanjanje delodajalcev s pričakovanimi kompetencami.

3. KADRI:

- načrtovanje kadrov v letnih delovnih načrtih,
- zaposleni se strokovno usposablajo,
- šola skrbi za strokovni in poklicni razvoj kadrov,
- redno poteka merjenje zadovoljstva zaposlenih,
- predavatelji imajo ustrezna imenovanja v naziv,
- večina zaposlenih je v rednem delovnem razmerju.

Prednost šole je v izrazitem spodbujanju izobraževanja in mobilnosti zaposlenih ter učinkovitem merjenju in analiziranju zadovoljstva zaposlenih.

Priložnost za izboljšanje je povečanje števila strokovnih projektov z gospodarstvom, v katere bi lahko bili vključeni zaposleni.

4. ŠTUDENTI:

- šola vključuje študente v strokovno dejavnost,
- informiranje študentov o vpisu in organizaciji študija poteka preko različnih virov,

- dobro deluje referat za študentske zadeve,
- za praktično izobraževanje je organizirano informiranje in pomoč pri iskanju delovnih mest,
- vzpostavljen je sistem tutorstva,
- na šoli deluje Erasmus koordinator,
- študenti sodelujejo pri samoevalvacijskih postopkih,
- študenti so obveščeni z izsledki samoevalvacije, samoevalvacijsko poročilo je objavljeno na spletnih straneh, študentom je zagotovljeno delovanje v skladu z zakonom, šola ima dejaven karierni center in klub diplomantov.

Prednosti so: seznanjenost s celotnim dogajanjem na šoli, samoevalvacijskimi poročili, dostopnost predavateljev po elektronski poti in osebno, delovanje študentskega sveta...

Priložnost za izboljšanje: objava storitev referata na spletni strani, ločitev izvedbe predavanj in vaj za redne in izredne študente pri vseh predmetih.

5. MATERIALNI POGOJI:

- Šola ima kakovostne materialne razmere, primerne prostore in opremo, prilagojeni so gibalno oviranim študentom (dvižne stopnice, dvigalo...).
- Informacijsko-komunikacijska tehnologija je sodobna, študentom so računalniki na voljo tudi v knjižnici in na hodnikih šole, možnost sprotne delo v E-učilnici.
- Knjižnica je sodobno opremljena, knjižnično gradivo ustreza vsebini in stopnji študijskih programov in je dostopno v e-učnem okolju. Knjižničarka pomaga študentom z izobraževanjem, iskanjem gradiva ponuja, tehničnim pregledom diplomskih del. Knjižnica ustreza določilom Zakona o knjižničarstvu.
- Sredstva za izvajanje študija so zagotovljena, šola redno pripravlja načrte za zagotavljanje finančnih virov. Delež proračunskih sredstev se znižuje, povečuje se delež sredstev, pridobljenih na trgu.

Prednosti: dobre prostorske zmogljivosti in opremljenost.

Priložnosti za izboljšanje: prilagajanje delovnega časa knjižnice (razpoložljivost čitalnice) in dokupovanju strokovne literature, okrepitev internetnih povezav.

6. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI:

- Vzpostavljen učinkovit sistem zagotavljanja kakovosti.
 - Šola in njeni zaposleni so bili med nosilci razvoja sistema kakovosti na višjih strokovnih šolah prek projekta Impletum v letih 2008 do 2011.
 - Šola načrtuje svojo dejavnost z letnimi delovnimi načrti, izvajanje načrtov sproti spremlja.
 - Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je sestavljena v skladu z zakonom, pri pripravi samoevalvacijskega poročila sodelujejo vsi zaposleni in predstavniki študentov. Poročila se analizirajo na organih šole in so javno objavljena.
 - Šola evalvira izobraževalni proces, zaposlene, meri zadovoljstvo študentov, diplomantov, delodajalcev in mentorjev, zaposlenih, sledi kazalcem kakovosti.
 - Šola opravlja samoevalvacijo od leta 2007 po vseh področjih presoje, določenih z merili analiza posameznega področja vsebuje postavljene cilje, njihovo uresničitev, analizo stanja in usmeritve za izboljšanje delovanja šole.
 - Šola izvaja anketiranje različnih deležnikov in izvaja notranje presoje.
 - Zaposleni sodelujejo kot zunanji evalvatorji pri presoji samoevalvacijskih poročil drugih višjih šol in na različnih dogodkih s področja kakovosti.
- Šola je prejela priznanje za uveden sistem kakovosti (2010).

Prednosti: učinkovito sodelovanje zaposlenih pri razvoju in vpeljavi celovitega sistema kakovosti ter učinkovito merjenje in analiziranje zadovoljstva deležnikov.

Priložnosti za izboljšanje: racionalizacija strukture poročil (ponavljanje vsebin v več dokumentih samoevalvacijsko poročilo, letno poročilo, analiza anket).

Skupina strokovnjakov je ocenila, da šola deluje v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju in Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol.

Svet NAKVIS je 15. 3. 2013 sprejel sklep: »Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu meni, da Šolski center Slovenj Gradec, Višja strokovna šola, dosega z zakonom predpisane standarde, določene z Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol.«

Na šoli smo natančno pregledali mnenje strokovnjakov in sprejeli naslednje izboljšave:

Tabela 5: Predlogi na osnovi zunanje evalvacije

Priložnost za izboljšanje	Ukrep	Odgovorna oseba	Časovni rok/Realizacija
Pridobitev projektov z gospodarstvom in s tem dodatnih finančnih sredstev oz. povečanje števila strokovnih projektov z gospodarstvom, v katere bi lahko bili vključeni zaposleni	Razpis ponudne izobraževanj za gospodarstvo	Sonja Smolar	September 2012
	Organizacija posveta s področja energetike	Mag. Samo Kramer	Maj 2012
	Priprava načrta povečanega sodelovanja z gospodarstvom	Ravnatelj, zaposleni	Maj 2013
Seznanjanje študentov s kompetencami, ki jih pridobijo tekom študija in seznanjanje delodajalcev s pričakovanimi kompetencami.	Informiranje o kompetencah pri posameznih predmetih (na predavanjih in v e-učilnici), načrtovano sprotno preverjanje pridobljenih kompetenc	Vsi predavatelji	September, oktober 2012
	Seznanjanje s kompetencami programa v sklopu uvodnega srečanja in izobraževanja za pripravo zaključnega dela	Izvajalci srečanja in izobraževanja	September, oktober 2012
	Okrogla miza z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja	Organizatorica PRI Marta Belič	November 2013
Objava storitev referata na spletni strani	Dopolnitev informacij za študente	Referent Mitja Hudovernik	September 2013
Ločitev izvedbe predavanj in vaj za redne in izredne študente pri vseh predmetih	Načrtovanje ločenih izvedb	Ravnatelj mag. Samo Kramer	Realizirano v celoti v 2012/2013 (maj 2012; izvedba od 1. 10. 2012)
Prilagajanje delovnega časa knjižnice (razpoložljivost čitalnice) in dokupovanju strokovne literature	Analiza potreb študentov in priprava predloga sprememb	knjižničarka	Maj 2013
	Priprava seznama potrebne strokovne literature	Vsi predavatelji	Realizirano april 2013
	Optično omrežje	Vodstvo, Luka Urisk	Realizirano april 2013
Okrepitev internetnih povezav			
Racionalizacija strukture poročil (ponavljanje vsebin v več dokumentih samoevalvacijsko poročilo, letno poročilo, analiza anket).	Pregled vsebin, ki se podvajajo in prilagoditev vsebine	Ravnatelj, predsednica komisije za kakovost	Realizirano april 2013

3 OCENA STANJA PO PODROČJIH

3.1 VPETOST V OKOLJE

3.1.1 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STARTEGIJA

Šola ima opredeljeno vizijo, poslanstvo, vrednote in cilje, ki so javno objavljeni na spletni strani šole in v prostorih šole, in zajemajo opredelitev vloge v okolju in njegovem razvoju in učinkov delovanja šole. Za doseganje strateških in kratkoročnih ter operativnih ciljev je izdelan načrt, ki je sestavni del Dolgoročnega razvojnega programa višje šole za obdobje 2011 do 2016.

Racionalna raba virov

Šola skrbi za racionalno rabo javnih virov. Tretjina sredstev za izvajanje dejavnosti je iz lastnih virov. Vsako leto pripravimo finančni načrt za naslednje koledarsko leto, kjer se opredeli tudi način ravnanja z vsemi prilivi v koledarskem letu. Finančni načrt potrди strateški svet, obravnavamo ga na predavateljskem zboru in na koncu ga potrди tudi svet zavoda. Prav tako finančni načrt upoštevamo pri načrtovanju Letnega delovnega načrta.

V študijskem letu 2011/2012 smo z namenom varčevanja izvajali prvi letnik izrednega in združevali predavanja in vaje rednih in izrednih študentov.

Šola je ponudila podjetjem in organizacijam v okolju možnost najema prostorov šole in izvedbe izobraževalnih tečajev in seminarjev ter na ta način pridobila desetino vseh sredstev.

3.1.2 DELOVANJE ŠOLE V DRUŽBENEM OKOLJU

Sodelovanje s podjetji

Tesno smo sodelovali s podjetji, ki so sprejela naše študente na praktično izobraževanje, in razvijali stike s potencialnimi delodajalci. Pri izvedbi praktičnega izobraževanja smo sodelovali s 60 organizacijami Koroške in Šaleške regije, v okviru tega pa s preko petdesetimi mentorji iz teh organizacij. Organizatorja praktičnega izobraževanja sta spremljala izvajanje prakse. Predavatelji so kot mentorji diplomskih del sodelovali z mentorji iz podjetij.

Oblike sodelovanja s podjetji:

- obiski organizatorjev praktičnega izobraževanja v podjetjih, aktivno spremljanje izvedbe praktičnega izobraževanja in evalvacija tega, tako s strani študentov kot mentorjev,
- izvajanje seminarjev in drugih oblik izobraževanja za potrebe podjetij,
- obveščanje o izvajanju študijskih programov z brošurami, preko spletne strani šole in Facebooka, po telefonu,
- informiranje delodajalcev o registru izvajalcev praktičnega izobraževanja in postopkih za vpis ter sodelovanje z delodajalci pri vpisu v register,
- sodelovanje, informiranje in pomoč podjetjem pri pridobivanju nepovratnih sredstev za izvedeno praktično izobraževanje študentov pri Skladu za razvoj kadrov,
- priprava elaborata za nove študijske programe,

- priprava novega poklicnega standarda in osnove za višješolski študijski program.

S podjetji v Slovenj Gradcu sodelujemo pri zagotavljanju mest za praktično izobraževanje študentov, ki preko partnerstev v projektu Erasmus prihajajo k nam na prakso.

Pri posameznih strokovnih predmetih obeh programov smo gostili predavanja strokovnjakov iz prakse, ki so sodelovali na predavanjih ali pa so sprejeli študente v podjetju ali zavodu.

Za študente smo organizirali številne ogleds s predstavitvami v organizacijah naše regije Pri tem smo sodelovali s Premogovnikom Velenje, Gorenjem, d. d., Velenje, Upravno enoto Slovenj Gradec, Okrajnim sodiščem v Slovenj Gradcu, Knjižnico Ksaverja Meška, Koroško osrednjo knjižnico Ravne na Koroškem, Metalom z Raven na Koroškem, Rudnikom Mežica, Relax Turizmom, d. o. o., iz Dravograda, Podjetniškim centrom Slovenj Gradec, Zavodom RS za zaposlovanje – Območno službo Velenje, Mercatorjem Slovenj Gradec, Pošto Slovenije, d. o. o. (Slovenj Gradec) ... Organizirali smo tudi strokovno ekskurzijo v Ljubljano (ogled Državnega zbora in udeležba na Kariernem sejmu).

Sodelovanje z lokalno skupnostjo

V maju 2012 smo organizirali svečano podelitev diplom, ki so se je udeležili predstavniki mestne uprave, delodajalci, mentorji iz organizacij. K organizaciji smo povabili lokalno Društvo kmečkih žena.

Sodelovanje z visokoškolskimi institucijami

Nadaljevali smo dogovarjanje z visokoškolskimi institucijami za prehode naših diplomatov v 2. letnik visokošolskega študija. S Fakulteto za komercialne in poslovne vede Celje smo se dogovorili za izvedbo študija 1. bolonjske stopnje komerciale na naši šoli in tako omogočili 20 diplomantom nadaljevanje izobraževanja v domačem kraju. V izvedbo predavanj sta se vključili 2 predavateljici, referent in direktorica, mag. Gabrijela Kotnik.

Sodelovanje z zbornicami, društvi

Pri izmenjavi informacij, izvedbi projektov, namestitvi študentov za praktično izobraževanje in promociji šole smo sodelovali z:

- Regionalno gospodarsko zbornico Dravograd – pri navezovanju stikov z delodajalci za praktično izobraževanje in promocije programov,
- Obrtno zbornico Slovenj Gradec – pri pripravi poklicnih profilov ter navezovanju stikov s samostojnimi podjetniki in promociji programov,
- Društvom ekonomistov Koroške – na področju projektov, predavanj in navezovanju stikov med diplomanti ter delodajalci in na področju promocije programov,
- Društvom računovodij in finančnikov Slovenj Gradec–Dravograd – na področju predavanj in navezovanja stikov med diplomanti ter delodajalci in na področju promocije programov,
- Zvezo računovodskih servisov v okviru Gospodarske zbornice Slovenije na področju navezovanja stikov med diplomanti in delodajalci ter na področju promocije programov.

Aktivno smo se vključili v delo Društva ekonomistov Koroške pri pripravi strokovnih seminarjev in izvedbi predavanj. V okviru Društva ekonomistov Koroške in v okviru Društva računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenj Gradec–Dravograd smo študentom omogočili tudi obiske predavanj, organiziranih s strani društev.

Pri pripravi novega poklicnega standarda in novega študijskega programa smo aktivno sodelovali s KOVIVIS-om, Zavodom za zaposlovanje, Gospodarsko zbornico, Območno zbornico za Koroško, Savinjsko-Šaleško gospodarsko zbornico, vsemi obrtnimi zbornicami na Koroškem, Podjetniškim centrom Slovenj Gradec in podjetji,

Sodelovanje z ostalimi višjimi šolami

Sodelovali smo z višjimi strokovnimi šolami iz Novega mesta, Celja, Murske Sobote in Brezic, Raven na Koroškem. Višja strokovna šola Slovenj Gradec je članica Združenja višjih šol Slovenije in Skupnosti višjih šol Slovenije, v katerih ima aktivno vlogo (predsedstvo in članstvo Komisije za zagotavljanje kakovosti).

Mednarodno sodelovanje

V okviru Erasmus projekta je šola vzpostavila/nadaljevala partnerstvo z naslednjimi šolami:

1. LAUREA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES, Kerava, Finska,
2. BALTIC INTERNATIONAL ACADEMY, Riga, Latvija,
3. INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO, Portugalska (ISCAP),
4. INSTITUTO SUPERIOR DA MAIA, PORTUGALSKA (ISMAI).

PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE

Višjo strokovno šolo smo predstavljali na informativnih dnevih v februarju 2011 za redne in izredne študente in na dodatnem informativnem dnevu v septembru 2012 za izredne študente.

Za vse dijake srednjih šol v okviru Šolskega centra Slovenj Gradec smo organizirali posebna srečanja s predstavitvami višje šole, programov in višješolskega študija. Predstavitvena srečanja smo izvedli tudi za dijake Šolskega centra Ravne na Koroškem in Šolskega centra Velenje.

Možnost študija na višji šoli smo predstavili v študentskih klubih.

Izdali smo informativno gradivo za redne in izredne študente za oba programa. Informativno gradivo je bilo posredovano Zavodu RS za zaposlovanje, podjetjem in zavodom naše regije, centrom za informiranje študentov po Sloveniji. Informativno gradivo smo razdelili tudi v knjižnice Koroške regije, v študentske servise, v zdravstvene domove, Mladinski kulturni center, večje trgovine in ostale lokacije, ki so dovolj obiskane.

Pripravili smo zloženke za neformalno izobraževanje, ki ga organiziramo na višji šoli. Zloženke so bile posredovane v podjetja, vsem našim članom Kluba diplomantov po e-pošti.

V februarju so na KORTV predvajali naš predstavitveni film.

Predstavljali smo šolo in programe preko spletne strani, študentskega glasila, oglasnih desk in časopisov. Kot partner pri izvedbi Mednarodnega turnirja odbojke na mivki Oaza-Mozirje open smo bili vseskozi oglaševani. Aktivno smo promovirali in predstavljali programe, ki jih izvajamo.

Sodelovanje z diplomanti

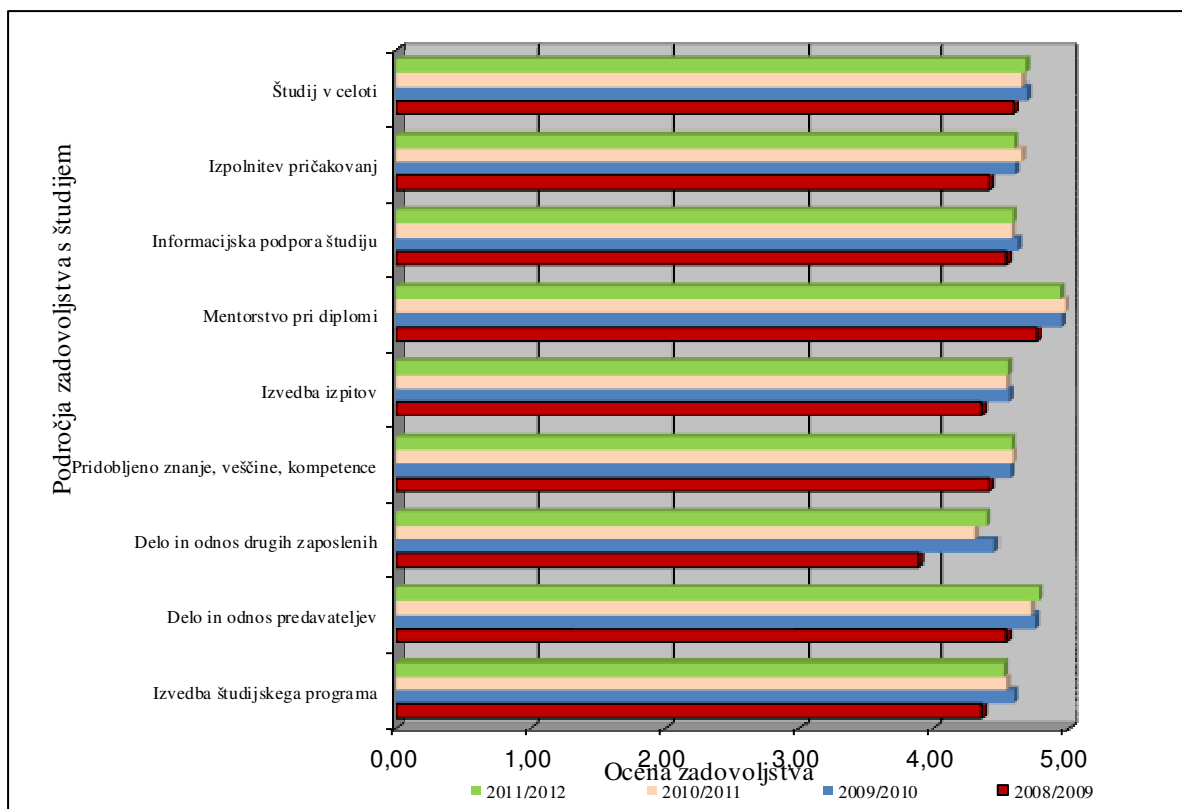
Od diplomantov ob zaključku študija pridobimo povratno informacijo. Rezultati anketiranja kažejo, da so s študijem na naši šoli zelo zadovoljni.

Tabela 6: Zadovoljstvo diplomantov 2011/2012

Področja zadovoljstva	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Z izvedbo študijskega programa	4,51	0,50
Z delom in odnosom predavateljev	4,78	0,42
Z delom in odnosom ostalih zaposlenih na šoli	4,39	0,65
S pridobljenim znanjem, veščinami/kompetencami	4,57	0,53
Z izvedbo izpitov	4,54	0,58
Z mentorstvom pri diplomi	4,93	0,26
Z informacijsko podporo študiju	4,58	0,74
Z izpolnitvijo pričakovanj glede študija	4,59	0,52
S študijem v celoti	4,68	0,47

Diplomanti so bili v letu 2011/2012 najbolj zadovoljni z mentorstvom pri diplomi, z delom in odnosom predavateljev ter s študijem v celoti. Vse ocene so visoko nadpovprečne in kažejo na visoko zadovoljstvo diplomantov.

Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v zadnjih štirih letih



Primerjava aritmetičnih sredin ocen kaže, da je zadovoljstvo podobno kot v zadnjih treh letih. Zaposljivost diplomantov smo preverili v študijskem letu 2009 in 2011, raziskavo nameravamo ponoviti v letu 2013. Raziskava med člani kluba diplomantov 2009 je pokazala, da je 77 % zaposlenih, 11 % jih nadaljuje študij, 12 % pa je iskalcev zaposlitve. Rezultati raziskave iz leta 2011 so pokazali, da je 92,2 % vseh diplomantov, ki so sodelovali v raziskavi, zaposlenih (več kot ena tretjina zaposlenih že med študijem in se jim zaposlitveni status ni spremenil), 8 % je nezaposlenih.

Tabela 7: Kazalniki za diplomante

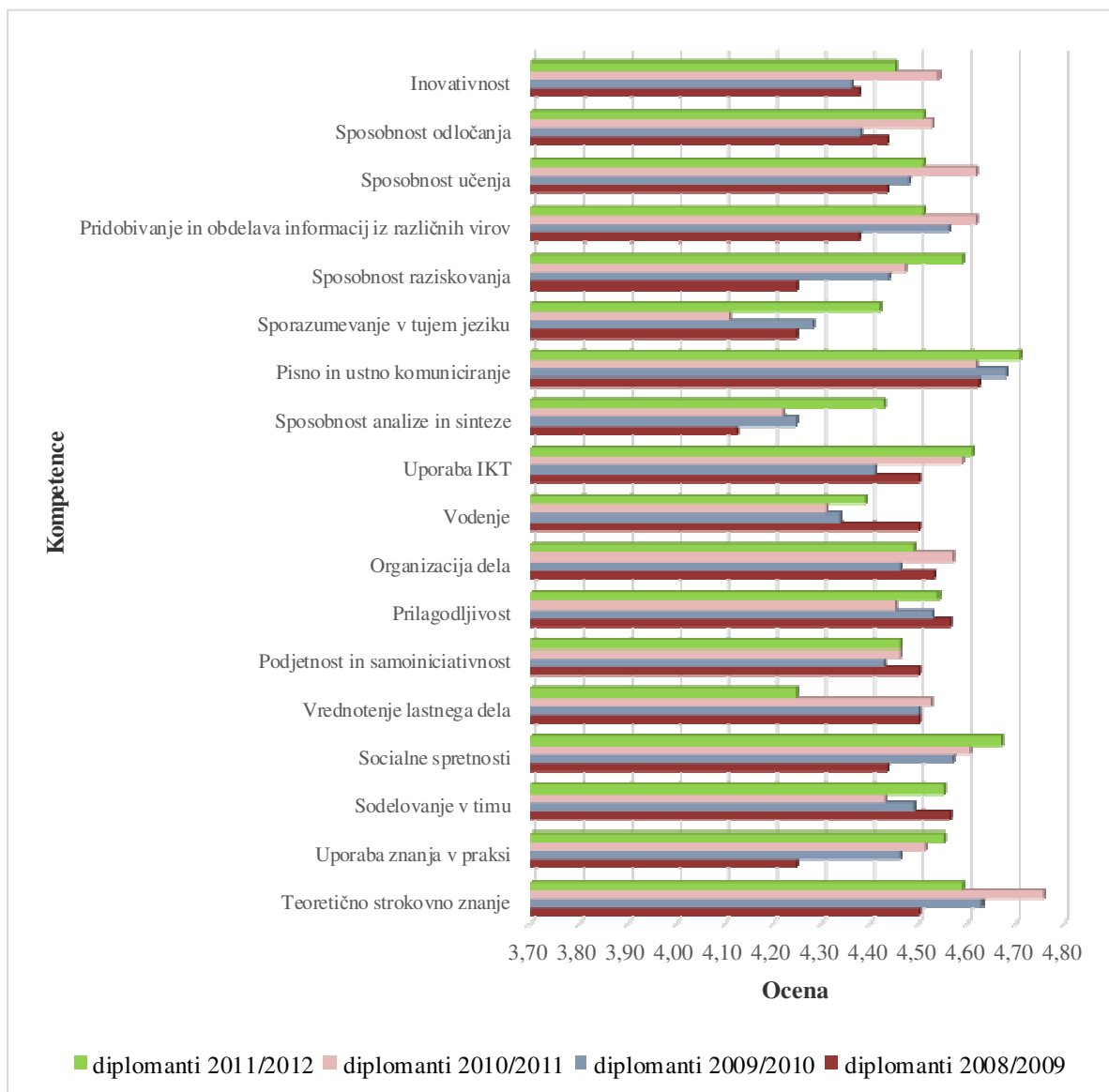
Kazalnik	2007/08	2008/09	2009/10	2010/2011	2011/2012
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	3,62	4,44	4,76	3,59	4,88
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	45,87 %*	39,04 %	36,89 %	43,65 %	34,76%
Povprečna ocena opravljenih diplom	9,06	9,13	9,22	9,17	9,27
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – redni		2,41 %	3,57 %	2,13 %	2,66%
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – izredni		33,87 %	36,84 %	39,06 %	33,33%

* drugačen način izračuna

Delež rednih študentov, ki diplomirajo v rednem roku 26 mesecev po začetku študija, je zelo nizek. Delež izrednih študentov, ki diplomirajo v rednem roku znaša eno tretjino. Ocena na diplomskem izpitu je zelo visoka. Študenti diplomsko delo, ki je praktično naravnano,

pripravijo zelo dobro, kar pa je povezano tudi z večjo porabo časa kot sta zgolj z zakonom predpisana 2 meseca možnega podaljšanja trajanja študija.

Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov z osvojenimi kompetencami v zadnjih štirih letih

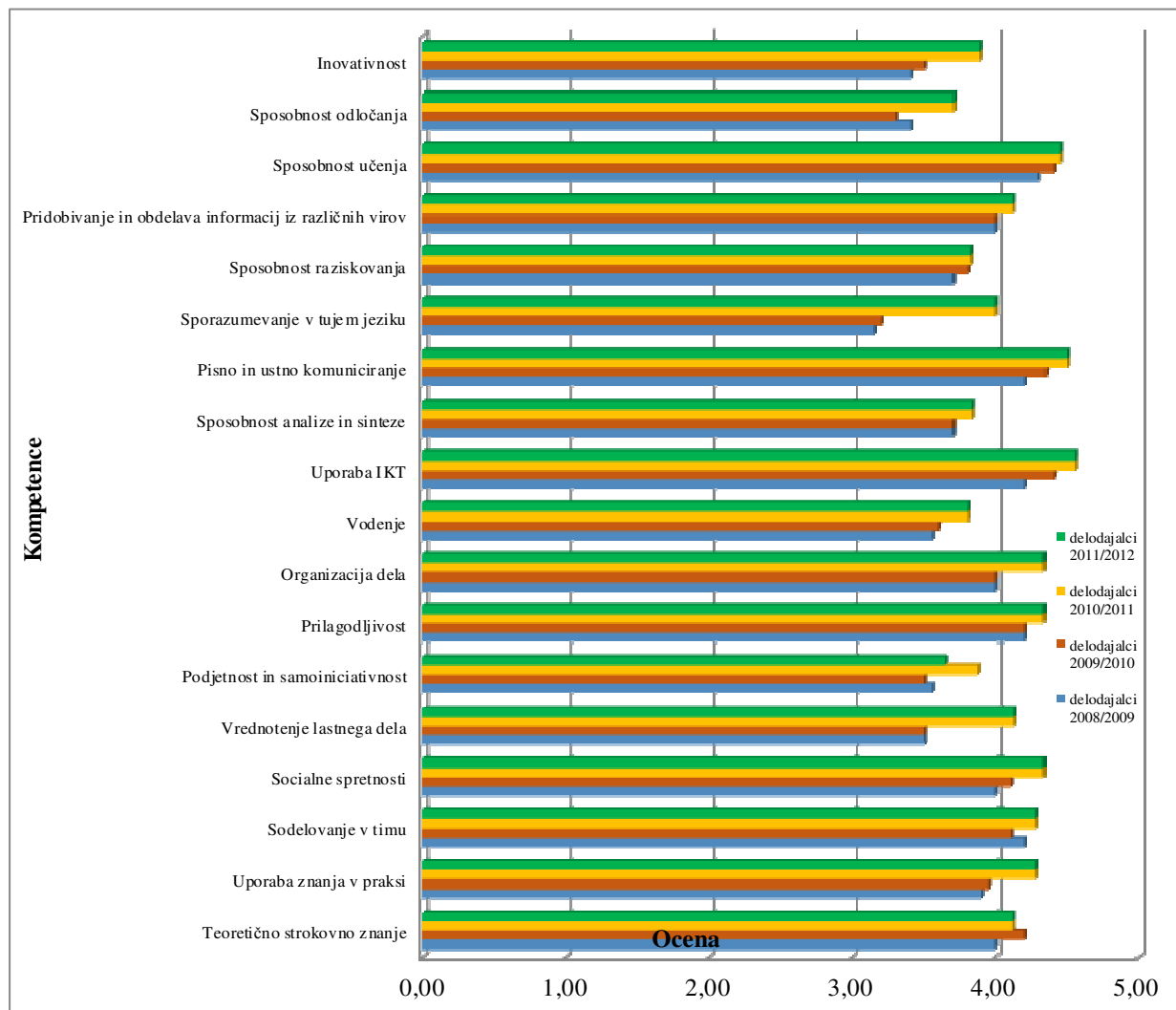


Diplomanti so nadpovprečno zadovoljni z doseženimi kompetencami. Vse ocene so nad 4,25, najvišja je ocena kompetenc pisnega in ustnega sporazumevanja.

Sodelovanje z delodajalci

Rezultati merjenja doseženih kompetenc s strani delodajalcev kažejo, da so mnenja, da so jih naši diplomanti dosegli v nadpovprečni meri. Ocene diplomantov so višje od ocen delodajalcev. Ocene delodajalcev v primerjavi s prejšnjimi leti so skoraj enake.

Slika 3: Zadovoljstvo diplomantov z osvojenimi kompetencami v zadnjih štirih letih



OCENA STANJA IN USMERITVE ZA PODROČJE VPETOST V OKOLJE:

Imamo oblikovano vizijo, poslanstvo, vrednote in cilje ki so javno objavljeni in zajemajo opredelitev vloge v okolju in njegovem razvoju. Skrbimo za racionalno rabo javnih virov. Sodelujemo s številnimi podjetji, organizacijami, zbornicami, društvi, višjimi in visokimi šolami iz lokalnega okolja in tujine. Spremljamo mnenja vseh deležnikov študijskega procesa in na njihovi osnovi izboljšujemo študijski proces.

Spremljamo interes dijakov, zaposlenih in delodajalcev za izobraževanje v naših višješolskih programih in skrbimo za promocijo in prepoznavnost šole.

Spremljamo zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev. Oboji smo mnenja, da diplomanti usvojijo ustrezne kompetence. Skupaj z organizacijami v okolju smo pripravili predlog novega poklicnega standarda in študijskega programa, ki ga pristojni organi še niso sprejeli. Trudimo se za uvedbo novih študijskih programov.

Udeleženci izobraževanja so s programi, ki jih izvajamo, zelo zadovoljni, posebej pa veseli visoko zadovoljstvo delodajalcev z diplomanti naše šole. Diplomanti so zelo zadovoljni s študijem in osvojenimi kompetencami in poročajo o izpolnjenih pričakovanjih.

Tabela 8: Ocena realizacije izboljšav iz predhodnega obdobja za vpetost v okolje

Predlogi izboljšav	Realizacija ukrepa
Pritegniti več delodajalcev za sodelovanje na okrogli mizi/dnevu odprtih vrat šole, ob obisku izvesti pogovor in raziskavo o zadovoljstvu z našimi študenti	Načrtovano za 2013
Skupaj s podjetji razviti nove programe	Aprila 2013 vložili predlog za nov študijski program
Izboljšati sodelovanje z vsemi podjetji, javnimi zavodi in izobraževalnimi zavodi v okolju	Za nov program smo pridobili podporo številnih podjetij
Poglobiti sodelovanje s podjetji na področju izobraževanj (NPK, seminarji, svetovanja...)	Realizirano, načrtovano
Aktivno vključevanje naše šole v projekte v podjetjih	Načrtovano 2012, 2013
Aktivno vključevanje naše šole v aktivnosti, ki se odvijajo v okolju (prireditve, razstave...)	Realizirano 2012
Pripraviti okroglo mizo z delodajalci na temo pričakovanj glede kompetenc diplomantov kot bodočih zaposlenih	Načrtovano za 2013
Nadaljevati s posveti za mentorje praktičnega izobraževanja	Načrtovano za 2013
Vključiti študente, diplomante in predavatelje v aktivnosti in projekte posameznih podjetij	Praktično naravnane diplomske naloge pri posameznih predmetih

PREDLOGI IZBOLJŠAV:

- Vključitev v projekte podjetij in prijava na domače ter mednarodne razpise,
- organizacija in izvedba okrogle mize z delodajalci, mentorji, uspešnimi člani kluba diplomantov.

3.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

3.2.1 NAČRTOVANJE

Pred začetkom študijskega leta smo sprejeli načrt in cilje za različna področja (predlog so pripravili ravnateljica oz. predavatelji, vodje aktivov, organi šole, vodje projektov). Pri načrtovanju smo vsi zaposleni imeli možnost sodelovanja, LDN, finančni načrt in plan investicij je potrdil strateški svet. V načrtovanje so vključeni tudi študenti.

Za realizacijo ciljev pri posameznih predmetih so odgovorni predavatelji, ki sproti evidentirajo realizirane ure, strokovni aktivni in organi spremljajo realizacijo svojih načrtov, vodstvo pa realizacijo LDN.

Predavatelji so bili vključeni v pripravo novih poklicnih standardov in programov, pripravo elaboratov za dodatne programe.

Vsi zaposleni imajo možnost predlagati dopolnitve ciljev in načrtov (po obravnavi predlog z dopolnitvami objavimo na intranetu za predavatelje in ponovno zbiramo predloge, pred potrditvijo preverjamo strinjanje zaposlenih z vsebino).

Predstavniki študentov, ki so člani strateškega sveta, sveta šole in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, enakopravno soodločajo v organih, ki sprejemajo odločitve.

Ravnatelj informira o načrtih Študentski svet, ki nadalje informira študente, ki sooblikujejo vsebine obštudijskih dejavnosti in dajejo mnenje k LDN.

3.2.2 PRISTOJNOSTI, ORGANIZIRANOST, ORGANI, TEMELJNI AKTI

Višja šola deluje na podlagi zavezujočih predpisov, zakonov in podzakonskih aktov, ki urejajo višje strokovno šolstvo in so navedeni v Poslovniku kakovosti.

Višja strokovna šola je organizacijska enota Šolskega centra Slovenj Gradec. Status višje šole, njeni organi, imenovanje teh in naloge so določene z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI, objavljen v Uradnem listu RS št. 86/2004, sprejet 6. 8. 2004) in Sklepom o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Šolski center Slovenj Gradec.

Pristojnosti zaposlenih in članov organov so jasno opredeljene, na šoli delujejo naslednji organi: ravnatelj, predavateljski zbor, strateški svet, komisija za študijske zadeve, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, strokovni aktivisti in študentski svet. Zaposleni in študenti so člani sveta zavoda.

VODENJE EVIDENC

Šola skladno s predpisi (z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju, Ur. l. 86/2004) vodi vse zakonsko predpisane evidence in dokumentacijo:

Evidence o študentih:

- evidenca prijavljenih za vpis – referat,
- seznam vpisanih študentov – referat,
- osebni list študenta – referat,
- zapisnik o izpitu – referat,
- evidenca izdanih dokumentov o končanem študiju – knjiga diplomantov – referat,
- evidenca opravljenih izpitov – referat,
- evidenca o napredovanjih in dokončanju študija – referat.

Vse omenjene evidence se vodijo z računalniškim programom Evidenca in tudi v papirni obliki.

Evidence o zaposlenih:

- evidenca o zaposlenih delavcih – referat in kadrovska služba šolskega centra,
- evidenca o plačah – računovodstvo in kadrovska služba šolskega centra,
- evidenca delovnega časa – referat,

- evidenca sklepov o imenovanjih predavateljev višjih šol – referat.

Evidence se vodijo v skladu s predpisi. Evidence z osebnimi podatki študentov se uporabljajo v skladu z 58. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju za potrebe višješolske dejavnosti šol, višješolske prijavnne službe, državnih organov, organov lokalnih skupnosti, nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih. Evidence podatkov o zaposlenih se uporabljajo za potrebe višješolske dejavnosti, za potrebe državnih organov ali nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem sistema plač v javnem sektorju ter ugotavljanjem izpolnjevanja kadrovskih pogojev.

Dodatne evidence:

- evidenca članov Kariernega centra – vodja Kariernega centra – e-oblika,
- evidenca članov Kluba diplomantov – vodja Kluba diplomantov – e-oblika,
- evidenca sklenjenih pogodb za praktično izobraževanje – organizatorja praktičnega izobraževanja,
- evidenca izdanih sklepov za priznavanje izpitov in praktičnega izobraževanja – Študijska komisija,
- evidenca izdanih sklepov za potrditev dispozicije diplomskih nalog – Študijska komisija,
- evidenca izdanih sklepov za priznavanje predhodno pridobljenega izobraževanja tujcev – Študijska komisija,
- evidenca izvedenih ur – v referatu in v zbornici,
- evidenca učnih načrtov – referat,
- evidenca poročil o delu.

3.2.3 STROKOVNA DEJAVNOST

V študijskem letu 2011/2012 so bili predavatelji Višje strokovne šole Slovenj Gradec aktivno vključeni v različne oblike strokovnega dela na področjih, ki jih poučujejo:

- sodelovali so na številnih konferencah, tako znanstvenih kot tudi mednarodnih, in na njih predstavili 5 referatov iz različnih tem;
- objavili 1 strokovni članek;
- sodelovali s 40 različnimi podjetji in v njih opravljali najrazličnejše naloge, tako svetovalne kot tudi dela v različnih projektih;
- sodelovali z različnimi višjimi in visokimi šolami pri pripravi in izvedbi različnih aktivnosti;
- sodelovali z Ministrstvi RS;
- aktivno vodili različna društva: Društvo ekonomistov Koroške, Društvo računovodij Koroške in sodelovali s športnimi društvi;
- aktivno sodelovali v svetu NAKVIS;
- vodili in sodelovali v komisiji za kakovost pri Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije;
- izvedli več strokovnih seminarjev za različna podjetja.

VKLJUČEVANJE ŠTUDENTOV V STROKOVNO DELO

Predavatelji vključujemo študente v strokovno delo na naslednje načine:

- Pri predmetu Ergonomija in varstvo pri delu pripravijo predlog oblikovanja delovnega mesta, izbrani delovni prostor opremijo z varnostnimi oznakami, preverijo požarni red in evakuacijski načrt na šoli ter izvedejo meritve ekoloških razmer na delovnem mestu.
- Študentom približamo strokovno prakso z obiski podjetij, strokovnih sejmov in s predavanji strokovnjakov iz prakse.
- Študente vključujemo v aplikativno raziskovalne naloge o poslovni komunikaciji v podjetju, pri čemer uporabijo najmanj 3 različne raziskovalne metode, delajo v paru, tako se urijo v »timskem delu«.
- Pri diplomskih nalogah opravijo študenti praktičen del kot raziskavo v podjetjih.
- Študente vključujemo v spremljanje kakovosti (priprava vprašalnikov za merjenje zadovoljstva in obdelava podatkov). Vzpodbujamo jih h kritični presoji uresničevanja zapisov v poslovniku o kakovosti VSS v praksi.
- Študenti sodelujejo v analizi konkretnih primerov (npr. kalkulacijskih prikazov v podjetju), oblikujejo svoje predloge za izboljšave.
- Študenti so z nalogami, ki so tesno povezane s konkretno prakso, postavljeni pred izziv, da sami obravnavajo temo podjetja, sejma in pripravijo načrt, analizo.
- Študente vzpodbujamo k dnevni spremljanju aktualne gospodarske problematike preko različnih medijev, iskanju aktualnih tem preko spleta, organiziramo razpravo, debato, različna izhodišča debate prenašamo na skupni imenovalec, dopuščamo različna mnenja.
- Študenti izdelajo primere dobrih in slabih spletnih strani (glede na lastnosti, ki jih morajo imeti dobre spletne strani), sodelujejo v administraciji aplikacije spletne trgovine (dodajajo svoje izdelke, njihove spise, grafike in podobno), sodelovali so v raziskavi prisotnosti Višjih strokovnih šol na Facebooku.
- Študenti se udeležujejo seminarjev o novostih na področju novih prepisov in zakonov, ki jih organizira Zveza računovodij finančnikov in revizorjev.

VKLJUČEVANJE STROKOVNEGA DELA PREDAVATELJEV V IZVEDBO PREDMETA

Predavatelji vključujemo strokovno delo v izvedbo predmetov na naslednje načine:

- v delo vključujemo dobre prakse, ki smo jih spoznali v okviru mednarodnih izmenjav v projektih Erasmus,
- študentom predstavimo rezultate lastnih raziskav in jih poučimo o pravilih raziskovanja,
- večino gradiv za študente smo pripravili kot avtorji ali soavtorji in vanje vključili svoje lastne raziskave in izkušnje strokovnega področja,
- v izvedbo študijskega programa vključujemo izvedbo video konferenc; strokovno delo na področju socialnih omrežij vključujemo v komuniciranje s študenti preko omrežja Facebook,
- strokovno delo v podjetjih uporabimo za študij primerov,
- sledimo novostim stroke in predvsem praksi v organizacijah in z njimi informiramo študente.

Tabela 9: Domači projekti

Kazalci	Študijsko leto			
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/2012
Št. razvojnih projektov	2	2	2	2
Št. interdisciplinarnih projektov	0	0	0	0

Št. programskih skupin	0	0	0	0
Št. zaposlenih, vključenih v domače projekte	10	13	12	0

Tabela 10: Mednarodni projekti

Kazalci	Študijsko leto			
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Št. mednarodnih projektov	2	3	2	2
Št. zaposlenih, vključenih v mednarodne projekte	3	7	10	9

Šola ima Erasmus razširjeno listino. Erasmus koordinatorka je bila Karmen Grudnik. V študijskem letu 2011/2012 smo v okviru projekta Erasmus izvedli 7 mobilnosti učnega osebja (Staff Training) in 1 mobilnost poučevanja zaposlenih (Teaching Staff Mobility). Mobilnosti za študente – opravljanje prakse, se je udeležila 2 študentki.

Število udeležencev je v primerjavi z lanskim šolskim letom višje. Izvedli smo izvedli smo 10 »outgoing« mobilnosti. Za možnost izvedbe mobilnosti zaposlenih smo na novo vzpostavili sodelovanje s 3 izobraževalnimi institucijami, ki imajo primerljive programe, v 3 državah: Finska, Portugalska, Latvija. Študentkama smo uredili prakso v Veliki Britaniji in v Avstriji.

Predavatelji so sodelovali na treh mednarodnih konferencah in tam predstavili svoje referate.

Tabela 11: Pregled »incoming« mobilnosti

Izmenjave prihodi	Študijsko leto			
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Mobilnost zaposlenih za poučevanje	1	1	3	3
Mobilnost zaposlenih za usposabljanje	0	4	1	4

Bili smo gostitelji za 7 »incoming« mobilnosti, in sicer za 2 udeleženca šole iz Časlava, Češka in za enega profesorja iz mesta Katowice, Poljska, 2 udeleženci iz Litve in dva udeleženci iz Turčije. Koordinatorica je izvedla potrebne organizacijske aktivnosti za izvedbo.

Tabela 12: Projekti v gospodarstvu

Kazalci	Študijsko leto			
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Št. podpisanih pogodb z gospodarstvom	100	100	100	60
Št. opravljenih projektov za gospodarstvo	1	0	0	0
Št. seminarskih/diplomskih nalog, ki jih pripravijo študenti	409	490	469	402
Št. študentov pri praktičnem izobraževanju v gospodarstvu	120	110	70	68
Št. zaposlenih, vključenih v projekte za gospodarstvo	22	18	16	15

PROJEKTI NA VIŠJI ŠOLI

Na šoli smo nadaljevali s projekti: Karierni center, Klub diplomantov in Izobraževalni center.

RAZVOJNI PROJEKTI VSSŠ

V študijskem letu 2011/2012 smo razvijali *nov poklicni standard* in vložili predlog za sprejem na CPI.

3.2.4 IZOBRAŽEVANJE - ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

Na šoli skrbimo za spremljanje napredka študentov in doseganja kompetenc preko sprotnih preizkusov znanja po učnih enotah in nalog v e-učilnici (reševanje vaj, razni delovni listi, nastopi, demonstracije, predstavitve aktualne problematike, debate, iskanje podatkov in informacij po elektronskih medijih, organizacija strokovnih ekskurzij in predavanj zunanjih strokovnjakov, delo v skupinah in delo v dvojicah) in z delnimi izpiti.

Povratne informacije o doseganju kompetenc dobi iz rezultatov opravljenih nalog. Pri večini predmetov najprej opravimo začetno preverjanje znanja, na osnovi teh informacij predavatelj prilagodi vsebine predavanj. Študenti sproti dobivajo točke oz. odstotke za opravljene obveznosti.

Kompetence preverjamo tudi med opravljanjem praktičnega izobraževanja. Mentorji ocenijo njihovo usposobljenost za opravljanje nalog in osvojene kompetence. Po končani praksi pa tudi študenti ocenijo, katere kompetence so izboljšali med praktičnim izobraževanjem.

Pri nekaterih predmetih študenti izdelajo projektne naloge, ki pokažejo celovito obvladovanje področja. Razlika med začetnim in končnim preverjanjem pa kaže na osvojeno znanje.

Tabela 13: Študijski programi, ki jih je VSS izvajala v študijskem letu 2011/2012

Študijski programi	Način študija	Skupno število vpisanih študentov
Ekonomist – prenovljen	Redni/izredni	191/70
Poslovni sekretar – prenovljen	Redni/izredni	60/0

V študijskem letu 2011/2012 smo izvajali 2 študijska programa: poslovni sekretar (prenovljen program) in ekonomist (prenovljen program). Vsi omenjeni programi so potrjeni na nacionalni ravni. Programe izvajamo vsako leto, študij traja dve leti in je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami.

Šola spremlja interes za izobraževanje v naših višješolskih programih, tesno sodeluje z vsemi srednjimi šolami znotraj Šolskega centra (predstavitve šole, povabilo na ogled, dan odprtih vrat), Zavodom za zaposlovanje in podjetji. Raziskuje tudi interes za nove programe, tako pri dijakih kot pri delodajalcih, pri katerih šola redno preverja učne izide.

3.2.4.1 PODATKI O VPISU

Vpis je bil izveden v skladu s Pravilnikom o razpisu za vpis v višje strokovno izobraževanje. Za prvo prijavo vodi postopek Višješolska prijavna služba. V študijskem letu 2011/2012 je bilo za redni študij razpisanih 185 mest, za izredni študij pa 210 vpisnih mest.

Tabela 14: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2007/2008	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. razpisanih vpisnih mest	395	395	395	395
Št. prijavljenih v prvem prijavnem roku	140* 236**	102* 224**	124* 255**	128* 273**
Št. vpisanih v prvem prijavnem roku	72	43	64	49
Št. vpisanih na nezapolnjena vpisna mesta	180	190	154	152
Delež vpisanih v prvem prijavnem roku	28,46 %	17,99 %	29,09 %	23,38 %
Povprečen srednješolski uspeh sprejetih študentov	3,55	3,62	3,57	3,6
Št. vseh vpisanih študentov	253	239	220	201

*samo prve prijave, ** vse prijave

Izvedli smo vpis za redne in izredne študente. Vpisovali smo v prvem vpisnem roku (do konca avgusta 2012) in septembra na še prosta vpisna mesta. Na preostala prosta mesta vpisuje šola v skladu z navodili MŠŠ, kandidati so se na višješolsko vpisno službo prijavili preko spletne aplikacije, šola je prejela seznam prijavljenih študentov in jih povabila na vpis. Do konca vpisnega obdobja so bila zasedena vsa vpisna mesta v obeh programih.

Mesta so zasedena, problematika, ki ostaja, je v tem, da je izredno veliko fiktivno vpisanih.

Da bi privabili čim večje število novincev in jim zagotovili kakovostno informacijo o študiju, smo izvedli obsežne predvpisne aktivnosti.

3.2.4.2 PODATKI O ŠTUDENTIH

Tabela 15: Število študentov po programih

Program	2007/2008			2008/2009			2009/2010			2010/2011			2011/2012		
	Redni študenti	Izredni študenti	Skupaj	Redni študent	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Izredni študenti	Skupaj	Redni študenti	Izredni študenti	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj
POSL.SEKR. star	109	-	109	21				-	21						
KOMERCIALIST	98	102	200	55				58	113		22	22			
RAČUNOVODJA	75	83	158	24				32	56		15	15			
POSL. SEKR. nov				45	45	9	54	-	45	54	-	54	60		60
EKONOMIST				141	192	119	311	64	205	219	98	317	191	70	261
SKUPAJ	282	185	476	285	237	128	365	154	440	273	135	408	251	70	321

Tabela 16: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija)

Število in delež študentov		Ženske		Moški		Skupaj
		št.	delež (%)	št.	delež (%)	
Študijski programi	Redni	98	39	153	61	251
	Izredni	18	25,7	52	52	70

Tabela 17: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta	1,34	1,20	1,21	1,18	1,23
Povprečno število komisijjskih izpitov pri predmetu	5,65	4,16	2,55	2,62	1,25
Povprečna ocena opravljenih izpitov	7,68	7,79	7,97	7,85	8,00

Tabela 18: Analiza prehodnosti študentov

Študijsko leto	Št. študentov		Delež ponavljavcev		Prehodnost iz 1. v 2. letnik	Prehodnost čiste generacije	Št. Diplom.
	1. letnik	vsi	1. letnik	vsi			
2008/2009	253	443	0,40 %	9,48 %	62,45 %	45,33 %	89
2009/2010	239	408	2,51 %	8,33 %	52,17 %	41,27 %	83
2010/2011	220	369	0,91 %	10,30 %	41,00 %	26,61 %	110
2011/2012	201	321	1,49 %	5,92 %	40,00 %	33,03 %	81

Tabela 19: Analiza trajanja študija

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povprečno	min.	maksimalno
2008/2009	3,83	1,98	8,77
2009/2010	3,66	1,77	8,77
2010/2011	4,62	1,32	10,21
2011/2012	4,36	0,76	9,76

V študijskem letu 2011/2012 je diplomiralo 81 študentov.

3.2.4.3 POUČEVANJE, OBLIKE IN METODE, PREVERJANJE IN IZPITI, ZAKLJUČEK ŠTUDIJA

Delo smo izvajali v skladu s potrjenim študijskim koledarjem za študijsko leto 2011/2012. V urniku za redne študente smo razporedili predpisano število ur po predmetniku posameznega programa. Za izredne študente so bile v urnik razdeljene ure v skladu s prilagojenim predmetnikom. Urniki so bili objavljeni na spletni strani šole. Vse ure, ki bi lahko odpadle zaradi odsotnosti predavateljev, so bile prerazporejene na druge termine – realizirane ure so razvidne iz dnevnikov opravljenega dela, poročil predavateljev posameznega predmeta in iz obvestil referata o prerazporeditvi ur.

Pri vseh predavanjih in vajah za redne študente smo zagotovili 100 % izvedbo vseh ur po programu, prav tako smo pri izrednih študentih po prilagojenem predmetniku za izredne študente izvedli 100 % vseh predvidenih ur.

Iz poročil o izvedbi predmetov so razvidni predlogi predavateljev za izboljšanje kakovosti poučevanja:

- možnost izvedbe seminarskih vaj v računalniški učilnici tudi pri »neračunalniških« predmetih,
- spodbujanje individualnega in samostojnega dela študentov,
- več strokovnih ekskurzij.

V študijskem letu 2011/2012 so imeli izredni študentih predavanja in vaje večinoma skupaj z rednimi študenti, pouk je potekal v popoldanskem času.

Nadaljevali smo z uporabo sodobnih metod poučevanja z uporabo sodobne tehnologije: e-učilnica s pomočjo Moodla.

Pri vseh predmetih smo oktobra 2011 razpisali izpitne roke za redne in izredne študente in 10 izpitnih rokov za diplomski izpit.

Pri vseh predmetih smo zagotavljali gradiva za študente v e-obliki in jih ponudili v uporabo v e-učilnici.

Predavatelji in ravnatelj smo sodelovali s študenti na konzultacijskih urah in preko e-pošte, e-učilnice, nekateri tudi preko Facebooka. Organizatorica praktičnega izobraževanja je sodelovala tako s študenti kot mentorji praktičnega izobraževanja oz. delodajalci.

V okviru Društva ekonomistov Koroške regije smo študentom omogočili obisk predavanj, ki jih je društvo organiziralo.

3.2.4.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Izvedli smo praktično izobraževanje v organizacijah naše regije. Pri tem smo sodelovali z okoli 60 organizacijami Koroške in Šaleške regije, v okviru tega pa z 50 mentorji iz teh organizacij. Organizatorja praktičnega izobraževanja sta spremljala izvajanje praktičnega izobraževanja in sodelovala z mentorji v organizacijah.

V mesecu oktobru 2011 je bil za vse redne in izredne študente organiziran sestanek, kjer so dobili vse informacije v zvezi s praktičnim izobraževanjem. Natančno je bil predstavljen način opravljanja praktičnega izobraževanja, cilji in program predmeta. Dobili so mape, v katerih je podrobno predstavljen učni načrt, predstavljena Višja strokovna šola in programa ekonomist in poslovni sekretar ter vloga, ki jo imata oba programa v podjetjih.

Sodelovanje s študenti pri praktičnem izobraževanju poteka tudi preko e-učilnice, v kateri so za potrebe praktičnega izobraževanja vsi obrazci, navodila in teme za izdelavo seminarske naloge. Deluje tudi forum, na katerem lahko študenti postavljajo vprašanja, podajo svoje mnenje in izkušnje o opravljanju praktičnega izobraževanja.

Izrednim študentom smo prav tako razložili glavne poudarke na PRI. Za večino izrednih študentov, ki že imajo najmanj dve leti delovne dobe, smo pripravili predloge za priznavanje praktičnega izobraževanja.

Pri vseh študentih na praktičnem izobraževanju smo opravili obiske in opravili pogovor z mentorji, njihove predloge izboljšav zabeležili in jih vključili med predloge izboljševanja kakovosti.

Opravili smo merjenje zadovoljstva mentorjev praktičnega izobraževanja v podjetju. Njihovo zadovoljstvo z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja je zelo visoko (4,5), zadovoljni so tudi s kompetencami, ki so jih osvojili študenti med prakso.

Tabela 20: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo

Področje zadovoljstva	Arit. sred.	Stand. odklon
Dogovor o opravljanju prakse med podjetjem in šolo je potekal brez težav.	5,00	0,00
Dogovor za praktično izobraževanje med študentom in podjetjem je potekal brez težav.	5,00	0,00
S strani šole sem dobil/a ustrezne in pravočasne informacije o želeni vsebini praktičnega izobraževanja.	4,40	0,74
S strani šole sem dobil/a dovolj informacij o kompetencah, ki jih mora študent pridobiti med prakso.	4,00	0,88
Pripravljena dokumentacija za spremljanje prakse je ustrezna.	4,20	0,94
Študent je imel ustrezne informacije o izvedbi praktičnega izobraževanja ob prihodu v podjetje oz. organizacijo.	4,60	0,51
Študent je imel dovolj znanja za opravljanje dodeljenih nalog.	4,40	0,74
Časovna razporeditev prakse (termin) je ustrezna.	4,40	0,91

Mentorji praktičnega izobraževanja so najbolj zadovoljni s potekom dogovarjanja s šolo in ustreznostjo informacij, ki so jih imeli študenti pred začetkom praktičnega izobraževanja, najmanj, a še vedno visoko pa z informacijami o kompetencah, ki naj bi jih osvojili študenti.

Tabela 21: Ocena osvojenih kompetenc pri ekonomistih

Kompetenca	Arit. sred.	Stand. odklon
Spoznal/a delovne postopke v pisarni.	4,89	0,33
Spoznal/a organiziranost podjetja/ustanove in vlogo tajništva v organizacijski shemi.	4,63	0,74
Sodeloval/a pri zahtevnejših delovnih postopkih v pisarni pri pripravi pisnih gradiv.	3,25	1,39
Sodeloval/a pri pripravi poslovnih dogodkov in drugih razgovorov in sestankov.	3,25	1,04
Komuniciral/a s poslovnimi partnerji in strankami.	3,00	1,31
Sodeloval/a pri izvajanju kadrovske dejavnosti.	2,75	1,49
Sodeloval/a pri pripravi poslovne korespondence.	3,38	0,92
Uporabljal/a pisarniško opremo in informacijsko tehnologijo.	4,50	0,93
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,75	0,71

Ocene mentorjev za osvojene kompetence med praktičnim izobraževanjem za ekonomiste so zelo visoke, najvišje so ocenjene kompetence: spoznal/a delovne postopke v pisarni in pomen

varovanja podatkov, najmanj pa so imeli možnost sodelovati pri izvajanju kadrovske dejavnosti.

Tabela 22: Ocena osvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih

Kompetenca	Arit. sred.	Stand. odklon
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,17	0,83
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,17	0,83
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	3,67	1,37
Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	4,33	0,89
Komuniciral/a s strankami, kupci in ostalimi poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	3,58	1,44
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	3,92	0,90
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	3,75	0,97
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	3,83	0,83
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost	4,42	0,79
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	3,92	0,90
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	3,83	1,03
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,17	0,83

Ocene mentorjev za osvojene kompetence med praktičnim izobraževanjem za študente programa poslovni sekretar so nad sredino lestvice, vendar le pri polovici nad oceno 4. Najvišje je ocenjena kompetence: razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost; najnižje pa komuniciral/a s strankami, kupci in ostalimi poslovnimi partnerji, tudi tujimi (še vedno nad sredino lestvice).

OCENA STANJA IN USMERITVE ZA DELOVANJE VSŠ

Višja strokovna šola aktivno deluje tako na področju izobraževanja kot na področju strokovnega dela.

Na področju izobraževanja se soočamo s problemom upada števila študentov in fiktivnim vpisom. Posledica je slaba prehodnost, ki je brez fiktivno vpisanih odlična. Problem fiktivnega vpisa ni le težava naše šole, saj se problem pojavlja v vsem slovenskem višješolskem prostoru. Rešitev vidimo v enotni vpisni službi za višji in visokošolski študij oz. uvedbi drugih ukrepov za socialno varnost in pospeševanje zaposlovanja mladih.

Povečali smo promocijske aktivnosti in izvedli dan odprtih vrat.

Realizacija predavanj in vaj je odlična. Izvajamo veliko dejavnosti, ki omogočajo povezovanje teorije s prakso (gostujoči predavatelji iz podjetij, ekskurzije) in v poučevanje

uvajamo najmodernejšie metode (e-učilnica, komuniciranje s študenti preko Facebooka), ki že pomenijo uvajanje študija na daljavo.

Okrepilo se je medpredmetno sodelovanje, sodelovanje z mentorji praktičnega izobraževanja v podjetjih je zelo dobro. Mentorji v organizacijah so zelo zadovoljni z organizacijo in izvedbo prakse in so mnenja, da študenti med prakso usvojijo načrtovane kompetence. Dosledno se izvaja izdelava praktično aplikativnih seminarских nalog pri predmetih v povezavi z organizacijami.

Nadaljevali smo s predstavitvami izkušenj študentov, ki so bili na praksi v tujini.

Šola se z vsemi zaposlenimi vključuje v izvedbo projektov in v povezovanje z delodajalci; zaposleni se aktivno vključujejo v projekt mobilnosti Erasmus.

Tabela 23: Pregled izvedenih izboljšav na področju delovanje VSS na osnovi predlogov iz preteklega leta

Predlog	Realizacija
Spodbuditi nove oblike sodelovanja s podjetji v povezavi s promocijo naše šole.	Realizirano
Nadaljevati s spodbujanjem podjetij za usmeritev v praktično aplikativne diplomske naloge.	Realizirano
Letno načrtovanje strokovnega dela in vključevanja v domače in mednarodne projekte ter projekte z gospodarstvom.	Realizirano
Predstavitev Erasmus izmenjav s ciljem, da pritegnemo čim več študentov k sodelovanju.	Realizirano
Nadaljnja širitev mreže tujih partnerjev.	Realizirano
Pomoč študentom pri spoznavanju podjetja, v katerega gredo na prakso in seznanjanje z računalniškimi računovodskimi programi, ki jih uporabljajo pred začetkom praktičnega izobraževanja.	Realizirano
Zamenjava terminov prakse med prvim in drugim letnikom.	Ni realizirano
Uvajanje aktivnosti za pritegnitev fiktivnih študentov (informiranje in usmerjanje študentov, ki so že bili vpisani na kakšni drugi visokošolski ustanovi v preverbo pogojev za priznavanje predhodno pridobljenega znanja).	Realizirano
Promocija možnosti študija na daljavo in pritegnitev dodatnih študentov v to obliko študija.	Realizirano
V e-učilnico študentom naložili tudi primer izpitne pole, da se bodo lahko bolje pripravili na ocenjevanje znanja.	Realizirano pri nekaterih predmetih.

PREDLOGI IZBOLJŠAV:

Skupaj s predavatelji in študenti 1. letnikov smo pripravili nekaj predlogov, in sicer:

- študenti različnih programov naj nimajo predavanj ali vaj skupaj v združenih skupinah,
- delo naj poteka v majhnih skupinah, saj tako pridobijo veliko več znanja,
- če je mogoče, naj vaje ne bi še isti dan sledile predavanjem, saj je 4 (ali še več) ure določenega predmeta za 1 dan preveč, da bi lahko še koncentrirano sledili,
- spremembe urnika niso zaželeni, vendar pa, ko do njih pride, naj bo obveščanje bolj transparentno.

3.3 KADRI

Na VŠ izvajamo načrtovanje kadrov in njihove strukture glede na zahteve študijskega programa in število vpisanih študentov, kadrovanje je skladno s predpisanimi postopki in transparentno, poudarjena je skrb za razvoj in usposabljanje zaposlenih (priprava predloga načrta izobraževanja v okviru strokovnih aktivov, sestavni del letnega delovnega načrta). Šola podpira in spodbuja razvojno in strokovno delo zaposlenih predvsem na področju sodelovanja z gospodarstvom ter v različnih projektih. Za ocenjevanje dela zaposlenih se uporabljajo postopki skladno s predpisi (ravnatelj/ica pripravi oceno delovne uspešnosti za koledarsko leto). Redno izvajamo merjenje zadovoljstva zaposlenih ter redne letne razgovore.

Tabela 24: Zaposleni na višji šoli

Naziv delovnega mesta	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Ravnatelj	1	1	1	1	1
Predavatelji	22*	20*	18*	16*	16*
Knjižničarka	1**	1**	1**	1**	1**
Organizator praktičnega izobraževanja	2**	2**	2**	2**	1**
Referent	1	1	1	1	1
Računovodja	1*	1*	1*	1**	1**
Vzdrževalec strežnika in računovodskih programov	1	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC

* Nekateri so upoštevani dvakrat

** zaposlitev za krajši delovni čas.

3.3.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI

Pomemben dejavnik za zagotavljanje kakovostnega izobraževalnega procesa so strokovno usposobljeni kadri. S tem namenom v skladu s potrebami šole skrbimo za kakovost kadrov. V skladu z Zakonom o višješolskem strokovnem izobraževanju vsaki dve leti objavimo razpis za imenovanje predavateljev.

Tabela 25: Zaposleni pedagoški delavci

Študijsko leto	Predavatelji	Inštruktor	Laborant
2007/2008	22	0	2
2008/2009	20	0	0
2009/2010	18	0	0
2010/2011	16	0	0
2011/2012	16	0	0

Kadrovska struktura se je glede na plan spremenila v skladu z dejanskim vpisom. Vse predmete z izjemo ABR-ja smo izvajali predavatelji, ki smo zaposleni na Šolskem centru.

V študijskem letu 2011/12 ni bilo napredovanj v naziv. Večina predavateljev je v najvišjem plačilnem razredu. Tretjina zaposlenih ima naziv svetnik (8), 2 mentor, ena je še brez naziva, ostali imajo naziv svetovalec (5).

Tabela 26: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov

Kazalnik	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. študentov na predavatelja	22	22,67	23,06	20,06
Št. študentov na inštruktorja	-	-		23,06
Št. študentov na laboranta	-	-		23,06

Tabela 27: Imenovanja v naziv

Naziv	Leto pred evalvacijo		Leto evalvacije	
	Št. imenovanj, ki so potekla	Število novih imenovanj	Št. imenovanj, ki bodo potekla	Načrtovano število novih imenovanj
Predavatelj	12 (5 obnovili 7 niso zaprosili)	5 (5 ponovnih 0 prvih)	28 (18 obnovili 10 niso zaprosili)	20 (18 ponovnih 2 prvih)

3.3.1.1 IZOBRAŽEVANJE PREDAVATELJEV

Predavateljski zbor in ostali strokovni sodelavci smo se vključili v izobraževanje, ki je bilo organizirano na šoli: tečaj tujega jezika.

Spodbujali smo tudi medpredmetno sodelovanje in nadaljevali sodelovanje s predavatelji v programih ekonomist in poslovni sekretar z višjimi šolami Celje in Murska Sobota.

Realizirali smo 8 izmenjav predavateljev v okviru projekta Erasmus.

Predavatelji so podali poročila o izobraževanjih, ki so se jih udeležil na predavateljskih zborih. Sredstva izobraževanja so bila porabljena v skladu z načrtom, in sicer:

Za izmenjavo v projektu Erasmus so bila **namenjena** le sredstva dodeljena šoli s strani Cmepius-a, sofinanciranja za namen izmenjave s strani šole ni bilo. Mobilnost je bila izvedena v 3 države: Finska (3), Latvija (3) in Portugalska (2). Mobilnost vseh je trajala 5 delovnih dni, v celoti pa je izvedba trajala najmanj 7 in največ 8 dni. Za polovico udeležencev

je bila to drugadrugadruga mobilnost, trije so bili udeleženci trikrat in več in za eno udeleženko je bila to prva Erasmus mobilnost. Individualna priprava na mobilnost je trajala od 10 do 30 ur, polovica udeležencev se je pripravljala 30 ur. Na matični instituciji je bila organizirana jezikovna priprava. 2 od udeležencev mobilnosti je nista obiskovala, ostali pa so bili s pripravo zelo zadovoljni.

Udeleženci so bili zelo zadovoljni z obveščanjem in informativnimi sestanki pred odhodom. Na instituciji prejemnici so se udeležili delavnic na različne teme (4 udeleženci), ostali so odgovorili, da jih institucija prejemnica ni organizirala. Informativni dogodki so zelo pogosta oblika, ki jih nudi institucija prejemnica, saj je bilo to ponujeno vsem udeležencev... Predavanja predavateljev institucije prejemnice v večini outgoing izvedb je bilo izvedeno dva do trikrat, prav tako neformalna srečanja (vsaj enkrat).

Vsi udeleženci mobilnosti vidijo zaradi mobilnosti možnosti za sodelovanje z institucijo prejemnico, spoznali so vsaj eno osebo, s katero bi sodelovali, se vključili v skupne projekte. Udeleženci so se le deloma strinjali s trditvijo, da bo zaradi mobilnosti sodelovanje med institucijama postalo bolj vzajemno ali večje. Udeleženci so mobilnost doživljali predvsem kot možnost izmenjave informacij. Izboljšave pri delu bodo zaradi mobilnosti nastale pri vseh udeležencih, tako z organizacijskega in vsebinskega vidika, vendar ne gre za bistvene ali korenitejše spremembe. Izkušnje in znanje, pridobljene v tujini, posredujejo udeleženci mobilnosti drugim najpogosteje preko priprave poročil in neformalnih pogovorov. Z delom Erasmus koordinatorja so udeleženci zelo zadovoljni. V celoti so zadovoljni tudi z organizacijo in izvedbo mobilnosti.

3.3.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI

Tabela 28: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci

Študijsko leto	Športni pedagog	Knjižničar	Referent	Rač. delavec
2007/2008	2	1	1	1/2
2008/2009	0	1	1	1/2
2009/2010	0	1/2	1	1/2
2010/2011	0	1/2	1	1/2
2011/2012	0	1/2	1	1/2

Referent in knjižničarka sta sodelovala v mednarodni izmenjavi.

Tabela 29: Število upravnih in strokovno-tehničnih delavcev po stopnji izobrazbe in delovnem razmerju na dan 31. 12. 2011

Oblika delovnega razmerja	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	FTE
Redno zaposleni						1	2			2
Drugi						1	2			2

ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH

V študijskem letu 2011/2012 nismo izvedli anketiranja zadovoljstva, zadovoljstvo pa je spremljal ravnatelj na rednem letnem razgovoru.

Tabela 30: Povzetek ugotovitev letnih razgovorov

Področje možnih izboljšav	Predlog
Sodelovanje šole z gospodarstvom	Naj bo še močnejše, predavatelji naj poskusijo navezati stik s podjetji in o sodelovanju redno poročajo.
Spletna stran šole – podatki o predavateljih	Poleg predstavitve predavateljev na spletni strani naj se zapišejo še reference posameznega predavatelja.
Vzpodbujanje dobrega vzdušja	Neformalna srečanja zaposlenih na VSŠ. Skupni piknik s študentsko skupnostjo in še več druženja s študenti.
Podpora študentom, skrb za znižanje osipa	Izostajanje študentov od predavanj in vaj naj izvajalci sporočijo v referat oz. ravnatelju, ki vzpostavi kontakt s študenti, poskusi ugotoviti vzrok in spodbuditi študenta k nadaljevanju študija oz. ponudi ustrezno podporo in pomoč.
Financiranje izobraževanja	Zaposlenim (tudi tistim, ki se v tekočem študijskem letu udeležujejo Erasmus izmenjave) naj se omogoči sodelovanje na konferencah (referati,...), kar je referenca za ponovno izvolitev.

OCENA PODROČJA IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Število zaposlenih omogoča kvalitetno izvedbo pedagoškega procesa, delež študentov na predavatelja je sicer visok, vendar pa skladen z normativi in republiškim povprečjem.

Tabela 31: Predlogi iz preteklega obdobja za področje kadri

Predlog	Realizacija
Povečanje skrbi za dobre medosebne odnose; nadaljnja organizacija neformalnih družabnih in športnih srečanj med zaposlenimi na pobudo zaposlenih	Realizirano, stalna naloga
Reorganizacija strokovnih aktivov in več sestankov predavateljev in ravnatelja ter srečanj v manjših skupinah (obravnavo določenih tem z vodstvom v skupinah glede na problematiko, v okviru strokovnih aktivov, namesto na predavateljskem zboru)	Ni realizirano
Razširitev ponudbe dodatnih aktivnosti na šoli za študente in zaposlene (športna in družabna srečanja)	Urejen termin za rekreacijo študentov in zaposlenih
Vzpostavitev sistema, ki poleg ustaljenih povezav znotraj predmetnih področij vzpodbuja nastajanje novih sodelovanj in komunikacijskih tokov med zaposlenimi	Načrtovano, stalna naloga
Komuniciranje med zaposlenimi naj teče kot proces – dodati je potrebno aktivnost za primer, da komunikacija ni učinkovita in ne daje pričakovanih rezultatov, oz. da cilji zaradi neustrezne komunikacije ne bi bili uresničeni	Stalna naloga
Zmanjšamo stroške tiskanja in vse delovne verzije dokumentov in poročil prikazujemo samo na elektronskem mediju, šele končna usklajena verzija pa gre v tisk.	Vsa gradiva in naloge posredujemo študentov v e-obliki.
Uvedba oz. povečanje medsebojnega sodelovanja med	Načrtovano

predavatelji pri izvedbi posameznih tem, medsebojne hospitacije.	
Uvajanje večjega števila izmenjav predavateljev med šolami.	Izmenjave preko dopolnjevanja delovne obveze 2 predavateljic na višjih šolah, ene na fakulteti in izmenjave gostovanj pri posameznih predmetih.
Nadaljnja organizacija neformalnih družabnih in športnih srečanj med zaposlenimi na pobudo zaposlenih	Realizirano športno srečanje v maju 2012.
Več sestankov predavateljev in vodstva v manjših skupinah (obravnavo določenih tem z vodstvom v skupinah glede na problematiko, v okviru strokovnih aktivov, namesto na predavateljskem zboru), več krajših sestankov med predavatelji.	Realizirano
Razširitev ponudbe dodatnih aktivnosti in ekskurzij za študente, športna srečanja z zaposlenimi in drugimi šolami, spoznavni dan za študente prvih letnikov, družabna srečanja za zaključne letnike.	Delno realizirano
Skrb za ohranjanje pozitivne klime (fleksibilnost, prijaznost, enakopravnost, transparentnost dela, vlaganje v razvoj zaposlenih, več vzpodbud, spodbujanje boljših medosebnih odnosov).	Realizirano
Obsežnejše sodelovanje šole in zaposlenih v obštudijskih dejavnostih.	Realizirano
Sodelovanje predavateljev pri razporeditvi ur po semestrih.	Realizirano
Vključevanje simulacij podjetniškega dogajanja pri izvedbi vseh predmetov, kar bi dalo direktno uporabno znanje na delovnem mestu.	Realizirano
Spodbujati in omogočiti sodelovanje v strokovnih in razvojnih projektih.	Stalna naloga
Spodbuditi vključevanje vseh zaposlenih v drugo nepedagoško delo na šoli in enakomernejša porazdelitev obveznosti.	Realizirano

PREDLOGI IZBOLJŠAV

- V preteklem obdobju je bila dobava aktualne strokovne literature in virov zaradi finančne stiske ustavljena. Nadaljevanje tega bi dolgoročno dokaj oviralo strokovni napredek zaposlenih, zato se naj postopno in selektivno - s skrbno presojo upravičenosti nabav - omejitve omilijo oziroma odpravijo.
- Glede na množico vsak dan svežih in aktualnih strokovnih informacij, novih objav strokovnih virov ter možnih izobraževanj bi bilo koristno intenzivirati izmenjavo tovrstnih informacij med predavatelji. Ker smo dokaj specializiranimi za posamezna področja, pogosto naletimo na informacije, ki bi bile koristne kolegu, zato se lahko pri tovrstnem obveščanju dopolnjujemo. Nihče ne more spremljati vseh omenjenih

aktualnih novosti, s skupnimi močmi pa je manjša verjetnost, da prezremo relevantne objave ali možnosti izobraževanja.

- Izmenjave predavateljev med različnimi višjimi šolami bi kazalo razširiti. Sedaj potekajo le kot dopolnjevanje delovne obveze, koristna pa bi bila izmenjava gostujočih predavateljev, ki predavajo isti predmet na svojih matičnih šolah, in sicer v obsegu od ene do nekaj ur (po potrebi glede na dogovorjeno temo).

3.4 ŠTUDENTI

V študijskem letu 2011/12 smo izvedli vpis enajste generacije rednih in izrednih študentov v program poslovni sekretar in tretje generacije v program ekonomist. Prijave smo zbirali v dveh vpisnih rokih.

Na višji strokovni šoli skrbimo za visoko učinkovitost študija, ki se kaže skrbi za informiranje, individualno prilagajanje, tutorstvu in svetovanju pri posameznih predmetih ter svetovanju pri študiju in oblikovanju poklicne poti.

Pomoč novincem in študentom

Da bi jih kar najbolje informirali, smo izdali Vodnik za študente, ki služi študentom kot vodnik skozi študijsko leto po organizacijski in zakonodajni plati. Objavljen je na spletni strani šole.

Izvedli smo uvodne sestanke za študente vseh letnikov rednega in izrednega študija, kjer smo jih seznanili s šolo, organizacijo dela v študijskem letu in zakonodajo na področju višjega strokovnega izobraževanja ter sistemom tutorstva in zagotavljanja kakovosti.

Izvedli smo seminarje za izdelavo pisnega dela v skladu z Navodili za izdelavo pisnega dela, ki smo jih izdali in so jih vsi študenti tudi prejeli.

Študenti so imeli možnost uporabe šolskih računalnikov za pripravo seminarskih nalog. Ponudili smo začetni tečaj 2. tujega jezika – nemščine in nadaljevalni tečaj Excela, za redne in izredne študente in dodatne ure med letom.

Za študente smo organizirali sistematični zdravniški pregled.

Na šoli smo uvedli sistem tutorstva. Na VSS Slovenj Gradec imamo različne oblike tutorstva: uvajalno, predavateljsko in študentsko tutorstvo.

UVAJALNO TUTORSTVO je namenjeno študentom 1. letnika, ki se vključujejo v novo izobraževalno okolje; zajema seznanjanje s potekom študija, z uspešnimi načini pridobivanja znanja ter uvajalni seminar za pripravo pisnih del.

ŠTUDENSKO TUTORSTVO: v vlogi tutorja so študenti. Namen študentskega tutorstva je nuditi študentom ustrezno podporo pri študiju. Študentsko tutorstvo je oblika sodelovanja med študenti, pri kateri študenti, ki dobro obvladajo posamezna področja, nudijo pomoč tistim, ki jo potrebujejo. Tutorji študenti bomo soštudentom pomagali pri osvajanju študijske snovi in pri ostalih vprašanjih, dilemah ali težavah, ki lahko predstavljajo oviro na študijski poti.

Študenti, ki se bodo obrnili na študentske tutorje, bodo imeli možnost pridobiti informacije od tistih, ki so izkušnjo s predmetom ali problemom doživeli na lastni koži.

Študentsko tutorstvo hkrati predstavlja pozitivno izkušnjo tudi za tutorja, saj z utrjevanjem znanja in pomočjo izboljša kvaliteto študija. Poleg tega se med študenti ustvari pomembna vez in zaupanje.

PREDAVATELJSKO TUTORSTVO: v vlogi tutorja so višješolski predavatelji. Zajema predmetno tutorstvo, tutorstvo za študente s posebnimi potrebami, tutorstvo za tuje študente, tutorstvo za študente, ki zaključujejo študij.

Predavateljsko tutorstvo vključuje individualno svetovanje študentu ali skupini študentov na različnih področjih; pri koordiniranju možnosti dodatne pomoči za razumevanje in osvajanje študijske snovi posameznih predmetov, pri odločanju o modulih, izbirnih predmetih, nadaljevanju študijske poti, kariernih možnostih in drugih vprašanjih, ki se študentom pojavljajo med študijem.

Tutorstvo za študente pred zaključkom študija zajema skupinsko pripravo na pisanje diplomskega dela in individualno svetovanje in pomoč študentom, ki so že zaključili s pedagoškim procesom in jim manjka še uspešen zaključek študija.

Podatki in kontaktne številke tutorjev so objavljeni na spletni strani šole.

Komuniciranje s študenti

Študente seznanjajo o izobraževalnih programih ravnatelj, referat, predavatelji na skupnih informativnih dnevih, ustno, na spletni strani, na Facebook strani, v informativnih gradivih ter s pomočjo medijskih objav na kabelski televiziji, radiu, oglasni deski ter LCD zaslonih, ki se nahajata v pritličju in prvem nadstropju. Promoviranja in seznanjenje študentov z izobraževalnimi programi izvajajo tudi sami študenti v okviru projekta Erasmus.

O vpisu in izbirnem postopku seznanja študente višješolska prijavnna služba na svoji spletni strani in po telefonu. Prav tako ima Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport objavljen razpis na svoji spletni strani. Na spletni strani šole so objavljene povezave na obe zgoraj omenjeni spletni strani in dodatne informacije, ki morda lahko zanimajo študente.

Dodatne informacije o vpisu in izbirnem postopku dajeta tudi ravnatelj in referent po telefonu, z osebnimi razgovori na šoli, na informativnih dnevih, dnevih odprtih vrat in tudi na Facebook strani višje strokovne šole.

Ravnatelj in predavatelji na uvodnih seminarjih seznanijo študente o poteku izobraževalnega procesa. Informacije o izvajanju izobraževalnega procesa so objavljene tudi na spletni strani pod rubriko e-študent in v spletni učilnici pri posameznih predmetih.

Študente seznanjajo o praktičnem izobraževanju organizatorji praktičnega izobraževanja na informativnih sestankih, koordinatorji projekta Erasmus na predstavitevnih sestankih in informativnih dnevih. Informacije so objavljene tudi v spletni učilnici organizatorja praktičnega izobraževanja.

Imamo opredeljen postopek v primeru ugovorov (pritožb): ravnatelj določi komisijo (v skladu s predpisi), ki odloča o ugovoru na oceno, v ostalih primerih odloči ravnatelj po posvetovanju

s študijsko komisijo, na drugi stopnji pa lahko odloča tudi Svet zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec.

Študenti komunicirajo tudi s študijsko komisijo, ko sprožajo vprašanja v zvezi s potekom izobraževalnega dela, v zvezi s priznavanjem izpitov in potrjevanjem naslovov in tem diplomskih nalog.

Študenti imajo odprte možnosti pri vzpostavljanju komunikacije: preko e-pošte, telefona, sistema odprtih vrat vodstva in predavateljev.

Vključevanje študentov v izboljševanje kakovosti

Izvedli smo anketiranje študentov (anketa o šoli in študijskem procesu, anketa o predmetih in izvajalcih, anketa o praktičnem izobraževanju). Vključeni so bili v obdelavo rezultatov spremljanja dejanske obremenjenosti. Povabili smo jih k pripravi predlogov izboljšav.

S seminarskimi nalogami pri predmetu poslovno komuniciranje o različnih oblikah komuniciranja šole so študenti predstavili zadovoljstvo s spletno stranjo in s komuniciranje ter pripravili predloge izboljšav.

Sodelovanje študentov v organih šole in študentski organizaciji

Študenti višje šole sestavljajo Skupnost študentov, ki voli svoje predstavnike v Svet zavoda, predlaga predstavnike v Strateški svet višje šole in v Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Tabela 32: Študenti sodelujejo v organih odločanja

Kazalnik	Študijsko leto					
	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/2012
Št. študentov v svetu šole oz. strateškem svetu	5	5	5	5	5	5
Št. študentov v komisijah	2	2	2	2	2	2
Št. študentov v drugih organih odločanja	-	-	-	-	-	-

Študenti imajo organiziran Študentski svet, 7 predstavnikov študentov je v študijskem letu 2011/12 sodelovalo v organih šole (Strateški svet 2, Svet zavoda 3, Komisija za kakovost 2).

Študentom smo pomagali izvesti volitve v študentski odbor, sodelovali smo s študentsko skupnostjo in jo podpirali ter jim pomagali pri realizaciji njihovih načrtov (brucovanja, strokovnih ekskurzij, spletnih strani, plan dela) ter pri vključevanju v Zvezo študentov Višjih strokovnih šol. Poskrbeli smo za mentorstvo študentskemu svetu, študente spodbujali za aktivno delo v študentski skupnosti, aktivno sodelovanje v organih šole in delovanje v študentski organizaciji višjih šol. Spodbujali smo izdajo časopisa in ažurno urejanje spletne strani študentske skupnosti ter na Facebook strani.

Sodelovanje študentov na raziskovalnem taboru

Študenti sodelujejo na raziskovalnem taboru v Murski Soboti, ki se ga udeležujejo študenti štirih šol, poleg naše in domačinov še študenti iz Celja in Novega Mesta.

Obštudijske dejavnosti

Študentska organizacija je pripravila različne družabne obštudijske dejavnosti: brucovanje, prednovoletna zabava, sodelovanje na športnih tekmovanjih na šol, prednovoletna delavnica.

Neformalne oblike druženja

Neformalno druženje med zaposlenimi in študenti poteka predvsem na športnem področju, kjer smo organizirali tekmovanje v različnih športnih panogah med ekipami posameznih letnikov in predavatelji.

3.4.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV

Šola je vključena v program Erasmus in vsako leto kandidira na razpisu za sredstva namestitvev študentov na praktično izobraževanje, poučevanje predavateljev in usposabljanje predavateljev. Šola ima Erasmus listino.

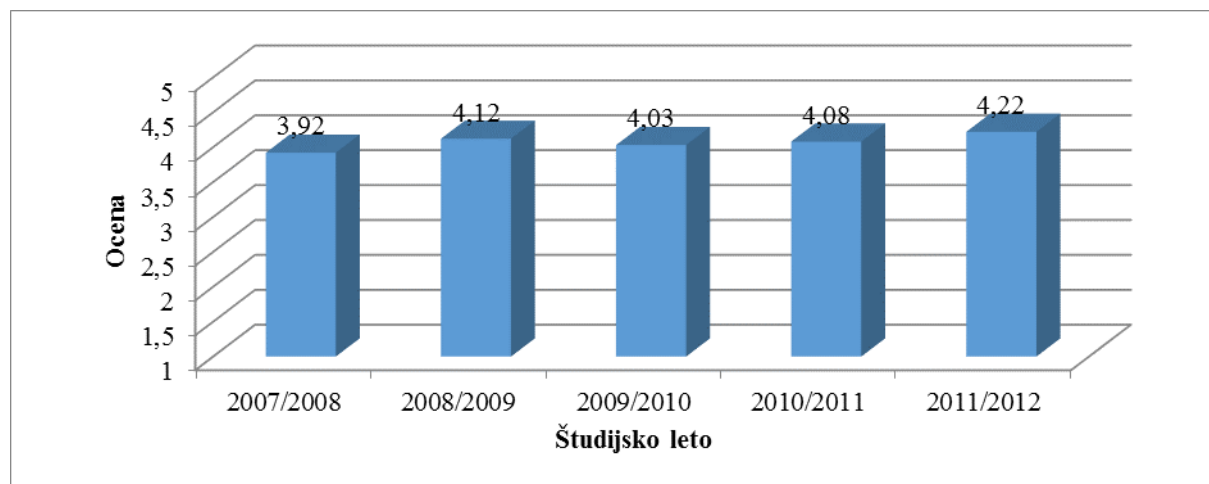
Tabela 33: Analiza mobilnosti študentov

Kazalnik	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Št. študentov na praksi v tujini	6	5	3	0	1	2
Št. študentov iz tujine na praksi v Sloveniji	0	2	0	2	2	0

V študijskem letu 2011/2012 sta se izmenjave udeležili 2 študentki, od tega ena s pomočjo Erasmus štipendije in druga kot »zero grant« Erasmus študentka...

3.4.2 OCENE ŠTUDENTOV

Slika 4: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom v zadnjih 5 letih



Študenti so zadovoljni s šolo in študijskim procesom.

Primerjava celovite ocene zadovoljstva s šolo in študijskim procesom kaže, da zadovoljstvo v zadnjih treh letih narašča; vrednost pa je nad 4,0, kar je naš cilj.

Tabela 34: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2011/2012

Področje ocenjevanja	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago (dostopne).	4,35	0,65
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno	3,87	0,87
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,30	0,88
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	4,27	0,88
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna in pregledna ter uporabna in aktualna.	4,35	0,65
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela (v dnevu, tednu, semestru) je ustrezen.	3,96	1,07
Obseg in dostopnost literature v knjižnici sta ustrezna.	4,52	0,67
Pomoč osebja v knjižnici je ustrezna.	4,74	0,45
Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen.	4,26	1,14
Vem na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, pomoč pri zaposlitvi).	4,14	0,79
Uradne ure referata so ustrezne.	3,43	1,38
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	3,57	1,20
Na razpolago je dovolj informacij o možnosti vključevanja v projekte in mednarodno izmenjavo.	4,09	0,81
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	4,36	0,85
Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil delovne izkušnje.	4,57	0,66
Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.	4,33	0,80
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	4,57	0,59

Študenti so najbolj zadovoljni s pomočjo v knjižnici, ustreznostjo del na praksi, obsegom in dostopnostjo gradiva v knjižnici in izpolnjenostjo pričakovanj. Najmanj (še vedno nad sredino lestvice) pa so zadovoljni z delovnim časom referata.

Predlogi študentov v študentskih anketah:

Študenti so kot dobro, pozitivno, izpostavili: odnos delavcev do študentov, sošolce, predavatelje, dostopnost in pravočasnost informacij, obvestil, urnikov, izvedbo predavanj po urniku, brez drastičnih sprememb, organizacijo študija v dveh letih (izredni).

Med pomanjkljivostmi navajajo:

- skupna izvedba kontaktnih ur za redne in izredne študente,

- obveščanje o spremembah urnika (ni kronološko - obvestila naj se nadgrajujejo zgoraj navzdol), spremembe urnika so nerazvidne, slabo sledenje obvestilom),
- nekateri predavatelji ne uporabljajo e-učnega okolja,
- pri nekaterih predmetih ni bilo takoj naloženega gradiva na spletni strani (npr. izročki),
- parkirni prostori,
- informacija, da bo ukinjen program EKONOMIST,
- prijava in odjava izpita (če se pozabiš prijaviti, ni ugoditve prošnji za opravljanje izpita, težave tudi, če se želiš odjaviti od izpita po roku),
- referat odprt le do 16.00,
- pri določenih predmetih preveč ur, pri nekaterih premalo.

Odgovornim osebam predlagajo: sprotno in vnaprejšnje obveščanje, zgodnejši začetek predavanj, ohranjanje programa ekonomist, podaljšanje delovnega časa referata, več fleksibilnosti pri prijavah in odjavah izpitov.

V zvezi z anketo so večinoma mnenja, da je ustrezna, nekateri pa opazijo nekaj ponavljanja, dodali bi oceno odnosa učiteljev do študentov in razlikovanje med ekonomisti in poslovnimi sekretarji. Zadovoljni so z načinom izvedbe ankete, želijo pa, da jih opomnimo, da jo rešijo.

ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV Z IZVAJALCI

Študenti so izpolnili 358 anket o predmetu in izvajalcih.

Tabela 35: Zadovoljstvo študentov s predmeti

Področje zadovoljstva	AS	SD
Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,71	,58
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema, ...)	4,60	,66
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	4,58	,60
Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,63	,62
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	4,64	,58
Pri predmetu se spodbuja oz. zahteva sprotno delo, sprotno preverjanje se upošteva v končni oceni, omogočeno je opravljanje delnih izpitov.	4,47	,85
Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,55	,68

Študenti so zelo zadovoljni s predmeti, vse ocene so 4,5 ali višje. Najbolj zadovoljni so z pravočasnostjo informacij o predmetu.

Tabela 36: Zadovoljstvo študentov z izvajalci

Področje zadovoljstva	AS	SD
Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini, ...	4,52	,72
Izvajalec/izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,75	,53
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,65	,63
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,68	,59
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,63	,65
Izvajalec/izvajalka je vzpodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,67	,57
Seznanil/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,71	,55
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,74	,53
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govornih ur.	4,70	,58
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in se najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,70	,61
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,71	,57
Zadovoljstvo z izvajalcem v celoti	4,59	,88

Študenti so zadovoljni z izvajalci. Vse ocene so nad 4,5.

OCENA STANJA IN USMERITVE ZA PODROČJE ŠTUDENTOV IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Študenti so na šoli aktivno vključeni v vse organe šole. Šola spodbuja in podpira aktivnosti Študentskega sveta, si prizadeva zagotoviti ustrezno informiranost vseh študentov preko spletne strani, e-učilnic, oglasne deske (ekrana), referata in preko predstavnikov študentov v organih šole.

Študentom ponujamo možnost sodelovanje v mednarodni mobilnosti.

Z rezultati evalvacije zadovoljstva s šolo in študijskim procesom smo lahko zadovoljni. Opravili smo predstavitev poročila o merjenju na predavateljskem zboru, Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti višje šole, komisiji za kakovost šolskega centra, in Strateškem svetu, rezultate objavili na spletni strani šole, intranetu in v študentskem glasilu. Predavatelji bodo z rezultati seznanjeni na rednem letnem razgovoru.

Tabela 37: Pregled realizacije predlogov iz preteklega obdobja za področje študenti

Predlog	Realizacija
<ul style="list-style-type: none"> izvedba uvodnega tečaja kot možnosti osvežitve znanja tujih jezikov za 	<ul style="list-style-type: none"> ni bila realizirana, ker študenti niso pokazali interesa.

študente, ki dlje časa niso bili v izobraževalnem procesu oz. imajo pomanjkljivo znanje oz. informiranje o dodatni ponudbi,	
<ul style="list-style-type: none"> • izboljšave pri seznanjenju študentov z vsebinami in cilji pri izbirnih predmetih vsaj pol leta pred vpisom na spletni strani šole, da se študenti lahko pravilno odločijo in izberejo ustrezen izbirni predmet 	<ul style="list-style-type: none"> • realizirano
<ul style="list-style-type: none"> • še več ekskurzij v bližnja podjetja oz. še več gostov iz prakse, 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> • obsežnejše informiranje študentov z izkušnjami udeležencev mobilnosti, 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> • organiziranje srečanj z mentorji praktičnega izobraževanja in seznanjanje z mnenjem študentov o praktičnem izobraževanju in skupno iskanje možnosti izboljšanja, 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> • možnost prehrane - malice (ponudba, daljši odmor), 	<ul style="list-style-type: none"> • NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> • večja ažurnost informacij in sprememb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizirano

PREDLOGI IZBOLJŠAV:

- Pogostejši sestanki študentskega sveta (mesečno),
- Določitev prostora, kjer bi se srečeval študentski svet,
- Tekoče ažuriranje spletne strani študentske skupnosti,
- Objavljanje zapisnikov študentskega sveta na spletni strani študentske skupnosti.

3.5 MATERIALNI POGOJI

3.5.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA

PROSTORI

Razpolagamo s 6 sodobnimi predavalnicami, ki imajo najnovejšo informacijsko-tehnološko opremo:

- velika predavalnica (72 sedežev),
- 2 amfiteatralni učilnici (72 in 66 sedežev),
- 2 računalniški učilnici (24 in 28 računalnikov),
- klasična učilnica (35 sedežev).

Za predavatelje je na razpolago velik prostor s potrebno informacijsko-tehnološko opremo za pripravo na pouk in 4 kabineti. Knjižnica je sodobno opremljena, v njej pa je 5 računalnikov in tiskalnik, ki so namenjeni študentom, dva računalnika pa sta nameščena na hodniku šole. Na razpolago so jim tudi računalniki v računalniških učilnicah. Prostori so prilagojeni

študentom s posebnimi potrebami; imamo dvigalo za dostop do predavalnic in dvižne stopnice za dostop do knjižnice.

Tabela 38: Prostori

Kazalnik	Kvadratura	Kvadratura na študenta	Prostor
Prostori za predavanja	248,99 m ²	0,75 m ²	predavalnice
Prostori za vaje	174,58m ²	0,40 m ²	računalniške učilnice, manjša učilnica
Prostori za razvojno delo	278,96m ²	0,63 m ²	kabineti, knjižnica

Ker šola deluje v okviru Šolskega centra, ki ima še vedno težave s prostorsko stisko, v času, ko so študenti na praktičnem izobraževanju, odstopamo prostore srednji šoli.

KNJIŽNIČNA DEJAVNOST

Knjižnica od aprila 2009 deluje v novih in modernih prostorih ter nudi idealne pogoje za delo in študij. Obdelava gradiva je potekala v skladu s predpisi in standardi, nadaljevali smo s prepisom knjižničnega fonda v programski opremi COBISS3/Zaloga. Diplomski dela so bila obdelana v programu Šolska knjižnica.

Osnovni namen knjižnice je:

- Pomoč pri iskanju informacij in omogočanje dostopa do njih, povečevanje informacijske pismenosti pri uporabnikih, širjenje obzorja, čim večja praktična naravnost uporabe informacij, pridobljenih v šolskem okolju.
- Seznanjanje študentov s pravili oblikovanja pisnih del (seminarji) ter navajanja virov in literature.
- Ustvarjati prijazno klimo in prijetno delovno okolje za vse študente in zaposlene.
- Vzgajati študente v smeri, da bodo cenili stvari, ki jih šola nudi ter in spoštovali vrednote (odgovornost, sodelovanje, učenje, spoštovanje in uporabna znanja).
- Vzбудiti občutek za vzgojo in odgovornost (gospodarno ravnanje z gradivom – pravočasno vračanje gradiva), upoštevanje pravil šolskega reda in knjižnice.

Delo v knjižnici je razdeljeno na tri področja: obdelava v sistemu Cobiss/Opac, izposoja, svetovanje in izobraževanje.

Izposoja poteka po vnaprej objavljenem urniku izposoje, in sicer vsak dan med 9. in 14.30 oziroma 16. uro. V tem času imajo študenti na voljo svetovanje in pomoč pri izbiri gradiva.

Ostale aktivnosti in delovne naloge, ki jih je knjižničarka opravljala v sklopu delovanja Višje strokovne šole, so bile:

- sodelovanje pri predstavitvi Navodil za izdelavo pisnih del rednim in izrednim študentom na seminarjih v času predavanj ter pomoč študentom pri navajanju virov in literature po izbranem načinu Višje strokovne šole Slovenj Gradec;
- izobraževanje uporabnikov za iskanje v sistemu COBISS/OPAC ter pri delu z računalnikom (dostop do interneta, tiskanje, oblikovanje dokumentov);
- tehnični pregledi diplomskih nalog (pregled oblikovne ustreznosti in navajanja literature);
- vodenje šolske kronike Višje strokovne šole;

- pridobivanje kataložnih zapisov iz Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani za publikacije, ki izhajajo na Višji strokovni šoli.

Obvestila v zvezi s knjižnico se redno nahajajo na spletni strani Višje strokovne šole, pa tudi na Facebookovi strani, kjer ima knjižnica ŠC SG svoj profil.

Skozi celo študijsko leto smo skrbeli za nabavo gradiva, v skladu s finančnimi zmožnostmi in potrebami uporabnikov. V koledarskem letu 2012 smo nabavili zelo malo gradiva zaradi varčevanja. Zaradi finančnih težav pa smo pretehtali še potrebnost naročanja različnih revij in ob koncu študijskega leta sprejeli odločitev, da trenutno še ne bomo naročili revij in časnikov.

Tabela 39: Založenost knjižnice in izposoja

Kazalnik	Študijsko leto					
	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12
Št. študentov na število knjig v knjižnici	16985	17852	18577	19337	19785	19310
Št. študentov na število revij v knjižnici	188	250	371	327	305	295
Število študentov obiskovalcev knjižnice	652	479	287	187	347	240
Število obiskov	4853	3333	2890	2447	3056	2412
Povprečen obisk študenta VSS v knjižnici	7,44	6,96	10,07	13,09	14,05	11,3
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	6,11	7,95	8,51	7,4	6,8	4
Število gradiv/knjig, izdanih na VSS	gradiva	1 knjiga, gradiva	2 knjigi	2 knjigi	1 knjiga	0 knjig
Število dostopov do podatkovnih baz	0	0	1	1	2	1
Št. lastnih podatkovnih baz	1	1	1	1	1	2

Tabela 40: Uporaba informacijske tehnologije

Kazalnik	Študijsko leto					
	2006/07	2007/08	2008/09	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. študentov na računalnik			8,8	7,4	6,28	6,0
Število predavateljev, inštruktorjev na računalnik			0,8	0,8	1	1
Delež študentov, ki uporabljajo e-portal šole	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Delež študentov, ki uporabljajo e-podprti sistem izobraževanja	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Študenti imajo možnost uporabe računalnikov, ki so nameščeni na hodniku šole, v knjižnici, kjer je še tiskalnik. Za študijsko delo in izdelavo seminarских nalog pa lahko uporabijo tudi računalnike in programe v računalniški učilnici.

Vsi predavatelji imajo prenosni računalnik, nekaj računalnikov pa jim je na razpolago v kabinetih. Šola ima videokonferenčno opremo, fotoaparata in digitalno kamero, ki jih uporablja v študijskem procesu.

3.5.2 FINANCIRANJE

Na VSS Slovenj Gradec imamo zagotovljena dolgoročna sredstva za študijsko in strokovno delo iz različnih virov. Večino sredstev za delo oz. izvedbo rednega študija pridobivamo iz proračunskih virov – MŠŠ iz proračunskih virov, sredstva za izredni študij pa prispevajo študenti. Nekaj sredstev, ki so bila namenjena mobilnosti, smo pridobili iz evropskih projektov. Del sredstev smo pridobili tudi iz sredstev, pridobljenih na trgu.

Finančni učinki realizacije LDN so delno razvidni v poslovnem poročilu za leto 2011. Pri realizaciji zastavljenih ciljev sprotno spremljamo tudi finančno izvedljivost LDN z dejanskimi prihodki.

Investicije:

Redno smo vzdrževali opremo v vseh predavalnicah; ker imamo nove prostore, večjih posegov nismo načrtovali.

Oprema

Nabavili smo opremo v skladu z načrtom nabave za leto 2011 in 2012, in sicer: programsko opremo (IBON licence, prenosne računalnike, statične računalnike, LCD projektorje, sofinanciranje nabave nove strežniške opreme); za računalniško opremo smo del finančnih sredstev pridobili od ministrstva v okviru projekta Ro.

Oddaja prostorov

Zagotavljali smo racionalno uporabo prostorov tudi izven terminov rednega in izrednega izobraževanja. Prostore smo oddajali, predvsem predavalnice Fakulteti za komercialne in poslovne vede iz Celja. Prav tako smo oddajali prostore vsem zainteresiranim izvajalcem tečajev in seminarjev – Vrtcu Slovenj Gradec, Društvu računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenj Gradec–Dravograd.

OCENA STANJA IN USMERITVE ZA MATERIALNI POGOJI

Prostori višje strokovne šole so moderno urejeni in omogočajo veliko udobje študentom in zaposlenim. Tehnološka oprema je sodobna, na razpolago je ustrezno število računalnikov za zaposlene in študente.

Knjižnica deluje v novih, zelo lepih, velikih in svetlih prostorih, uvajanje sistema Cobiss dobro napreduje, uredili smo zalogo – obdelali in vnesli smo gradiva, sprotno izvajamo inventuro, vključili smo se v Cobiss3 sistem izposoje gradiva.

Knjižnica zdaj omogoča študentom kvalitetnejšo ponudbo za izposajo, predvsem zelo enostaven dostop do knjižnih virov, uporabo računalnikov in interneta, možnost tiskanja...

Vsako leto imajo študenti organizirano usposabljanje za izdelavo pisnega dela, v okviru katerega jih knjižničarka seznanja z iskanjem literature preko sistema COBISS in navajanjem literature v pisnih delih.

Zagotavljamo finančna sredstva iz različnih virov in svoje storitve ponujamo na trgu, žal pa ne uspemo pridobiti financiranih strokovnih projektov v podjetjih v lokalnem okolju.

Zagotovljena sredstva omogočajo uresničevanje ciljev iz strateškega načrta, so gospodarno načrtovana in učinkovito razporejena. Sproti spremljamo porabo pridobljenih sredstev in porabo po posameznih dejavnostih. S finančnimi sredstvi gospodarimo racionalno in poleg sredstev iz proračuna pridobivamo tudi sredstva na trgu (oddaja prostorov v najem).

Sistem glavarine glede na število študentov v 2. letniku pomeni finančne težave, ker se soočamo z izjemno težkim problemom fiktivnega vpisa.

Del sredstev pridobivamo iz izobraževanja odraslih, z izvedbo izobraževanja za podjetja in z oddajo prostorov. Manjši del sredstev pridobivamo tudi iz evropskih sredstev – Erasmus projekti.

Tabela 41: Ocena realizacije predlogov iz prejšnjega obdobja za področje materialni pogoje

Predlog	Realizacija
<ul style="list-style-type: none"> nadaljevanje s posodabljanjem IKT, pridobivanje sofinanciranja s strani MŠŠ, 	<ul style="list-style-type: none"> Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> vključevanje v sistem Eduram. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> kotiček za Karierni center in Klub diplomantov. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> uvedba on-line kataloga diplom na spletni strani naše šole, kjer bi bili objavljeni naslednji podatki: avtorji, naslov in povzetek naloge (mogoče tudi diplomsko delo v pdf formatu), kar bi pripomoglo k večjemu ugledu šole, saj bi lahko diplomanti našli svojo diplomu na spletni strani, vendar bi bilo potrebno pdf format zaščititi pred kopiranjem, 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> on-line katalog, kamor bi objavljali strokovne članke predavateljev iz raznih konferenc ter srečanj, 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> uvedba dodatnih uric strokovne pomoči za študente (delo v manjših skupinah), 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> uvedba e-knjižnice na Moodlu. 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> povečanje prihodkov iz storitev na trgu – izvajanja izobraževanj za podjetja in institucije v okolju; aktivno delovanje Izobraževalnega centra, 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano
<ul style="list-style-type: none"> nadaljnja oddaja prostorov izvajalcem izobraževanja, 	<ul style="list-style-type: none"> Realizirano
<ul style="list-style-type: none"> prijava v različne razvojne projekte. 	<ul style="list-style-type: none"> NI realizirano

PREDLOGI ZA IZBOLJŠANJE
Vzpostaviti on line katalog diplom.

3.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Višja strokovna šola Slovenj Gradec ima vzpostavljen sistem zagotavljanja kakovosti:

- imamo Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- imamo Poslovnik kakovosti,
- izvajamo merjenje zadovoljstva različnih deležnikov, rezultate analiziramo in uvajamo izboljšave, spremljamo trende zadovoljstva,
- izvajamo samoevalvacijo in notranjo evalvacijo,
- v samoevalvacijske postopke vključujemo študente, ki enakovredno sodelujejo v komisiji za kakovost,
- samoevalvacijsko poročilo javno objavljamo.

3.6.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je sestavljena skladno z zakonom in poslovnikom komisije. Člani imajo enakovredno vlogo.

Tabela 42: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

	Ime in Priimek	Vloga
1.	dr. Anita Goltnik Urnaut	Predsednica (predavateljica)
2.	Urška Andric	Članica (predsednica Študentskega sveta, redna študentka)
3.	Karmen Grudnik	Članica (predavateljica)
4.	Erika Ošlak	Članica (predavateljica)
5.	Martin Krmek	Član (izredni študent)
6.	Sonja Smolar	Članica (predavateljica)
7.	Milena Štrovs Gagič	Član (predavatelj)

Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z NAKVIS 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 NAKVIS in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov.

Komisija je sprejela naslednji program dela za študijsko leto 2011/2012:

1. Priprava na zunanjo evalvacijo s strani NAKVISA.
2. Spodbujanje pridobivanja povratnih informacij od deležnikov in merjenje zadovoljstva vseh udeležencev študijskega procesa:
 - študenti: s šolo, predmeti in izvajalci, PRI in dejanske obremenitve po ECTS;
 - diplomanti: s študijem in spremljanje poklicne poti;

- zaposleni: z delom, rednimi letnimi razgovori;
- delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja: izvedba PRI in pridobljene kompetence,
- predavatelji: ocena porabljenega časa študentov glede na ECTS.

Člani komisije bomo aktivno sodelovali pri motiviranju deležnikov, administrativne naloge bo opravil referent (razpis anket) oz. ravnatelj/ica (analiza dobljenih rezultatov).

3. Priprava novih vprašalnikov za merjenje zadovoljstva na izbranih področjih (pričakovanja študentov, zadovoljstvo kandidatov za vpis) in izvedba merjenja ter obdelava rezultatov.
4. Informiranje deležnikov o rezultatih merjenja zadovoljstva.
5. Priprava predlogov izboljšav, priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov.
6. Sodelovanje pri izdelavi samoevalvacijskega poročila in njegovi predstavitvi na predavateljskem zboru, šolski skupnosti, strateškem svetu in svetu šole.
7. Priprava predlogov posodobitve dokumentov o kakovosti (prenova Poslovnika kakovosti, uskladitev poslovnika z Merili za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol, izjava o kakovosti).
8. Izvedba notranjih presoj.
9. Priprava poročila o delu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev predavateljskemu zboru.
10. Vključitev novih članov v delo komisije.

Pregled realiziranega dela

V študijskem letu 2011/2012 smo izvedli imenovanje članov komisije (redni študentki je prenehal status, član pa je postal ravnatelj). Na predavateljskem zboru je bil sprejet sklep, da se namesto Sama Kramerja imenuje Milena Gagič Štrovs, nov predstavnik rednih študentov pa je Jan Ramšak, predsednik študentske skupnosti. Imeli smo 5 sestankov komisije, na katerih smo pregledali opravljeno delo, pripravili načrt aktivnosti, se seznanili z opravljenimi merjenji, pripravili samoevalvacijsko poročilo in pripravili dokumente za zunanjo evalvacijo.

1. Merjenje zadovoljstva

Izvedli smo merjenje zadovoljstva pri vseh deležnikih: študentih (s šolo in študijskim procesom, s predmeti in izvajalci, s praktičnim izobraževanjem), delodajalcih, mentorjih praktičnega izobraževanja, pri diplomantih takoj po opravljeni diplomi, udeležencih mednarodnih izmenjav.

Vsi zaposleni smo sodelovali pri motiviranju študentov za izpolnjevanje anket o predmetu in izvajalcih (referent je v tednu, ko so se zaključila predavanja pri posameznem predmetu, razpisal anketo, predavatelji pa so povabili študente k izpolnjevanju ankete). Zajemanje podatkov je potekalo preko spletne aplikacije, obdelavo anket je izvedel ravnatelj preko programa Ankete v Evidenci.

Vse sodelujoče skupine so pokazale visoko stopnjo zadovoljstva.

Povzetek rezultatov merjenja smo objavili na intranetu, celotno samoevalvacijsko poročilo pa na internetni strani šole.

Predavatelji so prejeli oceno s strani študentov na rednih letnih razgovorih spomladi 2012.

2. Samoevalvacijsko poročilo

V pripravo poročila je bilo vključenih 15 zaposlenih (člani komisije, notranji presojevalci, mentorja PRI, referent in knjižničarka). Poročilo smo objavili na spletni strani šole.

Vsi zaposleni smo sodelovali pri pripravi predlogov izboljšav na sestankih predavateljskega zbora, strokovnih aktivov in komisij. V pripravo predlogov izboljšav smo aktivno vključili študente (študentski svet in predstavnike izrednih študentov) in diplomante.

3. Prenovili smo Poslovnik kakovosti in ga objavili na spletni strani šole. Vzpostavili smo tutorski sistem; pomoč študentov drugim študentom in zadolžili predavatelje za posamezne skupine študentov.

4. Izobraževanje s področja kakovosti

Na šoli smo izvedli izobraževanje o sistemu zagotavljanja kakovosti (junij 2011 – november 2011), ki je zajemalo predstavitev Meril za zunanje evalvacije v višjem strokovnem izobraževanju in sistema zagotavljanja kakovosti na šoli, analize stanja po posameznih področjih, rezultatov merjenja ter zbiranje predlogov izboljšav.

5. Zunanja evalvacija s strani NAKVIS

Vlogo za zunanjo evalvacijo smo oddali v juliju 2011, obisk skupine strokovnjakov na šoli pa je bil izveden 2. decembra 2011.

6. Prijavili smo se na razpis in prejeli priznanje QVIZ 2012, ki označuje vzgojno-izobraževalne zavode z družbenoodgovorno vizijo.

7. Pripravili smo poročilo o delu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in ga predstavili predavateljskemu zboru ter izdelali načrt dela komisije za naslednje študijsko leto.

8. Pri delu smo sodelovali z: ravnateljem, člani predavateljskega zbora, direktorico, predstavniki študentske skupnosti, komisijo za kakovost pri skupnosti višjih šol, z NAKVIS in z ostalimi višjimi šolami.

3.6.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA DEJAVNOSTI ŠOLE, POSTAVLJANJE CILJEV TER SPREMLJANJE IZVAJANJA TEH NAČRTOV

Predlog letnega delovnega načrta in ciljev pripravi ravnatelj na osnovi predlogov programov dela komisij, organov šole, vodij projektov in dejavnosti. Predlog obravnavajo člani predavateljskega zbora in organi šole. Izvajanje načrtov spremljamo med letom s poročanjem na predavateljskem zboru in s pisnimi poročili ob koncu leta.

Dolgoročni cilj: Zagotavljati kvaliteto izobraževanja in uvajati novosti in ukrepe, ki bodo dvigovali kvaliteto v smeri učinkovitejšega učenja in poučevanja

Tabela 43: Cilji vzpostavljanja sistema kakovosti

Delni cilji	Izvedbene naloge	Potencialne ovire	Kazalniki	Realizacija delnih ciljev
Vzpostaviti stabilen sistem vodenja kakovosti	<ul style="list-style-type: none"> Izvedba merjenja zadovoljstva vseh deležnikov, analiza ugotovitev in priprava predlogov izboljšav, načrtovanje in izvedba notranjih presoj, v samoevalvacijo vključiti večino zaposlenih, letno posodobiti poslovnik kakovosti, izobraziti notranje in zunanje evalvatorje, vzdrževanje in posodabljanje računalniškega programa za evalvacijo preko vprašalnikov, izvajanje tutorstva. 	Slaba odzivnost deležnikov.	<ul style="list-style-type: none"> Visoka ocena zadovoljstva deležnikov (vsaj 4,00), dobri rezultati samoevalvacije (70 % realizacija predlaganih izboljšav). 	<ul style="list-style-type: none"> Razpis anket za vse skupine deležnikov, Izvedene 3 notranj3 preso3, v samoevalvaciji sodeluje nad 75 % zaposlenih, posodobljen poslovnik kakovosti, uvedli smo sistem študentskega in predavateljskega tutorstva.
Zunanjo evalvacijo	Priprava na obisk		Pozitivno mnenje NAKVIS	Decembra 2011 opravljen obisk skupine evalvatorjev, marca 2013 pozitivno mnenje sveta NAKVIS
Zagotavljati kakovostno izvedbo izobraževalnih programov s poudarkom na učinkovitejšem poučevanju in študiju	<ul style="list-style-type: none"> Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike in metode, predavatelji pripravljajo študijska gradiva in e-gradiva v skladu z navodili za pripravo višješolskih gradiv, pri predavanjih in vajah predavatelji sledijo aplikativnosti pridobljenega znanja študentov in doseženim kompetencam v skladu s programom, pri predavanjih in vajah vzpostavijo sistem permanentnega dela in sodelovanja študentov s ciljem, da se zagotovi prehodnost študentov v naslednji letnik oz. dokončanje študija po drugem letniku, uvedba e-gradiva in spletne učilnice pri vseh predmetih v okviru modulov in med moduli sodelujejo predavatelji za zagotavljanje interdisciplinarnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> Način financiranja preko glavarine, ki vpliva na manj skupin in posledično več študentov v skupini pri SV in LV in kakovost izvedbe, neustrezno znanje uporabe sodobne IKT in programov za pripravo e-gradiv, omejenost vključevanja strokovnjakov iz prakse kot predavateljev določenih predmetov zaradi kadrovske in finančne problematike šolskega centra. 	<ul style="list-style-type: none"> Vzpostavljena e-učilnica pri večini predmetov, vzpostavljen pregleden sistem sprotne delo in pridobivanja kreditov, visoka korelacija med načrtovanimi in dejanskimi obremenitvami študentov pri posameznih predmetih. vključevanje strokovnjakov iz prakse v poučevanje, vključevanje gostov iz prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike: e-učilnica je vzpostavljena pri večini predmetov, študentom so na razpolago gradiva in naloge, oddaja nalog večinoma poteka v e-obliki, vzpostavili smo sistem sprotne delo in spremljanje domačega dela študentov v Moodle v okviru strokovnih aktivov se je povečalo število dejavnosti za medpredmetno povezovanje, prehodnost študentov, ki niso zgolj fiktivno vpisani je preko 80 %. Realizirali smo kakovostno izvedbo izobraževalnih programov, ure smo izvedli v 100 % obsegu, realizirali smo večino načrtovanih ekskurzij in gostovanj strokovnjakov.
Zagotavljati sodobno in kvalitetno IKT, programe in nadaljevati posodobitev knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> Zagotoviti optimalno uporabo IKT, nabava ustreznih sodobnih programov za izvedbo študijskih programov in neformalnih oblik izobraževanja, slediti novostim na področju sodobne IKT, zagotoviti kvalitetno delovanje knjižnice in dopolniti zbirko strokovnega gradiva, 	Visoki stroški za strojno in programsko opremo. omejena finančna sredstva.	Posodobljena IKT oprema in programi, uveden sistem Cobiss; optično omrežje.	Vzpostavljeno optično omrežje.

	<ul style="list-style-type: none"> • optično omrežje. 			
Zagotoviti informiranje študentov, diplomantov, zaposlenih in dvostransko komunikacijo	<ul style="list-style-type: none"> • Uveljaviti timsko delo in dvostransko komunikacijo pri izvedbi izobraževanja, • spodbujati aktivnost študentov v študentski skupnosti, • spodbuditi predavatelje za ostale aktivnosti, ki prispevajo k vzpostavitvi in razvoju ugodne delovne klime. 	Premajhna motiviranost.	Udeležba polovice študentov na predavanjih Kariernega centra, na športnem srečanju, udeležba večine zaposlenih na neformalnem srečanju.	<ul style="list-style-type: none"> • Obveščali smo vse udeležence izobraževanja o uvajanju kakovosti in skrbeli za uspešno dvostransko komunikacijo, • aktivno delovanje Kluba diplomantov in Kariernega ter Izobraževalnega centra, • organizirali smo športno srečanje med študenti in predavatelji, • izvedli smo neformalno srečanje na pobudo zaposlenih.
Zagotoviti tesno sodelovanje z okoljem	<ul style="list-style-type: none"> • Nadaljevati z aktivnostmi Kluba diplomantov, povečati število članov, • povečati obseg ponudbe in izvedbe neformalnega izobraževanja v okviru Izobraževalnega centra, • vključevanje zaposlenih v domače in mednarodne projekte, sodelovati pri projektih društev naše regije, projektih Skupnosti VSS, Združenja VSS, nadaljevati sodelovanje z ostalimi VSS. 	Finančna kriza v okolju vpliva na manjše možnosti organizacij za izobraževanje, ki ga ponujamo.	Izvedena načrtovana predavanja, večina zaposlenih sodeluje vsaj v 1 projektu oz. aktivnosti.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvedli smo izobraževanje za študente v okviru kariernega centra, • povečali smo obseg ponudbe izobraževanj za podjetja, izvedli tečaje računalništva, tujega jezika, • aktivno smo sodelovali pri delu Skupnosti VSS in se povezovali z drugimi VSS ter organizacijami v kraju.
Strokovno usposobiti kadre za zagotavljanje kakovostnega izobraževanja v programih in v neformalnih oblikah izobraževanja, ki jih bomo ponudili na trgu	Izdelati pregled obstoječih kompetenc pri predavateljih in jih nadgraditi s planom izobraževanja.	Visoki stroški izobraževanja.	Izvedeno izobraževanje z večinsko udeležbo.	<ul style="list-style-type: none"> • Opravljena izobraževanja po individualnih željah in načrtih predavateljev.

3.6.3 POTEK EVALVACIJE POUČEVANJA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Analizo uresničevanja letnega delovnega načrta pripravi ravnatelj šole ob zaključku študijskega leta.

Predavatelji pripravijo poročilo o izvedbi predmeta, realiziranih urah in aktivnosti (ekskurzije, gosti, medpredmetne povezave), navedejo predloge in možnosti za izboljšave v naslednjem študijskem letu. V poročilu ocenijo tudi uspešnost študentov na izpitih. Na rednem letnem razgovoru so se predavatelji z ravnateljico pogovorili o težavah pri izvedbi predmetov in predlogih za izboljšanje, potrebnih znanjih in spretnostih za uspešnejše delo in na osnovi tega oblikovali predloge za izobraževanje.

3.6.4 SAMOEVALVACIJA

Samoevalvacija temelji na merjenju zadovoljstva deležnikov in njihovih predlogih izboljšav, notranjih presojah, izračunu kazalnikov kakovosti in ugotavljanju trendov zadovoljstva.

V študijskem letu 2011/2012 smo na Višji strokovni šoli Slovenj Gradec nadaljevali z evalvacijo s pomočjo vprašalnikov. Tudi letos smo izvedli evalvacijo preko interneta. V

merjenje zadovoljstva smo zajeli različne udeležence: študente, diplomante in predstavnike podjetij. Uporabljamo vprašalnike, ki so nastali v projektu Impletum.

Poleg teh vprašalnikov merimo tudi zadovoljstvo udeležencev mobilnosti. Zadovoljstvo zaposlenih je bilo zajeto v redni letni razgovor.

OCENA PODROČJA IN PREDLOGI

Sistem vodenja kakovosti je uspešno vzpostavljen in prepoznaven pri zaposlenih in študentih. Področje kakovosti nenehno izboljšujemo s posodabljanjem poslovnika, izvajanjem notranjih presoj, širitvijo merjenja zadovoljstva na večje število deležnikov, povečevanjem števila oseb, vključenih v pripravo samoevalvacijskega poročila, povečevanjem števila aktivnih udeležencev oblikovanja predlogov izboljšav.

Načrtovana je 100 % realizacija izvedbe ur predmetov, cilj na področju zadovoljstva deležnikov je povprečna ocena 4,1 na petstopenjski lestvici. Cilji so opredeljeni v Dolgoročnem razvojnem programu, Samoevalvacijskem poročilu in v ciljih kakovosti.

Redno izvajamo evalvacijo pedagoškega procesa, pripravljamo poročila o strokovnem in razvojnem delu ter spremljamo in izboljšujemo kakovost šole v celoti, kar je opredeljeno tudi v Poslovniku kakovosti.

Uvedli smo evalvacijo strokovnega dela. Pri samoevalvaciji sodeluje večina zaposlenih. Predavatelji pripravijo poročila za svoje predmete in področja strokovnega dela ter za področja, projekte in organe ter komisije, ki jih vodijo. Vsi zaposleni in vsi organi šole pregledajo osnutek samoevalvacijskega poročila in sodelujejo s svojimi predlogi.

Pri samoevalvaciji sodelujejo študenti. Študenti pripravijo poročilo Študentskega sveta, z anketami sodelujejo pri predlogih izboljšav, seznanijo se s predlogom samoevalvacijskega vprašalnika preko svojih predstavnikov, vključeni so v spodbujanje študentov za udeležbo v anketiranju, preko različnih diplomskih in seminarских del analizirajo posamezna področja delovanja šole (analiza spletne strani šole, zadovoljstvo s komunikacijo...). Sodelovanje študentov v presoji stanja se odvija predvsem preko predstavnikov študentov. Predloge izboljšav lahko predlagajo vsi študenti in jih oddajo v skrinjico zaupanja. Študenti podajo svoje mnenje k predlogu LDN.

Pri samoevalvaciji pregledujemo celotno šolo in hkrati tudi posamezne programe in načine študija. Ko ugotovimo, da je posamezno področje dobro pri enem načinu študija, poskušamo to prenesti v drug način študija.

Ugotovitve merjenja zadovoljstva o izvedbi predmeta in izvajalcih pregleda vsak predavatelj in pretehta njihovo vsebino ter prilagaja izvedbo predmeta; enako velja za spremljanje obremenitev po ECTS, kjer opravi primerjavo med načrtovanim časom za posamezno dejavnost ter povprečnim dejansko porabljenim časom študentov. Glede na razhajanja prilagodi količino nalog in dejavnosti v naslednjem študijskem letu.

Iz anket pridobimo informacije o želenih spremembah, ki jih pregledamo in oblikujemo predloge izboljšav. Merjenje zadovoljstva izvajamo s spletnimi anketami, obdelava rezultatov je avtomatizirana za večino vprašalnikov. Poročilo o rezultatih merjenja smo obravnavali na

vseh organih šole, povzetek objavili na spletni strani in na intranetu ter v samoevalvacijskem poročilu.

V naslednjih letih bi bilo smiselno dodati še nerealizirano anketiranje:

- merjenje zadovoljstva vpisanih študentov z vpisnim postopkom,
- sistematično ureditev merjenja pričakovanj študentov,
- merjenje zadovoljstva dobaviteljev.

Cilji, ki smo si jih postavili za leto 2011/12 so: povprečna ocena zadovoljstva 4,1; realizacija 70 % predlogov izboljšav in predlogov notranjih presoj. Cilje smo presegli na skoraj vseh merjenih postavkah.

Samoevalvacijsko poročilo je predstavljeno vsem zaposlenim, obravnavajo ga strokovni aktivni, predavateljski zbor, strateški svet in svet šole. Povzetek predstavimo delodajalcem in mentorjem praktičnega izobraževanja na letnem srečanju, diplomantom na srečanju Kluba diplomantov in lokalnim oblastem. Samoevalvacijsko poročilo je objavljeno na intranetu oz. spletni strani šole na naslovu: www.sc-sg.si/visja/kakovost.

4 ZAKLJUČEK S SWOT ANALIZO, URESNIČEVANJE NAČRTOV IN PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE

Cilj ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti na višji strokovni šoli je **izboljševanje zadovoljstva** vseh udeležencev, ki so povezani s šolo. Poleg tega smo usmerjeni v **nenehno izboljševanje kakovosti** tudi preko **uvajanja izboljšav** na vseh področjih, povezanih z izobraževalnim delom na višji šoli.

Izboljševanje poteka s pomočjo merjenja zadovoljstva z anketami, rednimi letnimi razgovori in diskusijami na sestankih organov šole; z zbiranjem predlogov, pripomb, pritožb vseh, ki so povezani s šolo, in s pomočjo notranjih presoj.

1. MERJENJE ZADOVOLJSTVA UDELEŽENCEV

Merjenje zadovoljstva se izvaja zaradi pridobivanja povratne informacije za izboljševanje zadovoljstva vseh udeležencev, ki so povezani s šolo. Na osnovi rezultatov ravnatelj/ica skupaj z izvajalci in komisijo za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti sprejme ukrepe za izboljšanje področij, kjer so bile ocene najnižje. Za področja, kjer so ocene nad postavljenim ciljem (4,1), iskanje izboljšav ni prioriteta.

2. PREDLOGI IZBOLJŠAV se zbirajo sistematično (udeleženci, organi šole: ravnateljica, komisija za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti, predavateljski zbor, strokovni aktivni, komisija za študijske zadeve, strateški svet šole, svet zavoda) in se obravnavajo na sestankih Komisije za kakovost in sestankih predavateljskega zbora. Največ predlogov se zbere v sklopu merjenja zadovoljstva deležnikov in v okviru notranjih presoj. Na osnovi predlogov se določijo ukrepi za izboljšanje, časovni roki za izboljšanje in odgovorne osebe. Uresničevanje predlogov izboljšav spremlja komisija za kakovost v sklopu samoevalvacije. Veliko je predlogov, ki ji izpostavijo deležniki takrat, ko se pojavijo težave. Rešujemo jih sproti in nimamo posebne evidence za te izboljšave.

3. NOTRANJE PRESOJE se izvajajo na osnovi letnega načrta notranjih presoj, predlogi in pripombe izboljšav se upoštevajo in realizirajo v določenem roku, o vsem se vodi pisna dokumentacija.

UGOTOVITVE

Večina ocene zadovoljstva je nad ciljno vrednostjo 4,1. Na vseh merjenih področjih je še precej priložnosti za izboljšanje, še posebej na področju zadovoljstva študentov s šolo in študijskim procesom ter zadovoljstva zaposlenih, kjer so ocene pod postavljenim ciljem.

Rezultati merjenja zadovoljstva, ki je bilo izvedeno v preteklih 5 študijskih letih, večinoma kažejo trend naraščanja zadovoljstva udeležencev.

Tabela 44: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec

PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • edina višja šola poslovne smeri v regiji • sodobno opremljeni prostori • uporaba sodobne tehnologije pri učenju in poučevanju • navezani stiki s številnimi delodajalci naše in sosednjih regij • izkušnje z mednarodnimi projekti in vzpostavljena partnerstva • stabilna kadrovska struktura • osebni pristop ter prilagodljivost interesom in potrebam študentov • doslednost pri načrtovanju in izvedbi izobraževanja • možnost študija na daljavo 	<ul style="list-style-type: none"> • specializacija le na dva programa • študij na daljavo še ni zaživel • diplomati še vedno nimajo omogočenega vpisa v tretji letnik visokošolskega študija • nimamo dislocirane enote v sosednji regiji, kjer bi obstajal interes za naše študijske programe
PRILOŽNOSTI	NEVARNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • organizirati celovito dodatno izobraževanje za naše diplomante • razviti neformalne oblike izobraževanja za delodajalce • preko diplomantov, zaposlenih v zavodih in podjetjih, vzpostaviti še tesnejše sodelovanje • pridobiti programe, ki jih regija potrebuje 	<ul style="list-style-type: none"> • ministrstvo nam ne dodeli novih programov, za katere smo izdelali elaborate • upad vpisa zaradi demografskih vzrokov • zmanjšan vpis zaradi ostalih ponudnikov • manj finančnih sredstev zaradi glavarine • veliki stroški strokovnih usposabljanj za predavatelje

POVZETEK, OCENA STANJA IN PREDVIDENI UKREPI

Šola je tesno povezana z okoljem in spremlja zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev. Oboji smo mnenja, da diplomanti usvojijo ustrezne kompetence. Skupaj z organizacijami v okolju smo pripravili predlog novega poklicnega standarda in študijskega programa, ki ga pristojni organi še niso sprejeli. Trudimo se za uvedbo novih študijskih programov.

Izvedba izobraževanja je zelo dobra, žal pa se soočamo s problemom fiktivnega vpisa in posledično slabšo prehodnostjo. Dobro je organizirano praktično izobraževanje. Šola pomaga študentom poiskati mesta za prakso, mentorji na praksi so z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja zadovoljni, menijo, da študenti pridobijo ustrezno praktično znanje.

Predavatelji se vključujejo v strokovno in razvojno delo. Šola ima stabilno kadrovske strukturo, vsi predavatelji imajo veljavne nazive predavatelja, šola omogoča zaposlenim udeležbo na izobraževanjih in s pomočjo rednih letnih razgovorov spodbuja razvoj kadrov. Za ocenjevanje dela zaposlenih se uporabljajo postopki skladno s predpisi (ravnatelj pripravi oceno delovne uspešnosti za koledarsko leto). Redno izvajamo redne letne razgovore.

Študenti so zastopani v organih zavoda, imajo študentski svet in sodelujejo v obštudijskih dejavnostih. Izpolnjujejo »študentsko anketo« ter sodelujejo pri zagotavljanju kakovosti.

Na višji strokovni šoli skrbimo za visoko učinkovitost študija, ki se kaže skrbi za informiranje, individualno prilagajanje, tutorstvu in svetovanju pri posameznih predmetih ter svetovanju pri študiju in oblikovanju poklicne poti.

Pomoč novincem in študentom je organizirana v obliki tutorstva. Organizirana je mednarodna mobilnost.

Na šoli so dobri materialno tehnični pogoji dela, finančna sredstva pa so zelo omejena in komaj zadoščajo za izvedbo študijskega procesa. Prostori višje strokovne šole so moderno urejeni in omogočajo veliko udobje študentom in zaposlenim. Tehnološka oprema je sodobna, na razpolago je ustrezno število računalnikov za zaposlene in študente. Knjižnica deluje v novih prostorih in je primerno založena.

Sistem kakovosti je vpeljan, v merjenje zadovoljstva so vključeni vsi deležniki, z notranjo evalvacijo ugotavljamo problematična področja in na osnovi teh izvedemo določene ukrepe. V procese načrtovanja in priprave predlogov so vključeni vsi zaposleni.

Višja strokovna šola Slovenj Gradec ima vzpostavljen sistem zagotavljanja kakovosti:

- imamo Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- imamo Poslovník kakovosti,
- izvajamo merjenje zadovoljstva različnih deležnikov, rezultate analiziramo in uvajamo izboljšave, spremljamo trende zadovoljstva,
- izvajamo samoevalvacijo in notranjo evalvacijo,
- v samoevalvacijske postopke vključujemo študente, ki enakovredno sodelujejo v komisiji za kakovost,
- samoevalvacijsko poročilo javno objavljamo,
- opravljamo SWOT analizo in
- zbiramo predloge za izboljšave na osnovi katerih pripravimo akcijski načrt dejavnosti.

Predvideni ukrepi za izboljšanje:

- priprava novih študijskih programov,
- povezovanje šole z delodajalci in z okoljem preko Kariernega centra za študente, Kluba diplomantov in Izobraževalnega centra za diplomante in ostale zainteresirane preko dodatne ponudbe neformalnega izobraževanja, preko posvetov in drugih skupnih projektov,
- nadaljevanje sodelovanja z društvi v regiji ter z ostalimi višjimi strokovnimi šolami doma in v tujini. Spodbuditi želimo večje sodelovanje in povezovanje med šolami terciarnega sektorja doma in v tujini in nadaljevanje aktivnega sodelovanja v zvezah višjih strokovnih šol.

Na višji šoli želimo zagotavljati kvalitetno izobraževanje našim študentom. Kompetence naši diplomantov so najboljša promocija višje šole. Zavedamo se, da delodajalci pri zaposlenih cenijo predvsem uporabne kompetence. Dobro sodelovanje z delodajalci je potrebno ne le za zagotavljanje kakovostne izvedbe izobraževalnih programov, ampak tudi za ugotavljanje potreb po novih, že obstoječih izobraževalnih programih in pri nastajanju in dajanju pobud za nove poklicne standarde in nove programe.

Ocenjujem, da smo zastavljene cilje za leto 2011/2012 dosegli, nekatere celo presegli in tudi v prihodnje se bomo trudili dosegati izpolnitev pričakovanj naših deležnikov.