

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

**SAMOEVALVACIJSKO POROČILO ZA
ŠTUDIJSKO LETO 2013/2014**

Slovenj Gradec, marec 2015

KAZALO

0 UVOD	5
1 PODATKI O ŠOLI	6
2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI	7
SAMOEVALVACIJSKI POSTOPKI V ŠOLI	7
3 ANALIZA REALIZACIJE AKCIJSKEGA NAČRTA UVAJANJA IZBOLJŠAV ...	10
4 OCENA STANJA PO PODROČJIH	14
4.1 VPETOST V OKOLJE.....	14
4.1.1 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STRATEGIJA	14
4.1.2 DELOVANJE ŠOLE V DRUŽBENEM OKOLJU.....	15
4.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE	22
4.2.1 NAČRTOVANJE	22
4.2.2 PRISTOJNOSTI, ORGANIZIRANOST, ORGANI, TEMELJNI AKTI	22
4.2.3 STROKOVNA DEJAVNOST	24
4.2.4 IZOBRAŽEVANJE - ŠTUDIJSKA DEJAVNOST	25
4.3 KADRI	31
4.3.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI.....	31
4.3.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI.....	32
4.4 ŠTUDENTI	38
4.4.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV	40
4.5 MATERIALNI POGOJI.....	46
4.5.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA.....	46
4.5.2 FINANCIRANJE	48
4.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	49
4.6.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	49
4.6.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA DEJAVNOSTI ŠOLE, POSTAVLJANJE CILJEV TER SPREMLJANJE IZVAJANJA TEH NAČRTOV	55
4.6.3 POTEK EVALVACIJE POUČEVANJA IN DRUGIH DEJAVNOSTI	56
4.6.4 SAMOEVALVACIJA.....	56
5 ZAKLJUČEK S SWOT ANALIZO, URESNIČEVANJE NAČRTOV IN PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE	59

KAZALO TABEL

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2012 in načrt v letu 2013)	6
Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2013/2014.....	6
Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist.....	6
Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev	8
Tabela 5: Ukrepi na podlagi ugotovitev predhodnih zunanjih evalvacij	10
Tabela 6: Realizacija predlaganih izboljšav iz samoevalvacije 2012/2013	10
Tabela 7: Zadovoljstvo diplomantov 2013/2014	19
Tabela 8: Kazalniki za diplomante.....	20
Tabela 9: Predlogi aktivnosti in izboljšav na področju Vpetost v okolje	22
Tabela 10: Domači projekti.....	24
Tabela 11: Mednarodni projekti.....	24
Tabela 12: Pregled »incoming« mobilnosti	25
Tabela 13: Projekti v gospodarstvu.....	25
Tabela 14: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2013/2014	25
Tabela 15: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)	26
Tabela 16: Število študentov po programih	26
Tabela 17: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija).....	26
Tabela 18: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov).....	27
Tabela 19: Analiza prehodnosti študentov	27
Tabela 20: Analiza trajanja študija.....	27
Tabela 21: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo	28
Tabela 22: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih	28
Tabela 23: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih	29
Tabela 24: Zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem – študijski program ekonomist	29
Tabela 25: Predlogi izboljšav za področje dejavnosti.....	30
Tabela 26: Zaposleni na višji šoli	31
Tabela 27: Zaposleni pedagoški delavci	31
Tabela 28: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov.....	31
Tabela 29: Imenovanja v naziv	32
Tabela 30: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci.....	32
Tabela 31: Število upravnih in strokovno-tehničnih delavcev po stopnji izobrazbe in delovnem razmerju na dan 31. 12. 2013.....	33
Tabela 32: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih	33
Tabela 33: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih	33
Tabela 34: Zadovoljstvo zaposlenih 2013/14 (Lestvica delovnega zadovoljstva, Pogačnik 2002).....	34
Tabela 35: Dejavniki dobrega počutja zaposlenih na šoli.....	35
Tabela 36: Dejavniki slabega počutja zaposlenih na šoli	36
Tabela 37: Dejavniki dobrega počutja zaposlenih med študenti.....	36
Tabela 38: Dejavniki slabega počutja zaposlenih med študenti	36
Tabela 39: Mnenje o tem, po čem nas udeleženci izobraževanja cenijo in jim je všeč.....	37
Tabela 40: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje kadrov	38
Tabela 41: Sodelovanje študentov v organih odločanja.....	40
Tabela 42: Analiza mobilnosti študentov.....	40
Tabela 43: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2013/2014.....	42
Tabela 44: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah	42
Tabela 45: Zadovoljstvo študentov s predmeti	43
Tabela 46: Zadovoljstvo študentov z izvajalci.....	43
Tabela 47: Dejanska obremenitev glede na ECTS.....	45
Tabela 48: Predlogi za aktivnosti in izboljšave za področje študentov	46
Tabela 49: Prostori	46

Tabela 50: Založenost knjižnice in izposoja	47
Tabela 51: Uporaba informacijske tehnologije	48
Tabela 52: Predlogi izboljšav: materialni pogoji	49
Tabela 53: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	49
Tabela 54: Cilji vzpostavljanja sistema kakovosti	55
Tabela 55: Predlogi izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti	58
Tabela 56: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec	60

KAZALO SLIK

Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v zadnjih šestih letih	19
Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami.....	20
Slika 4: Primerjava zadovoljstva z usvojenimi kompetencami pri diplomantih in delodajalcih za leti 2012/2013 in 2013/2014	21
Slika 5: Celovito zadovoljstvo zaposlenih	33
Slika 6: Motivi za delo – trenutno in zaželeno stanje	35
Slika 7: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom	41

0 UVOD

Namen samoevalvacijskega poročila je ocena napredka pri uvajanju kakovosti na vseh področjih delovanja šole in osnova za uvajanje izboljšav ter dviga kakovosti. Samoevalvacija je namenjena tudi pripravi na zunanjo evalvacijo.

Pri pripravi samoevalvacijskega poročila so aktivno sodelovali zaposleni 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, koordinator Erasmus, notranja presojevalka,
- Sonja Smolar, članica komisije za kakovost, notranja presojevalka,
- Erika Ošlak, članica komisije za kakovost,
- Milena Štrovs Gagič, članica komisije za kakovost,
- Veronika Šmon, predsednica skupnosti študentov, članica komisije za kakovost,
- Marta Belič, organizatorica PRI,
- Lidija Ajtnik, knjižničarka,
- Mitja Hudovernik, referent za študijske zadeve,
- Luka Urisk, sistemski inženir,
- študenti z raziskovalnimi nalogami s področja kakovosti.

Število vključenih zaposlenih v pripravo samoevalvacije predstavlja skoraj 60 odstotkov zaposlenih.

Pri pripravi predlogov izboljšav so sodelovali študenti, diplomanti, mentorji praktičnega izobraževanja, delodajalci, zaposleni in organi šole.

O zagotavljanju kakovosti razpravljamo na predavateljskih zborih in strokovnih aktivih, 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 obravnavajo Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, predavateljski zbor, strokovni aktivni, Strateški svet in Svet zavoda.

S samoevalvacijskim poročilom so bili seznanjeni tudi študenti, in sicer preko svojih predstavnikov v Strateškem svetu, Svetu zavoda in v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ter na sestanku predsedstva Študentske skupnosti. Dokončno poročilo je objavljeno na spletni strani šole.

Povzetek samoevalvacijskega poročila Višje šole Slovenj Gradec smo posredovali komisiji Šolskega centra Slovenj Gradec za kakovost in ga vključili v poročilo zavoda.

1 PODATKI O ŠOLI

ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Koroška ulica 11

2380 SLOVENJ GRADEC

Tel.: 02 88 46 502 (referat), 02 88 46 524 (ravnatelj VSŠ), 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.

V višji strokovni šoli Slovenj Gradec (ustanovljeni 6. 1. 2000) smo v študijskem letu 2013/2014 izvajali programa:

- POSLOVNI SEKRETAR,
- EKONOMIST.
-

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2012 in načrt v letu 2013)

Tarifna skupina/FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE	Skupaj
Število zaposlenih na dan 31. 12. 2013	1	0,50	1	1,00	8	5,60	6	2,65	1	0,90	18/10,65
Število načrtovanih zaposlitev v letu 2014	1	0,50	1	1,00	9	4,97	4	3,08	1	0,90	16/10,45

Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2013/2014

Študijski programi	Število programov	Skupno število vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	2	272

Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist

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

2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI

Na VSS Slovenj Gradec razumemo **kakovost kot 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 VSS 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).

SAMOEVALVACIJSKI POSTOPKI V ŠOLI

Informacije o svojem delovanju smo pridobivali s pomočjo:

- zbiranja povratnih informacij deležnikov (študentov, zaposlenih, diplomantov, delodajalcev, mentorjev praktičnega izobraževanja in partnerjev v projektu mobilnosti): z anketiranjem, intervjuji, obiski v podjetjih pri mentorjih in delodajalcih, seminarskimi nalogami študentov, zbiranjem predlogov in pripomb;
- notranjih presoj po vnaprej pripravljenem programu.

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).

Evalvacijo zaposlenih

Ravnatelj je v februarju in marcu 2014 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, oceno delovne uspešnosti in skupaj z zaposlenim oblikoval 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 in dejanski obremenjenosti glede na ECTS, anketiranje diplomantov, delodajalcev, mentorjev praktičnega izobraževanja, merjenje zadovoljstva zaposlenih in analizo

obremenitev študentov glede na ECTS). Posebej smo se posvetili analizi zadovoljstva udeležencev mobilnosti (zaposlenih in študentov) ter mentorjev študentov na praksi v tujini.

V tabeli 3 so prikazane povprečne ocene zadovoljstva različnih deležnikov. Vse ocene so nad povprečjem 5-stopenjske ocenjevalne lestvice, v zadnjih dveh študijskih letih so vse, razen ene, nad oceno 4,1, kar je bil tudi naš cilj.

Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev

	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Delodajalci z diplomanti		4,40	4,54	4,47	4,47	4,43	4,50
Delodajalci s študenti na praktičnem izobraževanju		4,20	4,25	4,39	4,35	4,36	4,60
Mentorji celovito zadovoljstvo z organ. in izvedbo PRI		4,00	5,00	4,28	4,5	4,77	4,60
Mentorji, osvojene kompetence		4,13	4,34	4	3,91	4,41	4,41
Diplomanti študij		4,42	4,69	4,65	4,59	4,66	4,90
Diplomanti kompetence		4,40	4,46	4,58	4,51	4,48	4,90
Diplomanti, skladnost s pričakovanji		4,41	4,6	4,65	4,68	4,64	4,81
Študenti, šola in študijski proces	4,29	4,12	4,03	4,08	4,22	4,25	4,43
Študenti, izvedba predmetov	4,15	4,40	4,35	4,43	4,68	4,71	4,55
Študenti, izvajalci	3,26	4,45	4,54	4,55	4,59	4,60	4,56
Študenti, praktično izobraževanje	4,08	3,70	4,34	4,05		4,27	4,20
Študenti, skladnost s pričakovanji	3,98	4,30	4,19	4,27	4,57	4,57	4,19
Zaposleni	3,96	4,00	4,13	3,4		3,89	3,88

Najvišje zadovoljstvo v študijskem letu 2013/2014 so izkazali diplomanti (4,90); najnižja je ocena zadovoljstva zaposlenih, ki v povprečju vseh dejavnikov znaša 3,88.

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

- Posamezni predavatelji ob začetku izvajanja predmeta zberemo podatke o pričakovanjih študentov v zvezi s predmetom (POK, LOR, POD) in s študijem, ter na koncu leta preverimo, ali so se ta pričakovanja uresničila.
- S pomočjo vprašalnikov pri posameznih predmetih izvajamo samoevalvacijo študentov (UZK, LOR), 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 sproti analiziramo izvajanje praktičnega izobraževanja v podjetjih z obiski v podjetju, pogovori z mentorji in študenti ter analizo poročil mentorjev (mentorjeva mnenja o delu študenta ter pripombe in predloge za praktično izobraževanje) in študentov (naloge, opažanja študenta, mentorjevo delo, cilj prakse).

Evalvacija študijskih programov

Na strokovnih aktivih primerjamo izvedbene vsebine predmetov, ugotavljamo prekrivanje vsebin, načrtujemo medpredmetno povezovanje in evalviramo vsebino predpisanih študijskih programov, kar služi za načrtovanje izvedbe predmetov in oblikovanje predlogov prenove programov.

Samoevalvacija in notranja evalvacija

Pripravili smo izračun kazalcev kakovosti in rezultate primerjali s podatki iz prejšnjih let.

Izvedli smo notranjo presojo na področju obrazcev in oblikovali predloge izboljšav ter pripravili akcijski načrt izboljšav.

Samoevalvacijsko poročilo s poudarki na izvedenem merjenju zadovoljstva udeležencev so obravnavali vsi organi 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 2013/2014 aktivno sodelovala z vodstvom na področju zagotavljanja kakovosti in uvajanja izboljšav. Aktivno smo sodelovali na konferenci o kakovosti v višjem šolstvu.

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

3 ANALIZA REALIZACIJE AKCIJSKEGA NAČRTA UVAJANJA IZBOLJŠAV

Leta 2011 smo imeli zunanjo evalvacijo s strani NAKVIS. Predloge izboljšav smo začeli uvajati takoj po obisku, kot stalni ukrep pa izvajamo akcije za sodelovanje z gospodarstvom in organizacijami v okolju.

Tabela 5: Ukrepi na podlagi ugotovitev iz predhodnih zunanjih evalvacij

Priložnost za izboljšanje	Ukrep	Odgovorna oseba	Časovni rok	Realizacija
Pridobitev projektov z gospodarstvom in s tem dodatnih finančnih sredstev	Razpis ponudbe izobraževanj za gospodarstvo	Sonja Smolar	september 2015	Izveden računalniški tečaj, tečaj tujih jezikov in računovodstva, tečaj za voditelja čolna, tečaj za UKF postajo
Povečanje števila strokovnih projektov z gospodarstvom, v katere bi lahko bili vključeni zaposleni	Organizacija posveta s področja vodenja projektov	mag. Samo Kramer	marec 2015	Izvedeno v sodelovanju z Društvom ekonomistov Koroške

Na osnovi samoevalvacije iz leta 2012/2013 smo uvajali izboljšave na različnih področjih in načrtovali izvedbo 34 ukrepov. Cilj v zvezi z izboljšavami je bil vsaj 70 % realizacija predlogov, ki smo jo dosegli. V študijskem letu 2013/2014 smo v celoti izvedli 27 izboljšav (79 %), popolnoma nerealizirana je bila 1 aktivnost (humanitarna akcija krvodajalstva med študenti), ostali predlogi so bile delno realizirani.

Tabela 6: Realizacija izboljšav iz samoevalvacije 2012/2013

Predlogi izboljšav	Realizacija ukrepa
Vpetost v okolje	
1. Več aktivnosti v okviru Facebooka.	Realizirano
2. Oglaševanje z 'jumbo' plakati in led panoji.	Realizirano v občini Velenje.
3. Organiziranje družabnih večerov: npr. zanimive predstavitve projektov ali potovanj, s povabilom za vse diplomante in študente ter širšo javnost.	21. novembra 2013 smo imeli posvet za študente in diplomante na temo "ŽELITE PRIDOBITI ŠTIPENDIJO IN DELOVNE IZKUŠNJE V TUJINI?".
4. Športne prireditve (tudi v večernem času, ko lahko pridejo tudi tisti, ki so zaposleni).	Realizirano; izvedli smo odbojkarsko tekmo med študenti in predavatelji, o kateri je pripravila Koroška televizija reportažo in jo objavila na lokalnih televizijskih postajah.
5. Redno objavljanje prispevkov v Koroškem glasniku.	Realizirano; za Koroški glasnik redno pripravljamo članke; odgovorna oseba je Milena Štrovs Gagič.
6. Izvedba humanitarne akcije (npr. Krvodajalska akcija za zaposlene in študente).	Nismo realizirali krvodajalske akcije, smo se pa pridružili akciji zbiranja igrač za otroke, ki jo je izvajala FKPV.
Dejavnost	
7. Oblike in metode dela: izvedba predavanj, seminarских vaj in laboratorijskih vaj za študente naj bo izvedena ločeno po programih za ekonomiste in za poslovne sekretarje, ločena	Realizirano.

naj bodo tudi predavanja in vaje za izredne in redne študente.	
8. Izvedba vaj v manjših skupinah (15 LV, 30 SV).	Realizirano, laboratorijske vaje pri ekonomistih potekajo v dveh skupinah pri predmetih tuj jezik, informatika, poslovna komunikacija.
9. Strokovne ekskurzije naj bodo izvedene medpredmetno, da bodo študenti lahko povezali teorijo s praktičnimi izkušnjami	Realizirano.
10. Strokovna literatura: študijsko literaturo je potrebno posodablјati v skladu s spremembami zakonodaje in novimi ugotovitvami. Strokovna literatura mora biti dostopna študentom v e-obliki.	V e-obliki lahko študentje dostopajo do skript na Impletumu ter do e-gradiv v spletni učilnici, predavatelji pa do nekaterih revij.
11. Obveznosti študentov: pomembno je, da sproti preverjamo znanje študentov in jim damo več nalog v Moodle. Študenti morajo samostojno uporabljati študijsko literaturo in pripraviti študije primerov ter jih analizirati. Predavatelji ocenjujejo delo študentov že v okviru vaj.	Realizirano: prenova e-učilnic pri vseh predmetih.
12. Materialni pogoji: študenti in predavatelji uporabljamo e-gradiva, zato pri delu potrebujemo računalniške učilnice in dostop do spletnih strani. Opremo je potrebno posodablјati in čim več učilnic opremiti s tablicami oz. računalniki. Potrebno je nabaviti še programsko opremo za izdelavo animacij, VOX videokonference, nove računalnike in programe za izdelavo PN. Vaje naj bodo v računalniških učilnicah	Nova optična povezava zagotavlja nemoteno delo v vseh učilnicah, nabavljene tablice in prenosni računalniki za delo z IKT pri pouku izven računalniških učilnic ter 3 LCD ekrani. Nabavljena nova programska oprema.
13. E-izobraževanje: uporaba e-učilnice pri vseh predmetih. Uvedba nove rubrike v e-učilnici: teme diplomskih nalog (spodbujanje k zaključku študija).	Realizirano: nov predmet v e-učilnici je namenjen diplomskim nalogam.
14. Evalvacija (sprotna in končna): pomembno je, da predavatelji sproti preverjajo in ocenjujejo izpolnjevanje nalog in na ta način stimulirajo študente k sprotnemu delu. V končnem izpitu se naj upošteva tudi delo med študijem.	Dogovor aktiva posebnih strokovnih predmetov: študent lahko pridobi do 20 % ocene za dobro delo pri SV oz. LV.
15. 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.	Realizirano.
16. Povečati promocijske aktivnosti za prepoznavnost šole.	Realizirane promocijske aktivnosti po klubih študentov.
17. Uvesti dislocirano lokacijo.	Realizirano – dislocirana enota Velenje, program ekonomist.

18. Razviti nov študijski program.	Delno realizirano; razvijamo program specializacije, čakamo na navodila ministrstva.
Kadri	
19. Neformalno druženje (srečanja, športne aktivnosti – organizacija športnega srečanja).	Predavateljski zbor z neformalnim druženjem – poslovno kosilo. Športno srečanje s študenti, vključevanje zaposlenih v športne dejavnosti šole.
20. Strokovna ekskurzija za zaposlene.	Organizator ekskurzije, ki je bila izvedena 5. 10. 2014 za zaposlene na ŠC je bila VSS – Logarska dolina, Luče, Ljubno, Golte.
21. Izboljšanje odnosov med vsemi udeleženci.	Redni letni razgovori, spodbujanje neformalnega druženja.
22. Posodabljanje opreme (prenosni računalniki), tablični računalniki, literatura.	Nakup 10 tablic, 3 projektorjev, posodobljena programska oprema.
23. Izmenjava informacij o delu organov.	Izvedeno poročanje o delu organov na predavateljskem zboru. Realizirana e-učilnica za komisijo za kakovost, ni realizirano e-učilnice za druge organe šole.
24. Administrativna opravila za projekte (za delo vseh organov in vodenje projektov zagotoviti tehnično administrativno pomoč).	Delno realizirano: referent sodeluje pri administraciji študijske komisije.
25. Novi programi (nadaljevanje aktivnosti v programih, ki smo jih že predlagali, in izdelava novega programa).	Delno realizirano: ni še navodil ministrstva.
26. Povečati aktualnost in uporabnost strokovnih vsebin v učnem procesu.	Realizirana redna srečanja pri predmetih, kjer sta dva ali več izvajalcev, predavatelji redno posodablajo izvedbene načrte in usklajujejo izvedbo po strokovnih aktivih.
27. Povečati inovativnost in povezave z okoljem.	Realizirano sodelovanje s podjetji, društvi, organizacijami v okolju, društvi študentov... Redna naloga
28. Skrb za promocijo šole	Realizirano
Študenti	
29. Izvedba uvodnega tečaja tujega jezika kot možnosti osvežitve znanja za študente, ki dlje časa niso bili v izobraževalnem procesu oz. imajo pomanjkljivo znanje.	Realiziran tečaj nemškega jezika za redne študente.
30. Študenti, ki bodo delali v računovodstvo, naj imajo pred odhodom na PRI tečaj računovodstva.	Realizirana izvedba tečaja računovodstva za študente (Smolar).
31. Sodelovanje z organizacijami (informiranje, izdelava kataloga znanj, ki ga naj pridobijo študenti med prakso, usklajevanje za seminarske naloge).	Delno realizirano: posodobitev mape informacij za študente, ni realizirana okrogla miza.

32. Seznanitev študentov s podjetji pred prakso. Organizacija srečanja študentov 1. letnikov s študenti 2. letnikov, predstavitev izkušnje s prakso in delodajalci	Delno realizirano; predstavitev praktičnega izobraževanja v okviru Erasmus izmenjav.
Materialni pogoji	
33. Posodabljanje strojne in programske IKT opreme (hodnik, P02, P03), mikrofoni, tablice.	Realizirana posodobitev IKT opreme (prenosniki, tablice, zamenjava LCD ekrana, strojne in programske opreme za predavatelje v učilnicah).
34. Posodobitev programske opreme na računalnikih učiteljev.	Realizirano.

4 OCENA STANJA PO PODROČJIH

4.1 VPETOST V OKOLJE

4.1.1 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STRATEGIJA

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.

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.

Pri izobraževanju poudarjamo individualen pristop in gradimo na tistem praktičnem znanju, ki ga študenti že imajo, oz. ga pridobivajo med študijem, in ga povezujemo in bogatimo s teoretičnimi spoznanji in strokovnimi novostmi. Trudimo se, da bi bilo to znanje čim bolj sodobno in direktno praktično uporabno ter hkrati dovolj obširno in odprto, da omogoča ustvarjalnost, prilagodljivost in možnost nenehnega dopolnjevanja. Pri študentih spodbujamo željo in potrebo po stalnem pridobivanju in izpopolnjevanju obstoječega znanja, kreativni uporabi pridobljenih spretnosti in zmožnosti. S tem usmerjamo študente v samozavestno in ustvarjalno strokovno delovanje, rast in vseživljenjsko izobraževanje. Poleg posredovanja aktualnih in praktično uporabnih znanj, vizija poudarja usmerjenost v prihodnost. Ponujeno znanje na višji šoli je osnova za študentov nadaljnji strokovni in karierni razvoj.

Ne le pri študentih, tudi pri zaposlenih, je poudarjena spodbuda v nenehno dodajanje znanja obstoječemu, potreba po čim bolj odprtem in kreativnem pristopu v delovanju in posredovanju znanja.

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. V ta namen pri študentih spodbujamo pozitiven odnos do študija in dela, krepimo zavest o pomenu znanja za posameznika in družbo, razvijamo timski pristop k delu, usmerjamo v ustvarjalen in inovativen način razmišljanja in v razvoj konstruktivnega dialoga ter upoštevanja delovnega bontona. To dosegamo z uporabo sodobnih pristopov in metod ter s posredovanjem najnovejšega znanja. 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.

Za doseganje strateških in kratkoročnih ter operativnih ciljev je izdelan načrt, ki je sestavni del Dolgoročnega razvojnega programa višje šole za obdobje 2013 do 2018.

Strateški cilji Višje strokovne šole Slovenj Gradec so:

1. ponuditi regiji pestro ponudbo višješolskega izobraževanja,
2. krepiti partnerstvo z delodajalci doma in v tujini,
3. zagotavljati kvaliteto izobraževanja in uvajati novosti in ukrepe, ki bodo dvigovale kvaliteto v smeri učinkovitejšega učenja in poučevanja,
4. vzpostaviti izobraževalni center neformalnega izobraževanja za regijo in karierni center za diplomante,
5. povečati prepoznavnost višje šole v regiji in izven.

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 način ravnanja z vsemi prilivi v koledarskem letu. Finančni načrt potrdi Strateški svet, obravnavamo ga na predavateljskem zboru in na koncu ga potrdi tudi Svet zavoda. Prav tako finančni načrt upoštevamo pri načrtovanju Letnega delovnega načrta.

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.

4.1.2 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. Organizatorica praktičnega izobraževanja je spremljala izvajanje prakse. Predavatelji so kot mentorji seminarskih in diplomskih del sodelovali z mentorji iz podjetij.

Oblike sodelovanja s podjetji:

- obiski organizatorice 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 (Excel, računovodski tečaj, nemščina),
- 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 novega programa specializacije v sodelovanju z bodočimi delodajalci; spomladi 2013 smo vložili predlog za nov poklicni standard in ga predstavili Svetu za poklicno in tehniško izobraževanje, ki pa nas je jeseni 2013 obvestil, da novega poklicnega standarda ni sprejel. Poleg

poklicnega standarda smo z delodajalci sodelovali pri oblikovanju ideje programa specializacije, ki pa je zaradi čakanja na predpis nismo vložili.

Pri posameznih strokovnih predmetih obeh programov smo gostili predavanja gostov – 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 Velenje, Gorenjem Avstrija, 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 iz Dravograda, Podjetniškim centrom Slovenj Gradec, Zavodom RS za zaposlovanje – Območno službo Velenje, Mercatorjem Slovenj Gradec, Pošto Slovenj Gradec. Organizirali smo tudi strokovno ekskurzijo v Ljubljano (Forum inovacij).

Sodelovanje z lokalno skupnostjo

Sodelovali smo na prireditvi Parada učenja, ki je potekala 8. maja 2014 v starem mestnem jedru Slovenj Gradca na Trgu svobode. Vsem obiskovalcem, od najmlajših pa do tistih malo starejših, smo predstavili Višjo strokovno šolo, njeno delovanje ter vizijo in poslanstvo. Našo šolo so predstavljali študenti 1. letnika programa Ekonomist Špela Grm, Špela Zupanc, Matic Prevorčič ter referent za študentske zadeve Mitja Hudovernik.

V Velenju smo se povezali z Delavsko univerzo in pripravili predstavitev študijskega programa in možnosti vpisa v program Ekonomist na dislocirani enoti v Velenje, kjer smo pričeli izvajati študij oktobra 2014.

Za zainteresirane občane in prebivalce Koroške smo izvedli tečaj za voditelja čolna in upravljanje UKF postaje.

Sodelovanje z diplomanti

21. 11. 2013 smo v okviru kluba diplomantov izvedli posvet z naslovom »ZAPOSILITEV DIPLOMANTOV – Želite pridobiti štipendijo in delovne izkušnje v tujini?«. Udeležilo se ga je 32 študentov in diplomantov Višje strokovne šole

4. aprila 2014 smo za študente in diplomante organizirali pogovor s poslanko Evropskega parlamenta, gospo Tanjo Fajon.

Stanje članstva v klubu diplomantov na dan 30. 6. 2014 je 163.

Sodelovanje z visokošolskimi institucijami

Nadaljevali smo sodelovanje z visokošolskimi institucijami. S Fakulteto za komercialne in poslovne vede Celje smo sodelovali pri izvedbi 3. letnika študija 1. bolonjske stopnje komercialne v naši šoli in tako omogočili diplomantom naše šole nadaljevanje izobraževanja v domačem kraju. V izvedbo predavanj sta se vključili 2 predavateljici, referent in direktorica šole (vodja enote FKPV Slovenj Gradec).

Sodelovanje z zbornicami, društvi

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

- Regionalno gospodarsko zbornico Dravograd in Savinjsko-Šaleško gospodarsko zbornico – 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,
- Zavodom za zaposlovanje RS, OS Velenje.

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.

Naša šola je 7. 10. 2013 postala ambasador 19. jesenskega posveta za vodje pisarn »Kaj mora vedeti dobra tajnica?«, ki je bil 14. in 15. 11. 2013 v Laškem.

Sodelovanje z ostalimi višjimi šolami

Sodelovali smo z višjimi strokovnimi šolami iz Novega mesta, Celja, Murske Sobote in Brežic. Ena predavateljica se je s študenti udeležila srečanja raziskovalnega tabora za študente na EŠ VSS Murska Sobota (Dora Najrajter).

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 smo izvedli "outgoing" mobilnosti: 2 mobilnosti za prakso, 2 za poučevanje in 8 za usposabljanje. Šola je vzpostavila/nadaljevala partnerstvo s šolami:

1. Yasar University, Izmir, Turčija,
2. ISCAP – Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, Portugalska,
3. Ekonomska fakulteta Split, Hrvaška,
4. Laurea Finska,
5. Glasgow Clide College, Velika Britanija.

V okviru »incoming« mobilnosti je s 1. 9. 2014 v Slovenj Gradec prišla študentka s partnerske institucije VOŠ Caslav. Koordinatorica ji je uredila izvajanje Erasmus prakse v podjetju Grammer Automotive Slovenija, d. o. o., in namestitev v hostlu. Njeno praktično usposabljanje je trajalo do 31. 1. 2015.

V marcu 2014 smo se prijavi projekt Erasmus+ in za 2014/15 pridobili odobritev za:

- mobilnost študentov za prakso: 2 mesti,
- mobilnost zaposlenih za poučevanje: 1 mesto,

- mobilnost zaposlenih za usposabljanje: 5 mest.

Po izvedbi vseh mobilnosti smo izvedli anketiranje z vprašalnikom za tuje delodajalce, ki je eno izmed orodij za evalvacijo prakse naših Erasmus študentov v tujini in anketiranje za zaposlene udeležence Erasmus individualne mobilnosti, za evalvacijo izvedbe in učinkovitosti izvedenih mobilnosti predavateljev oz. drugih zaposlenih.

Izvajali smo aktivnosti obveščanja in promocije mobilnosti: objave in informiranje o Erasmus aktivnostih na spletni strani, na oglasni deski, šolskem LCD-ju in v ŠUS-u, na informativnih dnevih in drugih dogodkih šole. V oktobru 2013 je koordinatorka na Brdu pri Kranju na Nacionalni konferenci o socialni in državljanski odgovornosti – SIDRO predstavila prispevek Učinki 'incoming' in 'outgoing' mobilnosti Višje strokovne šole Slovenj Gradec (2003–2013).

PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE

Višjo strokovno šolo smo predstavljali na informativnih dnevih v februarju za redne in izredne študente in na dodatnem informativnem dnevu v septembru za izredne študente, ki se je odvijal na sedežu šole v Slovenj Gradcu in na dislocirani enoti v Velenju.

Za vse dijake srednjih šol v okviru Šolskega centra Slovenj Gradec smo organizirali posebna srečanja s predstavitvami višje šole, programov in višješolskega študija.

V sodelovanju s Klubom koroških študentov in Klubom šaleških študentov smo organizirali predstavitev naše šole v mladinsko kulturnih centrih v Slovenj Gradcu, na Ravnah na Koroškem in v Velenju.

Izdali smo informativno gradivo za redne in izredne študente za oba programa. Pripravili smo zloženke za neformalno izobraževanje, ki ga organiziramo na višji šoli. V februarju so na lokalni TV predvajali naš predstavitveni film. Predstavljali smo šolo in programe preko spletne strani, oglasnih desk in preko radia in časopisov.

Sodelovali smo z revijo GV Planet in se oglaševali na konferencah po Sloveniji. Kot partner pri izvedbi Mednarodnega turnirja odbojke na mivki Mozirje open smo bili vseskozi oglaševani. Promovirali smo se tudi na vseslovenskem mladinskem ribiškem taboru, ki je letos potekal na Ljubnem ob Savinji.

Podpisali smo pogodbo z Radiem Center in promovirali naš oglas za vpis. Brezplačno smo se oglaševali na KRS Radlje in v časopisu MO Slovenj Gradec.

Imeli smo številne sestanke z drugimi klubi študentov in študenti osebno, kjer smo izvajali osebno promocijo.

Skupaj z različnimi sponzorji smo izvedli številne nagradne igre za naše študente in jim tako podelili različne nagrade.

Sodelovanje z diplomanti

Od diplomantov ob zaključku študija pridobimo povratno informacijo.

Primerjava aritmetičnih sredin ocen kaže, da je zadovoljstvo podobno kot v zadnjih štirih letih.

Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v zadnjih šestih letih

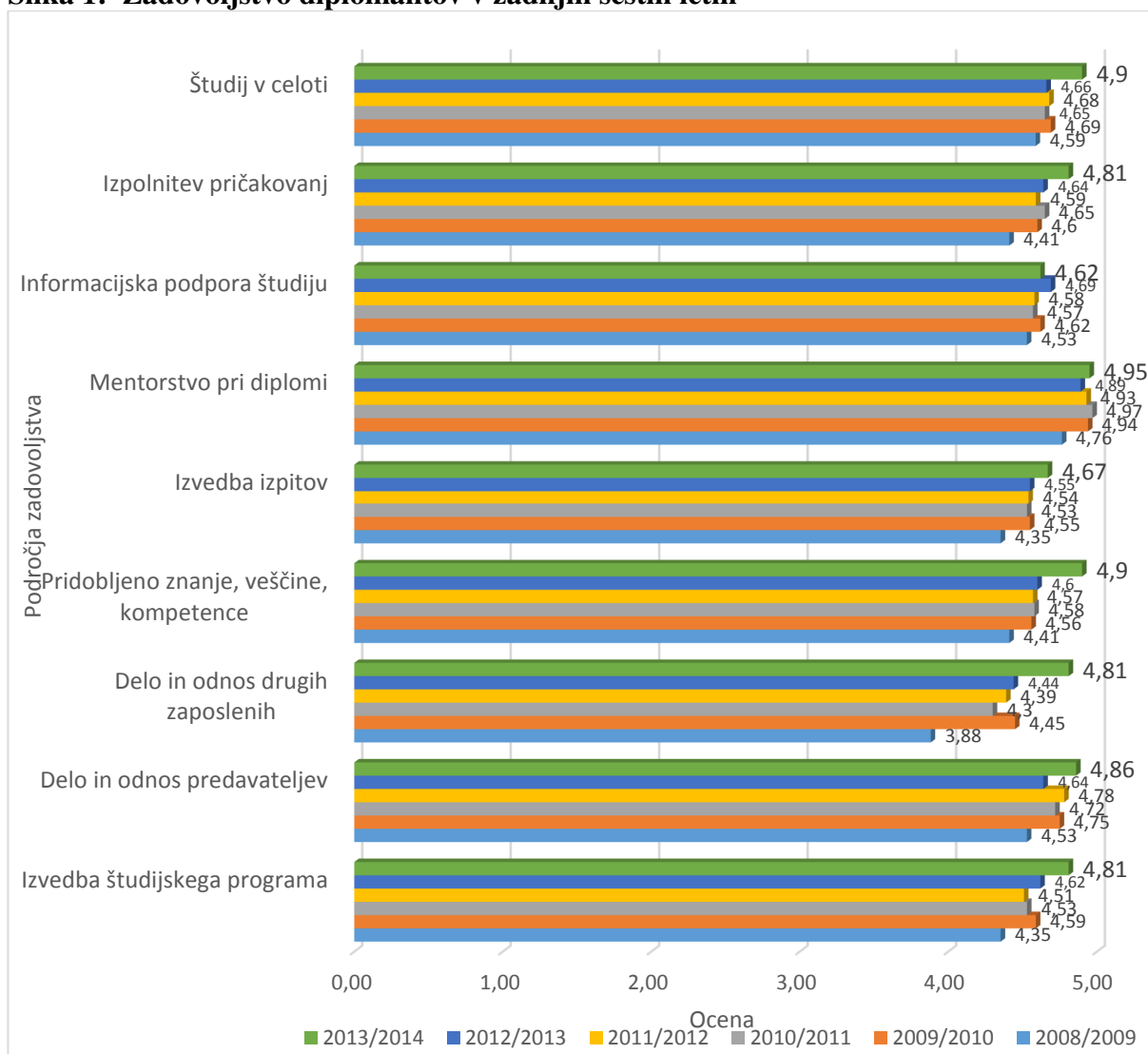


Tabela 7: Zadovoljstvo diplomantov 2013/2014

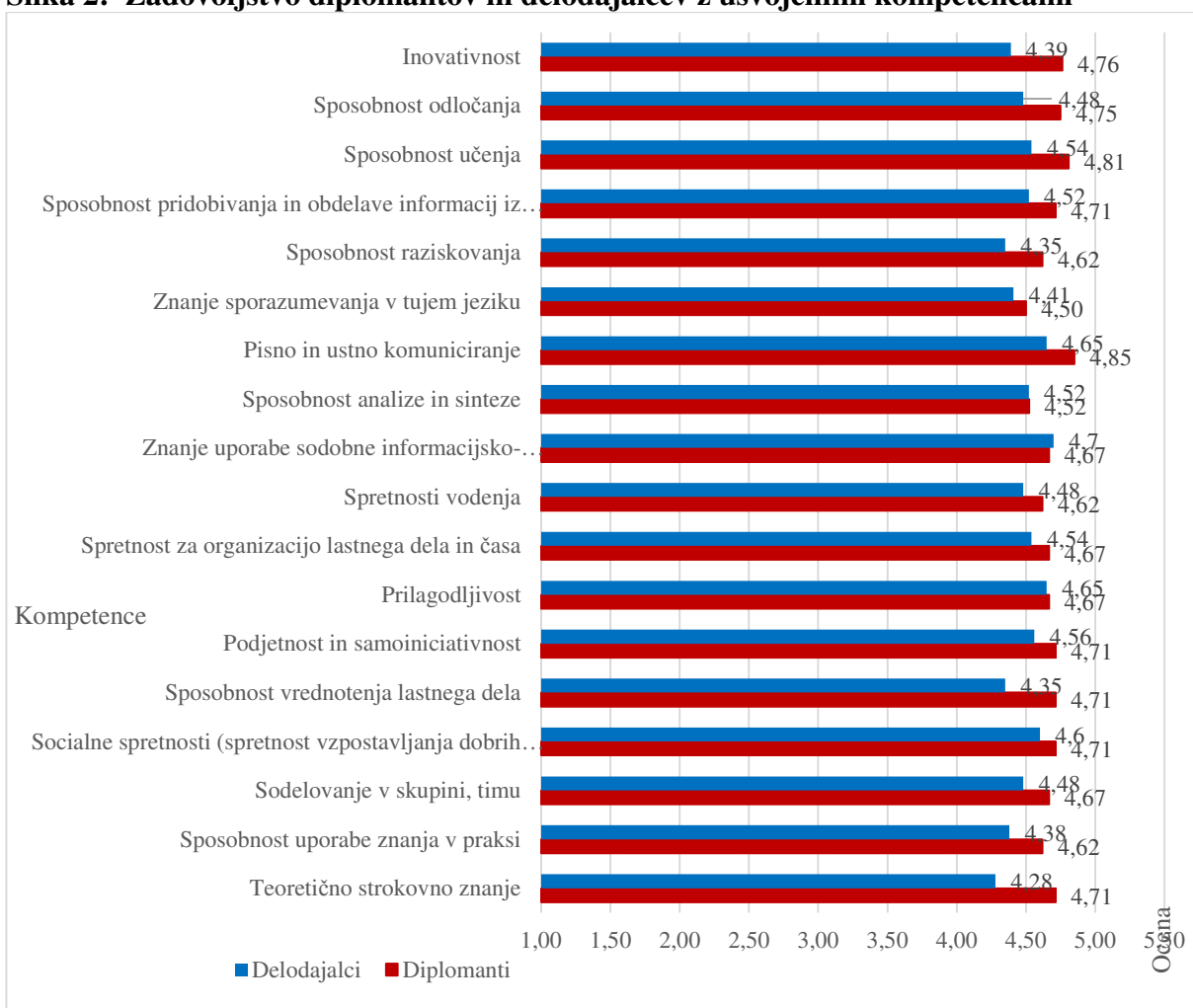
Področja zadovoljstva	Aritmetična sredina
Z izvedbo študijskega programa	4,81
Z delom in odnosom predavateljev	4,86
Z delom in odnosom ostalih zaposlenih na šoli	4,81
S pridobljenim znanjem, veščinami/kompetenčami	4,90
Z izvedbo izpitov	4,67
Z mentorstvom pri diplomu	4,95
Z informacijsko podporo študiju	4,62
Z izpolnitvijo pričakovanj glede študija	4,81
S študijem v celoti	4,90

Rezultati anketiranja kažejo, da so s študijem na naši šoli zelo zadovoljni. Vprašalnike je oddalo 21 diplomantov od 22 diplomantov. Vse ocene zadovoljstva so visoko nadpovprečne; nad oceno 4,6 in kažejo na visoko zadovoljstvo diplomantov. Diplomanti so bili v letu 2013/2014 najbolj zadovoljni z mentorstvom pri diplomu, s pridobljenim znanjem, veščinami/kompetenčami in s študijem v celoti.

Tabela 8: Kazalniki za diplomante

Kazalnik	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/2014
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	3,62	4,44	4,76	3,59	4,88	5,00	13,41
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	45,87 %	39,04 %	36,89 %	43,65 %	34,76 %	27,06 %	11,11 %
Povprečna ocena opravljenih diplom	9,06	9,13	9,22	9,17	9,27	9,46	9,27
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – redni		2,41 %	3,57 %	2,13 %	2,66 %	0,00 %	2,67 %
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – izredni		33,87 %	36,84 %	39,06 %	33,33 %	54,84 %	36,36 %

Rednih študentov, ki bi diplomirali v rednem roku 26 mesecev po začetku študija, v študijskem letu 2013/2014 ni bilo. Izrednih študentov, ki diplomirajo v rednem roku (36 mesecev) je bilo več kot tretjina (37 %). Povprečna ocena na diplomskem izpitu je zelo visoka (9,3).

Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami

Diplomanti so nadpovprečno zadovoljni z doseženimi kompetencami. Vse ocene so nad 4,25, najvišja je ocena kompetenc pisnega in ustnega sporazumevanja. Tudi delodajalci kažejo zelo visoko zadovoljstvo s kompetencami diplomantov; najbolj z znanjem uporabe IKT, pisnim in ustnim komuniciranjem ter socialnimi spretnostmi.

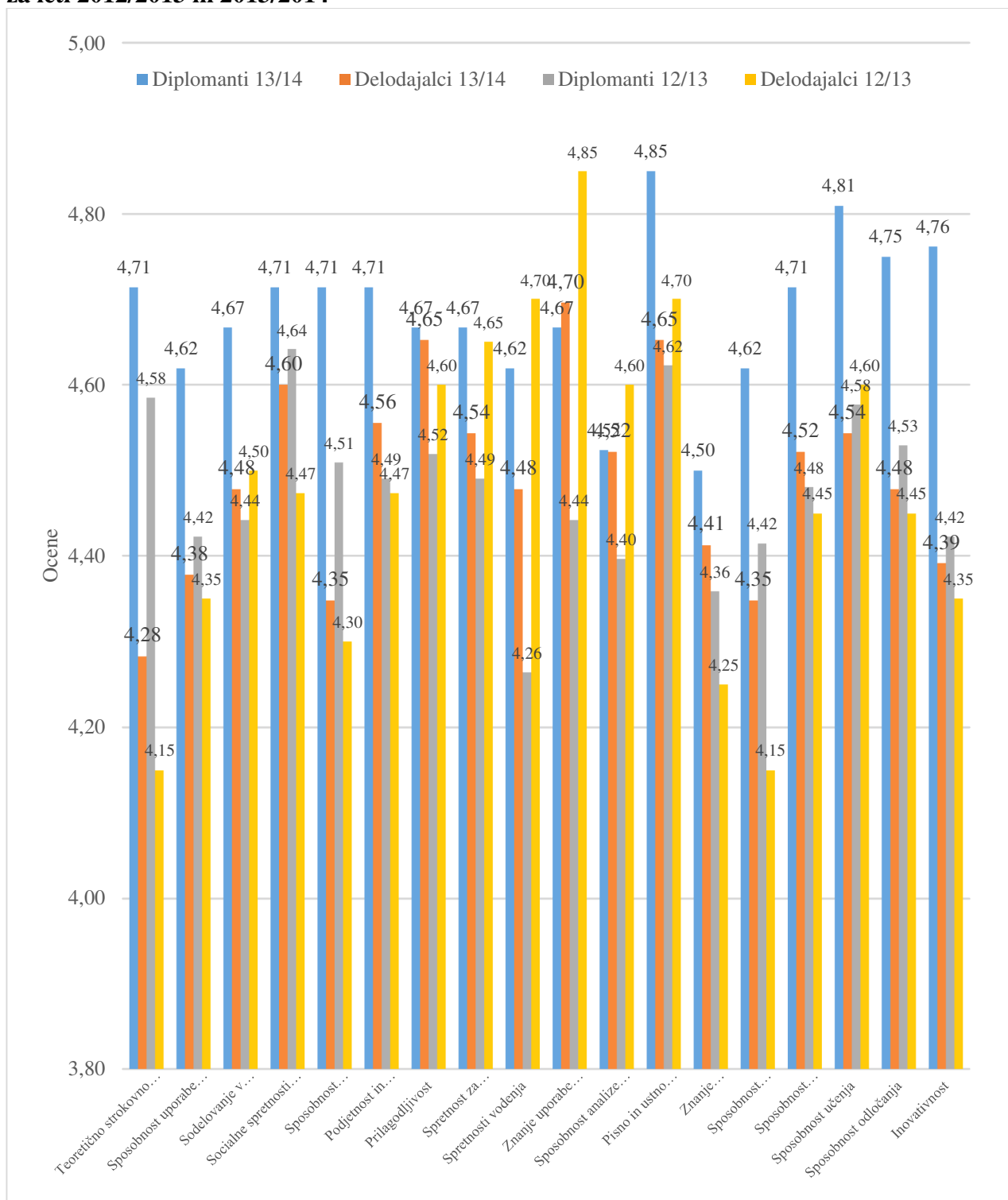
Zaposljivost diplomantov smo preverili v študijskih letih 2009 in 2011. Raziskava med člani kluba diplomantov 2009 je pokazala, da je 77 % zaposlenih, 11 % jih nadaljuje študij, 12 % pa je iskalcev

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.

Sodelovanje z delodajalci

Rezultati merjenja doseženih kompetenc s strani delodajalcev kažejo, da menijo, da so jih naši diplomanti dosegli v nadpovprečni meri. Ocene diplomantov so višje od ocen delodajalcev.

Slika 4: Primerjava zadovoljstva z usvojenimi kompetencami pri diplomantih in delodajalcih za leti 2012/2013 in 2013/2014



OCENA STANJA IN USMERITVE ZA PODROČJE VPETOSTI V OKOLJE

Višja strokovna šola Slovenj Gradec ima 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 je še v postopku sprejemanja. Trudimo se za uvedbo novih študijskih programov.

Tabela 9: Predlogi aktivnosti in izboljšav na področju Vpetosti v okolje

Predlogi aktivnosti in izboljšav	Zadolžen
1. Nadaljevati z obsežnimi dejavnostmi promocije šole.	Ravnatelj, referent, mag. Razgoršek za Facebook, zaposleni.
2. Organizacija in izvedba okrogle mize z delodajalci, mentorji, uspešnimi člani kluba diplomantov.	Ravnatelj, organizator praktičnega izobraževanja z delom.
3. Razviti nove študijske programe v sodelovanju s podjetji.	Ravnatelj, zaposleni.
4. Poglobiti sodelovanje s podjetji na področju izobraževanj (NPK, seminarji, svetovanja).	Koordinatorica: Sonja Smolar, izvedba: predavatelji in zunanji izvajalci.
5. Vključiti študente, diplomante in predavatelje v aktivnosti in projekte posameznih podjetij.	Predavatelji.
6. Redno objavljajte prispevkov v S Glasniku.	Štrovs Gagič

4.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

4.2.1 NAČRTOVANJE

Načrtovanje za leto 2013/2014 smo pričeli v aprilu 2013 in v septembru dokončno sprejeli načrt in cilje za različna področja. Pri načrtovanju smo sodelovali vsi zaposleni, člani organov šole, vključeni so bili tudi študenti. LDN, finančni načrt in plan investicij je potrdil Strateški svet. Ravnatelj informira o načrtih Študentski svet, ki nadalje informira študente, ki sooblikujejo vsebine obštudijskih dejavnosti in dajejo mnenje k LDN.

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.

4.2.2 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, Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) in Sklepom o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda Šolski center Slovenj Gradec.

Pristojnosti zaposlenih in članov organov so jasno opredeljene, v šoli delujejo naslednji organi: ravnatelj, predavateljski zbor, Strateški svet, Komisija za študijske zadeve, Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, strokovni aktivni in Študentski svet. Zaposleni in študenti so tudi v Svetu zavoda.

Naloge organov višje šole v zvezi s kakovostjo so:

- strateški svet spremlja in zagotavlja kakovost višješolskega izobraževanja in obravnava poročilo Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti;
- ravnatelj skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa;
- predavateljski zbor obravnava letno poročilo o kakovosti in daje predloge in pobude;
- strokovni aktivni: Aktiv splošnih predmetov (slovenski in tuji jeziki), Aktiv strokovnih predmetov (ekonomski in računovodski predmeti, informatika in računalništvo), Aktiv strokovnih predmetov (organizacija PRI, pravo, sodobno vodenje pisarne, ljudje v organizaciji) dajejo predloge za izboljšanje študijskega dela;
- Študijska komisija obravnava vse študijske zadeve, za katere jo pooblasti predavateljski zbor, in sodeluje s študenti;
- Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ustvarja razmere za uveljavljanje in ugotavljanje kakovosti, vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti, oblikuje predloge izboljšav v sodelovanju z delodajalci in pripravlja poročila o kakovosti.

VODENJE EVIDENC

Šola skladno s predpisi (z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju, Ur. l. 86/2004 in 100/13) 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 prijavne 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 kadrovskega 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 – organizatorica 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.

4.2.3 STROKOVNA DEJAVNOST

V študijskem letu 2013/2014 so bili predavatelji Višje strokovne šole Slovenj Gradec aktivno vključeni v različne oblike strokovnega dela na področjih, ki jih poučujejo:

- sodelovali so na strokovnih in znanstvenih konferencah in na njih predstavili več referatov;
- objavili številne strokovne članke;
- sodelovali s 60 različnimi podjetji in v njih opravljali najrazličnejše naloge, tako svetovalne kot tudi dela v različnih projektih;
- sodelovali z različnimi višjimi in visokimi šolami pri različnih aktivnostih;
- aktivno vodili različna društva: Društvo ekonomistov Koroške, Društvo računovodij Koroške in sodelovali s športnimi društvi;
- aktivno sodelovali v svetu NAKVIS in kot eksperti v skupinah za zunanjo evalvacijo VŠŠ;
- vodili in sodelovali v Komisiji za kakovost pri Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije;
- izvedli več strokovnih seminarjev za različna podjetja.

V strokovno delo vključujemo študente, hkrati pa predavatelji vključujemo lastno strokovno in raziskovalno delo v izvedbo predmetov.

Tabela 10: Domači projekti

Kazalci	Študijsko leto					
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Št. razvojnih projektov	2	2	2	2	2	1
Št. interdisciplinarnih projektov	0	0	0	0	1	1
Št. programskih skupin	0	0	0	0	0	0
Št. zaposlenih, vključenih v domače projekte	10	13	12	12	12	12

Tabela 11: Mednarodni projekti

Kazalci	Študijsko leto					
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/2013	2013/2014
Št. mednarodnih projektov	2	3	2	2	1	1
Št. zaposlenih, vključenih v mednarodne projekte	3	7	10	9	8	7

Šola ima Erasmus razširjeno listino. Erasmus koordinatorka je bila Karmen Grudnik.

Tabela 12: Pregled »incoming« mobilnosti

Izmenjave prihodi	Študijsko leto						
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/2012	2011/12	2012/2013	2013/2014
Mobilnost zaposlenih za poučevanje	1	1	3	3	3	1	0
Mobilnost zaposlenih za usposabljanje	0	4	1	4	4	0	0

Tabela 13: Projekti v gospodarstvu

Kazalci	Študijsko leto					
	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/2014
Št. podpisanih pogodb z gospodarstvom	100	100	100	60	60	60
Št. opravljenih projektov za gospodarstvo	1	0	0	0	0	1
Št. seminarskih/diplomskih nalog, ki jih pripravijo študenti	409	490	469	402	370	252
Št. študentov pri praktičnem izobraževanju v gospodarstvu	120	110	70	68	66	82
Št. zaposlenih, vključenih v projekte za gospodarstvo	22	18	16	15	15	15

PROJEKTI NA VIŠJI ŠOLI

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

RAZVOJNI PROJEKTI VSŠ

V študijskem letu 2013/2014 smo nadaljevali z dejavnostmi za oblikovanje novega programa specializacije – izpopolnjevanje (35 ECTS).

4.2.4 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

V študijskem letu 2013/14 smo izvajali 2 študijska programa: poslovni sekretar in ekonomist.

Tabela 14: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2013/2014

Študijski programi	Način študija	Skupno število vpisanih študentov
Ekonomist – prenovljen	Redni/izredni	165/22
Poslovni sekretar – prenovljen	Redni/izredni	82/0

Pri vseh predmetih za redne študente smo zagotovili **100 % izvedbo vseh ur** po programu, razen pri predmetu Državna uprava in upravni postopek, kjer je bila realizacija predavanj in seminarskih vaj 96,25 %. Prav tako smo pri izrednih študentih po prilagojenem predmetniku za izredne študente izvedli 100 % vseh predvidenih ur. O izvedbi je vsak predavatelj vodil evidenco in ob zaključku oddal poročilo o opravljenem delu.

Spodbujali in spremljali smo napredek študentov in doseganje kompetenc preko sprotnih preizkusov znanja po učnih enotah in nalog v e-učilnici (reševanje vaj, razni delovni listi, nastopi, demonstracije, predstavitev 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 dobijo študenti 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 pridobljene 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 kaže na pridobljeno znanje.

4.2.4.1 PODATKI O VPISU

Tabela 15: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2007/2008	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Št. razpisanih vpisnih mest	395	395	395	395	295	295
Št. prijavljenih kandidatov v prvem prijavnem roku	140* 236**	102* 224**	124* 255**	128* 273**	67	78
Št. vpisanih študentov v prvem prijavnem roku	72	43	64	49	42	81
Št. vpisanih študentov na nezapolnjena vpisna mesta	180	190	154	152	107	67
Delež vpisanih v prvem prijavnem roku	28,46 %	17,99 %	29,09 %	23,38 %	27,45 %	54,73 %
Povprečni srednješolski uspeh sprejetih študentov	3,55	3,62	3,57	3,6	3,59	3,62
Št. vseh vpisanih študentov	253	239	220	201	153	148

*samo prve prijave, ** vse prijave

V študijskem letu 2012/2013 je bilo za redni študij razpisanih 135 mest, za izredni študij pa 160 vpisnih mest.

4.2.4.2 PODATKI O ŠTUDENTIH

Tabela 16: Število študentov po programih

Program	2007/2008			2008/2009				2009/2010		2010/2011		
	Redni študenti	Izredni študenti	Skupaj	Redni študent	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Izredni študenti	Skupaj	Redni študenti	Izredni študenti	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
EKONOMIST				141	192	119	311	64	205	219	98	317
SKUPAJ	282	185	476	285	237	128	365	154	440	273	135	408

Program	2011/2012			2012/13			2013/14		
	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj
POSLOVNI SEKRETAR	60		60	99		99	60		60
EKONOMIST	191	70	261	154	19	173	154	19	173
SKUPAJ	251	70	321	253	19	272	253	19	272

Tabela 17: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija)

Število in delež študentov		Moški		Ženske		Skupaj
		št.	delež (%)	št.	delež (%)	
Študijski programi	Redni	61	24,6 %	187	75,4 %	248
	Izredni	6	27,3 %	16	72,7 %	22

Tabela 18: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2007/ 08	2008/ 09	2009/ 10	2010/ 11	2011/ 12	2012/ 13	2014/ 15
Povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta	1,34	1,20	1,21	1,18	1,23	1,19	1,11
Povprečno število komisijjskih izpitov pri predmetu	5,65	4,16	2,55	2,62	1,25	1,82	1,62
Povprečna ocena opravljenih izpitov	7,68	7,79	7,97	7,85	8,00	7,92	8,07

Tabela 19: 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
2012/2013	153	272	2,61 %	12,50 %	58,71 %	44,44 %	59
2013/2014	148	270	0,00%	11,11%	79,74%	61,74%	22

Tabela 20: Analiza trajanja študija

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povprečno	minimalno	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
2012/2013	4,91	0,20	11,22
2013/2014	3,56	1,45	6,96

V študijskem letu 2013/2014 je diplomiralo 22 študentov.

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

Delo smo izvajali v skladu z LDN in s potrjenim študijskim koledarjem za študijsko leto 2013/2014. Pri vseh, razen pri enem predmetu, smo za redne in izredne študente zagotovili 100 % izvedbo ur po programu. Iz poročil o izvedbi predmetov za študijsko leto 2012/2013 so izhajali predlogi predavateljev za izboljšanje kakovosti poučevanja, ki smo jih v letu 2013/2014 realizirali.

Pri vseh predmetih smo oktobra 2013 razpisali izpitne roke za redne in izredne študente in 10 izpitnih rokov za diplomski izpit. 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.

4.2.4.4 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.

Oktobra 2013 je bil za vse redne in izredne študente organiziran sestanek, kjer so dobili vse informacije v zvezi s praktičnim izobraževanjem in njegovim priznavanjem.

Organizatorica praktičnega izobraževanja spremlja izvajanje praktičnega izobraževanja in sodeluje z mentorji v organizacijah, opravi obiske in pogovor z mentorji, njihove predloge izboljšav zabeleži in jih vključi med predloge za izboljševanja kakovosti. 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.

Organizatorica praktičnega izobraževanja je sodelovala tako s študenti kot delodajalci. Uspešno je izpeljala projekt za pridobitev sredstev, ki so bila namenjena podjetjem, ki so imeli naše študente na praktičnem izobraževanju.

Tabela 21: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo

Področje zadovoljstva	2012/2013	2013/2014
Dogovor o opravljanju prakse med podjetjem in šolo je potekal brez težav.	4,93	4,92
Dogovor za praktično izobraževanje med študentom in podjetjem je potekal brez težav.	4,96	4,95
S strani šole sem dobil/a ustrezne in pravočasne informacije o želeni vsebini praktičnega izobraževanja.	4,78	4,66
S strani šole sem dobil/a dovolj informacij o kompetencah, ki jih mora študent pridobiti med prakso.	4,52	4,51
Pripravljena dokumentacija za spremljanje prakse je ustrezna.	4,67	4,66
Študent je imel ustrezne informacije o izvedbi praktičnega izobraževanja ob prihodu v podjetje oz. organizacijo.	4,81	4,72
Študent je imel dovolj znanja za opravljanje dodeljenih nalog.	4,78	4,77
Časovna razporeditev prakse (termin) je ustrezna.	4,74	4,65

Mentorji praktičnega izobraževanja so najbolj zadovoljni s potekom dogovarjanja za praktično izobraževanje. Ocene v primerjavi s predhodnim študijskim letom se niso bistveno spremenile, vse so nad 4,5.

Veseli predvsem število mentorjev in delodajalcev, ki so prispevali povratno informacijo o zadovoljstvu z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja oz. s študenti in diplomanti. Za to je zaslužna predvsem organizatorica praktičnega izobraževanja, ki študentom med dokumenti, ki jih za prakso priloži tudi natisnjene vprašalnike za mentorje in delodajalce. Na spletno anketiranje žal ni bilo dovolj velikega odziva. Dobra odzivnost je povod, da bomo s takšno prakso tudi nadaljevali.

Tabela 22: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih

Kompetenca	2012/2013	2013/2014
Spoznal/a delovne postopke v pisarni.	4,89	4,92
Spoznal/a organiziranost podjetja/ustanove in vlogo tajništva v organizacijski shemi.	4,82	4,77
Sodeloval/a pri zahtevnejših delovnih postopkih v pisarni pri pripravi pisnih gradiv.	4,18	4,11
Sodeloval/a pri pripravi poslovnih dogodkov in drugih razgovorov in sestankov.	3,61	3,69
Komuniciral/a s poslovnimi partnerji in strankami.	3,71	3,91
Sodeloval/a pri izvajanju kadrovske dejavnosti.	3,35	3,31
Sodeloval/a pri pripravi poslovne korespondence.	4,12	4,17
Uporabljal/a pisarniško opremo in informacijsko tehnologijo.	4,94	4,97
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,78	4,83

Ocene kompetenc ekonomistov je podalo 48 mentorjev. Ocene za usvojene kompetence med praktičnim izobraževanjem za ekonomiste so zelo visoke.

Ker se je v letu 2012/2013 zgodilo, da ni bilo odziva na anketo o praktičnem izobraževanju za študente študijskega programa ekonomist, bi bilo potrebno spremeniti način zajemanja podatkov o zadovoljstvu predvsem pri študentih 2. letnikov, ki po končani praksi nimajo več pedagoškega procesa.

Tabela 23: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih

Kompetenca	2012/13	2013/14
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,60	4,54
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,30	4,29
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,55	4,38
Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	4,55	4,46
Komuniciral/a s strankami, kupci in ostalimi poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	4,20	4,08
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	4,45	4,32
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	4,45	4,43
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	4,55	4,60
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost.	4,70	4,73
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	4,75	4,77
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	4,55	4,63
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,55	4,67

Ocene kompetenc poslovnih sekretarjev je oddalo 38 mentorjev. Vse so nad 4,1.

Tabela 24: Zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem – študijski program ekonomist

Kompetence, ki naj bi jih osvojili med praktičnim izobraževanjem z delom	2013/14
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,29
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,35
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,06
Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	4,24
Komuniciral/a s strankami, kupci in ostalimi poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	3,59
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	3,94
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	4,35
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	4,18
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost.	4,29
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	3,94
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	4,47
Spoznal/a pomen varovanja poslovnih skrivnosti.	4,65

Študenti so izrazili mnenje, da so v času praktičnega izobraževanja usvojili vse predvidene kompetence v veliki meri; najbolj pomen varovanja poklicnih skrivnosti in kakovostno ravnanje skladno s predpisi, najmanj, vendar nad sredini lestvice, pa komuniciranje s strankami.

ANALIZA VPRAŠALNIKA ZA MENTORJE V TUJINI

Mentorja študentkama, ki sta bili na praksi v okviru Erasmus programa, sta bila popolnoma zadovoljna s pripravo in izvedbo praktičnega izobraževanja (dogovor šola – podjetje – študent, s pravočasno in ustrezno pripravljenimi informacijami, študent je imel dovolj znanja za opravljanje nalog, časovna umestitev je bila ustrezna).

Mentorja sta bila popolnoma zadovoljna s kompetencami študenta glede znanja, kako uporabiti informacijsko tehnologijo, glede vključitve v delovno okolje, znanja jezika. Pripomb na delo študenta ni imel nobeden od mentorjev.

OCENA STANJA IN USMERITVE ZA DELOVANJE VSŠ

Osnovni cilj višje strokovne šole je kvalitetno izvajanje pedagoškega procesa, sodelujemo pa tudi v strokovnem delu organizacij v okolju. Na področju izobraževanja se še vedno soočamo z nižjim vpisom od zelenega, ki pa je povezan z nižjim številom mladih v generaciji. Še vedno je velik delež študentov, ki se na VSŠ vpisujejo le zaradi statusa, kar se odraža v težavah z načrtovanjem izvedbe pedagoškega procesa in v slabši celotni prehodnosti (brez fiktivno vpisanih je prehodnost odlična). Na višjo šolo se vpisuje manjše število študentov tudi zaradi sprejetega Zakona o VSŠ, ki ne dovoljuje diplomantom visokih šol, da bi se redno vpisali na višjo šolo in pridobili našo diplomu, kar pomeni manjši vpis in zanimanje za VSŠ programe.

Z namenom privabljanja študentov smo v letu 2013/2014 povečali promocijske aktivnosti v Slovenj Gradcu in v Velenju in izvedli dan odprtih vrat. V Velenju je bil interes za vpis dovolj velik, da smo zaprosili za dislocirano enoto in jo tudi pridobili ter vpisali prvo generacijo študentov v program ekonomist.

Realizacija predavanj in vaj je odlična. Izvajamo veliko dejavnosti, ki omogočajo povezovanje teorije s prakso (gostujoči predavatelji iz podjetij, ekskurzije), pri čemer poteka medpredmetno sodelovanje. Pedagoški proces bogatimo z sodobnimi metodami: e-učilnica in spletna omrežja. Sodelovanje z mentorji praktičnega izobraževanja v podjetjih je zelo dobro. Mentorji v organizacijah so zelo zadovoljni z organizacijo in izvedbo prakse in menijo, da študenti med prakso usvojijo načrtovane kompetence. Dosledno se izvaja izdelava praktično aplikativnih seminarskih nalog pri predmetih v povezavi z organizacijami.

Šola se z vsemi zaposlenimi vključuje v izvedbo projektov in v povezovanje z delodajalci; zaposleni se aktivno vključujejo v projekt mobilnosti Erasmus, prav tako so v individualno mobilnost vključeni študenti.

Tabela 25: Predlogi izboljšav za področje dejavnosti

Predlogi	Zadolžen
1. Dokončanje študijskega programa specializacije in pridobitev njegove izvedbe.	Ravnatelj, Urnaut, drugi zaposleni
2. Povečati odzivnost na anketo o zadovoljstvu s praktičnim izobraževanjem med študenti – izpolnjevanje ankete ob zagovoru seminarske naloge.	Organizatorica praktičnega izobraževanja z delom

3. Izmenjava informacij o organizacijah in praktičnem izobraževanju med študenti – sodelovanje študentov drugega letnika na sestanku s študenti o praksi in predstavitev dobrih primerov.	Organizatorica praktičnega izobraževanja in študentski svet
4. Posodobitev e-učilnic pri vseh predmetih.	Predavatelji

4.3 KADRI

Na VSS izvajamo načrtovanje kadrov in njihove strukture glede na zahteve študijskega programa in število vpisanih študentov, kadrovanje je skladno s predpisanimi postopki in transparentno.

VSS skrbi 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 pripravi oceno delovne uspešnosti za koledarsko leto in jo predavateljem predstavi na rednem letnem razgovoru). Istočasno jim izroči oceno zadovoljstva študentov. Redne letne razgovore in oceno delovne uspešnosti za strokovne delavce izvaja direktorica.

Redno izvajamo merjenje zadovoljstva zaposlenih.

Tabela 26: Zaposleni na višji šoli

Naziv delovnega mesta	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Ravnatelj	1	1	1	1	1	1	1
Predavatelji	22*	20*	18*	16*	16*	16*	15*
Knjižničarka	1**	1**	1**	1**	1**	1**	1**
Organizator PRI	2**	2**	2**	2**	1**	1**	2***
Referent	1	1	1	1	1	1	1
Računovodja	1*	1*	1*	1**	1**	1**	1**
Sistemska rač. operater	1	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC	v okviru ŠC

* Nekateri so upoštevani dvakrat, ** Zaposlitev za krajši delovni čas

4.3.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI

Tabela 27: 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
2012/2013	16	2	0
2013/2014	15	2	0

Tabela 28: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov

Kazalnik	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14
Št. študentov na predavatelja	22	22,67	23,06	20,06	17,00	18,13
Št. študentov na inštruktorja						136
Št. študentov na laboranta						

Tabela 29: 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	11	7	1	1

V tabeli 29 so prikazani podatki za predmete (sicer pa je imenovanje v letu evalvacije pridobila 1 predavateljica).

4.3.1.1 IZOBRAŽEVANJE PREDAVATELJEV

Predavateljski zbor in ostali strokovni sodelavci smo se vključili v izobraževanje, ki je bilo organizirano v šoli: tečaj tujega jezika. Šola spodbuja sodelovanje s predavatelji v programih ekonomist in poslovni sekretar z višjimi šolami Novo mesto, Celje, Brežice in Murska Sobota.

Realizirali smo 6 izmenjav zaposlenih v okviru projekta Erasmus (Turčija, Finska, Portugalska, Velika Britanija, Hrvaška). Mobilnost je trajala najmanj 5 delovnih dni, v celoti pa je izvedba trajala najmanj 7 in največ 8 dni. 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. 3 od udeležencev mobilnosti je niso obiskovali, ostali pa so bili s pripravo zelo zadovoljni. Sredstva izobraževanja so bila porabljena v skladu z načrtom.

ANALIZA ODGOVOROV NA ANKETNI VPRAŠALNIK ZA UDELEŽENCE ERASMUS INDIVIDUALNE MOBILNOSTI STA IN STT V ŠTUDIJSKEM LETU 2013/2014

Udeleženci so bili zelo zadovoljni (8) oz. zadovoljni (2) z obveščanjem in informativnimi sestanki pred odhodom. Na vprašanje, kolikokrat so bili že udeleženi v Erasmus mobilnosti, jih je več kot polovica odgovorila, da je to njihova tretja mobilnost ali pa so bili v mobilnost vključeni več kot trikrat, nihče ni bil vključen prvič. Individualna priprava na mobilnost je trajala od 10 do 20 ur. Na matični instituciji je bila organizirana jezikovna priprava.

Na instituciji prejemnici so se udeležili delavnic na različne teme in informativnih dogodkov. Udeleženci so mobilnost doživljali predvsem kot možnost izmenjave informacij.

Vsi udeleženci mobilnosti vidijo zaradi mobilnosti možnosti za sodelovanje z institucijo prejemnico; spoznali so vsaj eno osebo, s katero bi sodelovali in če se pojavi priložnost, bi z njimi stopili v skupne projekte, motivacija udeležencev za sodelovanje je prisotna. Udeleženci se v večini le deloma strinjajo s trditvijo, da bi zaradi mobilnosti sodelovanje med institucijama postalo bolj vzajemno ali večje. Izboljšave pri delu bodo zaradi mobilnosti nastale pri vseh udeležencih, tako z organizacijskega in vsebinskega vidika, vendar ne gre za bistvene ali korenitejšje spremembe, saj so se vsi anketirani s trditvami o uvedbi izboljšav strinjali deloma ali pretežno. Izkušnje in znanje, pridobljene v tujini, posredujejo udeleženci mobilnosti drugim, najpogosteje preko priprave poročil in neformalnih pogovorov. Z delom Erasmus koordinatorja so udeleženci zadovoljni oz. zelo zadovoljni. V celoti so zadovoljni tudi z organizacijo in izvedbo mobilnosti.

4.3.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI

Tabela 30: 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
2012/2013	0	1/2	1	1/2
2013/2014	0	1/2	1	1/2

Tabela 31: Število upravnih in strokovno-tehničnih delavcev na dan 31. 12. 2013

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

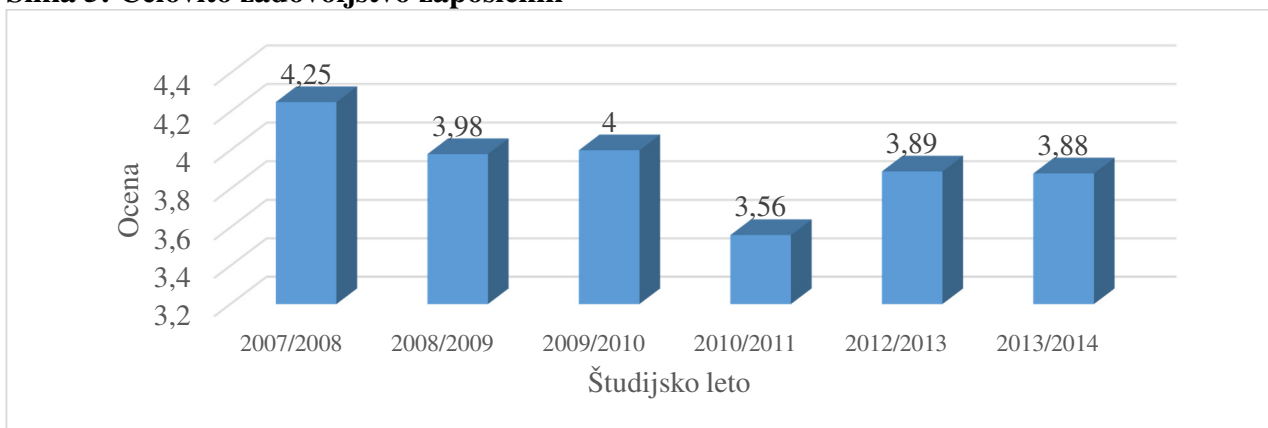
ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH

V študijskem letu 2013/2014 smo izvedli anketiranje zadovoljstva zaposlenih s spletnimi vprašalniki o zadovoljstvu, Pogačnikovima lestvicama motivov za delo in lestvico zadovoljstva z delom, zadovoljstvo pa je spremljal tudi ravnatelj na rednem letnem razgovoru.

Tabela 32: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih

Področja ocenjevanja	2012/2013	2013/2014
Pogoji dela	4,27	4,33
Delo – vsebina	4,27	4,25
Odnosi s sodelavci	3,55	3,58
Možnosti napredovanja	4,09	3,92
Vodenje	4,09	4,08
Plačilo	3,09	3,08

Zaposleni so najbolj zadovoljni s pogoji in vsebino delo, najmanj pa s plačilom. Pod ciljno oceno 4,1 so še možnosti napredovanja in odnosi s sodelavci.

Slika 5: Celovito zadovoljstvo zaposlenih

Skupno zadovoljstvo zaposlenih znaša 3,88 in je enako kot v lanskem letu ter višje kot 10/11.

Tabela 33: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih

Trditve	Ocena
Delo na višji šoli je izpolnilo moja pričakovanja.	4,00
Imam dobre možnosti za strokovno izpopolnjevanje oziroma napredovanje.	3,92
Imam dobre možnosti za osebno rast.	3,92
Rezultati mojega dela mi dajejo občutek zadovoljstva, da sem nekaj dosegel/a.	4,25
Delo ustreza moji izobrazbi, interesom, sposobnostim ...	4,00
Z delom na višji šoli zadovoljim svoje osebne potrebe.	3,83
Praviloma imam na razpolago dovolj časa in sredstev, da opravim delovne naloge.	4,17
Vesel/a in ponosen/a sem, da delam na tej šoli.	4,25
Pri delu sem lahko ustvarjal/en/a in inovativen/a.	4,25
Pri svojem delu sem svoboden/a.	4,25
Opravljam zanimivo in kreativno delo.	4,25

Zaposleni so v povprečju ponosni, da delajo na VSS Slovenj Gradec, imajo možnost, da so pri svojem delu ustvarjalni, svobodni, opravljajo zanimivo delo, rezultati dela jim dajejo zadovoljstvo, da so nekaj dosegli. Najnižja je ocena pri trditvi, da z delom na višji šoli zadovoljijo svoje osebne potrebe. Na zadovoljstvo zaposlenih je vplivalo tudi znižanje plač, ki jih je prinesel ZUJF, in njegovo trajanje.

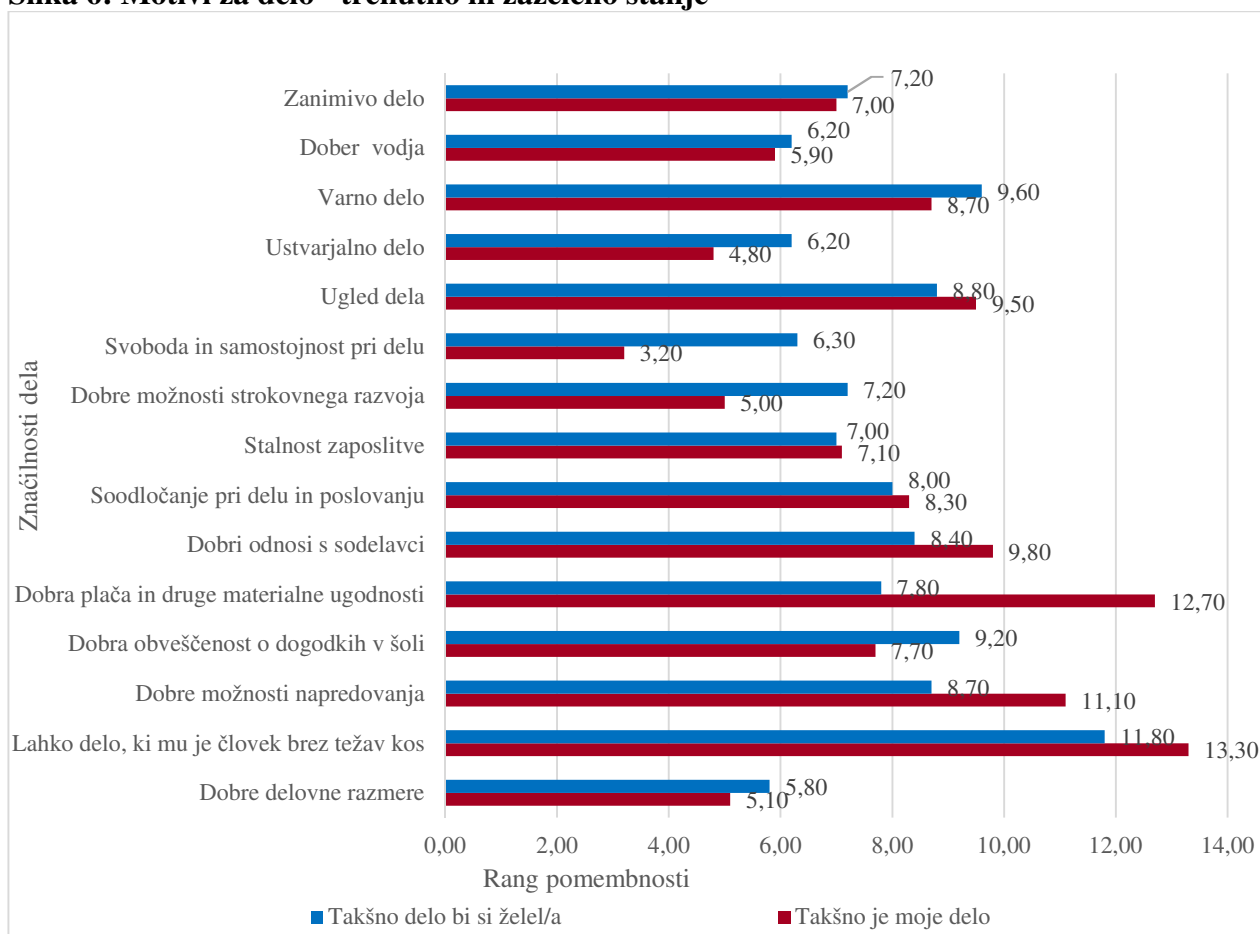
Zaposleni so navedli obsežne odgovore na odprta vprašanja. Poročajo, da so možnosti izobraževanja kadrov na šoli dobre. Tudi mnenje o informacijsko-komunikacijskih tehnologijah, ki so na razpolago na šoli, je dobro, predlagajo da bi morale potekati več LV in SV v računalniški učilnici, nakup tabličnih računalnikov in ozvočenja za predavatelje. Za anketo menijo, da je dobrodošla in koristna ter ustrezno sestavljena. Predlagajo pa, da bi morali še bolj aktivno organizirati dodatna izpopolnjevanja za diplomate in naše bivše študente in jih pritegniti nazaj na šolo (z organizacijo seminarjev, strokovnih posvetov, okroglih miz, srečanj, druženji).

Tabela 34: Zadovoljstvo zaposlenih 2013/14 (Lestvica delovnega zadovoljstva, Pogačnik 2002)

Dejavnik zadovoljstva	Minimum	Maksimum	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Delovne razmere	2	5	4,50	0,905
Možnost napredovanj	1	5	3,50	1,314
Obveščенost o dogodkih	2	5	4,25	0,965
Plača in druge mat. ugodnosti	3	5	3,58	0,669
Odnosi s sodelavci	3	5	3,83	0,718
Stalnost zaposlitve	4	5	4,42	0,515
Možnost strok. Razvoja	3	5	4,25	0,622
Svoboda in samostojnost	4	5	4,58	0,515
Ugled dela – zadovoljstvo	3	5	3,92	0,900
Soodločanje	2	5	3,83	0,937
Ustvarjalnost	3	5	4,42	0,669
Varnost dela	3	5	4,08	0,793
Neposredni vodja	3	5	4,42	0,669
Zahtevnost dela	3	5	4,42	0,669
Zanimivost dela	3	5	4,33	0,651

Zaposleni (N=12) so najbolj zadovoljni s svobodo pri delu in samostojnostjo, z delovnimi razmerami in ustvarjalnostjo ter stalnostjo zaposlitve, neposrednim nadrejenim ter zahtevnostjo dela. Najmanj so zadovoljni z možnostmi napredovanja.

Slika 6: Motivi za delo - trenutno in zaželeno stanje



Med značilnostmi, ki veljajo za delo zaposlenih, imajo najvišji rang dejavniki »Svoboda in samostojnost pri delu«, »Dobre možnosti strokovnega razvoja in dobre delovne razmere«, najnižjega pa »Lahko delo, ki mu je človek zlahka kos« in »Dobra plača«.

Med zaželenimi značilnostmi dela pa so najvišje dobre delovne razmere, ustvarjalno delo ter svoboda in samostojnost pri delu; najmanj pa lahko delo.

Razlike med dejansko in želeno oceno so največje pri dejavniku dobra plača in druge materialne ugodnosti, dobre možnosti napredovanja in ugled dela. Te razlike kažejo posredno na motivacijsko napetost in nezadovoljstvo na omenjenih značilnostih dela.

Tabela 35: Dejavniki dobrega počutja zaposlenih na šoli

Področje	Odgovor
Delovni pogoji	Prijetni prostori, dobri delovni in prostorski pogoji.
Neposredno nadrejeni	Odličen ravnatelj, dobro vodenje.
Medosebni odnosi	Majhna šola in zato več osebnega stika.
Odnosi s sodelavci	Dobri odnosi, sproščen in prijateljski odnos z večino sodelavcev, medsebojno sodelovanje, poštenost in zaupanje, druženja v zbornici.
Druge dejavnosti	Športna druženja, strokovne ekskurzije za predavatelje, druženja s predavatelji drugih višjih šol.
Možnosti razvoja	Možnost vključevanja v projekte in udeležba na seminarjih in konferencah.

Tabela 36: Dejavniki slabega počutja zaposlenih na šoli

Področje	Odgovor
Administrativna opravila	Obveznosti v zvezi z administrativnimi opravili v zvezi s projekti in delom organov šole.
Odnosi s sodelavci	Občasno slabi odnosi med sodelavci.

Tabela 37: Dejavniki dobrega počutja zaposlenih med študenti

Področje	Odgovor
Delovni pogoji	- odlični delovni pogoji - možnost uporabe komunikacijske tehnologije med vajami, spletne učilnice
Medosebni odnosi	- vzajemno spoštovanje - sproščeno vzdušje - medsebojno spoštovanje in zaupanje
Organizacija pedagoškega dela	- majhne skupine - strokovne ekskurzije in izven-študijske dejavnosti - terensko delo - razmeroma nizko število študentov v skupini in zato možno več razprave ter individualne obravnave – spremljanje napredovanja in motiviranje študentov
Sodelovanje	- vključevanje študentov v delo - pripravljenost na sodelovanje, sproščenost, upoštevanje pravil - da študentje povedo, kaj mislijo in te za opravljeno delo tudi pohvalijo

Tabela 38: Dejavniki slabega počutja zaposlenih med študenti

Področje	Odgovor
Medosebni odnosi	- nespoštovanje in neprimerno obnašanje
Organizacija pedagoškega dela	- urnik; na posamezen dan imajo študentje preveč predavanj in so utrujeni
Sodelovanje	- slabo znanje in nepripravljenost za delo - neupoštevanje pravil pri posameznikih - prelaganje obveznosti (vse zadnji moment)

Zaposleni so izrazili tudi svoje mnenje o tem, kaj je kriterij kakovosti šole:

- zadovoljstvo študentov ter ostalih, s katerimi sodelujemo (podjetja, organizacije),
- usposobitev študentov za delo v podjetju, veliko praktičnih znanj,
- zadovoljni in dovolj strokovno usposobljeni študentje, usposobljeni diplomanti, zadovoljni diplomanti,
- dober, kvaliteten, prijazen, dostopen in strokoven kolektiv, s čim več študenti in tudi diplomanti,
- usmerjenost v študente in njihov uspeh,
- aktualnost in uporabnost strokovnih vsebin v učnem procesu,
- da lahko študenti uporabljajo računalniško tehnologijo v računalniških učilnicah,
- dobri programi,
- veliko vpisanih študentov,
- povezanost z lokalnim okoljem,
- stalne aktivnosti študentov tudi v obštudijskih dejavnostih,
- srečanja in druženja študentov in predavateljev.

Tabela 39: Mnenje o tem, po čem nas udeleženci izobraževanja cenijo in jim je všeč

Področje	Odgovor
Medosebni odnosi	Prijaznost, pozitivna naravnost, sproščenost, prilagodljivost, čustvena inteligenca, odgovornost, da se držimo dogovorjenega, odzivnost, urejenost, dostopnost predavateljev in ravnatelja, doslednost. Pripravljenost za pomoč, pripravljenost za sodelovanje. Osebna nota, osebni odnos. Da so naše zahteve in trud dobronamerne. Neformalna druženja. Da jih vsi poznamo po imenih in da niso le številke ter da si za vsakega vzamemo čas; da je to majhna šola. Možnost sproščenega pridobivanja znanja.
Strokovnost	Dobro in strokovno znanje. Praktični primeri.
Pogoji dela	Majhne skupine, delo v računalniški učilnici, dobri prostorski pogoji.

Mnenje o informacijsko komunikacijskih tehnologijah, ki so na razpolago na šoli, je zelo dobro; zaposleni menijo, da bi informacijsko tehnologijo morali uporabljati še v večjem obsegu ur (LV in SV v računalniški učilnici); da bi dodatno morali usposobiti še eno učilnico kot računalniško učilnico, posodobiti opremo in dati na voljo tablice ali prenosnike v vseh predavalnicah, dobrodošlo bi bilo tudi ozvočenja za predavatelje.

Mnenje o možnostih izobraževanja in izpopolnjevanja je dobro, zaposleni menimo, da smo lahko zadovoljni, saj imamo vse možnosti koriščenja različnih ugodnosti, ki nam jih nudi vodstvo šole, možnosti pa so finančno omejene.

Mnenje o anketi: dobro, pohvalno, OK, ustrezna, koristna, zelo dobrodošla, izjemno je pomembno, da lahko vsak posameznik izrazi svoje mnenje na tak način.

OCENA PODROČJA IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Število zaposlenih omogoča kvalitetno izvedbo pedagoškega procesa.

Predavatelji so navedli spremembe, ki si jih želijo in bi lahko izboljšale njihovo zadovoljstvo:

- več neformalnih srečanj in več obštudijskih dejavnosti (npr. ravnateljev dan z različnimi aktivnostmi za vse, strokovna ekskurzija, športne aktivnosti, pohodi, rekreacija, pikniki),
- dobri urniki za poučevanje, vaje v računalniških učilnicah,
- enakomernejša porazdelitev obveznosti med zaposlene na ŠC, boljši odnos med enotami znotraj Šolskega centra Slovenj Gradec,
- izboljšanje možnosti napredovanja, izboljšanje plače, stimulacija za dodatno delo,
- večja varnost zaposlitve, manj pritiska glede zmanjševanja števila zaposlenih,
- oprema: posodabljanje IKT, tablice za predavatelje, nova strokovna literatura, še več računalnikov za vaje (za dostop do e-gradiva v Moodle),
- novi študijski programi,
- skrb vseh zaposlenih za dobre medosebne odnose, razumevanje in strpnost med zaposlenimi in do udeležencev pedagoškega procesa, trud za skupno dobro,
- za diplomate in bivše naše študente popestriti ponudbo izobraževanja, seminarjev, strokovnih posvetov,
- organizirati okrogle mize, srečanja, druženja.

Tabela 40: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje kadrov

Predlog	Aktivnost	Zadolžen
1. Neformalno druženje, športne aktivnosti, strokovne ekskurzije	<ul style="list-style-type: none"> • Sladki ponedeljki • Tedenska športna srečanja • Strokovna ekskurzija za kadre 1 x letno • Predavateljski zbor z neformalnim druženjem 1 x letno 	Zaposleni
2. Izmenjava informacij	<ul style="list-style-type: none"> • O opravljenem izobraževanju – posebna tema predavateljskega zbora • Medsebojne kratke predstavitve področij, ki jih strokovno obvladajo zaposleni • O delu organov; e-učilnica za organe šole, objava zapisnikov, poročanje na predavateljskem zboru 	Zaposleni – udeleženci izobraževanj Predsedniki organov šole
3. Posodabljanje opreme, računalnikov, literature		Vodstvo
4. Zagotavljanje aktualnosti in uporabnosti strokovnih vsebin v učnem procesu	Srečanje izvajalcev predmetov za posodobitev izvedbenih načrtov oz. strokovnih aktivov	Strokovni aktivni
5. Prilagoditev urnika (vaje v računalniških učilnicah, na eni šoli v istem dnevu, termina, ko izvedba izrednih ni možna)	Vprašalnik predavateljem za pripravo urnika	Ravnatelj, referat

4.4 ŠTUDENTI

V višji strokovni šoli skrbimo za visoko učinkovitost študija s kakovostnimi predavanji in vajami, povezovanjem s prakso, individualnim prilagajanjem, tutorstvom, svetovanjem pri posameznih predmetih ter svetovanjem pri študiju in oblikovanju karierni poti.

Za spodbujanje motivacije in ustvarjalnosti študentov organiziramo nagradne natečaje in igre ter skupaj z različnimi sponzorji podelimo različne nagrade.

Pomoč novincem in študentom

Za študente smo izdelali publikacijo Vodnik za študente, ki je namenjena informiranju o organizaciji in izvedbi študija. Objavljena je na spletni strani šole.

Za študente smo pred začetkom študijskega leta izvedli uvodne sestanke, kjer smo jih seznanili s šolo, organizacijo dela v študijskem letu in zakonodajo na področju višjega strokovnega izobraževanja ter sistemom tutorstva (uvajalno, predavateljsko in študentsko) in zagotavljanja kakovosti. Za vse študente smo izvedli seminarje za izdelavo pisnega dela v skladu z Navodili za izdelavo pisnega dela, ki so študentom na razpolago v e-učilnici.

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

Za študente smo organizirali sistematični zdravniški pregled.

Komuniciranje s študenti

Študente informiramo na številne načine: skupni informativni dnevi, individualni osebni in telefonski pogovori, preko spletne strani šole, intraneta, e-učilnic, z informativnimi gradivi ter s pomočjo medijskih objav na kabelski televiziji, radiu, oglasni deski ter LCD zaslonih. Promoviranje in seznanjenje študentov z izobraževalnimi programi izvajajo tudi sami študenti v okviru projekta Erasmus.

O vpisu in izbirnem postopku seznanja študente višješolska prijavna služba na svoji spletni strani in po telefonu. Prav tako ima Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport objavljen razpis na svoji spletni strani. 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 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 predstavitvenih 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 ŠC Slovenj Gradec.

Študenti komunicirajo s predavatelji na konzultacijskih urah, pa 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 komuniciranjem 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 41: Študenti sodelujejo v organih odločanja

Kazalnik \ Študijsko leto	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Št. študentov v svetu šole oz. strateškem svetu	5	5	5	5	5	5	5	5
Št. študentov v komisijah	2	2	2	2	2	2	2	2
Št. št. v drugih organih odločanja	-	-	-	-	-	-	-	-

Študenti imajo organiziran Študentski svet, 7 predstavnikov študentov je v študijskem letu 2013/14 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 (brucovanje, strokovne ekskurzije, spletne strani, plan dela) ter pri vključevanju v Zvezo študentov Višjih strokovnih šol. Mentorstvo študentskemu svetu je uspešno opravljala mag. Razgoršek. Študente smo 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 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. Vsako leto se s študenti tega tabora udeleži tudi predavateljica Dora Najrajter.

Obštudijske dejavnosti

Študentska organizacija je pripravila različne družabne obštudijske dejavnosti: brucovanje, prednovoletno zabavo, športna tekmovanja, prednovoletno delavnico.

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.

4.4.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV

Tabela 42: Analiza mobilnosti študentov

Kazalnik	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Št. študentov na praksi v tujini	6	5	3	0	1	2	2	2
Št. študentov iz tujine na praksi v Sloveniji	0	2	0	2	2	0	0	0

V študijskem letu 2013/2014 sta se izmenjave udeležila 1 študent (Avstrija) in 1 študentka (Češka). Koordinatorica projekta mobilnosti Karmen Grudnik je študentoma poiskala podjetje, kjer sta opravljala prakso in pomagala pri urejanju namestitve, po izvedbi pa uredila Europass potrdilo. Za njiju je pridobila tudi dodatna finančna sredstva za izvedbo – štipendijo Javnega sklada za razvoj kadrov in štipendije.

Po izvedbi vseh mobilnosti smo izvedli anketiranje z vprašalnikom za tuje delodajalce, ki je eno izmed orodij za evalvacijo prakse naših Erasmus študentov.

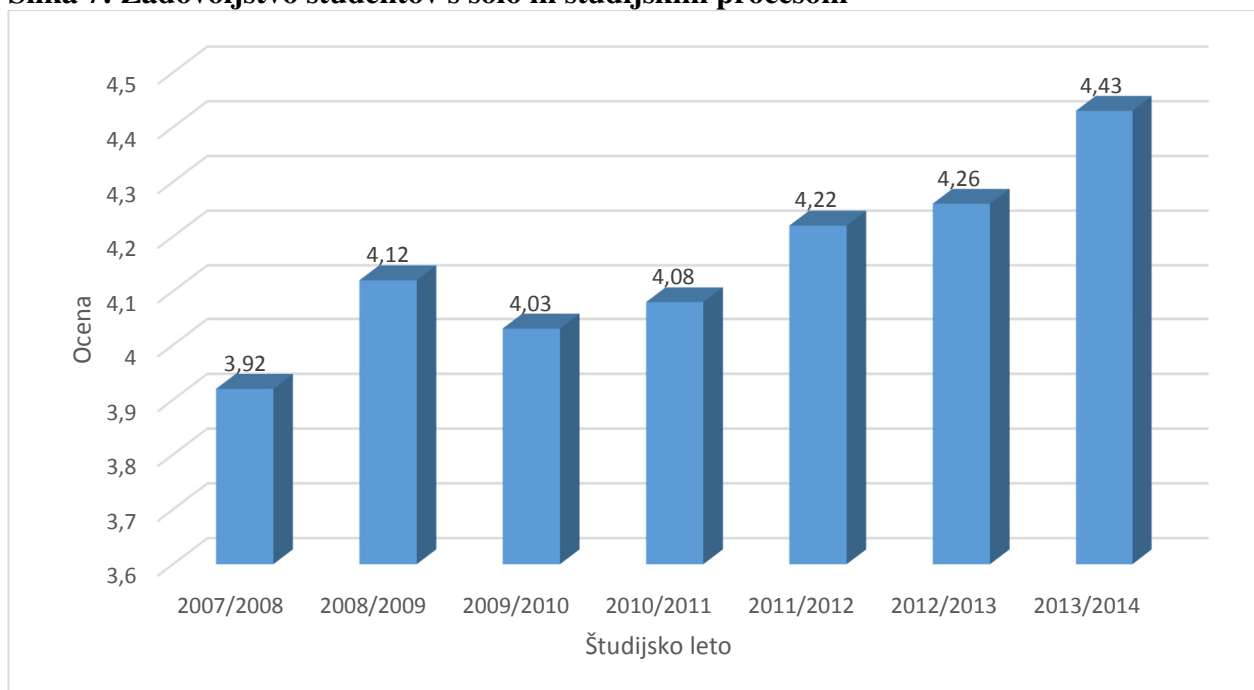
Erasmus koordinatorka Karmen Grudnik je oddala vlogo in v decembru 2013 pridobila novo Erasmus razširjeno listino za obdobje 2014–2020. Pridobila je tudi PIC kodo, kar nam omogoča sodelovanje v programu Erasmus+.

V marcu 2014 smo prijavi projekt Erasmus+ in za 2014/15 pridobili odobritev za:
mobilnost študentov za prakso: 2 mesti,
mobilnost zaposlenih za poučevanje: 1 mesto,
mobilnost zaposlenih za usposabljanje: 5 mest.

Izvajali smo aktivnosti obveščanja in promocije mobilnosti: objave in informiranje o Erasmus aktivnostih na spletni strani, na oglasni deski, šolskem LCD-ju in v ŠUS-u, na informativnih dnevih in drugih dogodkih šole. V oktobru 2013 je koordinatorka na Brdu pri Kranju na Nacionalni konferenci o socialni in državljanski odgovornosti – SIDRO predstavila prispevek Učinki 'incoming' in 'outgoing' mobilnosti Višje strokovne šole Slovenj Gradec (2003–2013).

4.4.2 OCENE ŠTUDENTOV

Slika 7: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom



Študenti so zadovoljni s šolo in študijskim procesom. Trend celovite ocene zadovoljstva s šolo in študijskim procesom je v naraščanju; vrednost pa je nad 4,0, kar je naš cilj.

Tabela 43: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2013/2014

Področje ocenjevanja	2012/2013	2013/2014
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago.	4,52	4,57
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno.	3,87	4,38
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,23	4,48
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	4,50	4,67
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna, pregledna, uporabna in aktualna.	4,17	4,38
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela je ustrezen.	4,05	3,95
Obseg in dostopnost literature v knjižnici sta ustrezna.	4,35	4,67
Pomoč osebja v knjižnici je ustrezna.	4,45	4,86
Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen.	4,05	4,42
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, pomoč pri zaposlitvi).	4,27	4,40
Uradne ure referata so ustrezne.	4,00	3,95
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	4,00	4,19
Na razpolago je dovolj informacij o možnosti vključevanja v projekte in mednarodno izmenjavo.	4,23	4,45
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	4,47	4,75
Na PID sem opravljal/a ustrezna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	4,68	4,52
Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.	4,20	4,19
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	4,41	4,19

Vprašalnike je oddalo 21 študentov. Vse ocene so nad 4; le na dveh trditvah tik pod tem (urnik in uradne ure referata). Najnižja ocena iz lanskega leta (obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno) se je izboljšala s 3,9 na 4,4 – to gre pripisati spremembam o načinu objavljanja obvestil v spremembah urnika na spletni strani šole in dodatnemu obveščanju predstavnikov letnikov, pa tudi študenti so se navadili pogosteje preverjati vsebine na domači spletni strani šole.

Predlogi študentov v študentskih anketah

Tabela 44: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah

Področje	POZITIVNO
Materialni pogoji	Učni prostori
Odnos predavatelji in študenti	Pozitivni so bili profesorji, zavzeli so se za nas, poslušali in pomagali vedno, ko smo jih potrebovali.
	Zelo dober odnos med študenti in profesorji.
	Predavatelji.
	Študijsko leto je dobro potekalo, predavatelji bili prijazni in dostopni.
Pedagoško delo	Predmet se veliko izvaja v pogovoru s samim profesorjem, kar je meni zelo dobro, saj si veliko več zapomnimo.
	POMANJKLJIVOSTI
Odnos	Nekateri so nas obravnavali kot dijake ne študente, preveč pritiskali z 'obveznimi predavanji', čeprav v resnici sploh niso.
Urnik	Premalo časa za malico, ni organizirane prehrane na šoli, odmor za malico je prekratek, ker so lokali oddaljeni, predlagamo podaljšanje.
	Slabo je, da se urniki kar naprej spreminjajo.
	Slabo je, da pri določenih predmetih ne smemo uporabljati računalniških učilnic, ko pa bi bilo delo z računalnikom boljše.
	Za izredne pričetek kasneje (17.00).

Parkiranje	Ni dovolj parkirnih mest.
Uporaba računalnikov	Slabo je, da so računalniki na hodniku spodaj nedostopni; v knjižnici je pa je preglasno.

Mnenje o anketi

- Anketa je dobro sestavljena, sicer so dolgi stavki in je preveč besedila.,
- Bilo bi dobro, da bi imeli več prostora pri vprašanih odprtega tipa in da bi lahko odgovore dane na ocenjevalni lestvici ponekod tudi interpretirali.

ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV S PREDMETI IN IZVAJALCI

Tabela 45: Zadovoljstvo študentov s predmeti

Področje zadovoljstva	2012/2013	2013/2014
Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,71	4,68
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema).	4,60	4,60
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	4,58	4,49
Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,63	4,60
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	4,64	4,60
Pri predmetu se spodbuja oz. zahteva sprotno delo, sprotno preverjanje se upošteva v končni oceni, omogočeno je opravljanje delnih izpitov.	4,47	4,49
Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,55	4,46

Študenti so izpolnili 283 anket o predmetu in izvajalcih. Zelo so zadovoljni s predmeti, vse ocene so 4,5 ali višje. Najbolj zadovoljni so s pravočasnostjo informacij o predmetu.

Tabela 46: Zadovoljstvo študentov z izvajalci

Področje zadovoljstva	2012/2013	2013/2014
Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini.	4,52	4,45
Izvajalec/izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,75	4,77
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,65	4,58
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,68	4,58
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,63	4,52
Izvajalec/izvajalka je spodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,67	4,63
Seznanil/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,71	4,71
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,74	4,70
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govornih ur.	4,70	4,75
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,70	4,71
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,71	4,68
Zadovoljstvo z izvajalcem v celoti	4,59	4,56

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

Mnenje študentov o praktičnem izobraževanju

Znanja, ki so študentom na praksi še posebej koristila:

- znanje računalništva in informatike, komunikacije,
- poznavanje osnovnih računalniških programov, znanje za urejanje tabel v programu (Microsoft Excel) – znanje za oblikovanje in urejevanje dokumentov (Microsoft Word),
- vsa teoretično znanje, ki sem ga pridobila v šoli,
- znanje pri obračunavanju obresti, izračuni stroškov, osnovni izračun bilance uspeha podjetja...

Znanja, ki bi jih študenti še potrebovali za uspešno opravljanje PID:

- računovodstvo,
- znanje različnih vrst programov, ki jih imajo podjetja,
- organizacija in komunikacija s poslovnimi partnerji,
- strokovno znanje posameznega področja
- mislim, da nam najbolj manjka praksa, saj s prakso pridobiš vsa znanja.

Pozitivni dejavniki med prakso: odnos, pridobitev izkušenj, spoznavanje novih ljudi, seznanitev z delovnim procesom v javni upravi, veliko novega pridobljenega znanja (delovanje nabavne in finančno računovodske službe – veliko dodatne pomoči in razlage s strani vodij in zaposlenih), dobro je bilo, da sem se naučila nekaj osnov računovodstva, torej sem izvedela nekaj, česar prej nisem poznala, delovno okolje, sodelavci, način dela, vzdušje, delovno mesto, nove izkušnje, opravljala sem raznovrstno delo (komuniciranje s strankami in poslovnimi partnerji, administrativna dela), prijaznost, vse (PID je dobra izkušnja, ki jo pridobiš, spoznaš podjetje, oni spoznajo tebe in te mogoče kdaj v prihodnosti tudi zaposlijo).

Slabosti na praksi: premalo strokovnih nalog, premalo dela, nisem poznala dela v računovodstvu in se mogoče malo težje spoprijela z enostavnimi nalogami, kot če bi se v primeru, da bi poznala vsaj nekaj teoretičnih osnov, relativna majhnost podjetja, niso mi dali zahtevnejšega dela, da bi se lahko naučila kaj novega ali pa sploh ni bilo dela za mene, niso mi naložili težjih in odgovornejših del.

Predlogi šoli:

- večja pomoč pri iskanju prakse,
- boljša povezanost z gospodarsko družbo, da bi bilo še več praktičnega izobraževanja,
- boljše vodenje mentorjev med prakso (navodila, kako naj izpolnijo anketo),
- seznanitev drugih študentov s podjetji, s katerimi so bili študentje zadovoljni,
- da bi praktično izobraževanje opravljali prej, zaradi zaključka preteklega leta,
- še kakšen tečaj med študijem ali možnost izbiranja med dodatnimi predmeti,
- več poudarka znanjem, ki so nujna na praktičnem izobraževanju, da bi bil vklop v organizacijo, ki izvaja praktično izobraževanje lažji, predvsem za študente brez ekonomskega ozadja (srednja ekon. šola),
- več praktičnega dela, vendar takšnega, ki se resnično uporablja v podjetjih, ne toliko teoretičnih stvari, ki jih pri samem delu nikakor ne potrebuješ.

Predlogi organizacijam: več sodelovanja z šolo, večje zaupanje v praktikante – več strokovnih opravil, večja usposobljenost z delo s študenti, več dela.

Kaj bi lahko naredili sami: še dodatno spraševal in pridobil še več znanja, prebrala dodatno literaturo in bolj podrobno preučila zadeve, s katerimi delam.

Spremljanje dejanske obremenjenosti študentov

Ob koncu leta smo povabili študente, da ocenijo svojo celoletno obremenjenost. V tabeli so prikazane aritmetične sredine števila porabljenih ur za posamezne dejavnosti in ocena porabljenih ur s strani predavateljev.

Tabela 47: Dejanska obremenitev glede na ECTS

Dejavnosti študentov za predmet	Študent N = 7		Predavatelj N = 31 predmetov	
	Aritmetična sredina	Standardni odklon	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Prisotnost na predavanjih	21,71	6,26	32,94	7,15
Prisotnost na vajah	44,57	9,98	38,16	12,81
Sprotni študij in branje ter urejanje zapiskov	4,83	2,79	14,32	9,07
Priprava seminarских in projektnih nalog, poročil, predstavitev, zagovorov	14,29	9,32	24,77	12,91
Študij literature, člankov in gradiva na internetu ter drugih virov	2,83	1,83	13,03	9,49
Druge aktivnosti (obisk podjetij, ekskurzije, sejmi, strokovna predavanja, povezana s predmetom)	2,00	0,00	7,74	2,85
Priprava na izpit	17,43	6,68	23,19	11,83
Skupaj	107,66		154,15	

Po oceni študentov je med dejavnostmi za ECTS na prvem mestu čas, porabljen za sodelovanje na vajah, kar se sklada tudi z oceno predavateljev. Največja razlika med predavatelji in študenti je v oceni časa za pripravo seminarских in projektnih nalog, študij literature in sprotni študij ter prisotnost na predavanjih. Razlika v celotni vsoti znaša 46 ur. Razloge za razliko v oceni med predavatelji in študenti lahko pripišemo velikim individualnim razlikam med študenti in zelo majhnemu številu študentov, ki so vprašalnik izpolnili.

Karierni center

Vodja Kariernega centra je Sonja Smolar. Ob začetku študijskega leta smo vse redne in izredne študente povabili, da se včlanijo v KC Višje strokovne šole.

Zavod za zaposlovanje Velenje je na Višji strokovni šoli izvedel 2 delavnici za redne študente 1. in 2. letnika:

- 21. novembra 2013 smo izvedli posvet za študente in diplomante na temo »Želite pridobiti štipendijo in delovne izkušnje v tujini?«. Udeležilo se ga je 32 študentov in diplomantov.
- 20. marca 2014 je Zavod za zaposlovanje RS, Območna služba Velenje, pripravil delavnico za študente z naslovom »Priprava prijavnice in dokumentacije in zaposlitveni razgovor«. Udeležilo se ga je 31 študentov.

Za študente smo organizirali **začetni tečaj računovodstva**, ki se ga je udeležilo 11 študentov.

Število članov kariernega centra je 73.

Prednosti kariernega centra so: študenti imajo možnost načrtovati začetek svoje poklicne kariere in odkrivajo svoje sposobnosti in dodajajo znanju veččine, npr. učinkovito komuniciranje, kreativno razmišljanje.

OCENA STANJA IN USMERITVE: ŠTUDENTI IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Študenti so 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 sodelovanja v mednarodni mobilnosti.

Rezultati merjenja zadovoljstva s šolo in študijskim procesom so zelo dobri; večina ocen je nad 4,5 (na pet-stopenjski lestvici).

Tabela 48: Predlogi za aktivnosti in izboljšave za področje študentov

Predlog	Aktivnosti	Zadolžen
1. Organizacija praktičnega izobraževanja z delom	<ul style="list-style-type: none">okrogla miza z delodajalcidan za prakso: srečanje s študenti, ki so že opravljali prakso in mentorji, pomoč pri iskanju prakse, predstavitev organizacij, ki izvajajo praktično izobraževanje	Organizatorica praktičnega izobraževanja, Erasmus koordinator, ravnatelj
2. Organizacija tečajev	tečaj računovodstva, tujega jezika	Smolar
3. Praktično uporabna znanja	spoznavanje programov, ki jih uporabljajo v podjetjih	vsi predavatelji

4.5 MATERIALNI POGOJI

4.5.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA

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. Prostori so prilagojeni študentom s posebnimi potrebami; imamo dvigalo za dostop do predavalnic in dvižne stopnice za dostop do knjižnice. Za obštudijske športne dejavnosti je študentom na razpolago šolska telovadnica.

Tabela 49: 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

KNJIŽNIČNA DEJAVNOST

Knjižnica 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.

Delo v knjižnici je razdeljeno na tri področja: obdelava v sistemu COBISS/OPAC, izposoja, svetovanje ter izobraževanje.

Izposoja poteka po vnaprej objavljenem urniku izposoje na vhodu knjižnice in na spletni strani; in sicer vsak dan med 9. in 14.30 oziroma 16.00 uro (dvakrat tedensko za izredne študente). V tem času imajo študenti na voljo še svetovanje in pomoč pri izbiri gradiva.

Obvestila v zvezi s knjižnico se nahajajo na spletni strani Višje strokovne šole in tudi na Facebook strani, kjer ima celotna knjižnica Šolskega centra Slovenj Gradec tudi svoj profil.

Skladno s programom varčevanja in odgovornega ravnanja z javnimi sredstvi smo nabavili le gradivo, ki je bilo najbolj potrebno.

Tabela 50: Založenost knjižnice in izposoja

Študijsko leto Kazalnik	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/2013	2013/2014
Št. študentov na število knjig v knjižnici	16985	17852	18577	19337	19785	19310	16422	13108
Št. študentov na število revij v knjižnici	188	250	371	327	305	295	231	175
Število študentov obiskovalcev knjižnice	652	479	287	187	347	240	168	108
Število obiskov	4853	3333	2890	2447	3056	2412	1758	1055
Povprečen obisk študenta VSS v knjižnici	7,44	6,96	10,07	13,09	14,05	11,3	8,5	5,1
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	6,11	7,95	8,51	7,4	6,8	4	3,5	2,7
Število gradiv/knjig, izdanih na VSS	gradiva	1 knjiga, gradiva	2 knjigi	2 knjigi	1 knjiga	0 knjig	1 knjiga	0 knjig
Število dostopov do podatkovnih baz	0	0	1	1	2	1	3	3
Št. lastnih podatkovnih baz	1	1	1	1	1	2	2	2

V študijskem letu smo zaradi varčevanja nabavili zelo malo gradiva, predvsem pa smo ravnali v skladu s finančnimi zmožnostmi in potrebami uporabnikov (nabavljali smo le najnujnejše).

Tabela 51: Uporaba informacijske tehnologije

Kazalnik \ Študijsko leto	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
Št. študentov na računalnik			8,8	7,4	6,28	6,0	6,0	4,38
Število predavateljev, inštruktorjev na računalnik			0,8	0,8	1	1	1	0,8
Delež študentov, ki uporabljajo e-portal šole	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Delež študentov, ki uporabljajo e-podprti sistem izobraževanja	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Imamo optično povezavo, opremili smo dodatno predavalnico s prenosnimi računalniki ter posodobili projektorje v učilnicah. Študenti imajo možnost uporabe računalnikov, ki so nameščeni na hodniku šole, v knjižnici, za študijsko delo in izdelavo seminarskih 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, fotoaparati in 2 digitalni kameri, ki jih uporablja v študijskem procesu.

4.5.2 FINANCIRANJE

VŠŠ Slovenj Gradec ima zagotovljena dolgoročna sredstva za študijsko in strokovno delo iz različnih virov. Večino sredstev za delo oz. izvedbo rednega študija pridobivamo 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 na trgu.

Finančni učinki realizacije LDN so delno razvidni v poslovnem poročilu za leto 2013 in 2014. Pri realizaciji zastavljenih ciljev sproti spremljamo tudi finančno izvedljivost LDN z dejanskimi prihodki.

Investicije: redno smo vzdrževali opremo v vseh predavalnicah; prenovili smo strop v veliki predavalnici in posodobili računalniški strojno in programsko opremo.

Oprema: nabavili smo opremo v skladu z načrtom nabave za leto 2013 in 2014. Redno smo vzdrževali opremo v vseh predavalnicah, nabavili pa smo 20 tablic Nexus 7 za učilnico P17 in 3 LCD projektorje.

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: Društvu računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenj Gradec–Dravograd.

OCENA STANJA IN USMERITVE: 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). 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. Sprememba zakona o višješolskem izobraževanju bo vplivala na dodatno znižanje števila študentov in posledično na finančne težave.

Tabela 52: predlogi izboljšav: materialni pogoji

Predlog	Zadolžen
1. Posodabljanje strojne in računalniške opreme	Ravnatelj, Luka Urisk

4.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

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.

4.6.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

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

Tabela 53: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

	Ime in Priimek	Vloga
1.	dr. Anita Goltnik Urnaut	Predsednica (predavateljica)
2.	Veronika Šmon	Član (predsednica Študentskega sveta, redna študentka)
3.	Karmen Grudnik	Članica (predavateljica)
4.	Erika Ošlak	Članica (predavateljica)
5.	Miha Hovnik Plešej	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-om in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

Komisija je aprila 2013 pripravila predlog programa dela za študijsko leto 2013/2014, ki je bil sestavni del LDN:

1. priprava samoevalvacijskega poročila za študijsko leto 2012/2013 in sodelovanje pri predstavitvi poročila na Predavateljskem zboru, Študentskem svetu, Strateškem svetu in Svetu zavoda,
2. izvedba notranjih presoj,
3. pridobivanje povratnih informacij od deležnikov in merjenje zadovoljstva vseh udeležencev študijskega procesa:
 - študentov: s šolo, predmeti in izvajalci, praktičnim izobraževanjem, dejansko obremenitvijo po ECTS,
 - udeležencev mobilnosti,
 - diplomantov: s študijem in spremljanje poklicne poti,
 - zaposlenih: z delom, rednimi letnimi razgovori,
 - delodajalcev in mentorjev praktičnega izobraževanja: izvedba in pridobljene kompetence,
 - predavateljev: ocena porabljenega časa študentov glede na ECTS.
4. informiranje deležnikov o rezultatih merjenja zadovoljstva,
5. priprava predlogov izboljšav, priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov,
6. priprava predlogov posodobitve dokumentov o kakovosti (Poslovník kakovosti),
7. priprava poročila o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev predavateljskemu zboru,
8. sodelovanje pri delovanju Komisije za kakovost Šolskega centra Slovenj Gradec.

Vse načrtovane aktivnosti, razen posodobitve poslovníka kakovosti, smo realizirali.

UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI S SAMOEVALVACIJO

Cilj Višje strokovne šole Slovenj Gradec je zagotavljati kvaliteto organizacije in izvedbe izobraževanja, kar preverjamo s povratnimi informacijami od različnih deležnikov: študentov, delodajalcev, diplomantov, mentorjev praktičnega izobraževanja in zaposlenih.

Samoevalvacija je zajemala naslednje dejavnosti:

- evalvacija uresničevanja letnega delovnega načrta ob zaključku študijskega leta, ki zajema tudi analizo statističnih podatkov uspešnosti (opremljenost, računalniška opremljenost, prehodnost, število diplomantov, uspešnost na izpitnih rokih). V okviru tega analiziramo tudi delo predavateljskega zbora, študijske komisije, strokovnih aktivov, izpopolnjevanje predavateljev in ostale aktivnosti;
- poročila o izvedbi predmeta, s katerimi predavatelji poročajo o opravljenih urah, realiziranih strokovnih ekskurzijah, gostovanjih in predavanjih strokovnjakov, uspešnosti na izpiti;
- redni letni razgovor, ki ga ravnatelj vsako leto opravi s strokovnimi delavci;

- analiza izvajanja praktičnega izobraževanja v podjetjih: poročila mentorjev (mentorjeva mnenja o delu študenta ter pripombe in predloge za praktično izobraževanje) in študentov (naloge, opažanja študenta, mentorjevo delo, cilj prakse);
- merjenje zadovoljstva udeležencev (študentov, diplomantov, zaposlenih, delodajalcev, mentorjev PRI) s pomočjo anketnih vprašalnikov;
- notranje presoje posameznih procesov.

Poročilo o delu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

V študijskem letu 2013/2014 smo izvedli imenovanje članov komisije (študenta – prenehanje statusa). Imeli smo dva sestanka komisije, na katerih smo pregledali opravljeno delo, pripravili načrt aktivnosti, se seznanili z opravljenimi merjenji, pripravili predlog izboljšav in pripravili samoevalvacijsko poročilo.

Dobili smo delni osnutek poročila zunanje evalvacije predmeta praktično izobraževanje, ki ga je izvedel CPI. Zaključno poročilo pa še ni bilo objavljeno.

1. Merjenje zadovoljstva

Izvedli smo merjenje zadovoljstva pri vseh deležnikih: študentih, zaposlenih, delodajalcih, mentorjih praktičnega izobraževanja in pri diplomantih.

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, obdelava anket je bila opravljena preko programa ankete v Evidenci. Opravili smo merjenje dejanske obremenjenosti študentov za vse predmete in naredili primerjavo med ocenami obremenitev s strani predavatelja in študentov. Vse sodelujoče skupine so pokazale visoko stopnjo zadovoljstva. Ocene zadovoljstva so sestavni del samoevalvacijskega poročila, ki je objavljeno na internetni strani šole. Predavatelji so prejeli oceno s strani študentov na rednih letnih razgovorih v marcu 2014. Rezultate merjenja smo obravnavali na predavateljskem zboru.

2. Samoevalvacijsko poročilo

V pripravo poročila smo bili vključeni vsi zaposleni in študenti. Vsi zaposleni smo sodelovali pri pripravi predlogov izboljšav na sestankih predavateljskega zbora, strokovnih aktivov in komisij. V pripravo predlogov izboljšav smo aktivno vključili študente in diplomante. Poročilo smo obravnavali na predavateljskem svetu, Strateškem svetu in Svetu zavoda. Objavili smo ga na spletni strani šole.

3. Pripravili smo poročilo o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti 2012/13 in ga predstavili predavateljskemu zboru ter izdelali načrt dela komisije za naslednje študijsko leto.

Pri delu smo sodelovali z ravnateljem, člani predavateljskega zbora, direktorico, predstavniki Študentske skupnosti, Komisijo za kakovost pri skupnosti višjih šol, z NAKVIS-om, s CPI in ostalimi višjimi šolami.

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 so z rezultati seznanjeni na rednem letnem razgovoru.

VKLJUČEVANJE ŠTUDENTOV V SPREMLJANJE KAKOVOSTI

Študenti so v okviru seminarske naloge pri predmetu poslovno komuniciranje pripravili:

- Analizo zadovoljstva s spletno stranjo šole (Jernej Bračun),
- Analizo zadovoljstva pri izrednih študentih (Tjaša Pečnik, Tjaša Gros),
- Analizo zadovoljstva z anketnimi vprašalniki (Kornelija Breznik in Sara Mlinar).

Povzetek ugotovitev študentov:

Na anketo o **zadovoljstvu izrednih študentov** je odgovorilo 10 študentov.

Največ študentov se je vpisalo na Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec, ker je blizu njihovega doma (70 %), po eden pa zato, ker bi v nasprotnem primeru izgubil sedanji položaj v službi, ker mu je šolo priporočil prijatelj, zaradi večje možnosti glede menjave službe. Večina poroča, da je VSS njihova pričakovanja izpolnila relativno dobro. Študenti menijo, da je izobraževanje na naši šoli kakovostno in uporabno (60 %), tretjina pa navaja, da je znanje kakovostno, ni pa uporabno. Kar 70 % anketirancev je zadovoljnih s predavatelji na predavanjih, ostalih 30 % jih je celo zelo zadovoljnih. Nihče ni obkrožil odgovora, da s predavatelji ni zadovoljen. S predavatelji in njihovim odnosom izven predavanj in celostnim pristopom so študentje očitno zadovoljni. 70 % anketiranih je zadovoljnih z njihovo dosegljivostjo, ustrežljivostjo in prilagodljivostjo izven predavanj. Na vprašanje, ali predavatelji na predavanjih namenijo veliko pozornosti temam, ki so zanimive, aktualne in hkrati koristne tudi na vašem delovnem mestu, jih je 40 % odgovorilo, da se popolnoma strinjajo, ostali pa so se deloma strinjali.

Po mnenju študentov obveščanje na šoli poteka dobro (70 % jih je vedno pravočasno in pravilno obveščenih, 30 % pa skoraj vedno). Zaposleni študenti so mnenja, da se v službi po diplomi ne bo nič spremenilo, zgolj eden od anketiranih pričakuje boljšo plačo. Nezaposleni študenti pa so bili mnenja, da bodo po končanem študiju imeli boljše možnosti pri zaposlitvi.

Na vprašanje o primerni zahtevnosti izpitov je 80 % anketiranih odgovorilo, da so primerno zahtevni, dva pa, da so preveč zahtevni. Kar se cene tiče, jih malo manj kot polovica meni, da je cena primerna.

Študenti so zapisali naslednje predloge:

- Več bi bilo potrebno delati na praktičnih primerih ter veliko manj splošne teorije, saj to lahko poiščete v vsakem trenutku preko različnih dostopnih virov, kar pri praktičnem delu ni možno.
- Obveščanje o ocenah izpitov na telefon.
- Da izrednim študentom ne bi bilo treba delati toliko seminarskih in predstavitev, ker večina hodi v službo in jim seminarske vzamejo kar precej časa.
- Termini predavanj med vikendom.

Pohvalili so:

- dostopnost in sproščenost predavateljev in jasnost navodil za opravljanje izpitov,
- prostore in predavatelje,
- e-učilnico, kjer je vedno dostopno gradivo za študij,
- odnos predavateljev, prilagodljivost, delo v majhnih skupinah,
- seznanitev s temami, ki so za izpit pomembnejše,
- prilagojenost študija zaposlenim.

Iz intervjujev, ki sta jih študentki opravili, je razvidno, da študenti veliko informacij o šoli pridobijo od predavateljev med šolanjem na srednji šoli in od kolegov, ki so že uspešno zaključili šolanje na tej šoli. Želijo si še več predavanj o ustvarjanju kariere in posredovanja pri iskanju prakse, ker podjetja zelo nerada sprejemajo študente, saj imajo dodatno delo z njimi.

Na anketo o **zadovoljstvu s spletno stranjo** je odgovorilo 30 študentov.

Anketa je pokazala, da študenti ne pregledujejo spletnih strani vsakodnevno (27 % študentov običe

domačo stran VSŠ vsak dan, četrtnina tri do štirikrat na teden). Večina anketirancev uporablja spletno stran VSŠ zaradi nalog, ki so v spletni učilnici (Moodle).

Pri vprašanju, kako hitro ste našli iskano informacijo, je večina odgovorila da je iskano informacijo našla pogosto, 27 % pa je našlo informacijo vedno, kar pomeni, da je spletna stran zadovoljivo pregledna. Anketiranim študentom se podana vsebina na spletni strani zdi ravno prav obsežna (85 %). Tretjina je mnenja, da je spletna stran dovolj pregledna, petini se zdi nekoliko prenatrpana, četrtnina navaja, da se hitro znajde na spletni strani. Nekaj študentov je zapisalo, da so objave na oglasni deski preveč zmedene, nimajo enotnega sloga, da bi morala biti obvestila za spremembo urnika ali izpitov na bolj vidnem mestu ter da je stran zdelo slabo pregledna in preveč obsežna. Polovica anketiranih je mnenja, da je multimedijskih elementov na spletni strani ravno prav veliko, dobra tretjina jih želi več, tudi kakšen video tekočega dogajanja na šoli. Več kot polovici anketirancev je domača stran VSŠ vizualno všeč, četrtnina pa je mnenja, da bi bilo potrebno nekaj izboljšav (veliko različnih informacij na prvi strani, ki niso hierarhično urejene). Večina meni, da spletna stran vsebuje ključne informacije za bodoče udeležence izobraževanja.

V analizi zadovoljstva z anketnimi vprašalniki, ki je potekala s pomočjo intervjujev, je sodelovalo 6 študentov.

Študenti predlagajo za vse vprašalnike naslednje spremembe:

- ocenjevalna lestvica: namesto petstopenjske kar tristopenjska lestvica, saj predvidevajo, da bi se lažje odločali in bi tako bili odgovori bolj realni,
- trditve in vprašanja napisana krajše,
- izpustiti vprašanja odprtega tipa, torej vprašanja o dodatnih mnenjih in predlogih (zamenjava z zaprtimi vprašanji: tabela, kjer bi samo kliknili na odgovor) in jih nadomestiti z vprašanjem Katere izboljšave predlagate?

ANKETA O ŠOLI IN ŠTUDIJSKEM PROCESU

Predlogi spremembe ankete:

- da bi imeli možnost reševanja več anket: za vsako področje posebej,
- dodati vprašanja glede malice in odmora za malico (Ali imate na voljo dovolj časa za malico? Ali bi raje imeli več časa na razpolago za malico?) in glede parkirnih prostorov (Ali ste zadovoljni s številom parkirnih prostorov, ki so na voljo in ali bi kaj v zvezi s tem pripomnili?), za konec pa še vprašanje o splošnem počutju v šoli (Ali se v šoli dobro počutite?);
- **da se izpustijo trditve, ki se nanašajo na praktično izobraževanje**, saj je to samostojna anketa, zato bi v tej anketi izpustili vse s tem povezane trditve (Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna., Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil delovne izkušnje., Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.).

ANKETA O IZVEDBI PREDMETA IN IZVAJALCIH

Predlagano, da se dodajo ali izpustijo vprašanja:

- prvo vprašanje pri Področjih ocenjevanja (Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi) bi izpustili, saj se ponovi pri vprašanju o ocenjevanju predavatelja,
- vprašanje obseg prisotnosti na vajah bi izpustili ali spremenili (Ali imate dovolj prisotnosti na vajah?).

ANKETA O PRAKTIČNEM IZOBRAŽEVANJU

Predlagamo, da se doda vprašanje: Katera znanja bi vam še dodatno koristila pri opravljanju prakse in katera znanja bi želeli še dodatno pridobiti?

VPRAŠALNIK ZA ECTS

Predlagano je bilo: glede na to, da se na koncu leta študentje težko spomnimo, koliko ur smo bili prisotni pri določenem predmetu, smo predlagali, da bi št. ur, ki jih porabimo za študij, pripravo, seminarske naloge itd., zapisovali in beležili sprotno:

- vsakodnevno ali tedensko sami na Moodlu,
- št. ur bi beležil učitelj pri vsakem predmetu.

POROČILO O NOTRANJI PRESOJI

Opravili smo notranjo presojo obrazcev in dokumentov na VSŠ (Kramer, Urnaut; sogovornici: referent).

Cilji presoje so bili:

- ugotoviti skladnost izvajanja postopkov in aktivnosti s sistemom vodenja kakovosti za višje strokovne šole;
- ugotoviti skladnost izvajanja aktivnosti s Poslovníkom kakovosti Višje strokovne šole Slovenj Gradec.

UGOTOVITVE presoje obrazcev in dokumentov na VSŠ

Notranja presojevalca : Kramer, Urnaut; sogovorec: referent

1. PLAN izvajanja aktivnosti v zvezi z dokumenti in obrazci je dobro pripravljen in v skladu s Poslovníkom kakovosti Višje strokovne šole, s sistemom vodenja kakovosti za višje strokovne šole in v skladu z zakonodajo, internimi pravilniki in pooblastili predavateljskega zbora.

Referent v načrtu svojega dela sledi načrtovanim delovnim nalogam in pripravi roke, ko je potrebna oddaja posameznih obrazcev in dokumentov. O tem obvesti zaposlene oz. študente in jim hkrati pošlje tudi ustrezne obrazce. Vsi obrazci so pripravljene tudi v digitalni obliki. Za študente načrtuje pripravo določenih obrazcev vnaprej (potrdila o vpisu) oz. so jim na razpolago na intranetu ali v e-učilnicah. Za nekatere obrazce in dokumente so predvideni roki oddaje, za druge ne.

2. IZVEDBA dejavnosti v zvezi z obrazci in dokumenti je skladna z zakonodajo, internimi pravilniki ter sklepi predavateljskega zbora, Poslovníkom kakovosti Višje strokovne šole in sistemom vodenja kakovosti za višje strokovne šole.

Referent izdaja študentom potrdila o vpisu in tudi o izpisu iz šole. Od kandidatov za diplomu sprejema vloge za odobritev dispozicije diplomske naloge in jih posreduje študijski komisiji ter obrazce o oddaji diplomske naloge.

Od predavateljev sprejema načrt izvedbe predmetov, poročila o izvedbi predmetov, poročila o opravljenih obveznostih in izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu. Predavatelji izpolnjujejo dnevnik, ki ga pregleda referent.

Referent opaža veliko napak pri izpolnjevanju obrazcev.

3. PREVERJANJE izvedbe je dobro zastavljeno z vidika informiranja in iskanja povratne informacije/mnenja. Referent preveri ustreznost izpolnjenih obrazcev in poda navodila za dopolnitve. Pripombe v zvezi z obrazci sprejema pisno ali ustno, sam ali po posvetu z ravnateljem presodi o možnosti uresničitve predlogov sprememb in jih eventualno realizira.

Vlagatelji in odgovorne osebe imajo možnost, da svoje zadovoljstvo/nezadovoljstvo z obrazci izrazijo neposredno, z zapisanim sporočilom ali v letni anketi oz. z oddajanjem mnenja v skrinjico pohval in pritožb.

4. IZBOLJŠAVE se zagotavljajo z obravnavo problematike na ustreznih organih in ukrepanjem skladno s sklepi teh organov.

NESKLADIJ NI, priporočila za izboljšave so naslednja:

- digitalna oblika vlaganja dokumentov in obrazcev tako za zaposlene kot za študente (obrazec jim ne dovoli oddaje, dokler niso izpolnjena vsa polja),
- omogočeno e-spremljanje poteka obravnave vlog.

PLAN NOTRANJIH PRESOJ ZA LETO 2014/2015

- Tutorstvo (Urnaut, Ledinek, sogovorniki: predavatelji, vodje strokovnih aktivov in študenti),
- sodelovanje s podjetji (Smolar, Belič, Kramer, sogovorniki: predavatelji, vodje strokovnih aktivov, delodajalci, mentorji in študenti),
- študenti: informiranje, urnik, malica, pritožbe (Grudnik, Ledinek, sogovorniki: študenti),
- delo organov šole in obveščanje s poudarkom na strokovnih aktivih (Razgoršek, Pušnik; sogovorniki: vodje aktivov, ravnatelj, predsednik strateškega sveta, člani sveta šole, predsedniki komisij, vodja študentske skupnosti).

4.6.2 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 učenja in poučevanja.

Tabela 54: Cilji vzpostavljanja sistema kakovosti

Delni cilji	Izvedbene naloge	Potencialne ovire	Kazalniki	Realizacija delnih ciljev
Vzpostaviti stabilen sistem vodenja kakovosti.	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. Vzdrževanje in posodabljanje računalniškega programa za evalvacijo preko vprašalnikov. Izvajanje tutorstva.	Slaba odzivnost deležnikov.	Visoka ocena zadovoljstva deležnikov (vsaj 4,00), dobri rezultati samoevalvacije predlaganih izboljšav).	Razpis anket za vse skupine deležnikov. Izvedena notranja presoja. V samoevalvaciji sodeluje nad 75 % zaposlenih. Posodobljen Poslovnik kakovosti, delujoč sistem študentskega in predavateljskega tutorstva.
Zagotavljati kakovostno izvedbo izobraževalnih programov s poudarkom na učinkovitejšem poučevanju in študiju.	Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike in metode, predavatelji pripravljajo študijska gradiva in e-gradiva, 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, da se zagotovi prehodnost študentov v naslednji letnik oz. dokončanje študija po drugem letniku, uvedba oz.	Omejenost vključevanja strokovnjakov iz prakse zaradi neplačevanja stroškov.	Aktualizirana vsebina v e-učilnicah pri vseh predmetih, vzpostavljen pregleden sistem sprotnega dela in pridobivanja kreditov za študente, visoka korelacija med načrtovanimi in dejanskimi	Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike: posodobljena e-učilnica je vzpostavljena pri vseh predmetih, študentom so na razpolago gradiva in naloge, oddaja nalog poteka v e-obliki, vzpostavili smo sistem sprotnega dela in spremljanje domačega dela študentov v Moodle, v okviru strokovnih aktivov se povečuje število dejavnosti za medpredmetno povezovanje, prehodnost študentov, ki niso zgolj fiktivno vpisani, je preko 80 %. Realizirana kakovostna izvedba

	posodabljanje e-gradiva in spletne učilnice pri vseh predmetih v okviru modulov in med moduli sodelujejo predavatelji za zagotavljanje interdisciplinarnosti.		obremenitvami študentov pri posameznih predmetih. vključevanje strokovnjakov in gostov iz prakse.	izobraževalnih programov, ure izvedene v 100 % obsegu, realizirane načrtovane ekskurzije in gostovanja strokovnjakov.
Zagotavljati sodobno in kvalitetno IKT, programe in nadaljevati posodobitev knjižnice.	Zagotoviti optimalno uporabo IKT, nabava ustreznih sodobnih programov, 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, novi tablični računalniki.	Posodobljena oprema in knjižno gradivo.
Zagotoviti informiranje študentov, diplomantov, zaposlenih in dvostransko komunikacijo.	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.	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 ravnatelja.
Zagotoviti tesno sodelovanje z okoljem.	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	Izvedena načrtovana predavanja, večina zaposlenih sodeluje vsaj v 1 projektu oz. aktivnosti.	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 (udeležba na srečanju konzorcija VSS) ter organizacijami v kraju.

4.6.3 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.

4.6.4 SAMOEVALVACIJA

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

V študijskem letu 2013/2014 smo v 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 in v anketo.

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

Cilji, ki smo si jih postavili za leto 2013/14, so: povprečna ocena zadovoljstva 4,1; realizacija 70 % predlogov izboljšav in predlogov notranjih presoj. Cilje smo presegli pri 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 (www.sc-sg.si/visja/kakovost).

Tabela 55: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti

Predlog	Zadolžen
1. Posodobitev poslovnika kakovosti in poslovnika o delu komisije za kakovost	Komisija za kakovost, predavatelji, ravnatelj
2. Vključitev vseh zaposlenih v komisijo za kakovost – vključiti strokovne delavce in sodelavce v oblikovanje predlogov in sodelovanje na sejah komisije	Komisija za kakovost, ravnatelj
3. Posodobitev vprašalnikov	Komisija za kakovost, ravnatelj

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

Cilj ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti v 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,
- rednih letnih razgovorov,
- in diskusijami na sestankih organov šole,
- z zbiranjem predlogov, pripomb, pritožb vseh, ki so povezani s šolo,
- s pomočjo notranjih presoj.

1. **MERJENJE ZADOVOLJSTVA UDELEŽENCEV** se izvaja zaradi pridobivanja povratne informacije za izboljševanje zadovoljstva vseh udeležencev, ki so povezani s šolo. Na osnovi rezultatov ravnatelj 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 ocen zadovoljstva je večini vprašalnikov in na večini vseh merjenih postavk nad ciljno vrednostjo 4,1. Prav tako pa se zavedamo, da je na vseh merjenih področjih je še nekaj priložnosti za izboljšanje, še posebej na področju procesom ter zadovoljstva zaposlenih, kjer so nekatere ocene pod postavljenim ciljem.

Rezultati merjenja zadovoljstva, ki so bila izvedena v preteklih 7 študijskih letih, večinoma kažejo trend naraščanja zadovoljstva udeležencev.

Tabela 56: 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 • dislocirana enota v sosednji regiji 	<ul style="list-style-type: none"> • specializacija le na dva programa • študij na daljavo ni zaživel (ni interesa študentov) • diplomati še vedno nimajo omogočenega vpisa v tretji letnik visokošolskega študija
PRILOŽNOSTI	NEVARNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • organizirati celovito dodatno izobraževanje za naše diplomante • izvajati neformalne oblike izobraževanja za organizacije v okolju • preko diplomantov, zaposlenih v zavodih in podjetjih, vzpostaviti še tesnejše sodelovanje pridobiti nove programe, ki jih regija potrebuje 	<ul style="list-style-type: none"> • ministrstvo ne objavi navodil za pripravo programov izpopolnjevanja (specializacije) • upad vpisa zaradi demografskih vzrokov • zmanjšan vpis zaradi ostalih ponudnikov • manj finančnih sredstev zaradi omejevanja javne rabe • visoki stroški strokovnih usposabljanj za predavatelje

POVZETEK, OCENA STANJA IN PREDVIDENI UKREPI

Šola je dobro **vpeta v okolje**, kar dokazuje s povezovanjem z organizacijami v okolju, spremljanjem zadovoljstva diplomantov in delodajalcev, povezovanje z mentorji praktičnega izobraževanja v okolju, povezovanjem z drugimi višjimi in visokimi šolami v Sloveniji in tujini.

Trudimo se za pripravo in uvedbo novih študijskih programov.

Šola uspešno **deluje na pedagoškem in strokovnem področju**. Izvedba izobraževanja je skoraj v celoti skladna z načrtovano (pri vseh razen enem predmetu 100 % realizacija predpisanih kontaktnih ur za redne študente in 100 % realizacija prilagojenega števila ur za izredne študente). Praktično izobraževanje predstavlja pomemben del delovanja šole. Šola spodbuja samostojnost študentov z usmerjanjem v samostojno iskanje delovnih mest za praktično izobraževanje. Vsem, ki tega ne uspejo urediti samostojno pa šola pomaga poiskati mesta za prakso. Mentorji na praksi so z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja zadovoljni, študenti in mentorji menijo, da študenti med prakso pridobijo ustrezne kompetence. Šola organizacijam pomaga pri kandidiranju na sredstva za mentorstvo in redno opravlja obiske v podjetjih. Študenti se udeležujejo praktičnega izobraževanja tudi v tujini. Predavatelji se vključujejo v strokovno in razvojno delo.

Šola ima **stabilno kadrovska strukturo**, vsi predavatelji imajo veljavne nazive predavatelja in so večinoma zaposleni v šoli, šola omogoča zaposlenim udeležbo na izobraževanjih, mednarodno mobilnost 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 in merjenje zadovoljstva zaposlenih.

Študenti so zastopani v organih zavoda, imajo Študentski svet in sodelujejo v obštudijskih dejavnostih. Izpolnjujejo »študentsko anketo« ter sodelujejo pri zagotavljanju kakovosti. V Višji strokovni šoli skrbimo za visoko učinkovitost študija, ki se odraža v skrbi za informiranje, individualnem prilagajanju, 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.

V šoli so **dobri materialno-tehnični pogoji dela**, finančna sredstva trošimo racionalno. Prostorji 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, 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.

Med predvideni ukrepi za izboljšanje imajo prioriteto:

- priprava novih študijskih programov in programov izpopolnjevanja,
- povezovanje šole z delodajalci in z okoljem preko strokovnega sodelovanja predavateljev v organizacijah v okolju, preko kariernega centra, kluba diplomantov in Izobraževalnega centra, posveti in drugimi skupnimi projekti,
- izboljšanje delovanja tutorskega sistema in
- razširitev delovanja strokovnih aktivov.

V višji šoli želimo zagotavljati kvalitetno izobraževanje našim študentom; kompetence diplomantov so najboljša promocija višje šole. Dobro sodelovanje z delodajalci je potrebno za zagotavljanje kakovostne izvedbe izobraževalnih programov, ugotavljanje potreb po novih izobraževalnih programih in pri nastajanju novih poklicnih standardov in študijskih programov.

Ocenjujem, da smo zastavljene cilje za leto 2013/2014 dosegli, nekatere celo presegli. Tudi v prihodnje se bomo trudili dosegati izpolnitev pričakovanj naših deležnikov.