

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

**SAMOEVALVACIJSKO POROČILO ZA  
ŠTUDIJSKO LETO 2016/2017**

Slovenj Gradec, marec 2018

## KAZALO VSEBINE

0 UVOD.....	5
1 PODATKI O ŠOLI.....	5
2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI.....	6
3 ANALIZA REALIZACIJE AKCIJSKEGA NAČRTA UVAJANJA IZBOLJŠAV.....	9
4 OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	11
4.1 VPETOST V OKOLJE.....	11
4.1.1 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STRATEGIJA.....	11
4.1.2 DELOVANJE ŠOLE V DRUŽBENEM OKOLJU.....	12
4.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	20
4.2.1 NAČRTOVANJE.....	20
4.2.2 PRISTOJNOSTI, ORGANIZIRANOST, ORGANI, TEMELJNI AKTI.....	20
4.2.3 STROKOVNA DEJAVNOST.....	22
4.2.4 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST.....	23
4.2.4.1 PODATKI O VPISU.....	24
4.2.4.2 PODATKI O ŠTUDENTIH.....	24
4.2.4.3 POUČEVANJE, OBLIKE IN METODE, PREVERJANJE IN IZPITI, ZAKLJUČEK ŠTUDIJA.....	25
4.2.4.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	25
4.3 KADRI.....	32
4.3.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI.....	33
4.3.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI.....	34
4.4 ŠTUDENTI.....	35
4.4.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV.....	37
4.4.2 OCENE ŠTUDENTOV.....	38
4.5 MATERIALNI POGOJI.....	42
4.5.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA.....	42
4.5.2 FINANCIRANJE.....	44
4.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	44
4.6.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	45
4.6.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA DEJAVNOSTI ŠOLE, POSTAVLJANJE CILJEV TER SPREMLJANJE IZVAJANJA TEH NAČRTOV.....	47
4.6.3 POTEK EVALVACIJE POUČEVANJA IN DRUGIH DEJAVNOSTI.....	48
4.6.4 SAMOEVALVACIJA.....	48
5 ZAKLJUČEK S SWOT ANALIZO, URESNIČEVANJE NAČRTOV IN PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE.....	50

## KAZALO SLIK

Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v 2016/2017 .....	16
Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami 2016/17 .....	18
Slika 3: Zadovoljstvo delodajalcev .....	19
Slika 4: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom .....	38

## KAZALO TABEL

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2016 in načrt v letu 2017) .....	6
Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist .....	6
Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev .....	7
Tabela 5: Ukrepi na podlagi ugotovitev iz predhodnih zunanjih evalvacij .....	9
Tabela 6: Realizacija predlogov izboljšav iz samoevalvacije 2015/2016 .....	10
Tabela 7: Zadovoljstvo diplomantov od 2014/2015 do 2016/2017 .....	16
Tabela 8: Kazalniki za diplomante .....	17
Tabela 9: Prednostne aktivnosti na področju Vpetosti v okolje .....	19
Tabela 10: Domači projekti .....	22
Tabela 11: Mednarodni projekti .....	22
Tabela 12: Pregled »incoming« mobilnosti .....	22
Tabela 13: Projekti v gospodarstvu Marta .....	23
Tabela 14: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2016/2017 .....	23
Tabela 15: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov) .....	24
Tabela 16: Število študentov po programih .....	24
Tabela 17: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija) .....	24
Tabela 18: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov) .....	25
Tabela 19: Analiza prehodnosti študentov .....	25
Tabela 20: Analiza trajanja študija .....	25
Tabela 21: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo .....	26
Tabela 22: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih .....	26
Tabela 23: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih .....	27
Tabela 24: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih .....	27
Tabela 25: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja .....	28
Tabela 26: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi .....	29
Tabela 27: Pohvale v zvezi s prakso .....	30
Tabela 28: Ocena mentorjevega dela .....	30
Tabela 29: Predlogi izboljšav za področje dejavnosti .....	32
Tabela 30: Zaposleni na višji šoli .....	32
Tabela 31: Zaposleni pedagoški delavci .....	33
Tabela 32: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov .....	33
Tabela 33: Imenovanja v naziv .....	33
Tabela 34: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci .....	34
Tabela 35: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih .....	34
Tabela 36: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje kadrov .....	35
Tabela 37: Študenti sodelujejo v organih odločanja .....	37
Tabela 38: Analiza mobilnosti študentov .....	37

Tabela 39: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2014/2015 - .....	38
2016/2017 .....	38
Tabela 40: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah.....	39
Tabela 41: Zadovoljstvo študentov s predmeti.....	39
Tabela 42: Zadovoljstvo študentov z izvajalci .....	40
Tabela 43: Dejanska obremenitev glede na ECTS .....	41
Tabela 44: Predlogi za aktivnosti in izboljšave za področje študentov .....	42
Tabela 45: Prostor.....	42
Tabela 46: Založenost knjižnice in izposoja.....	43
Tabela 47: Uporaba informacijske tehnologije .....	43
Tabela 48: Predlogi izboljšav: materialni pogoji.....	44
Tabela 49: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v letu 2016/2017.....	45
Tabela 50 Cilji vzpostavljanja sistema kakovosti.....	47
Tabela 51 Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti .....	49
Tabela 52: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec .....	51

## 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. Janja Razgoršek, v. d. ravnateljice, notranja presojevalka,
- Karmen Grudnik, predsednica Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, koordinatorka Erasmus+, notranja presojevalka,
- Milena Štrovs Gagič, članica Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Žan Markuš, predsednik skupnosti študentov, član Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Marta Belič, organizatorica praktičnega izobraževanja,
- Lidija Ajtnik, knjižničarka,
- Mitja Hudovernik, referent za študijske zadeve,
- Luka Urisk, sistemski inženir.

Število vključenih zaposlenih v pripravo samoevalvacije predstavlja približno 50 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 46 520 (v. d. ravnateljice), faks : 02 88 46 521

E-naslov: [visja.sola@sc-sg.si](mailto:visja.sola@sc-sg.si)

Spletna stran: <http://www.vss.sc-sg.si/>

V. d. ravnateljice: mag. Janja Razgoršek

V Višji strokovni šoli Slovenj Gradec (ustanovljeni 6. 1. 2000) smo v študijskem letu 2016/2017 izvajali programa:

- POSLOVNI SEKRETAR,
- EKONOMIST.

**Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2016 in načrt v letu 2017)**

Tarifna skupina/FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE	Skupaj
Število zaposlenih na dan 31. 12. 2016	1	0,50	0	0,00	9	5,41	4	2,96	1	0,82	15/9,69
Število načrtovanih zaposlitev v letu 2017	1	0,50	0	0,00	9	5,89	4	2,73	1	0,79	15/9,91

**Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2016/2017**

Študijski programi	Število programov	Skupno število vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	2	100

V študijskem letu 2016/2017 že tretje študijsko leto deluje enota v Velenju, kar je zagotovo tudi eden od uspehov v delovanju VSS SG.

**Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar in ekonomist**

POSLOVNI SEKRETAR
Diplomant/diplomantka si med študijem pridobi kompetence s področja: 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"> <li>• komunikacije v slovenskem in tujih jezikih ter</li> <li>• odgovornosti in samozavesti za kakovostno opravljanje del, pri čemer učinkovito upravlja z informacijami.</li> </ul> Poklicno specifične kompetence, ki jih pridobi, so usmerjene predvsem v <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje in opravljanje logističnih procesov,</li> <li>• zagotavljanje učinkovitega in uspešnega komercialnega in finančno-računovodskega poslovanja.</li> </ul>

## 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 zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 9/11). 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;

Opravili smo naslednje dejavnosti za samoevalvacijo:

### **Evalvacijo izobraževalnega procesa**

Analizo uresničevanja letnega delovnega načrta pokaže Poročilo o delu na višji strokovni šoli v študijskem letu 2016/17.

### **Evalvacijo zaposlenih**

Ravnatelj, mag. Samo Kramer, je v februarju 2017 opravil redne letne razgovore z vsemi predavatelji in strokovnimi sodelavci, na katerih je bil opravljen pregled dela v preteklem letu, uresničevanje ciljev iz predhodnega razgovora, oblikovanje ciljev za naslednje leto, svetovanje za karierni razvoj; priprava osnutka plana izobraževanja in nepedagoških aktivnosti posameznika. Zaposlene je seznanil z oceno zadovoljstva študentov in z oceno delovne uspešnosti ter 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 4 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 4,2, kar je bil tudi naš cilj.

**Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev**

	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Delodajalci z diplomanti	4,3	4,6	4,6
Delodajalci s študenti na praktičnem izobraževanju	4,6	4,7	4,7
Mentorji celovito zadovoljstvo z organ. in izvedbo PRI	4,8	4,8	4,8

Mentorji, osvojene kompetence	4,5	4,5	4,5
Diplomanti študij	4,6		4,6
Diplomanti kompetence	4,5	4,5	4,6
Diplomanti, skladnost s pričakovanji	4,5	4,8	4,6
Študenti, šola in študijski proces	4,6	4,6	4,3
Študenti, izvedba predmetov	4,6	4,6	4,3
Študenti, izvajalci	4,5	4,7	4,7
Študenti, praktično izobraževanje	4,3	4,8	4,9
Študenti, skladnost s pričakovanji	4,6	4,6	4,3
Zaposleni	3,9	3,9	(ni podatka)

Zadovoljstvo deležnikov je zelo visoko. Vse ocene, razen ene, presegajo načrtovano stopnjo zadovoljstva 4,2. Najvišje zadovoljstvo v študijskem letu 2016/2017 so izkazali študenti z organizacijo in izvedbo praktičnega izobraževanja (4,9); najnižje so ocene zadovoljstva študentov s šolo in študijskim procesom, izvedbo predmetov in glede skladnosti s pričakovanji (4,3), aritmetična sredina vseh dejavnikov znaša 4,6. Ocena zadovoljstva zaposlenih zaradi menjave vodstva in menjave nekaterih članov in predsednice Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ni bila pridobljena.

#### **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 in orodij za zagotavljanje kakovosti 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 potrebah, pričakovanjih, zadovoljstvu in željah študentov,
- Ravnatelj/ica z rednimi letnimi razgovori in vsakodnevnimi pogovori s predavatelji spremlja, spodbuja in usklajuje delo zaposlenih.
- S priložnostnimi pogovori z delodajalci in diplomanti spremljamo zadovoljstvo s kompetencami diplomantov in študentov na praksi.

#### **Evalvacija praktičnega izobraževanja**

Poleg anketiranja študentov in mentorjev sprotno 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, cilji 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.

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 2016/2017 aktivno sodelovala z vodstvom na področju zagotavljanja kakovosti in uvajanja izboljšav in pri organizaciji in izvedbi 6. konference Skupnosti VSŠ o kakovosti v višjem šolstvu.

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

## **3 ANALIZA REALIZACIJE AKCIJSKEGA NAČRTA UVAJANJA IZBOLJŠAV**

Leta 2016 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	Realizacija
Pridobitev projektov z gospodarstvom in s tem dodatnih finančnih sredstev	Razpis ponudbe izobraževanj za gospodarstvo	Sonja Smolar	Izveden tečaj nemškega jezika, tečaj za vodenje plovil
Povečanje števila strokovnih projektov z gospodarstvom, v katere bi lahko bili vključeni zaposleni	Sodelovanje v strokovnem projektu	Dr. Anita Goltnik Urnaut	HIT ALPINEA, d.d. Kranjska gora - strokovno delo oblikovanja in lektoriranja gradiva Strategija razvoja družbe HIT Alpinea, d.d.

Na osnovi samoevalvacije iz leta 2015/2016 smo uvajali izboljšave na različnih področjih in načrtovali izvedbo 15 ukrepov. Cilj v zvezi z izboljšavami je bil vsaj 70 % realizacija predlogov, ki smo jo dosegli. V študijskem letu 2016/2017 smo v celoti izvedli 6 izboljšav, 5 delno, 2 pa ne, kar pomeni 87 % v celoti oziroma delno.

**Tabela 6: Realizacija predlogov izboljšav iz samoevalvacije 2015/2016**

PREDNOSTNE NALOGE, KI IZHAJAJO IZ PROJEKTA BUILDPHE		
Predlogi aktivnosti in izboljšav	Zadolžen	Realizacija
1. Razvoj novih študijskih programov	Dr. Anita Goltnik Urnaut	Delno realizirano, pripravljen eleborat za program informatika, oddaja predvidena v študijskem letu 2017/18
2. Spodbujanje študentov k zaključku študija in oddaji diplomske naloge	Sonja Smolar	Delno realizirano
3. Izvajanje strokovnega dela za organizacije v okolju	Marta Belič, Milena Strovs Gagič in Erika Ošlak	Realizirano
PREDNOSTNE NALOGE, POSTAVLJENE NA PODLAGI zunanje presoje s strani NAKVIS-a		
1. Posodobitev in prenova diplomskega reda	Lidija Ajtnik	Delno realizirano
2. Povečanje preglednosti spletne strani	Luka Urisk	Realizirano
3. Prenova oz. poenotenje zapisa vizije, poslanstva, strateških usmeritev v vseh dokumentih	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	Delno realizirano
4. Prilagoditi Poslovnik kakovosti in sistem kakovosti novi verziji ISO 9001:2015 z uvedbo analize tveganj (kot možnost nadgradnje sedanjega sistema)	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	V postopku realizacije
5. Razširitev vključevanja v projekte z gospodarstvom in stimuliranje zaposlenih za vključevanje v projekte	Zaposleni	Delno realizirano
6. Več gostujočih predavateljev in zagotavljanje sredstev za njihovo sodelovanje	Predavatelji	Realizirano
7. Ponudba dodatnih izobraževanj za študente in diplomante	Sonja Smolar (IC, KD, KC)	Delno realizirano

8. Skrajšanje časa od vpisa do diplomiranja	Predavatelji	Ni realizirano
9. Povečanje mobilnosti študentov (odhod domačih študentov v tujino in prihod tujih k nam)	Ravnatelj, Karmen Grudnik, predavatelji	Realizirano v enakem obsegu kot predhodno študijsko leto
10. Razširitev aktivnosti Kluba diplomantov in Kariernega centra	Sonja Smolar	Realizirano v enakem obsegu kot predhodno študijsko leto
11. Zagotovitev možnosti prehrane študentov v šoli (realizirano), -	ravnatelj	Realizirano
12. Pridobivanje programske opreme, ki je v uporabi v računovodskih podjetjih	Vodstvo	Realizacija predvidena v okviru DRP 2018 – 2023 (v skladu s finančnimi možnostmi)

## 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 (podrobnosti v DRP 2013 – 2018):

1. ponuditi regiji pestro ponudbo višješolskega izobraževanja,
2. okrepiti 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.

#### 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 preko 100 organizacijami Koroške in Šaleške regije, v okviru tega pa s preko 90 mentorji iz teh organizacij. Organizatorica praktičnega izobraževanja je spremljala izvajanje prakse. Predavatelji so kot mentorji seminarских 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 (nemščina),
- obveščanje o izvajanju študijskih programov z brošurami, preko spletne strani šole in Facebooka, po telefonu,

- informiranje delodajalcev o možnosti vpisa v Register izvajalcev praktičnega izobraževanja in postopkih za vpis,
- sodelovanje z delodajalci pri vpisu v register,
- koordinacija med Javnim štipendijskim, razvojnim, invalidskim in preživninskim skladom RS in delodajalci pri sofinanciranju vzpodbud delodajalcem za izvajanja praktičnega izobraževanja.

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, 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, CUVD Črna na Koroškem, TAB-om Mežica in drugimi. Organizirali smo tudi strokovno ekskurzijo v Ljubljano (Državni zbor in Sejem sodoben IKT).

### **Sodelovanje z lokalno skupnostjo**

Pripravili smo predstavitev študijskega programa na DE Velenje ter vpisali drugo generacijo študentov na tej lokaciji.

Za zainteresirane občane in prebivalce Koroške smo izvedli tečaj nemškega jezika in tečaj za voditelja čolna.

### **Sodelovanje z diplomanti**

Diplomante smo povabili k vključitvi Erasmus+ prakse v tujini, aktivno se je vključila ena diplomantka.

Stanje članstva v klubu diplomantov na dan 31. 8. 2017 je 166. S ponodbami smo seznanjali tudi člane Kluba diplomantov.

### **Sodelovanje z visokošolskimi institucijami**

Nadaljevali smo sodelovanje z visokošolskimi institucijami. S Fakulteto za komercialne in poslovne vede Celje smo sodelovali pri izvedbi informativnih dni za podiplomski študij, ki bi se izvajal na naši šoli. Zaradi premajhnega vpisa na naši enoti drugostopenjski študij ni bil izveden.

### **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.

### **Sodelovanje z ostalimi višjimi šolami**

Sodelovali smo z višjimi strokovnimi šolami iz Nove Gorice, Celja, Murske Sobote in Postojne. Novost v sodelovanju je vzpostavitev e-sodelovanje preko videokonferenc. Ena predavateljica se je maja 2017 s študenti udeležila srečanja raziskovalnega tabora za študente na EŠ VSŠ 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 oz. članstvo v Komisiji za zagotavljanje kakovosti.

### **Mednarodno sodelovanje**

V okviru Erasmus+ projekta smo dobili odobreni 2 mobilnosti za prakso študentov/diplomantov, 1 mobilnost osebja za poučevanje in 5 za usposabljanje. Realizirana je bila ena mobilnost diplomantke, eno mobilnost diplomanta pa smo v skladu s pravili prenesli v študijsko leto 2017/18. Izvedli smo vse mobilnosti osebja, ki je odobrila NA, poleg tega pa še dve dodatni mobilnosti osebja preko sodelovanja v Konzorciju VSŠ za Erasmus+ mobilnost.

V okviru projekta smo pridobili tudi 2 licenci za spletni preizkus znanja tujega jezika za udeležence prakse v tujini in 2 licenci za on-line jezikovni tečaj. V študijskem letu smo porabili eno licenco za preizkus in eno za tečaj, ostanek v skladu s pravili prenašamo v študijsko leto 2017/2018.

Erasmus+ praksa diplomantke je bila izvedena na Češkem v podjetju Dako. Po izvedbi smo ji uredili Europass potrdilo.

Šola je preko izvedbe mobilnosti osebja vzpostavila/nadaljevala partnerstvo s 3 izobraževalnimi institucijami s podobnimi študijskimi programi iz Francije, Cipra in Hrvaške.

Za pripravo zaposlenih za mobilnost je bil izveden dopolnilni jezikovni tečaj iz angleškega jezika.

V okviru »incoming« mobilnosti je s 1. 9. 2016 v Slovenj Gradec prišel študent s partnerske institucije VOŠ Časlav. Koordinatorica mu je uredila izvajanje Erasmus+ prakse (5 mesecev) v podjetju Gozdno gospodarstvo Slovenj Gradec in namestitev v hostlu. Njegovo praktično usposabljanje je trajalo do 31. 1. 2017.

»Incoming« mobilnost zaposlenih v študijskem letu 2016/2017 je bila izvedena s strani partnerske institucije s Cipra (2 predavatelja), in s strani partnerske institucije Aksaray, Turčija (1 predavateljica).

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

Med študijskim letom smo v skladu s pravili Erasmus+ za Nacionalno agencijo izdelali dve vmesni poročili in končno poročilo.

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, lokalnem časopisu SGlasnik, na informativnih dnevih, vidokonferenčnih dogodkih in drugih dogodkih šole.

V februarju 2017 smo prijavi projekt Erasmus+ za študijsko leto 2017/2018:

- Mobilnost študentov/diplomantov za prakso 2 mesti,
- Mobilnost zaposlenih za poučevanje 1 mesto,
- Mobilnost zaposlenih za usposabljanje 5 mest.

V okviru projekta smo ponovno pridobili 2 licenci za spletni preizkus znanja za udeležence prakse v tujini in 2 licenci za on-line jezikovni tečaj.

## **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 avgustu 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 predstavitve 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. Predstavljali smo šolo in programe preko spletne strani, oglasnih desk in preko radia in časopisov.

Brezplačno smo se oglaševali v časopisu MO Slovenj Gradec.

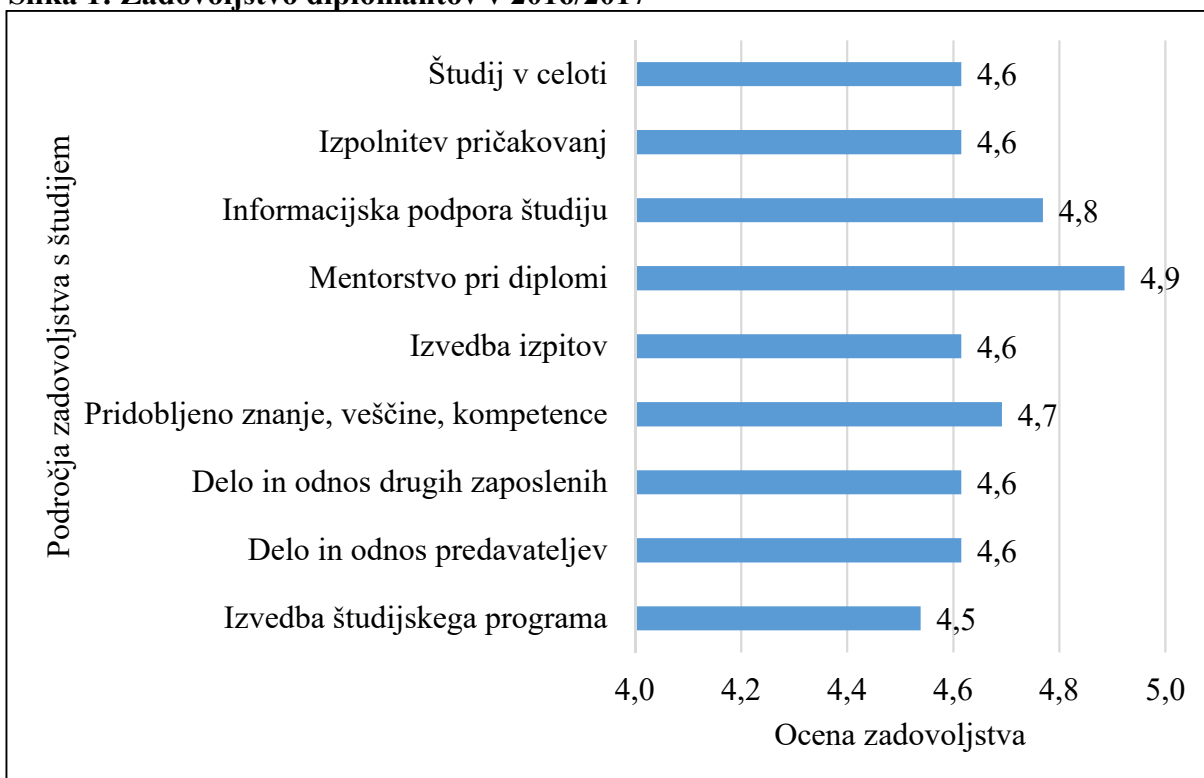
Imeli smo številne sestanke z drugimi klubi študentov in študenti osebno, kjer smo izvajali osebno promocijo.

Na lokalni Koroški in Velenjski televiziji smo sodelovali v več oddajah, kjer smo promovirali našo šolo.

## Sodelovanje z diplomanti

Od diplomantov ob zaključku študija pridobimo povratno informacijo o zadovoljstvu s študijem in pridobljenih kompetencah.

**Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v 2016/2017**



Rezultati anketiranja kažejo, da so s študijem na naši šoli zelo zadovoljni. Vprašalnike je oddalo 13 diplomantov od 19 diplomantov (16 rednih in 3 izredni). Ocene zadovoljstva na posameznih področjih so visoko nadpovprečne. Diplomanti so bili v letu 2016/2017 najbolj zadovoljni z mentorstvom pri diplomi (4,9) in informacijsko podporo pri študiju (4,8). Najnižjo oceno je dobilo področje »izvedba študijskega programa« (4,5).

**Tabela 7: Zadovoljstvo diplomantov od 2014/2015 do 2016/2017**

	2014/15	2015/16	2016/17
Izvedba študijskega programa	4,6	4,8	4,5
Delo in odnos predavateljev	4,8	/	4,6
Delo in odnos drugih zaposlenih	4,5	/	4,6
Pridobljeno znanje, veščine, kompetence	4,4	4,7	4,7
Izvedba izpitov	4,5	4,8	4,6



Mentorstvo pri diplomi	5,0	/	4,9
Informacijska podpora študiju	4,6	4,8	4,8
Izpolnitev pričakovanj	4,5	4,8	4,6
Študij v celoti	4,6	/	4,6

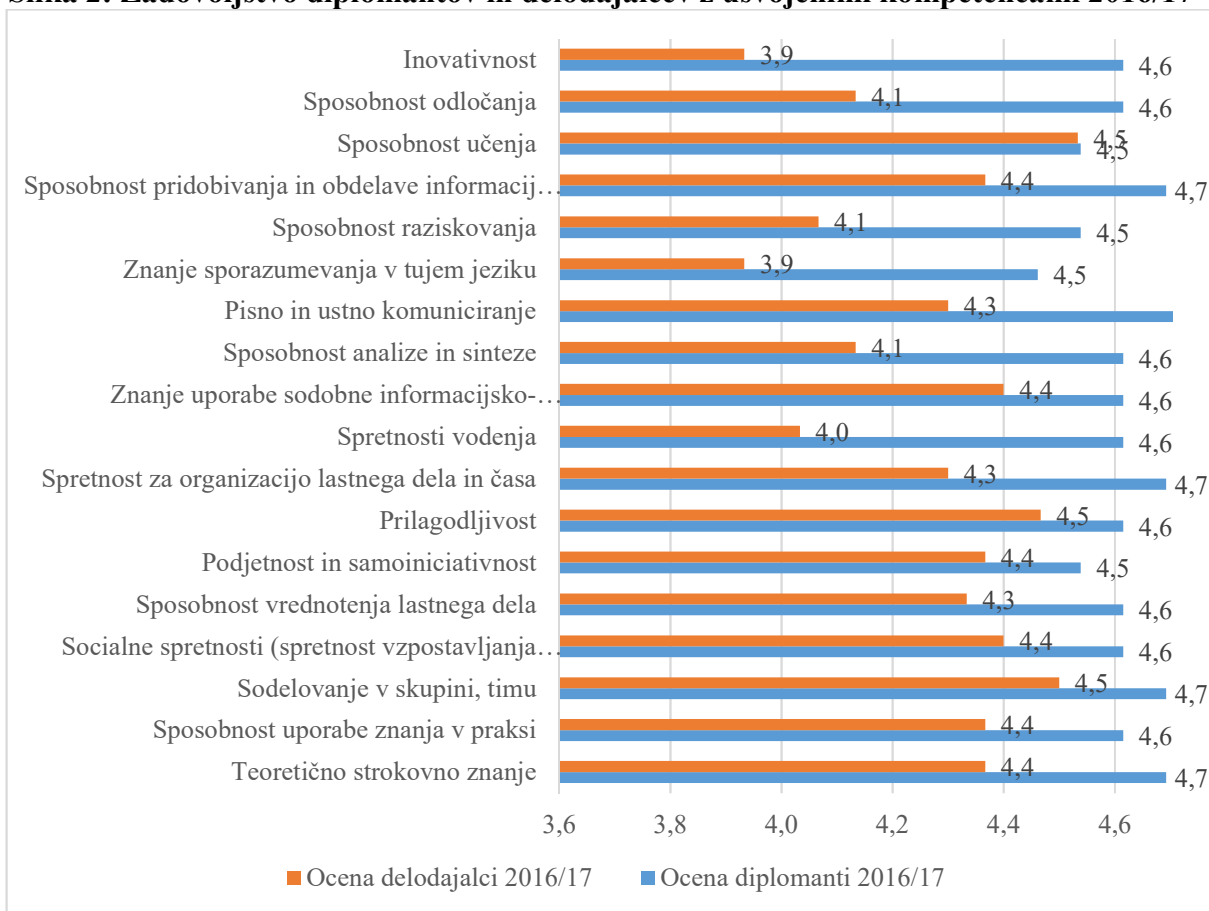
Primerjava ocen kaže, da je zadovoljstvo naraslo ali ostalo enako pri šestih kategorijah, ocene so visoke, najnižja 4,5 za kategorijo »izvedba študijskega programa. Rahel padec zasledimo tudi v kategorijah »delo in odnos predavateljev« in »mentorstvo pri diplomi«. Odmiki glede na leto 2014/15 (zadnje leto pred zunanjo presojo) so izjemno majhni (0,1 ali 0,2). V merjenje je bilo vključenih 13 od 19 diplomantov.

**Tabela 8: Kazalniki za diplomante**

Kazalnik	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	9,8	12,29	13,49
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	20,13 %	16,22 %	17,43 %
Povprečna ocena opravljenih diplom	9,3	9,4	9,5
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – redni	0,73 %	1,47 %	2,67 %
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – izredni	50,00 %	8,33 %	2,94 %

Odstotek rednih študentov, ki so diplomirali v rednem roku 26 mesecev po začetku študija, je v študijskem letu 2016/2017 nizek (2,7 %), vseeno pa višji kot v preteklih letih. Pri izrednih pa je odstotek nižji kot v prejšnjih letih, le 2,94 % izrednih študentov je diplomirala v rednem roku (36 mesecev). Povprečna ocena na diplomskem izpitu je zelo visoka (9,5).

**Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami 2016/17**

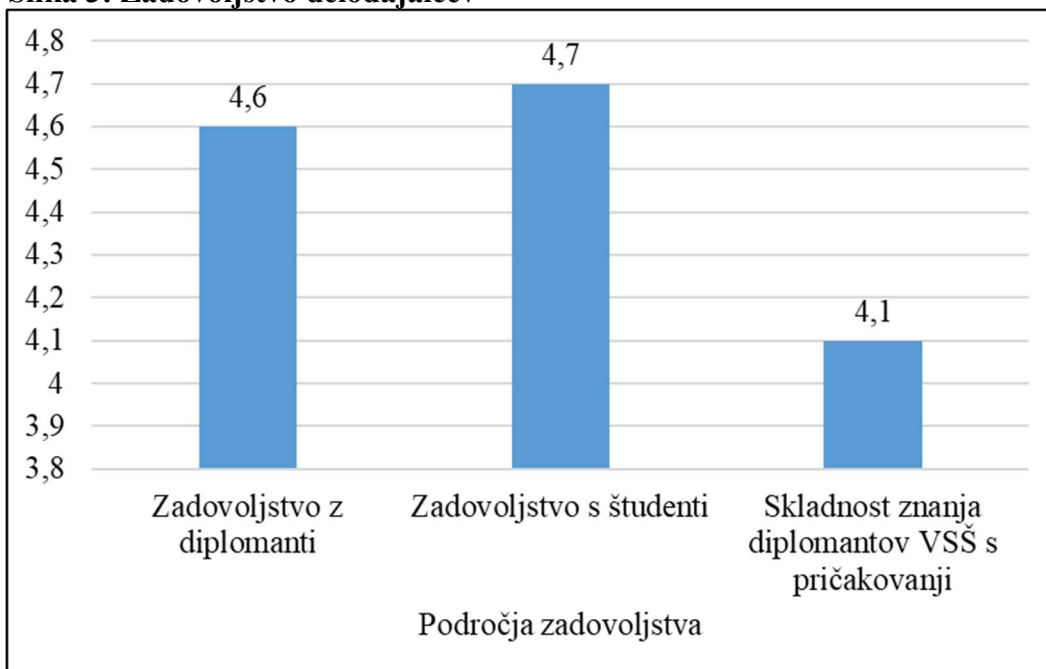


Diplomanti so nadpovprečno zadovoljni z doseženimi kompetencami. Povprečne ocene so med 4,6 in 4,7. Najvišja je ocena kompetenc pisnega in ustnega sporazumevanja, socialnih spretnosti in tehničnega znanja (4,6), najnižje spretnosti vodenja (4,3). Tudi delodajalci kažejo zelo visoko zadovoljstvo s kompetencami diplomantov (od 3,9 do 4,5); najbolj z znanjem uporabe IKT (4,4), sposobnostmi učenja (4,5), sposobnostjo dela v skupini (4,5), prilagodljivostjo (4,5).

### **Sodelovanje z delodajalci**

Redno sodelujemo z delodajalci, ki sprejemajo naše študente na prakso. Povabimo jih k ocenjevanju kompetenc naših diplomantov in oceni zadovoljstva z diplomanti, študenti in znanjem diplomantov. V študijskem letu 2016/2017 smo zbrali odzive 30 delodajalcev.

**Slika 3: Zadovoljstvo delodajalcev**



Delodajalci so izrazili visoko zadovoljstvo z diplomanti naše šole, s študenti na praksi in z znanjem in kompetencami diplomantov.

## **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. Dislocirana enota v Velenju deluje, opaža pa se rahel upad vpisa. V enoti izvajamo le izredni študij v programu Ekonomist.

**Tabela 9: Prednostne aktivnosti na področju Vpetosti v okolje**

Predlogi aktivnosti in izboljšav	Zadolžen	Študijsko leto 2017/18
1. Izvajanje intenzivnih promocijskih dejavnosti za šolo in študijske programe ter aktivnosti Erasmus+.	Ravnatelj, referent, mag. Razgoršek za Facebook, koordinatorka Erasmus+, zaposleni.	Celo študijsko leto, intenzivneje v obdobju informativnega dneva
2. Razviti programe specializacije v sodelovanju s podjetji.	Ravnatelj, zaposleni.	Popolna realizacija v okviru dolgoročnih aktivnosti
3. Ohranjati in širiti sodelovanje s podjetji na področju izobraževanja (NPK, seminarji, svetovanja) in širitev ponudbe tečajev.	Koordinatorica: Janja Razgoršek, izvedba: predavatelji in zunanji izvajalci.	Celo študijsko leto.

4. Vključevanje predavateljev, študentov in diplomantov v strokovne in raziskovalne aktivnosti in projekte posameznih podjetij; ponudba strokovnih, razvojnih in raziskovalnih dejavnosti podjetjem.	Ravnatelj, predavatelji.	Celo študijsko leto.
5. Redno objavljane prispevkov v SGlasniku in drugih lokalnih medijih.	Koordinatorica: Milena Štrovs Gagič v sodelovanju z zaposlenimi in vodstvom.	Celo študijsko leto.

## 4.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

### 4.2.1 NAČRTOVANJE

Načrtovanje za leto 2016/2017 smo pričeli v februarju 2016 (z oblikovanjem predlogov dejavnosti zaposlenih na rednih letnih razgovorih) 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. Letni delovni načrt (LDN), finančni načrt in plan investicij je potrdil Strateški svet. Ravnatelj je o načrtih informiral Študentski svet. Študentski svet je oblikoval pobude za vsebine obštudijskih dejavnosti in podal 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:

- ravnatelj skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa,
- 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,
- Študijska komisija obravnava vse študijske zadeve, za katere jo pooblasti predavateljski zbor, in sodeluje s študenti,
- 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,
- strateški svet spremlja in zagotavlja kakovost višješolskega izobraževanja in obravnava zadeve, ki mu jih predloži Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (Samoevalvacijsko poročilo VSS),
  - Svet šole obravnava tudi zadeve, ki mu jih predloži komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (povzetek Samoevalvacijskega poročila VSS).

## 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 in računovodstvo,
- 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 prijavnice 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 Erasmus+ mobilnosti z namenom prakse v tujini – Erasmus+ koordinatorka,
- 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 2016/17 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;
- sodelovali z 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 računovodij Koroške), sodelovali z Društvom ekonomistov Koroške, s športnimi društvi;
- aktivno sodelovali v svetu NAKVIS in kot eksperti v skupinah za zunanjo evalvacijo VSS;
- sodelovali v Komisiji za kakovost pri Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije.

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

**Tabela 10: Domači projekti**

Kazalci	Študijsko leto		
	2014/15	2015/16	2016/17
Št. razvojnih projektov	2	5	5
Št. interdisciplinarnih projektov	1	0	0
Št. programskih skupin	0	0	0
Št. zaposlenih v domačih projektih	12	10	10

**Tabela 11: Mednarodni projekti**

Kazalci	Študijsko leto		
	2014/15	2015/16	2016/17
Št. mednarodnih projektov	1	1	1
Št. zaposlenih, vključenih v mednarodne projekte	6	6	6

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

**Tabela 12: Pregled »incoming« mobilnosti**

Izmenjave/prihodi	Študijsko leto		
	2014/15	2015/16	2016/17
Mobilnost zaposlenih za poučevanje	1	0	1
Mobilnost zaposlenih za usposabljanje	1	0	2

**Tabela 13: Projekti v gospodarstvu**

Kazalci	Študijsko leto		
	2014/15	2015/16	2016/17
Št. podpisanih pogodb z gospodarstvom	60	51	42
Št. opravljenih projektov za gospodarstvo	0		
Št. seminarских/diplomskih nalog, ki jih pripravijo študenti	250	71	57
Št. študentov pri praktičnem izobraževanju v gospodarstvu	64	51	42
Št. zaposlenih, vključenih v projekte za gospodarstvo	15	16	16

## PROJEKTI NA VIŠJI ŠOLI

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

## RAZVOJNI PROJEKTI VSŠ

V študijskem letu 2016/2017 smo nadaljevali z dejavnostmi za oblikovanje novega programa specializacije – izpopolnjevanje (35 ECTS).

### 4.2.4 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

V študijskem letu 2016/17 smo izvajali 2 študijska programa: poslovni sekretar in ekonomist.

**Tabela 14: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2016/2017**

Študijski programi	Način študija	Skupno število vpisanih študentov
Ekonomist	Redni/izredni	44/28
Poslovni sekretar	Redni/izredni	28/0

Pri vseh predmetih za redne študente smo zagotovili **100 % izvedbo vseh ur** po programu. Prav tako smo pri izrednih študentih po prilagojenem predmetniku za izredne študente izvedli 100 % vseh predvidenih ur. 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, predstavitve aktualne problematike, debate, iskanje podatkov in informacij po elektronskih medijih, organizacija strokovnih ekskurzij in predavanj zunanjih strokovnjakov, delo v skupinah in delo v dvojicah) in z delnimi izpiti.

Povratne informacije o doseganju kompetenc 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	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Št. razpisanih vpisnih mest	295	295	255
Št. prijavljenih kandidatov v prvem prijavnem roku	133	77	109
Št. vpisanih študentov v prvem prijavnem roku	39	18	20
Št. vpisanih štud. na nezapolnjena vpisna mesta	17	8	8
Delež vpisanih v prvem prijavnem roku v %	34,82	40,91 %	38,46 %
Povprečni srednješolski uspeh sprejetih študentov	3,45	3,33	3,37
Št. vseh vpisanih študentov	181	111	100

V študijskem letu 2016/2017 je bilo za redni študij razpisanih 125 mest, za izredni študij pa 130 vpisnih mest.

#### 4.2.4.2 PODATKI O ŠTUDENTIH

**Tabela 16: Število študentov po programih**

Program	2014/15			2015/16			2016/17		
	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj
POSLOVNI SEKRETAR	44	0	44	27	0	27	38	0	38
EKONOMIST	45	45	137	52	33	85	44	28	72
SKUPAJ	136	45	181	79	33	112	82	28	100

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

Število in delež študentov		Moški		Ženske		Skupaj št.
		št.	delež (%)	št.	delež (%)	
Študijski programi	Redni	13	18,1 %	59	81,9 %	72



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

Kazalnik/študijsko leto	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta	1,15	1,12	1,11
Povprečno število komisij izpitov pri predmetu	1,32	1,07	1,14
Povprečna ocena opravljenih izpitov	7,94	8,14	8,05

**Tabela 19: Analiza prehodnosti študentov**

Študijsko leto	Št. študentov		Delež ponavljalcev		Prehodnost iz 1. v 2. letnik	Prehodnost čiste generacije	Št. diplom.
	1.letnik	vsi	1.letnik	vsi			
2014/2015	112	181	2,68%	16,57%	46,62%	28,38%	30
2015/2016	44	111	2,27%	16,22%	62,50%	48,62%	24
2016/2017	52	100	0,00%	26,00%	109,09%	51,16%	19

**Tabela 20: Analiza trajanja študija**

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povprečno	minimalno	maksimalno
2014/2015	4,76	1,76	14,19
2015/2016	3,76	1,95	7,05
2016/2017	4,56	1,75	8,75

#### 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 2016/2017. Pri vseh predmetih smo za redne in izredne študente zagotovili 100 % izvedbo ur po programu. Iz poročil o izvedbi predmetov za študijsko leto 2015/2016 so izhajali predlogi predavateljev za izboljšanje kakovosti poučevanja, ki smo jih v letu 2016/2017 realizirali.

Pri vseh predmetih smo oktobra 2016 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 in koordinatorka Erasmus+ sta sodelovali tako s študenti kot mentorji praktičnega izobraževanja oz. delodajalci.

#### 4.2.4.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Izvedli smo praktično izobraževanje v organizacijah naše regije. Pri tem smo sodelovali z okoli 100 organizacijami Koroške in Šaleške regije, v okviru tega pa s 90 mentorji iz teh organizacij. Oktobra 2016 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.

**Tabela 21: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo**

Področje zadovoljstva	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Dogovor o opravljanju prakse med podjetjem in šolo je potekal brez težav.	5,0	5,0	5,0
Dogovor za praktično izobraževanje med študentom in podjetjem je potekal brez težav.	5,0	5,0	5,0
S strani šole sem dobil/a ustrezne in pravočasne informacije o želeni vsebini praktičnega izobraževanja.	4,6	4,6	4,8
S strani šole sem dobil/a dovolj informacij o kompetencah, ki jih mora študent pridobiti med prakso.	4,5	4,5	4,7
Pripravljena dokumentacija za spremljanje prakse je ustrezna.	4,8	4,8	4,8
Študent je imel ustrezne informacije o izvedbi praktičnega izobraževanja ob prihodu v podjetje oz. organizacijo.	4,9	4,9	4,9
Študent je imel dovolj znanja za opravljanje dodeljenih nalog.	4,8	4,8	4,5
Časovna razporeditev prakse (termin) je ustrezna.	4,6	4,6	4,8

Pridobili smo 21 mnenj mentorjev praktičnega izobraževanja (osebno anketiranje), ki so najbolj zadovoljni s potekom dogovarjanja za praktično izobraževanje med šolo oz. študentom in podjetjem. Ocene v primerjavi s predhodnim študijskim letom so višje, vse so nad 4,6.

**Tabela 22: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih (ocena mentorjev)**

Kompetenca	2014/2015	2015/16	2016/2017
Spoznal/a delovne postopke v pisarni.	4,9	4,9	5,0
Spoznal/a organiziranost podjetja/ustanove in vlogo tajništva v organizacijski shemi.	4,5	4,5	4,9
Sodeloval/a pri zahtevnejših delovnih postopkih v pisarni pri pripravi pisnih gradiv.	4,1	4,1	4,1
Sodeloval/a pri pripravi poslovnih dogodkov in drugih razgovorov in sestankov.	3,9	3,9	3,8
Komuniciral/a s poslovnimi partnerji in strankami.	3,9	3,9	3,9
Sodeloval/a pri izvajanju kadrovske dejavnosti.	3,6	3,6	3,7
Sodeloval/a pri pripravi poslovne korespondence.	4,2	4,1	4,1
Uporabljal/a pisarniško opremo in informacijsko tehnologijo.	4,8	4,8	5,0
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,9	4,9	4,8

Ocene za usvojene kompetence med praktičnim izobraževanjem za poslovne sekretarje so visoke; najvišje so povprečne ocene pri kompetenci Spoznal/a delovne postopke v pisarni in Uporabljal/a pisarniško opremo in informacijsko tehnologijo (5,0), najnižja, pa še vedno nadpovprečna, je ocena sodelovanja pri izvajanju kadrovske postopkov. Povprečje vseh ocen usvojenih kompetenc znaša 4,4. Na srečanju z mentorji bomo predstavili kompetence, ki jih študenti dosegajo v manjši meri in jih spodbudili k razmišljanju, kako bi lahko izboljšali ta področja.

**Tabela 23: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih (ocena mentorjev)**

Kompetenca	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,5	4,7	4,7
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,5	4,5	4,5
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,7	4,5	4,3
Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	3,8	4,7	4,7
Komuniciral/a s strankami, kupci in poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	4,7	3,8	3,8
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	4,7	4,7	4,6
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	4,9	4,7	4,5
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	4,9	4,9	4,9
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost.	4,9	4,9	4,7
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	4,8	4,9	4,8
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	4,9	4,8	4,7
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,5	5,0	4,7

Ocene kompetenc ekonomistov so visoke. Vse, razen ene, so nad 4,3 (3,8 Komuniciral/a s strankami, kupci in poslovnimi partnerji, tudi tujimi.). Povprečje vseh ocen usvojenih kompetenc znaša 4,6. Na srečanju z mentorji bomo predstavili kompetenco, ki jo študenti dosegajo v manjši meri in jih spodbudili k razmišljanju, kako bi lahko izboljšali to področje.

**Tabela 24: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih (ocena študentov)**

Kompetenca	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,67	4,63	5,0
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,33	4,25	5,0
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,17	3,75	5,0

Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	4,00	4,75	5,0
Komuniciral/a s strankami, kupci in ostalimi poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	3,67	3,38	5,0
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	4,5	4,13	5,0
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	3,83	4,13	5,0
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	4,50	4,25	4,3
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost.	4,83	4,63	5,0
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	3,83	3,88	5,0
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	4,50	4,38	5,0
Spoznal/a pomen varovanja poslovnih skrivnosti.	4,83	4,38	5,0

Študenti (4) so izrazili mnenje, da so v času praktičnega izobraževanja usvojili vse predvidene kompetence v veliki meri (5,0) razen pri kompetenci Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.

Med znanji, ki so jim na praksi še posebej koristila, so študenti izpostavili znanja na področju informatike, poslovnega komuniciranja v tujem jeziku in trženja. Za uspešnejše delo bi potrebovali še znanje s področja financ.

Kot pozitivno so izpostavili novo znanje in izkušnje, razgibano delo, ki je zahtevalo prilagajanje urniku. Med pomanjkljivostmi so izpostavili le problem preobremenjenosti mentorjev (preveč rednega dela), ki so vseeno našli še čas za vodenje študentov.

Od šole bi želeli več o samem delu na praksi (več poučevanja v zvezi s temami in nalogami na praksi) in fleksibilnejši urnik za praktično izobraževanje. Zavedajo pa se tudi, da bi lahko sami naredili več – se sami naučili stvari, ki se jih v šoli niso, da bi lažje opravljali prakso in naročene naloge.

## ANALIZA POROČIL ZA SPREMLJANJE PRAKSE

Organizatorica praktičnega izobraževanja je opravila analizo poročil, ki jih oddajo študenti po opravljeni praksi (18).

**Tabela 25: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja**

Možni odgovori	Število
Dobil sem splošne informacije o podjetju	31
Spoznal medsebojne odnose in vzdušje v enoti oz. podjetju	31
Spoznal urejenost enote oz. podjetja	30
Spoznal procese v enoti oz. podjetju (potek temeljnih dejavnosti)	29
Spoznal komuniciranje in stike med zaposlenimi in strankami v podjetju	29

Spoznal dejavnost enote oz. podjetja	28
Spoznal zaposlene v enoti oz. podjetju (število, izobrazba, poklici...)	27
Spoznal organiziranje procesov po enotah	25
Spoznal gospodarjenje v enoti oz. podjetju	25
Spoznal potek nadziranja in kontrole	23
Poznam tipe vodenja v podjetju	21
Spoznal trajna materialna sredstva v enoti oz. podjetju	20

**Tabela 26: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi**

Področje	aktivnost
Administrativna opravila	vpisovanje pošte
	vnašanje naročil kupcev v program Gosoft
	priprava paketov za stranke
	vnašanje podatkov v računalnik
	evidentiranje delovnih ur
	skeniranje prejetih dokumentov
	priprava marketinških kampanij
	priprava na sejem
	preverjanje in odlaganje prejemnic
	izpolnjevanje TNT obrazca
	skeniranje CMR mednarodnih tovornih listov
	popisovanje dokumentov
	izpolnjevanje raznih obrazcev
	označevanje personalnih map v skladu z EKN
	urejanje kadrovske dokumentacije
Uporaba IKT	prijava/odjava malic
	pomoč pri izdelavi odločb o letnem dopustu
	izdelava tabel v programu Excel ter pre-shipperjev
Računovodstvo	vnos podatkov in priprava za tisk kataloga
	Spoznavanje sistema Oracle
	vpisovanje prispelih računov
	seznanitev z izračunom plač
	pomoč pri obračunu dohodnine in obračunov plač
	knjiženje stroškov, izdanih faktur, blagajne stroškov
	knjiženje materiala
	izpis potnih nalogov, dnevnic
	prevzemanje in preverjanje zalog materiala
	preračunavanje DDV
	pisane dobavnic in prenosnic
	pomoč pri izdelavi bilanc
	seznanitev s kompenzacijami
	pisane kreditnih pogodb
	pomoč pri iskanju dokumentov za izterjave
seznanitev z e-računi	
urejanje kreditnih map fizičnih oseb, stanovanjskih in potrošniških kreditov	
vnašanje bančnih izpiskov	

Poslovno komuniciranje	komuniciranje s strankami preko telefona
	pošiljanje faksov
	priprava dokumentov za licitacijo
	pomoč pri izdelavi letnih poročil
	pisanje sklepov za aktiviranje investicij
	samostojna izdelava brošure za novo zaposlene v SB Slovenj Gradec
	sprejem strank za plačilo računov
	pisanje zapisnika na seji sveta staršev
	izdelava prenosnic za premik blaga iz skladišča v trgovine

**Tabela 27: Pohvale v zvezi s prakso**

Mentorstvo	mentorjevo znanje in dobro sodelovanje s študentom
	pohvalila bi celo podjetje, prijaznost zaposlenih in mentorja
Odnosi	dobro vodenje
	timski duh in enotnost
	prijetno vzdušje v podjetju, pripravljenost pomagati.
	vsi zaposleni delajo v dobro podjetja
	medsebojna pomoč
	dober odnos do strank, komuniciranje s strankami
Delovne naloge	v računovodstvu sem imela vedno dovolj dela
Organiziranost in odnos do dela	dobra organizacija dela, dobro gospodarjenje v podjetju
	Kratki odmori, ki si jih vzamejo za razbremenitev vplivajo na produktivno nadaljnje delo, sodelovanje med vsemi zaposlenimi
	prizadevanje zaposlenih za doseganje ISO standardov
	Zavzemanje za kakovost na vseh področjih (dokumentacija, izdelki,,)

Študenti so pri delu v organizacija zaznali tudi nekaj pomanjkljivosti:

- preobremenjenost zaposlenih zaradi velikega obsega dela,
- preveč dela, napetosti, odgovornosti v določenih obdobjih,
- včasih nejasna komunikacija, ki vodi v dodatno pojasnjevanje in bolj počasno delo, - pisarniška oprema ni ergonomsko oblikovana.

**Tabela 28: Ocena mentorjevega dela**

Odgovori	Zelo slabo	Slabo	Zadovoljivo	Dobro	Zelo dobro	Odlično
Število	0	0	0	0	4	28

Komentarji študentov:

- natančna in podrobna razlaga;
- odgovorila je na vsako moje vprašanje;
- poskrbela je za dobro počutje v pisarni;
- seznanila me je z nalogami, si vzela čas zame, bila je potrpežljiva;
- namenila mi je veliko razlage, z ekonomskega, kadrovskega zakonodajnega področja;
- zaupa v moje delo in želi, da se veliko naučim;
- poskrbi za čim bolj raznovrstna dela;
- dobro me je vpeljala v kolektiv.

**Vsi študenti so mnenja, da so se na praksi veliko naučili. Ob tem so zapisali naslednje:**

- na PRI sem se veliko naučila, dobila nove izkušnje, spoznala nove ljudi;
- sam sem že dolgo mnenja, da bi naš izobraževalni sistem potreboval še več prakse, vsaka praksa prav pride;
- pridobila sem konkretno znanje, nadgradila teoretično znanje;
- pridobila sem delovne navade in disciplino;
- v podjetju moraš prevzeti odgovornost za svoje delo;
- lahko sem povezala šolsko delo s praktičnim delom;
- veliko sem se naučila o stvareh, ki mi bodo koristile pri nadaljnjem izobraževanju;
- spoznala sem raznovrstnost dela v pisarni;
- spoznala sem kako poteka konkretno delo v delovnem okolju in dobila dobro predstavo o tem;
- izvedela, kaj lahko pričakujem na delovnem mestu;
- veliko sem se naučila in lahko sem bila pri nekaterih delih tudi samostojna.

## **ANALIZA VPRAŠALNIKA ZA MENTORJE V TUJINI**

Mentor diplomantki, ki je bila na praksi v okviru Erasmus+ programa je bil popolnoma zadovoljen s pripravo in izvedbo praktičnega izobraževanja (dogovor šola – podjetje – diplomant, s pravočasno in ustrezno pripravljenimi informacijami, diplomantka je imela dovolj znanja za opravljanje nalog, časovna umestitev je bila ustrezna). Mentor je bil zadovoljen s kompetencami Erasmus+ diplomantke glede znanja, kako uporabiti informacijsko tehnologijo, glede vključitve v delovno okolje, znanja jezika. Delo diplomantke je bilo posebej pohvaljeno in izpostavljeno s prispevkom o njeni praksi v njihovih lokalnih medijih.

## **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 VSS, ki ne dovoljuje diplomantom visokih šol, da bi se redno vpisali na višjo šolo in pridobili našo diplomo, kar pomeni manjši vpis in zanimanje za VSŠ programe.

Z namenom privabljanja študentov smo v letu 2016/2017 izvajali različne promocijske aktivnosti v Slovenj Gradcu in v Velenju.

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 s 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 29: Predlogi izboljšav za področje dejavnosti**

Predlogi	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
Izdelava in pridobitev programov specializacije	Ravnatelj, zaposleni	Del dolgoročnega razvojnega plana
Vključevanje zaposlenih in študentov v strokovne, razvojne in raziskovalne projekte podjetij, poročanje o strokovnem delu	Vsi zaposleni	2017/18
Organizacija srečanja med študenti o praktičnem izobraževanju	Organizatorica praktičnega izobraževanja, študentski svet	2017/18
Spodbujanje večje odzivnosti na anketo med študenti (predvsem poslovni sekretarji)	Organizator praktičnega izobraževanja	2017/18
Pogovor z mentorji o možnosti vključevanja nalog v praktično izobraževanje, za razvoj kompetenc, kjer je ocena nižja od 4,1	Organizatorica praktičnega izobraževanja	2017/18
Ponudba možnosti tečajev, ki jih organiziramo (npr. računovodstva in Excela) tudi rednim študentom	Ravnatelj, Smolar	2017/18
Ohraniti in spodbujati še bolj individualni pristop in odprta vrata za študente, nadaljevanje projekta tutorstvo.	Vsi predavatelji	2017/18
Organizacija medgeneracijskih druženj (rednih in izrednih) študentov in predavateljev	Milena Štrovs Gagič	December 2017

### 4.3 KADRI

Na VSŠ izvajamo načrtovanje kadrov in njihove strukture glede na zahteve študijskega programa in število vpisanih študentov, kadrovanje je skladno s predpisanimi postopki in transparentno. VSŠ 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 (skupne službe) izvaja direktorica. Redno izvajamo merjenje zadovoljstva zaposlenih.

**Tabela 30: Zaposleni na višji šoli**

Delovno mesto	2014/2015	2015/16	2016/17
Ravnatelj	1	1	1
Predavatelji	15*	13*	13*



Knjižničarka	1**	1**	1**
Organizator PRI	2**	2**	2**
Referent	1	1	1
Računovodja	1**	1**	1**
Sistemski rač. Operater	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 31: Zaposleni pedagoški delavci**

Študijsko leto	Predavatelji	Inštruktor	Laborant
2014/2015	15	2	0
2015/2016	13	2	0
2016/2017	13	1	0

**Tabela 32: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov**

Kazalnik	2014/15	2015/16	2016/17
Št. študentov na predavatelja	12,1	8,54	7,69
Št. študentov na inštruktorja	90,5	55,5	100
Št. študentov na laboranta	0	0	0

**Tabela 33: 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	18	10	23	22

#### IZOBRAŽEVANJE PREDAVATELJEV

Predavateljski zbor in ostali strokovni sodelavci smo se vključili v izobraževanje, ki je bilo organizirano na nivoju Šolskega centra: Juhant: Disciplina med udeleženci izobraževanja, 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 (Francija, Ciper, Hrvaška). 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. 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 2016/2017**

Udeleženci so bili zelo zadovoljni (8) oz. zadovoljni (2) z obveščanjem in informativnimi sestanki pred odhodom. Udeleženci so bili v mobilnost vključeni najmanj tretjič ali več kot trikrat. 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 korenitejše 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. Udeleženci so bili zadovoljni tudi z organizacijo in izvedbo mobilnosti.

#### 4.3.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI

**Tabela 34: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci**

Oblika delovnega razmerja	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	FTE
Redno zaposleni					1	1	2			4
Študijsko leto	Organizator PRI		Knjižničar			Referent		Računovodja		
2014/2015	1		1/2			1		1/2		
2015/2016	1		1/2			1		1/2		
2016/2017	1		1/2			1		1/2		

#### ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH

V študijskih letih 2015/16 in 2016/2017 nismo izvedli spletnega anketiranja zadovoljstva zaposlenih s spletnimi vprašalniki o zadovoljstvu zaradi menjave vodstva. Zadovoljstvo je spremljal le ravnatelj na rednem letnem razgovoru. Iz zapisnika razgovorov izhaja, da se stališča/ izjave o zadovoljstvu s pogoji dela, delom in plačilom ne spreminjajo bistveno. Oceno vseh področij ocenjevanja bomo pridobili konec naslednjega študijskega leta.

**Tabela 35: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih**

Področja ocenjevanja	2014/2015	2015/2016	2016/17
Pogoji dela	4,3		
Delo – vsebina	4,2		
Odnosi s sodelavci	3,6		
Možnosti napredovanja	4,0		
Vodenje	4,3		
Plačilo	3,0		

## OCENA PODROČJA IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Število zaposlenih omogoča kvalitetno izvedbo pedagoškega procesa. Ravnatelj, organizator praktičnega izobraževanja, referent, knjižničarka in skoraj vsi predavatelji so na šoli zaposleni. Redno se izvajajo redni letni razgovori in spodbuja razvoj zaposlenih. Izobraževanje je možno tako v Sloveniji kot v tujini. Delo opravljamo v urejenih prostorih z ustrezno IKT tehnologijo.

**Tabela 36: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje kadrov**

Predlog	Zadolžen	Obdobje realizacije
Spodbujanje dobrih medosebnih odnosov (neformalno druženje, športne aktivnosti, strokovne ekskurzije).	Vsi zaposleni	Celo študijsko leto
Dodatna izpopolnjevanja za diplomante in naše bivše študente (organizacija seminarjev, strokovnih posvetov, okroglih miz, srečanj, druženj).	Vodja kariernega centra, Kluba diplomantov, Izobraževalnega centra, Milena Štrovs Gagič	Celo študijsko leto December 2017
Nagrajevanje dodatnega dela, truda; denarne ali nematerialne spodbude; pogovor o zaželenih oblikah nagrajevanja.	Ravnatelj	V okviru letnega razgovora v marcu/aprilu
Neformalna srečanja ob predstavitev izkušenj mobilnosti in potopisnih predavanjih.	Zaposleni	Termini jezikovnih tečajev za (potencialne) udeležence Erasmus+, »sladki ponedeljki«
Vzpodbujanje predavateljev za aktivno sodelovanje pri dodatnih aktivnostih na višji strokovni šoli	Ravnatelj	Celo študijsko leto

### 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 karierne poti.

#### **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 jim vse tečaje, ki so bili organizirani v okviru izobraževalnega centra.

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 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.

Z različnimi seminarskimi nalogami preverjajo zadovoljstvo deležnikov in oblikujejo 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 37: Študenti sodelujejo v organih odločanja**

Kazalnik	Študijsko leto		
	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Število študentov v svetu šole oziroma strateškem svetu	5	5	5
Število študentov v komisijah	2	2	2

Študenti imajo organiziran **Študentski svet**, 7 predstavnikov študentov je v študijskem letu 2016/17 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 v letu 2016/17 opravljal referent Mitja Hudovernik. 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 je bilo v študijskem letu 2016/17 realizirano le v okviru brucovanja.

#### **4.4.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV**

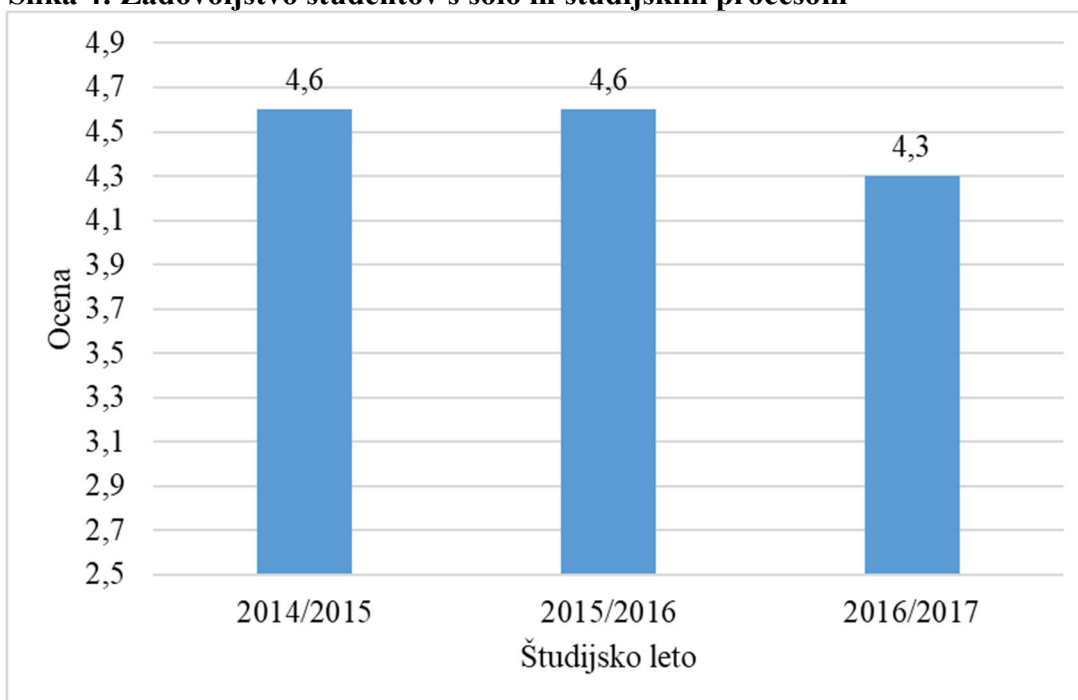
**Tabela 38: Analiza mobilnosti študentov**

Kazalnik	2014/15	2015/16	2016/17
Št. študentov na praksi v tujini	2	2	1
Št. študentov iz tujine na praksi v Sloveniji	1	0	1

V študijskem letu 2016/2017 se je izmenjave udeležila 1 diplomantka (Češka). Koordinatorica projekta mobilnosti Karmen Grudnik je diplomantki poiskala podjetje, kjer je opravljala prakso in po izvedbi pa uredila Europass potrdilo. Eno izvedbo prakse diplomanta prenašamo v študijsko leto 2017/18.

#### 4.4.2 OCENE ŠTUDENTOV

**Slika 4: 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 39: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2014/2015 - 2016/2017**

Področje ocenjevanja	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago.	4,8	4,7	4,6
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno.	4,9	4,4	3,6
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,5	4,4	3,8
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	4,8	4,6	4,6
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna, pregledna, uporabna in aktualna.	4,4	4,2	4,2
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela je ustrezen.	4,5	3,8	3,8
Obseg in dostopnost literature v knjižnici sta ustrezna.	4,5	4,6	5,0
Pomoč osebja v knjižnici je ustrezna.	4,6	4,7	5,0
Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen.	4,4	4,29	3,5
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, pomoč pri zaposlitvi).	4,7	4,4	4,4
Uradne ure referata so ustrezne.	4,6	4,1	3,8
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	4,8	4,9	4,0
Na razpolago je dovolj informacij o možnosti vključevanja v projekte in mednarodno izmenjavo.	4,2	4,3	4,8

Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	4,5	4,3	4,6
Na PID sem opravljal/a ustrezna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	4,7	4,8	5,0
Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.	4,3	4,7	4,4
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	4,6	4,6	3,6

Vprašalnike je oddalo 5 študentov. Vse ocene so nad 4,4; nižje so le pri: »Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen«; »Uradne ure referata so ustrezne« in »Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja«.

**Tabela 40: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah**

Področje	POZITIVNO
Odnos predavatelji in študenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dobri odnosi z predavatelji</li> <li>• zelo prijazni predavatelji, nanje se lahko obrnemo vedno, ko jih potrebujemo</li> <li>• predavatelji so nam vedno na voljo</li> </ul>
Pedagoško delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrezen način dela</li> <li>• dober čas in način izvedbe</li> <li>• zanimiva predavanja</li> <li>• hiter pretok informacij, ker je malo študentov</li> <li>• ustrezen raspored ur za predavanja</li> <li>• vsebina popolnoma ustreza namenu</li> </ul>

Mnenje o anketi: dobri odnosi z predavatelji, ustrezen način dela, dober čas in način izvedbe, zanimiva predavanja, ustrezen raspored ur za predavanja, vsebina popolnoma ustreza namenu.

## ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV S PREDMETI IN IZVAJALCI

**Tabela 41: Zadovoljstvo študentov s predmeti**

Področje zadovoljstva	2014/2015	2015/2016	2016/2017
	Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,7	4,8
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema).	4,6	4,6	4,7
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	4,4	4,6	4,6
Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,6	4,7	4,7
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	4,5	4,7	4,7
Pri predmetu se spodbuja oz. zahteva sprotno delo, sprotno preverjanje se upošteva v končni oceni, omogočeno je opravljanje delnih izpitov.	4,6	4,6	4,5

Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,5	4,6	4,6
---	-----	-----	-----

Študenti so izpolnili 226 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 42: Zadovoljstvo študentov z izvajalci**

Področje zadovoljstva	2014/2015	2015/2016	2016/2017
	Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini.	4,5	4,5
Izvajalec/izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,8	4,8	4,8
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,6	4,6	4,6
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,6	4,6	4,7
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,6	4,6	4,7
Izvajalec/izvajalka je spodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,6	4,6	4,7
Seznanil/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,7	4,7	4,7
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,7	4,7	4,7
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govorilnih ur.	4,7	4,7	4,8
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,7	4,7	4,8
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,8	4,8	4,8
Zadovoljstvo z izvajalcem v celoti	4,5	4,5	4,8

Študenti so zadovoljni z izvajalci. Vse ocene so 4,6 ali višje. Najvišja je ocena pri trditvi Izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu, Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govorilnih ur, Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto, Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.

### **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 43: Dejanska obremenitev glede na ECTS**

Dejavnosti študentov za predmet	2016/2017			
	Študent N = 27		Predavatelj N = 12 predmetov	
	Aritmetična sredina	Standardni odklon	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Prisotnost na predavanjih	36,33	27,19	31,19	7,73
Prisotnost na vajah	47,36	29,43	42,30	17,10
Sprotni študij in branje ter urejanje zapiskov	11,08	13,52	9,61	7,67
Priprava seminarских in projektних nalog, poročil, predstavitev, zagovorov	11,12	18,97	9,53	8,12
Študij literature, člankov in gradiva na internetu ter drugih virov	6,77	8,01	5,56	2,76
Druge aktivnosti (obisk podjetij, ekskurzije, sejmi, strokovna predavanja, povezana s predmetom)	17,00	24,67	10,68	6,17

Po oceni študentov je med dejavnostmi za ECTS na prvem mestu čas, porabljen za sodelovanje na vajah, kar se sklada tudi z oceno predavateljev. Velike razlike so med predavatelji in študenti v oceni drugih aktivnostih. Pri drugih postavkah v veliki meri ugotavljamo skladnost. 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.

Strokovno predavanje: gospa Lidija Smolar, univ. dipl. arhitektka z naslovom »Iz osebnega v poslovnem«. Študentje so na praktičnem primeru spoznali, kako uspešna je lahko karierna pot. Za redne študente smo v okviru Kariernega centra pripravili tudi štiri strokovne ekskurzije.

Število članov kariernega centra je 60.

**Prednosti** kariernega centra so: študenti imajo možnost načrtovati začetek svoje poklicne kariere in odkrivajo svoje sposobnosti in dodajajo znanju veščine, npr. učinkovito komuniciranje, kreativno razmišljanje, v okviru izobraževalnega centra s ponudbo tečajev pridobivamo sredstva za nadaljnji razvoj Višje strokovne šole, posredni pozitivni učinek na ugled in kakovost delovanja Šolskega centra

### 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 sodelovanje v mednarodni mobilnosti.

Rezultati merjenja zadovoljstva s šolo in študijskim procesom so zelo dobri; vse ocene so nad 4,5 (na petstopenjski lestvici).

Pri ocenjevanju dejanske obremenjenosti študentov glede na ECTS ni velikih razlik med ocenami predavateljev in študentov.

**Tabela 44: Predlogi za aktivnosti in izboljšave za področje študentov**

Predlog	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
Razširiti ponudbo tečajev in seminarjev	Vodja kariernega in izobraževalnega centra	V okviru DRP 2018 - 2013
Podati dodatno možnost študentom, da postavijo/izpostavijo problem/vprašanje	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost	Do decembra 2017
Neformalna druženja predavatelji, študenti, diplomanti	Mentorica študentske skupnosti in študenti	December 2017

## 4.5 MATERIALNI POGOJI

### 4.5.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA

Razpolagamo s 6 sodobnimi predavalnicami, ki imajo novejšo 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. Prostorji 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 45: Prostorji**

Kazalnik	Kvadratura	Kvadratura na študenta	Prostor
Prostorji za predavanja	248,99 m <sup>2</sup>	0,75 m <sup>2</sup>	predavalnice
Prostorji za vaje	174,58m <sup>2</sup>	0,40 m <sup>2</sup>	računalniške učilnice, manjša učilnica
Prostorji za razvojno delo	278,96m <sup>2</sup>	0,63 m <sup>2</sup>	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 46: Založenost knjižnice in izposoja**

Kazalnik	Študijsko leto		
	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Število študentov obiskovalcev knjižnice	102	40	75
Število obiskov	255	85	130
Povprečen obisk študenta VSS v knjižnici	2,5	2,1	1,73
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	2	2-3	2-3
Število gradiv/knjig, izdanih na VSS	0 knjig	0 knjig	0 knjig
Število dostopov do podatkovnih baz	3	5	5
Število lastnih podatkovnih baz	2	6	6

Zaslediti je trend povečanja obiskov študentov glede na predhodno študijsko leto, četudi se zaradi varčevanja ni nabavljalo dodatnih gradiv. Če izrazijo željo, jim omogočimo tudi dostop do teh podatkovnih baz.

**Tabela 47: Uporaba informacijske tehnologije**

Kazalnik	Študijsko leto		
	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Število študentov na računalnik	4,38	1,93	1,72
Število predavateljev, inštruktorjev na računalnik	0,8	0,7	0,7
Delež študentov, ki uporabljajo e-portal šole	100 %	100 %	100 %
Delež študentov, ki uporabljajo e-podprti sistem izobraževanja	100 %	100 %	100 %

Imamo optično povezavo, imamo dodatno predavalnico s prenosnimi računalniki ter posodobljene 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 2016 in 2017. Pri realizaciji zastavljenih ciljev sproti spremljamo tudi finančno izvedljivost LDN z dejanskimi prihodki.

**Investicije:** nabavili smo kakovostno spletno kamero za videokonference.

**Oprema:** Redno smo vzdrževali opremo v vseh predavalnicah.

#### **Oddaja prostorov**

Z oddajo učilnic zainteresiranim izvajalcem tečajev in seminarjev: FKPV Celje, smo zagotavljali racionalno uporabo prostorov tudi izven terminov rednega in izrednega izobraževanja.

#### **OCENA STANJA IN USMERITVE: MATERIALNI POGOJI**

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

Knjižnica deluje v lepih, velikih in svetlih prostorih, vključeni smo v Cobiss. 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. Določen del sredstev pridobivamo tudi iz evropskih sredstev – Erasmus projekti.

Sprememba zakona o višješolskem izobraževanju je vplivala na dodatno znižanje števila študentov in posledično na finančne težave.

**Tabela 48: Predlogi izboljšav: materialni pogoji**

Predlog	Zadolžen	Predvidena realizacija
Nadaljevanje posodabljanja strojne in računalniške opreme	Ravnatelj, Luka Urisk, predavatelji	v letu 2017/18 (v skladu s finančnimi možnostmi)

#### **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 49: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v letu 2016/2017**

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

Komisija za spremljanje in zagotavljanje 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.

V študijskem letu 2016/2017 si je komisija zastavila naslednje naloge:

1. pridobivanje povratnih informacij od deležnikov in merjenje zadovoljstva udeležencev študijskega procesa:
  - študentov: s šolo, predmeti in izvajalci, praktičnim izobraževanjem, dejansko obremenitvijo po ECTS,
  - udeležencev mobilnosti (študentov, gostujočih predavateljev in osebja, zaposlenih),
  - diplomantov: s študijem, spremljanje poklicne poti,
  - zaposlenih: z delom,
  - delodajalcev in mentorjev praktičnega izobraževanja: z izvedbo in pridobljenimi kompetencami,
  - predavateljev: z oceno porabljenega časa študentov glede na ECTS, s poročilom o izobraževanjih in drugem strokovnem delu ter z vključevanjem študentov v to delo.

Člani komisije bomo aktivno sodelovali pri motiviranju deležnikov, administrativne naloge bo opravil referent (razpis anket), analizo dobljenih rezultatov pa ravnatelj.
2. izvedba notranjih presoj,

3. priprava predlogov izboljšav, priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov,
4. priprava samoevalvacijskega poročila za študijsko leto 2015/2016 in sodelovanje pri predstavitvi poročila na Predavateljskem zboru, Študentskem svetu, Strateškem svetu in Svetu zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec,
5. priprava predloga akcijskega načrta izboljšav,
6. informiranje deležnikov o rezultatih merjenja zadovoljstva,
7. priprava predlogov posodobitve dokumentov o kakovosti (Poslovník kakovosti, Poslovník dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti),
8. priprava poročila o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev Predavateljskemu zboru.
9. Sodelovanje v pilotnem projektu BuildPHE, katerega namen je sistematično posvetovanje in sodelovanje s predstavniki sveta dela – "World of Work" in razvoj orodij za samorefleksijo institucij na področju sodelovanja z delodajalci.

Pri delu bomo sodelovali z ravnateljem, člani Predavateljskega zbora in predstavniki Študentskega sveta, Komisijo za kakovost pri Šolskem centru Slovenj Gradec, Komisijo za kakovost pri Skupnosti višjih šol, NAKVIS-om in z ostalimi višjimi šolami.

Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti v letu 2017/18, ki je pripravila samoevalvacijsko poročilo za leto 2016/17 (Karmen Grudnik, Danica Pušnik, Erika Ošlak, Dora Najrajter, Milena Štrovs Gagič, Žan Markuš, Nežka Barbič) ugotavlja: **vse načrtovane aktivnosti, razen posodobitve poslovníka kakovosti, notranjih presoj in merjenja zadovoljstva strokovnih delavcev, so bile realizirane.**

## **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 izpitih;
- 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;

## **POROČILO O NOTRANJI PRESOJI**

Notranje presoje niso bile izvedene.

#### 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 50 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 (4 in več), slabša udeležba pri merjenju zadovoljstva vseh deležnikov	Razpis anket za vse skupine deležnikov.  Notranje presoje niso bile izvedene.  Poslovnik kakovosti se ni posodabljal, tutorstvo ni zaživel.
Zagotavljati kakovostno izvedbo izobraževalnih programov s poudarkom na učinkovitejšem poučevanju in študiju.	Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike in metode, predavatelji pripravljajo študijska gradiva in egradiva, 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. posodabljanje e-gradiva in spletne učilnice pri vseh predmetih v okviru modulov in med moduli sodelujejo predavatelji za zagotavljanje interdisciplinarnosti.	Omejenost vključevanja strokovnjakov iz prakse zaradi neplačevanja stroškov.	Aktualizirana vsebina v eučilnicah pri vseh predmetih, vzpostavljen pregleden sistem sprotnega dela in pridobivanja kreditov za študente, visoka korelacija med načrtovanimi in dejanskimi obremenitvami študentov pri posameznih predmetih. vključevanje strokovnjakov in gostov iz prakse.	Predavatelji uporabljajo sodobne učne oblike: posodobljena e-učilnica je vzpostavljena pri vseh predmetih, študentom so na razpolago gradiva in naloge, oddaja nalog poteka v eobliki, vzpostavili smo sistem sprotnega dela in spremljanje domačega dela študentov v Moodleu, v okviru strokovnih aktivov se povečuje število dejavnosti za medpredmetno povezovanje, prehodnost študentov, ki niso zgolj fiktivno vpisani, je preko 80 %. Realizirana kakovostna izvedba 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	Posodobljena oprema in dostop do e-podatkovnih baz.

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,	Obveščali smo vse udeležence izobraževanja o uvajanju kakovosti in skrbeli za uspešno dvostransko komunikacijo, manj intenzivno delovanje Kluba diplomantov in Kariernega ter Izobraževalnega centra, organizirali smo športno srečanje med študenti in predavatelji,
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, izvedli smo tečaj tujega jezika, aktivno smo sodelovali pri delu Skupnosti VSS in se povezovali z drugimi VSS predvsem preko videokonference 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 ravnateljem 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 2016/2017 smo v Višji strokovni šoli Slovenj Gradec nadaljevali z evalvacijo s pomočjo vprašalnikov. Tudi letos smo izvedli evalvacijo preko interneta, razen za mentorje in delodajalce. V merjenje zadovoljstva smo zajeli različne udeležence: študente, diplomante in predstavnike podjetij. Uporabljamo vprašalnike, ki so nastali v projektu Impletum. Poleg teh vprašalnikov merimo tudi zadovoljstvo udeležencev mobilnosti. Zadovoljstvo zaposlenih je bilo zajeto v redni letni razgovor.

#### OCENA PODROČJA IN PREDLOGI

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

Načrtovana je 100 % realizacija izvedbe ur predmetov, cilj na področju zadovoljstva deležnikov je povprečna ocena 4,6 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.

Samoevalvacijsko poročilo je predstavljeno vsem zaposlenim, predavateljskemu zboru, Strateškemu svetu in Svetu šole. Delodajalce in mentorjem praktičnega izobraževanja opozorimo na objavo samoevalvacijskega poročila in njegovega povzetka na spletni strani višje strokovne šole ([www.sc-sg.si/visja/kakovost](http://www.sc-sg.si/visja/kakovost)).

**Tabela 51: Predlogi aktivnosti in izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti**

Predlog	Zadolžen	Predvidena realizacija
1. Posodobitev poslovnika kakovosti in poslovnika o delu komisije za kakovost	Komisija za kakovost, predavatelji, ravnatelj	Do ponovne zunanje presoje
2. Posodobitev/skrajšanje/racionalizacija evalvacijskega poročila	Komisija za kakovost, ravnatelj	Do ponovne zunanje presoje
3. Vpeljava prioriternih ciljev/akcij vseh zaposlenih s ciljem doseganja izboljšav vpeljanega sistema kakovosti, kakovosti učenja in poučevanja	Komisija za kakovost, ravnatelj	Študijsko leto 2017/18
4. Izvedba merjenja zadovoljstva zaposlenih z anketo	Komisija za kakovost, ravnatelj	Študijsko leto 2017/18

5. Izvedba vsaj ene notranje presoje	Notranji presojevalci	Študijsko leto 2017/18
6. Tutorstvo	Vsi predavatelji (število študentov enakomerno porazdelimo med predavatelje; pazimo, da predavatelj poučuje v programu)	Študijsko leto 2017/18, 2018/19
7. Intenzivnejša vključitev v sodelovanje med strokovnimi aktivni višjih strokovnih šol,	Vsi predavatelji in vodstvo	Študijsko leto 2017/18

## 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,
- diskusijami na sestankih organov šole,
- z zbiranjem predlogov, pripomb, pritožb vseh, ki so povezani s šolo.

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. 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. V letu 2016/17 niso bile izvedene.

### UGOTOVITVE

Povprečna ocena zadovoljstva vseh deležnikov je 4,6. Prav tako pa se zavedamo, da je na vseh merjenih področjih še nekaj priložnosti za izboljšanje, še posebej na področju procesov ter

zadovoljstva zaposlenih, kjer so bile v preteklih letih nekatere ocene pod postavljenim ciljem, v letu 2016/17 pa so se pridobile le na letnem razgovoru z ravnateljem.

**Rezultati merjenja zadovoljstva**, ki so bila izvedena v preteklih 3 študijskih letih, večinoma kažejo trend naraščanja zadovoljstva udeležencev ali ostajajo na enaki ravni.

**Tabela 52: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec**

PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• edina višja šola poslovne smeri v regiji</li> <li>• sodobno opremljeni prostori</li> <li>• uporaba sodobne tehnologije pri učenju in poučevanju</li> <li>• navezani stiki s številnimi delodajalci naše in sosednjih regij</li> <li>• izkušnje z mednarodnimi projekti in vzpostavljena partnerstva</li> <li>• stabilna kadrovska struktura</li> <li>• osebni pristop ter prilagodljivost interesom in potrebam študentov</li> <li>• doslednost pri načrtovanju in izvedbi izobraževanja</li> <li>• dislocirana enota v sosednji regiji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• specializacija le na dva programa</li> <li>• ne izvajamo študija na daljavo (ponudili, pa ni interesa študentov)</li> </ul>
PRILOŽNOSTI	NEVARNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirati celovito dodatno izobraževanje za naše diplomante</li> <li>• izvajati neformalne oblike izobraževanja za organizacije v okolju</li> <li>• preko diplomantov, zaposlenih v zavodih in podjetjih, vzpostaviti še tesnejše sodelovanje pridobiti nove programe, ki jih regija potrebuje</li> <li>• pridobiti programe specializacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ministrstvo ne objavi navodil za pripravo programov izpopolnjevanja (specializacije)</li> <li>• upad vpisa zaradi demografskih vzrokov</li> <li>• zmanjšan vpis zaradi ostalih ponudnikov</li> <li>• študenti, ki so že študirali 3 leta na visokih šolah, se lahko vpišejo le v izredni študij</li> <li>• manj finančnih sredstev zaradi omejevanja javne rabe</li> <li>• visoki stroški strokovnih usposabljanj za predavatelje</li> </ul>

## 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 v celoti skladna z načrtovano (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 za 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 kadrovsko 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, skladni s predpisi (ravnatelj pripravi oceno delovne uspešnosti za koledarsko leto). Redno izvajamo redne letne razgovore in praviloma tudi 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; prizadevamo si jo oblikovati tudi v obliki tutorstva. Organizirana je mednarodna mobilnost.

V šoli so **dobri materialno-tehnični pogoji dela**, finančna sredstva trošimo racionalno. Prostori višje strokovne šole so moderno urejeni in omogočajo veliko udobje študentom in zaposlenim. Tehnološka oprema je na razpolago in nudi se ustrezno število računalnikov za zaposlene in študente. Knjižnica deluje v primernih prostorih in je primerno založena.

**Sistem kakovosti** je vpeljan, v merjenje zadovoljstva so vključeni vsi deležniki, z notranjo evalvacijo in zbiranjem mnenj 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, Poslovnik kakovosti,
- izvajamo merjenje zadovoljstva različnih deležnikov, rezultate analiziramo in uvajamo izboljšave, spremljamo trende zadovoljstva,
- izvajamo samoevalvacijo in notranjo evalvacijo,
- v samoevalvacijske postopke vključujemo študente, ki enakovredno sodelujejo v Komisiji za kakovost,
- samoevalvacijsko poročilo javno objavljamo,
- 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 ter preko drugih projektov na pobudo šole ali okolja,
- izboljšanje delovanja tutorskega sistema,
- intenzivnejša vključitev v sodelovanje med strokovnimi aktivni višjih strokovnih šol,
- vpeljava prioriternih ciljev v sistem dela vseh zaposlenih z namenom nenehnega izboljševanja sistema vodenja kakovosti.

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 2016/2017 večinoma dosegli, nekatere pa prenašamo v leto 2017/18. Tudi v prihodnje se bomo trudili dosegati izpolnitev pričakovanj naših deležnikov.