

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

**SAMOEVALVACIJSKO POROČILO ZA
ŠTUDIJSKO LETO 2019/2020**

Slovenj Gradec, marec 2021

KAZALO VSEBINE

0 UVOD.....	5
1 PODATKI O ŠOLI.....	5
2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI.....	7
3 ANALIZA REALIZACIJE AKCIJSKEGA NAČRTA UVAJANJA IZBOLJŠAV.....	9
4 OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	12
4.1 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	12
4.1.1 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE, STRATEGIJA.....	12
4.1.2 DELOVANJE ŠOLE V DRUŽBENEM OKOLJU IN VPETOST V OKOLJE.....	14
4.1.3 NAČRTOVANJE.....	24
4.1.4 PRISTOJNOSTI, ORGANIZIRANOST, ORGANI, TEMELJNI AKTI.....	24
4.1.5 STROKOVNA DEJAVNOST.....	25
4.1.6 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST.....	27
4.1.6.1 PODATKI O VPISU.....	28
4.1.6.2 PODATKI O ŠTUDENTIH.....	28
4.1.6.3 POUČEVANJE, OBLIKE IN METODE, PREVERJANJE IN IZPITI, ZAKLJUČEK ŠTUDIJA.....	29
4.1.6.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	29
4.2 KADRI.....	39
4.2.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI.....	39
4.2.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI.....	41
4.3 ŠTUDENTI.....	44
4.3.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV.....	46
4.3.2 OCENE ŠTUDENTOV.....	47
4.4 MATERIALNI POGOJI.....	53
4.4.1 PROSTORI, OPREMA, KNJIŽNICA.....	53
4.4.2 FINANCIRANJE.....	55
4.5 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	56
4.5.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	56
4.5.2 POSTOPKI NAČRTOVANJA DEJAVNOSTI ŠOLE, POSTAVLJANJE CILJEV TER SPREMLJANJE IZVAJANJA TEH NAČRTOV.....	58
4.5.3 POTEK EVALVACIJE POUČEVANJA IN DRUGIH DEJAVNOSTI.....	60
4.5.4 SAMOEVALVACIJA.....	60
5 ZAKLJUČEK S SWOT ANALIZO, URESNIČEVANJE NAČRTOV IN PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE.....	63

KAZALO SLIK

Slika 1: Zadovoljstvo diplomantov v 2019/2020	18
Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami 2019/20	20
Slika 3: Zadovoljstvo delodajalcev	21
Slika 4: Zaposljivost in zaposlenost naših diplomantov od leta 2018 do leta 2020	21
Slika 5: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom	47

KAZALO TABEL

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2019 in načrt v letu 2020)	6
Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2019/2020	6
Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar, ekonomist in informatika	6
Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev	8
Tabela 5: Ukrepi na podlagi ugotovitev za »Priložnosti...« iz predhodnih zunanjih evalvacij	9
Tabela 6: Realizacija predlogov prioritarnih ukrepov izboljšav iz samoevalvacije 2018/2019	10
Tabela 7: Mednarodno sodelovanje predavateljev in ostalih zaposlenih	15
Tabela 8: Mednarodno sodelovanje študentov	16
Tabela 9: Zadovoljstvo diplomantov od 2017/2018 do 2019/2020	18
Tabela 10: Kazalniki za diplomante	19
Tabela 11: Realizacija aktivnosti izboljšav na področju Vpetosti v okolje v 2019/20	22
Tabela 12: Plan aktivnosti na področju Vpetosti v okolje za 2020/21	23
Tabela 13: Domači projekti	26
Tabela 14: Mednarodni projekti	26
Tabela 15: Pregled »incoming« mobilnosti	26
Tabela 16: Projekti v gospodarstvu	26
Tabela 17: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2019/20	27
Tabela 18: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)	28
Tabela 19: Število študentov po programih	28
Tabela 20: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija)	28
Tabela 21: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)	29
Tabela 22: Analiza prehodnosti študentov	29
Tabela 23: Analiza trajanja študija	29
Tabela 24: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo	30
Tabela 25: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih	30
Tabela 26: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih	31
Tabela 27: Ocena usvojenih kompetenc pri inženirjih informatike	31
Tabela 28: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja	33
Tabela 29: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi oz. pri katerih so sodelovali	33
Tabela 30: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja	34
Tabela 31: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi	35
Tabela 32: Ocena mentorjevega dela	36
Tabela 33: Realizacija plana izboljšav za področje dejavnosti v 2019/20	38
Tabela 34: Plan izboljšav za področje dejavnosti za 2020/21	38
Tabela 35: Zaposleni na višji šoli	39
Tabela 36: Zaposleni pedagoški delavci	39

Tabela 37: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov	40
Tabela 38 Imenovanja v naziv	40
Tabela 39: Zaposleni upravni in strokovno-tehnični delavci	41
Tabela 40: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih.....	42
Tabela 41: Realizacija aktivnosti in izboljšav za področje kadrov v 2019/20	42
Tabela 42: Plan aktivnosti in izboljšav za področje kadrov 2020/21	43
Tabela 43: Študenti sodelujejo v organih odločanja.....	45
Tabela 44: Analiza mobilnosti študentov	46
Tabela 45: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2017/2018 -	47
2019/2020	47
Tabela 46: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah.....	48
Tabela 47: Zadovoljstvo študentov s predmeti.....	48
Tabela 48: Zadovoljstvo študentov z izvajalci	49
Tabela 49: Dejanska obremenitev glede na ECTS	50
Tabela 50: Realizacija predlogov za izboljšave za področje študentov v 2019/20	52
Tabela 51: Plan aktivnosti in izboljšav za področje Študenti za študijsko leto 2020/21	52
Tabela 52: Prostori.....	53
Tabela 53: Založenost knjižnice in izposoja.....	54
Tabela 54: Uporaba informacijske tehnologije	54
Tabela 55: Realizacija izboljšav za področje Materialni pogoji v 2019/20.....	55
Tabela 56: Plan izboljšav področja Materialni pogoji za 2020/21	56
Tabela 57: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v letu 2019/2020.....	56
Tabela 58: Cilji vzdrževanja sistema kakovosti - pregled.....	59
Tabela 59: Realizacija izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti v 2019/20.....	61
Tabela 60: Plan aktivnosti in izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti 2020/21	62
Tabela 61: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec	64

0 UVOD

Namen samoevalvacijskega poročila je ocena napredka vzpostavljenega Sistema vodenja kakovosti na vseh področjih delovanja šole. Samoevalvacijsko poročilo je 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, ravnateljica, notranja presojevalka,
- Karmen Grudnik, predsednica Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, notranja presojevalka,
- Milena Štrovs Gagič, članica Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Klemen Fele, predsednik skupnosti študentov, član Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Marta Belič, organizatorica praktičnega izobraževanja,
- Jožica Ovčjak, organizatorica praktičnega izobraževanja,
- Lidija Ajtnik, knjižničarka, koordinatorka Erasmus+, koordinatorka projekta Munera 3,
- Mitja Hudovernik, referent za študijske zadeve,
- Luka Urisk, sistemski operater in predavatelj, član Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

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 (ravnateljica), faks : 02 88 46 521

E-naslov: visja.sola@sc-sg.si

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

Ravnateljica: mag. Janja Razgoršek

V Višji strokovni šoli Slovenj Gradec (ustanovljeni 6. 1. 2000) smo v študijskem letu 2019/2020 izvajali programe:

- POSLOVNI SEKRETAR,
- EKONOMIST in
- INFORMATIKA.

Tabela 1: Splošni podatki o zaposlenih (na dan 31. 12. 2019 in načrt v letu 2020)

Tarifna skupina/FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE	Skupaj
Število zaposlenih na dan 31. 12. 2019	0	0,00	1	0,50	12	6,69	3	1,65	2	0,90	18/9,74
Število načrtovanih zaposlitev v letu 2020	0	0,00	1	0,50	17	8,62	4	2,29	2	0,80	24/12,21

Tabela 2: Študijski programi in študenti v študijskem letu 2019/2020

Študijski programi	Število programov	Skupno število vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	3	164

V študijskem letu 2019/2020 že šesto študijsko leto deluje enota v Velenju, kar je zagotovo tudi eden od uspehov v delovanju VSS SG.

Tabela 3: Kompetence v programih poslovni sekretar, ekonomist in informatika

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"> • komunikacije v slovenskem in tujih jezikih ter • odgovornosti in samozavesti za kakovostno opravljanje del, pri čemer učinkovito upravlja z informacijami. Poklicno specifične kompetence, ki jih pridobi, so usmerjene predvsem v <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje in opravljanje logističnih procesov, • zagotavljanje učinkovitega in uspešnega komercialnega in finančno-računovodskega poslovanja.
INFORMATIKA
Diplomant/diplomantka si med študijem pridobi široko strokovno-teoretično in praktično-uporabno znanje za delo v informatiki. Poklicno specifične kompetence, ki jih pridobi, so usmerjene predvsem v <ul style="list-style-type: none"> • svetovanje in tehnična podpora uporabnikom pri uporabi informacijsko komunikacijske tehnologije, • načrtovanje in izgradnja omrežij, • nameščanje in administriranje strežnikov, • načrtovanje, izdelava in administriranje zbirk podatkov,

- načrtovanje, razvijanje in uvajanje celovite programske rešitve.

2 OPIS UPORABLJENIH METOD SPREMLJANJA KAKOVOSTI

Na VSŠ Slovenj Gradec razumemo **kakovost kot izpolnjevanje pričakovanj vseh, ki so kakorkoli povezani z organizacijo**: študentov, diplomantov, delodajalcev, zaposlenih, pogodbenih delavcev, mentorjev praktičnega izobraževanja, pa tudi dobaviteljev, ustanoviteljev ter ožje in širše družbene skupnosti. Ključni cilj VSŠ je kompetenten in zaposljiv študent.

Pri spodbujanju in zagotavljanju kakovosti smo sledili Merilom za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (Uradni list RS, št. 21/18 in 69/18). Upoštevali smo Zahteve sistema vodenja kakovosti za višje strokovne šole (Skupnost VSŠ 2017).

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 2019/20.

Evalvacijo zaposlenih

Ravnateljica mag. Janja Razgoršek je v februarju 2020 opravila 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 seznanila z oceno zadovoljstva študentov, oceno delovne uspešnosti in skupaj z zaposlenim oblikovala predloge izboljšav pri posameznem predmetu/predavatelju.

Merjenje zadovoljstva udeležencev

Izvedli smo merjenje zadovoljstva udeležencev izobraževalnega procesa z anketnimi vprašalniki (anketiranje vseh študentov z vprašalniki o šoli in študijskem procesu, o predmetih in izvajalcih, o praktičnem izobraževanju in dejanski obremenjenosti glede na ECTS, anketiranje diplomantov, delodajalcev, mentorjev praktičnega izobraževanja, merjenje zadovoljstva zaposlenih in analizo obremenitev študentov glede na ECTS). Posvetili smo se tudi 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 (izjema je le postavka študenti - praktično izobraževanje) so nad povprečjem 5-stopenjske ocenjevalne lestvice in izpolnjujejo kratkoročni cilj Finančnega načrta VSŠ SG (ocena nad 4,0) ter zasledujejo dolgoročni cilj, ocena 4,7, ki je postavljena v DRP 2018 - 2023.

Tabela 4: Zbirnik ocen zadovoljstva različnih udeležencev

	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Delodajalci z diplomanti	4,6	4,6	4,4
Delodajalci s študenti na praktičnem izobraževanju	4,7	4,6	4,6
Mentorji celovito zadovoljstvo z organ. in izvedbo PRI	4,7	4,7	4,9
Mentorji, osvojene kompetence	4,5	4,5	4,5
Diplomanti študij	4,9	4,8	4,9
Diplomanti kompetence	4,6	4,7	4,9
Diplomanti, skladnost s pričakovanji	4,9	4,8	4,9
Študenti, šola in študijski proces	4,3	4,8	4,8
Študenti, izvedba predmetov	4,7	4,8	4,7
Študenti, izvajalci	4,7	4,7	4,6
Študenti, praktično izobraževanje	4,3	4,3	4,0
Študenti, skladnost s pričakovanji	4,3	4,8	4,7
Zaposleni	4,0	4,4	4,4

Zadovoljstvo deležnikov je zelo visoko. Najvišje zadovoljstvo v študijskem letu 2019/2020 so izkazali mentorji – celovito zadovoljstvo z organizacijo in izvedbo PRI ter diplomanti s študijem, s kompetencami in skladnost s pričakovanji (4,9); najnižja je ocena zadovoljstva študentov s praktičnim izobraževanjem (4,0), kar pa gre pripisati izrednim razmeram zaradi pandemije (zamik PRI drugih letnikov v poletni čas, posledično pomik izpitnih rokov PRI na avgust in september...). Nivo zadovoljstva ostalih postavk je dokaj enak lanskim postavkam. Aritmetična sredina vseh dejavnikov znaša 4,6, kar pa je komaj 0,1 manj kot predhodno leto in glede na razmere pandemije smo vseeno zadovoljni s povprečno oceno. Ocena zadovoljstva zaposlenih znaša 4,4, kar kaže, da kljub večjim naporom, ki jih je od zaposlenih zahtevala pandemija, zadovoljstvo ostaja na isti ravni.

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

- Predavatelji ob začetku izvajanja predmeta zberemo podatke o pričakovanjih študentov v zvezi s predmetom in s študijem ter na koncu leta preverimo, ali so se ta pričakovanja uresničila.
- S pomočjo vprašalnikov in orodij za zagotavljanje kakovosti (npr. radar) pri posameznih predmetih izvajamo samoevalvacijo študentov (UZK), 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,
- Ravnateljica z rednimi letnimi razgovori in vsakodnevnimi pogovori s predavatelji spremlja, spodbuja in usklajuje delo zaposlenih.
- S priložnostnimi pogovori z delodajalci in diplomanti ter srečanji mentorjev PRI, delodajalcev in diplomantov spremljamo zadovoljstvo s kompetencami diplomantov in študentov na praksi
- v obdobju pandemije smo dodatno izvedli anketo o zadovoljstvu pri študentih in zaposlenih ter izvedli notranjo presojto na temo študija na daljavo, ki se je izvajal zaradi pandemije.

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.

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 2019/20 aktivno sodelovala z vodstvom na področju zagotavljanja kakovosti in uvajanja izboljšav in pri organizaciji ter izvedbi 9. konference Skupnosti VSS o kakovosti v višjem šolstvu. Na njej smo sodelovali s prispevkom Izpolnjevanje študijskih obveznosti za kreditne točke v sodelovanju z okoljem.

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 zadnjo 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 za »Priložnosti...« iz predhodnih zunanjih evalvacij

Priložnost za izboljšanje	Ukrep	Odgovorna oseba	Realizacija

<p>Pridobitev projektov z gospodarstvom in s tem dodatnih finančnih sredstev in</p> <p>Povečanje števila strokovnih projektov z gospodarstvom, v katere bi lahko bili vključeni zaposleni</p>	<p>Sodelovanje v projektu Munera 3 (2018-2022)</p>	<p>Mag. Janja Razgoršek, ravnateljica</p> <p>Koordinatorica projekta: Lidija Ajtnik</p>	<p>Projekt Munera 3 je bil izveden.</p> <p>Predvidene tečaje smo zaradi pandemije prestavili na študijsko leto 2021/22.</p>
---	--	---	---

Na osnovi prioritetnega plana ukrepov izboljšav iz samoevalvacije 2018/2019 ter prednostnih nalog, postavljenih na podlagi zadnje zunanje presoje s strani NAKVIS-a, ki jih nismo uspeli zadovoljivo realizirati v predhodnem letu/letih, ugotavljamo naslednje:

Uvajali smo izboljšave na različnih področjih in lani načrtovali izvedbo 5 prioritetnih ukrepov izboljšav in na podlagi predlogov zadnje zunanje evalvacije 8 ukrepov (prenos iz zadnjega samoevalvacijskega poročila). V študijskem letu 2019/2020 smo v celoti izvedli 8 izboljšav, 3 delno, 1 ukrep ima daljši rok izpolnitve (do ponovne zunanje presoje) in zaradi pandemije 1 ukrep ni bil realiziran. Ugotavljamo, da smo izvedli 85 % predlaganih izboljšav v celoti oziroma delno.

Tabela 6: Realizacija predlogov prioritetnih ukrepov izboljšav iz samoevalvacije 2018/2019

Predlog	Zadolžen	Realizacija
<p>1. Povezovanje šole z delodajalci in z okoljem preko aktivnosti ob 20. obletnici ustanovitve VSS SG ter strokovnega sodelovanja predavateljev v organizacijah v okolju in preko drugih skupnih projektov na pobudo šole ali okolja</p>	<p>Predavatelji, ravnateljica</p>	<p>Realizirano, kolikor so dopuščale razmere (pandemija):</p> <ul style="list-style-type: none"> - sodelovanje delodajalcev pri pripravi zbornika ob 20. obletnici delovanja (prispevki in donacije) - sodelovanje delodajalcev pri srečanju z diplomanti prve generacije študentov na VSS
<p>2. Uveljavljanje novega študijskega programa Informatika v okolju</p>	<p>Komisija za kakovost, ravnateljica</p>	<p>Realizirano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoviranje v medijih, - Navezovanje stikov s

		podjetji, ki lahko nudijo študentom Informatike PRI
3. Izboljšanje delovanja tutorskega sistema	Vsi predavatelji	Realizirano: uvedba študentskega tutorstva
4. Intenzivirati informiranje o ECTS obremenitvah z namenom doseganja pravilnega razumevanja ECTS obremenitev pri študentih;	Vsi predavatelji in vodstvo	Realizirano <ul style="list-style-type: none"> - vsak predavatelj pri svojem predmetu; - predavanje mag. Gabrijele Kotnik o ECTS za vse študente (objava na spletni strani)
5. Priprava na zunanjo presojo	Vsi predavatelji	Realizirano: Priprava dokumentacije (vloga, ureditev dokumentacije...)
PREDNOSTNE NALOGE, POSTAVLJENE NA PODLAGI zunanje presoje s strani NAKVIS-a		
1. Prenova oz. poenotenje zapisa vizije, poslanstva, strateških usmeritev v vseh dokumentih	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	Realizirano
2. Prilagoditi Poslovník 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 (do nove zunanje presoje); proučitev smernic Sistema vodenja kakovosti za VŠŠ (zahteve 2017)
3. Razširitev vključevanja v projekte z gospodarstvom in stimuliranje zaposlenih za vključevanje v projekte	Zaposleni	Delno realizirano; en projekt v sodelovanju s podjetjem Kopa: »Rešitve in poslovni modeli pripravljene na nove generacije« (sodelovanje študentov Informatike s podjetjem Kopa)

4. Več gostujočih predavateljev in zagotavljanje sredstev za njihovo sodelovanje	Predavatelji	Delno realizirano (finančne omejitve pri zagotavljanju sredstev za gostujoče predavatelje in razmere pandemije)
5. Ponudba dodatnih izobraževanj za študente in diplomante	Janja Razgoršek, Sonja Smolar (IC, KD, KC)	Ni bilo realizacije (razmere pandemije)
6. Skrajšanje časa od vpisa do diplomiranja	Predavatelji	Realizirano: dvig števila diplomantov; pozitiven vpliv projekta Munera 3 (podvojitev števila diplomantov)
7. Povečanje mobilnosti študentov (odhod domačih študentov v tujino in prihod tujih k nam)	Ravnateljica, Lidija Ajtnik (koordinatorka Erasmus+), predavatelji	Delno realizirano: nižja realizacija od načrtovane zaradi pandemije.
8. Razširitev aktivnosti Kluba diplomantov in Kariernega centra	Sonja Smolar	Realizirano: Od septembra 2019 je VSŠ SG vključena v petletni projekt Karierno svetovanje, ki se izvaja v okviru razvojnega načrta Skupnosti VSŠ (2020 – 2025).

4 OCENA STANJA PO PODROČJIH

4.1 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

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.«

Vizija višje šole: biti vodilna višja šola v pokrajini, ki bo izvajala višješolske izobraževalne programe, za katere je interes v regiji, obstaja potreba s strani delodajalcev in širšega okolja in imamo zagotovljene pogoje za njihovo izvajanje. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja ekonomije in informatike, želimo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine.

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.«

Poslanstvo višje šole: V Višji strokovni šoli Slovenj Gradec izobražujemo študente v višješolskih programih; pri tem nam je osnovno izhodišče zagotoviti uporabno in aktualno znanje, da so 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, jih 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.

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 2018 do 2023.

Strateški cilji Višje strokovne šole Slovenj Gradec so (podrobnosti v DRP 2018 – 2023):

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 IN VPETOST V OKOLJE

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 (Excel),
- 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 vseh programov smo gostili predavanja gostov – strokovnjakov iz prakse, ki so sodelovali na predavanjih ali pa so sprejeli študente v podjetju ali zavodu:

- strokovno predavanje: Bančništvo – Intesa Sanpaolo bank, enota Slovenj Gradec; Maja Skarlovnik;
- strokovna delavnica Podjetniškega centra Slovenj Gradec: Podjetništvo in turizem;
- strokovno predavanje: Gregor Matavž, vodja prodaje v podjetju Stroka.si, Radlje ob Dravi. študentje so na praktičnem primeru spoznali, kako uspešna je lahko karierna pot;
- SPOT delavnica Podjetniški center Slovenj Gradec: Razmišljate o realizaciji podjetniške zamisli? Kaj potrebujete pred registracijo in po registraciji podjetja? MPIK Slovenj Gradec;

Za redne študente smo v okviru Kariernega centra pripravili tudi štiri strokovne ekskurzije: v Koroško osrednjo knjižnico Ravne, Kocerod Mislinja, Relax Dravograd, Mercator Slovenj Gradec in Adient Slovenj Gradec.

Sodelovanje z lokalno skupnostjo

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

Mestna občina Slovenj Gradec je sodelovala pri organizaciji dogodkov ob 20. obletnici VSS SG.

Sodelovanje z diplomanti

Stanje članstva v klubu diplomantov na dan 31. 8. 2020 je 212. S ponodbami strokovnih predavanj smo seznanjali tudi člane Kluba diplomantov. V okviru 20. obletnice obstoja VSS smo v februarju 2020 organizirali srečanje prve generacije diplomantov.

Sodelovanje z visokoškolskimi institucijami

Nadaljevali smo sodelovanje z visokoškolskimi 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. Drugostopenjski študij na naši enoti je 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.

Sodelovanje z ostalimi višjimi šolami

Sodelovali smo z višjimi strokovnimi šolami iz Celja, Murske Sobote, Brežic, Novega mesta in Postojne. Ravnatelji omenjenih šol so se udeležili skupščine višjih strokovnih šol. Raziskovalnega tabora za študente na EŠ VSS Murska Sobota, ki smo se ga nameravali udeležiti, zaradi pandemije ni bilo. Se ga udeležujemo že od vsega začetka, in sicer od leta 2017:

- 2017: naslov raziskave: Moje znanje je predmet pravne zaščite;
- 2018: naslov raziskave: Analiza družinskega proračuna;
- 2019: naslov raziskave: ekonomski in pravni vidik delavskega samoupravljanja pri vodenju družb.

Višja strokovna šola Slovenj Gradec je članica Skupnosti višjih šol Slovenije, v katerih ima aktivno vlogo, saj je predavateljica VSS SG predsednica Komisije za kakovost Skupnosti VSS.

Mednarodno sodelovanje

Izmenjave predavateljev in ostalih zaposlenih (poučevanje ali usposabljanje v tujini)

Mednarodnih aktivnosti so se v tem študijskem letu udeležile:

Tabela 7: Mednarodno sodelovanje predavateljev in ostalih zaposlenih

IME IN PRIIMEK	DRŽAVA MOBILNOSTI	USPOSABLJANJE	POUČEVANJE
MARTA BELIČ (predavateljica)	HRVAŠKA	X	
LIDIJA AJTNIK (knjižničarka in E+ koordinatrica)	HRVAŠKA	X	

KARMEN GRUDNIK (predavateljica)	BOLGARIJA	X*	X*
mag. JANJA RAZGORŠEK (ravnateljica)	HRVAŠKA	X	

X* – Predavateljica Karmen Grudnik se je v Bolgariji udeležila kombinirane mobilnosti (polovica poučevanje – STA, polovica usposabljanje – STT).

Pozimi in spomladi 2020 so si izbrani udeleženci mobilnosti za programsko leto 2019 že poiskali ciljne partnerje za svoje mobilnosti, večinoma preko organiziranih mednarodnih tednov v Španiji, na Portugalskem, v Nemčiji, Grčiji in na Norveškem, a je na žalost ravno v marcu 2020 zaradi celotne situacije s COVID-19 in razglašene epidemije, prišlo do odpovedi vseh mobilnosti ter potovanj. Upajmo, da bo realizacija teh mobilnosti čimprej možna ob ugodnejši epidemiološki sliki; tudi v kombinaciji z virtualnimi mobilnostmi. Se pa vse aktivnosti za študente/mlade diplomante in osebje zaradi razmer pandemije po Erasmus+ pravilih prenašajo v študijsko leto 2020/21 oz. v obdobje normalnejših razmer.

Gostujoči predavatelji in osebje iz tujih ustanov pri nas: Za študijsko leto 2019/20 je bil konec marca 2020 planiran obisk gostov iz češkega Časlava, ki bi se udeležili tudi glavne slovesnosti ob 20. obletnici Višje strokovne šole, a je nato epidemija COVID-a-19 vse skupaj preprečila.

Prakse v tujini se je udeležila izredna študentka 2. letnika programa Ekonomist.

Tabela 8: Mednarodno sodelovanje študentov

IME IN PRIIMEK	DRŽAVA MOBILNOSTI	IME PODJETJA
HELENA PRIMEC	ŠPANIJA (KANARSKI OTOKI)	ISE LANGUAGE SCHOOL SANTA CRUZ

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/poročanje za zaposlene udeležence Erasmus individualne mobilnosti, za evalvacijo izvedbe in učinkovitosti izvedenih mobilnosti predavateljev oz. drugih zaposlenih ter študente.

Med študijskim letom smo imeli v skladu s pravili dve redni spremljanji poteka projektov, smo pa v zadnji tretjini študijskega leta 2019/2020 v skladu s pravili Erasmus+ za Nacionalno agencijo izdelali tudi končno poročilo.

Tekom študijskega leta smo izvajali 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 S Glasnik, na lokalnem radiu, na informativnih dnevih in drugih dogodkih šole. Organizirali smo tudi predstavitev Erasmus+ prakse v tujini za vse študente naše šole.

11. marca 2020 smo tri predstavnice Višje strokovne šole Slovenj Gradec (ravnateljica mag. Janja Razgoršek, predavateljica Karmen Grudnik ter Erasmus+ koordinatorica Lidija Ajtnik), obiskale Koroški radio, oddajo Sredina sredica. Glavni namen je bil predstavitev šole v celoti, predstavitev mednarodnih aktivnosti, projekt Erasmus+ ter zagotavljanje kakovosti, v povezavi z mednarodnimi aktivnostmi na naši ustanovi.

V maju 2020 smo pripravili tudi obsežno dokumentacijo za **pridobitev nove univerzitetne ECHE listine za novo programsko obdobje 2021-2027** in jo oddali v ocenjevanje v spletno orodje Evropske komisije.

Koordinatorica se je tekom študijskega leta udeležila več spletnih srečanj in webinarjev, ki jih je pripravila Nacionalna agencija.

Na začetku študijskega leta je bil organiziran tudi interni tečaj angleščine za Erasmus+ udeležence. Stalna jezikovna podpora pa je bila nudena tudi interesentom za Erasmus+ prakso v tujini.

Zaradi danih razmer smo do konca študijskega leta ohranjali stike z našimi mednarodnimi Erasmus+ partnerji preko e-pošte in virtualnih orodij.

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.

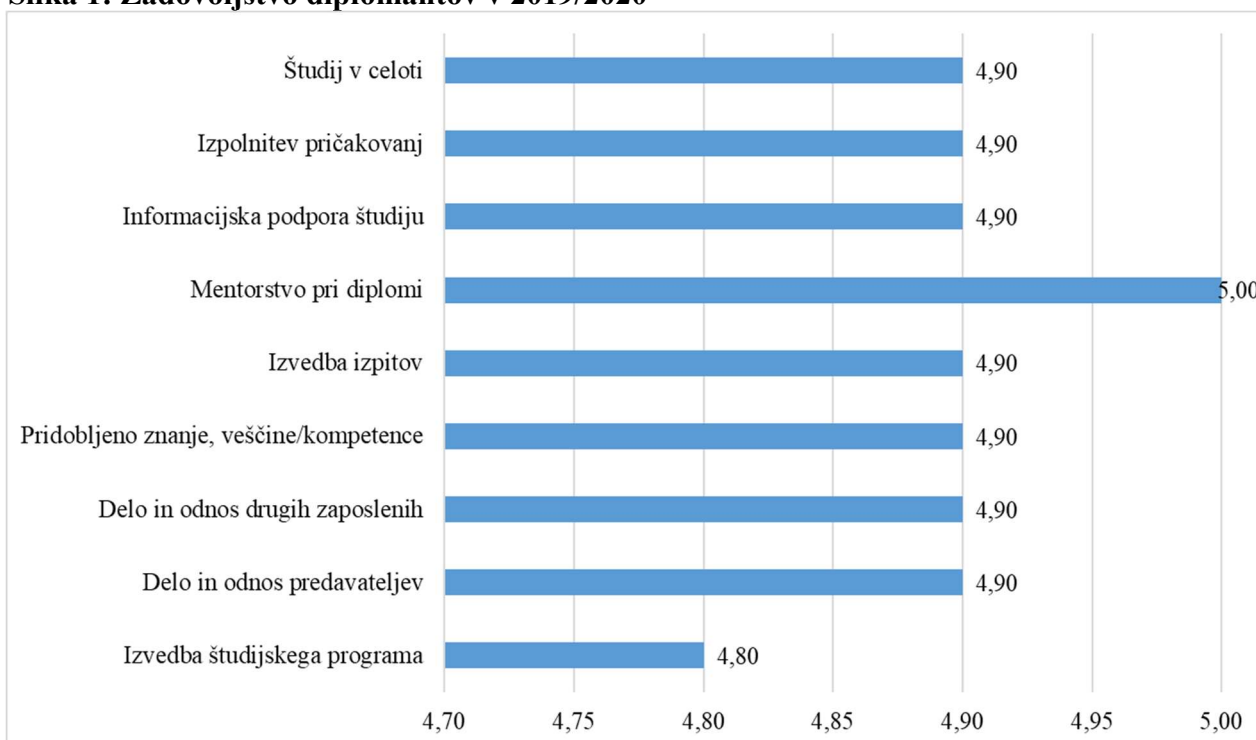
Izdali smo informativno gradivo za redne in izredne študente za oba programa. Pripravili smo zloženke za neformalno izobraževanje, ki ga organiziramo na višji šoli. Predstavljali smo šolo in programe preko spletne strani, oglasnih desk in preko radia, časopisov ter jumbo plakatov.

Oglaševali smo v časopisu MO Slovenj Gradec, Večeru za Koroško in Savinjskih novicah.

Na lokalni Koroški 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 2019/2020

Rezultati anketiranja kažejo, da so s študijem na naši šoli zelo zadovoljni. Vprašalnike je oddalo 37 diplomantov od 52 diplomantov (26 rednih in 26 izrednih). Ocene zadovoljstva na posameznih področjih so visoko nadpovprečne. Diplomanti so bili v letu 2019/2020 najbolj zadovoljni z mentorstvom pri diplomi (5), ostale ocene so visoke (4,9). Najnižjo oceno je dobilo področje »izvedba študijskega programa« (4,8), ki pa je višja od lanske.

Tabela 9: Zadovoljstvo diplomantov od 2017/2018 do 2019/2020

	2017/18	2018/19	2019/20
Izvedba študijskega programa	4,9	4,6	4,8
Delo in odnos predavateljev	4,9	4,9	4,9
Delo in odnos drugih zaposlenih	4,9	4,8	4,9
Pridobljeno znanje, veščine, kompetence	4,8	4,7	4,9
Izvedba izpitov	4,8	4,7	4,9
Mentorstvo pri diplomi	5,0	4,9	5,0
Informacijska podpora študiju	4,9	4,8	4,9
Izpolnitev pričakovanj	4,9	4,8	4,9

Študij v celoti	4,9	4,8	4,9
-----------------	-----	-----	-----

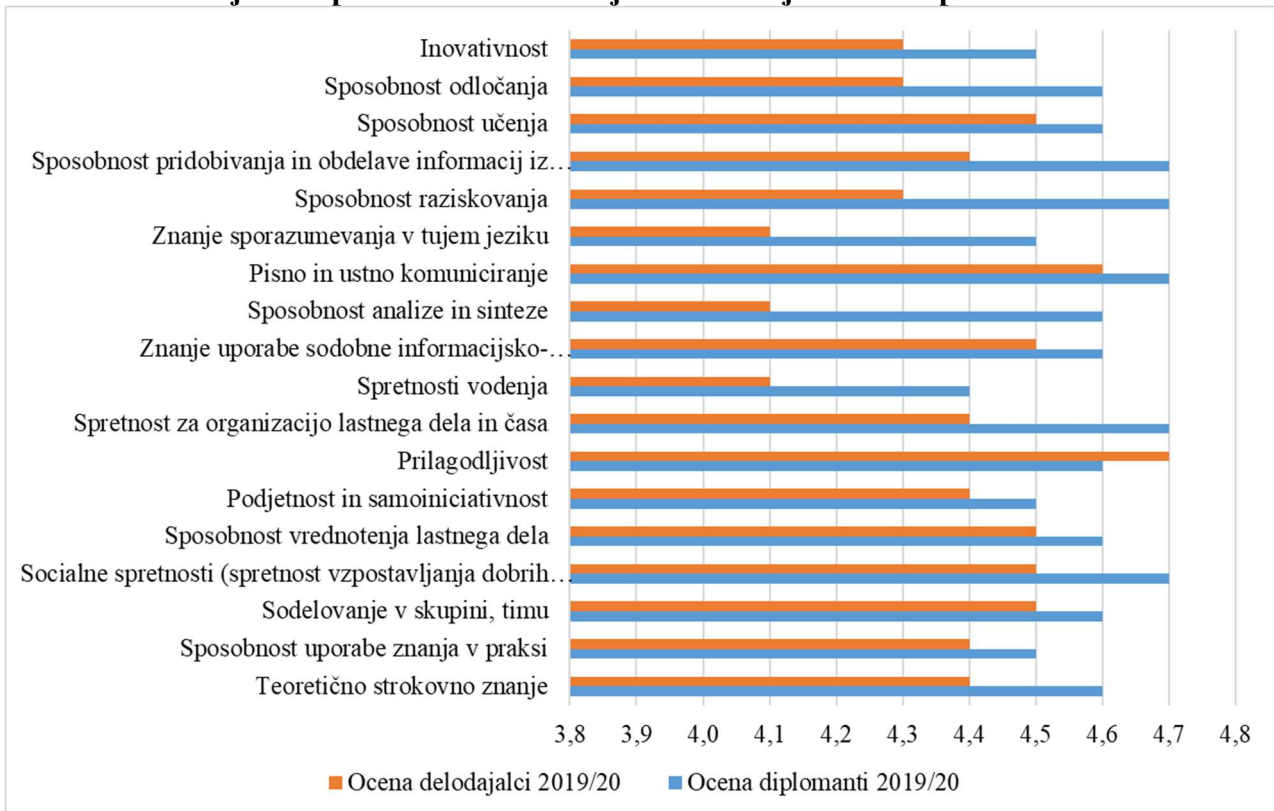
Primerjava ocen kaže, da je zadovoljstvo pri večini kategorij višje. Ocene so visoke, najnižja 4,8 za kategorijo »izvedba študijskega programa. V merjenje je bilo vključenih 37 od 52 diplomantov. Rast ocen pripisujemo visoki odzivnosti predavateljev na pričakovanja in potrebe študentov in tutorskemu sistemu.

Tabela 10: Kazalniki za diplomante

Kazalnik	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	10,23	7,5	5,77
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	51,16 %	57,69 %	89,66 %
Povprečna ocena opravljenih diplom	9,59	9,67	9,60
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – redni	0 %	6,06 %	15,38 %
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku – izredni	23,08 %	52,63 % %	105,26 %

Odstotek rednih študentov, ki so diplomirali v rednem roku, 26 mesecev po začetku študija, v študijskem letu 2019/2020 znaša 15,38 %. Rezultat, kljub dvigu glede na predhodno leto, še vedno odraža tendenco študentov, da obdržijo status čim dlje, ker jim ta status omogoča zaposlitev preko študentskega servisa. Pri izrednih pa je odstotek višji kot v prejšnjih letih (105,26 %), kar pripisujemo izvajanju izrednega študija v okviru projekta Munera 3, ki zahteva, da pravočasno zaključijo študij. Povprečna ocena na diplomskem izpitu je visoka (9,6) . Delež diplomantov glede na število vpisnih mest se je dvignilo, kar je prav tako odraz prizadevanj VSŠ, da se skrajša čas od vpisa do diplome.

Slika 2: Zadovoljstvo diplomantov in delodajalcev z usvojenimi kompetencami 2019/20

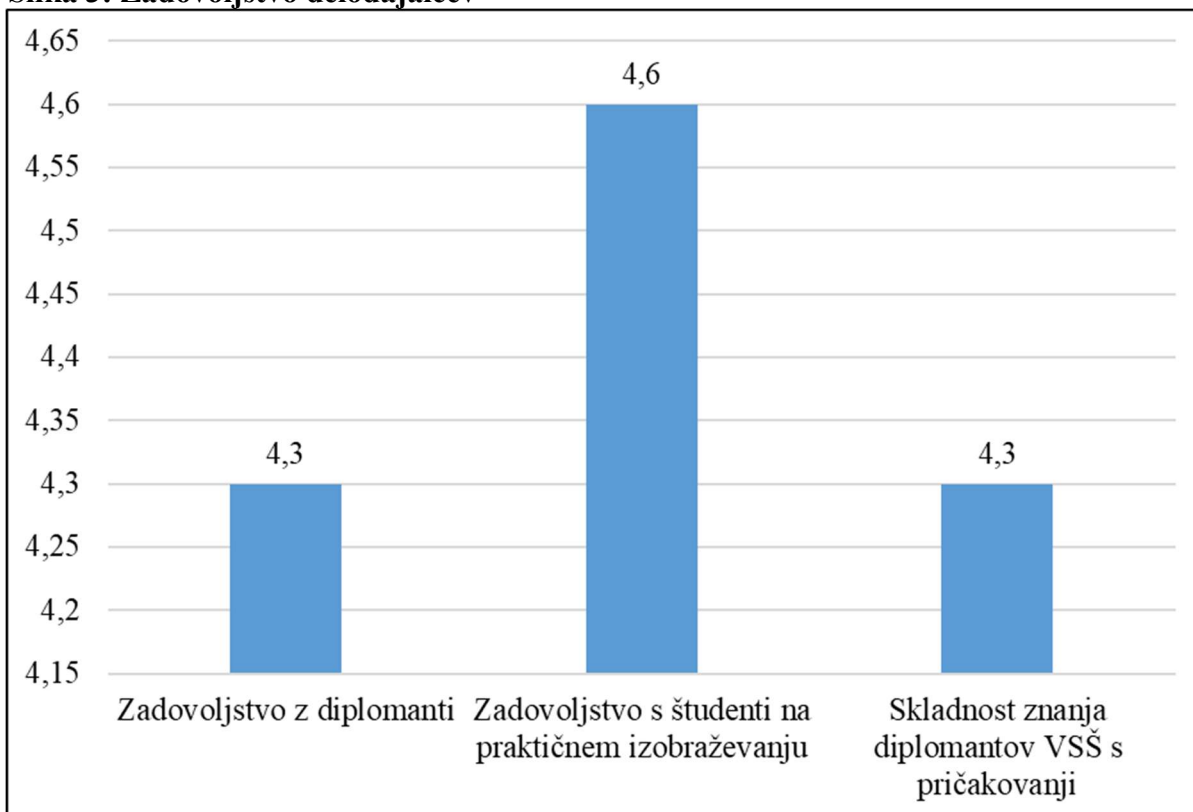


Diplomanti so nadpovprečno zadovoljni z doseženimi kompetencami. Povprečne ocene so med 4,4 in 4,7, kar je višje kot lani. Najvišja je ocena kompetenc »sposobnost pridobivanja in obdelave informacij«, »sposobnost raziskovanja«, »pisno in ustno komuniciranje«, »spretnost za organiziranje lastnega dela in časa«, »socialne spretnosti«, najnižje pa »spretnosti vodenja« (4,4). Tudi delodajalci kažejo zelo visoko zadovoljstvo s kompetencami diplomantov (od 4,1 do 4,7); najbolj »prilagodljivost« (4,7). Med oceno diplomantov in delodajalcev je nekaj razkoraka, zadovoljstvo diplomantov je pri vseh kompetencah višje. Predvidevamo, da delodajalec izrazi višje zadovoljstvo šele, ko se diplomant večkrat potrdi v situacijah. Kot ukrep izboljšave zaradi razkoraka v ocenah med diplomanti in delodajalci je izvedba srečanja z mentorji PRI in delodajalci ter notranja presoja PRI, kjer bomo pridobili povratne informacije, kaj predlagajo za višje zadovoljstvo z diplomanti.

Sodelovanje z delodajalci

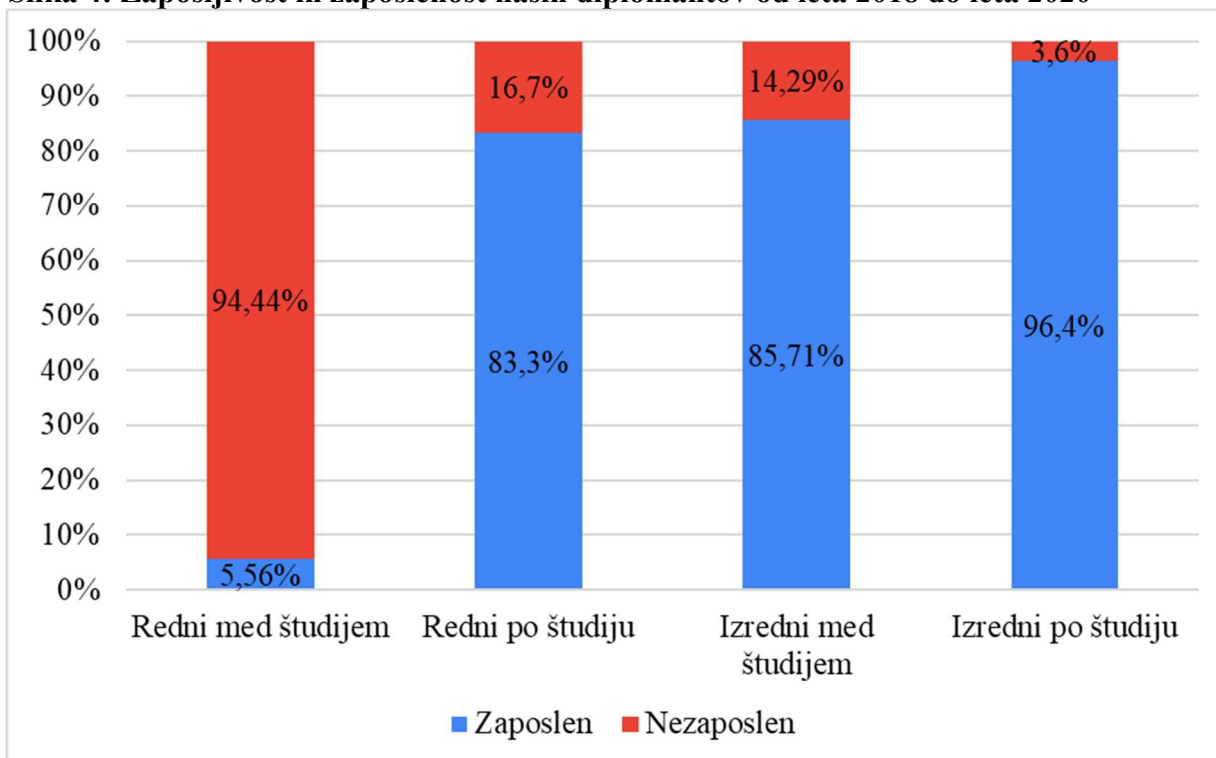
Redno sodelujemo z delodajalci, ki sprejemajo naše študente na prakso. Povabimo jih k ocenjevanju kompetenc naših diplomantov in oceni zadovoljstva z diplomanti, študenti in znanjem diplomantov. V študijskem letu 2019/2020 smo zbrali odzive 27 delodajalcev.

Slika 3: Zadovoljstvo delodajalcev



Delodajalci so izrazili visoko zadovoljstvo z diplomanti naše šole in s študenti na praksi.

Slika 4: Zaposljivost in zaposlenost naših diplomantov od leta 2018 do leta 2020



Slika 4 prikazuje zaposlenost in zaposljivost diplomantov VSŠ SG. Študenti rednega študija v času študija v večini niso bili zaposleni (94,44 %). Slika zaposlenosti diplomantov, ki so študirali kot študenti rednega študija, se je po študiju očitno izboljšala, in sicer se je delež zaposlenih povečal na

83,3 %, kar kaže na to, da so naši študenti visoko zaposljivi. Prav tako se je povečala zaposlenost diplomantov izrednega študija za 10,69 in je po študiju 96,4 %. Rezultati raziskave torej kažejo, da se je zaposlenost povečala tako pri diplomantih rednega kot izrednega študija in je visoka.

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 so mnenja, da diplomanti usvojijo ustrezne kompetence. Dislocirana enota v Velenju deluje, opaža pa se porast vpisa, kar pripisujemo možnosti financiranja študija iz projekta Munera 3. V enoti izvajamo le izredni študij v programu Ekonomist.

Tabela 11: Realizacija aktivnosti izboljšav na področju Vpetosti v okolje v 2019/20

Predlogi aktivnosti in izboljšav (2018/19)	Zadolžen	Študijsko leto 2019/20	Ugotovitve glede realizacije
1. Povezovanje šole z delodajalci in okoljem v okviru aktivnosti ob 20. obletnici ustanovitve VSŠ SG.	Ravnateljica in zaposleni.	Celo študijsko leto, intenzivneje v obdobju informativnega dneva ter dogodkov v povezavi z 20. obletnico obstoja VSŠ.	Realizirano v skladu z možnostmi, ki jih je dopuščala pandemija: <ul style="list-style-type: none"> - Zbornik, - Športne igre - Srečanje s prvo generacijo študentov - Sodelovanje z MO SG pri organizaciji dogodkov ob 20. obletnici
2. Ohranjati in širiti sodelovanje s podjetji na področju izobraževanj (Munera 3, seminarji, posveti) in širitev ponudbe tečajev.	Koordinatorica: Janja Razgoršek, izvedba: predavatelji in zunanji izvajalci, Klub diplomantov, Karierni center, Izobraževalni center	2019/2020 (celo leto)	Delno realizirano: <ul style="list-style-type: none"> - Večje število pogodbenih predavateljev iz podjetij
3. Intenzivnejše vključevanje predavateljev, študentov in diplomantov v strokovne in raziskovalne aktivnosti	Ravnateljica, predavatelji. Klub diplomantov, Karierni center, Izobraževalni center	2019/20 (celo leto)	Delno realizirano preko: <ul style="list-style-type: none"> a) diplomskih del, b) izvedba sodelovanja s podjetjem Kopa:

in projekte posameznih podjetij; ponudba strokovnih, razvojnih in raziskovalnih dejavnosti podjetjem.			»Rešitve in poslovni modeli pripravljene na nove generacije« (sodelovanje študentov Informatike s podjetjem Kopa)
4. Intenzivnejše promocijske dejavnosti za šolo in študijske programe; redno objavljane prispevkov v SGlasniku, Večeru Koroška in drugih medijih.	Ravnateljica in ostali zaposleni	Celo študijsko leto.	Realizirano: KorTV, Koroški radio, Radio Velenje Koroške novice SGlasnik Instagram FB Jumbo plakati

Tabela 12: Plan aktivnosti na področju Vpetosti v okolje za 2020/21

Predlogi aktivnosti in izboljšav	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
<ul style="list-style-type: none"> srečanje z mentorji praktičnega izobraževanja z namenom usposabljanja mentorjev in iskanjem priložnosti za izboljšave izvedbe PRI 	Organizatoriki PRI, vodstvo	Pomlad 2021
1. Ohranjati in širiti sodelovanje s podjetji na področju izobraževanj (Munera 3, seminarji, posveti) in širitev ponudbe tečajev.	Koordinatorica: Janja Razgoršek, izvedba: predavatelji in zunanji izvajalci, Klub diplomantov, Karierni center, Izobraževalni center	2020/2021
2. Intenzivnejše vključevanje predavateljev, študentov in diplomantov v strokovne in raziskovalne aktivnosti in projekte posameznih podjetij; ponudba strokovnih, razvojnih in raziskovalnih dejavnosti podjetjem.	Ravnateljica, predavatelji. Klub diplomantov, Karierni center, Izobraževalni center	2020/2021
3. Vpeljava virtualnih promocijske dejavnosti poleg ustaljenih objav v medijih in časopisju.	Ravnateljica in ostali zaposleni	2020/21

4.1.3 NAČRTOVANJE

Načrtovanje za leto 2019/2020 smo pričeli v februarju 2019 (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. Ravnateljica je o načrtih informirala 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. Učne načrte pripravijo vsi predavatelji (hranijo se v referatu) pri svojih predmetih, realizacijo pa potrdijo v poročilih o izvedbi predmeta. Strokovni aktivni in organi spremljajo realizacijo svojih učnih načrtov, vodstvo pa spremlja realizacijo LDN, evidentiranje realiziranih ur in poročila o izvedbi predmetov.

4.1.4 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:

- ravnateljica skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa (v skladu s cilji določenimi v LDN),
- 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 VSŠ),
- Svet šole obravnava tudi zadeve, ki mu jih predloži komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (povzetek Samoevalvacijskega poročila VSŠ).

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 prijavne službe, državnih organov, organov lokalnih skupnosti, nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih. Evidence podatkov o zaposlenih se uporabljajo za potrebe višješolske dejavnosti, za potrebe državnih organov ali nosilcev javnega pooblastila, povezane z uresničevanjem sistema plač v javnem sektorju ter ugotavljanjem izpolnjevanja kadrovskih pogojev.

Dodatne evidence:

- evidenca članov Kariernega centra – vodja Kariernega centra – e-oblika,
- evidenca članov Kluba diplomantov – vodja Kluba diplomantov – e-oblika,
- evidenca sklenjenih pogodb za praktično izobraževanje – 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 - referat.

4.1.5 STROKOVNA DEJAVNOST

- V študijskem letu 2019/20 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;
- sodelovali v Komisiji za kakovost pri Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije;
- aktivno sodelovali v okviru projekta MPIK RRA Koroška.

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

Tabela 13: Domači projekti

Kazalci	Študijsko leto		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Število razvojnih projektov	7	10	12
Število interdisciplinarnih projektov	0	0	0
Število programskih skupin	0	0	0
Število zaposlenih v domačih projektih	11	12	5

Tabela 14: Mednarodni projekti

Kazalci	Študijsko leto		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Število mednarodnih projektov	1	2	2
Število zaposlenih vključenih v mednarodne projekte	6	6	4

Šola ima Erasmus razširjeno listino. Erasmus+ koordinatorka je bila Lidija Ajtnik.

Tabela 15: Pregled »incoming« mobilnosti

Izmenjave/prihodi	Študijsko leto		
	2017/18	2018/19	2019/20*
Mobilnost zaposlenih za poučevanje	1	1	0
Mobilnost zaposlenih za usposabljanje	0	0	0

* Zaradi epidemioloških razmer Covid-19 so bile vse »incoming« mobilnosti prenesene v naslednje študijsko leto.

Tabela 16: Projekti v gospodarstvu

Kazalci	Študijsko leto		
	2017/18	2018/19	2019/20
Št. podpisanih pogodb z gospodarstvom	50	50	58

Št. opravljenih projektov za gospodarstvo	Munera 3, elaborati 3x	Munera 3, elaborati 3x	Munera 3
Št. seminarских/diplomskih nalog, ki jih pripravijo študenti	50/22	45/30	58/52
Št. študentov pri praktičnem izobraževanju v gospodarstvu	50	45	53
Št. zaposlenih, vključenih v projekte za gospodarstvo	Vsi predavatelji (14)	Vsi predavatelji (13)	Vsi predavatelji (18)

PROJEKTI NA VIŠJI ŠOLI

Na šoli smo nadaljevali s projekti: Karierni center, Klub diplomantov, Izobraževalni center in projekt Karierno svetovanje v okviru Skupnosti VSŠ.

RAZVOJNI PROJEKTI VSŠ

V študijskem letu 2019/2020 smo se vključili kot konzorcijski partner v dejavnosti za izvajanje projekta Izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju – Projekt CiljajVišje.

Sodelovali smo tudi pri pripravi študijskega programa za izpopolnjevanje s področja digitalnega marketinga. Študijski program Digitalni marketing čaka na formalno potrditev na Strokovnem svetu RS za poklicno izobraževanje.

4.1.6 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

V študijskem letu 2019/20 smo izvajali 3 študijske programe: poslovni sekretar, informatika in ekonomist.

Tabela 17: Študijski programi, ki jih je VSŠ izvajala v študijskem letu 2019/20

Študijski programi	Način študija	Skupno število vpisanih študentov
Ekonomist	Redni/izredni	48/66
Informatika	Redni/izredni	20/23
Poslovni sekretar	Redni/izredni	7/0

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.

4.1.6.1 PODATKI O VPISU

Tabela 18: Analiza vpisa v 1. letnik (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Št. razpisanih vpisnih mest	255	225	300
Št. prijavljenih kandidatov v prvem prijavnem roku	41	20	61
Št. vpisanih študentov v prvem prijavnem roku	21	11	35
Št. vpisanih štud. na nezapolnjena vpisna mesta	37	46	68
Delež vpisanih v prvem prijavnem roku v %	51,22 %	55 %	57,38 %
Povprečni srednješolski uspeh sprejetih študentov	3,38	3,39	3,68
Št. vseh vpisanih študentov	103	109	164

V študijskem letu 2019/2020 je bilo za redni študij razpisanih 170 mest, za izredni študij pa 130 vpisnih mest.

4.1.6.2 PODATKI O ŠTUDENTIH

Tabela 19: Število študentov po programih

Program	2017/2018			2018/2019			2019/2020		
	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj	Redni študenti	Izredni študent	Skupaj
POSLOVNI SEKRETAR	20	0	20	15	0	15	7	0	7
EKONOMIST	49	34	83	42	52	94	48	66	114
INFORMATIKA	-	-	-	-	-	-	20	23	43
SKUPAJ	69	34	103	57	52	109	75	89	164

Tabela 20: Analiza vpisanih po spolu (vsi letniki in načini študija)

Število in delež študentov		Moški		Ženske		Skupaj št.
		št.	delež (%)	št.	delež (%)	
Študijski programi	Redni	24	32 %	51	68 %	75
	Izredni	31	34,83 %	58	65,17 %	89

Tabela 21: Izpiti (upoštevajo se študenti vseh študijskih programov)

Kazalnik/študijsko leto	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta	1,15	1,12	1,07
Povprečno število komisijskih izpitov pri predmetu	1,15	2,03	1,69
Povprečna ocena opravljenih izpitov	8,11	8,28	8,49

Tabela 22: 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			
2017/2018	58	103	0,00 %	13,59 %	86,54 %	59,62 %	22
2018/2019	57	109	0,00 %	12,84 %	89,66 %	65,52 %	30
2019/2020	103	164	0,00 %	11,59 %	107,02 %	73,68 %	52

Tabela 23: Analiza trajanja študija

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povprečno	minimalno	maksimalno
2017/2018	3,65	1,75	9,07
2018/2019	3,72	1,70	10,70
2019/2020	3,45	1,76	11,97

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

Delo smo izvajali v skladu z LDN in s potrjenim študijskim koledarjem za študijsko leto 2019/2020. Pri vseh predmetih smo za redne in izredne študente zagotovili 100 % izvedbo ur po programu. Iz poročil o izvedbi predmetov za študijsko leto 2018/2019 so izhajali predlogi predavateljev za izboljšanje kakovosti poučevanja, ki smo jih v letu 2019/2020 realizirali.

Pri vseh predmetih smo oktobra 2019 razpisali vse izpitne roke za študijsko leto 2019/2020 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. Organizatorici praktičnega izobraževanja in koordinatorka Erasmus+ so sodelovali tako s študenti kot mentorji praktičnega izobraževanja oz. delodajalci.

4.1.6.4 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 2019 je bil za vse redne in izredne študente organiziran sestanek, kjer so dobili vse informacije v zvezi s praktičnim izobraževanjem in njegovim priznavanjem.

Organizatorici praktičnega izobraževanja spremljata izvajanje praktičnega izobraževanja in sodelujeta z mentorji v organizacijah, opravita obiske in pogovor z mentorji, njihove predloge izboljšav zabeležita in jih vključita med predloge za izboljševanje 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.

Organizatorici praktičnega izobraževanja sta sodelovali tako s študenti kot delodajalci.

Tabela 24: Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja z organizacijo in izvedbo

Področje zadovoljstva	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Dogovor o opravljanju prakse med podjetjem in šolo je potekal brez težav.	5,0	4,9	4,9
Dogovor za praktično izobraževanje med študentom in podjetjem je potekal brez težav.	5,0	4,9	5,0
S strani šole sem dobil/a ustrezne in pravočasne informacije o želeni vsebini praktičnega izobraževanja.	4,8	4,6	4,9
S strani šole sem dobil/a dovolj informacij o kompetencah, ki jih mora študent pridobiti med prakso.	4,6	4,6	4,8
Pripravljena dokumentacija za spremljanje prakse je ustrezna.	4,7	4,8	4,8
Študent je imel ustrezne informacije o izvedbi praktičnega izobraževanja ob prihodu v podjetje oz. organizacijo.	4,8	4,8	5,0
Študent je imel dovolj znanja za opravljanje dodeljenih nalog.	4,5	4,6	4,8
Časovna razporeditev prakse (termin) je ustrezna.	4,2	4,6	4,6

Pridobili smo 27 mnenj mentorjev praktičnega izobraževanja (osebno anketiranje). Najbolj so zadovoljni (ocena 5) s potekom dogovarjanja za praktično izobraževanje med študentom in podjetjem ter informiranosti študenta ob prihodu v podjetje. Opazen dvig ima ocena za pravočasnost informacij o želeni vsebini PRI (s 4,6 na 4,9), kar kaže na prizadevanje organizatorik, da je delodajalec informiran o vsebini PRI. Vse ocene so nad 4, kar pomeni visok nivo zadovoljstva.

Tabela 25: Ocena usvojenih kompetenc pri poslovnih sekretarjih

Kompetenca	2017/2018	2018/19	*2019/2020
Spoznal/a delovne postopke v pisarni.	4,9	4,8	
Spoznal/a organiziranost podjetja/ustanove in vlogo tajništva v organizacijski shemi.	4,8	4,6	
Sodeloval/a pri zahtevnejših delovnih postopkih v pisarni pri pripravi pisnih gradiv.	4,5	4,0	
Sodeloval/a pri pripravi poslovnih dogodkov in drugih razgovorov in sestankov.	4,9	3,9	
Komuniciral/a s poslovnimi partnerji in strankami.	4,4	4,1	
Sodeloval/a pri izvajanju kadrovske dejavnosti.	3,8	3,6	
Sodeloval/a pri pripravi poslovne korespondence.	4,3	4,0	
Uporabljal/a pisarniško opremo in informacijsko tehnologijo.	5,0	5,8	
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,4	4,7	

* Nismo izvajali (oziroma smo imeli vpisane samo ponavljalce v 2. letnik, ki so PRI opravili že v letu 2018/2019.

Tabela 26: Ocena usvojenih kompetenc pri ekonomistih

Kompetenca	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Spoznal/a vlogo in pomen vodenja in organiziranja v podjetju.	4,7	4,6	4,6
Spoznal/a organiziranost, načrtovanje in vodenje del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,5	4,3	4,5
Opravljal/a razna operativna dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del na področju komerciale, financ, računovodstva ter ostalih poslovnih funkcij podjetja.	4,3	4,1	4,4
Izvajal/a različna administrativna dela v zvezi z dokumentacijo, pogodbami in ostalimi dokumenti.	4,7	4,5	4,6
Komuniciral/a s strankami, kupci in poslovnimi partnerji, tudi tujimi.	3,8	4,1	4,1
Se seznanila/a s pomenom pozitivne motivacije pri delu.	4,6	4,5	4,5
Spoznal/a splošne akte in druge predpise v podjetju.	4,5	4,6	4,7
Spoznal/a informacijski sistem v podjetju.	4,9	4,8	4,7
Razvijal/a delavnost, natančnost ter storilnostno usmerjenost.	4,7	4,7	4,6
Povezoval/a teoretično pridobljena znanja s praktičnimi delovnimi nalogami v podjetju.	4,8	4,8	4,5
Skrbel/a za zagotavljanje kakovosti na vseh področjih dela in ravnal/a v skladu s predpisi in dobrimi poslovnimi običaji.	4,7	4,8	4,6
Spoznal/a pomen varovanja osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.	4,7	4,9	4,8

Študenti (29) so v podanih ocenah izrazili mnenje, da so v času praktičnega izobraževanja usvojili predvidene kompetence v veliki meri (večina ocen nad 4,5), razen pri kompetencah komuniciranje s strankami, kupci in poslovnimi partnerji, tudi tujimi, ter opravljanje operativnih dela pri organiziranju, načrtovanju in vodenju del, kjer je ocena 4,4. Rahel padec ocen v primerjavi z lani zasledimo na zadnjih petih postavkah, vse ostale ocene pa so višje kot v predhodnem letu, kar je glede na razmere (drugi letniki so opravljali prakso v razmerah pandemije oz. po njej) uspeh. Povprečna ocena znaša 4,6, kar je enako kot predhodno leto.

Med znanji, ki so jim na praksi še posebej koristila, so študenti izpostavili znanja na področju informatike (Excel), računovodstva, poslovnega komuniciranja v tujem jeziku in trženja.

Kot pozitivno so izpostavili nova znanja in izkušnje, navajajo, da so se na praksi veliko naučili. Med pomankljivostmi so izpostavili le termin izvajanja prakse.

Tabela 27: Ocena usvojenih kompetenc pri inženirjih informatike

Kompetenca	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Spoznal/a sem lastnosti računalniških sistemov in vzdržujejo računalniške sisteme.	/	/	3,8
Narisal/a sem shemo lokalnega računalniškega omrežja.	/	/	3,3

Obvladam temeljne kategorije podjetništva, ekonomike in financ, predvsem s trgov, proizvodnjo, sredstvi in njihovimi viri.	/	/	2,5
Razvil/a sem sposobnost za vodenje projektov.	/	/	2,8
Spoznal/a sem ščitenje računalniškega sistema z uporabo sistemske programske opreme.	/	/	3,5
Seznanila/a sem se z upravljanjem in razvijanjem rač. omrežja v podjetju.	/	/	3,3
Preučil/a sem varnostne politike v podjetju.	/	/	3,0
Seznanil/a sem se z varovanjem in ščitenjem podatkov, informacij ter znanja v informacijskem sistemu podjetja.	/	/	3,5
Spoznal/a sem preizkušanje, upravljanje in nameščanje različnih strežnikov.	/	/	3,0
Spoznal/a sem zapis programske kode na osnovi analize problema.	/	/	3,3
Izdelal/a sem aktivne spletne strani ali uporabniški vmesnik za dostop do zbirke podatkov.	/	/	4,3

Študenti (15) so v podanih ocenah izrazili mnenje, da so v času praktičnega izobraževanja zadovoljivo usvojili predvidene kompetence (večina ocen nad 3,0). Najslabše so ocenili kompetenco »Obvladam temeljne kategorije podjetništva, ekonomike in financ,... viri« (2,5), ter kompetenco »Razvil/a sem sposobnost za vodenje projektov« (2,8). Oceno pripisujemo dejstvu, da so odgovarjali le študenti prvega letnika (program Informatika se izvaja prvo leto), ki pri izvedbi izobraževanja v šoli še niso usvojili dovolj oz. teh dotičnih teoretičnih znanj. Poleg tega so študenti te smeri PRI opravljali prvič in delodajalci, ki so jih na prakso sprejeli, v večini še nimajo izkušenj s študenti te usmeritve. Posledično so jim dodeljevali bolj operativne naloge, na kar kažejo ocene ostalih kompetenc. Študenti so najvišje ocenili kompetenco »Izdelal/a sem aktivne spletne strani ali uporabniški vmesnik za dostop do zbirke podatkov«, kar kaže, da pa so bili na praksi dovolj suvereni, da so jim zaupali izdelavo aktivnih spletnih strani. Povprečna ocena znaša 3,3, kar je za prvo leto izvajanja PRI v tem programu zadovoljiv rezultat.

ANALIZA POROČIL IN POVRATNIH INFORMACIJ ŠTUDENTOV V PROGRAMU INFORMATIKA

V študijskem letu 2019/2020 se je na Višji strokovni šoli Slovenj Gradec pričel prvič izvajati program Informatika. Področje informatike je namreč hitro rastoča panoga, ki vedno bolj vpliva na sodobno informacijsko družbo ter gospodarstvo, zato so strokovnjaki s tega področja zelo iskani. Višješolski študij informatike omogoča pridobitev veščin in znanj za dobro vključitev diplomantov v delovno okolje. Poročila o opravljeni praksi je oddalo 15 študentov.

Študenti prvih letnikov so PRII zaključili v razpisanem terminu od 6. 1. 2020 do 13. 3. 2020. Izredni študenti so prakso opravljali po dogovoru z delodajalci. Prakso so si študenti iskali sami, vendar je v določeni meri morala pomagati tudi šola, da so na koncu opravljali prakso pri ustreznem delodajalcu. Vsi študenti so prakso uspešno zaključili.

Študenti so v anketi odgovarjali na vprašanja o pridobljenih praktičnih znanjih, izkušnjah, osnovnih nalogah in opravilih, pohvalah in pomanjkljivostih v podjetju, mentorjevem delu in doseženemu cilju prakse.

Tabela 28: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja

Odgovori	Število
Dobil sem splošne informacije o podjetju	15
Spoznal organiziranje procesov po enotah	12
Spoznal dejavnost enote oz. podjetja	14
Spoznal urejenost enote oz. podjetja	13
Spoznal procese v enoti oz. podjetju (potek temeljnih dejavnosti)	13
Spoznal zaposlene v enoti oz. podjetju (število, izobrazba, poklici...)	11
Spoznal trajna materialna sredstva v enoti oz. podjetju	14
Poznam tipe vodenja v podjetju	11
Spoznal potek nadziranja in kontrole	9
Spoznal gospodarjenje v enoti oz. podjetju	9
Spoznal komuniciranje in stike med zaposlenimi in strankami v podjetju	14
Spoznal medsebojne odnose in vzdušje v enoti oz. podjetju	14

Tabela 29: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi oz. pri katerih so sodelovali.

Odgovori	Število
delo z operacijskimi sistemi, urejevalniki besedil, preglednic, diaprojekcij...	13
sodelovanje pri pripravi in oblikovanju sporočil za komunikacijo preko socialnih omrežij	4
sodelovanje pri vzdrževanju spletne strani	6
sodelovanje pri nameščanju osnovne uporabniške in systemske programske opreme	10
sodelovanje pri vzdrževanju računalniškega sistema in omrežij	7
testiranje komponent računalniških sistemov	6
izdelovanje spletnih strani	5
Drugo	3

Pohvale v zvezi s prakso

Kot pohvale v zvezi s prakso so študenti izpostavili naslednje:

- Mentor je imel veliko znanja.
- Razlaga nalog je bila jasna.
- Delo je bilo večinoma prilagojeno študentovemu znanju in sposobnostim.
- Delo je bilo v podjetju/organizaciji dobro organizirano.

Študenti so pri delu v organizacija zaznali tudi nekaj pomanjkljivosti. To so bile predvsem naslednje:

- komunikacija med sodelavci včasih ni bila najbolj jasna.
- včasih premalo, včasih pa preveč dela,
- zaradi pomanjkanja določenih teoretičnih znanj študent ni mogel/la opravljati nekaterih bolj kompleksnih nalog povsem samostojno

Ocena mentorjevega dela

Komentarji študentov so bili naslednji:

- Mentorica mi je vedno priskočila na pomoč.
- Jasna navodila, prilagojene naloge in super strokoven odnos.

- Pomagal mi je z vsem, kjer sem potreboval pomoč ter mi dobro razložil delovanje podjetja.
- Mentor je odgovoril na vsa moja vprašanja. Imel je veliko znanja in mi je brez problema pomagal.
- Sem mnenja, da je mentor delo opravljal odlično, saj je vedno vse pojasnil in obrazložil.
- Mentor je dobro razložil delo in mi pomagal.

Mnenje študentov o doseženih cilji prakse

Komentarji študentov so bili naslednji:

- Naučil sem se veliko novih stvari, spoznal sem podjetje v katerem sem opravljal prakso.
- Mislim, da sem se kljub nekaterim pomanjkljivostih naučil nove stvari, ki mi bodo koristile v prihodnosti.
- Naučil sem se nove stvari z mojega strokovnega področja.
- Tudi če se že poznal velik delež tematike pred prakso, mi je praksa še dodatno omogočila podrobnejši pogled delovanja sistemov v ozadju ter utrdila moje razumevanje delovanja le-teh.

Večinoma so študenti bili z opravljanjem prakse zadovoljni. Pridobili so nova znanja in veščine, ki jim bodo koristile pri nadaljnjem študiju in tudi kasneje v življenju.

ANALIZA POROČIL IN POVRATNIH INFORMACIJ ŠTUDENTOV IN MENTORJEV PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA V PROGRAMU EKONOMIST

V študijskem letu 2019/2020 je poročila o opravljeni praksi oddalo 31 rednih in izrednih študentov. Leto je zaznamovala pandemija COVIDA 19, kar se je poznalo tudi pri organizaciji in izvedbi PRI. Študenti prvih letnikov so PRII zaključili v razpisanem terminu od 6. 1. 2020 do 13. 3. 2020, študenti drugega letnika programa EKON pa so jo namesto 6. 4. 2020 začeli šele 1. 6. 2020, po sprostitvi ukrepov. Z iskanjem prakse so imeli precej težav, na srečo so jo do septembra 2020 vsi uspešno zaključili. Študenti so v anketi odgovarjali na vprašanja o pridobljenih praktičnih znanjih, izkušnjah, osnovnih nalogah in opravilih, pohvalah in pomanjkljivostih v podjetju, mentorjevem delu in doseženemu cilju prakse.

Mentorji so podali svoja mnenja in opažanja glede potrebnih znanj in kompetenc študentov, organizaciji PRI, podali so svoje pripombe in predloge ter nakazali nekatere izzive praktičnega izobraževanja.

Tabela 30: Pridobljena praktična znanja, izkušnje, spoznanja

Odgovori	Število
Dobil sem splošne informacije o podjetju	31
Spoznal medsebojne odnose in vzdušje v enoti oz. podjetju	31
Spoznal urejenost enote oz. podjetja	29
Spoznal procese v enoti oz. podjetju (potek temeljnih dejavnosti)	30
Spoznal komuniciranje in stike med zaposlenimi in strankami v podjetju	28
Spoznal dejavnost enote oz. podjetja	31
Spoznal zaposlene v enoti oz. podjetju (število, izobrazba, poklici...)	31
Spoznal organiziranje procesov po enotah	30
Spoznal gospodarjenje v enoti oz. podjetju	30
Spoznal potek nadziranja in kontrole	26
Poznam tipe vodenja v podjetju	30
Spoznal trajna materialna sredstva v enoti oz. podjetju	25

Pridobljeno znanje: vsi študenti so mnenja, da so se na praksi veliko naučili. Ob tem so zapisali naslednje:

- prakso sem doživela na drugačen način kot predhodno leto. Izkušnje in izobrazba ti ponudita večjo odgovornost in več dela. V 400 urah se lahko veliko novega naučiš in to utrdiš.
- mislim, da je 400 ur prakse super, ker je dovolj časa, da spoznaš, kako deluje podjetje in da se naučiš vseh nalog, ki jih moraš opravljati. Navadiš se na podjetje in zaposlene in opravljanje prakse je veliko lažje.
- na PRI sem se veliko naučila, dobila nove izkušnje, spoznala nove ljudi. Z veseljem bi še enkrat ponovila.
- 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;

Tabela 31: Opravila in naloge, za katere so bili študenti zadolženi

Področje	Aktivnost
Administrativna opravila	priprava analiz in podatkov iz sistema
	priprava ponudbe, analiza konkurence podjetja
	usklajevanje premikov med proizvodnjo in trgovino
	urejanje personalnih map in pisanje kartic zanje
	sodelovanje pri pripravi promocijskih gradiv
	naročanje blaga, knjiženje in prevzem blaga
	delo z dokumenti (kopiranje, skeniranje, arhiviranje)
Uporaba IKT	vnašanje podatkov v računalnik
	izpolnjevanje obrazcev
	izdelava tabel v programu Excel
	delo z računalniškimi sistemi v podjetju
	knjiženje stroškov, izdanih faktur, blagajne stroškov, e računov
	izpis potnih nalogov, dnevnic
Komuniciranje	komuniciranje s strankami preko telefona
	pošiljanje faksov
	pomoč pri izdelavi poročil
	sprejem strank za plačilo računov
	pisanje zapisnika, sklepov

Pohvale v zvezi s prakso

Mentorstvo	Organiziral je delo, primerno mojemu znanju in sposobnostim.
	Imela je veliko znanja, sodelovanje je bilo dobro , bila mi je v pomoč. Njena pojasnila so bila jasna in razumljiva. Pohvalila bi celo podjetje, prijaznost zaposlenih in mentorja.
Odnosi	Dobro vodenje, dober odnos z mentorjem. Timski duh , medsebojna pomoč, sproščenost, dober odnos med zaposlenimi, sodelovanje med vsemi zaposlenimi, povezanost med zaposlenimi, prizadevanje vseh zaposlenih, da delujejo za dobrobit podjetja. Prijazni delavci , zelo lepo so me sprejeli , domačnost. Dober odnos do strank, komuniciranje s strankami.

	Zavzemanje za kakovost na vseh področjih (dokumentacija, izdelki,,)
Komunikacija	Veliko po e-pošti , pomemben tudi osebni stik, razgovor.
	Razlaga nalog je bila popolnoma jasna.
Delovne naloge	V računovodstvu sem imela vedno dovolj dela , individualno so prilagodili delo glede na mojo oviranost.
Organiziranost in odnos do dela	Dobra organizacija dela, dobro gospodarjenje v podjetju, organiziranost poslovnih funkcij.
	Kratki odmori, ki si jih vzamejo za razbremenitev vplivajo na produktivno nadaljnje delo.
	Prizadevanje zaposlenih za doseganje ISO standardov.
	Fleksibilni delovni čas.
Karierna orientacija	Spoznal delo in se veliko naučil, kar bo koristilo pri iskanju službe in nasploh v življenju.
Drugo	Skrb za okolje.
	Brezplačno sprejemanje skupin.
	Ozaveščanje o odpadkih.

Študenti so pri delu v organizacija zaznali tudi nekaj pomanjkljivosti:

- slaba, včasih nejasna navodila,
- preobremenjenost zaposlenih zaradi velikega obsega dela in posledično malo časa za študenta,
- zaradi pomanjkanja določenih teoretičnih znanj nisem mogla opravljati nekaterih bolj kompleksnih in konkretnih nalog povsem samostojno.

Mnenje študentov o doseženih ciljih prakse:

- Naučil sem se veliko o računovodstvu, tajništvu in splošno o organizaciji. Prav tako sem imel dobre odnose z zaposlenimi, še posebej z mojimi sodelavci.
- Na PRI sem se veliko naučila, dobila nove izkušnje, spoznala nove ljudi. Z veseljem bi jo še enkrat ponovila.
- Lahko sem povezala šolsko delo s praktičnim delom.
- Pridobila sem izkušnje na konkretnem delovnem mestu, pridobila praktično znanje in nadgradila teoretično, pridobila sem delovne navade.
- Spoznala sem, kako poteka konkretno delo v delovnem okolju in dobila dobro predstavo o tem, kaj lahko pričakujem na delovnem mestu.
- Omogočila mi je boljšo ozaveščenost o delu v podjetju, dala ogromno znanja za nadaljnje izobraževanje.

Tabela 32: Ocena mentorjevega dela

Odgovori	Zelo slabo	Slabo	Zadovoljivo	Dobro	Zelo dobro	Odlično
Število	0	0	0	0	4	27

Vsi študenti so mnenja, da so se na praksi veliko naučili.

ANALIZA POROČIL IN POVRATNIH INFORMACIJ MENTORJEV

Mentorjevo mnenje o delu študenta:

- študent se je izkazal kot zelo dober sodelavec, hitro je dojel potek ter način dela v komerciali,

- kmalu je samostojno vnašal povpraševanje, pripravljaj analize, vnašal različne podatke v sistem,
- pridobljeno znanje in izkušnje bo lahko koristno uporabila,
- pokazal je veliko zanimanje za delo, tudi za bolj zahtevna, kar je pohvalno in mislim, da je na dobri poti za doseganje svojih ciljev,
- s seminarsko nalogo je obogatil še drugo plat našega dela, to je psihično zdravje na delovnem mestu, na katerega zaradi preobilice dela velikokrat pozabljamo,
- imeli ga bomo na seznamu ob morebitnih novih zaposlitvah.

Glavne pripombe in predlogi pa so:

- **časovni termin** januar – marec ni ugoden, bolj ugoden bi bil oktober – november ali marec – maj,
- **predstavite študijskih programov** in ciljev posameznih programov in predmetov.

ANALIZA VPRAŠALNIKA ZA MENTORJE V TUJINI

V študijskem letu 2019/2020 je bila v okviru projekta Erasmus+ izvedena ena praksa študentke v tujini. Mentorica študentke na praksi v tujini je bila zadovoljna s pripravo in izvedbo praktičnega izobraževanja (dogovor med ustanovo pošiljateljico – gostujočo ustanovo – študentko, s pravočasno in ustrezno pripravljenimi informacijami, pripravljeno dokumentacijo, študentka je imela dovolj znanja za opravljanje nalog, časovna umestitev prakse je bila ustrezna). Kljub razglasitvi epidemije Covid-19 tik pred koncem prakse, je študentka prakso uspešno zaključila z delom na daljavo.

Mentorica je izpostavila, da je bila opravljena praksa naše študentke pomembna pridobitev za njihovo podjetje, saj je bila popolnoma zadovoljna s kompetencami Erasmus+ študentke glede znanj, veščin ter spretnosti, kako uporabiti informacijsko tehnologijo, glede njene hitre vključitve v delovno okolje, znanja jezika, komunikacijskimi veščinami ter z odgovornostjo na delovnem mestu. Delo študentke je bilo pohvaljeno in odlično ocenjeno. Študentka je na praksi pokazala veliko samoiniciativnosti; poučevala majhne otroke angleščino, organizirala urnike, sprejemala udeležence na recepciji, se učila dodatno še španski jezik, v katerem je komunikacija z udeleženci in sodelavci tudi večinoma potekala.

Mentorica ni izpostavila kakšnih težav. Popolnoma se strinja, da je Erasmus+ praksa pomembna ne samo za nabiranje delovnih izkušenj mladih, ampak tudi za spoznavanje tamkajšnjih navad, kulture, učenja tujih jezikov in sposobnosti dela, prilagajanja ter življenja v tujem okolju.

Izpostavila je željo, da bi v prihodnosti želela obiskati Slovenijo in s tem tudi našo ustanovo, kjer jo predvsem zanima, kakšen študij ter katere programe izvajamo, želi pa si spoznati našo kulturo, navade in prelepo pokrajino.

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. 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 diplomato, kar pomeni manjši vpis in zanimanje za VSS programe.

Z namenom privabljanja študentov smo v letu 2019/2020 izvajali različne promocijske aktivnosti v Slovenj Gradcu in v Velenju, še posebej za nov program Infomatika.

Realizacija predavanj in vaj je odlična. Pandemija realizacije ni motila, izvajanje na daljavo je sledilo urniku. 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, v letu 2019/20 pa dodatno z orodji (videokonference, obrnjeno učenje, kvizi...), ki podpirajo izvedbo izobraževanja na daljavo. 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 sicer 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, a je v letu 2019/20 izvedbo okrnila pandemija.

Tabela 33: Realizacija plana izboljšav za področje dejavnosti v 2019/20

Predlogi iz samoev. 2018/19	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije	Ugotovitve glede realizacije
Uveljaviti program Informatika v okolju	Ravnateljica, zaposleni	2019/2020	Realizirano: že v prvem letu izvedbe programa je bilo vpisanih 20 rednih in 23 izrednih študentov.
Intenzivnejše vključevanje zaposlenih in študentov v strokovne, razvojne in raziskovalne projekte podjetij, poročanje o strokovnem delu	Vsi zaposleni	2019/20	sodelovanja s podjetjem Kopa: »Rešitve in poslovni modeli pripravljeni na nove generacije« (sodelovanje študentov Informatike s podjetjem Kopa)
Organizacija srečanja med študenti o praktičnem izobraževanju: za Erasmus + prakso in prakso v lokalnem okolju	Organizatorica praktičnega izobraževanja, Erasmus+ koordinatorica, študentski svet	2019/20	Realizirano
Nadaljevanje in izboljševanje projekta tutorstvo v vseh programih.	Vsi predavatelji	2019/2020	Realizirano
Organizacija druženj (rednih in izrednih) študentov, predavateljev in dijakov (športno srečanje, dogodki ob praznovanju 20. obletnice obstoja šole)	Luka Urisk, Anita Goltnik Urnaut in ostali predavatelji	2019/2020	Realizirano, kolikor je dopuščala pandemija: Športno srečanje, Srečanje diplomantov 1. generacije študentov

Tabela 34: Plan izboljšav za področje dejavnosti za 2020/21

Predlogi	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
----------	----------	--------------------------------

Uveljaviti program usposabljanja Digitalni marketing v okolju	Ravnateljica, zaposleni	2020/2021
Razširiti seznam usposabljanj v okviru projektov CiljajVišje	Vsi zaposleni	2020/2021
Organizacija srečanja med študenti o praktičnem izobraževanju: za Erasmus + prakso in prakso v lokalnem okolju	Organizatorica praktičnega izobraževanja, Erasmus+ koordinatorica, študentski svet	2020/2021
Nadaljevanje in izboljševanje projekta tutorstvo v vseh programih.	Vsi predavatelji	2020/2021
Usposabljanje predavateljev in ostalih strokovnih delavcev za izvajanje izobraževalnega procesa na daljavo	Vsi zaposleni	2020/2021

4.2 KADRI

Na VSS izvajamo načrtovanje kadrov in njihove strukture glede na zahteve študijskega programa in število vpisanih študentov, kadrovanje je skladno s predpisanimi postopki in transparentno. VSS skrbi za razvoj in usposabljanje zaposlenih (priprava predloga načrta izobraževanja v okviru strokovnih aktivov, sestavni del letnega delovnega načrta). Šola podpira in spodbuja razvojno in strokovno delo zaposlenih, predvsem na področju sodelovanja z gospodarstvom ter v različnih projektih. Za ocenjevanje dela zaposlenih se uporabljajo postopki, skladno s predpisi (ravnatelj pripravi oceno delovne uspešnosti za koledarsko leto in jo predavateljem predstavi na rednem letnem razgovoru). Istočasno jim izroči oceno zadovoljstva študentov. Redne letne razgovore in oceno delovne uspešnosti za strokovne delavce (skupne službe) izvaja direktorica. Redno izvajamo merjenje zadovoljstva zaposlenih.

Tabela 35: Zaposleni na višji šoli

Delovno mesto	2017/2018	2018/19	2019/20
Ravnatelj	1	1	1
Predavatelji	14*	13*	15*
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

4.2.1 PREDAVATELJI, INŠTRUKTORJI TER LABORANTI

Tabela 36: Zaposleni pedagoški delavci

Študijsko leto	Predavatelji	Inštruktor	Laborant
2017/2018	14	1	0
2018/2019	13	1	0
2019/2020	15	1	0

Tabela 37: Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov

Kazalnik	2017/18	2018/19	2019/20
Št. študentov na predavatelja	7,35	8,38	10,93
Št. študentov na inštruktorja	103	109	164
Št. študentov na laboranta	0	0	0

Tabela 38 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	4	11	8	16

IZOBRAŽEVANJE PREDAVATELJEV

Predavateljski zbor in ostali strokovni sodelavci smo se vključili v izobraževanje, ki je bilo organizirano na nivoju Šolskega centra ter VSŠ in sicer je šlo za izpopolnjevanje znanj potrebnih za izvedbo izobraževalnega procesa na daljavo (videokonferenca, sestava kvizov v spletni učilnici...). Šola spodbuja sodelovanje s predavatelji v programih Ekonomist, Poslovni sekretar in Informatika z višjimi šolami Novo mesto, Celje, Brežice in Murska Sobota.

Predavatelji so se udeležili tudi konferenc: Sodobni pogledi na izobraževanje v prihodnosti (SPIP 2019), Kakovost v VSŠ na Bledu (9. konferenca), Prva mednarodna strokovna konferenca EKIF, Murska Sobota.

Izobraževanje se je realiziralo tudi preko internega nadaljevalnega tečaja angleščine z namenom priprave na izmenjave v projektu Erasmus + in drugih sodelovanj v mednarodnih projektih. Izobraževanje in usposabljanje se je realiziralo tudi preko izmenjav zaposlenih (4 udeleženci) v okviru projekta Erasmus+ (Hrvaška, Bolgarija). Individualna priprava na mobilnost je trajala od 10 do 20 ur, priprava udeležencev za poučevanje pa tudi več, 30 ur in več.

ANALIZA ODGOVOROV NA ANKETNI VPRAŠALNIK ZA UDELEŽENCE ERASMUS INDIVIDUALNE MOBILNOSTI STA IN STT V ŠTUDIJSKEM LETU 2019/2020

Udeleženke so bile zelo zadovoljne (4) z obveščanjem in informativnimi sestanki pred odhodom. V mobilnost so bile vključene najmanj četrtič ali več. Tri udeleženke so bile na mobilnosti petič, ena pa šestič.

V študijskem letu 2019/2020 smo izvedli štiri mednarodne mobilnosti osebja (1 - Bolgarija in 3 - Hrvaška). Vse 4 mobilnosti so bile v skladu s pravili Evropske komisije ter Nacionalne agencije, zaradi roka trajanja projekta izvedene torej v študijskem letu 2019/2020.

Na matični instituciji - na Šolskem centru Slovenj Gradec je bilo v okviru projekta Erasmus+ v jesensko-zimskem času 2019/2020 organizirano interno usposabljanje – tečaj angleščine za vse zaposlene na Višji strokovni šoli Slovenj Gradec. Trajalo je 18 pedagoških ur. Sama individualna priprava na mobilnosti (vzpostavljanje kontaktov, iskanje povezav, vozovnic, urejanje dokumentacije, ...), je trajala približno od 10 do 14 ur; odvisno od posamezne udeleženke in države.

Na instituciji prejemnici so se udeleženke mobilnosti udeležile raznih delavnic na različne teme, informativnih dogodkov, različnih neformalnih dogodkov in pogovorov. Ena od udeleženk je

izvedla kombinirano mobilnost, s polovico poučevanja (STA) in polovico usposabljanja (STT). Ostale tri udeleženke so se udeležile usposabljanja (STT). Udeleženke so mobilnost doživljale predvsem kot možnost izmenjave informacij, primere dobrih praks in navezavo novih stikov za možnosti prihodnjih izmenjav tako za osebe kot tudi za študente. Vse udeleženke mobilnosti vidijo možnosti za sodelovanje z institucijo prejemnico; spoznale so vsaj eno osebo, s katero delijo veliko strokovnih interesov in bi sodelovale in če se pojavi priložnost, bi z njimi stopile v skupne projekte, vse pa pričakujejo, da bo zaradi izvedene mobilnosti, sodelovanje med ustanovami postalo bolj intenzivno.

Izboljšave pri delu bodo zaradi mobilnosti nastale pri vseh udeleženkah, tako z organizacijskega in vsebinskega vidika, vendar ne gre za bistvene ali korenitejšje spremembe, saj so se vse anketiranke s trditvami o uvedbi izboljšav strinjale deloma ali pretežno. Eden od zanimivih odgovorov je bil tudi, da je udeleženka na mobilnosti poučevanja in usposabljanjem opazila, da je vzpodbudila zanimanje za Erasmus+ tudi pri tistih udeležencih na gostujoči ustanovi, ki se še nikoli niso udeležili mednarodnih aktivnosti. Udeleženka mobilnosti v Bolgariji je po mobilnosti podala dva predloga za promocijo institucij:

- Predlagala, da bi za promocije dogodkov na monitorjih hodnikov na šoli inštalirali odštevalnik, po vzoru institucije gostiteljice (npr. bližajoča se obletnica ali bližajoč se dogodek).
- Ustanova v Bolgariji je imela tudi »promocijski kotiček«, v katerem se lahko predstavijo institucije iz gospodarstva. Ta kotiček pomeni zanimivo povezavo z gospodarstvom, ker bi ureditev kotička ter izvedbo prevzela in urejala institucija iz okolja.

Na naši ustanovi smo ravno v letu 2020 praznovali 20. obletnico Višje strokovne šole in smo podoben odštevalnik inštalirali na našo spletno stran, ta pa je samo obletnico in dogodke dodatno popestril.

Udeleženke so si bile v izpolnjenih anketah tudi enotne, da je opravljena Erasmus+ mobilnost prispevala k izboljšanju njihovih sposobnosti razumevanja drugih kultur, navad in tujega delovnega okolja, izražanja v evropskih jezikih, sodelovanja v mednarodnih projektih ter razvoja timskega in raziskovalnega dela. Enako velja za vprašanje o načinih predstavitev znanj in izkušenj, ki so si jih pridobile v tujini po mobilnosti. Največkrat predstavijo svoje izkušnje preko neformalnih pogovorov s sodelavci, redkeje pa v okviru organiziranih predavanj. Zelo pogosto svoje izkušnje predstavljajo še na sestankih in predavateljskih zborih, s pripravo poročil in prispevkov za spletno stran ter študentski časopis ŠUS, sledijo pa še neformalni pogovori ob odmorih ter v prostem času.

Z delom Erasmus+ koordinatorice so 3 udeleženke zelo zadovoljne. Koordinatorica, ki se je sama tudi udeležila mobilnosti, ocene za svoje delo ni podala.

Večina udeleženk je bila tudi popolnoma zadovoljna s samo organizacijo in izvedbo mobilnosti.

4.2.2 UPRAVNI IN STROKOVNO-TEHNIČNI DELAVCI

Tabela 39: 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		
2017/2018	1		1/2			1		1/2		
2018/2019	1		1/2			1		1/2		
2019/2020	2		1/2			1		1/2		

ZADOVOLJSTVO ZAPOSLENIH

Iz primerjave ocen 2020/19 z letom 2019/20 ugotavljamo, da se je zadovoljstvo dvignilo na petih od šestih področij, povprečna ocena 4,4. Rezultat je odraz načina vodenja ravnateljice: intenzivno sodelovanje vodstva z zaposlenimi, sistem »odprtih vrat«, upoštevanje predlogov zaposlenih v skladu z možnostmi, motivacijske spodbude v obliki pohval ter majhnih pozornosti, spodbujanje neformalnih druženj, kolikor je dopuščala pandemija. Vse navedeno pozitivno vpliva na vzdušje in medsebojne odnose.

Tabela 40: Zadovoljstvo zaposlenih po področjih

Področja ocenjevanja	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Pogoji dela	4,4	4,7	4,7
Delo – vsebina	4,2	4,2	4,4
Odnosi s sodelavci	3,8	4,0	4,3
Možnosti napredovanja	3,9	4,2	4,3
Vodenje	3,9	4,2	4,6
Plačilo	3,1	3,5	3,9

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 se razvoj zaposlenih. Izobraževanje je možno tako v Sloveniji kot v tujini. Delo opravljamo v urejenih prostorih z ustrezno IKT tehnologijo.

Tabela 41: Realizacija aktivnosti in izboljšav za področje kadrov v 2019/20

Predlog v 2018/19	Zadolžen	Obdobje realizacije	Ugotovitve glede realizacije
Nadaljevanje akcij spodbujanja dobrih medosebnih odnosov (neformalno druženje, športne aktivnosti, strokovne ekskurzije).	Vsi zaposleni	Celo študijsko leto	Strokovna ekskurzija ni bila realizirana (pandemija), neformalno druženje (sladki ponedeljki) in športne aktivnosti (vadba za zaposlene) - realizirano, kolikor je dopuščala pandemija
Sodelovanje v dogodkih za diplomante in naše bivše študente (organizacija seminarjev, strokovnih posvetov, okroglih miz, srečanj, druženj).	Vodja kariernega centra, Kluba diplomantov, Izobraževalnega centra,	Celo študijsko leto	Delno realizirano: Srečanje 1. generacije diplomantov VŠŠ

	Sonja Smolar, Dora Najrajter in ostali predavatelji		(dogodke ob 20. obletnici v spomladanskem času je preprečila pandemija)
Nagrajevanje dodatnega dela, truda; denarne ali nematerialne spodbude; pogovor o zaželenih oblikah nagrajevanja.	Ravnateljica	V okviru letnega razgovora v marcu/aprilu	Realizirano v okviru finančnih zmožnosti
Neformalna srečanja ob predstavitev izkušenj z mobilnosti in potopisnih predavanj.	Zaposleni	Celo študijsko leto; predviden termin: termini jezikovnih tečajev za (potencialne) udeležence Erasmus+, »sladki ponedeljki«	Realizirano predvsem v terminu jezikovnih tečajev (priprava na mobilnost)

Tabela 42: Plan aktivnosti in izboljšav za področje kadrov 2020/21

Predlog	Zadolžen	Obdobje realizacije
Nadaljevanje akcij spodbujanja dobrih medosebnih odnosov (neformalno druženje, športne aktivnosti, strokovne ekskurzije).	Vsi zaposleni	Celo študijsko leto
Dodatna izpopolnjevanja za predavatelje in ostale strokovne delavce	Vodstvo	Celo študijsko leto
Nagrajevanje dodatnega dela, truda; denarne ali nematerialne spodbude; pogovor o zaželenih oblikah nagrajevanja.	Ravnateljica	V okviru možnosti dodeljevanja dodatka za redno delovno uspešnost
Neformalna srečanja ob predstavitev izkušenj z mobilnosti in potopisnih predavanj.	Zaposleni	Celo študijsko leto; predviden termin: termini jezikovnih tečajev za (potencialne) udeležence Erasmus+

4.3 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 karijerne 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, Facebook-u, Instagram-u... Promoviranje in seznanjenje študentov z izobraževalnimi programi izvajajo tudi sami študenti v okviru udeležb v projektu 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 organizatorjk praktičnega izobraževanja.

Študentom omogočamo vpogled v ocenjen izpitni izdelek po vsakem izpitnem roku. Študent lahko v treh dne po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnateljici ugovor zoper oceno. Ravnateljica mora v treh dneh do vložitve ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki najkasneje v naslednjih dneh vnovič oceni študentovo znanje. V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje prvič ocenil. Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni na izpitu. Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni (Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah, Uradni list RS, št. 71/09, objavljen v spletni učilnici E-študent).

V ostalih primerih odloči ravnatelj po posvetovanju s študijsko komisijo, na drugi stopnji pa lahko odloča tudi Svet zavoda ŠC Slovenj Gradec (Določila o odgovornosti študentov, 2010, objavljeno v spletni učilnici E-študent).

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, anketa o izvedbi izobraževalnega procesa na daljavo zaradi pandemije). Vključeni so bili v obdelavo rezultatov spremljanja dejanske obremenjenosti. Povabili smo jih k pripravi predlogov izboljšav.

Z različnimi seminarскими 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 43: Študenti sodelujejo v organih odločanja

Kazalnik	Študijsko leto		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
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 2019/20 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 2019/20 opravljala predavatelj Luka Urisk. 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 mednarodnem raziskovalnem taboru v Murski Soboti, ki se ga udeležujejo študenti štirih šol, poleg naše in domačinov še študenti iz Celja in Novega mesta. Zaradi pandemije se v 2019/20 tabor ni izvedel.

Obštudijske dejavnosti

Študentska organizacija je pripravila različne družabne obštudijske dejavnosti: športna tekmovanja, in študentski časopis ŠUS. Enkrat tedensko imajo študenti možnost, da se brezplačno udeležijo športnih aktivnosti v telovadnici ŠC.

Neformalne oblike druženja

Neformalno druženje med zaposlenimi in študenti je bilo v študijskem letu 2019/20 realizirano v okviru tradicionalnega športnega druženja študentov, ki je bilo v letu 2019/20 organizirano v sklopu praznovanja 20. obletnice šole.

4.3.1 PODATKI O MOBILNOSTI ŠTUDENTOV

Tabela 44: Analiza mobilnosti študentov

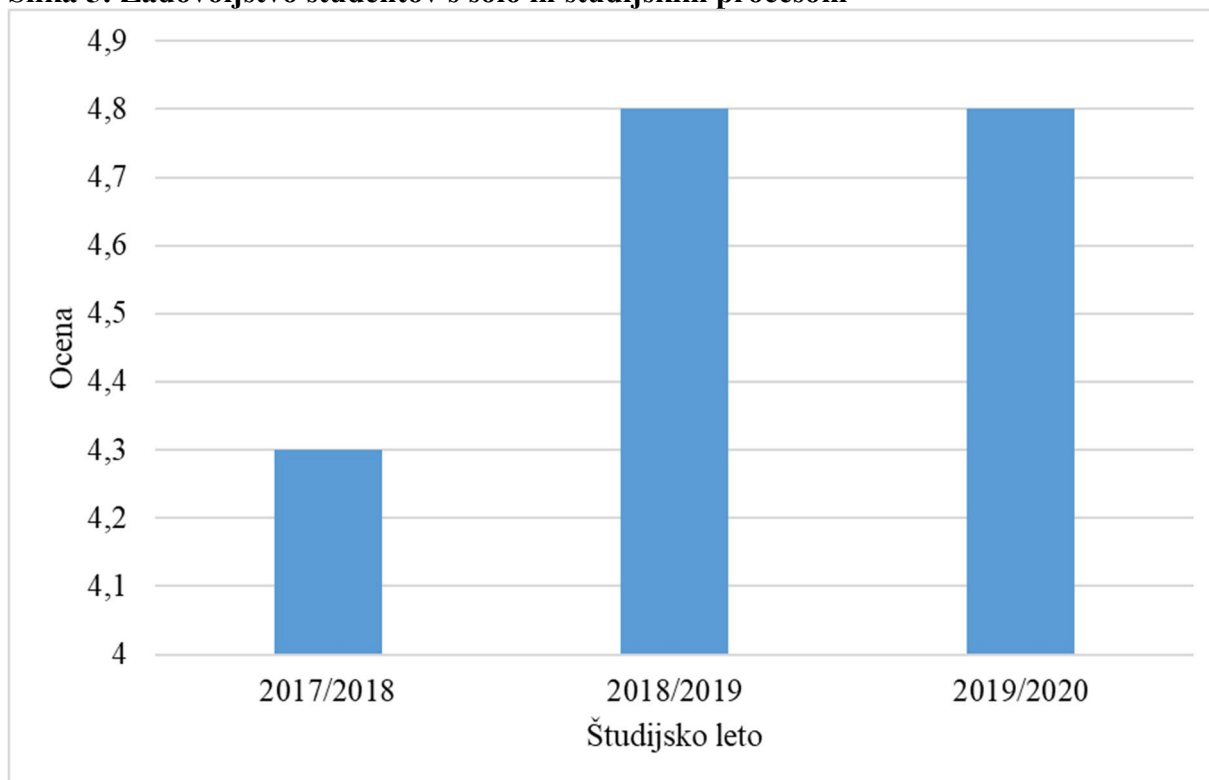
Kazalnik	2017/18	2018/19	2019/20
Št. študentov/diplomantov na praksi v tujini	2	2	1
Št. študentov iz tujine na praksi v Sloveniji	2	1	0

V študijskem letu 2019/2020 se je izmenjave udeležila 1 študentka. Praksa za še enega študenta je bila prenesena v študijsko leto 2020/2021.

Po izvedbi mobilnosti je koordinatorica uredila Europass potrdilo za študentko.

4.3.2 OCENE ŠTUDENTOV

Slika 5: Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom



Študenti so zadovoljni s šolo in študijskim procesom. Celovita ocena zadovoljstva s šolo in študijskim procesom je enaka kot lani, kar štejejo kot uspeh, saj pandemija ni znižala zadovoljstva in je VŠŠ uspešno sledila potrebam študentov; vrednost je 4,8, kar presega naš cilj (cilj so vrednosti nad 4,0 – kratkoročni cilj v Finančnem načrtu VŠŠ SG).

Tabela 45: Zadovoljstvo s šolo in študijskim procesom v študijskem letu 2017/2018 - 2019/2020

Področje ocenjevanja	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago.	4,3	4,8	4,8
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno.	4,1	4,3	4,8
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,3	4,8	4,8
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	4,7	4,8	4,8
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna, pregledna, uporabna in aktualna.	4,6	4,6	4,8
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela je ustrezen.	3,7	4,8	4,8
Obseg in dostopnost literature v knjižnici sta ustrezna.	4,9	4,8	4,9
Pomoč osebja v knjižnici je ustrezna.	4,9	4,8	4,9
Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen.	3,9	4,8	4,8
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, pomoč pri zaposlitvi).	3,9	4,8	4,6

Uradne ure referata so ustrezne.	4,0	4,8	4,7
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	4,2	4,6	4,8
Na razpolago je dovolj informacij o možnosti vključevanja v projekte in mednarodno izmenjavo.	4,5	4,8	4,8
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	4,3	4,8	4,4
Na PID sem opravljal/a ustrezna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	4,3	4,8	4,8
Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.	4,3	4,7	4,6

Vprašalnike je oddalo 35 študentov. Večina ocen znaša nad 4,5, pod 4 ni nobene. Povprečje ocen lani je znašalo 4,7 in letos 4,8, kar je glede na pandemijo v spomladanskem času uspeh. Najnižja ocena je 4,4, ugotovljena je pri rubriki: »Organizacija praktičnega izobraževanja«, kjer je viden vpliv težav zaradi pandemije. Ocene potrjujejo zelo dobro komunikacijo s študenti, kar je razvidno tudi iz spodnjih zapisov »pozitivno«.

Tabela 46: Zapisi pozitivnega in pomanjkljivosti v študentskih anketah

Področje	POZITIVNO
Odnos predavatelji in študenti	<ul style="list-style-type: none"> Vsi delavci šole imajo do študentov izjemno dober odnos. Vsak iz med nas je tam oseba z imenom in ne le številka. Hitro in skrbno obveščanje referenta za študijske zadeve Odzivnost ravnateljice in predavateljev
Pedagoško delo	<ul style="list-style-type: none"> Zelo dobro organiziran študij Urnik Vsi predavatelji so zelo strokovni
Področje	POMANJKLJIVO
Pedagoško delo	<ul style="list-style-type: none"> Izpiti po prazničnih dneh Morda malo več časa za pripravo na izpite Želeli bi si malo več praktičnega dela Preveč seminarskih nalog Pomanjkanje asistentov na vajah

ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV S PREDMETI IN IZVAJALCI

Tabela 47: Zadovoljstvo študentov s predmeti

Področje zadovoljstva	2017/2018	2018/2019	2019/2020
	Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,8	4,8
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema).	4,7	4,7	4,7
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	4,6	4,7	4,6

Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,7	4,7	4,7
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	4,7	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	4,7	4,6
Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,6	4,8	4,6

Študenti so izpolnili 503 ankete o predmetu in izvajalcih. Zelo so zadovoljni s predmeti, vse ocene so nad 4,6. Najbolj zadovoljni so s pravočasnostjo informacij o predmetu. Povprečje ocen je 4,7 in je enako lanskemu povprečju, kar štejemo kot uspeh glede na razmere pandemije.

Tabela 48: Zadovoljstvo študentov z izvjalci

Področje zadovoljstva	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini.	4,7	4,7	4,7
Izvajalec/izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,8	4,8	4,6
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,7	4,7	4,5
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,7	4,7	4,6
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,7	4,7	4,6
Izvajalec/izvajalka je spodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,7	4,7	4,5
Seznanil/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,8	4,8	4,5
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,8	4,8	4,5
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govorilnih ur.	4,8	4,8	4,8
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,8	4,8	4,6
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,8	4,8	4,6
Zadovoljstvo z izvjalcem v celoti	4,7	4,7	4,6

Študenti so zadovoljni z izvjalci. Vse ocene so 4,5 ali višje in povprečje ocen je 4,6 in je le 0,1 nižje od lanskega (4,7), ko razmer ni motila pandemija.

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 49: Dejanska obremenitev glede na ECTS v urah

Dejavnosti študentov za predmet	2019/20120			
	Študent N = 161		Predavatelj N = 17 predmetov	
	Aritmetična sredina	Standardni odklon	Aritmetična sredina	Standardni odklon
Prisotnost na predavanjih	52,59	32,94	31,44	11,78
Prisotnost na vajah	54,98	37,80	35,81	19,23
Sprotni študij in branje ter urejanje zapiskov	18,14	24,24	23,56	11,80
Priprava seminarских in projektnih nalog, poročil, predstavitev, zagovorov	15,96	24,63	24,47	7,73
Študij literature, člankov in gradiva na internetu ter drugih virov	14,54	24,44	23,47	9,30
Druge aktivnosti (obisk podjetij, ekskurzije, sejmi, strokovna predavanja, povezana s predmetom)	11,04	10,14	10,14	4,31

V odgovorih študentov na anketo o dejanski obremenitvi po ECTS v študijskem letu 2019/2020 lahko zasledimo, da tudi v tem študijskem letu ni popolnega razumevanja obremenitev, ki jih študentom nalaga ECTS sistem. Zasledimo razkorak med mnenjem predavateljev in mnenjem študentov. V namen intenzivnejšega informiranja o obremenitvah ECTS smo za vse študente v letu 2019/20 organizirali predavanje mag. Gabrijela Kotnik (strokovna sodelavka Nakvis-a). Vsak predavatelj je informiral študente tudi sam pri svojem predmetu. Ugotavljamo, da bo potrebno vključiti še dodatne akcije informiranja in poučiti študente, kako razumeti obremenitve po ECTS.

Karierni center in Klub diplomantov

Vodja Kariernega centra je bila Sonja Smolar.

V okviru Kariernega centra in Kluba diplomantov smo pripravili:

- Strokovno predavanje: Bančništvo – Intesa Sanpaolo bank, enota Slovenj Gradec; Maja Skarlovnik.
- Strokovna delavnica Podjetniškega centra Slovenj Gradec: Podjetništvo in turizem
- Strokovno predavanje: Gregor Matavž, vodja prodaje v podjetju Stroka.si, Radlje ob Dravi. Študentje so na praktičnem primeru spoznali, kako uspešna je lahko karierna pot.
- SPOT delavnica Podjetniški center Slovenj Gradec: Razmišljate o realizaciji podjetniške zamisli? Kaj potrebujete pred registracijo in po registraciji podjetja? MPIK Slovenj Gradec
- Za redne študente smo v okviru Kariernega centra pripravili tudi štiri strokovne ekskurzije: v Koroško osrednjo knjižnico Ravne, Kocerod Mislinja, Relax Dravograd, Mercator Slovenj Gradec in Adient Slovenj Gradec.
- Osebno karierno svetovanje za študente.
- Srečanje diplomantov 1. generacije študentov VSŠ 11. 2. 2020: Predstavitev 20-letnega delovanja VSŠ

Višja strokovna šola se je v študijskem letu 2019/2020 vključila v projekt Vzpostavitve in delovanja kariernih centrov na VSS.

V skladu s Pogodbo o poslovnem sodelovanju pri izvedbi del in nalog, ki izhajajo iz Razpisa za vključitev višjih strokovnih šol v dejavnosti svetovanja in karierne orientacije z dne 14. 6. 2019 smo na podlagi Smernic za vzpostavitev in delovanje kariernih centrov višjih strokovnih šol kot izvajalec opravili naslednja dela in naloge:

- Sodelovanje pri dopolnitvi oz. nadgradnji strokovnih gradiv, podlag in baz podatkov za kakovostno izvajanje svetovalne dejavnosti in vseživljenjske karierne orientacije kot podpore celostnemu razvoju kariere.
- Izvedli smo karierno svetovanje študentom z namenom preverjanja ustreznosti pripravljenega protokola za izvedbo kariernega svetovanja. (Sonja Smolar)
- Zagotovili smo strokovnega delavca, ki je sodeloval v fokusni skupini na temo kariernega svetovanja in pri preverjanju metodologije minimalnih standardov delovanja kariernih centrov (Sonja Smolar)
- Zagotovili smo udeležbo 5 študentov izvajalca na usposabljanju v Mariboru
- Zagotovili smo diplomanta VSS Slovenj Gradec, ki je sodeloval na Kariernem dnevu dne 22. 10. 2019 na Višji prometni šoli Maribor, kjer je predstavil svojo uspešno karierno pot. (Luka Urisk, mag.)
- Strokovni delavec izvajalca (Sonja Smolar) se je udeležila usposabljanja kariernih svetovalcev, ki ga je Skupnost VSS organizirala dne 30. 9. 2019 na BIC Ljubljana.

Stanje članstva v KD IN KC 31. 8. 2020:

Število članov KD: 212 študentov

Število članov KC: vsi redni in izredni študenti

Prednosti IC, KD in KC:

- Študenti imajo možnost načrtovati začetek svoje poklicne kariere.
- Študenti in diplomanti odkrivajo svoje sposobnosti in dodajajo znanju veščine, npr. učinkovito komuniciranje, kreativno razmišljanje, načrtovanje podjetniške poti.
- Upoštevati je treba dejstvo, da ima delovanje Kariernega centra in Kluba diplomantov tudi posredne pozitivne učinke na ugled in kakovost delovanja ŠC SG.

OCENA STANJA IN USMERITVE: ŠTUDENTI IN PREDLOGI IZBOLJŠAV

Študenti so aktivno vključeni v vse organe šole. Šola spodbuja in podpira aktivnosti Študentskega sveta, si prizadeva zagotoviti ustrezno informiranost vseh študentov preko spletne strani, e-učilnic, oglasne deske (ekrana), referata in preko predstavnikov študentov v organih šole. Študentom ponujamo možnost sodelovanja v mednarodni mobilnosti. Tradicionalno je vpeljana neformalno druženje v obliki športnega srečanja.

Rezultati merjenja zadovoljstva s šolo in študijskim procesom so zelo dobri, povprečje ocen znaša 4,8; ocene so nad 4,4 (na petstopenjski lestvici).

Tabela 50: Realizacija predlogov za izboljšave za področje študentov v 2019/20

Predlog	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije	Ugotovitve glede realizacije
Intenzivirati ponudbo tečajev in seminarjev, dogodkov tudi v okviru praznovanja 20. obletnice obstoja VSS	Vodja kariernega in izobraževalnega centra, vodstvo in predavatelji	V okviru DRP 2018 – 2023, dogodki ob 20. obletnici obstoja VSS SG v študijskem letu 2019/20	Delno realizirano zaradi razmer pandemije
Dodatno intenzivirati informiranje o obremenitvah študentov po ECTS sistemu	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost, predavatelji, predsednica Komisije za kakovost pri skupnosti VSS	Študijsko leto 2019/20	Realizirano: predavanje direktorice ŠCSG, mag. Gabrijele Kotnik (strokovna sodelavka NAKVIS-a); objava slajdov predavanj v spletnih učilnicah Kakovost in E-študent
Večje uveljavljanje tutorstva za vse letnike vseh usmeritev (tudi v novem programu Informatika) in podaljšanje tutorstva na tretje leto, vpeljevanje tutorstva študentov)	Vsi predavatelji	Študijsko leto 2019/20	Delno realizirano, (tutorstvo v 3. letu izobraževanja ni povsem zaživelo)
Usmeriti delo študentov za KT v izvedbo aktivnosti za institucije in podjetja v realnem okolju	Vsi predavatelji	Študijsko leto 2019/20	Delno realizirano (vpliv pandemije).
Izvesti športno srečanje predavatelji, študenti, diplomanti, dijaki zaključnih letnikov ŠCSG	Mentor študentske skupnosti in študenti	Študijsko leto 2019/20	Realizirano.

Tabela 51: Plan aktivnosti in izboljšav za področje Študenti za študijsko leto 2020/21

Predlog	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
Dodatno intenzivirati informiranje o obremenitvah študentov po ECTS sistemu	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost, predavatelji, predsednica Komisije za kakovost pri skupnosti VSS	Študijsko leto 2020/21

Večje uveljavljanje tutorstva študentov	Vsi predavatelji	Študijsko leto 2020/21
Usmeriti delo študentov za KT v izvedbo aktivnosti za institucije in podjetja v realnem okolju	Vsi predavatelji	Študijsko leto 2020/21
Intenzivirati obštudijske dejavnosti: - športno srečanje s predavatelji, študenti, diplomanti, dijaki zaključnih letnikov ŠCSG, klubom Koroških študentov, - šolski časopis...	Mentor študentske skupnosti in študenti	Študijsko leto 2020/21

4.4 MATERIALNI POGOJI

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

Tabela 52: Prostori

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

KNJIŽNIČNA DEJAVNOST

Knjižnica deluje v 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 tako za študente, predavatelje kot tudi za srednješolce in profesorje, poteka skupaj, po vnaprej objavljenem urniku na vhodnih vratih knjižnice ter na spletni strani obeh šol. Knjižnica je bila za študente ob popoldanskih terminih odprta po dogovoru. Zaradi epidemije Covid-19, ki je bila razglašena sredi marca 2020, je bila knjižnica do konca poletja 2020 večinoma zaprta, a kot je bilo zgoraj že napisano, je bila odprta tudi po dogovoru med knjižničarko in študenti predvsem, če se je izkazala potreba za izposajo gradiva, svetovanju ter pomoči študentom pri izboru gradiva in navajanju virov.

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

Tabela 53: Založenost knjižnice in izposoja

Kazalnik	Študijsko leto		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Število študentov obiskovalcev knjižnice	45	22	51
Število obiskov	105	62	175
Povprečen obisk študenta VŠŠ v knjižnici	2,3	2,8	3,43
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	2-3	2-3	2-3
Število gradiv/knjig, izdanih na VŠŠ	0 knjig	0 knjig	1 zbornik ob 20. obletnici VŠŠ
Število dostopov do podatkovnih baz	5	5	5
Število lastnih podatkovnih baz	6	6	6

Kljub zaprtju knjižnice med študijskim letom, je bil obisk glede na razpoložljive podatke iz sistema COBISS/OPAC dokaj visok, v primerjavi s preteklimi študijskimi leti. To štejemo predvsem na račun povečanja števila vpisanih študentov v študijskem letu 2019/2020 in pridobitve novega višješolskega študijskega programa Informatika. S tem se je tudi povečalo zanimanje za knjižnično dejavnost. Hkrati pa je bilo veliko obiskov v knjižnici povezanih še s tehničnimi pregledi diplomskih del. Diplomski dela se pregledujejo s programom Detektor podobnih vsebin.

Knjižničarka VŠŠ je bila za tehnične preglede diplomskih nalog na voljo tudi izven uradnih ur knjižnice, v kabinetu 01. Če so študenti izrazili željo, da jim omogočimo dostop do kakšne podatkovne baze, smo jim to tudi ugodili (spletne Finance, portal ZPS Test in drugo). Na začetku študijskega leta 2019/2020 so bili tako kot vsako študijsko leto, izvedeni seminarji za pisna dela, za vse redne in izredne študente v več skupinah ter tudi za študente na lokaciji Velenje. Knjižničarka je intenzivno sodelovala pri ostalih aktivnostih na šoli, predvsem pa pri pripravi zbornika ob 20. obletnici Višje strokovne šole.

Tabela 54: Uporaba informacijske tehnologije

Kazalnik	Študijsko leto		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Število študentov na računalnik	1,72	1,49	2,81
Število predavateljev, inštruktorjev na računalnik	0,7	0,7	1,2
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. Za potrebe študija na daljavo smo vse predavalnice opremili še s spletnimi kamerami.

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.

4.4.2 FINANCIRANJE

VSŠ 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 2018 in 2019. Pri realizaciji zastavljenih ciljev sproti spremljamo tudi finančno izvedljivost LDN z dejanskimi prihodki.

Investicije: 24 osebnih računalnikov, LCD zaslonov in 2 prenosnika.

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. Določena del sredstev pridobivamo tudi iz evropskih sredstev – Erasmus projekti, projekt Munera3.

Tabela 55: Realizacija izboljšav za področje Materialni pogoji v 2019/20

Predlog (2018/19)	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije	Ugotovitve glede realizacije
Nadaljevanje posodabljanja strojne in računalniške opreme: Prenova računalniške učilnice s 24 osebnimi računalniki in zasloni, nabava 16 prenosnikov	Ravnateljica, Luka Urisk, predavatelj	2019/2020, 2020/21 (v skladu s finančnimi možnostmi)	Delno realizirano: Prenovili smo računalniško učilnico s 24

za mobilno računalniško učilnico.			osebni računalniki
-----------------------------------	--	--	--------------------

Tabela 56: Plan izboljšav področja Materialni pogoji za 2020/21

Predlog	Zadolžen	Predvideno obdobje realizacije
Nadaljevanje posodabljanja strojne in računalniške opreme: nabava 16 prenosnikov za mobilno računalniško učilnico.	Ravnateljica, Luka Urisk, predavatelj	2020/21 (v skladu s finančnimi možnostmi)

4.5 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.

4.5.1 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je bila v študijskem letu 2019/20 sestavljena skladno z zakonom in poslovnikom komisije. Člani imajo enakovredno vlogo.

Tabela 57: Sestava komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v letu 2019/2020

	Ime in Priimek	Vloga
1.	Karmen Grudnik	Predsednica (predavateljica)
2.	Klemen Fele	Član (predsednik Študentskega sveta, redni študent)
3.	Majda Bukovnik	Članica (predavateljica)
4.	Domen Ocepek	Član (predavatelj)
5.	Damjan Kotnik	Član (izredni študent)
6.	Luka Urisk	Član (predavatelj)
7.	Milena Štrovs Gagič	Članica (predavateljica)

Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z NAKVIS-om in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

V študijskem letu 2019/2020 je komisija opravila 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 smo aktivno sodelovali pri motiviranju deležnikov, administrativne naloge je opravil referent (razpis anket), analizo dobljenih rezultatov pa ravnatelj.
2. izvedba notranjih presoj, zadnja je bila izpeljana tik pred pričetkom študijskega leta 2018/19
3. priprava predlogov izboljšav, priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov,
4. priprava samoevalvacijskega poročila za preteklo študijsko leto 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 poročila o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev Predavateljskemu zboru
8. izvedba notranje presoje (izvajalka v 2019/20 Karmen Grudnik).

Pri delu smo sodelovali z ravnateljico, 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.

Vse načrtovane aktivnosti smo realizirali.

UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI S SAMOEVALVACIJO

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

- Samoevalvacija je zajemala naslednje dejavnosti:
- evalvacija uresničevanja letnega delovnega načrta ob zaključku študijskega leta, ki zajema tudi analizo statističnih podatkov uspešnosti (opremljenost, računalniška opremljenost, prehodnost, število diplomantov, uspešnost na izpitnih rokih). V okviru tega analiziramo tudi delo predavateljskega zbora, študijske komisije, strokovnih aktivov, izpopolnjevanje predavateljev in ostale aktivnosti;
- poročila o izvedbi predmeta, s katerimi predavatelji poročajo o opravljenih urah, realiziranih strokovnih ekskurzijah, gostovanjih in predavanjih strokovnjakov, uspešnosti na izpitih;
- redni letni razgovor, ki ga ravnateljica 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 DELU KOMISIJE V 2019/20:

V študijskem letu 2019/2020 sta v komisiji sodelovala dva nova člana in sicer predstavnika iz vrst predavateljev.

Imeli smo en sestanek Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti »v živo« na lokaciji VSS (december 2019), komuniciranje v nadaljevanju pa je zaradi pandemije v marcu in aprilu 2020 teklo na daljavo videokonferenčno (predvsem na temo usklajevanja/potrjevanja vsebine samoevalvacijskega poročila 2018/19). Na prvem sestanku smo zastavili plan dela. Komisija je ponovno vključila v plan dela za študijsko leto 2019/20 spodbujanje vpeljanega tutorstva predavateljev in študentov v obeh letnikih in v vseh programih (tudi v novem programu Informatika). V plan smo uvrstili tudi nadaljevanje ukrepov »deadline akcije« in v načrt vključili tudi izvedbo notranje presoje in akcije informiranja o ECTS obremenitvah, ker se je v preteklosti pokazalo, da študenti obremenitev ne razumejo pravilno.

Tako so predavatelji tudi v študijskem letu 2019/20 izvajali akcijo ukrepov »deadline« in izvajalo se je tutorstvo študentov in predavateljev. Za boljše informiranje in razumevanje ECTS obremenitev pa je bilo za vse študente v decembru 2019 izvedeno predavanje na primerih, izvedla ga je direktorica ŠCSG, Gabrijela Kotnik, ki je predsednica Komisije za kakovost v SVSS.

Preko komuniciranja na daljavo (marec, april 2020) smo pregledali opravljeno delo v letu 2018/19 (samoevalvacijsko poročilo), obravnavali rezultate merjenja zadovoljstva deležnikov z anketami v letu 2018/2019 in na osnovi ugotovitev pripravili predloge ukrepov izboljšav.

Predsednica je samoevalvacijsko poročilo dopolnila na osnovi predlogov komisije. Ugotovitve samoevalvacije so bile s strani predsednice komisije predstavljene Predavateljskemu zboru VSS SG in Študentskemu svetu VSS SG. Ravnateljica je predstavila ugotovitve Strateškemu svetu VSS SG. Svet šole ŠC SG bo obravnaval poročilo predvidoma na septembrski seji v sklopu obravnave poročil centra.

V juniju 2020 je bila izvedena notranja presoja, ki smo jo zaradi aktualnosti vsebinsko usmerili v presojo procesa izvajanja pedagoškega/izobraževalnega procesa na daljavo. Izvedla jo je notranja presojevalka Karmen Grudnik. Ugotovitve bodo upoštevane v izvedbi dela 2020/21.

Pri delu komisije smo sodelovali z ravnateljico šole in drugimi zaposlenimi, predstavniki Študentske skupnosti in študenti, Komisijo za kakovost na Šolskem centru Slovenj Gradec, predstavniki organov šole in delodajalci ter mentorji PRI.

4.5.2 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 58: Cilji vzdrževanja sistema kakovosti - pregled

Delni cilji	Izvedbene naloge	Potencialne ovire	Kazalniki	Realizacija delnih ciljev
Vzdrževati 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), udeležba pri merjenju zadovoljstva vseh deležnikov	Razpis anket za vse skupine deležnikov. Notranje presoje so izvedene vsako leto ali vsako drugo leto. Priprava na posodabljanje Poslovnika kakovosti . Tutorstvo predavateljev in študentov se uveljavlja.
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 e učilnicah 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 e obliki, vzpostavljen je sistem sprotnega dela in spremljanje domačega dela študentov v Moodle, v okviru strokovnih aktivov se povečuje število dejavnosti za medpredmetno povezovanje, prehodnost študentov iz 1. v 2. letnik je 107,02%, prehodnost čiste generacije pa 73,68 %. Realizirana kakovostna izvedba izobraževalnih programov, ure izvedene v 100 % obsegu, delno realizirane načrtovane ekskurzije in gostovanja strokovnjakov (vpliv pandemije).
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 študentov na predavanjih Kariernega centra, na športnem srečanju je preko 80%	Obveščali smo vse udeležence izobraževanja o uvajanju kakovosti in skrbeli za uspešno dvostransko komunikacijo, intenziviranje delovanja Kluba diplomantov in Kariernega ter Izobraževalnega centra, organizirali smo športno srečanje med študenti in predavatelji in srečanje 1. generacije diplomantov.
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 VSŠ, Združenja VSŠ, nadaljevati sodelovanje z ostalimi VSŠ.	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 VSŠ in se povezovali z drugimi VSŠ predvsem preko videokonference ter organizacijami v kraju, sodelovanje študentov Informatike s podjetjem Kopa (Rešitve in poslovni modeli...).

4.5.3 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.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti vsako študijsko leto sprejme načrt dela. Načrt dela komisije je sestavni del letnega delovnega načrta šole. Načrt dela komisije je objavljen na spletni strani šole v zavihku Kakovost in v spletni učilnici Kakovost.

4.5.4 SAMOEVALVACIJA

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

V študijskem letu 2019/2020 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, predstavnike podjetij in zaposlene. Uporabljamo vprašalnike, ki so nastali v projektu Impletum. Poleg teh vprašalnikov merimo tudi zadovoljstvo udeležencev mobilnosti. Ugotavljanje zadovoljstva zaposlenih pa je zajeto tudi v redni letni razgovor.

Ugotavljali smo tudi zaposljivost in zaposlenost naših diplomantov.

Zaradi razmer pandemije pa smo ugotavljali tudi zadovoljstvo udeležencev z izvedbo izobraževalnega procesa na daljavo (tema notranje presoje junija 2020).

OCENA PODROČJA IN PREDLOGI

Sistem vodenja kakovosti se uspešno vzdržuje in je prepoznaven pri zaposlenih in študentih. Področje kakovosti nenehno izboljšujemo: s sledenjem poslovniku, izvajanjem notranjih presoj (praviloma najmanj vsako drugo leto), širitvijo merjenja zadovoljstva na večje število deležnikov, povečevanjem števila oseb, vključenih v pripravo samoevalvacijskega poročila, povečevanjem števila aktivnih udeležencev oblikovanje predlogov izboljšav.

Načrtovana je 100 % realizacija izvedbe ur predmetov, cilj na področju zadovoljstva deležnikov je povprečna ocena 4,7 na petstopenjski lestvici. Cilji so opredeljeni v Dolgoročnem razvojnem programu 2018 - 2023, 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.

Izvajamo 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, obravnavajo ga strokovni aktivisti, predavateljski zbor, Strateški svet in Svet šole. Povzetek predstavimo delodajalcem in mentorjem praktičnega izobraževanja na letnem srečanju, diplomantom na srečanju Kluba diplomantov in lokalnim oblastem. Samoevalvacijsko poročilo je objavljeno na intranetu oz. spletni strani šole (www.sc-sg.si/visja/kakovost).

Tabela 59: Realizacija izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti v 2019/20

Predlog (2018/19)	Zadolžen	Obdobje realizacije	Ugotovitve glede realizacije
1. Posodobitev poslovnika kakovosti in poslovnika o delu komisije za kakovost v skladu z novimi standardi in navodili NAKVIS.	Komisija za kakovost, predavatelji, ravnateljica	Do nove zunanje presoje	Delno realizirano (poenotenje zapisov strategije, vizije, vrednot, poslanstva)
2. Priprava na zunanjo presojo: Seznanitev predavateljev in zaposlenih z	Komisija za kakovost, ravnateljica, predavatelji	Študijsko leto 2019/20	Delno realizirano (informiranje na predavateljskih zborih)

novimi smernicami Sistema vodenja kakovosti za VSŠ (zahteve 2017)			
3. Vpeljava dodatnih akcij informiranja o ECTS obremenitvah z namenom doseganja pravilnega razumevanja ECTS obremenitev pri študentih	Komisija za kakovost, ravnateljica, predavatelji, Predsednica Komisije za kakovost pri skupnosti VSŠ	Študijsko leto 2019/20	Realizirano: predavanje o ECTS za vse študente (mag. Gabrijela Kotnik, predsednica Komisije za kakovost pri skupnosti VSŠ)
4. Izvedba vsaj ene notranje presoje	Notranji presojevalci	Študijsko leto 2019/20	Realizirano junij 2020; vsebina: izobraževalni proces na daljavo

Tabela 60: Plan aktivnosti in izboljšav za področje zagotavljanja kakovosti 2020/21

Predlog	Zadolžen	Obdobje realizacije
1. Posodobitev poslovnika kakovosti in poslovnika o delu komisije za kakovost v skladu z novimi standardi in navodili NAKVIS.	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, predavatelji, ravnateljica	Študijsko leto 2020/21
2. Priprava na zunanjo presojo	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnateljica	Študijsko leto 2020/21
3. Vpeljava dodatnih akcij informiranja o ECTS obremenitvah z namenom doseganja pravilnega razumevanja ECTS obremenitev pri študentih	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnateljica, predavatelji, Predsednica Komisije za kakovost pri skupnosti VSŠ	Študijsko leto 2020/21
4. Izvedba vsaj ene notranje presoje	Notranji presojevalci	Študijsko leto 2020/21
5. Dokumentacija o notranji presoji se dopolni s terminskim planom izvedbe notranje presoje	Notranji presojevalci	Študijsko leto 2020/21
6. Plan Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se dopolni s terminskim planom aktivnosti	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	Študijsko leto 2021/22

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 ravnateljica skupaj z izvajalci in Komisijo za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti sprejme ukrepe za izboljšanje področij, kjer so bile ocene najnižje. Izboljšave iščemo glede na postavljene ciljne ocene, zapisane v Finančnem načrtu VSS SG (nad 4,0) in DRP 2018 – 2023 (vsaj 4,7).

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 ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v sklopu samoevalvacije. Veliko je tudi predlogov, ki jih izpostavijo deležniki takrat, ko se pojavijo težave. Ker rešujemo sproti, nimamo posebne evidence za te sprotne izboljšave.

3. **NOTRANJE PRESOJE** se izvajajo na osnovi letnega načrta notranjih presoj, ki ga sprejme Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in objavi na spletni strani šole v zavihku Kakovost in v spletni učilnici Kakovost.

Predlogi in pripombe izboljšav se upoštevajo in realizirajo v določenem roku, o vsem se vodi pisna dokumentacija. V letu 2019/20 je bila izvedena junija 2020, presojan je bil študijski proces, natančneje izvedba študijskega procesa na daljavo. Z izvedbo smo dobili usmeritve za delo v študijskem letu 2020/21.

UGOTOVITVE

Povprečna ocena zadovoljstva vseh deležnikov je 4,6, kar je 0,1 manj kot lani. Padec je glede na razmere pandemije zanemarljiv, vseeno pa se zavedamo, da je na vseh merjenih področjih še nekaj priložnosti za izboljšanje, še posebej na področju zadovoljstva študentov s PRI in zadovoljstva mentorjev z usvojenimi kompetencami študentov. Pomembno je tudi vzdrževati nivo zadovoljstva zaposlenih, še zlasti glede na spremembe in fleksibilnost, ki jih je od zaposlenih zahtevala pandemija. Potrebno bo tudi še intenzivirati informiranje študentov za zagotovitev pravičnega razumevanja obremenitev po ECTS s strani študentov.

Rezultati merjenja zadovoljstva, ki so bila izvedena v preteklih 3 študijskih letih, večinoma kažejo trend naraščanja zadovoljstva udeležencev ali ostajajo na enaki ravni. Iz rezultatov sklepamo, da je na VSS SG prisotna precejšnja fleksibilnost izvajalcev izobraževalnega procesa, saj kljub pandemiji nivo zadovoljstva v zadnjem letu ni bistveno padel, kar štejejo kot uspeh.

Tabela 61: SWOT matrika za Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec

PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • edina višja šola poslovne smeri v regiji • sodobno opremljeni prostori • uporaba sodobne tehnologije pri učenju in poučevanju • navezani stiki s številnimi delodajalci naše in sosednjih regij • izkušnje z mednarodnimi projekti in vzpostavljena partnerstva • stabilna kadrovska struktura • osebni pristop ter prilagodljivost interesom in potrebam študentov • doslednost pri načrtovanju in izvedbi izobraževanja • dislocirana enota v sosednji regiji • pridobljen nov program Informatika • izobraževanje preko financiranja iz projekta Munera 3 	<ul style="list-style-type: none"> • omejena sredstva za strokovno izpopolnjevanje zaposlenih (na razpolago so le sredstva pridobljenih projektov) • omejena sredstva za (finančno) motiviranje zaposlenih • slabša pripadnost šoli pri pogodbenih predavateljih in drugih zunanjih izvajalcih izobraževalnega procesa
PRILOŽNOSTI	NEVARNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • organizirati dodatno izobraževanje za naše diplomante • izvajati neformalne oblike izobraževanja za organizacije v okolju • preko diplomantov, zaposlenih v zavodih in podjetjih, vzpostaviti še tesnejše sodelovanje • vzpostaviti nova sodelovanja z okoljem, ki jih odpira nov program Informatika • krepitev stikov z gospodarstvom preko pogodbenih predavateljev, ki so neposredno vpeti v podjetniško dogajanje • pridobiti nove programe specializacije oziroma izpopolnjevanja 	<ul style="list-style-type: none"> • upad vpisa zaradi demografskih vzrokov • zmanjšan vpis zaradi ostalih ponudnikov • manj finančnih sredstev zaradi omejevanja javne porabe • pomanjkanje predavateljev za posamezna strokovna področja (upokojevanje predavateljev, problemi pri pridobivanju imenovanj za predavatelje...) • predolgotrajni postopki za pripravo programov izpopolnjevanja (specializacije)

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, povezovanjem z mentorji praktičnega izobraževanja v okolju, povezovanjem z drugimi višjimi in visokimi šolami v Sloveniji in tujini. Je tudi **vse bolj prepoznavna v okolju**, saj se večina naših diplomantov uspe zaposliti. Slika zaposlenosti diplomantov (diplomirali od leta 2018 do leta 2020), ki so študirali kot študenti rednega študija, se je po študiju očitno izboljšala, in sicer se je delež zaposlenih povečal na 83,3 %, kar kaže na to, da so naši študenti visoko zaposljivi. Prav tako se je povečala zaposlenost diplomantov izrednega študija in je po zaključenem študiju delež zaposlenih znašal 96,4 %.

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). Izvajalci izobraževalnega procesa so fleksibilni in so se nujnosti izvedbe izobraževalnega procesa na daljavo zaradi pandemije uspešno ter učinkovito prilagodili. 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. V letu 2019/20 je bilo potrebno nuditi več pomoči študentom zaradi pandemije. 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 (Erasmus+), ki se je v letu 2019/20 izvajala kljub pandemiji. 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, je pa program Informatika prispeval k večji vključitvi pogodbenih predavateljev, kar pa je priložnost za dodatno krepitev stikov z gospodarstvom. Šola omogoča zaposlenim udeležbo na izobraževanjih (v skladu s finančnimi možnostmi), v mednarodni mobilnosti 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 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. Sodobna 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 vodenja kakovosti se izvaja/deluje, 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 (redne in izredne), ki enakovredno sodelujejo v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- samoevalvacijsko poročilo javno objavljamo,
- opravljamo SWOT analizo in
- zbiramo predloge za izboljšave, na osnovi katerih pripravimo akcijski načrt dejavnosti.

Med predvideni ukrepi za izboljšave imajo prioriteto:

- srečanje z mentorji praktičnega izobraževanja z namenom usposabljanja mentorjev in iskanjem priložnosti za izboljšave izvedbe PRI;
- razširiti seznam usposabljanj v okviru projektov CiljajVišje;
- nadaljevanje in izboljšanje delovanja tutorskega sistema;
- intenzivirati informiranje o ECTS obremenitvah z namenom doseganja pravilnega razumevanja ECTS obremenitev pri študentih;
- priprava na zunanjo presojo.

V višji strokovni šoli želimo zagotavljati kvalitetno izobraževanje našim študentom; kompetence diplomantov in njihova zaposljivost so najboljša promocija višje šole. Dobro sodelovanje z delodajalci je potrebno za zagotavljanje kakovostne izvedbe izobraževalnih programov ter za ugotavljanje potreb delodajalcev po novih/dodatnih kompetencah, ki se pričakujejo od naših diplomantov.

Ocenjujemo, da smo zastavljene cilje za leto 2019/2020 kljub pandemiji večinoma dosegli, nekatere pa prenašamo v leto 2020/21.