



SAMOEVALVACIJSKO POROČILO O KAKOVOSTI
IZOBRAŽEVANJA V IZOBRAŽEVALNI ORGANIZACIJI
B&B IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE D.O.O.
OE VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
V KRANJU IN LJUBLJANI

Pripravljeno 9. 9. 2017 za študijsko leto 2016/17

KAZALO

1	UVOD IN SAMOEVALVACIJA.....	4
2	PODATKI O ŠOLI	4
2.1	PREDSTAVITEV IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE	4
1.2	POSŁANSTVO, VIZIJA IN VREDNOTE.....	5
2.1.1	VIZIJA	6
2.1.2	POSŁANSTVO	6
2.1.3	VREDNOTE	6
3	OPIS METOD IN POSTOKOV SPREMLJANJA KAKOVOSTI.....	6
3.1	IMENOVANJE KOMISIJE ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	6
3.2	PRIPRAVA PREDSTAVITVE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE	6
3.3	PRIPRAVA POSŁANSTVA, VIZIJE, VREDNOT IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE.....	6
3.4	PRIPRAVA PREGLEDA INTERESNIH SKUPIN, KI SO ZA IZOBRAŽEVALNO ORGANIZACIJO POMEMBNE	7
3.5	DOŁOČITEV PREDMETA SAMOEVALVACIJE.....	7
3.6	PRIPRAVA NAČRTA SAMOEVALVACIJE	7
3.7	PRIPRAVA METOD ZBIRANJA INFORMACIJ	7
3.8	OBDELAVA ZBRANIH PODATKOV ANKETIRANJA	8
3.9	PRIPRAVA SAMOEVALVACIJSKEGA POROČILA	8
4	SAMOEVALVACIJSKI NAČRT	8
4.1	SUBJEKTI, VKLUČENI V SAMOEVALVACIJO.....	8
4.2	UPORABLJENI VIRI	8
4.3	UPORABLJENE METODE	9
4.4	DOŁOČITEV VZORCA in izpeljava samoevalvacije.....	9
4.5	PRIPRAVA INSTRUMENTARIJA.....	9
4.5.1	TESTIRANJE INSTRUMENTOV	9
5	OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	10
5.1	VPETOST V OKOLJE	10
5.1.1	Ugotovljeno stanje:	10
5.1.2	Priložnosti za izboljšave.....	18
5.1.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	18
5.2	DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	19
5.2.1	Ugotovljeno stanje:	19
5.2.2	Priložnosti za izboljšave.....	20
5.2.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	21
5.3	KADRI.....	21
5.3.1	Ugotovljeno stanje:	21
5.3.2	Priložnosti za izboljšave.....	27
5.3.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	27
5.4	ŠTUDENTI.....	28
5.4.1	Ugotovljeno stanje:	28
5.4.2	Priložnosti za izboljšave:.....	29
5.4.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	29
5.5	MATERIALNE RAZMERE	30
5.5.1	Ugotovljeno stanje:	30
5.5.2	Priložnosti za izboljšave.....	31
5.5.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	31
5.6	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	31
5.6.1	Ugotovljeno stanje:	31
5.6.2	Priložnosti za izboljšave:.....	32
5.6.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	32
6	SWOT - ANALIZA.....	32

6.1	Prednosti	32
6.2	Šibkost	33
6.3	Priložnosti	33
6.4	Nevarnosti	34
7	ZAKLJUČEK.....	34
8	PRILOGE.....	34

KAZALO SLIK

Slika 1:	Zadovoljstvo s kompetencami/veščinami.....	12
Slika 2:	V kolikšni meri je znanje naših diplomantov skladno z vašimi pričakovanji?	12
Slika 3:	Zadovoljstvo s študijem na naši višji strokovni šoli.....	14
Slika 4:	Pridobljene kompetence	16
Slika 5:	Ocena referata s strani študentov	22
Slika 6:	Študenti ocenijo delo predavateljev	23
Slika 7:	Mnenje predavateljev o sodelovanju z našo šolo	24
Slika 8:	Mnenje predavateljev o delu na naši šoli	25
Slika 9:	Zadovoljstvo zaposlenih	26
Slika 10:	Mnenje zaposlenih o odnosih med zaposlenimi.....	27
Slika 11:	Ocenjevanje informiranja in študijskega procesa s strani študentov	29
Slika 12:	Ocenjevanje materialnih razmer s strani študentov	30

KAZALO TABEL

Tabela 1:	Kazalniki kakovosti in pripadajoči standardi kakovosti.....	7
Tabela 2:	Število zaposlenih študentov na podjetje.....	10
Tabela 3:	Splošno zadovoljstvo delodajalcev z našimi udeleženci	11
Tabela 4:	Zadovoljstvo s kompetencami/veščinami	11
Tabela 5:	Manjkajoča dodatna znanja.....	13
Tabela 6:	Pridobljene kompetence	15
Tabela 7:	Zaposlitveni status	17
Tabela 8:	Sprememba zaposlitve po diplomiranju.....	18
Tabela 9:	Študenti ocenijo delovanje šole.....	20

1 UVOD IN SAMOEVALVACIJA

S pomočjo samoevalvacije višje strokovne šole same načrtno ali sistematično pridobimo podatke o kakovosti svojega dela. Torej gre za neke vrste mehanizem, ki višji strokovni šoli omogoči, da sama od znotraj neprenehoma ali stalno izboljšuje kakovost svojega dela. Gre za celovit proces neprestanega načrtovanega zbiranja ter analiziranja informacij in podatkov, z namenom, da bo organizacija pridobila oceno trenutnega stanja in izhodišče za nadaljnje načrtovanje.

Samoevalvacija mora biti ena od pomembnejših nalog uspešne in učinkovite organizacije. S samoevalvacijo pridobimo vsi, ki smo kakorkoli povezani z institucijo, vključeni so vsi deležniki, zaposleni - notranji in zunanji, študenti, predavatelji in učitelji, delodajalci, lokalna skupnost, zbornice in druge institucije. Za vse navedene je vzpostavljeno načrtovanje in uvajanje izboljšav na osnovi dognanj samoevalvacije. Samoevalvacija nam pomaga ugotavljati in vzdrževati kakovost. Z njo pridobimo informacije o sebi in kako nas vidijo zaposleni in uporabniki, prepoznamo lastne močne točke in slabosti. Organizacija lahko pravočasno in pravilno ukrepa s izboljšavami.

Razlogi za izvajanje samoevalvacije so spoznanja, da je kakovost ključni faktor konkurenčnosti in uspeha ter da bodo v bodočnosti na trgu obstale le tiste organizacije, ki obvladajo in izvajajo filozofijo kakovosti. Zato si naša organizacija prizadeva uresničiti svojo razvojno vizijo na podlagi sistemov kakovosti ter doseči stopnjo razvitosti organizacij v Evropi oziroma na zahodu. Posledica prizadevanj za kakovost v izobraževalni organizaciji so namreč kakovostne storitve s konkurenčno ceno. Poudarek je na obvladovanju kakovosti.

Če želimo doseči kakovostne rezultate, je namreč ključnega pomena, da najprej zelo dobro premislimo in načrtujemo vse ključne procese, ki naj vodijo do teh rezultatov. Ob tem pa je potrebno domisliti tudi načine presojanja kakovosti vseh teh dejavnikov. Dejavnosti presojanja kakovosti je treba povezati z učinkovitimi načini za neprestano vpeljevanje izboljšav in načinov, ki nam bodo s pomočjo vpogleda v lastno prakso omogočali sproščanje razvojnih potencialov. Pri tem se vedno bolj kaže, da zgolj uporaba cenitvenih (evalvacijskih) mehanizmov na ravni izobraževalnega sistema ni dovolj, če želimo v sistemu zares doseči hitro odzivnost na spremembe in spodbujati razvoj znotraj sistema samega. Zato spodbujamo razvoj modelov kakovosti, ki naj bi jih izobraževalne organizacije uporabile pri izgradnji lastnega sistema menedžmenta kakovosti in ki temeljijo na metodah samoevalvacije.

2 PODATKI O ŠOLI

2.1 PREDSTAVITEV IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE

Izobraževalna organizacija B&B deluje od leta 1990. V tem času je poleg avtošole, ki je bila začetna dejavnost, prerasla v zasebni izobraževalni center. Recept za uspeh: prijaznost in uslužnost, svetovanje in trdo delo petdesetčlanskega kolektiva.

Osnovni podatki:

Ime šole: B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o., OE Višja strokovna šola v Kranju

Zastopnik: mag. Branko Lotrič, direktor

Ravnateljica: mag. Maja Zalokar

Naslov: Cesta Staneta Žagarja 27a, 4000 Kranj

Telefon:04 280 83 04
Mobilni telefon: 031 375 790
Elektronski naslov: referat@bb.si
Spletna stran: www.bb.si

Organizacijska enota v Ljubljani:

B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o., OE Višja strokovna šola v Ljubljani,
Letališka c. 16, 1000 Ljubljana
Telefon:01 54 74 505
Mobilni telefon: 041 312 330
Elektronski naslov: referat@bb.si

B&B izhaja iz avtošolskega področja, ki usposablja kandidate za vse vozniške kategorije. Stremi k ustrezni teoretični in praktični usposobljenosti bodočih udeležencev v prometu. Da bi v šoli vožnje B&B lahko zagotovili dober uspeh na vozniškem izpitu, se učitelji vožnje še dodatno strokovno usposabljujejo.

Leta 1995 smo začeli izvajati program poklicnega izobraževanja voznik, pozneje program prometni tehnik, po prenovi logističnega tehnika. Poleg logističnega tehnika izvajamo tudi srednješolski strokovni program ekonomski tehnik. Izvajamo tudi številne programe usposabljanja v zvezi s prometom in logistiko: usposabljanje in izpit za pridobitev temeljne kvalifikacije za voznike javnih prevozov blaga in/ali potnikov (Koda 95), redno usposabljanje voznikov javnih prevozov blaga in/ali potnikov - podaljšanje Kode 95, usposabljanje za voznike, ki prevažajo nevarno blago – ADR, usposabljanje za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije (NPK) Vzdrževalec/vzdrževalka cest, usposabljanje za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije (NPK) Cestni preglednik/cestna preglednica, ekonomična vožnja, strokovna predavanja s področja cestnega prometa. S področja gozdarstva: usposabljanje za poklicno kvalifikacijo, priprava za pridobitev NPK sekač.

S pooblastilom Javne agencije za železniški promet Republike Slovenije ima družba B&B status subjekta za: usposabljanje in preverjanje izvršilnih železniških delavcev in izvršilnih železniških delavcev na industrijskih tirih, usposabljanje strojevodij in voznikov progovnih vozil in preverjanje strojevodij in voznikov progovnih vozil. Izvajamo tudi usposabljanja za spremljevalce izrednih prevozov. Pomembno rast družbe B&B predstavlja področje strokovnega usposabljanja in izobraževanja.

Nadaljevanje naše usmeritve v promet je bila ustanovitev višje strokovne šole in izvajanje programa promet, po prenovi logistično inženirstvo. Na B&B poleg višješolskega programa logistično inženirstvo izvajamo še programa ekonomist in poslovni sekretar. Programi višjega strokovnega izobraževanja se izvajajo za odrasle – izredne študente in trajajo dve leti. Kot B&B višja strokovna šola za navedene programe vpisujemo že od študijskega leta 2004/2005.

Programe izvajamo na dveh lokacijah; v Kranju logistično inženirstvo, ekonomista in poslovnega sekretarja, v Ljubljani logistično inženirstvo.

V naši izobraževalni organizaciji se zavedamo, da izobrazba postaja pomemben dejavnik, ki lahko pomaga povečati gospodarsko konkurenčnost. Gospodarstvo je vse bolj odvisno od znanja, s katerim si bodo udeleženci pridobili usposobljenost sprejemati in uporabljati informacije ter od osveščenosti, da je potrebno znanje obnavljati in izpopolnjevati. Izobraževalne organizacije lahko pomagamo državi, da se bo mogla odzvati na posledice globalizacije, tako da zagotovimo ustrezne študijske programe in s tem primeren kader. Opis ključnih kompetenc, ki naj bi jih diplomanti razvili in pridobili v posameznem programu so zapisani v katalogih znanj in objavljeni na spletni strani Centra za poklicno izobraževanje.

1.2 POSLANSTVO, VIZIJA IN VREDNOTE

2.1.1 VIZIJA

Šola B&B se kot sodobno izobraževalno središče hitro prilagaja spremembam v gospodarstvu in na trgu dela. V sodelovanju z delodajalci razvijamo nov model načrtovanja kariere in nove študijske programe. Postajamo pomemben povezovalni člen med učečimi se posamezniki in sodobnim gospodarstvom.

2.1.2 POSLANSTVO

V spodbudno naravnem okolju udeleženca uspešno pripeljemo do zaključka izbranega programa in ga spodbudimo, da razvije dober odnos do učenja. Razvijamo in ohranjamo dobre odnose v z vsemi deležniki.

2.1.3 VREDNOTE

- Spoštovanje
- Znanje
- Učenje
- Dostopnost
- Prilagodljivost
- Strokovnost

3 OPIS METOD IN POSTOKOV SPREMLJANJA KAKOVOSTI

3.1 IMENOVANJE KOMISIJE ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisijo za kakovost smo določili na podlagi potreb znanj s področij, s katerimi se ukvarja naša organizacija. Po daljšem premisleku in podanih predlogih sodelujočih in njihovi osebni odločitvi smo določili komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. V januarju 2016 smo potrdili novo predsednico komisije, predavateljico in knjižničarko Ano Peklenik, ostali člani so predavatelji: Branko Lotrič, Maja Rozman, Barbara Grintal, Terezija Povše Pesrl, Maja Zalokar in dva študenta Maruša Erzar, Roman Gradišar.

3.2 PRIPRAVA PREDSTAVITVE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se na sejah sestaja od dvakrat do štirikrat letno, po potrebi se razpiše izredna seja. Na srečanjih določimo naloge za posameznike in roke za njihovo izvršitev. Predstavitev organizacije je bila pred časom že pripravljena, vendar smo sestavek ponovno pregledali, preučili in dodali nove predloge in nato zapise.

3.3 PRIPRAVA POSLANSTVA, VIZIJE, VREDNOT IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je na podoben način kot predstavitev izobraževalne organizacije pripravila tudi osnutke poslanstva, vizije in vrednot. Za predloge smo prosili celoten kolektiv B&B, vključeni so bili tudi zunanji sodelavci – predavatelji. Na podlagi prejetih predlogov smo v letu 2012 pripravili poslanstvo, vizijo in vrednote organizacije, zapise smo študijskem letu 2016/2017 ponovno pregledali in jih spremenili.

3.4 PRIPRAVA PREGLEDA INTERESNIH SKUPIN, KI SO ZA IZOBRAŽEVALNO ORGANIZACIJO POMEMBNE

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti si je zastavila naslednja vprašanja: komu je namenjena skrb za kakovost v naši izobraževalni organizaciji, kdo je zainteresiran za razvoj kakovosti naše organizacije, kdo ocenjuje kakovost naše organizacije in kdo omejuje naš razvoj kakovosti? Ker so ta vprašanja pomembna za posameznike, skupine, organizacije in družbeno skupnost, smo z analizo ugotavljali, kdo vse so interesne skupine, ki se na tak ali drugačen način vključujejo v naš proces izvajanja kakovosti.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je pripravila pregled interesnih skupin, na podlagi posveta smo ga še izpopolnili. V pripravi tega je sodelovala celotna komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Tako smo vključili: udeleženci/študenti, zunanji in notranji zaposleni, delodajalci, lokalna skupnost, zbornice.

3.5 DOLOČITEV PREDMETA SAMOEVALVACIJE

Cilj B&B kot zasebne izobraževalne organizacije so zadovoljni udeleženci, delodajalci in zaposleni. Seveda strmimo k dobremu finančnemu poslovanju. Na podlagi stanja vpisa in ugotovitev smo se odločili, da bomo vključili kazalnike, ki pokrivajo omenjena področja. Tako smo se odločili, da bomo v proces samoevalvacije vključili kazalnike področja udeležencev, predavateljev in delodajalcev. Tako smo izbrali tri kazalnike kakovosti, kar je bilo dovolj široko, da smo pripravili samoevalvacijska vprašanja in pokrili področja, ki smo jih želeli ocenjevati. K vsakemu kazalniku kakovosti smo pripisali tudi standard kakovosti, kot je razvidno v spodnji tabeli.

KAZALNIK KAKOVOSTI	STANDARD KAKOVOSTI
Zadovoljstvo predavateljev	Naši predavatelji so zadovoljni, da sodelujejo z nami.
Zadovoljstvo udeležencev	Naši udeleženci so zadovoljni z izobraževalnim procesom.
Zadovoljstvo delodajalcev	Delodajalci naših udeležencev so zadovoljni s kompetencami, ki jih pridobijo udeleženci v naši izobraževalni organizaciji.

Tabela 1: Kazalniki kakovosti in pripadajoči standardi kakovosti

3.6 PRIPRAVA NAČRTA SAMOEVALVACIJE

Priprava načrta samoevalvacije je potekala na podlagi dobljenih anketnih rezultatov, zapisnikov sej strokovnih aktivov, predavateljskega zbora, analize dnevnikov predavanj, zapisnika fokusne skupine in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, zapisov neformalnih pogovorov.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se je posvetovala ter določila samoevalvacijska vprašanja ter vire podatkov in metode, ki jih bomo uporabili, da bi zadovoljili naravo samoevalvacijskih vprašanj. Tako je bil pripravljen samoevalvacijski načrt, opremljen s standardi, evalvacijskimi vprašanji, subjekti, dokumentacijo in metodami.

3.7 PRIPRAVA METOD ZBIRANJA INFORMACIJ

Anketne vprašalnike smo člani komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti pripravili v začetku študijskega leta. Delodajalce, zaposlene in predavatelje smo anketirali s pomočjo spletnega anketiranja – 1Ka, s študenti smo opravili fokusno skupino in anketiranje v januarju v povezavi z

zadovoljstvom s pedagoškim procesom, diplomante smo anketirali po diplomiranju in na podelitvi diplomskih listin. Sproti – po zaključenem predmetu smo jih spraševali o zadovoljstvu izvedbe posameznega predmeta.

3.8 OBDELAVA ZBRANIH PODATKOV ANKETIRANJA

Po opravljenem anketiranju smo zbrane podatke interpretirali in poskušali preglednost povečati s pripravo grafikonov in preglednih tabel. Predstavili smo najpomembnejše podatke in informacije, ki smo jih pridobili v procesu presojanja kakovosti. Prikazali smo temeljne ugotovitve, sklepe, zaključke, do katerih smo prišli po presoji prikazanih podatkov in informacij. Pripravili smo načrt obdelave podatkov.

3.9 PRIPRAVA SAMOEVALVACIJSKEGA POROČILA

Sledila je zadnja faza samoevalvacije, to je priprava samoevalvacijskega poročila. To je bil najtežji del, ker smo morali vse informacije združiti v celoto. Informacije so morale biti sledljive in napisane v jasnem jeziku. Poročilo je napisano jasno in pregledno. Na podlagi zbranih informacij je sledila ocena stanja in akcijski načrt za izboljšave.

4 SAMOEVALVACIJSKI NAČRT

4.1 SUBJEKTI, VKLJUČENI V SAMOEVALVACIJO

V empirični del samoevalvacije smo vključili naslednje subjekte:

Udeležence višje strokovne šole programov: logistično inženirstvo, ekonomist in poslovni sekretar, vpisane v študijskem letu 2016/2017.

Učitelje/predavatelje višje strokovne šole programov: logistično inženirstvo, ekonomist in poslovni sekretar, ki so aktivni v študijskem letu 2016/2017.

Zaposlene v študijskem letu 2016/2017.

Direktorja in ravnateljico v študijskem letu 2016/2017.

4.2 UPORABLJENI VIRI

Upoštevajoč izbrano področje kakovosti ter opredeljene cilje kakovosti smo v procesih samoevalvacije uporabili naslednje vire:

- rezultate anketnih vprašalnikov, za študente, delodajalce, zaposlene, predavatelje/učitelje,
- rezultate anketiranj diplomantov,
- zapisnike s sej strokovnih aktivov in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, strateškega sveta, upravnega odbora, študijske komisije,
- dnevnik predavanj,
- načrti izobraževanj,
- kataloge izobraževalnih programov,
- vsebine za elektronsko pošto,
- promocijske letake,
- načrt oglaševanja za preteklo leto,
- samoevalvacijsko poročilo 2015/2016,
- spletne strani in profil na facebooku, mailchimp,

- zapise intervjujev, letnih razgovorov, fokusne skupine ...

4.3 UPORABLJENE METODE

V procesu samoevalvacije smo uporabili naslednje metode:

- metoda anketiranja,
- metoda intervjuvanja,
- metoda fokusne skupine,
- metoda pregleda dokumentacije.

4.4 DOLOČITEV VZORCA IN IZPELJAVA SAMOEVALVACIJE

Vzorec anketiranja smo vzeli iz ciljne skupine udeležencev višje strokovne šole B&B, če smo vprašalnike razdeljevali fizično – smo jih razdelili skupini prisotnih na predavanju, srečanju, dogodku. Vprašalnike za oceno pedagoškega procesa razdelimo v obdobju od januarja do februarja, ko udeleženci, ki so vpisani prvo leto, dobijo že nekaj izkušen po pričetku v oktobru. Vprašalnike za ocenjevanje predavateljev smo zaradi lažje izvedbe predavatelje prosili, da vprašalnike razdelimo pred pričetkom predavanja ter počakamo, da jih udeleženci izpolnijo. Predmet in predavatelja udeleženci ocenjujejo po prvem izpitnem roku. Pred reševanjem smo udeležencem razložili zakaj je pomembno, da vprašalnik rešijo resno in odgovorno. Prav tako smo jim predstavili namen in cilje rezultatov anketnih vprašalnikov.

Pri elektronskem pošiljanju pa smo posredovali skupini aktivnih udeležencev in predavateljev v študijskem letu 2016/2017.

Vzorec pri pregledu zapisnikov strokovnih aktivov in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti ter dnevnikov predavanj ni bil določen. Anketirali nismo nikogar, ampak smo se za na način ugotavljanja pomanjkljivosti na področju zastavljenih kazalnikov kakovosti odločili po presoji komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

4.5 PRIPRAVA INSTRUMENTARIJA

Za izvedbo samoevalvacije smo pripravili naslednje vprašalnike:

- vprašalnik za udeležence višje strokovne šole,
- vprašalnik za predavatelje,
- vprašalnik za delodajalce
- vprašalnik za zaposlene,
- dva vprašalnika za diplomante,
- izhodišča za vodenje fokusne skupine.

Pri oblikovanju instrumentov smo uporabili različne že oblikovane instrumente. Vprašalniki za intervjuje so bili oblikovani s poudarkom na področje poslovanja.

4.5.1 TESTIRANJE INSTRUMENTOV

Ni bilo potrebno, ker so bili že predhodno testirani.

5 OCENA STANJA PO PODROČJIH

Na podlagi izvedenih anketiranj, interpretacij, merjenj in notranje presoje smo zapisali ugotovitve ukrepe za izboljšave po področjih – poudarki so bili na kazalnikih, ki smo jih določili. Odločili smo se za nekoliko spremenjen zapis, zapisali smo ugotovljeno stanje, možnosti za izboljšave in akcijski načrt za izboljšave, in sicer po posameznem področju.

5.1 VPETOST V OKOLJE

5.1.1 Ugotovljeno stanje:

Izkazujemo vpetost v okolje z objavljenim poslanstvom in strategijo svojega razvoja, v katerih je opredeljena njena vloga pri gospodarskem, socialnem in kulturnem razvoju ožjega in širšega okolja. Šola je povezana z razvojem ožjega in širšega okolja, ter sodeluje s pomembnimi deležniki v njej. Direktor izobraževalne organizacije mag. Branko Lotrič sodeluje s Podjetniško trgovsko zbornico, tudi kot predsednik upravnega odbora. Gospodarsko zbornico seznanjamo z dogodki in delovanjem v smeri potreb gospodarstva. Direktor sodeluje z gospodarstvom regije, regijsko Gospodarsko zbornico. Celotno podjetje B&B, d.o.o. deluje v okolju že od leta 1990 in je tako prepoznavno v okolju in se tudi z njim povezuje. Povezanost z okoljem je razvidna tudi na osnovi aplikativnih nalog študentov, kjer študenti raziskujejo in predlagajo rešitve različnih organizacij v regiji, kjer šola deluje. Strategija razvoja šole predvsem pa samega podjetja B&B d.o.o., na izobraževalnem področju, pri pridobivanju dodatnih študijskih programov in povezovanju s tujino s pomočjo Erasmus listine. Sodelovanje s podjetji spodbujamo s kariernim centrom in preko praktičnega izobraževanja ter drugih usposabljanj in izobraževanj. Šola vključuje zainteresirano javnost v svojo dejavnost. Študijski programe in druga izobraževanja šola razvija z okoljem in odražajo potrebo gospodarstva in negospodarstva. Z anketami in pogovori ugotavljamo učinke, ki jih imamo na okolje, torej na delodajalce.

V letu 2017 smo posredovali anketne vprašalnike za delodajalce preko naših študentov in diplomantov ter dobili 36 vrnjenih, odgovarjali so – glede na funkcijo v podjetju: direktorji 25 %, kadroviki 8 %, vodje oddelkov 36 %, ostali nadrejeni 31%. Torej skupaj 36 oseb.

Koliko naših študentov je zaposlenih pri vas?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1 (1)	19	90 %
2 (2-3)	1	5 %
3 (več kot 3)	1	5 %
4 (Nobeden, vendar si to želimo.)	0	0 %
5 (Drugo:)	0	0 %
Skupaj	21	

Tabela 2: Število zaposlenih študentov na podjetje

Kako ste na splošno zadovoljni z našimi študentkami/šudenti oziroma diplomantkami/diplomanti?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1 (Zelo zadovoljni.)	24	67 %
2 (Zadovoljni.)	8	22 %
3 (Niti zadovoljni niti nezadovoljni.)	4	11 %
4 (Nezadovoljni.)	0	0 %
5 (Zelo nezadovoljni.)	0	0 %
Skupaj	36	

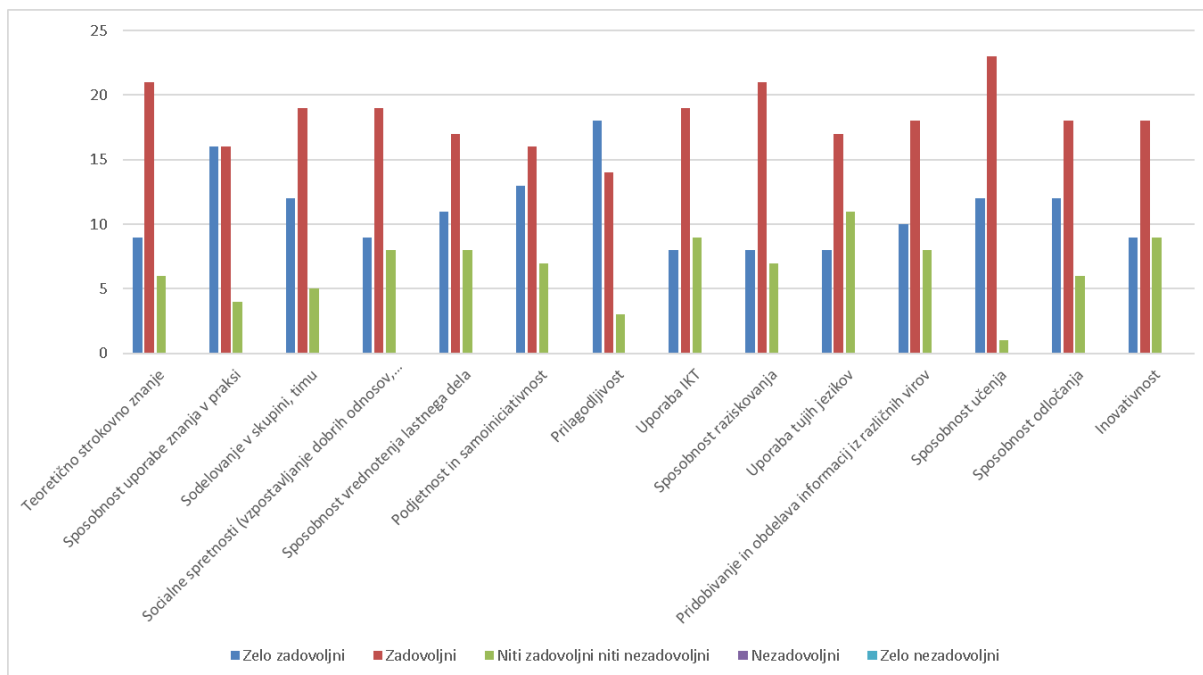
Tabela 3: Splošno zadovoljstvo delodajalcev z našimi udeleženci

Iz odgovorov delodajalcev je razvidno, da je 67 % zelo zadovoljnih z našimi udeleženci, 22 % zadovoljnih, 4 % vprašanih pa niso niti zadovoljni niti nezadovoljni, nihče se ni opredelil z nezadovoljnim in zelo nezadovoljnim.

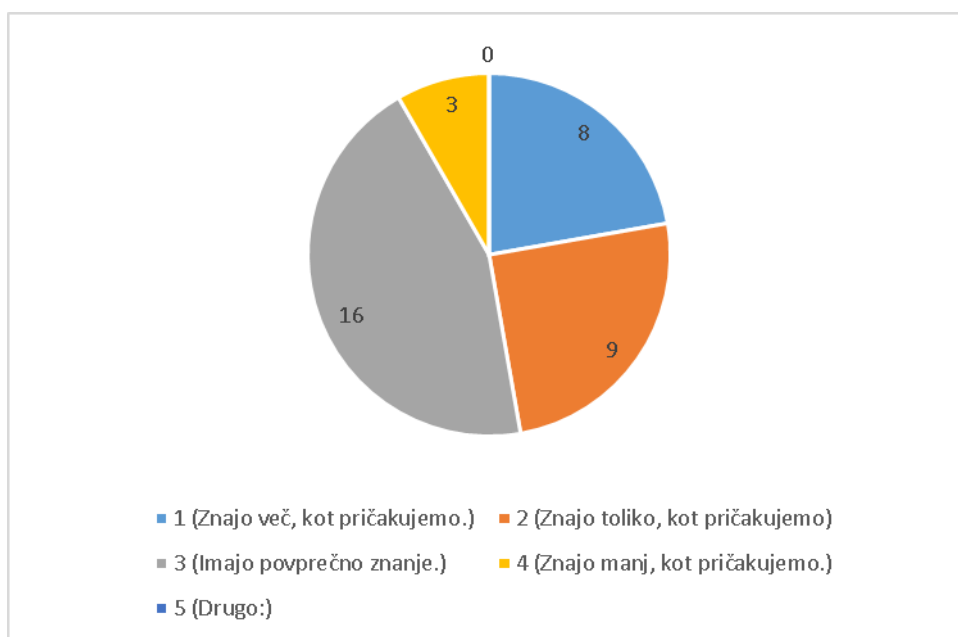
Delodajalce smo povprašali tudi po pridobljenih kompetencah ...

Kakšno je vaše zadovoljstvo z diplomanti/diplomantkami višje strokovne šole BB na naslednjih področjih.					
	Zelo zadovoljni	Zadovoljni	Niti zadovoljni niti nezadovoljni	Nezadovoljni	Zelo nezadovoljni
Teoretično strokovno znanje	9	21	6	0	0
Sposobnost uporabe znanja v praksi	16	16	4	0	0
Sodelovanje v skupini, timu	12	19	5	0	0
Socialne spretnosti (vzpostavljanje dobrih odnosov, uspešno komuniciranje, reševanje konfliktov)	9	19	8	0	0
Sposobnost vrednotenja lastnega dela	11	17	8	0	0
Podjetnost in samoiniciativnost	13	16	7	0	0
Prilagodljivost	18	14	3	0	0
Uporaba IKT	8	19	9	0	0
Sposobnost raziskovanja	8	21	7	0	0
Uporaba tujih jezikov	8	17	11	0	0
Pridobivanje in obdelava informacij iz različnih virov	10	18	8	0	0
Sposobnost učenja	12	23	1	0	0
Sposobnost odločanja	12	18	6	0	0
Inovativnost	9	18	9	0	0

Tabela 4: Zadovoljstvo s kompetencami/veščinami



Slika 1: Zadovoljstvo s kompetencami/veščinami



Slika 2: V kolikšni meri je znanje naših diplomantov skladno z vašimi pričakovanji?

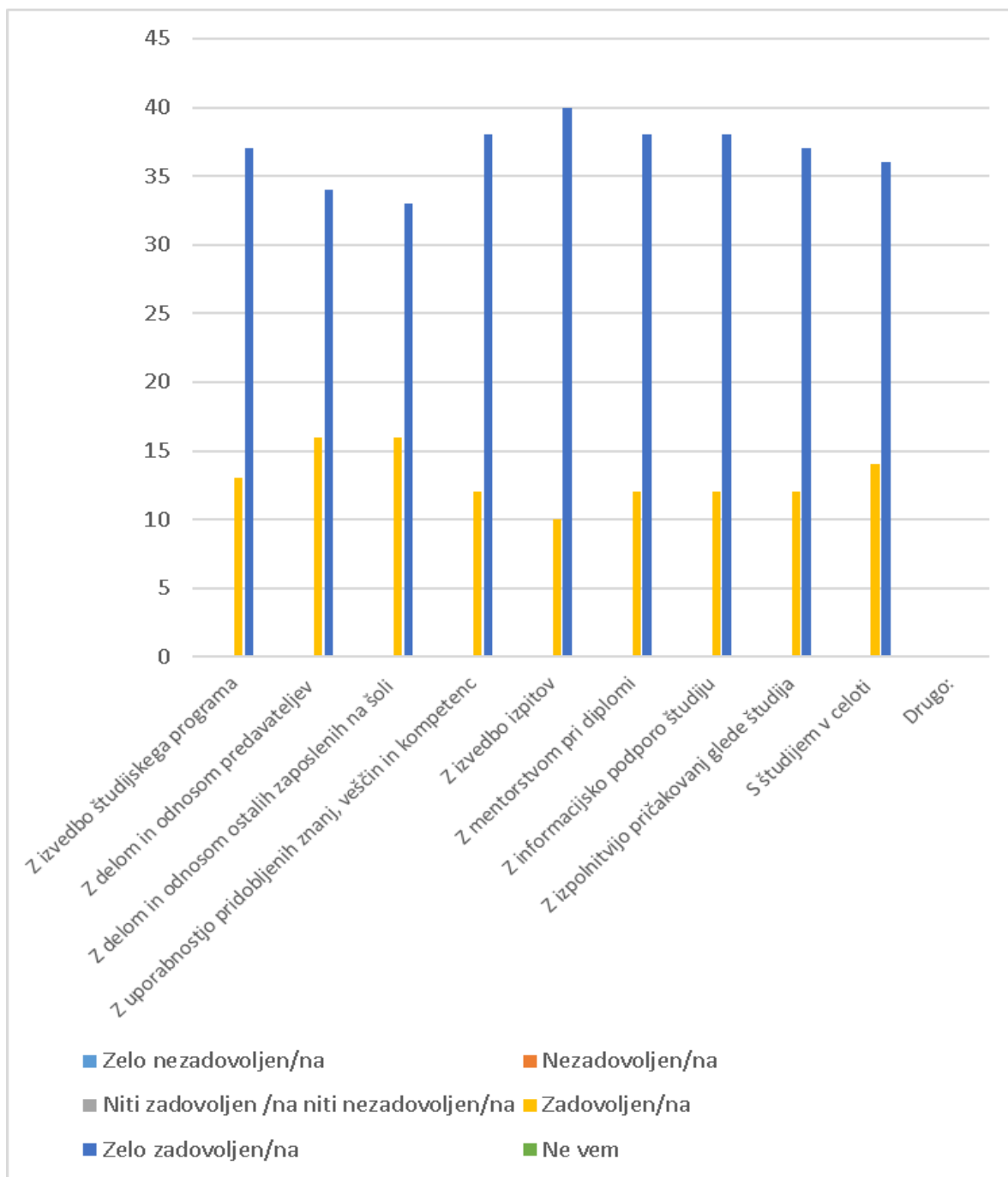
Katera dodatna znanja bi po vašem mnenju potrebovali študentke/študenti, da bi se laže vključili v delo v vašem podjetju?	
Odgovori	Frekvenca
manjka fleksibilnost	2
znanje tujih jezikov	2
vodenje projektov	3
delo v skupini	1
zapis	1
	9

Tabela 5: Manjkajoča dodatna znanja

Sodelujemo tudi s svojimi diplomanti. Diplomante anketiramo po diplomiranju in na podelitvi diplomskih listin.

Po diplomiranju nam je v letu 2017 odgovorilo 51 diplomantov. 42 jih je bilo zaposlenih, 7 brez zaposlitve, eden je nadaljeval s študijem. Dva nista opredelila statusa.

Vprašali smo jih kako so bili zadovoljni s študijem na naši višji strokovni šoli.



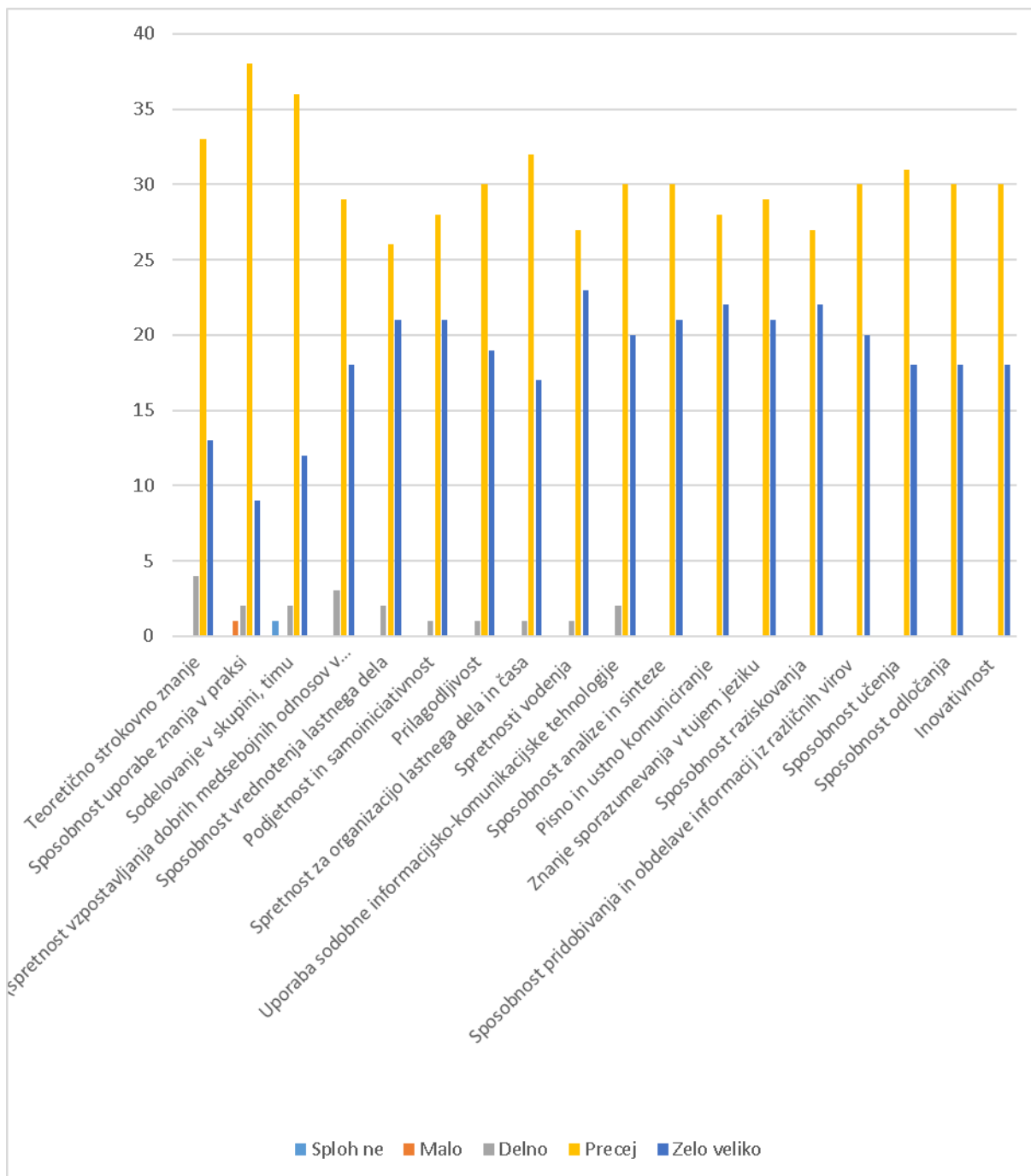
Slika 3: Zadovoljstvo s študijem na naši višji strokovni šoli

Diplomanti so opredeljevali naslednja področja zadovoljstva :izvedbo študijskega programa, delo in odnos predavateljev, delo in odnos ostalih zaposlenih na šoli, uporabnost pridobljenih znanj, veščin in kompetenc, izvedbo izpitov, mentorstvo pri diplomni, informacijsko podporo študiju, izpolnitev pričakovanj glede študija, študij v celoti. Opredeljevali so se le z zelo zadovoljen in zadovoljen. Najbolj so bili zadovoljni z izvedbo izpitov, najmanj pa z delom in odnosom zaposlenih in predavateljev, 68 % odstotkov jih je zelo zadovoljnih in 32 % zadovoljnih.

Vprašali smo jih tudi katere kompetence so pridobili s študijem na višji strokovni šoli. Najbolje je bila ocenjena kompetenca: pisno in ustno komuniciranje ter sposobnost raziskovanja, najslabše pa sposobnost uporabe znanja v praksi. Vse kompetence so bile zelo visoko ocenjene na 5 stopenjski lestvici – vse več kot 4.

Kompetence	Sploh ne	Malo	Delno	Precej	Zelo veliko	Odstotek
Teoretično strokovno znanje			4	33	13	4,18
Sposobnost uporabe znanja v praksi		1	2	38	9	4,10
Sodelovanje v skupini, timu	1		2	36	12	4,14
Socialne spretnosti (spretnost vzpostavljanja dobrih medsebojnih odnosov v delovnem okolju, uspešno komuniciranje, reševanje konfliktov)			3	29	18	4,30
Sposobnost vrednotenja lastnega dela			2	26	21	4,39
Podjetnost in samoiniciativnost			1	28	21	4,40
Prilagodljivost			1	30	19	4,36
Spretnost za organizacijo lastnega dela in časa			1	32	17	4,32
Spretnosti vodenja			1	27	23	4,43
Uporaba sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije			2	30	20	4,35
Sposobnost analize in sinteze				30	21	4,41
Pisno in ustno komuniciranje				28	22	4,44
Znanje sporazumevanja v tujem jeziku				29	21	4,42
Sposobnost raziskovanja				27	22	4,45
Sposobnost pridobivanja in obdelave informacij iz različnih virov				30	20	4,40
Sposobnost učenja				31	18	4,37
Sposobnost odločanja				30	18	4,38
Inovativnost				30	18	4,38

Tabela 6: Pridobljene kompetence



Slika 4: Pridobljene kompetence

Diplomante smo povprašali kaj se jim je zdelo dobro in kaj slabo na višji šoli, kaj bi spremenili. Anketiranci so imeli možnost odprtih odgovorov. Če povzamemo jim je bilo najbolj všeč, da imamo plene urnikov in izpitov prilagojene zaposlenim – zdijo se jim dobro razporejeni, da je celoten študij prilagojen odraslim, da je s študenti vzpostavljen dober odnos z zaposlenimi in predavatelji, zelo poudarjajo da jim je všeč ker so pridobili nova znanja, izobrazbo ter znanstva.

Kot slabost so izpostavili, da ne morejo na naši šoli nadaljevati študija s področja logistike, da imajo preveč seminarskih nalog, dali bi več poudarka na strokovno terminologijo, moti jih, da včasih delodajalci višješolski programi niso priznani.

Študente smo povprašali po zaposlitvenem statusu.

Kakšen je bil vaš zaposlitveni status med študijem?	
a) Zaposlitev v istem podjetju kot sedaj	35
b) Zaposlitev v drugem podjetju kot sedaj	7
c) Opravljanje dela preko študentskega servisa	5
d) Opravljanje pogodbenega dela	1
e) Samozaposlitev	
f) Nisem opravljal/a dela oz. bil/a zaposlen/a	4
Kako kmalu po zaključenem študiju ste začeli iskati zaposlitev?	
a) Že pred zaključkom študija	10
b) Med opravljanjem obveznega praktičnega izobraževanja	
c) Takoj po diplomi	6
d) Nekaj mesecev po diplomi	
e) Nisem iskal/a, ker sem zaposlen/a	29

Tabela 7: Zaposlitveni status

Rezultati nam pokažejo, da je še vedno večina naših študentov zaposlenih in v času študija večina ne zamenja zaposlitve.

Glede na to, daje velika večina študentov višje strokovne šole zaposlena, opravljajo praktično izobraževanje pri svojih delodajalcih oziroma priznavamo praktično izobraževanje na osnovi pridobljenih kompetenc. Ostalim študentom šola pomaga pri iskanju delodajalca za opravljanje praktičnega izobraževanja. Torej je študentom višje strokovne šole B&B, d.o.o. zagotovljena strokovna praksa, za to razvijamo karierni center.

Diplomante smo vprašali, če se je po zaključki spremenila zaposlitev glede na zahtevnost, kakšno zadovoljstvo je s trenutno zaposlitvijo in če je trenutna zaposlitev skladna s pridobljeno izobrazbo.

Kako se je/bo po zaključku izobraževanja spremenila vaša zaposlitev?	
a) Napredovanje na zahtevnejše delovno mesto	11
b) Napredovanje na vodstveno delovno mesto	3
c) Zaposlitev v drugem podjetju	4
d) Samozaposlitev	1
e) Sprememba vsebine dela (odgovornejše, zahtevnejše, samostojnejše ...)	4
f) Brez sprememb	21
g) Drugo:	
Kakšno je vaše zadovoljstvo s sedanjim delom?	
a) Zelo sem zadovoljen/na	12
b) Sem zadovoljen/na	18
c) Nisem niti zadovoljen/na niti nezadovoljen/na	12
d) Sem nezadovoljen/na	1
e) Zelo sem nezadovoljen/na	
V kakšni meri je vaša zaposlitev skladna s pridobljeno višješolsko izobrazbo?	
a) Popolnoma skladna	11
b) Precej skladna	14
c) Deloma skladna	12
d) Ni skladna	6
e) Sploh ni skladna	1

Tabela 8: Sprememba zaposlitve po diplomiranju

5.1.2 Priložnosti za izboljšave

S pridobljenimi projekti bomo prišli do dodatnih sredstev. S tovrstnim sodelovanjem bi se mrežili z različnimi institucijami in skupaj izboljševali programe ter pripravljali nove, potrebne za trenutni čas in okolje. S pomočjo Erasmus listine in s tem povezanimi projekti bi lahko izboljšali sodelovanje s tujino. Promovirali bomo izmenjavo študentov in predavateljev in tako tudi sodelovanje v mednarodnih projektih.

5.1.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Sodelovanje z delodajalci v projektih.
- Sodelovanje v projektu KOC, kjer bomo ugotavljali pomanjkljive kompetence in razvijali nove programe usposabljanj in izobraževanj.
- Na strokovnih aktivih in predavateljskem zboru je potrebno izpostaviti pomanjkljivost določenih veščin in pri posameznih predmetih dati več poudarka na teh.
- Za sposobnost uporabe znanja v praksi na predavateljske zbori kreirati smernice.
- Jasna in uporabna navodila za pisanje seminarских nalog, za predavatelje in študente
- Sodelovanje z delodajalci za izboljševanje programov, hkrati promocija višješolskih programov in s tem dvigovanje ratinga za ocenjevanje višjih strokovnih šol.
- Promocija kluba diplomantov in kariernega centra preko vseh deležnikov in medijev.
- Načrtovanje svoje mednarodne konference.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

5.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

5.2.1 Ugotovljeno stanje:

Imamo opredeljeno objavljeno poslanstvo, vrednote in vizijo, imamo jasne izobraževalne in strokovne cilje ter strategijo delovanja in razvoja šole. Z letnim delovnim načrtom opredelimo delo organizacije za tekoče študijsko leto, s strateškim načrtom za obdobje 5 let. Vsi organi izobraževalne organizacije imajo zapise o delovanju, svoje poslovniške delovanja in zasedbo glede na zahteve zakona. Študentski svet ni ustanovljen, študenti in diplomanti so zastopani v strateškem svetu in komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Šola ima tudi zapisan in objavljen Poslovnik kakovosti in Listino kakovosti.

Povezujemo se s podjetji preko kariernega centra in Kompetenčnega centra. Vzpostavljamo stike z različnimi organizacijami, tudi tujimi, s pomočjo zbornice, drugih višješolskih centrov, Višješolske skupnosti in regionalne agencije za spodbujanje razvoja Gorenjske, z Andragoškim centrom Slovenije. Stalno se posodablja učne vsebine, saj predavatelji prihajajo iz strokovnih področij in jim je aktualnost vsebin jasna. Pogovori o učnih vsebinah tečejo na predavateljskih zborih in strokovnih aktivih. Študente s metodo fokusne skupine sprašujemo po dejanski obremenitvi posameznih predmetov. Predavatelji svoje dosežke dokazujejo z vpisi v Cobiss in z uspešnimi zaključenimi projekti. Evidence se vodijo v osebnih mapah predavateljev, kar je potem tudi vodilo za urejanje vlog za imenovanje višješolski predavateljev.

Pripravlja se analiza vpisa in se med seboj primerja po letih. Za praktično izobraževanje in potek skrbi organizator praktičnega izobraževanja pomagajo mu karierni svetovalci. Sklepajo se tripartitne pogodbe s podjetji, študenti in šolo. Večina študentov je zaposlenih in praktične izkušnje priznavamo na podlagi že pridobljenih kompetencah. Spremljamo napredovanje študentov po letnikih in do diplomiranja, trajanje študija in uspešnost študentov, po potrebi pripravljamo izobraževalne načrte in mape učnih dosežkov. Študente se obravnava s pomočjo referentov, ki opravljajo tudi delo svetovalcev. Zaposleni se za področje vseskozi izobražujejo in nadgrajujejo znanje.

Imamo nadzor nad finančnim poslovanjem in uspešno usklajuje potrebe z razpoložljivimi viri. Dejavnost šole, ki predstavlja približno 20 % celotne gospodarske družbe B&B, se financira s šolninami udeležencev izobraževanja in s projekti. Imamo sklenjene pogodbe s podjetji za vzdrževanje opreme in delovanje določenih sistemov. Pogodbe so sklenjene za področja splošno tehnično, informacijsko-računalniško, računovodsko-finančno in pravno.

Delovanje višje strokovne šole so študenti ocenili sledeče, prejeli smo 62 odgovorov.

Področja ocenjevanja	Sploh se ne strinjam	Se ne strinjam	Delno se strinjam	Pretežno se strinjam	Popolnoma se strinjam	Ne vem
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago (dostopne).	0 %	0 %	0 %	15 %	84 %	2 %
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno	0 %	0 %	3 %	19 %	78 %	0 %
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	0 %	0 %	3 %	11 %	84 %	2 %
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	0 %	0 %	6 %	15 %	63 %	16 %
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna in pregledna ter	2 %	2 %	8 %	26 %	59 %	3 %

uporabna in aktualna.						
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela (v dnevnu, tednu, semestru) je ustrezen.	0 %	0 %	7 %	23 %	69 %	2 %
Oblike preverjanja znanja so ustrezne (pisni izpiti, ustni izpiti, seminarske in projektne naloge).	0 %	2 %	5 %	34 %	60 %	0 %
Obseg in dostopnost literature in podatkovnih baz v knjižnici sta ustrezna.	0 %	3 %	3 %	18 %	50 %	26 %
Izvedba programa je prilagojena odraslim udeležencem.	0 %	0 %	3 %	23 %	74 %	0 %
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, svetovanje pri zaposlitvi).	0%	0%	10%	31%	55%	5%
Uradne ure referata so ustrezne.	0%	2%	6%	11%	79%	2%
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	0%	0%	2%	3%	94%	2%
Na razpolago je dovolj informacij o poteku študija.	0 %	0 %	2 %	16 %	81 %	2 %
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	0 %	0 %	2 %	12 %	65 %	22 %
Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	2 %	2 %	3 %	16 %	45 %	33 %
Na splošno sem zadovoljna/zadovoljen z zaposlenimi na šoli.	0 %	0 %	0 %	16 %	84 %	0 %
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	0 %	0 %	5 %	21 %	74 %	0 %

Tabela 9: Študenti ocenijo delovanje šole

Študenti so najslabše ocenili spletno stran šole v povezavi z vsebinsko ustreznostjo in preglednostjo.

Priloga 2: Analiza vpisa, trajanje študija, napredovanje in uspešnost študentov.

5.2.2 Priložnosti za izboljšave

Pripraviti analizo vpisov, prehodnosti, trajanja študija, napredovanje in uspešnost študentov za obdobje od prve evalvacije in analizirati obdobje 5 let. Prenova poslovnika in listine kakovosti. Spodbujanje delovanja alumni kluba, tutorstva in kariernega centra. Spodbuditi še za boljše delovanje vseh članov strateškega sveta. Urediti, prenoviti in izboljšati dokumentacijo povezano z praktičnim

izobraževanjem. Vsebine na spletni strani približati udeležencem in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu v e-učilnice.

5.2.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Pripraviti strateški načrt šole.
- Zapisati bolj natančno srednjeročno strategijo.
- Prenoviti poslovnik in listino.
- Urediti osebne mape predavateljev.
- Za praktično izobraževanje izdelati nov pravilnik in pripadajočo dokumentacijo, obrazce.
- Enkrat letno organizirati srečanje z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih.
- Visoka strokovna šola za nadaljevanje študija s področja logistike – oskrbnih mrež.
- Vsebine na spletni strani približati udeležencem in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu v e-učilnice.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

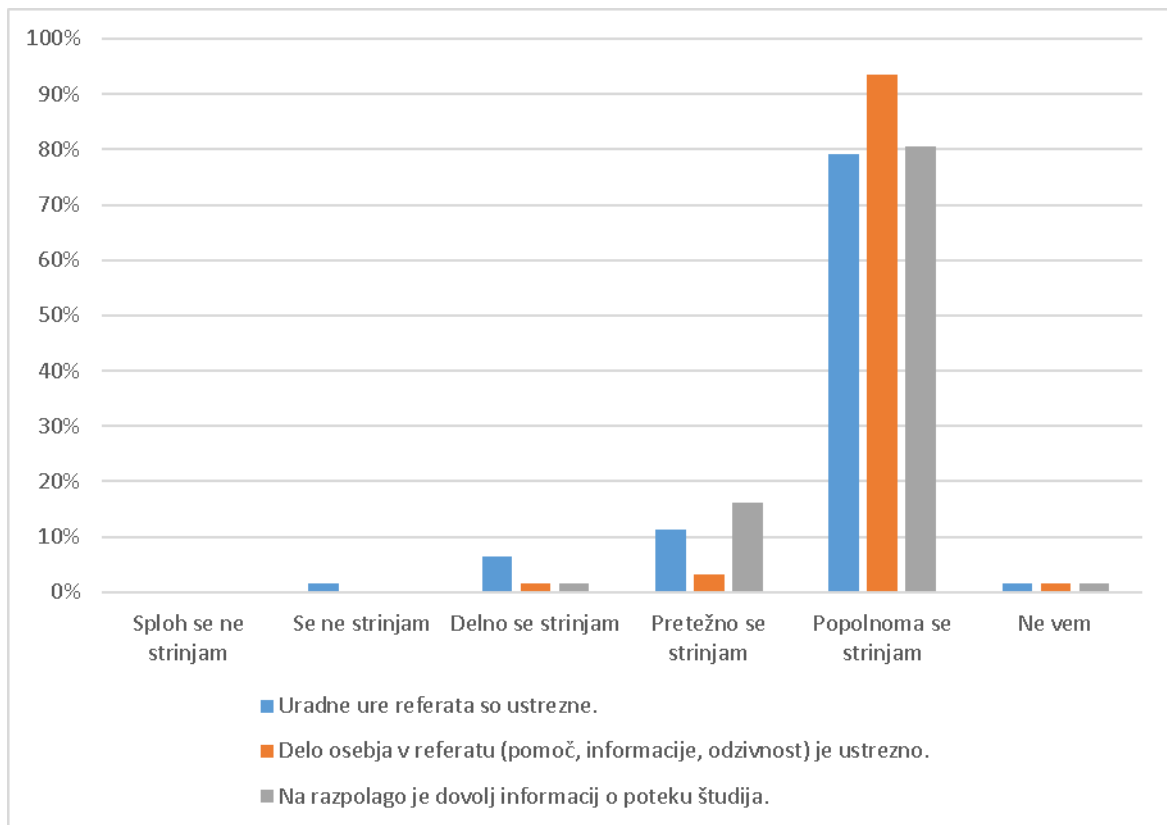
5.3 KADRI

5.3.1 Ugotovljeno stanje:

Imamo vzpostavljeno ustrezno kadrovsko strukturo, po številu in kakovosti primerno za izvajanje svojih študijskih programov in strokovne dejavnosti, kar je razvidno iz sklepov o imenovanju in zapisnikov predavateljskega zbora. Vsi predavatelji so imenovani v ustrezne nazive s soglasjem pristojne komisije. Iz zapisnikov predavateljskega zbora je razvidno, da je v postopku imenovanja sodeloval predavateljski zbor šole, oceno študentov pridobimo z anketnimi vprašalniki o zadovoljstvu študentov. Na 4 stopenjski lestvici je pozitivno mnenje študentov, če predavatelj doseže vsaj oceno 2,6. Noben predavatelj ni bil ocenjen pod to mejo. Če bi bil, bi ravnateljica opravila z njim pogovor in bi skupaj poskušala najti možnosti za izboljšave.

Nekateri predavatelji izkazujejo tudi rezultate na področju strokovno-raziskovalnega dela, razvidno iz izpisa Cobbisa in osebnih map. Po potrebi razpišemo razpis za predavatelje in ga objavimo na naši spletni strani. Struktura predavateljev se načrtuje z načrtom izvedbe programov v letnem delovnem načrtu. Postopke sodelovanja, redna zaposlitev ali delo preko avtorskih, podjemih pogodb in pogodb o sodelovanju ureja kadrovska služba. Zaposleni za polni delovni čas so direktor, ravnateljica, organizator praktičnega izobraževanja, knjižničarka, 4 referenti. V funkciji predavatelja so tudi direktor, ravnateljica, organizator praktičnega izobraževanja in knjižničarka.

Študenti so z delom referata zelo zadovoljni, kakor kažejo rezultati anket, prav tako pozitivno ocenjujejo odnose s predavatelji ter komunikacijo med njimi, ki poteka na osebni ravni. Odgovarjalo je 62 študentov.



Slika 5: Ocena referata s strani študentov

Področja izvedbe	Sploh se ne strinjam	Se ne strinjam	Delno se strinjam	Pretežno se strinjam	Popolnoma se strinjam	Ne vem
Predavatelji so nas seznanili s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	0 %	0 %	3 %	24 %	73 %	0 %
Predavanja so bila zanimiva, strokovno in praktično uporabna.	0 %	0 %	8 %	40 %	52 %	0 %
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	0 %	0 %	11 %	31 %	58 %	0 %
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	0 %	0 %	5 %	34 %	61 %	0 %
Predavatelji so vzpodbujali izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	0 %	0 %	6 %	32%	61 %	0 %
Predavatelji so nas seznanili z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	0 %	0 %	5 %	11%	84 %	0 %
Predavatelji so prijazni, pripravljeni pomagati, dostopni za pomoč in mentorstva.	0 %	0 %	2%	31%	68 %	0 %
Predavatelji so se držali urnika in dogovorov oz. so dosegljivi v času govorilnih ur.	0 %	0 %	5 %	18 %	76 %	2 %
Predavatelji sodelujejo s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času (najmanj tedensko) odzivajo na elektronsko pošto.	0 %	2 %	2 %	21 %	70 %	5 %
Predavatelji imajo korekten odnos do študentov.	0 %	0 %	3 %	21 %	75 %	0 %

Slika 6: Študenti ocenijo delo predavateljev

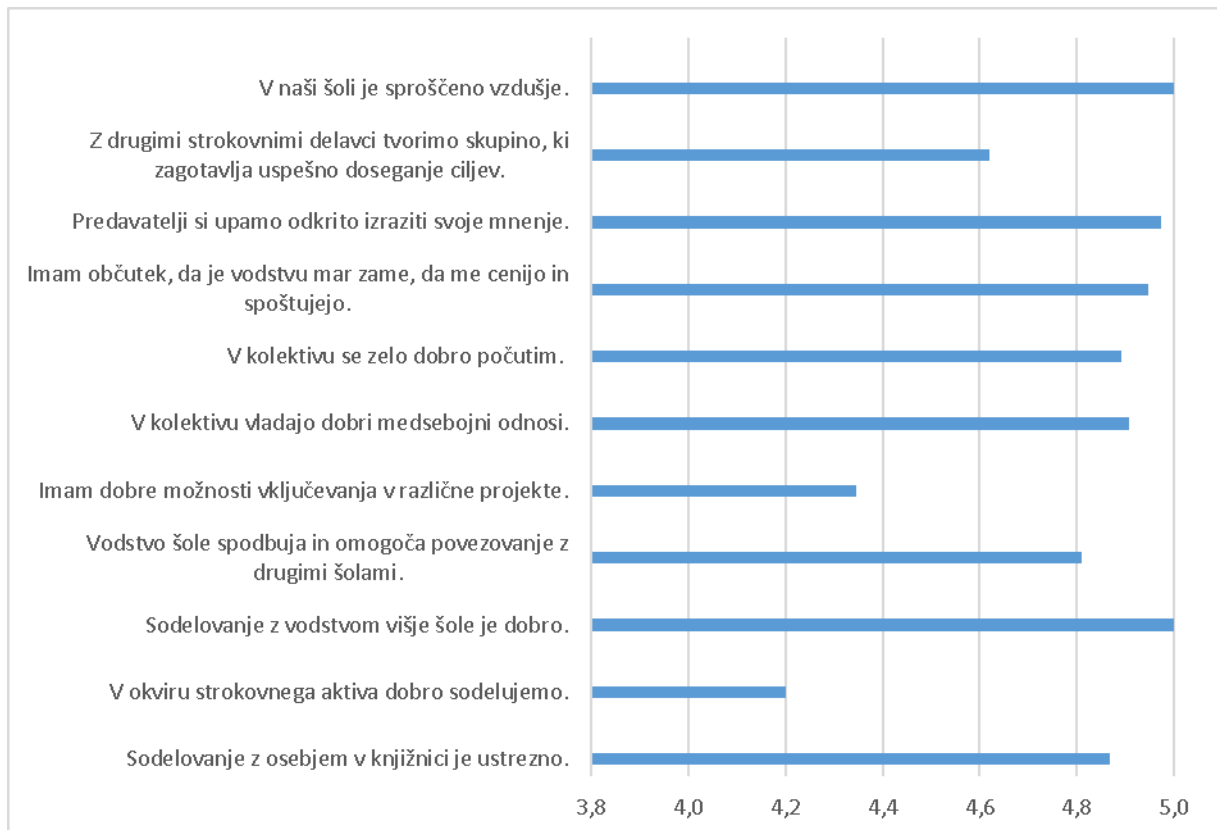
Nekateri predavatelji k sodelovanju vabijo tudi gostujoče predavatelje iz podjetja za predstavitev posameznih strokovnih tem.

Iz zapisnikov rednih letnih razgovorov, izobraževalnih načrtov in zapisnikov predavateljskega zbora je razvidno, da spodbujamo in načrtujemo izobraževanje in usposabljanje zaposlenih. Večina predavateljev prihaja iz gospodarstva in se usposablja ter izobražuje v svojih organizacijah. Mi spodbujamo in jih vabimo k poslušanju tem s področja pedagoškega in andragoškega dela. Vabila se pošiljajo preko e-zbornice, prijave ureja ravnateljica preko sistema Katis. Na pobudo predavateljev in študentov organiziramo tudi strokovne ekskurzije.

Organizirali smo sestanek za mednarodno mobilnost, razpisali razpis in informacijo posredovali vsem predavateljem in študentom po elektronski pošti.

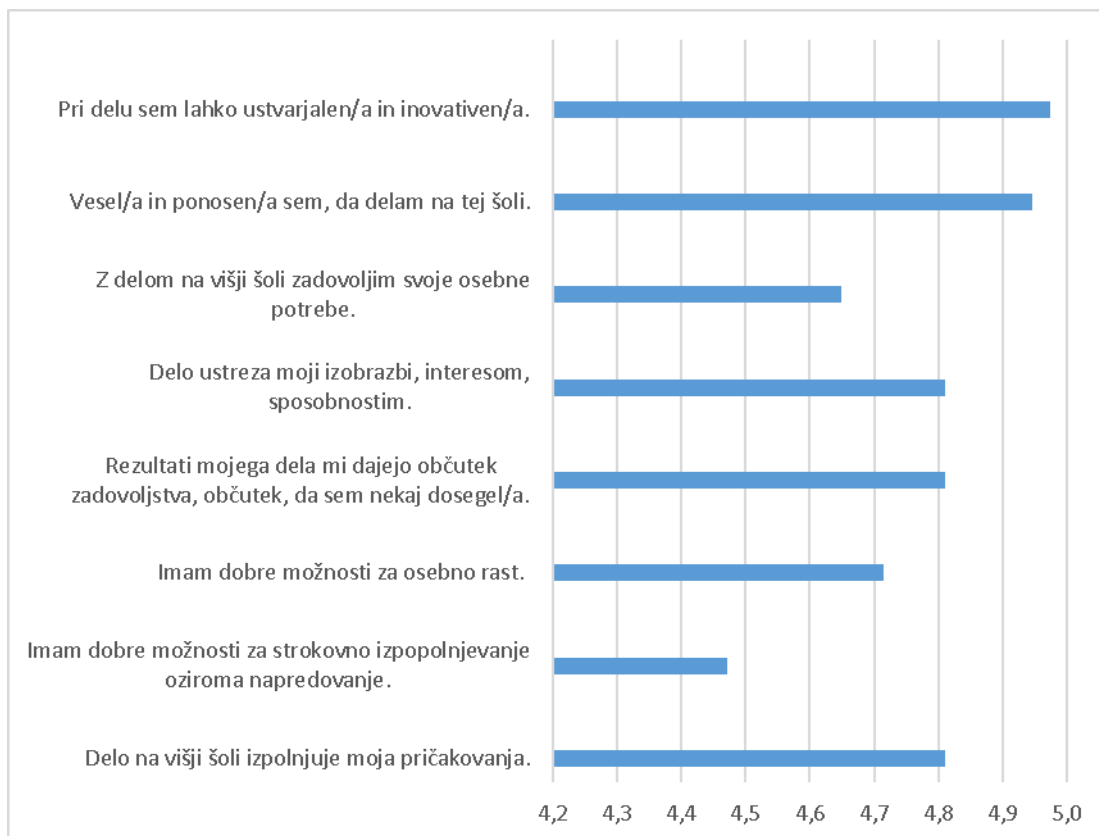
Vsi predavatelji so imenovani v ustrezne nazive s soglasjem pristojnega strokovnega sveta, kar je razvidno iz sklepov o soglasju k podelitvi naziva predavatelj višje šole. Iz zapisnikov predavateljskega zbora je razvidno, da je v postopku imenovanja sodeloval predavateljski zbor šole, oceno študentov pa je šola pridobila iz anketnega vprašalnika o zadovoljstvu študentov, iz katerih je razvidno, da študentje zelo pozitivno ocenjujejo delo predavateljev in izvedbo predavanj. komunikacijo na osebni ravni, kar je potrjeno tudi v razgovorih.

Predavatelje in zaposlene z anketami vprašamo po zadovoljstvu dela v naši organizaciji. Predavatelje smo vprašali kaj menijo o sodelovanju, medsebojnih odnosih in informiranju na naši šoli? Odgovorilo nam je 37 predavateljev.



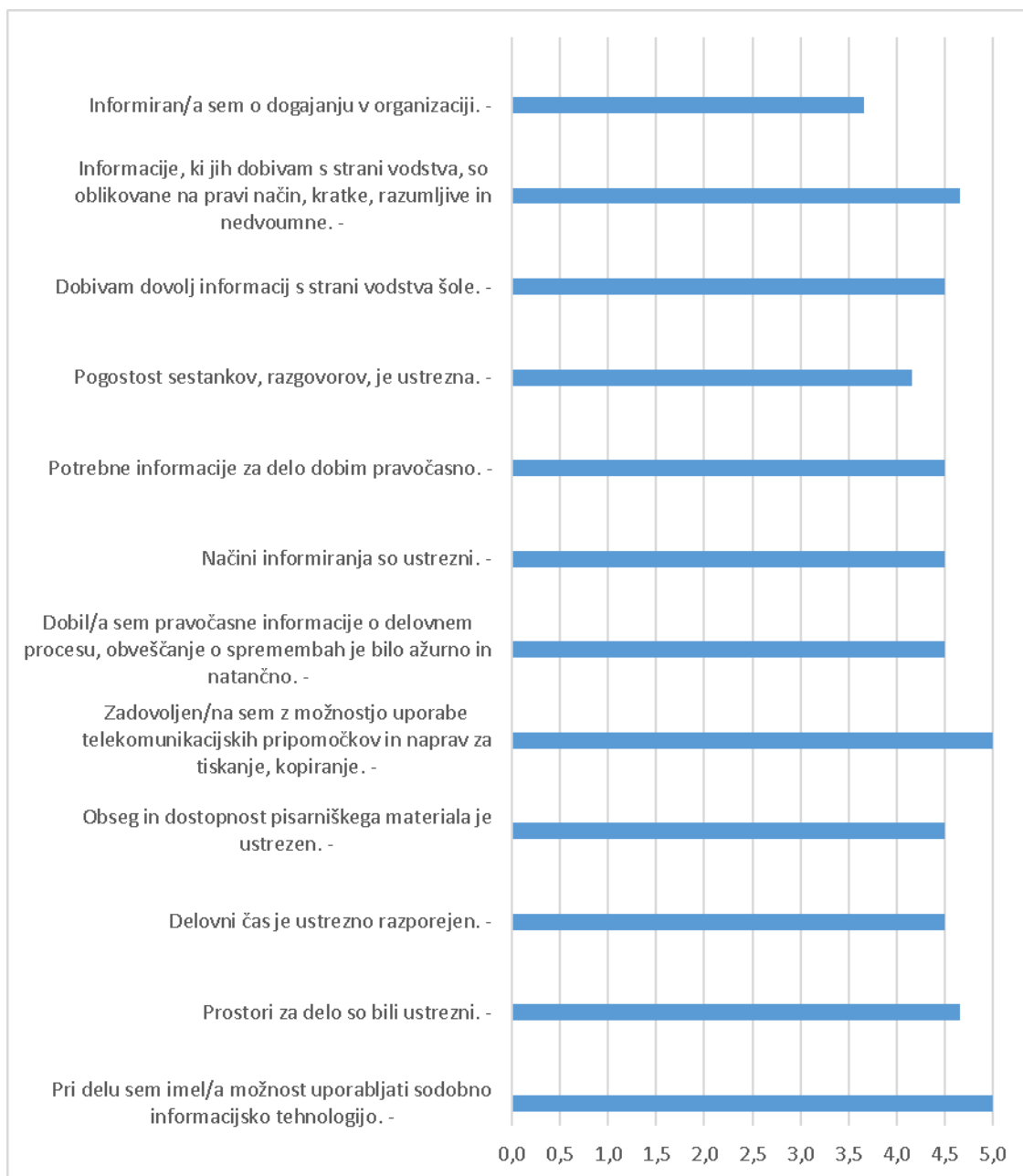
Slika 7: Mnenje predavateljev o sodelovanju z našo šolo

Slabše je bilo ocenjeno delo in sodelovanje v strokovnih aktivih in vključevanju v projekte. Pogrešajo tudi več možnosti za strokovno izpopolnjevanje in napredovanje.



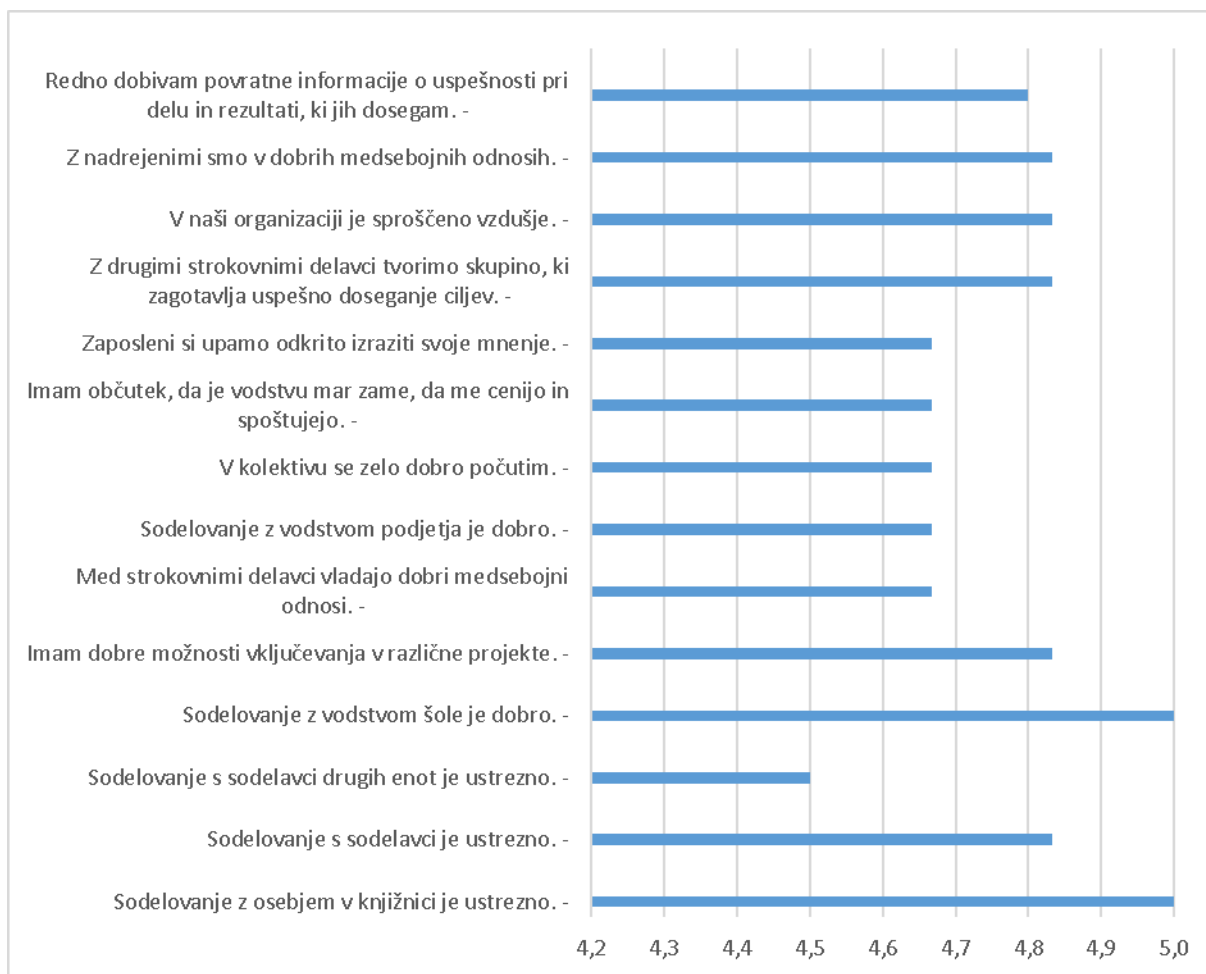
Slika 8: Mnenje predavateljev o delu na naši šoli

Strokovni zaposleni sodelavci so zadovoljstvo ocenili sledeče, odgovarjalo je 6 zaposlenih v strokovnih službah.



Slika 9: Zadovoljstvo zaposlenih

Zaposleni so ocenjevali zadovoljstvo s 5 stopenjsko lestvico. Ocene so v povprečju zelo visoke, torej je zadovoljstvo na visokem nivoju, slabše so ocenili informiranje na ravni celotne organizacije in pogostost sestankov, razgovorov ter posledično tudi sodelovanje s sodelavci drugih enot.



Slika 10: Mnenje zaposlenih o odnosih med zaposlenimi

5.3.2 Priložnosti za izboljšave

Aktivnejše sodelovanje zunanjih predavateljev v organih šole. Povečati mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus. Bolj natančno opredeliti kriterije uspešnosti predavateljev. Organiziranje sestankov strokovnih aktivov preko e-zbornice, izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja, kolegijev na nivoju celotne družbe, mesečnih sestankov enot.

5.3.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Spodbuditi sodelovanje zunanjih predavateljev v organih šole.
- Povečati mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus.
- Natančna opredelitev kriterijev uspešnosti predavateljev.
- Organiziranje sestankov strokovnih aktivov preko e-zbornice.
- Organiziranje izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.
- Organiziranje kolegijev na nivoju celotne družbe.
- Mesečni sestanki enot, tudi preko Skypeja.

Priloga: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

5.4 ŠTUDENTI

5.4.1 Ugotovljeno stanje:

Izkazujemo posebno skrb za študente in njihovo kakovostno izobraževanje z vključevanjem študentov v strokovno dejavnost naše organizacije, predvsem skozi seminarske naloge in kasneje skozi diplomska dela. Študente imamo vključene tudi v organih šole, njihova dejavnost je skromnejša – povedo da zaradi zasedenosti, obveznosti v službi in družini. Študentom nudimo celovite informacije, povezane z vpisom in organizacijo študija. Informacije objavljamo v e-učilnicah, na spletni strani šole, po elektronski pošti, preko Facebooka in Mailchimp. Obiskujemo tudi sejme, Infomativo in druge dogodke povezane z vseživljenjskim učenjem. Informacije posredujemo v referatu osebno, po telefonu ali elektronski pošti. Referat za študentske zadeve, študentom nudi informacije in podporo s študijem, postopki prijav in odjav na izpite, praktičnim izobraževanjem, oddajanjem seminarskih in diplomskih nalog, uporabo e-učilnic in ostalimi potrebnimi informacijami povezanimi s študijskim procesom. Dobro deluje tudi svetovanje in karierni center.

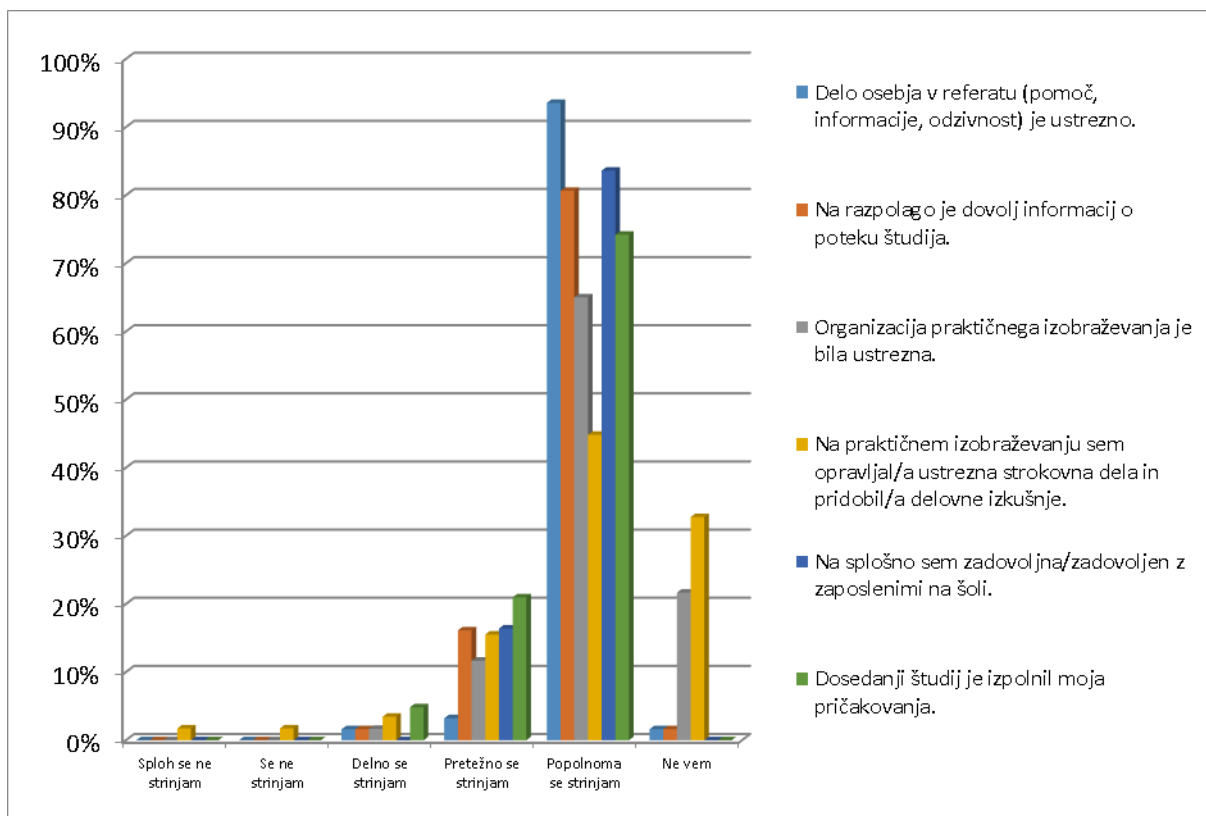
Praktično izobraževanje je ustrezno organizirano, strokovno pomoč nudi tudi karierni center. Študentje so s praktičnim izobraževanjem dobro seznanjeni, na šoli v ta namen deluje tudi organizator praktičnega izobraževanja in karierni svetovalci. Zaradi izrednega študija je večina praktičnega izobraževanja priznana na študijski komisiji na podlagi priznavanja praktičnih izkušen z delom. Vlogo tutorstva opravljajo svetovalci. Študentsko tutorstvo poteka na neformalni ravni, mi študente spodbujamo in jim nudimo prostore ter informacijsko komunikacijsko tehnologijo za srečanja in študij.

Analiziramo podatke o številu vpisanih študentov, prehodnosti, kakovosti izvedenih predmetov. K zaključku študija pošiljamo elektronsko pismo z vsebino informacij in spodbude k diplomiranju. Študenti lahko lastni napredek spremljajo preko elektronskega sistema, ki beleži rezultate izobraževanja. Anketiramo tudi delodajalce in jih povprašamo po ustreznosti pridobljenih kompetenc.

Pridobivanje podatkov s strani študentov, delodajalcev in predavateljev poteka sistematično.

Mednarodna izmenjava ni razvita. Zaradi narave študija (izredni študij) je nizka oz. je zaenkrat ni. Šola je v procesu pridobivanja Erasmus listine. Študentom je omogočeno delovanje ob spoštovanju njihovih pravic, kot je to določeno v zakonu. Šola izkazuje skrb za študente tudi z jasno razvidnimi pristojnostmi, nalogami in dolžnostmi študentov v organih upravljanja in drugih organih šole. Študenti so enakopravno vključeni v organe zavoda. Študentski svet ne deluje, študentski predstavniki so izvoljeni oz. imenovani neformalno s strani ostalih študentov.

62 študentov je ocenjevalo informiranje in študijski proces, ocenili so zelo visoko.



Slika 11: Ocenjevanje informiranja in študijskega procesa s strani študentov

5.4.2 Priložnosti za izboljšave:

Elektronsko pismo ponovno zamenjamo z natisnjenim in poslanim po pošti. Spodbuda delovanja alumni kluba, kluba diplomantov. Spodbujanje študentov za aktivno delo v organih šole in informiranje študentov o delu organov preko predstavnikov študentov v organih šole. Povezati delovanje kariernega centra in alumni kluba s ciljem doseganje večje odzivnosti diplomantov in študentov. Formalizirati sistem tutorstva skozi aktivnosti tutorjev študentov. Informiranje študentov o realizaciji ukrepov. Spodbujanje študentov ter predavateljev k mobilnosti in koriščenju Erasmus projektov.

5.4.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Elektronsko pismo zamenjamo z natisnjenim in potem pošiljanje po pošti.
- Spodbuda delovanja alumni kluba, kluba diplomantov.
- Spodbujanje študentov za aktivno delo v organih šole in informiranje študentov o delu organov preko predstavnikov študentov v organih šole.
- Povezati delovanje kariernega centra in alumni kluba s ciljem doseganje večje odzivnosti diplomantov in študentov.
- Formalizirati sistem tutorstva skozi aktivnosti tutorjev študentov. Informiranje študentov o realizaciji ukrepov.
- Spodbujanje študentov k mobilnosti in koriščenju Erasmus projektov.
- Pripraviti anketo za razvoj kompetenc in jo primerjati z anketo iz leta 2015.
- Pripraviti anketo za presojanje učinkov in rezultatov diplomantov.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

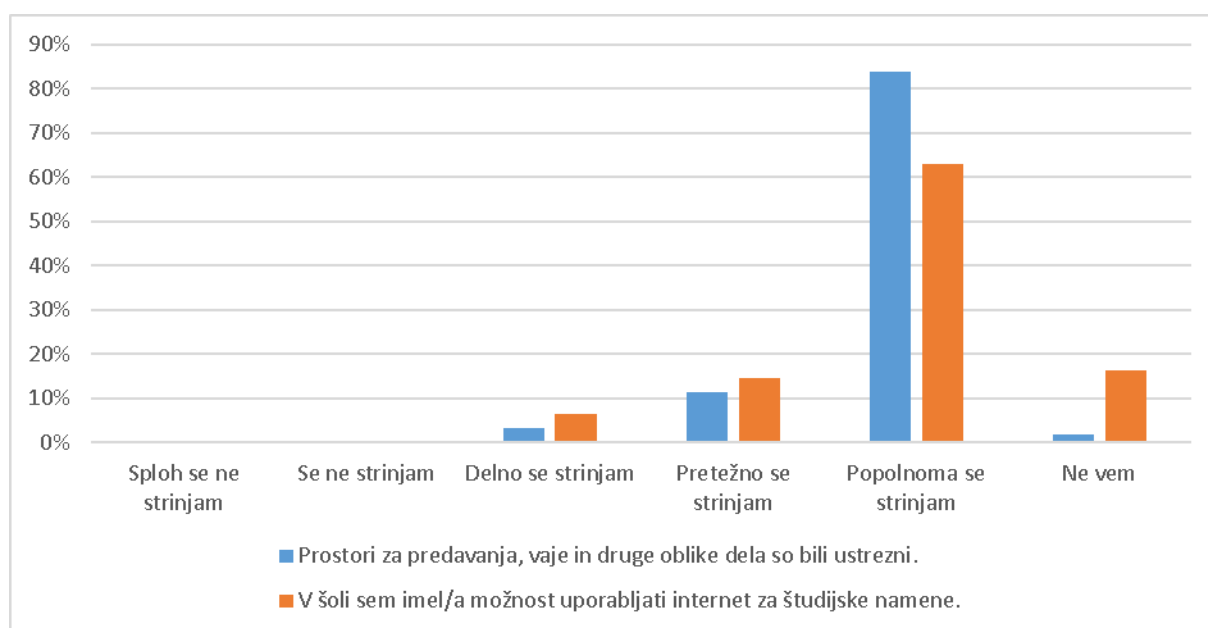
Priloga 3: Statistika izpitov po predmetih, razpisani izpitni roki, statistika izpitov po predmetih in rokih

5.5 MATERIALNE RAZMERE

5.5.1 Ugotovljeno stanje:

Imamo lastne ustrezne prostore in opremo za realizacijo izobraževalnega procesa. Razpolagamo z ustreznimi predavalnicami, učilnicami in opremo potrebno za izvedbo izobraževalnega programa. Imamo prostore za vodstvo šole, študentski referat, knjižnico, prostore za konzultacije in ustrezne sanitarne prostore. Pri obeh stavbah imamo preko 300 zasebnih, brezplačnih parkirišč.

Študenti, diplomanti in predavatelji so izrazili svoje zadovoljstvo s prostorskimi pogoji na šoli, kot tudi opremo, ki jim je na razpolago.



Slika 12: Ocenjevanje materialnih razmer s strani študentov

Izvajanje študijskih programov je podprto z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo. Predavalnice so opremljene z računalniki in projektorji, ki se koristijo v izobraževalnem procesu. Imamo tri računalnice, dve sta prenosni, ker sta opremljeni s prenosnimi računalniki. Vsaka učilnica ima 16 računalnikov za udeležence in enega za predavatelja. Informacijsko-komunikacijska oprema je stalno na razpolago študentom. Predavatelji in ostali in študenti imajo možnost uporabljati brezžično omrežje (Wi-Fi). Imamo zelo razvite e-učilnice - Moodle. Imamo program Detector Plagiarism za preprečevanje plagiatorstva pri izdelavi seminarских in diplomskih nalog.

Imamo knjižnico in čitalnico opremljeno z računalniki. Knjižnica je povezana v nacionalni knjižnični sestav (COBISS), zaposlena v knjižnici ima licenco za katalogizacijo v COBISS-u. Literatura je študentom zagotovljena na začetku vsakega predmeta, objavljena je v e-učilnici - elektronski obliki. V knjižnici se nahajajo diplomske naloge naših diplomantov, na dovoljenje diplomanta jih objavimo tudi na spletni strani šole. Velika večina diplomantov z izjavo objavo dovoli, v kolikor pa ne želijo razkriti podatkov delovnih organizacij, pa na željo in izjavo diplomanta, naloge ne objavimo na spletu. Je pa dostopna v knjižnici v tiskanem izvodu.

Prostori šole se nahajajo na dveh lokacijah, V Kranju in Ljubljani. Dislociranost ne povzroča težav v realizaciji izobraževalnega procesa in tudi ne glede kontakta študentov z referatom in knjižnico šole.

Prostori so delno prilagojeni študentom s posebnimi potrebami. V Kranju še ne razpolagamo z dvigalom, vendar pa imamo organizirane pomoči, na ostalih lokaciji v Ljubljani so vsi prostori v pritličju. Zato se predlaga vgradnja dvigala za študente s posebnimi potrebama u zgradbi, na glavni lokaciji šole.

Vire financiranja za svoje delovanje pridobivamo izključno na tržišču, s šolninami in projekti.

Šola vsako leto izdelava letni delovni načrt, srednjeročni plan, finančni izvedljivost potrjuje strateški svet in direktor.

5.5.2 Priložnosti za izboljšave

Še povečati dotok finančnih virov, pridobiti projekte povezane z gospodarstvom in mednarodni projekte, tudi Erasmus. Več strokovne literature v knjižnici, tudi revije in časopise.

Knjižnico urediti bolj prijazno udeležencem. Za študente s posebnimi potrebami na Ljubljanski cesti 30 v Kranju urediti dvigalo. Podrobnejši prikaz finančne izvedljivosti letnih planov dela in v poročilu o njih ter poseben prikaz finančnega poročila samo za višjo strokovno šolo.

5.5.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Zbiranje sredstev za nakup dvigala.
- Pridobiti ponudbe za nakup dvigala.
- Spodbuda za nakup gradiva pri študentih in predavateljih.
- Ureditev knjižnice bolj prijazno udeležencu.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

5.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

5.6.1 Ugotovljeno stanje:

Dejavnosti načrtujemo letno z letnim delovnim načrtom, ki vsebuje vse zakonsko predpisane vsebine. Predlog letnega načrta pripravi ravnateljica in direktor na osnovi predlogov komisij, organov šole, vodij projektov in drugih dejavnosti. Izvajanje načrtov med letom spremljamo s poročanjem na predavateljskem zboru in pisno ob koncu leta. Skrbimo za usposabljanje in izobraževanje zaposlenih, usposabljanja načrtujemo in vodstvo jih zelo spodbuja. Izdelan imamo poslovnik kakovosti in listino kakovosti. Vodstvo je zelo vpeto v sistem vodenja kakovosti. Ravnateljica je tudi svetovalka za kakovost. Imamo komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ki jo sestavljajo, skladno z zakonom, pet predavateljev in dva študenta. Naloge so opredeljene v zakonu in poslovniku delovanja. Komisija se sreča dvakrat do štirikrat letno. V postopkih notranjega zagotavljanja kakovosti sodelujejo vsi deležniki. Naloga komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je priprava samoevalvacijskega poročila. Pri zapisih je vključena komisija za kakovost kakor tudi drugi zaposleni. Iz zadnjega samoevalvacijskega poročila izhaja, da redno spremljajo izvajanje letnega načrta dela. Zbirajo in analizirajo še številni kazalniki, realizirajo ukrepi iz preteklega leta in snujejo predlogi ukrepov za naslednje leto. Informiramo vse deležnike s pomočjo spletne strani ter na sestankih z deležniki. Izvajamo notranje presoje in s tem ugotavljamo trenutno stanje kakovosti.

5.6.2 Priložnosti za izboljšave:

Učinkovito sodelovanje vseh deležnikov pri razvoju in implementaciji celovitega sistema vodenja kakovosti – predvsem študenti. Učinkovito merjenje in analiza zadovoljstva vseh deležnikov in prikaz trendov izboljševanja šole. Pripraviti analizo izboljšav za obdobje od prve evalvacije. Izboljšava poslovnika kakovosti.

5.6.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Spodbujanje študentov za bolj aktivno sodelovanje v organih šole, pri drugih procesih izboljševanja kakovosti.
- Priprava izboljšane verzije poslovnika kakovosti.
- Pripraviti analizo – trend izboljševanja kakovosti za obdobje od 1 evalvacije.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

6 SWOT - ANALIZA

Pri SWOT analizi vzamemo pod drobnogled štiri področja prednosti, slabosti, priložnosti ter nevarnosti. Namen analize je pomoč pri strateških odločitvah, kam točno usmeriti poslovanje, katere programe opustiti ali podkrepiti. Najprej je potrebno razmejiti prednosti ter slabosti in potem še priložnosti in nevarnosti. Prva dva se nanašata na notranje dejavnike, druga dva na zunanje dejavnike. Glavna razlika je, da imamo pri notranjih dejavnikih zelo velik vpliv, da se lahko prilagodimo, razvijemo ali kako drugače ukrepamo. Pri notranjih dejavnikih se nahajamo v območju lastnega vpliva. Priložnosti in nevarnosti se nanašajo na zunanje dejavnike, na katere imamo manjši vpliv.

6.1 PREDNOSTI

- Širok nabor dejavnosti v podjetju,
- tesne povezave z gospodarstvom in lokalnim okoljem,
- partnerstva z drugimi strokovnimi in razvojnimi ustanovami (primer: ACS),
- izvajanje in pridobivanje projektov - razpršeno financiranje (VKO, TPK, KOC, neformalno izobraževanje za brezposelne in zaposlene),
- stalno izobraževanje zaposlenih,
- predavatelji iz stroke, predavatelji, ki v večini prihajajo iz gospodarstva,
- zelo zadovoljni študentje in drugi udeleženci,
- stalne stranke,
- motivirani zaposleni,
- zavedanje vodstva o pomenu ustvarjanja odličnega delovnega okolja za zaposlene in aktivni koraki k dodatnemu izboljšanju (team-buildingi, dodatek za šport, možnost vodene vadbe, skupna udeležba na Oviratlonu ...),
- vedno bolj močan karierni center - svetovalci s strokovnim izpitom VKO,
- uporaba naprednih tehnologij,
- čedalje več zainteresiranih udeležencev mednarodnih izmenjavah in opažanje učinka le teh na delovanje šole (seznanitev vseh deležnikov preko blog zapisov, zaposleni tudi preko poročila),

- možnosti napredovanja zaposlenih,
- diplomske naloge usmerjene v stroko,
- osebni pristop do študentov,
- organizacija študij prilagojena odraslim,
- možnost nadaljevanja študija na visoki šoli,
- dostopnost literature v spletni učilnici, študentje prejmejo potrebna gradiva tudi pred pričetkom predavanj,
- odprtost za drugačne izobraževalne potrebe,
- aktivno delovanje na družabnih omrežjih,
- prisotnost predstavnikov podjetja na javnih dogodkih (okrogle mize, teden vseživljenjskega učenja ...).

6.2 ŠIBKOST

- Delna neizkoriščenost prostorov v dopoldanskem času,
- izvedba le izrednega študija (specifičnost),
- padanje števila vpisanih študentov – premajhno število vpisanih,
- slabši obiski predavanj,
- ne izvajanje vseh možnih modulov,
- potrebna je še boljša seznanitev študentov z rezultati anket,
- slaba aktivnost udeležencev in zunanjih predavateljev v aktivnostih šole.

6.3 PRILOŽNOSTI

- Možnost razvoja novih programov, formalni in neformalni, na podlagi potreb, ki jih zaznavamo zaradi tesnih vezi z gospodarstvom,
- raziskovalna dejavnost,
- doseganje boljšega odziva na ankete,
- izobraževanje zaposlenih v podjetjih (le ta bodo zaradi gospodarskih razmer vlagala v izobraževanje obstoječih zaposlenih),
- ustvarjanje novih vezi in partnerstev s podjetji,
- ponudba več neformalnih oblik izobraževanja zaradi večjega zavedanja o pomenu vseživljenjskega učenja,
- intenzivnejše delovanje Alumni kluba,
- imenovanja koordinatorja za srečo (z njim imamo namen študentom približati možnosti in delovanje študentskih predstavnikov, sveta – s ciljem večjega vpliva študentov),
- razvoj tutorstva in mentorstva (sedaj odlično razvito v neformalni obliki),
- mentorjem praktičnega pouka ponuditi še več možnosti za izobraževanje,
- izdaja BB Zbornika,
- pridobitev Zelenega znaka kakovost, obnovitev certifikata Družini prijazno podjetje,
- sodelovanje v mednarodnih projektih (tudi raziskovalnih),
- razvoj knjižnične dejavnosti (več strokovnega gradiva, več pobud za prevode strokovne literature, vključevanje v še več projektov povezanih s knjižnično dejavnostjo), založitev knjižnice z več gradiv na pobudo vseh deležnikov, uporaba elektronskega gradiva,
- še bolj vidno izpostavitve poslanstva na vidnem mestu na vsaki lokaciji,
- organiziranje še več dogodkov in konference,
- delovanje šole na območju Hrvaške, Bosne in Srbije,
- vabljenje še več aktualnih, gostujočih predavateljev.

6.4 NEVARNOSTI

- Zaradi vse bolj ugodnih gospodarskih razmer manj posameznikov, ki čutijo potrebo po izobraževanju,
- head-hunterji - naši kadri so dragoceni, odhajanje kadra,

7 ZAKLJUČEK

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti smo preoblikovali po evalvaciji, sestavlja jo sedem članov. Imamo tudi novo predsednico komisije in svetovalko za kakovost. Komisija se je sestajala dvakrat do štirikrat letno. Najprej smo preverili našo vizijo, poslanstvo in vrednote. Pripravili smo pregled vseh deležnikov, ki so pomembni za našo izobraževalno organizacijo oziroma je pomembno sodelovanje z njimi. Naslednja faza je bila presoja kakovosti s pomočjo analiz, da bi ugotovili, katere kazalnike kakovosti bomo v nadaljevanju preučevali. Na podlagi rezultatov in nato preučitev teh, smo morali skrbno izbrati področja, na katerih bomo ocenjevali kakovost našega dela v naši izobraževalni organizaciji. Naša izhodišča so temeljila na osnovnih področjih ocenjevanja, to je: vpetost v okolje, delovanje šole, kadri, študenti, materialne razmere in zagotavljanje kakovosti. Izpeljali smo objektivni pogled, merili, analizirali rezultate s strategijo po izboljšanju in urejanju določenih izobraževalnih procesov.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je odločila, da bomo bolj podrobno preučili kazalnike zadovoljstva udeležencev, zaposlenih in delodajalcev. Za vsako izbrano področje smo najprej pripravili samoevalvacijski načrt, določili standarde kakovosti za posamezne kazalnike, sestavili samoevalvacijska vprašanja, določili vire podatkov ter izbrali metode za presojanje kakovosti. Po pripravi načrta zbiranja podatkov je sledila faza izpeljave samoevalvacije – zbiranje podatkov oz. anketiranje deležnikov in analiziranje ostalih zapisov in dokumentov. Na podlagi ugotovljenega stanja smo iskali priložnosti za izboljšave in jih zapisali v akcijske načrte izboljšav.

8 PRILOGE

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2017/2018

Priloga 2: Analiza vpisa, trajanje študija, napredovanje in uspešnost študentov.

Priloga 3: Statistika izpitov po predmetih, razpisani izpitni roki, statistika izpitov po predmetih in rokih

Priloga 1

B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o., OE Višja strokovna šola

Snovalci akcijskega načrta/komisija za kakovost:

Študijsko leto: 2016/2017

AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI
za obdobje od oktober 2016 do decembra 2018)

Akcijski načrt temelji na predlaganih priložnostih za izboljšave za razvoj kakovosti.

Izbrano področje:	VPETOST V OKOLJE
-------------------	-------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Ni še zadostnega sodelovanja z delodajalci v projektih.	1.	Iskanje projektov ki povezujejo gospodarstvo in izobraževalce. Obiski delodajalcev in iskanje skupnih projektov.	Organizator praktičnega izobraževanja in karierni svetovalec	September 2017		
Aktivno sodelovanje v projektu KOC, kjer bomo ugotavljali pomanjkljive kompetence in razvijali nove programe usposabljanj in izobraževanj.	2.	Priprava vprašalnika za potrjevanje kompetenc za diplomanta logista v oskrbnih verigah	Maja Zalokar, Urška Dolenc in Špela Bedene	September 2018		
Manjkajoče veščine pri predmetih.	3.	Na strokovnih aktivih in predavateljskem zboru je izpostaviti pomanjkljivost določenih veščin in pri posameznih predmetih dati več poudarka na teh.	Maja Zalokar	September 2018		
Pri študentih je sposobnost uporabe znanja v praksi slabša.	4.	Priprava smernic – kako bolje pridobljeno znanje uporabiti v praksi.	Predavateljski zbor, karierni svetovalci in Maja Zalokar	September 2017		
Navodila za pisanje seminarskih nalog in diplomskih nalog niso popolnoma usklajena, manjkajo določena pojasnila v povezavi s citiranjem.	5.	Dopolniti in uskladiti navodila za pisanje diplomskih in seminarskih nalog.	Tatjana Čeh Naglič in knjižničarka.	December 2016		

Priloga 1

Sodelovanje z delodajalci za izboljševanje programov še ni dobro vzpostavljeno.	6.	Obiskati člane KOC-a in jih spodbuditi k pregledu učnih načrtov, hkrati narediti promocijo višješolskih programov in diplomantov.	Maja Zalokar	September 2017		
Klub diplomantov in karierni center ni zadosti promoviran.	7.	Na spletni strani in v e-učilnici urediti zapise in promocijo.	Kaja Lotrič, Tatjana Čeh Naglič, Maja Zalokar	December 2016		
Načrtovanje svoje mednarodne konference.	8.	Pripraviti načrt in kreirati skupino organizatorjev.	Maja Zalokar, Brane Lotrič	September 2017		

Izbrano področje:	DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE
-------------------	---------------------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Strateški načrt šole ni dovolj natančno opredeljen.	9.	Natančni zapis strateškega načrta.	Strateški svet	September 2017		
Prenoviti poslovnik in listino.	10.	Prenova poslovnika kakovosti	Komisija za kakovost in svetovalka za kakovost	September 2017		
Osebne mape predavateljev niso dobro urejene.	11.	Ureditev osebnih map.	Maja Zalokar, Saša Plaznik in Tatjana Čeh Naglič	Maj 2017		
Pravilnik za praktično izobraževanje je potrebno prenoviti, kot tudi pripadajočo dokumentacijo, obrazce.	12.	Prenova pravilnika in pripadajoče dokumentacije	Organizator praktičnega izobraževanja, karierni svetovalci.	September 2017		

Priloga 1

Z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih se premalokrat srečamo.	13.	Organizirati letna srečanja z delodajalci.	Organizator praktičnega izobraževanja, karierni svetovalci.	September 2018		
Nimamo visokošolskega programa za nadaljevanje študija s področja logistike – oskrbnih mrež.	14.	Priprava programa.	Maja Zalokar, Mihael Bešter, Dragan Marić, Špela Bedene	September 2019		
Vsebine na spletni strani niso dovolj prijazne udeležencem, udeleženci ne najdejo informacij.	15.	Spletne vsebine urediti in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu v e-učilnice.	Maja Zalokar in Kaja Lotrič	Na uvodnem predavanju v oktobru 2016		

Priloga 1

Izbrano področje:	KADRI
-------------------	-------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Sodelovanje zunanjih predavateljev v organih šole ni aktivno.	16.	Spodbuditi sodelovanje zunanjih predavateljev v organih šole.	Maja Zalokar, Brane Lotrič, referenti	Kontinuirano, neprestano		
Mednarodna mobilnost nam je še nekoliko tuja.	17.	Spodbujanje mednarodne mobilnosti – organiziranje sestanka, razpis.	Erasmus koordinator	Marec 2017		
Kriterijev uspešnosti predavateljev niso natančno opredeljeni.	18.	Pripraviti kriterije ocenjevanja uspešnosti.	Maja Zalokar in referenti	September 2017		
Člani strokovnih aktivov niso dovolj aktivni.	19.	Urediti e-zbornico in pošiljati pobude za srečanja na daljavo in komunikacijo preko foruma.	Klemen Sušnik	November 2016		
Ni zadosti izobraževanj s področja pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.	20.	Povezati se z institucijami, ki tovrstna izobraževanja izvajajo in organizirati izvedbo.	Maja Zalokar	Marec 2017		
Premalo srečanj na nivoju celotne družbe.	21.	Organiziranje kolegijev.	Brane Lotrič in Grega Kramar	December 2016		
Premalo pogosti sestanki enot.	22.	Organiziranje sestankov preko Skypa.	Maja Zalokar	Oktober 2016		

Priloga 1

Izbrano področje:	ŠTUDENTI
-------------------	-----------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Elektronsko pismo o spodbudi k diplomiranju ne da enakega učinka, kot natisnjeno in poslano po pošti.	23.	Pisma ponovno natisnemo in pošljemo po pošti.	Saša Plaznik in Polona Biba Drol	Ob vsaki akciji, prva januar 2017		
Alumni kluba ni dovolj aktiven.	24.	Spodbuda diplomantov, priprava akcij	Karierni svetovalci	September 2017		
Študenti v organih šole niso dovolj aktivni.	25.	Pogovor s študenti in spodbude po elektronski pošti.	Karierni svetovalci in Maja Zalokar	Kontinuirano		
Delovanje kariernega centra ni dovolj povezano z alumni klubom.	26.	Bolj povezati delovanje, pripraviti aktivnosti.	Tatjana Čeh Naglič	September 2017		
Sistem tutorstva še ni formaliziran in dovolj promoviran.	27.	Sitem formalizirati in promovirati.	Referenti in karierni svetovalci	Januar 2017		
Erasmus projekti še niso dovolj izkoriščeni.	28.	Organizirati sestanek za študente.	Erasmus koordinator	Marec 2017		
Zadnji rezultati za razvoj kompetenc so iz leta 2015.	29.	Pripraviti anketo za razvoj kompetenc v letu 2018	Drago Papler in Maja Zalokar	Junij 2018		
Nimamo natančno izmerjenih rezultatov in učinkov naših diplomantov..	30.	Pripraviti anketo in pridobiti rezultate.	Svetovalka za kakovost	December 2018		

Priloga 1

Izbrano področje:	MATERIALNE RAZMERE
-------------------	---------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Nimamo še zbranih sredstev za nakup dvigala.	31.	Zbiranje sredstev.	Finančna služba	September 2020		
Nimamo zbranih ponudb za nakup dvigala.	32.	Zbiranje ponudb.	Direktor	December 2018		
Študenti in predavatelji ne dajejo pobud za nakup knjižničnega gradiva pri študentih in predavateljih.	33.	Spodbuda za nakup gradiva pri študentih in predavateljih, na predavateljskem zboru in na uvodnem predavanju.	Maja Zalokar in knjižničarka	Kontinuirano		
Knjižnica še ni prijazno urejena.	34.	Ureditev, posodobitev knjižnice.	Knjižničarka	Januar 2017		

Priloga 1

Izbrano področje:	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI
-------------------	--------------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Študenti niso dovolj aktivni pri sodelovanju v organih šole, pri drugih procesih izboljševanja kakovosti.	35.	Pripraviti ukrepe kako izboljšati aktivnost študentov.	Polona Biba Drol, Klemen Sušnik, Saša Plaznik, Maja Zalokar	September 2017		
Poslovnika kakovosti potrebuje prenovo.	36.	Prenova poslovnika kakovosti.	Komisija za kakovost in svetovalka za kakovost	September 2017		
Nimamo pripravljene analize – trenda izboljševanja kakovosti za obdobje od 1 evalvacije.	37.	Priprava analize	Saša Plaznik	September 2018		