



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 28. 9. 2018 za študijsko leto 2017/18

## KAZALO

1	UVOD IN SAMOEVALVACIJA.....	4
2	PODATKI O ŠOLI .....	4
2.1	PREDSTAVITEV IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE .....	4
1.2	POSŁANSTVO, VIZIJA IN VREDNOTE.....	6
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 .....	8
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 .....	10
5	OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	10
5.1	VPETOST V OKOLJE .....	10
5.1.1	Ugotovljeno stanje: .....	10
5.1.2	Priložnosti za izboljšave.....	10
5.1.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	10
5.2	DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	11
5.2.1	Ugotovljeno stanje: .....	11
5.2.2	Priložnosti za izboljšave.....	13
5.2.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	14
5.3	KADRI.....	14
5.3.1	Ugotovljeno stanje: .....	14
5.3.2	Priložnosti za izboljšave.....	18
5.3.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	19
5.4	ŠTUDENTI.....	19
5.4.1	Ugotovljeno stanje: .....	19
5.4.2	Priložnosti za izboljšave:.....	20
5.4.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	20
5.5	MATERIALNE RAZMERE .....	20
5.5.1	Ugotovljeno stanje: .....	20
5.5.2	Priložnosti za izboljšave.....	22
5.5.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	22
5.6	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI .....	22
5.6.1	Ugotovljeno stanje: .....	22
5.6.2	Priložnosti za izboljšave:.....	23
5.6.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	23
6	SWOT - ANALIZA.....	23

6.1	Prednosti .....	23
6.2	Šibkost .....	24
6.3	Priložnosti .....	24
6.4	Nevarnosti .....	25
7	ZAKLJUČEK.....	25
8	PRILOGE.....	25

## KAZALO SLIK GRAFOV IN TABEL

Slika 1:	Kazalniki kakovosti in pripadajoči standardi kakovosti .....	7
Slika 2:	Stanje vpisa 1. letnih za pet let .....	11
Slika 3:	Stanje vpisa v 2. letnik za zadnjih pet let .....	12
Slika 4:	Študenti ocenijo delovanje šole .....	13
Slika 5:	Ocena referata s strani študentov .....	15
Slika 6:	Študenti ocenijo delo predavateljev .....	16
Slika 7:	Mnenje predavateljev o delu na naši šoli .....	17
Slika 8:	Zadovoljstvo zaposlenih .....	18
Slika 9:	Mnenje zaposlenih o odnosih med zaposlenimi .....	18
Slika 10:	Ocenjevanje informiranja in študijskega procesa s strani študentov .....	20
Slika 11:	Ocenjevanje materialnih razmer s strani študentov .....	21

## **1 UVOD IN SAMOEVALVACIJA**

S pomočjo samoevalvacije višje strokovne šole 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 ustrežni 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, Lovro Dretnik, Maja Zalokar, Muharem Husić, te dva študenta - Luka Penko, Domen Kalan.

### **3.2 PRIPRAVA PREDSTAVITVE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE**

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se na sejah sestaja povprečno dvakrat, po potrebi se razpiše izredna ali korespondenčna 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 2017/2018 ponovno pregledali in jih spremenili. V nadaljevanju jih bomo ponovno pregledali in po potrebi doplonili.

### **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 ponovno 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.

<b>KAZALNIK KAKOVOSTI</b>	<b>STANDARD KAKOVOSTI</b>
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.

**Slika 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. 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. Delodajalce še bomo, obiskali jih bomo konec leta in naredili zapise o zadovoljstvu z našimi diplomanti in študenti.

### **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 2017/2018.

Učitelje/predavatelje višje strokovne šole programov: logistično inženirstvo, ekonomist in poslovni sekretar, ki so aktivni v študijskem letu 2017/2018.

Zaposlene v študijskem letu 2017/2018.

Direktorja in ravnateljico v študijskem letu 2017/2018.

### **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 anketiranja diplomantov,
- zapisnike s sej strokovnih aktivov in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, strateškega sveta, upravnega odbora, študijske komisije,
- dnevnik predavanj,
- načrti izobraževanja,



- kataloge izobraževalnih programov,
- vsebine za elektronsko pošto,
- promocijske letake,
- načrt oglaševanja za preteklo leto,
- samoevalvacijsko poročilo 2016/2017,
- 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 izkušenj 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 2017/2018.

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 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 2018 še nismo posredovali anketnih vprašalnikov za delodajalce preko naših študentov in diplomantov ker smo se odločili, da jih vprašamo, ko jih obiščemo konec leta.

##### **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 3, 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 seminarjskih nalog, za predavatelje in študente – priprava seminarjev, kot je že praksa.
- 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 2018/2019

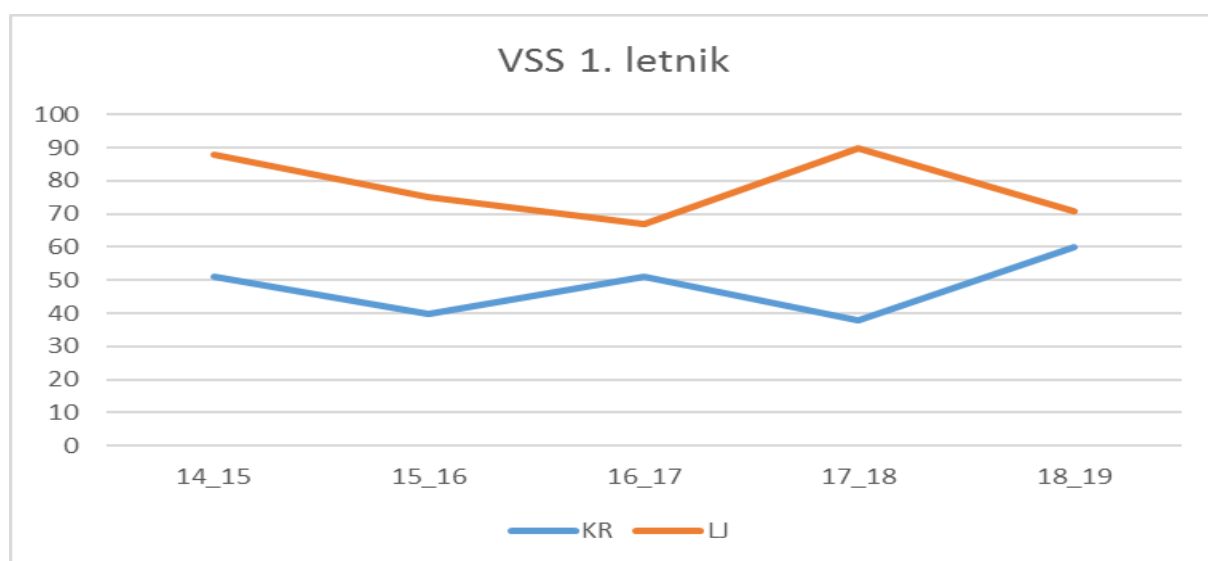
## 5.2 DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

### 5.2.1 Ugotovljeno stanje:

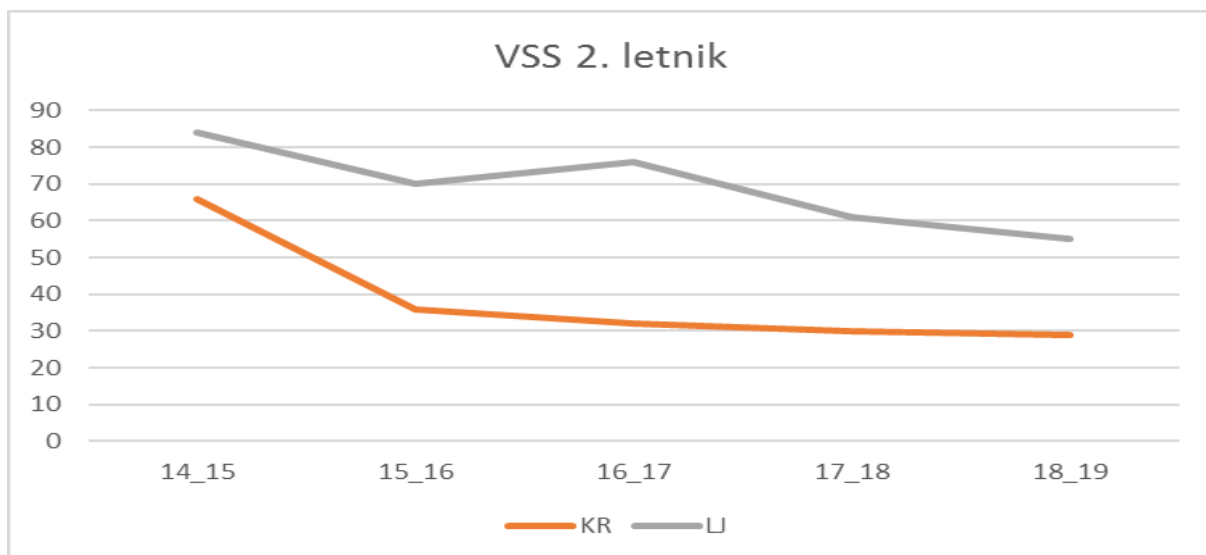
Imamo opredeljeno objavljeno poslanstvo, vrednote in vizijo, imamo jasne izobraževalne in strokovne cilje ter strategijo delovanja in razvoja šole. Z letnim delovnim načrtom opredelimo delo organizacije za tekoče študijsko leto, s strateškim načrtom za obdobje 5 let. Vsi organi izobraževalne organizacije 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. Poslovnik kakovosti bomo v letu 2019 dopolnili.

Povezujemo se s podjetji s sodelovanjem v projektih, 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.



Slika 2: Stanje vpisa 1. letnih za pet let



Slika 3: Stanje vpisa v 2. letnik za zadnjih pet let

Za praktično izobraževanje in potek skrbi organizator praktičnega izobraževanja pomagajo mu karierni svetovalci in 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, ki jih je bilo v letu 2018 kar nekaj. 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 36 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%	6%	11%	83%	0%
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno	0%	0%	3%	11%	86%	0%
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	0%	0%	11%	31%	57%	0%
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	0%	3%	12%	21%	56%	9%
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna in pregledna ter uporabna in aktualna.	3%	0%	3%	34%	60%	0%

Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela (v dnevnu, tednu, semestru) je ustrezen.	0%	0%	14%	31%	56%	0%
Oblike preverjanja znanja so ustrezne (pisni izpiti, ustni izpiti, seminarske in projektne naloge).	0%	0%	11%	28%	61%	0%
Obseg in dostopnost literature in podatkovnih baz v knjižnici sta ustrezna.	0%	0%	14%	31%	42%	14%
Izvedba programa je prilagojena odraslim udeležencem.	0%	0%	14%	26%	60%	0%
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, svetovanje pri zaposlitvi).	0%	3%	17%	26%	51%	3%
Uradne ure referata so ustrezne.	0%	0%	3%	19%	78%	0%
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	0%	0%	0%	6%	94%	0%
Na razpolago je dovolj informacij o poteku študija.	0%	0%	3%	20%	77%	0%
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	0%	0%	9%	11%	57%	23%
Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	3%	0%	6%	23%	37%	31%
Na splošno sem zadovoljna/zadovoljen z zaposlenimi na šoli.	0%	0%	0%	14%	86%	0%
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	0%	0%	0%	31%	69%	0%

**Slika 4: Študenti ocenijo delovanje šole**

Študenti so najslabše ocenili, področje svetovanja študijem, 3 % se ne strinjajo in 17 % se jih delno strinja.

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. Dopolnitev poslovnika in listine kakovosti. Spodbujanje delovanja alumni kluba, tutorstva in kariernega centra. V akcijskem načrtu bomo opredelili kako še bolj informirati deležnike o aktivnostih kariernega centra in tutorstvu. Urediti, prenoviti in izboljšati dokumentacijo povezano z praktičnim izobraževanjem. Vsebine na spletni strani

približati udeležencem in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu, kariernem centru v e-učilnice.

### **5.2.3 Akcijski načrt izboljšav:**

- Dopolniti poslovnik in listino.
- Urediti osebne mape predavateljev.
- Enkrat letno organizirati srečanje z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, najboljše proti koncu leta.
- 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, kariernem centru v e-učilnice.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2018/2019

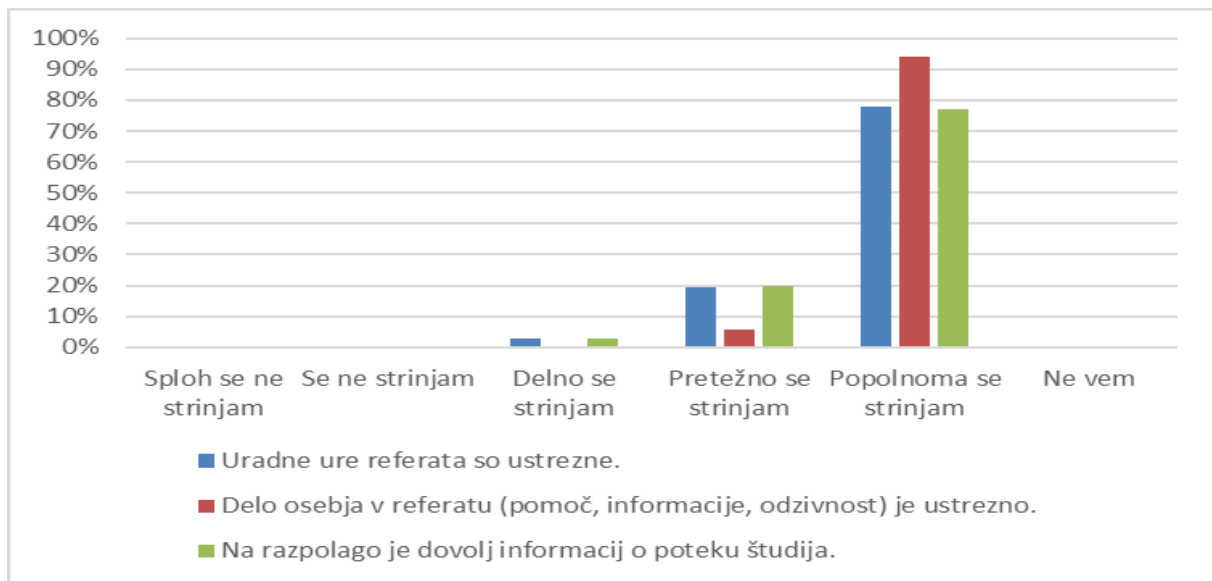
## **5.3 KADRI**

### **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, 6 referentov – 2 karierni svetovalki. 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 dobro ocenjujejo odnose s predavatelji, komunikacija je ocenjena malenkost slabše – predvsem v e-učilnicah. Odogovarjalo je 36 študentov.



**Slika 5: Ocena referata s strani študentov**

<b>Področja izvedbe</b>	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%	28%	69%	0%
Predavanja so bila zanimiva, strokovno in praktično uporabna.	0%	0%	14%	47%	39%	0%
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	0%	3%	11%	33%	50%	3%
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	0%	0%	17%	31%	53%	0%
Predavatelji so vzpodbujali izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	0%	3%	11%	25%	61%	0%
Predavatelji so nas seznanili z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	0%	0%	6%	22%	72%	0%
Predavatelji so prijazni, pripravljene pomagati, dostopni za pomoč in mentorstva.	0%	0%	6%	31%	64%	0%
Predavatelji so se držali urnika in dogovorov oz. so dosegljivi v času govorilnih ur.	0%	6%	11%	17%	67%	0%
Predavatelji sodelujejo s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času (najmanj tedensko) odzivajo na elektronsko pošto.	0%	6%	6%	25%	61%	3%
Predavatelji imajo korekten odnos do študentov.	0%	0%	3%	33%	64%	0%

**Slika 6: Študenti ocenijo delo predavateljev**

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

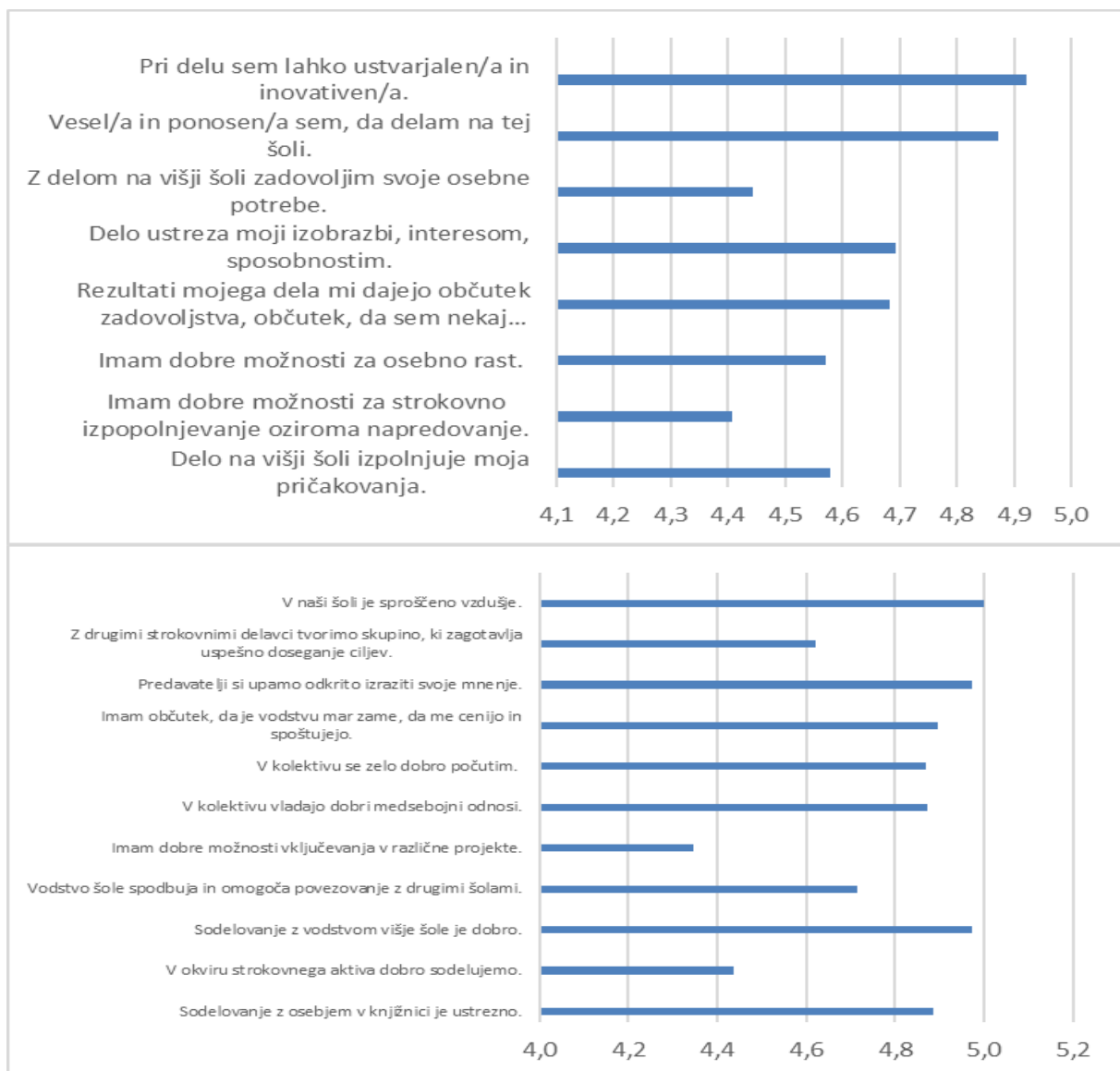
Iz zapisnikov rednih letnih razgovorov, izobraževalnih načrtov in zapisnikov predavateljskega zbora je razvidno, da spodbujamo in načrtujemo izobraževanje in usposabljanje zaposlenih. Večina predavateljev prihaja iz gospodarstva in se usposablja ter izobražuje v svojih organizacijah. Mi spodbujamo in 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.



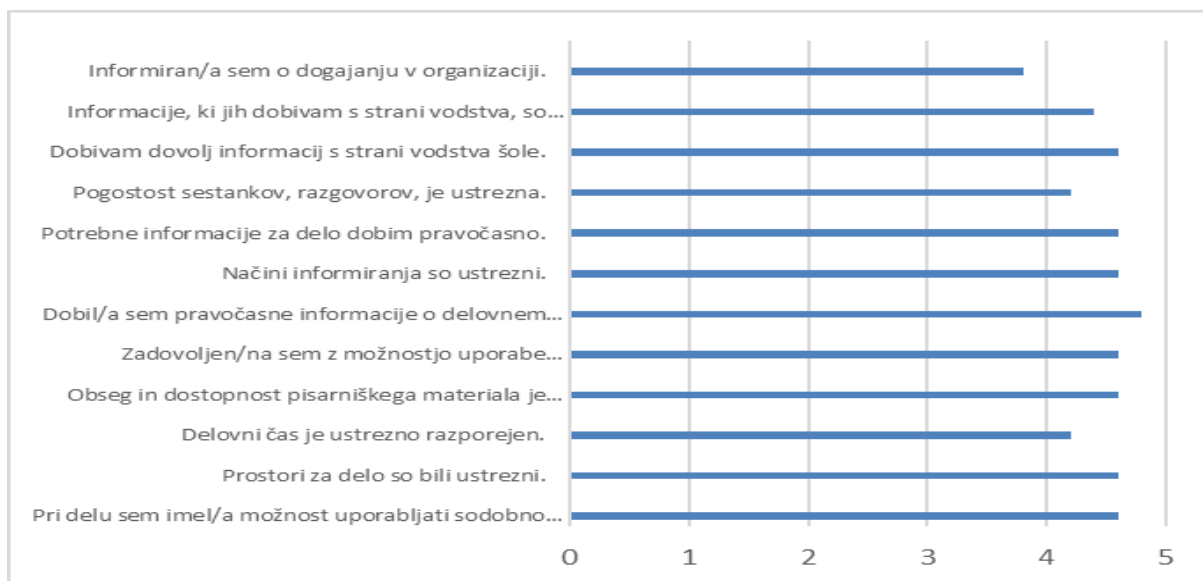
Vsi predavatelji so imenovani v ustrezne nazive s soglasjem pristojnega strokovnega sveta, kar je razvidno iz sklepov o soglasju k podelitvi naziva predavatelj višje šole. Iz zapisnikov predavateljskega zbora je razvidno, da je v postopku imenovanja sodeloval predavateljski zbor šole, oceno študentov 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 39 predavateljev. Najslabše je ocenjeno sodelovanje v strokovnih aktivih in v projektih.



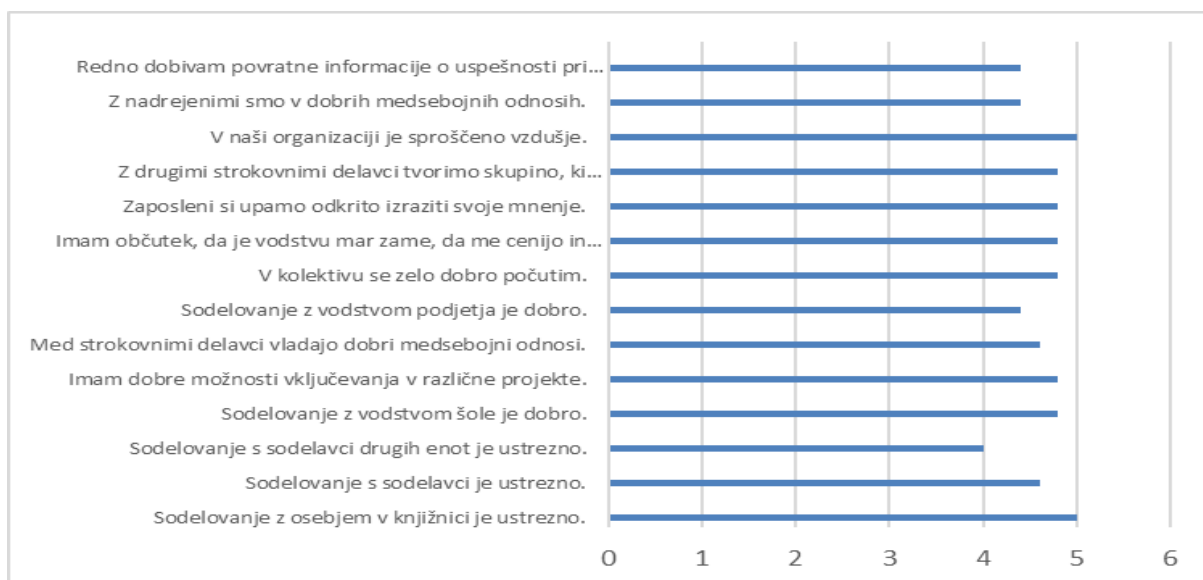
**Slika 7: Mnenje predavateljev o delu na naši šoli**

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



**Slika 8: 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.



**Slika 9: Mnenje zaposlenih o odnosih med zaposlenimi**

### 5.3.2 Priložnosti za izboljšave

Še bolj spodbujati predavatelje za mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus. Predavatelje usposobiti za še večjo aktivnost v e-učilnicah. Predavatelje še bolj usposobiti za uporabo e-učilnic – pripraviti jasna navodila o vsebini posamezne enote.

Organiziranje sestankov strokovnih aktivov preko e-zbornice in ravnatelj določi datum srečanja strokovnih aktivov, izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja, kolegijev na nivoju celotne družbe, mesečnih sestankov enot.

### 5.3.3 Akcijski načrt izboljšav:

- Povečati mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus.
- Organiziranje sestankov strokovnih aktivov preko e-zbornice.
- Pripraviti navodila in usposabljanje za aktivnosti v e-učilnicah.
- Organiziranje izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.
- Organiziranje kolegijev na nivoju celotne družbe.
- Predlagati za uvedbo intraneta, za objavo vseh aktivnosti v podjetju.
- Mesečni sestanki enot, še naprej tudi preko Skypeja, kot tudi srečanja.

### Priloga: Akcijski načrt izboljšav 2018/2019

## 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.

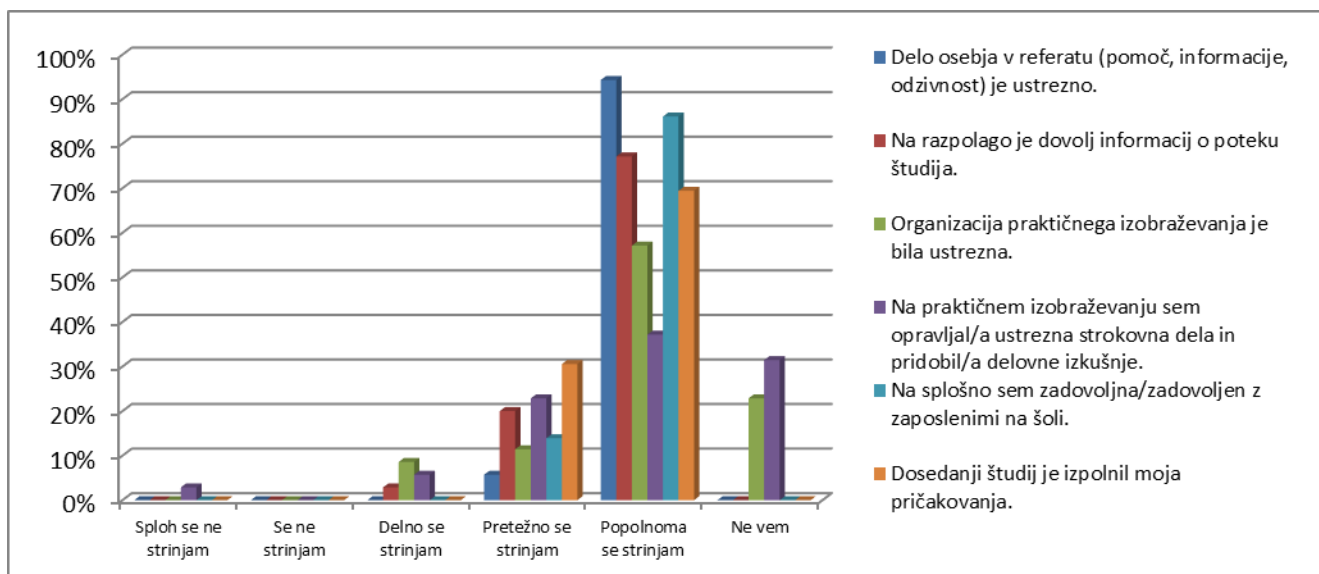
Praktično izobraževanje je ustrezno organizirano, strokovno pomoč nudi tudi karierni center. Študentje so s praktičnim izobraževanjem dobro seznanjeni, na šoli v ta namen deluje tudi organizator praktičnega izobraževanja in karierni svetovalci. Zaradi izrednega študija je večina praktičnega izobraževanja 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 še ni dobro razvita. Zaradi narave študija (izredni študij) je nizka oz. je zaenkrat ni. Šola ima Erasmus listino in je v pridobivanju novih sredstev. Poročila so zelo visoko ocenjena. 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 10: Ocenjevanje informiranja in študijskega procesa s strani študentov

#### 5.4.2 Priložnosti za izboljšave:

Spodbuda delovanja alumni kluba, kluba diplomantov – organiziranje raznih dogodkov. 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:

- 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 presojanje učinkov in rezultatov diplomantov.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2018/2019

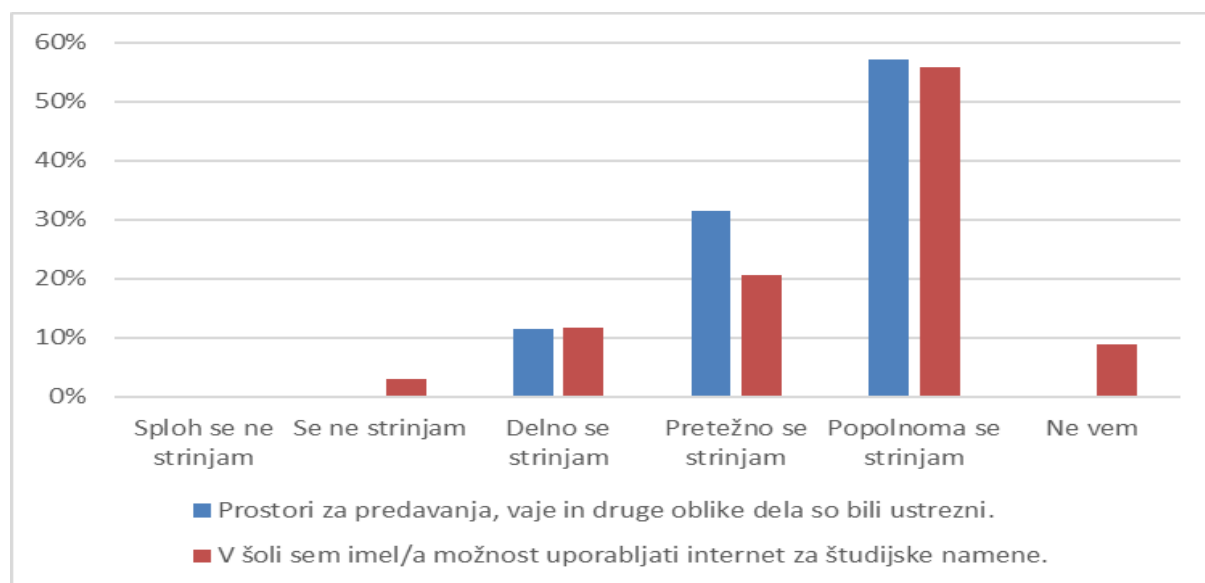
Priloga 3: Statistika izpitov po predmetih, razpisani izpitni roki, statistika izpitov po predmetih in rokih

## 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 11: 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) – tega bomo dopolnili še z dodatnimi ojačevalci. Imamo zelo razvite e-učilnice - Moodle. Imamo program Detector Plagiarism za preprečevanje plagiatstva pri izdelavi seminarskih in diplomskih nalog.

Imamo knjižnico in čitalnico opremljeno z računalniki. Knjižnica je povezana v nacionalni knjižnični sestav (COBISS), knjižničarka 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 možnost najeti ratrag za vzpenjanje invalidskega vozička po stopnicah, na ostalih lokaciji v Ljubljani so vsi prostori v pritličju.

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

Šola vsako leto izdela letni delovni načrt, srednjeročni plan, finančni izvedljivost potrди 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 – na pobudo predavateljev in študentov.

### **5.5.3 Akcijski načrt izboljšav:**

- Spodbuda za nakup gradiva pri študentih in predavateljih.
- Ureditev knjižnice še bolj prijazno udeležencu.
- Ureditev študijskega kotička za študente.
- Urediti predavalnice in okolico študentu in predavatelju prijazno.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2018/2019

## **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 povprečno dvakrat 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 in predavatelji. Učinkovito merjenje in analiza zadovoljstva vseh deležnikov in prikaz trendov izboljševanja šole. 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 2018/2019

## 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,
- 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, zdrav zajtrk ...),
- 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 boljše 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 in drugimi institucijami,
- 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 in organiziranje srečanj,
- delovanje koordinatorskega sveta (študentom približati možnosti in delovanje študentskih predstavnikov sveta – s ciljem večjega vpliva študentov),
- razvoj tutorstva in mentorstva (trenutno 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 na novo sestavili, sestavlja jo sedem članov. Imamo tudi novo predsednico komisije in svetovalko za kakovost. Komisija se je sestajala povprečno dvakrat na leto. 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 2018/2019

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: 2017/2018

**AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI – preverjeno ali so aktivnosti opravljene**  
za obdobje 2016-2018

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

Izbrano področje:	<b>VPETOST V OKOLJE</b>
-------------------	-------------------------

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	da	
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	da	
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	Delno - še dopolnimo ideje na strokovnih aktivih	

## Priloga 1

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		Ne – sestanki z delodajalci december 2018
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	da	
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	da	
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	da	
Načrtovanje svoje mednarodne konference.	8.	Pripraviti načrt in kreirati skupino organizatorjev.	Maja Zalokar, Brane Lotrič	September 2017		Januar 2019

Izbrano področje:	<b>DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE</b>
-------------------	---------------------------------------

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	da	
Prenoviti poslovnik in listino.	10.	Prenova poslovnika kakovosti	Komisija za kakovost in svetovalka za kakovost	September 2017	da	

## Priloga 1

Osebne mape predavateljev niso dobro urejene.	11.	Ureditev osebnih map.	Maja Zalokar, Saša Plaznik in Tatjana čeh Naglič	Maj 2017	da	
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	da	
Z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih se premalokrat srečamo.	13.	Organizirati letna srečanja z delodajalci.	Organizator praktičnega izobraževanja, karierni svetovalci.	September 2018	Da, december 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	V pripravi, deno že	
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	da	

## 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	da	
Mednarodna mobilnost nam je še nekoliko tuja.	17.	Spodbujanje mednarodne mobilnosti – organiziranje sestanka, razpis.	Erasmus koordinator	Marec 2017	da	
Kriterijev uspešnosti predavateljev niso natančno opredeljeni.	18.	Pripraviti kriterije ocenjevanja uspešnosti.	Maja Zalokar in referenti	September 2017	da	
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	delno	Spodbudana naslednjem predavateljskem zboru, ravnateljica pobuda
Ni zadosti izobraževanj s področja pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.	20.	Povezati se z institucijami, ki tovrstna izobraževanja izvajajo in organizirati izvedbo.	Maja Zalokar	Marec 2017	Da, tudi v letu 2018 in 2019	

Priloga 1

Premalo srečanj na nivoju celotne družbe.	21.	Organiziranje kolegijev.	Brane Lotrič in Grega Kramar	December 2016	da	
Premalo pogosti sestanki enot.	22.	Organiziranje sestankov preko Skypa.	Maja Zalokar	Oktober 2016	da	

Izbrano področje:	<b>ŠTUDENTI</b>
-------------------	-----------------

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	da	
Alumni kluba ni dovolj aktiven.	24.	Spodbuda diplomantov, priprava akcij	Karierni svetovalci	September 2017	delno	Akcije v letu 2019
Študenti v organih šole niso dovolj aktivni.	25.	Pogovor s študenti in spodbude po elektronski pošti.	Karierni svetovalci in Maja Zalokar	Kontinuirano	da	
Delovanje kariernega centra ni dovolj povezano z alumni klubom.	26.	Bolj povezati delovanje, pripraviti aktivnosti.	Tatjana Čeh Naglič	September 2017	delno	
Sistem tutorstva še ni formaliziran in dovolj promoviran.	27.	Sistem formalizirati in promovirati.	Referenti in karierni svetovalci	Januar 2017	delno	
Erasmus projekti še niso dovolj izkoriščeni.	28.	Organizirati sestanek za študente.	Erasmus koordinator	Marec 2017	delno	
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	da	
Nimamo natančno izmerjenih rezultatov in učinkov naših diplomantov..	30.	Pripraviti anketo in pridobiti rezultate.	Svetovalka za kakovost	December 2018		

Izbrano področje:	<b>MATERIALNE RAZMERE</b>
-------------------	---------------------------

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		Ne, nado mestni ratrag
Nimamo zbranih ponudb za nakup dvigala.	32.	Zbiranje ponudb.	Direktor	December 2018	da	
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	da	
Knjižnica še ni prijazno urejena.	34.	Ureditev, posodobitev knjižnice.	Knjižničarka	Januar 2017	da	



Izbrano področje:	<b>ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI</b>
-------------------	--------------------------------

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	da	
Poslovnika kakovosti potrebuje prenovo.	36.	Prenova poslovnika kakovosti.	Komisija Za kakovost in svetovalka za kakovost	September 2017	da	
Nimamo pripravljene analize – trenda izboljševanja kakovosti za obdobje od 1 evalvacije.	37.	Priprava analize	Saša Plaznik	September 2018	delno	

Priloga 1

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

Snovalci akcijskega načrta/komisija za kakovost:

Študijsko leto: 2018/2019

**AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI**  
za obdobje 2018-2019

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
Ne sodelujemo še dovolj v projektih z gospodarstvom.	1.	Sodelovanje v projektu KOC 3, kjer bomo ugotavljali pomanjkljive kompetence in razvijali nove programe usposabljanj in izobraževanj.	Branko Lotrič, Maja Zalokar	December 2019		
Strokovni aktivni niso dovolj aktivni.	2.	Na strokovnih aktivih in predavateljskem zboru je potrebno izpostaviti pomanjkljivost določenih veščin in pri posameznih predmetih dati več poudarka na teh.	Vodje strokovnih aktivov in ravnatelj	December 2019		
Delodajalci premalo sodelujejo v povezavi s prenovo programov.	3.	Sodelovanje z delodajalci za izboljševanje programov, hkrati promocija višješolskih programov in s tem dvigovanje ratinga za ocenjevanje višjih strokovnih šol.	Ravnatelj in karierni svetovalci.	December 2018		
Naloge in poslanstvo kariernega centra še ni dovolj promoviran.	4.	Promocija kluba diplomantov in kariernega centra preko vseh deležnikov in medijev.	Strokovni delavci.	Februar 2019		
Predavatelji premalo objavljamo.	5.	Načrtovanje svoje mednarodne konference.	Direktor, ravnatelj, karierni svetovalci.	Marec 2019		

Izbrano področje:	<b>DELOVANJE VIŠJE STROKOVNE ŠOLE</b>
-------------------	---------------------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Poslovník kakovosti ima nekaj pomanjkljivosti.	6.	Dopolniti poslovnik in listino.	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost	April 2019		
Sodelovanje s podjetji bi lahko bilo še boljše.	7.	Enkrat letno organizirati srečanje z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, najboljše proti koncu leta.	Organizatorji praktičnega izobraževanja in karierni svetovalci	December 2018		
Šola še nima VS programa s področja logistike in oskrbnih mrež	8.	Visoka strokovna šola za nadaljevanje študija razvije program področja logistike – oskrbnih mrež.	Predavatelji s področja logistike, ravnatelj in karierna svetovalka	December 2019		
Vsebine na spletni strani še niso popolne.	9.	Vsebine na spletni strani še bolj približati udeležencem in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu, kariernem centru v e-učilnice.	Kaja Kramar in karierni svetovalci	Februar 2019		

## Priloga 1

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

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Predavatelji se še ne vključujejo dovolj v mednarodno mobilnost	10.	Povečati mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus – organiziranje sestankov s promocijami.	Erasmus koordinator	Marec 2019		
Predavatelji ne uporabljajo vseh aktivnosti v e-učilnici.	11.	Organiziranje sestankov strokovnih aktivov preko e-zbornice. Pripraviti navodila in usposabljanje za aktivnosti v e-učilnicah.	Ravnatelj, Klemen Sušnik in Tatjana Čeh Naglič	Januar 2019		
Predavatelji in strokovni delavci potrebujejo nova znanja s pedagoškega področja.	12.	Organiziranje izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.	ACS in ravnatelj	Oktober 2019		
Zaposleni nimajo vseh informacij na nivoju celotne družbe	13.	Organiziranje kolegijev na nivoju celotne družbe. Predlagati za uvedbo intraneta, za objavo vseh aktivnosti v podjetju. Mesečni sestanki enot, še naprej tudi preko Skypeja, kot tudi srečanja.	Direktor in ravnatelj, strateški svet	Oktober 2019		

Izbrano področje:	<b>ŠTUDENTI</b>
-------------------	-----------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Študenti niso dovolj aktivni v organih šole.	14.	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.	Karierne svetovalke, ravnatelj, Erasmus koordinator	Oktober 2019		
Nimamo kvalitetnih podatkov o naših diplomantih, učinkovitost, zaposlivost.	15.	Pripraviti anketo za presojanje učinkov in rezultatov diplomantov.	Maja Zalokar			

## Priloga 1

Izbrano področje:	<b>MATERIALNE RAZMERE</b>
-------------------	---------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Knjižnica nima dovolj nove strokovne literature.	16.	Spodbuda za nakup gradiva pri študentih in predavateljih. Ureditev knjižnice še bolj prijazno udeležencu.	Knjižničar, ravnatelj, Ana Orešnik.			
Šolski prostori bi bili lahko še lepši.	17.	Ureditev študijskega kotička za študente. Urediti predavalnice in okolico študentu in predavatelju prijazno.	Kaja Kramar, Katja Šuštar, Katarina Šifere	November 2018		

Izbrano področje:	<b>ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI</b>
-------------------	--------------------------------

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Študenti niso dovolj aktivni v organih šole.	18.	Spodbujanje študentov za bolj aktivno sodelovanje v organih šole, pri drugih procesih izboljševanja kakovosti.	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnatelj, direktor	Maj 2019		
Poslovník kakovosti ima nekaj manjših pomanjkljivosti.	19.	Priprava izboljšane verzije poslovníka kakovosti. Pripraviti analizo – trend izboljševanja kakovosti za obdobje od 1 evalvacije.	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	April 2019		