



SAMOEVALVACIJSKO POROČILO O KAKOVOSTI  
IZOBRAŽEVANJA NA SAMOSTOJNEM VISOKOŠOLSLEM  
ZAVODU  
B&B VISOKA ŠOLA ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ  
V KRANJU IN LJUBLJANI

**Pripravljeno 27. 9. 2019 za študijsko leto 2018/19**  
**Samoevalvacijsko poročilo je pripravila komisija za ocenjevanje kakovosti in svetovalka za kakovost**

## KAZALO

1	UVOD IN SAMOEVALVACIJA.....	4
2	PODATKI O VISOKOŠOLSKEM ZAVODU.....	4
2.1	PREDSTAVITEV ZAVODA.....	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 OCENJEVANJE 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 ZBRANJA INFORMACIJ.....	7
3.8	OBDELAVA ZBRANIH PODATKOV ANKETIRANJA.....	7
3.9	PRIPRAVA SAMOEVALVACIJSKEGA POROČILA.....	8
4	SAMOEVALVACIJSKI NAČRT.....	8
4.1	SUBJEKTI, VKLJUČENI V SAMOEVALVACIJO.....	8
4.2	UPORABLJENI VIRI.....	8
4.3	UPORABLJENE METODE.....	8
4.4	DOŁOČITEV VZORCA IN IZPELJAVA SAMOEVALVACIJE.....	9
4.5	PRIPRAVA INSTRUMENTARIJA.....	9
4.5.1	TESTIRANJE INSTRUMENTOV.....	9
5	OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	9
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 VISOKE 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:.....	18
5.4	ŠTUDENTI.....	18
5.4.1	Ugotovljeno stanje:.....	18
5.4.2	Priložnosti za izboljšave:.....	19
5.4.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	20
5.5	MATERIALNE RAZMERE.....	20
5.5.1	Ugotovljeno stanje:.....	20
5.5.2	Priložnosti za izboljšave.....	21
5.5.3	Akcijski načrt izboljšav:.....	21
5.6	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	21
5.6.1	Ugotovljeno stanje:.....	21
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	FINANČNO POROČILO .....	25
8	PRILOGE.....	25

## KAZALO SLIK GRAFOV IN TABEL

Slika 1:	Stanje vpisa v enoti Kranj po študijskih letih in letnikih.....	11
Slika 2:	Stanje vpisa v enoti Ljubljana po študijskih letih in letnikih .....	12
Slika 3:	Študenti ocenijo delovanje šole .....	13
Slika 4:	Ocena referata s strani študentov .....	15
Slika 5:	Študenti ocenijo delo predavateljev .....	16
Slika 6:	Mnenje predavateljev o delu na naši šoli .....	17
Slika 7:	Zadovoljstvo zaposlenih .....	17
Slika 8:	Mnenje zaposlenih o odnosih med zaposlenimi.....	18
Slika 9:	Ocenjevanje informiranja in študijskega procesa s strani študentov .....	19
Slika 10:	Ocenjevanje materialnih razmer s strani študentov.....	21

## **1 UVOD IN SAMOEVALVACIJA**

S pomočjo samoevalvacije visoke strokovne šole načrtno ali sistematično pridobimo podatke o kakovosti svojega dela. Torej gre za neke vrste mehanizem, ki visoki 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 VISOKOŠOLSLEM ZAVODU**

### **2.1 PREDSTAVITEV ZAVODA**

B&B Visoka šola za trajnostni razvoj je mlada visoka šola in nastala je na podlagi potreb okolja. Organizacija B&B razvija svoje programe od leta 1990 in v študijskem letu 2014/2015 smo vpisali v visokošolski strokovni program prve stopnje, Varstvo okolja prvo generacijo študentov. Program je pripravljen v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov.

Človeška družba se od sredine preteklega stoletja sooča z vedno večjim onesnaževanjem okolja, naraščajočo izgubo biotske raznovrstnosti in pomanjkanjem neobnovljivih naravnih virov. Razvoj torej, ki omogoča zadovoljevanje enakih potreb in preživetje tudi bodočim generacijam in poleg skrbi

za preprečevanje in zmanjševanje onesnaževanja na viru poudarja tudi manjšo in bolj smotrno rabo naravnih virov ter ohranjanje biotske raznovrstnosti.

S problematiko trajnostnega razvoja se v polni meri soočamo tudi v Republiki Sloveniji kot delu Evropske unije in vedno bolj globaliziranega sveta. Odziv najbolj razvitih družb modernega sveta na vedno večje probleme obremenjevanja okolja se kaže v razvijanju različnih politik trajnostnega razvoja na globalni, nacionalni in lokalni ravni, iskanju uspešnih ukrepov in praks na narodnogospodarski in podjetniški ravni in navsezadnje v izredno obsežni zakonodaji tako v okviru mednarodnih združenj kot na ravni nacionalnih držav. V tem kontekstu velja še posebej izpostaviti Evropsko unijo, ki je v tem času verjetno vodilna na področju razvijanja koncepta trajnostnega razvoja in v tem kontekstu še posebej varstva okolja, na kar kaže tudi izjemen obseg okoljske zakonodaje na ravni skupnosti.

Glede na potrebe gospodarstva, uprave in drugih organiziranih segmentov družbe po novih strokovnih znanjih s področja trajnostnega razvoja in varstva okolja je visokošolski strokovni študij program varstva okolja ključen za doseganje konkretnih ciljev in je usklajen z razvojem raziskovalnih interdisciplinarnih prizadevanj. Pomemben je zlasti za poenotenje študija na izrazito interdisciplinarnem področju in istočasno za poglobitev vidikov okoljskih ved kot kombinacije humanističnih, družboslovnih, naravoslovnih in tehničnih ved.

## **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 OCENJEVANJE KAKOVOSTI**

Komisijo za kakovost smo imenovali na podlagi potreb znanj s področij, s katerimi se ukvarja naša organizacija. Po daljšem premisleku in podanih predlogih sodelujočih in njihovi osebni odločitvi smo imenovali komisijo za ocenjevanje kakovosti. V septembru 2019 je senat na predlog dekana imenoval predsednico komisije - predavateljico in svetovalko za kakovost mag. Majo Zalokar, Tatjano Čeh Naglič in študentko 1. letnika.

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

Komisija za ocenjevanje 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 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 – učitelji/predavatelji. Na podlagi prejetih predlogov smo v letu 2014 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 dopolnili.

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

Komisija si je zastavila naslednja vprašanja: komu je namenjena skrb za kakovost v našem zavodu, kdo je zainteresiran za razvoj kakovosti, kdo ocenjuje kakovost našega zavoda 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 je pripravila pregled interesnih skupin, na podlagi posveta smo ga še izpopolnili. V pripravi tega je sodelovala celotna komisija za ocenjevanje kakovosti. Tako smo vključili: študente, zunanje in notranje zaposleni, delodajalce, lokalno skupnost, zbornice.

### **3.5 DOLOČITEV PREDMETA SAMOEVALVACIJE**

Cilj B&B kot zasebnega zavoda so zadovoljni udeleženci, delodajalci in zaposleni. Seveda strmimo k dobremu finančnemu poslovanju. Na podlagi stanja vpisa in ugotovitev, da nas v prihajajočem letu čaka prva zunanja presoja za podaljšanje akreditacije smo se odločili, da bomo v presojo vključili vse standarde kakovosti po merilih in tako bomo naredili jasen pregled nad vsemi področji kakovosti.

### **3.6 PRIPRAVA NAČRTA SAMOEVALVACIJE**

Priprava načrta samoevalvacije je potekala na podlagi dobljenih anketnih rezultatov, zapisnikov sej komisij, akademskega zbora, analize dnevnikov predavanj, zapisnika fokusne skupine in zapisov neformalnih pogovorov.

Komisija za ocenjevanje 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, zaradi malega števila diplomantov, obiskali jih bomo v začetku novega 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 vpisane v letu 2018/2019 visoke strokovne šole, programa Varstvo okolja.  
Učitelje/predavatelje programa Varstvo okolja.  
Zaposlene v študijskem letu 2018/2019.  
Direktorico in dekana v študijskem letu 2018/2019.

### **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 komisij,
- dnevnike predavanj,
- načrti izobraževanj,
- kataloge izobraževalnih programov,
- vsebine za elektronsko pošto,
- promocijske letake,
- načrt oglaševanja za preteklo leto,
- samoevalvacijsko poročilo 2017/2018,
- 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 B&B Visoke šole za trajnostni razvoj, 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 2018/2019.

Vzorec pri pregledu zapisnikov komisij 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 ocenjevanje kakovosti.

#### **4.5 PRIPRAVA INSTRUMENTARIJA**

Za izvedbo samoevalvacije smo pripravili naslednje vprašalnike:

- vprašalnik za študente visoke strokovne šole,
- vprašalnik za učitelje/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. Dekan samostojnega visokošolskega zavoda mag. Branko Lotrič sodeluje s Podjetniško trgovsko zbornico, tudi kot predsednik upravnega odbora. Gospodarsko zbornico seznanjamo z dogodki in delovanjem v smeri potreb gospodarstva. Dekan sodeluje z gospodarstvom regije, regijsko Gospodarsko zbornico. Ustanovitelj je 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. Zavod 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 2019 še nismo posredovali anketnih vprašalnikov za delodajalce preko naših študentov in diplomantov ker smo se odločili, da jih vprašamo, ko jih obiščemo v začetku novega 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 akademskem zboru je potrebno izpostaviti pomanjkljivost določenih veščin in pri posameznih predmetih dati več poudarka na teh.
- Za sposobnost uporabe znanja v praksi na akademskem zboru kreirati smernice.
- Jasna in uporabna navodila za pisanje seminarskih nalog, za učitelje/predavatelje in študente – priprava seminarjev, kot je že praksa.
- Sodelovanje z delodajalci za izboljševanje programov, hkrati promocija programov in s tem dvigovanje ratinga za ocenjevanje visoke strokovne šole.
- Promocija kluba diplomantov/alumni kluba in kariernega centra preko vseh deležnikov in medijev.
- Načrtovanje svoje mednarodne konference.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2019/2020

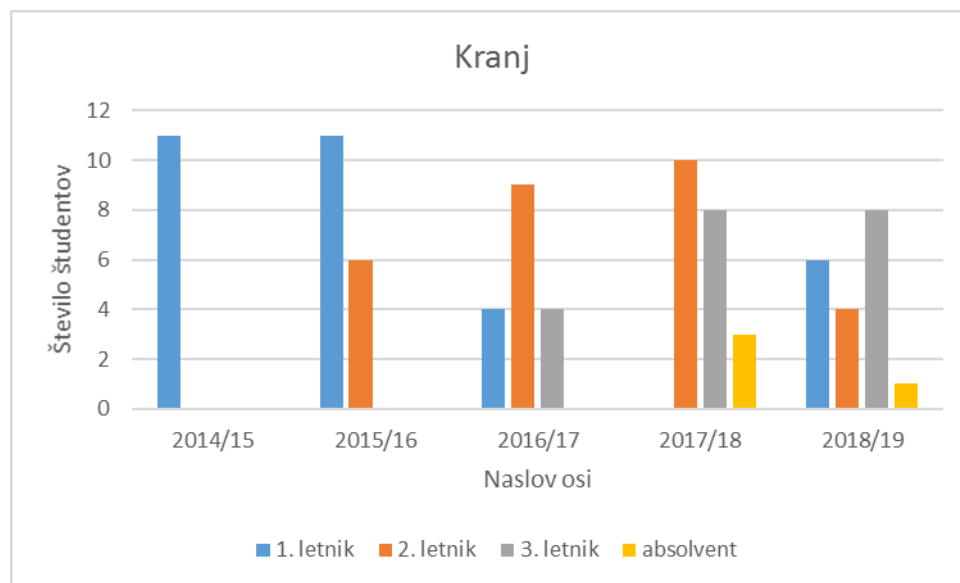
## 5.2 DELOVANJE VISOKE STROKOVNE ŠOLE

### 5.2.1 Ugotovljeno stanje:

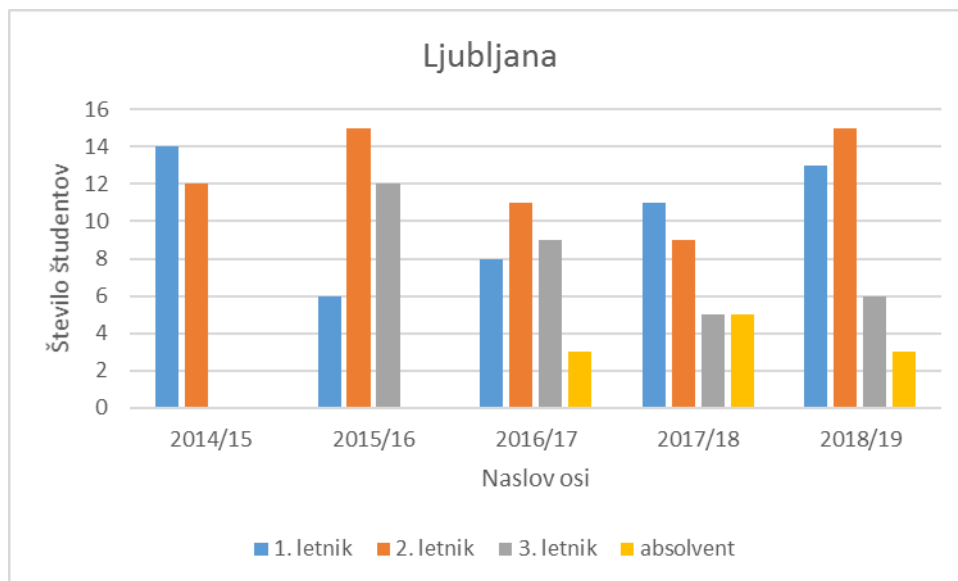
Imamo opredeljeno objavljeno poslanstvo, vrednote in vizijo, imamo jasne izobraževalne in strokovne cilje ter strategijo delovanja in razvoja zavoda. Z letnim delovnim načrtom opredelimo delo organizacije za tekoče študijsko leto, s strateškim načrtom za obdobje 5 let. Vsi organi zavoda imajo zapise o delovanju, svoje poslovniške delovanja in zasedbo glede na zahteve zakona. Študentski svet je ustanovljen, študenti in diplomanti so zastopani v Senatu, komisiji za ocenjevanje kakovosti, akademskem zboru. Šola ima tudi zapisan in objavljen Poslovnik kakovosti in Listino kakovosti. Poslovnik kakovosti bomo v letu 2020 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 centrov, skupnosti, 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 akademskih zborih in v komisijah. Študente z metodo fokusne skupine sprašujemo po dejanski obremenitvi posameznih predmetov. Predavatelji/učitelji svoje dosežke dokazujejo z vpisi v Cobiss/Sicris in z uspešnimi zaključenimi projekti. Evidence se vodijo v osebnih mapah predavateljev/učiteljev, kar je potem tudi vodilo za urejanje vlog za izvolitve v nazive. Pripravlja se analiza vpisa in se med seboj primerja po letih.



Slika 1: Stanje vpisa v enoti Kranj po študijskih letih in letnikih



**Slika 2: Stanje vpisa v enoti Ljubljana po študijskih letih in letnikih**

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 kompetenc. 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 strokovnih sodelavcev, 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 zavoda se financira s šolninami udeležencev izobraževanja in s projekti. Prostori so last ustanovitelja, 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 visoke strokovne šole so študenti ocenili sledeče, prejeli smo 31 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%	19%	81%	0%
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno	0%	0%	0%	16%	84%	0%
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	0%	0%	6%	10%	84%	0%
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	3%	0%	0%	19%	68%	10%
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna in pregledna ter uporabna in aktualna.	0%	3%	3%	23%	71%	0%

Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela (v dnevnu, tednu, semestru) je ustrezen.	0%	0%	13%	16%	71%	0%
Oblike preverjanja znanja so ustrezne (pisni izpiti, ustni izpiti, seminarske in projektne naloge).	0%	0%	19%	23%	58%	0%
Obseg in dostopnost literature in podatkovnih baz v knjižnici sta ustrezna.	3%	0%	6%	23%	55%	13%
Izvedba programa je prilagojena odraslim udeležencem.	0%	0%	3%	13%	84%	0%
Vem, na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, svetovanje pri zaposlitvi).	0%	0%	3%	16%	74%	6%
Uradne ure referata so ustrezne.	0%	0%	0%	3%	94%	3%
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%	0%	23%	77%	0%
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	0%	6%	10%	19%	45%	19%
Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil/a delovne izkušnje.	3%	0%	13%	10%	58%	16%
Na splošno sem zadovoljna/zadovoljen z zaposlenimi na šoli.	0%	0%	3%	6%	90%	0%
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	0%	0%	3%	20%	77%	0%

### Slika 3: Študenti ocenijo delovanje šole

Študenti so najslabše ocenili, področje dostopnosti gradiva v knjižnici, 3 % se ne strinjajo da je količina zadostna in 6 % se jih delno strinja, ostali se strinjajo, da je gradivo ustrezno. Prav tako so slabše ocenili pridobljene izkušnje na praksi.

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 prvega vpisa 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 navodila, 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 dokumentacijo ter navodila za praktično izobraževanje.
- Urediti osebne mape predavateljev.
- Enkrat letno organizirati srečanje z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, najboljše v začetku novega leta.
- Vsebine na spletni strani približati študentom in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu, kariernem centru v e-učilnice.
- V novem študijskem letu preiti na elektronsko anketiranje.

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2019/2020

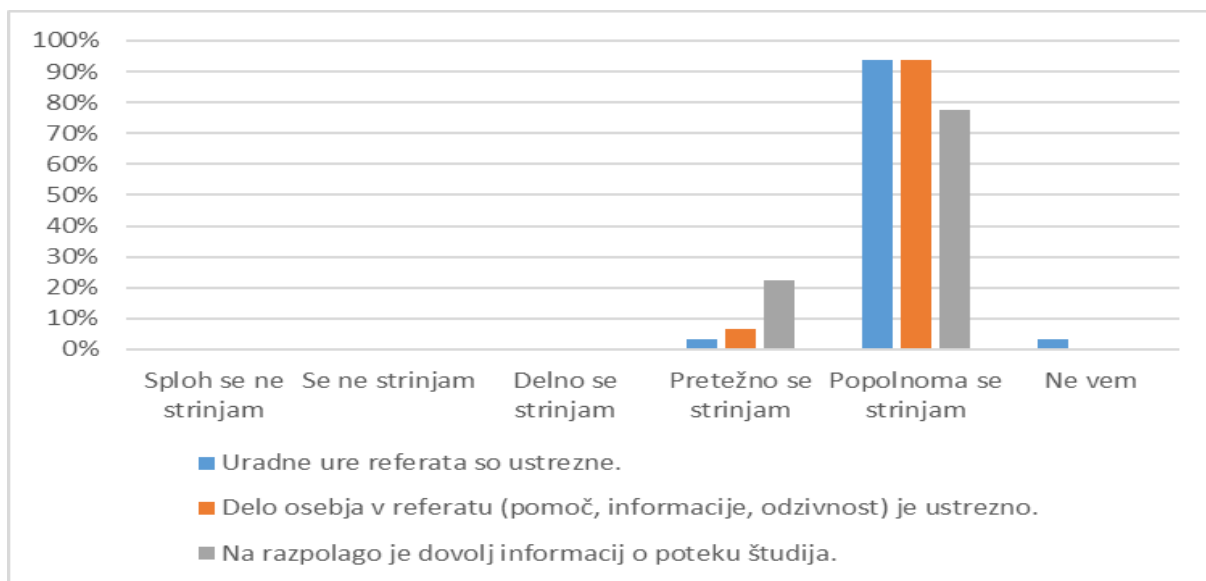
## **5.3 KADRI**

### **5.3.1 Ugotovljeno stanje:**

Imamo vzpostavljeno ustrezno kadrovsko strukturo, po številu in kakovosti primerno za izvajanje enega študijskega programa in strokovne dejavnosti, kar je razvidno iz odločb za izvolitev v naziv. Vsi učitelji/predavatelji so izvoljeniv ustrezne nazive. Iz zapisnikov komisije je razvidno, da je v postopku habilitacije upoštevan postopek, 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 strokovni sodelavec ali dekan opravil 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/učitelje 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 ustanovitelja. Zaposleni za krajši delovni čas so direktorica, dekan, organizator praktičnega izobraževanja, karierna svetovalka, referentka – strokovna sodelavka. V funkciji predavatelja so tudi direktorica in dekan.

Študenti so z delom referata zelo zadovoljni, kakor kažejo rezultati anket, prav tako dobro ocenjujejo odnose s predavatelji/učitelji, ocena za predavanja/vaje, da so bile obogatene s praktičnimi primeri, in predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin je bilo slabše ocenjeno, komunikacija je ocenjena malenkost slabše – predvsem v e-učilnicah. Odgovarjalo je 31 študentov.



**Slika 4: 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%	29%	68%	0%
Predavanja so bila zanimiva, strokovno in praktično uporabna.	0%	0%	16%	35%	48%	0%
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	3%	0%	16%	32%	48%	0%
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	0%	3%	13%	23%	61%	0%
Predavatelji so vzpodbujali izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	0%	0%	10%	23%	68%	0%
Predavatelji so nas seznanili z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	0%	0%	0%	16%	84%	0%
Predavatelji so prijazni, pripravljeni pomagati, dostopni za pomoč in mentorstva.	0%	0%	7%	28%	66%	0%
Predavatelji so se držali urnika in dogovorov oz. so dosegljivi v času govorilnih ur.	0%	0%	0%	32%	68%	0%
Predavatelji sodelujejo s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času (najmanj tedensko) odzivajo na elektronsko pošto.	0%	6%	6%	26%	61%	0%
Predavatelji imajo korekten odnos do študentov.	0%	0%	6%	23%	71%	0%

**Slika 5: Študenti ocenijo delo predavateljev**

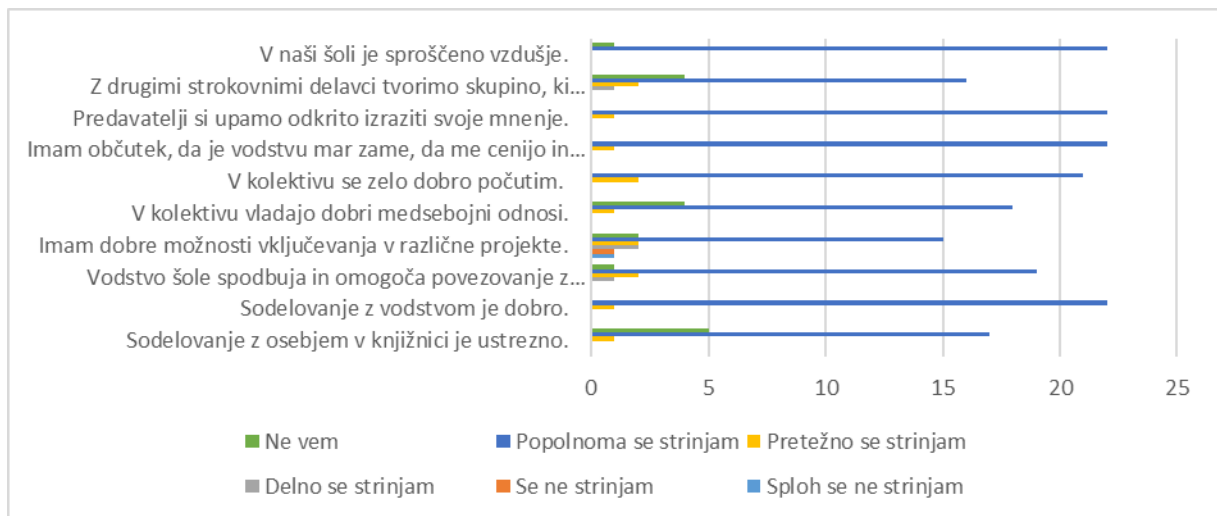
Nekateri predavatelji k sodelovanju vabijo tudi gostujoče predavatelje iz podjetja za predstavitev posameznih strokovnih tem.

Iz zapisnikov rednih letnih razgovorov, izobraževalnih načrtov in zapisnikov akademskega 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 direktorica preko sistema Katis. Na pobudo predavateljev in študentov organiziramo tudi strokovne ekskurzije in vabimo gostujoče predavatelje.

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

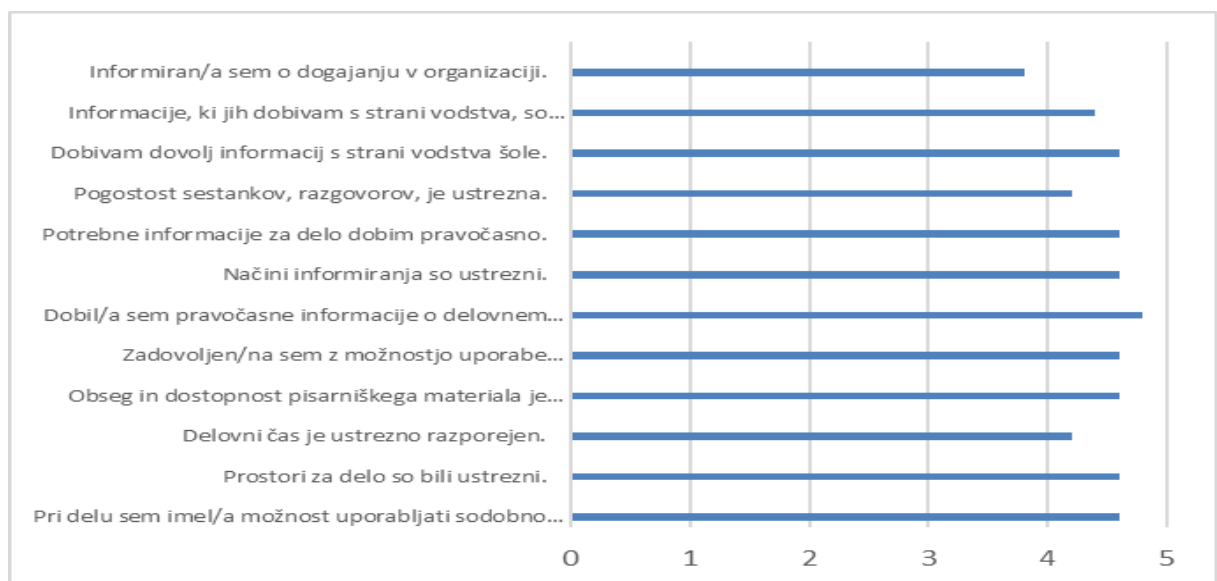


Vsi predavatelji/učitelji so imenovani v ustrezne nazive, kar je razvidno iz odločb o nazivih. Predavatelje/učitelje in zaposlene z anketami vprašamo po zadovoljstvu dela v našem zavodu. Predavatelje/učitelje smo vprašali kaj menijo o sodelovanju, medsebojnih odnosih in informiranju na naši šoli? Odgovorilo nam je 23 predavateljev.



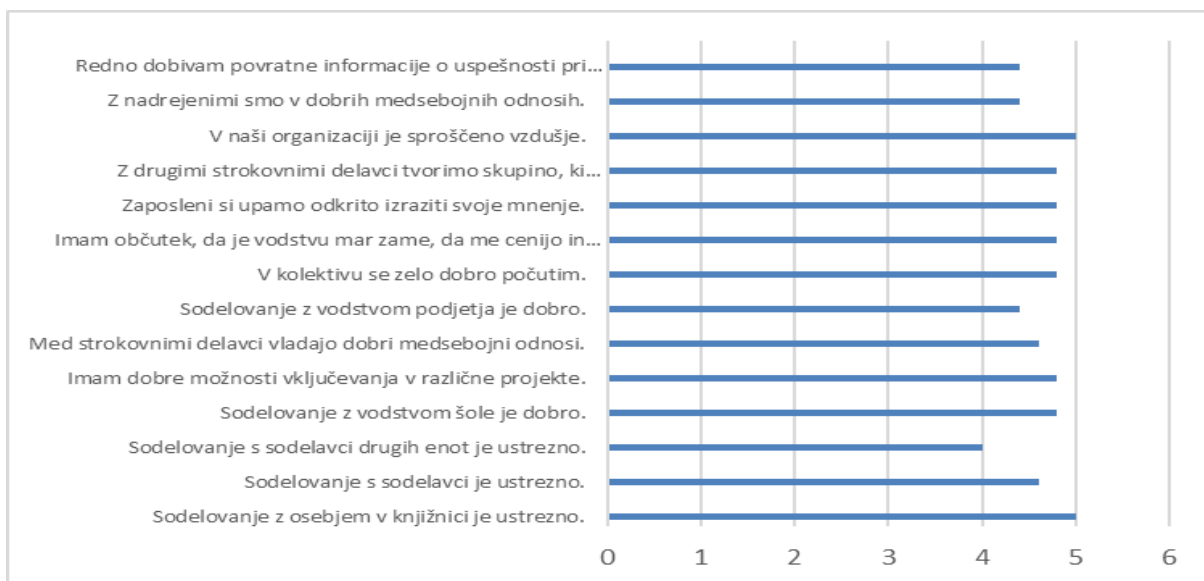
**Slika 6: Mnenje predavateljev o delu na naši šoli**

Zaposleni strokovni sodelavci so zadovoljstvo ocenili sledeče, odgovarjalo je 5 zaposlenih v strokovnih službah.



**Slika 7: 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 8: 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 akademskih zborov preko e-zbornice in dekan spodbudi sodelovanje, organiziranje 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 srečanj akademskega zbora.
- 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 1: Akcijski načrt izboljšav 2019/2020**

**Priloga 6: Načrt izobraževanj in usposabljanj za pedagoške in strokovne sodelavce za leto 2019/2020**

**Priloga 7: Izobraževalni načrti za zaposlene**

## 5.4 ŠTUDENTI

### 5.4.1 Ugotovljeno stanje:

Izkazujemo posebno skrb za študente in njihovo kakovostno izobraževanje z vključevanjem študentov v strokovno dejavnost naše šole, 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 Mailchimpa. 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.

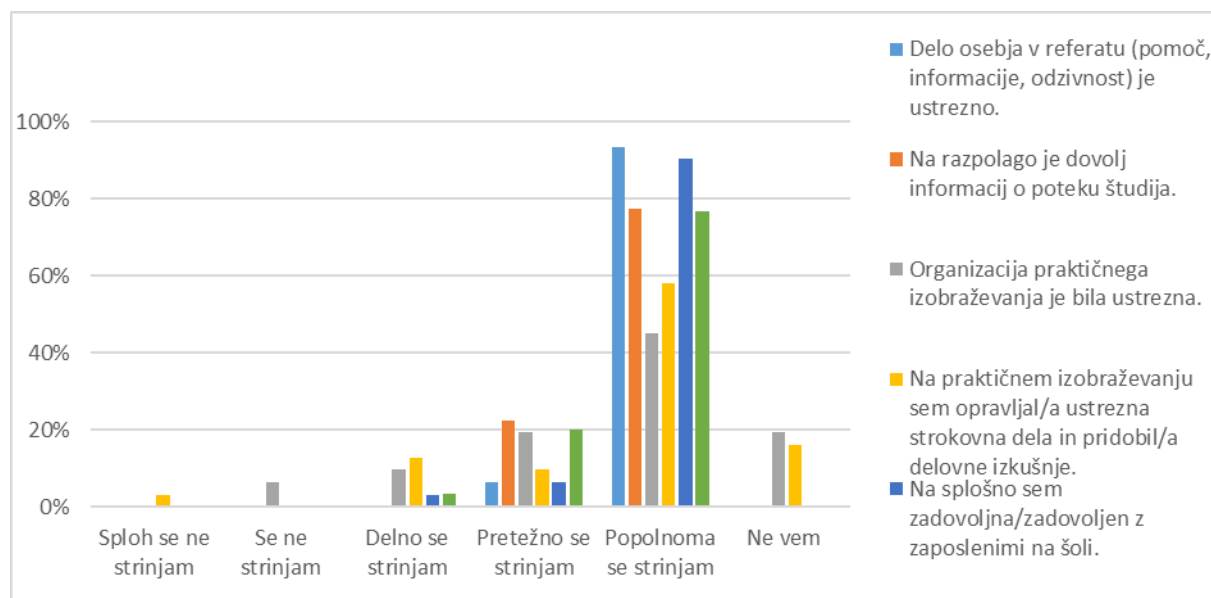
Praktično izobraževanje je ustrezno organizirano, strokovno pomoč nudi tudi karierni center. Študentje so s praktičnim izobraževanjem dobro seznanjeni, na šoli v ta namen deluje tudi organizator praktičnega izobraževanja in karierni svetovalci. Zaradi izrednega študija je večina praktičnega izobraževanja 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 se razvija. 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 deluje.

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



Slika 9: 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, študentskega sveta.
- 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 2019/2020

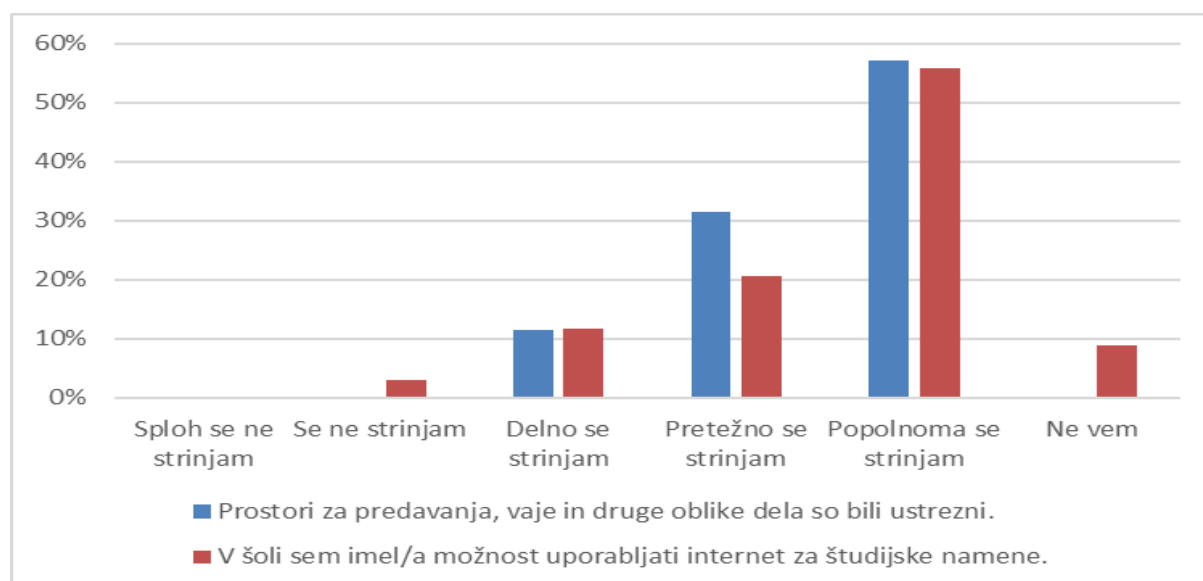
Priloga 3: Statistika izpitov po predmetih, razpisani izpitni roki, statistika izpitov po predmetih in rokih

## 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, v Kranju in Ljubljani, 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 10: 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, vse so prenosne, ena je opremljena s prenosnimi računalniki. Ena učilnica ima 16 računalnikov druge dve po 24 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 plagiatorstva 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 potrdi upravni odbor 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 2019/2020

## **5.6 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

### **5.6.1 Ugotovljeno stanje:**

Dejavnosti načrtujemo letno z letnim delovnim načrtom. Predlog letnega načrta pripravita dekan in direktorica na osnovi predlogov komisij, organov šole, vodij projektov in drugih dejavnosti. Izvajanje načrtov med letom spremljamo s poročanjem na akademskem zboru in pisno ob koncu leta. Skrbimo za usposabljanje in izobraževanje zaposlenih, usposabljanja načrtujemo in vodstvo jih zelo spodbuja. Izdelan imamo poslovník kakovosti in listino kakovosti. Vodstvo je zelo vpeto v sistem vodenja kakovosti. Direktorica je tudi svetovalka za kakovost. Imamo komisija za ocenjevanje kakovosti, ki jo sestavljajo trije člani, predavatelj/učitelj, strokovni sodelavec in študent. Naloge so opredeljene v zakonu in poslovníku delovanja. Komisija se sreča povprečno dvakrat letno. V postopkih notranjega zagotavljanja kakovosti sodelujejo vsi deležniki. Naloga komisije za ocenjevanje 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 2019/2020

## 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 - ustanovitelju,
- 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 in drugih področij,
- 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 in izobraževanja 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,
- potrebna je še boljše seznanitev študentov z rezultati anket,
- slaba aktivnost udeležencev, študentov 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 študentskega sveta, 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 FINANČNO POROČILO**

B&B Visoka šola za trajnostni razvoj, ki posluje kot samostojni visokošolski zavod, s sedežem na Ljubljanski cesti 30, Kranj, je v letu 2018 ustvaril za 92.405,60 EUR prihodkov. V istem obdobju je ustvaril odhodke v višini 90.690,41 EUR. Poglavitne odhodke predstavljajo stroški dela in stroški učiteljev, pisarniški material, študijsko gradivo ter strošek oglaševanja in vzdrževanja.

Navedeno pomeni, da poslujemo v okviru pozitivne ničle, v primerjavi s prejšnjim letom so prihodki povečali za 20 %, prav tako odhodki, ki so se povečali za 30 % v primerjavi z letom 2017. Ves trud in napor je potrebno usmerjati v ohranitev pozitivnega poslovanja.

Priloga 4: Podatki iz bilance stanja na dan 31. 12. 2018

Priloga 5: Podatki iz izkaza poslovnega izida v obdobju 1. 1. 2018 – 21. 12. 2018

## **8 PRILOGE**

Priloga 1: Akcijski načrt izboljšav 2019/2020

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 visoka šola za trajnostni razvoj

Snovalci akcijskega načrta/komisija za ocenjevanje kakovosti:

Študijsko leto: 2017/2018

**AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI – preverjeno ali so aktivnosti opravljene**  
za obdobje 2018-2019

Akcijnski 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 2018	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, Tatjana Čeh Naglič	September 2018	Da	
Manjkajoče veščine pri predmetih.	3.	Na akademskem zboru izpostaviti pomanjkljivost določenih veščin in pri posameznih predmetih dati več poudarka na teh.	Maja Zalokar	Maj 2019	Delno	
Pri študentih je sposobnost uporabe znanja v praksi slabša.	4.	Priprava smernic – kako bolje pridobljeno znanje uporabiti v praksi.	Akademski zbor, karierni svetovalci in Maja Zalokar	September 2018		Ne – se prestavi na naslednji akcijski načrt

## Priloga 1

Navodila za pisanje seminarских nalog in diplomskih nalog niso popolnoma usklajena, manjkajo določena pojasnila v povezavi s citiranjem.	5.	Dopolniti in uskladiti navodila za pisanje diplomskih in seminarских nalog.	Tatjana Čeh Naglič in knjižničarka.	December 2018	Da	
Sodelovanje z delodajalci za izboljševanje programov še ni dobro vzpostavljeno.	6.	Obiskati delodajalce spodbuditi k pregledu učnih načrtov, hkrati narediti promocijo programov in diplomantov.	Maja Zalokar	September 2018	Ne	Pripraviti seznam relevantnih delodajalcev za področje programa
Alumni klub in karierni center ni zadosti promoviran.	7.	Na spletni strani in v e-učilnici urediti zapise in promocijo.	Kaja Kramar, Tatjana Čeh Naglič, Maja Zalokar	December 2018	Da	
Načrtovanje svoje mednarodne konference.	8.	Pripraviti načrt in kreirati skupino organizatorjev.	Maja Zalokar, Brane Lotrič	September 2018	Delno	Januar 2019

Izbrano področje:	<b>DELOVANJE VISOKE 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.	Senat in Upravni odbor	September 2018	Da	

## Priloga 1

Osebne mape predavateljev niso dobro urejene.	10.	Ureditev osebnih map.	Maja Zalokar, Saša Plaznik in Tatjana Čeh Naglič	Maj 2018	Da	
Pravilnik za praktično izobraževanje je potrebno prenoviti, kot tudi pripadajočo dokumentacijo, obrazce.	11.	Prenova pravilnika in pripadajoče dokumentacije	Organizator praktičnega izobraževanja, karierni svetovalci.	September 2018	Da	
Nimamo visokošolskega programa za nadaljevanje študija s področja logistike – oskrbnih mrež.	12.	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.	13.	Spletne vsebine urediti in udeležence usmeriti na informacije o izobraževalnem procesu v e-učilnice.	Maja Zalokar in Kaja Lotrič	Na uvodnem predavanju v oktobru 2018	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.	14.	Spodbuditi sodelovanje zunanjih predavateljev v organih šole.	Maja Zalokar, Brane Lotrič, referenti	Kontinuirano, neprestano	Da	
Mednarodna mobilnost nam je še nekoliko tuja.	15.	Spodbujanje mednarodne mobilnosti – organiziranje sestanka, razpis.	Erasmus koordinator	Marec 2018	Da	
Kriterijev uspešnosti predavateljev niso natančno opredeljeni.	16.	Pripraviti kriterije ocenjevanja uspešnosti.	Maja Zalokar in referenti	September 2018	Da	
Ni zadosti izobraževanj s področja pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.	17.	Povezati se z institucijami, ki tovrstna izobraževanja izvajajo in organizirati izvedbo.	Maja Zalokar	Marec 2018	Da, tudi v letu 2018 in 2019	
Premalo pogosti sestanki enot.	18.	Organiziranje sestankov preko Skypa.	Maja Zalokar	Oktober 2018	Da	

## Priloga 1

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.	19.	Pisma ponovno natisnemo in pošljemo po pošti.	Saša Plaznik in Polona Biba Drol	Prva januar 2018, potem vsak januar v letu	Da	
Alumni klub ni dovolj aktiven.	20.	Spodbuda diplomantov, priprava akcij	Karierni svetovalci	September 2018	Delno	Akcije v letu 2019, poslano vabilo na dogodek
Študenti v organih šole niso dovolj aktivni.	21.	Pogovor s študenti in spodbude po elektronski pošti.	Karierni svetovalci in Maja Zalokar	Kontinuirano	Da	
Delovanje kariernega centra ni dovolj povezano z alumni klubom.	22.	Bolj povezati delovanje, pripraviti aktivnosti.	Tatjana Čeh Naglič	September 2018	Delno	
Sistem tutorstva še ni formaliziran in dovolj promoviran.	23.	Sistem formalizirati in promovirati.	Referenti in karierni svetovalci	Januar 2019	Delno	
Erasmus projekti še niso dovolj izkoriščeni.	24.	Organizirati sestanek za študente.	Erasmus koordinator	Marec 2018	Delno	

Priloga 1

Nimamo natančno izmerjenih rezultatov in učinkov naših diplomantov..	25.	Pripraviti anketo in pridobiti rezultate.	Svetovalka za kakovost	za December 2019	Delno	Pripravljene so ankete, izpeljemo še enake tiranje
--	-----	---	------------------------	------------------	-------	--

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.	26.	Zbiranje sredstev.	Finančna služba	September 2020		Ne, nadomestni ratrag
Nimamo zbranih ponudb za nakup dvigala.	27.	Zbiranje ponudb.	Tatjana Čeh Naglič	December 2018	Da	
Študenti in predavatelji ne dajejo pobud za nakup knjižničnega gradiva pri študentih in predavateljih.	28.	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.	29.	Ureditev, posodobitev knjižnice.	Knjižničarka	Januar 2018	da	



Priloga 1

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.	30.	Pripraviti ukrepe kako izboljšati aktivnost študentov.	Polona Biba Drol, Klemen Sušnik, Saša Plaznik, Maja Zalokar	September 2018	Da	

## Priloga 1

B&B Visoka šola za trajnostni razvoj

Snovalci akcijskega načrta/komisija za ocenjevanje kakovosti:

Študijsko leto: 2018/2019

### AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI za aktivnosti obdobja 2019-2020

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
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	Oktober- december 2019	Da	
Naloge in poslanstvo kariernega centra še ni dovolj promoviran.	2.	Promocija kariernega centra preko vseh deležnikov in medijev, izvajanje dogodkov.	Strokovni delavci.	September – oktober 2019	Da, prido bitev razpis a IO 2019	
Predavatelji premalo objavljamo.	3.	Načrtovanje svoje mednarodne konference.	Direktor, dekan, karierni svetovalci.	September 2019	Da	

Priloga 1

Premajhna prepoznavnost šole v okolju.	4.	Načrtovanje in izvedba promocijskih aktivnosti.	Kaja Kramar Maja Zalokar	Januar 2020	Karier ni dan in delav nice VKO, septe mber in oktob er 2019	
--	----	---	-----------------------------	-------------	---	--

Izbrano področje:	<b>DELOVANJE VISOKE 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.	5.	Dopolniti poslovnik in listino.	Komisija za ocenjevanje kakovost	April 2020		
Sodelovanje s podjetji bi lahko bilo še boljše.	6.	Enkrat letno organizirati srečanje z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, najboljše proti koncu leta.	Organizatorji praktičnega izobraževanja in karierni svetovalci	December 2019	Da, okrogla miza, september 2019	
Šola še nima VS programa s področja logistike in oskrbnih mrež	7.	Visoka strokovna šola za nadaljevanje študija razvije program področja logistike – oskrbnih mrež.	Predavatelji s področja logistike, direktorica, dekan in karierna svetovalka	December 2019	Delno, program razvijamo naprej	
Vsebine na spletni strani še niso popolne.	8.	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	Da	

Priloga 1

Vsebine na spletni strani niso prevedene v tuji jezik	9.	Prevod vsebin na spletu v angleški jezik.	Kaja Kramar	Maj 2020	Delno , prevo d narej en, progr amira nje spletn e strani presta vljeno na oktob er 2020	
Karierni center ni dovolj prepoznaven.	10.	Organiziranje in izvedba kariernih dnevov , dogodkov - na temo kariernega navdiha, svetovanja in napredovanja.	Tatjana Čeh Naglič, Ana Orešnik, Maja Zalokar	Oktober 2019	Da, Raj je znotr aj	

Priloga 1

<p>Z delodajalci in mentorji praktičnega izobraževanja pri delodajalcih se premalokrat srečamo.</p>	<p>11.</p>	<p>Organizirati letna srečanja z delodajalci.</p>	<p>Organizator praktičnega izobraževanja, karierni svetovalci.</p>	<p>Februar 2020</p>	<p>Delno , Karierni dan, oktober 2019, Okrogla miza o pomenu mentorstva , september 2019</p>	
---	------------	---	--	---------------------	--	--

## 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.	12.	Povečati mednarodno mobilnost s pomočjo aktivnosti Erasmus – organiziranje sestankov s promocijami.	Erasmus koordinator	Januar 2020	Da,	
					Erasmus days, oktober 2019, na akademskem zboru predstavite v primeru	

Priloga 1

Predavatelji ne uporabljajo vseh aktivnosti v e-učilnici.	13.	Organiziranje sestankov preko e-zbornice. Pripraviti navodila in usposabljanje za aktivnosti v e-učilnicah. Pregled vseh e-učilnic in sporočanje predavateljem možne izboljšave.	Klemen Sušnik Maja Zalokar, Tatjana Čeh Naglič	September 2019	Delno , navodila pripravljena , navodila pripravljena po temah, marec 2020	
Predavatelji niso dovolj motivirani za delo z odraslimi udeleženci.	14.	Organiziranje neformalnih druženj in povabilo na kavo.	Maja Zalokar Tatjana Čeh Naglič	April 2020	Delno , individualni sestanki	
Predavatelji in strokovni delavci potrebujejo nova znanja s pedagoškega področja.	15.	Organiziranje izobraževanj za področje pedagoško-andragoškega izpopolnjevanja.	ACS, dekan in direktorica	Maj 2020	Delno , usposabljanje za učenje na daljavo	Usposabljanje prestavljeno na november 2020



Priloga 1

Zaposleni nimajo vseh informacij na nivoju celotne družbe	16.	Organiziranje kolegijev na nivoju celotne družbe. Predlagati uvedbo intraneta, za objavo vseh aktivnosti v podjetju ustanovitelju. Digitalizacija procesov. Mesečni sestanki enot, še naprej tudi preko Skypeja, kot tudi srečanja.	Direktorica, dekan.	Februar 2020	Delno, mesečni sestanki preko Zooma	Digitalizacija in intranet postavljenov rok december 2020
Predavatelji in študenti premalo strokovno objavljajo	17.	Spodbujanje predavateljev, študentov in zaposlenih naj se s svojim prispevkom prijavijo na Mednarodno konferenco, ki jo organizira B&B Visoka šola za trajnostni razvoj.	Vsi	Avgust 2019	Da in ponovno organiziranje druge konference in spodbujanje na AZ, junij 2020	

## Priloga 1

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.	18.	Spodbuda delovanja alumni kluba, kluba diplomantov, študentskega sveta. 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, dekan, Erasmus koordinator	Oktober 2019	Da	
Nimamo kvalitetnih podatkov o naših diplomantih, učinkovitost, zaposljivost, napredovanje.	19.	Pripraviti anketo za presojanje učinkov in rezultatov diplomantov.	Maja Zalokar	September 2020		

Izbrano področje:		MATERIALNE RAZMERE				
Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	Zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Knjižnica nima dovolj nove strokovne literature.	20.	Spodbuda za nakup gradiva pri študentih in predavateljih. Ureditev knjižnice še bolj prijazno udeležencu.	Knjižničar, Ana Orešnik.	September 2020	Delno	
Šolski prostori bi bili lahko še lepši.	21.	Ureditev študijskega kotička za študente. Urediti predavalnice in okolico študentu in predavatelju prijazno. Popestritev sten s slikami	Kaja Kramar, Katja Šuštar, Katarina Šifer	September 2019	Da	
Za e-učilnice nimamo pripravljenih standardiziranih izhodišč za obvezne informacije in vsebine.	22.	Pripravili bomo izhodišča za obvezne informacije in vsebine v e-učilnicah	Klemen Sušnik	September 2019	Da	
Študenti premalokrat obišejo knjižnico.	23.	Ustanovitev knjigobežnice, ki bo knjige študentom približala, umestitev v študijski kotiček.	Tatjana Čeh Naglič knjižničarka	Maj 2020	Delno	
Slabi projektorji.	24.	Zamenjava z novimi.	Maja Zalokar	December 2019	Da	
Zmogljivost računalnikov ni zadostna za uporabo nekaterih programov:	25.	Nakup novih zmogljivejših računalnikov.	Maja Zalokar	September 2019	Da	

Priloga 1

Študentom ni nudeno dovolj pomoči in raznolike podpore s strani predavateljev.	26.	Ugotovitev stanja z dopolnitvijo vsebin anket in dnevnika predavanj, potem posredovati informacijo predavateljem	Maja Zalokar	September 2020	Delno , dopolnitev anket in dnevnikov	
--	-----	--	--------------	----------------	--	--

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 v organih šole.	27.	Spodbujanje študentov za bolj aktivno sodelovanje v organih šole, pri drugih procesih izboljševanja kakovosti.	Komisija za ocenjevanje kakovosti, dekan, direktor	Maj – september 2019	Delno	
Poslovník kakovosti ima nekaj manjših pomanjkljivosti.	28.	Priprava izboljšane verzije poslovníka kakovosti. Pripraviti analizo – trend izboljševanja kakovosti za obdobje od začetka do 1. evalvacije.	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	April 2020	Delno	Zaradi aktivnosti v času epidemije, nov rok september 2020
Ocenjevanje študijskega procesa in predavateljev poteka še z anketiranjem v papirni obliki.	29.	Pripraviti ankete v elektronsko obliko in pošiljanje preko e-naslovov.	Ana Orešnik Tatjana Čeh Naglič	Avgust 2020	Da	Izpeljano v marcu 2020
Nimamo ukrepov za boj proti diskriminaciji.	30.	Namestitev predalčnika za anonimno prijavo opažene diskriminacije.		Oktober 2018	Da	

Priloga 1

	31.	Imenovanje pooblaščenca za boj proti diskriminaciji.		Oktober 2019	Da	
	32.	Dogovor za gostovanje Zagovornika načela enakosti (Miha Lobnik) – usklajevanje termina za največji obisk.		Oktober 2020, na uvodnem seminarju		