

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

za študijsko leto 2020/2021

Datum: januar, 2022

Pripravili:

- Dr. Lidija Weis, ravnateljica
- doc. dr. Julija Lapuh Bele, predavateljica
- Brigita Rajter, strokovna delavka (vodja inf. podpore)
- Katja Kranjc, referentka za študijske zadeve

KAZALO

Uvod	4
Kultura kakovosti	4
Notranji sistem kakovosti	5
Cilji kakovosti	5
Planiranje	6
Politika kakovosti in njeno izvajanje	7
Splošni podatki o šoli	9
Delovanje B2 višje strokovne šole	10
Smernice delovanja	10
Poslanstvo	10
Vizija	10
Notranja organiziranost	10
Sodelovanje s širšim družbenim okoljem	11
Praktično izobraževanje študentov	12
Potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe	13
Zaposljivost diplomantov	13
Obveščanje o študijskih programih in dejavnosti šole	14
Kadri	14
Višješolski učitelji in sodelavci	14
Strokovni sodelavci	16
Študenti	16
Referat za študijske zadeve – podpora študentom	17
Pomoč in svetovanje	17
Informacijska podpora	17
Izvajanje pedagoškega procesa	18
Izpitni roki	19
Raznolikost študentov	19
Obveščanje študentov	20
Spremljanje zadovoljstva študentov	20
Razmere za študij in strokovno delo	20
Ocenjevanje predavateljevega dela in izvedbe predmetov	21
Splošno zadovoljstvo s šolo in šolanjem	22
Pravice študentov	22
Sodelovanje študentov pri vrednotenju in posodabljanju vsebin ter izvajanju dejavnosti	22
Materialne razmere	22
Prostori in oprema	23
Dostopnost za invalide	23

Finančni viri	23
Knjižnica.....	25
Izvajanje politike kakovosti	25
Izboljšave v delovanju šole	26
Podatki o vpisu	27
Uspešnost študentov.....	27
SWOT analiza.....	35
Ukrepi za izboljšave	35
Priloga 1: Zadovoljstvo višješolskih predavateljev	37
Priloga 2: Zadovoljstvo študentov s šolo in šolanjem	40
Priloga 3: Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta Višje strokovne šole za študijsko leto 2020/21 (oktober, 2021).....	44
Izvedba študijskega procesa in ob-študijskih dejavnosti	44
Delo organov šole	45
Kakovost.....	45
Razvoj kadrov.....	45
Mednarodno sodelovanje	46

UVOD

Namen samoevalvacijskega procesa je nenehno zagotavljanje, spodbujanje in izboljševanje kakovosti študijskega procesa ter priprava osnov za strokovno odločanje, načrtovanje razvoja in izboljševanje delovanja šole.

Poudarek je predvsem na sistematični, strukturirani in nenehni pozornosti, ki jo namenjamo kakovosti svojega dela. Da bi bila kontrola kakovosti učinkovita, smo razvili kulturo, ki vidi v nenehnem izboljševanju kakovosti "način življenja". Predavatelji in drugi delavci naj bi samoevalvacijo razumeli kot del svojega delovanja in sestavino reflektiranega pedagoškega dela. V sedanjem času, ko se v zvezi z zagotavljanjem kakovosti poudarja odgovornost izobraževalnih institucij, se trudimo, da izsledki samoevalvacije postanejo eksplicitni in razvidni.

Dolgoročni cilj samoevalvacije niso le samoevalvacijska poročila in evidence, namenjene zunanjemu nadzoru, temveč predvsem pomoč pri načrtovanju in nadaljnjem izpopolnjevanju kakovosti naše izobraževalne institucije.

Samoevalvacija je torej opredeljevanje, zbiranje in razčlenjevanje kvalitativnih (mnenja uporabnikov) in kvantitativnih (dejstva) informacij, ki vodi do odločitev o predvidenih (mogočih) modifikacijah, izpopolnjevanju in nadaljevanju ciljev izobraževalnih programov in institucije.

Samoevalvacijsko poročilo potrebujemo predvsem za podporo pri svojih načrtih za izboljšanje kakovosti. Zaradi seznanjanja zainteresirane javnosti (zlasti potencialnih udeležencev izobraževanja in delodajalcev) s kakovostjo posameznih izobraževalnih programov ali šole se poročilo tudi objavi.

Ker samoevalvacija ni posameznikovo, temveč kolektivno delo, pred začetkom samoevalvacijskega procesa oblikujemo delovno skupino, ki prevzema odgovornost za izpeljavo samoevalvacije. V nadaljevanju bomo takšno skupino imenovali samoevalvacijska skupina. Člane samoevalvacijske skupine imenuje ravnatelj šole. Za pripravo samoevalvacije je torej odgovorna samoevalvacijska skupina, sestavljena iz zastopnikov učiteljev, udeležencev izobraževanja, administrativnega in strokovnega osebja, vodstva. Na takšen način samoevalvacija izraža opažanja vseh udeleženihi.

Samoevalvacijsko skupino za pripravo tega poročila smo sestavljali: Lidija Weis – ravnateljica, Julija Lapuh Bele – predavateljica, Brigita Rajter – vodja informacijske podpore in Katja Kranjc – referentka za študijske zadeve.

Kultura kakovosti

Za učinkovit razvoj kakovosti smo razvili kulturo nenehnega in sprotnega izboljševanja procesov. Preventivne in korektivne ukrepe izvajamo sproti, če oz. ko zaznamo neskladja v sistemu zagotavljanja kakovosti ali nezadovoljstvo deležnikov ali priložnosti za izboljšave.

Samoevalvacijsko poročilo je kolektivno delo samoevalvacijske skupine, katere člane je imenovala ravnateljica, sestavljena pa je iz zastopnikov učiteljev, udeležencev izobraževanja, administrativnega in strokovnega osebja ter vodstva. Na takšen način samoevalvacija izraža tako statistične podatke kot opažanja najpomembnejših deležnikov.

Na B2 Višji strokovni šoli uresničujemo svoje poslanstvo in razvijamo kulturo »najbolj prijazne šole«. Merilo uspešnosti in kakovosti izobraževanja so zadovoljni ljudje, ki zaradi sodobnih pristopov in osebnega odnosa lažje poglobljajo svoje znanje in kompetence. V središču vseh aktivnosti so študenti, cilj politike kakovosti pa so zadovoljni študenti, delodajalci, diplomanti in sodelavci šole.

Svoja prizadevanja usmerjamo v naraščajoči ugled šole, v rast in izboljševanje na vseh, za nas in za okolje pomembnih področjih delovanja. Spremljamo in evalviramo vse procese, ki kažejo na kakovost dela skladno z merili, ki jih je postavil zunanji evalvator, to je Nacionalna agencija za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS).

Notranji sistem kakovosti

Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja šole. Imamo Poslovník kakovosti, ki je vodilo za vse zaposlene in gojimo kulturo kakovosti, kjer je študent v središču pozornosti in našega delovanja. To vključuje tudi strpnost, pozitivno naravnost in dostopnost vseh pedagoških in nepedagoških sodelavcev ter učinkovite komunikacije med vsemi deležniki. Takšno naravnost sporočamo tudi s sloganom »najbolj prijazna šola«, nanaša pa se tako na študente kot na sodelavce šole.

Letni samoevalvacijski proces je le sistematičen pregled dela in dosežkov šole ter priložnost za odkrivanje dodatnih možnosti za izboljšave. Do nenehnega izboljševanja pa prihaja tudi zato, ker vodstvo šole stalno bdi nad procesi ter sproti izvaja tako preventivno kot kurativno ukrepanje. V primeru, da se zaznajo težave, jih odpravljamo sproti in uvajamo sistemske ukrepe, da se enake težave ne bi ponovile.

Vodstvo je redno na voljo vsem deležnikom in prisuhne predlogom za izboljšave ter jih, če so smiselni in izvedljivi, tudi izvede.

Del politike kakovosti je tudi prizadevanje, da bi čim več predavateljev prihajalo iz prakse, s čimer se študentom teorija osmišlja in predstavlja koristna znanja za njihovo nadaljnje delo, šola pa na ta način še dodatno sodeluje z gospodarstvom in negospodarstvom. Tukaj mislimo predvsem na sodelovanje v smislu gostujočih predavateljev – strokovnjakov iz realnega sektorja in z obiskom podjetij v obliki ekskurzij. V ŠL 2020/21 smo imeli planirane študijske ekskurzije v gospodarstvo v programih Ekonomist, Velnes, Varovanje in Logistično inženirstvo, a se zaradi izrednih razmer niso mogle realizirati.

Vsakoletno samoevalvacijsko poročilo daje presek stanja in pokaže priložnosti za izboljšave. Na tej podlagi se pripravijo priporočila in ukrepi vodstva, ki se jih jasno predstavi na sestankih s sodelavci, na seji akademskega zbora ter v letnem delovnem načrtu.

Cilji kakovosti

Cilji kakovosti omogočajo vpisanim študentom uspešen študij, pot do diplome ter znanje za poklicno uspešnost, kar je moto za vse izobraževalne programe. Izobrazba in znanje, ki ga študenti pridobijo, diplomantom omogoča:

- večjo fleksibilnost na trgu delovne sile,
- napredovanje ali obstanek na delovnem mestu za katerega je potrebna višješolska izobrazba,
- večjo samostojnost pri delu,
- več kompetenc pri delu,
- boljši izkoristek delovnega časa.

Da bi to dosegli, upoštevamo naslednja načela:

- programe izvajamo skladno z veljavno zakonodajo in predpisi,
- predavatelji in inštruktorji so strokovno usposobljeni, z veliko izkušenj na strokovnih področjih in pedagoško-andragoško usposobljeni,
- uporabljamo sodobne metode poučevanja,
- imamo lastna gradiva za teoretične vsebine,
- uporabljamo kakovostna javnoveljavna gradiva za predmete, ki so nastala v okviru projekta Impletum,
- šola ima učni portal, ki omogoča učenje, dostop do učnih virov, komunikacijo in druženje v virtualnem okolju, informiranje, administrativna opravila ipd.,
- predavanja in vaje so aktualizirana z najnovejšimi dognanji na področju stroke in vključujejo rešitve sodobnih poslovnih izzivov,
- redno komuniciramo s študenti v realnem in virtualnem okolju,
- ustvarjamo pozitivno učno klimo,

- probleme in konflikte rešujemo, ko nastopijo, v duhu vsestranskega zadovoljstva vseh vpletenih, vendar ne v nasprotju z zakonodajo,
- študentom nudimo odlične storitve (svetovanje, informiranje, hitro reševanje morebitnih težav, spletni učni portal, ipd.).

Doseganje naših ciljev merimo z:

- anketami, ki jih izpolnjujejo študenti, predavatelji in drugi strokovni delavci, diplomanti in delodajalci,
- intervjuji s študenti, predavatelji in drugimi strokovnimi delavci,
- drugimi metodami, kot so opazovanje, merjenje, izračunavanje, predvidevanje, ipd.

Predlogi, kritike, pohvale in drugi odzivi, ki jih študenti, predavatelji in drugi strokovni delavci posredujejo, so osnova za stalno izboljševanje kakovosti izobraževalnega procesa.

Planiranje

Vodstvo pripravi načrt delovanja šole, ki temelji na viziji ter strateških ciljih, načrtuje se tudi letno.

Ravnateljica pripravi pred pričetkom študijskega leta letni delovni načrt šole. Pri izdelavi upošteva ustrezno zakonodajo in predpise. Letni delovni načrt potrdi strateški svet, mnenje pa poda tudi predavateljski zbor na svojem rednem letnem jesenskem srečanju.

Letni delovni načrt obsega:

- navedbo študijskih programov, ki se bodo izvajali,
- načrtovanje izvedbe študijskih programov (študijske oblike, študijski koledar, urniki, predavatelji in strokovni delavci, izpitni roki, obveznosti študentov . . .),
- načrtovanje vpisa (vpisni pogoji in roki, trženjske aktivnosti, promocijsko– informativni materiali, pogodba o izobraževanju, vpis v višje letnike . . .),
- plan izobraževanja in usposabljanja kadrov,
- načrt spremljanja izobraževalnega procesa,
- načrtovanje razvoja šole,
- načrtovanje dela in sestankov organov šole,
- načrtovanje dela in sestankov študijske komisije,
- načrtovanje sodelovanja šole s študenti,
- načrt sodelovanja z okoljem (sodelovanje z drugimi višješolskimi zavodi, gospodarstvom in drugimi institucijami doma in v tujini),
- finančni načrt,
- naloge za uveljavljanje sistema kakovosti,
- načrtovanje evalvacij.

Finančni načrt pripravita ravnateljica in direktor.

Ravnateljica pripravi ob pričetku študijskega leta za vsakega zaposlenega višješolskega učitelja oz. višješolskega sodelavca osebni letni načrt dela. Ta vsebuje seznam predmetov, pri katerih bo zaposleni sodeloval s številom ur predavanj oz. seminarskih in laboratorijskih vaj, z izračunom njegove neposredne pedagoške obveznosti in prikazom celotne delovne obveznosti. Realizacijo preverja ravnateljica na osnovi mesečnih poročil in letnega poročila o delu predavateljev in drugih strokovnih sodelavcev.

Ravnateljica sprotno preverja uspešnost izvajanja letnega delovnega načrta in ga na operativni ravni po potrebi izboljšuje in spreminja.

Za uresničevanje letnega delovnega načrta šole je odgovorna ravnateljica, ki pripravi poročilo. Podatki iz poročila o izvedbi letnega delovnega načrta se objavijo v vsakoletnem samoevalvacijskem poročilu.

Politika kakovosti in njeno izvajanje

Vodstvo šole je zavezano k nenehnemu izboljševanju in posodabljanju procesov, razvoju kadrov, učnega okolja, materialnih in nematerialnih pogojev ter k povečevanju zadovoljstva deležnikov v procesu izobraževanja.

S politiko kakovosti so seznanjeni vsi zaposleni, ki opravljajo dela na področju javno veljavnih programov izobraževanja in vsi drugi zaposleni na B2 d. o. o. Višji strokovni šoli.

Vodstvo zagotavlja razpoložljivost potrebnih virov za doseganje kakovosti in enkrat letno opravi pregled.

Na šoli zagotavljamo aktivno sodelovanje strokovnih delavcev in sodelavcev pri sprejemanju odločitev, ki se nanašajo na izobraževanje, razvoj ter spremljanje in zagotavljanje kakovosti in sicer preko predstavnikov v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, v strokovnih aktivih, na rednih srečanjih predavateljskega zbora in korespondenčno, z dajanjem spodbud, idej in predlogov vodstvu šole.

Prav tako je na šoli zagotovljeno aktivno sodelovanje študentov pri sprejemanju odločitev, ki vplivajo na izobraževanje in izboljševanje njegove kakovosti. Študenti preko predstavnikov sodelujejo v organih šole, v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in v Strateškem svetu. Predstavniki šole so dostopni vsem študentom tudi neposredno in ne le preko njihovih predstavnikov. Študentom je na voljo forum Študent-upravi šole, kjer študenti dajejo pobude, predloge in seveda tudi kritike, šola pa se trudi v smiselnem obsegu izpolniti njihova pričakovanja in želje.

O vseh dejavnostih vodi šola ustrezne evidence.

Šola ima postavljen sistem za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, kar je opisano v nadaljevanju.

Vodstvo vsako leto enkrat pregleda politiko kakovosti in oceni njeno primernost, na podlagi ugotovitev pa se letno izdela in objavi samoevalvacijsko poročilo. Poročilo je dostopno na spletni strani www.b2.eu/sl/visja-sola/o-soli/zagotavljanje-kakovosti.

Ugotovitve Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, kot tudi odzivi študentov so nam osnova za izboljšave naših dejavnosti oziroma kakovosti.

Na podlagi predlogov študentov se spreminja študijski portal (gre za stalne nadgradnje oziroma nenehne izboljšave) in izboljšuje se komunikacija. Vsa obvestila se objavljajo sproti na šolskem portalu, nujna obvestila pa se pošiljajo tudi osebno, preko SMS sporočil.

Kompetence diplomantov so opredeljene in javno dostopne (www.cpi.si), o čemer so naši študenti jasno obveščeni. Prav tako so na omenjeni spletni strani javno objavljene vsebine študijskih programov, ki jih izvajamo. Na naši spletni strani je grob opis programov in predmetov, študenti pa so seznanjeni, kje najdejo podrobnosti v zvezi s kompetencami, vsebinami programov in posameznih modulov.

Študenti so seznanjeni s pogoji za dokončanje študija in pridobitev naziva ustrezne strokovne izobrazbe na osebni način, saj ravnateljica letno organizira srečanje s študenti zaključnih letnikov, kjer jim da jasna navodila in smernice za uspešno dokončanje študija (srečanje je razvidno iz študijskega koledarja šole, ki je objavljen med obvestili na interni spletni strani šole; dostop z geslom).

Ravnateljica pred pričetkom študijskega leta pregleda izvedbene načrte predavateljev za predmete, ki se bodo v posameznem študijskem letu izvajali. Izvedbeni načrti morajo biti skladni s katalogom znanj predmeta, prav tako pa mora biti število srečanj oz. pedagoških ur skladno številu ur, določenih z Letnim delovnim načrtom, ki ga predlaga ravnateljica, potrdi strateški svet, soglasje k njemu pa poda predavateljski zbor na svojem rednem letnem srečanju.

Na šoli redno spremljamo razvoj učnih dosežkov in trajanje študija. Po vsakem izpitnem roku se pregleda, koliko izmed vseh študentov je bilo prijavljenih na izpit, koliko jih je nanj prišlo, in koliko jih je izpit uspešno opravilo. O tem se vodi evidenca v referatu šole. Študij traja dve leti. Spodbujamo

študente, da v tem času dejansko zaključijo študij. Študenti, ki v dveh letih ne zaključijo študija, lahko še eno leto brezplačno študirajo. V tem času imajo enake pravice kot v prvih dveh letih študija.

Doseganje ciljev merimo z naslednjimi anketami:

- ocenjevanje izvedbe predmeta: ankete so izpolnjevali študenti po končanih predavanjih iz posameznega predmeta,
- ocenjevanje praktičnega izobraževanja s strani študentov,
- ocenjevanje praktičnega izobraževanja s strani mentorjev v podjetjih,
- letno ocenjevanje šole: anketo izpolnjujejo študenti junija,
- anketa za diplomante: izpolnjuje jo diplomant, takoj po opravljeni diplomi,
- anketa za zaposlene: izpolnjujejo jo vsi sodelavci šole, v mesecu juniju,
- anketa za delodajalce: izpolnjujejo jo delodajalci, junija,
- anketa za diplomante eno leto po zaključku: izpolnjujejo jo diplomanti, ki so diplomirali pred vsaj enim letom, meseca junija,
- na podlagi osebnih razgovorov s študenti, predavatelji in ostalimi strokovnimi sodelavci,
- anketo o splošnem zadovoljstvu s šolo in šolanjem ob koncu študijskega leta.

Študijskih programov posamično do sedaj nismo ocenjevali. Ocenjevanje referata za študijske zadeve je bilo vključeno v letno anketo o splošnem zadovoljstvu s šolo in šolanjem. Vse ankete so bile analizirane in izsledki seveda služijo za ukrepe in stalne izboljšave. Študente z izsledki anket seznanjamo preko portala šole (dostop z geslom).

Predavatelji so bili pozvani tudi preko elektronske pošte, da izrazijo svoje mnenje, predloge in pripombe glede dela na šoli, s pomočjo ankete o zadovoljstvu strokovnih sodelavcev. Anketo je izpolnilo 20 predavateljev, kar je 2 manj kot v preteklem šolskem letu. Z izsledki smo strokovne sodelavce seznanili na rednem delovnem srečanju. Rezultati ankete so v prilogi.

Pri predavateljih, ki so ocenjeni pod 3,7, ravnateljica poišče vzroke slabe ocene. Kjer gre za primere, kjer so isti predavatelji v drugem programu ali pri drugem predmetu, torej znotraj drugega segmenta ocenjeni z bistveno boljšo oceno, o prekinitvi sodelovanja ne razmišljamo.

Skozi vse leto smo študente spodbujali, da se oglasijo v primeru, če naletijo na kakšno težavo, problem, ki ga ne zmorejo rešiti sami, da jim lahko na šoli strokovno pomagamo in svetujemo in v določenih primerih je bil zaznan odziv s strani študentov. Do večjih težav ali konfliktov, kljub temu, da je bil celoten študijski program izvajan online, skozi študijsko leto ni prihajalo. Manjše težave smo reševali v duhu vsestranskega zadovoljstva ažurno, ko so nastopile. Vodstvo šole in strokovne sodelavke je sproti upoštevalo smiselne in uresničljive zahteve in želje študentov.

Še posebej odlične so bile naše storitve na področju svetovanja, informiranja in vsebin na spletnem portalu. Pri slednjem bi izpostavili svetovalno delo in osebe, ki na tem področju delajo, saj so na podlagi anket, osebnih razgovorov s študenti le-te stalno deležne številnih pohval na račun njihove prijaznosti, fleksibilnosti in posluha za težave.

Kakovost izvedbe posameznih predmetov in predavateljevega dela smo ugotavljali sproti z anketami, ki so jih študenti izpolnjevali anonimno, po zaključku predavanj in vaj. Ankete so objavljene na 1ka.

Skozi vse leto smo se trudili na čim bolj osebni ravni komunicirati s študenti. Študentom, ki študijskih obveznosti niso opravljali sproti, smo pošiljali pošto in jih pozvali k ponovni aktivnosti. Za tiste, ki so se osebno odzvali vabilu ravnateljice, smo pripravili osebni izobraževalni načrt za dokončanje študija. Študente, ki niso redno opravljali študijskih obveznosti je spremljala tutorica in jim osebno svetovala kako opraviti zaostale obveznosti in se aktivno vključiti v izobraževalni proces. Tovrstna komunikacija je bila predvsem telefonska, nekateri pa so se naknadno tudi osebno oglasili.

Posebno pozornost na področju zagotavljanja kakovosti, smo posvetili tudi elektronsko podprtemu izobraževanju.

Šola ves čas zbira informacije o zanimanju kandidatov za vpis v študijske programe, ki jih ponujamo. To poteka preko informativnih prijav, saj imajo vsi potencialni študenti možnost, da se preko naše spletne strani informativno prijavijo, kar jim predstavlja določeno ugodnost in nobene obveze. Šola se trudi, da le-te obvešča o vpisnih postopkih, pomembnih datumih in jih oskrbi z vsemi potrebnimi informacijami v zvezi s šolanjem in šolo.

Prav tako so vsi postopki za sprejem in vpis v programe, ki jih šola izvaja skladni z zakonom in predpisi ter javno objavljeni na spletni strani www.b2.eu.

Splošni podatki o šoli

Šola je vpisana v razvid za izvajanje osmih višješolskih študijskih programov:

- Informatika
- Ekonomist
- Poslovni sekretar
- Logistično inženirstvo
- Velnes
- Varovanje
- Organizator socialne mreže
- Snovanje vizualnih komunikacij in trženja

Podrobnosti v zvezi s študijskimi programi in vsem, kar zanima kandidate za vpis ali zainteresirane javnosti, je dostopno na spletni strani www.b2.eu, osnovni kontaktni podatki pa tudi v nadaljevanju.

Firma:	B2 izobraževalni center, d. o. o.
Skrajšana firma:	B2 d. o. o.
Ulica in kraj:	Tržaška cesta 42, Ljubljana
Spletna stran:	www.b2.eu , www.spletni-studij.si
Elektronski naslov:	info@b2.eu
Tel. /Faks:	T: 01/ 24 44 210, F: 01/ 24 44 223
Ravnateljica:	dr. Lidija Weis
Direktor:	Darko Bele
Matična številka:	5321018000
Davčna številka:	SI98299212

Višja strokovna šola deluje na dveh lokacijah, Tržaška 42, Ljubljana in Glavni trg 17, Maribor.

Za informacije lahko vsi zainteresirani pišejo na naslov info@b2.eu. Na spletni strani www.b2.eu so dostopne informacije o šolanju, šoli, izobraževalnih programih, ki jih izvajamo, ceni, vpisu ...

Študentom in zaposlenim je namenjen portal www.spletni-studij.si, ki omogoča prijavo z geslom, kar zagotavlja varovanje osebnih podatkov in nudi posameznikom dostop do natančno tistih informacij in virov, ki jih potrebujejo. Na portalu so na voljo učna gradiva, e-učilnice, vse potrebne informacije, orodja za komuniciranje, dostop do elektronskega indeksa ...

Referat deluje vse dni v delovnem tednu. Poleg vodstva in referentk za študijske zadeve ima šola še podporno osebje, ki skrbi za pomoč strokovnim delavcem ali nemoteno delovanje informacijskega sistema.

DELOVANJE B2 VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Smernice delovanja

B2 Višja strokovna šola posluje skladno s postavljeno vizijo, poslanstvom, strategijo, organizacijsko kulturo in cilji, ki jih je postavil ustanovitelj. Šola ima vse to objavljeno na spletni strani: www.b2.eu.

Poslanstvo

Poslanstvo B2 Višje strokovne šole je optimalno pokrivanje potreb po znanju za poklicno uspešnost v popolno zadovoljstvo študenta. Uresničujemo ga s prijaznostjo, strokovnostjo, zanesljivostjo, prilagodljivostjo in konkurenčnimi cenami. Zadovoljni porabniki, zaposleni in lastniki šole so temelj našega delovanja.

Vizija

Poslovna vizija B2 Višje strokovne šole je biti prepoznavni kot vodilni ponudnik celovitih izobraževalnih storitev v Sloveniji. Naš namen je zagotavljati znanje, ki našim študentom omogoča optimalno uporabo v praksi ter utrjuje njihovo uspešnost na trgu dela. Pri tem nas vodi moto: "Znanje za uspeh!"

Šola ima strateški načrt za obdobje 2021 do 2026, ki ga je sprejel strateški svet. Na letni ravni pa ravnateljica in upravni odbor sprejmeta letni delovni načrt, ki sledi strateškim ciljem in natančneje opredeli delovanje šole za posamezno študijsko leto.

Notranja organiziranost

Po Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju so obvezni organi šole: strateški svet, ravnatelj, predavateljski zbor, strokovni aktiv, študijska komisija ter komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole, predlaga nadstandardne programe, poda mnenje k letnemu delovnemu načrtu šole in finančnemu načrtu šole, spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija, obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih ali študenti ter opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom. Strateški svet se je v ŠL 2020/21 sestal enkrat.

Predavateljski zbor sestavljajo predavatelji šole. Vodi ga ravnatelj. Predavateljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu šole, obravnava letno poročilo o kakovosti, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje k predlogu ravnatelja oziroma direktorja za napredovanje, imenuje predavatelje šole in sodeluje s študenti. Predavateljski zbor se je v ŠL 2020/21 sestal trikrat.

Strokovne aktivne šole sestavljajo predavatelji istega predmeta oziroma istega predmetnega področja ali sorodnih skupin predmetov. Na šoli imamo strokovni aktiv za ekonomske predmete, strokovni aktiv za jezike, strokovni aktiv za informatiko, strokovni aktiv za logistiko, strokovni aktiv za varovanje, strokovni aktiv za velnes in strokovni aktiv socialne mreže.

Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Vodje strokovnih aktivov je imanoval ravnatelj.

Strokovni aktivni imajo v okviru portala www.spletni-studij.si t.i. virtualne pisarne, ki omogočajo članom aktiva asinhrono komunikacijo, saj je glede na to, da naši predavatelji prihajajo iz gospodarstva, zelo težko uskladiti termine za osebna srečanja.

Študijsko komisijo sestavljajo trije predavatelji šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti. Študijska komisija se sestaja po vnaprej dogovorjenem planu, določenem z letnim delovnim načrtom. V ŠL 2020/21 je bilo sedem sej študijske komisije.

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo predsednik in štirje člani od katerih sta dva študenta. Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge: ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli, vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije, načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli, sodeluje z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov, na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije. Komisija se je v ŠL 2020/21 sestala dvakrat.

V skladu z zakonodajo so tako delovali vsi organi šole, ki so opredeljeni v Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju: strateški svet, direktor, ravnatelj, predavateljski zbor, strokovni aktivni, študijska komisija ter komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. V skladu z zakonskimi določili so bili v organe šole vključeni tudi študenti.

Sodelovanje s širšim družbenim okoljem

Sodelovanje z okoljem ter kakovost študija sta glavna razvojna cilja šole, ki se prepletata v številnih aktivnostih, ki jih izvajamo in sta neločljivo povezana. B2 Višja strokovna šola s deležniki poslovnega okolja sodeluje pri izvedbi naslednjih aktivnosti:

- Z drugimi višješolskimi zavodi prek združevanja v Skupnosti višjih strokovnih šol RS
- S podjetji pri zagotavljanju praks študentom. Podjetniki in managerji, zaposleni v slovenskih podjetjih, tudi kot gostje sodelujejo v izvajanju pedagoškega procesa. Podjetja, s katerimi ima šola podpisane sporazume o sodelovanju sprejemajo študente na prakso. Prav tako podjetja omogočajo obiske naših študentov v poslovna okolja v obliki ekskurzij.
- Z GS1 Slovenija pri uvajanju globalnih standardov v učne procese na področju poslovnih procesov, elektronskega poslovanja in logistike.
- Z GZS, v okviru katere je ravnateljica aktivni član delovne skupine za zgodnejše zaposlovanje mladih.

Predvsem je potrebno poudariti, da so pri večini predmetov naši predavatelji strokovnjaki, ki prihajajo iz realnega okolja (torej hkrati tudi delodajalci), ki dobro vedo, katera znanja in kompetence so najbolj iskana v hitro spreminjajočem se poslovnem okolju in jih delodajalci najbolj cenijo. Tako smo z gospodarstvom povezani tudi posredno, preko naših predavateljev.

Ne glede na to, da je večina predavateljev zaposlena v gospodarstvu in so strokovnjaki na področju, ki ga pokrivajo v pedagoškem procesu, z veliko praktičnimi izkušnjami, se trudimo, da pri pedagoškem procesu sodelujejo dodatni strokovnjaki iz prakse. Pedagoški proces tako nadgrajujemo tudi z gostujočimi predavatelji – predstavniki podjetij, s katerimi šola dinamično sodeluje tudi pri izvedbi

praktičnega izobraževanja. Gostujoči predavatelji pri izvedbi pedagoškega procesa pomenijo pomembno dodano vrednost.

Praktično izobraževanje študentov

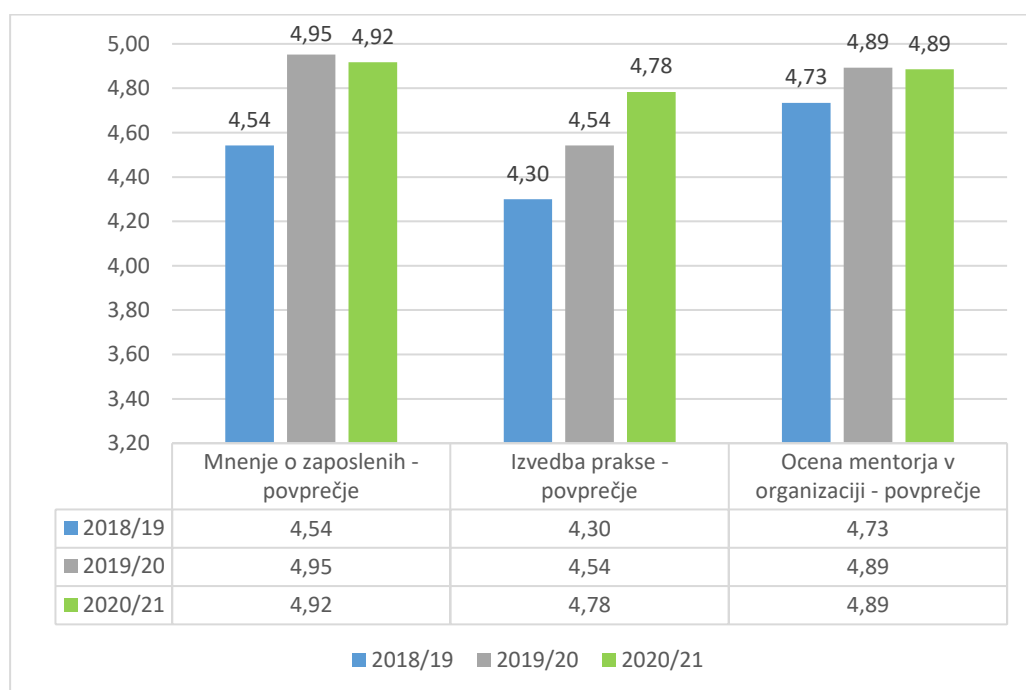
Šola ima sklenjene pogodbe o nameri za izvajanje praktičnega izobraževanja s številnimi delodajalci. Razen tega sklepamo tudi pogodbe z delodajalci, ki jih izberejo študenti sami.

Večina študentov je že zaposlenih na ustreznih delovnih področjih in dovolj dolgo, da jim študijska komisija praktično izobraževanje prizna kot že opravljeno obveznost.

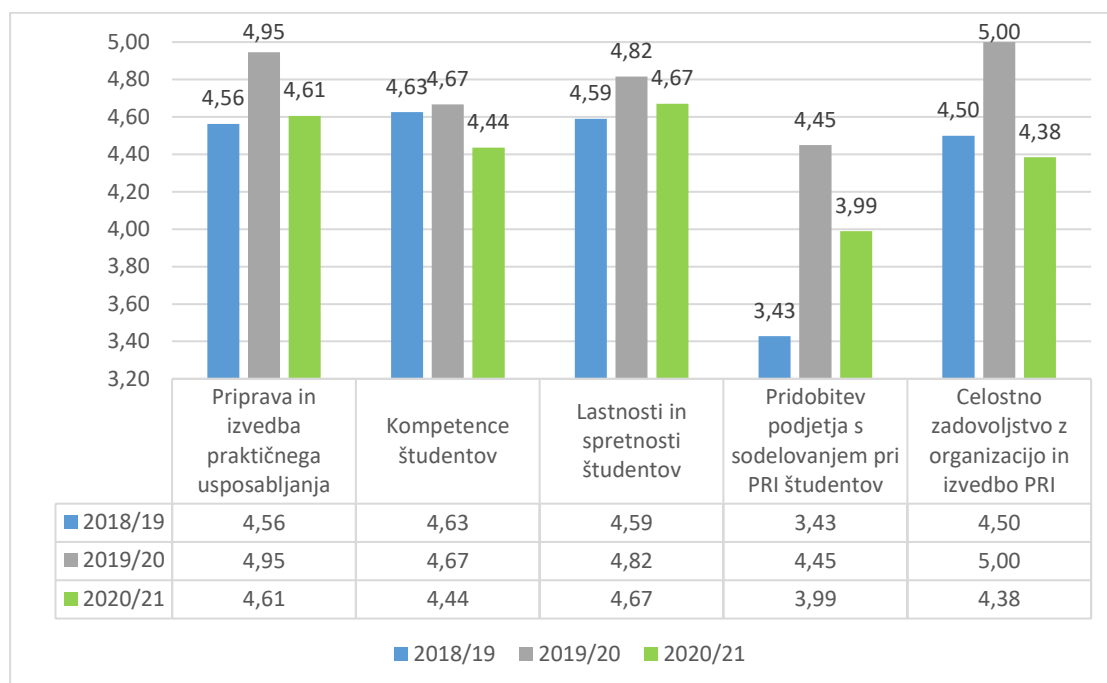
Šola ima mentorje v vsakem študijskem programu, ki skrbijo za praktično izobraževanje, organizacijo (priprava pogodb, dogovori z delodajalci, svetovanje) pa izvaja referat za študentske zadeve.

Študenti izražajo zadovoljstvo tako z izvedbo kot z organizacijo praktičnega izobraževanja. To ugotavljamo na podlagi neformalnih razgovorov s študenti. Skladno z merili za zunanjo evalvacijo višješolskih zavodov zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem merimo tudi z vprašalnikom za merjenje zadovoljstva študentov s praktičnim izobraževanjem, prav tako pa tudi z vprašalnikom za delovne mentorje v organizaciji. Rezultate anket študentov in mentorjev prikazujemo v spodaj:

Zadovoljstvo študentov pri PRI



Zadovoljstvo mentorjev pri PRI



Potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe

B2 Višja strokovna šola upošteva razvojne strategije RS in EU. Izobražuje za iskane poklice, kjer je potrebna nenehna aktualizacija znanja, pri čemer podatke o potrebah črpa tako iz svetovnih poročil in napovedi (npr. Gartner) kot neposredno od Zavoda RS za zaposlovanje, ki ustvarja projekcije na podlagi anketiranja delodajalcev; zaposlenih študentov; predavateljev iz prakse in zaposlovalcev.

Strukture študijskih programov zagotavljajo, da so izhodne kompetence diplomantov skladne s kompetencami, ki jih potrebujejo pri reševanju konkretnih problemov iz poslovne prakse oziroma kompetence, ki jih zaposlovalci v današnjem času potrebujejo in cenijo. Te kompetence redno preverjamo pri delodajalcih, podjetjih, kjer so naši diplomanti zaposleni, in pri diplomantih leto in pol do dve leti po diplomiranju. S tem, da so naši diplomanti sposobni učinkovito opravljati delovne naloge in prispevati h gospodarskemu razvoju ožjega in širšega okolja, s povečanjem lastne izobrazbe in izobrazbene strukture družbe prispevajo tudi k socialnemu in kulturnemu razvoju.

Zaposljivost diplomantov

Šola spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe na več načinov. Na podlagi potreb po delavcih, ki jih objavljajo zaposlitvene agencije (javno in v obliki osebnih intervjujev) in Zavod RS za zaposlovanje ter iz podatkov o deficitarnih poklicih ugotavljamo, da so kadri, ki jih usposabljam, zelo zaposljivi tako v domačem kot v mednarodnem okolju.

Večina študentov je že zaposlenih. Mnogi so že na delovnih mestih, kjer jim manjka še formalna izobrazba in specifična znanja.

Ker se na šolo vpisujejo pretežno že zaposleni, je pomembno, da ponujamo znanja za njihovo poklicno rast. Analiza informacij o (ne)zaposljivosti bi lahko vplivala na morebitne spremembe študijskih programov v prihodnosti.

Iz v juniju izvedene analize o zaposljivosti diplomantov je razvidno, da je 60 % naših diplomantov po zaključku študija menjalo delodajalca, 40 % jih je napredovalo na zahtevnejše delovno mesto in 20 % naših diplomantov pa sprememb ni zaznalo.

Naši diplomanti ocenjujejo v 40 % da je njihova zaposlitev skladna s pridobljeno izobrazbo, 20 % jih meni, da je precej skladna, in 40 % , da zaposlitev ni skladna s pridobljeno višješolsko izobrazbo.

Glede na to, da se zaradi zaostrenih razmer v gospodarstvu in na trgu delovne sile pogoji zaposlovanja zelo hitro spreminjajo, menimo, da je zelo težko kontinuirano zagotoviti realne podatke o zaposljivosti diplomantov. Razpoložljive podatke o zaposljivosti in uspešnosti naših diplomantov na delovnem mestu uporabljamo pri snovanju posodabljanja – aktualizaciji učnih vsebin.

Šola ima vzpostavljen karierni center in klub diplomantov in vodjo kariernega centra in kluba diplomantov. Namen je povezovanje šole in njenih študentov ter diplomantov z delodajalci. S tem krepimo sodelovanje z gospodarstvom in drugimi zaposlovalci z namenom povečanja zaposljivosti in zaželenosti diplomantov pri delodajalcih.

Obstoječim in bodočim študentom ter diplomantom nudimo v okviru kariernega centra podporo pri študijskem in kariernem odločanju. Zaradi stiacije okrog Covid-19 v tem študijskem letu v okviru kariernega centra za študente in diplomante nismo organizirali posebnih aktivnosti, oziroma smo planirana srečanja oziroma delavnice zaradi nastalih izrednih razmer zaradi epidemije bili primorani odpovedati. V sodelovanju s številnimi podjetji smo v okviru kariernega centra skozi celo študijsko leto študente obveščali o prostih delovnih mestih, saj se številna podjetja obračajo na nas v želji pridobivanja dobrih kadrov, predvsem s področja informatike, logistike in računovodstva.

Študente smo preko informacijskega sistema, ki ga omogoča interni portal skozi vse leto obvažali o aktualnih delavnicah s strani Zavoda Ypsilon.

Obveščanje o študijskih programih in dejavnosti šole

Šola ima spletno stran www.b2.eu, ki je namenjena zainteresirani javnosti in kandidatom za vpis ter študijski portal www.spletni-studij.si, ki je namenjen študentom in pedagoškim delavcem.

Na spletni strani šole www.b2.eu so navedene vse dejavnosti šole, natančno opisani študijski programi in vse druge potrebne informacije. Stran redno posodabljam.

Vsi postopki za sprejem in vpis v programe, ki jih šola izvaja, so skladni z zakonom in predpisi ter javno objavljeni na spletni strani www.b2.eu.

Šola ves čas zbira informacije o zanimanju kandidatov za vpis v študijske programe, ki jih ponuja. To poteka preko informativnih prijav, saj imajo vsi potencialni študenti možnost, da se preko naše spletne strani informativno prijavijo, kar jim predstavlja določeno ugodnost in nobene obveze. Šola se trudi, da le-te obvešča o vpisnih postopkih, pomembnih datumih in jih oskrbi z vsemi potrebnimi informacijami v zvezi s šolanjem in šolo.

KADRI

Šola ima za vsa delovna mesta zagotovljene ustrezne kadre in vzpostavljeno kadrovsko strukturo, ki zagotavlja nemoteno izvajanje pedagoškega procesa in vseh podpornih aktivnosti pedagoškemu procesu. Nekateri pedagoški delavci hkrati opravljajo tudi strokovne funkcije.

Višješolski učitelji in sodelavci

V ŠL 2020/21 je pri izvedbi pedagoškega procesa v vseh programih, ki jih izvajamo, sodelovalo 47 predavateljev.

Vsi predavatelji, ki sodelujejo v izvajanju pedagoškega procesa imajo veljavne izvolitve v naziv in bogate pedagoške izkušnje.

S pogodbenimi sodelavci sklepamo pogodbe na letni ravni, nekaj mesecev pred pričetkom študijskega leta. Takrat tudi preverimo, če imajo vsi predavatelji veljavno imenovanje za prihodnje ŠL ter po potrebi planiramo postopke za ponovno imenovanje.

Sodelavce redno obveščamo o seminarjih, ki so namenjeni predavateljem ter podpiramo, da se jih udeležujejo. Tako je skrb za strokovni razvoj zaposlenih zagotovljena v več oblikah:

- Usposabljanja in izobraževanja v organizaciji drugih inštitucij, ki so pomembna za pridobivanje znanj in kompetenc zaposlenih, za obstoječe delovno mesto ali za napredovanje.
- Udeležba na konferencah, dogodkih in srečanjih v Sloveniji

V letu 2020/21 smo se udeležili izobraževalnih seminarjev in delavnic:

- E-vodenje in spremljanje praktičnega izobraževanja
- Uporaba MS TEAMS-ov za izobraževanje na daljavo
- International Higher Education Forum 2021, od 9. do 11. marca, 2021
- Značilnosti in izzivi skupinskega dela s študenti
- Pristopi k načrtovanju didaktično ustrezne uporabe spletnega učnega okolja
- Vodenje dejavnosti 1-na-1 s študenti pri izvajanju mešanih kombiniranih modelov
- Igre kot prožna oblika utrjevanja in sprotnega preverjanja študijskih vsebin
- Spodbujanje zdravja na delovnem mestu
- Komuniciranje in odnosi z javnostmi: komunikacija s študenti, delodajalci in ostalimi deležniki, vključno z mediji.
- Uvajanje in zagotavljanje kakovosti ter izpolnjevanje zahtev NAKVIS-a
- Delavnice v izvedbi Cmepius
- Delavnica za uporabo portala 1ka
- Erasmus going digital (november 2020)
- E+ za računovodje (november 2020)
- Erasmus + šola (november 2020)
- Cmepius delavnica Erasmus (marec 2021)
- Higher Education's Response (marec 2021)
- Spodbujanje zdravja zaposlenih (marec-april 2021)
- Posvet ZI (marec 2021)
- Seminar Cmepius Erasmus+ KA1 (april 2021)
- Nuffic: Priznavanje izobraževanja (april 2021)
- Skupnost VSŠ: Karierni centri (april 2021)
- Cmepius: EWP (april 2021)
- Erasmus going digital (april 2021)
- Erasmus going digital (maj 2021)

Ključne ugotovitve posredujemo predavateljem in sodelavcem tako osebno, pri dogovarjanju o študijskem procesu kot na seji predavateljskega zbora.

Višješolski predavatelji so s svojimi prispevki bili tudi aktivni udeleženci mednarodne konference EECME 2021. Njihovi prispevki ziroma objavijo so zavedeni v sistem Cobbis.

Predavatelji, ki so zaposleni v gospodarstvu in negospodarstvu se redno izobražujejo in strokovno rastejo, pri čemer jih šola spodbuja, naj zagotavljajo o tem sledljivost in hranijo dokumentacijo, ki bo služila v ocenjevanju njihove sposobnosti za obnovev naziva.

Strokovni sodelavci

Šola ima naslednje strokovno-tehnične in upravno-administrativne delavce: direktor, ravnatelj, računovodkinja, vodjo IT podpore, vodja spletnega študija in štiri strokovne sodelavke v referatu za študijske zadeve, ki so vsi redno zaposleni, pogodbeno pa s šolo sodeluje še knjižničarka.

Vsi zaposleni nepedagoški delavci imajo najmanj višjo strokovno izobrazbo.

Na področju strokovnega dela zasledujemo cilje stalnega izboljševanja dela strokovnih služb šole. Strokovni sodelavci izpolnjujejo vse zahteve uspešnega in učinkovitega dela z optimalno organizacijo, popolno kadrovsko zasedbo in stalnim strokovnim usposabljanjem posameznikov. Strokovno usposabljanje strokovnih sodelavcev je zagotovljeno v različnih oblikah. Poleg usposabljanj na drugih institucijah, se zaposleni redno udeležujejo internih usposabljanj na različne teme, ki potekajo v organizaciji B2 - v obliki nastopnih in predstavitvenih predavanj ter kratkih delavnic, ki jih izvedejo zunanji predavatelji. Z udeležbo na kratkih usposabljanjih zaposleni strokovni delavci pridobivajo poleg strokovnih še dodatna znanja in kompetence – pomembno je področje komunikacije v slovenskem jeziku, javno nastopanje, prodajne veščine ipd.

Za uspešno delo strokovnih služb je bistvenega pomena dobra IKT podpora, ki je zagotovljena s strani podjetja B2 d.o.o.. Zunanja podpora je zagotovljena tudi pri delovanju finančno računovodske službe. Zunanji izvajalci so v poslovni proces vključeni preko pogodbe o poslovnem sodelovanju. Strokovne službe izpolnjujejo vse zahteve pristojnega ministrstva (MIZŠ) in Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS).

Nepedagoški delavci so se izobraževali elektronskega anketiranja (1Ka), komunikacija v prodajnih aktivnostih ter timske delu in učinkovitemu komuniciranju. Dodatno pa so se udeležili še:

- Dan spletnega anketiranja
- Tehnike uspešne prodaje
- Erasmus going digital (november 2020)
- E+ za računovodje (november 2020)
- Erasmus + šola (november 2020)
- Cmeplus delavnica Erasmus (marec 2021)
- Higher Education's Response (marec 2021)
- Spodbujanje zdravja zaposlenih (marec-april 2021)
- Posvet ZI (marec 2021)
- Seminar Cmeplus Erasmus+ KA1 (april 2021)
- Nuffic: Priznavanje izobraževanja (april 2021)
- Skupnost VSŠ: Karierni centri (april 2021)
- Cmeplus: EWP (april 2021)
- Erasmus going digital (april 2021)
- Erasmus going digital (maj 2021)

ŠTUDENTI

Opažamo, da študenti veliko komunicirajo z referatom in sproti podajajo veliko povratnih informacij, ki so dragocene tako za organizacijo študijskega procesa kot za neprestano prilagajanje njihovim potrebam. Komunikacija z referentkami poteka tako osebno v referatu, preko telefona ali elektronskih medijev, kot v predavalnicah, pred začetkom predavanj. Referentke so prisotne pred vsako prvo izvedbo predavanja pri določenem predmetu. Razen tega njihovo mnenje sistematično spremljamo preko anket. Opažamo, da so študenti manj zainteresirani za izpolnjevanje anket, saj z njihovo odzivnostjo nismo zadovoljni. Zato je neposredna komunikacija pomemben vir informacij o njihovem zadovoljstvu in opažanjih.

Organizacija študijskega procesa je prilagojena izrednim študentom. Predmete izvajamo zaporedno, kar študente dodatno sili v sprotni študij in opravljanje izpitov, s čimer dosegajo etapne cilje in se s tem uspešneje približujejo končnem cilju, to je uspešnemu zaključku šolanja.

Referat za študijske zadeve – podpora študentom

V referatu za študentske zadeve so zaposlene štiri strokovne sodelavke, ki nudijo učinkovito podporo vsem vpisanim študentom in so osebno na voljo študentom in predavateljem od 8.00 do 16.00 ure oziroma po potrebi. Zaradi online izvedbe študijskega procesa so informiranje in komunikaciji v tem študijskem letu namenjali še več pozornosti in bili študentom še bolj dostopni.

Referat za študentske zadeve organizira in izvaja predvpisne in vpisne postopke, sodeluje pri organizaciji in koordinaciji pedagoškega procesa, sprejema prošnje v zvezi s študijem in jih posreduje ustreznim organom šole, izdaja razna potrdila o študiju, skrbi za obveščanje študentov ter predavateljev, nudi podporo študentom in predavateljev pri uporabi e-portalov, skrbi za neprekinjen izvoz podatkov v Ceuviz, koordinira vse aktivnosti v postopkih diplomiranja (prijava dispozicije, opravljanje oblikovno tehničnih pregledov, organizacija zagovorov), pripravlja poročila in podatke za potrebe uprave in zunanjih institucij, skrbi za urejenost in tehnično brezhibnost predavalnic in tehnične opreme, vodi evidence in dokumentacijo v skladu z zakonodajo. Pomembnejša naloga referata pa je svetovanje študentom v zadevah v povezavi z študijem.

Referat za študentske zadeve aktivno sodeluje pri vseh oblikah evalvacij oziroma merjenj, ki jih izvaja šola, skrbi za tehnične postopke glede priprave in izvedbe anketiranja, prav tako sodeluje pri pripravi rezultatov anketiranja za nadaljnjo obdelavo in analizo. Referat za študijske zadeve je tudi pomembna povezovalna točka med vodstvom šole (direktor, ravnatelj), predavatelji ter študenti.

Pomoč in svetovanje

Skozi vse leto smo študente spodbujali, da se oglasijo v referatu ali pri ravnateljici (po vnaprejšnjem dogovoru, da organiziramo online komunikacijo oziroma po telefonu) v primeru, da naletijo na kakšno težavo ali problem, ki ga ne zmorejo rešiti sami, saj jim lahko na šoli strokovno pomagamo in svetujemo. V nekaj primerih je bil zaznan odziv s strani študentov.

Informacijska podpora

Študentom in zainteresirani javnosti je na voljo portal, ki je zasnovan na sistemu aplikacij eCampus, ki je v celoti rezultat lastnega razvoja.

eCampus je zmogljiva platforma, ki omogoča podporo tako administrativnemu kot pedagoškemu delu študija. Če se osredotočimo na pedagoški del, bi najprej izpostavili možnost izdelave lastnih interaktivnih, multimedijskih spletnih gradiv in njihovega hitrega posodabljanja. Omogoča pripravo učinkovitega spletnega gradiva, z vgrajenimi preverjanji znanja, s samodejnimi povratnimi informacijami. Študent lahko preveri usvojeno znanje in ugotovi, ali je ustrezno pripravljen na izpit. Predavatelj pa lahko spremlja potek učenja in uspešnost študentov na učnih testih.

Za vsak predmet odpremo na portalu www.spletni-studij.si spletno učilnico, s pomočjo katere povežemo vse sodelujoče v procesu učenja na daljavo pri tem predmetu (predavatelj, študenti, tutorica, referentka). Preko učilnice dostopamo do urnika aktivnosti pri predmetu, do splošnih informacij o predmetu, v njej najdemo osnovno študijsko literaturo (spletna gradiva in klasična gradiva v PDF obliki), nudi pa tudi dostop do različnih možnosti komuniciranja (klepetalnica, forum predmeta, osebna sporočila).

Vstop v učni portal je za študenta enostaven in ne zahteva nameščanja dodatne programske opreme na svojem računalniku. Zato lahko dostopa do učnega portala kadarkoli in od koderkoli. Vstop je varovan z uporabniškim imenom in geslom, zaradi personalizacije učne platforme in varovanja osebnih

podatkov. Personaliziran dostop študentu omogoča komunikacijo z mentorjem, tutorjem, referenti in seveda s študenti – sošolci. Vsakemu študentu so na voljo njemu ali njegovi skupini namenjene informacije ter njegovi podatki, preprečen pa mu je dostop do podatkov o učenju in preverjanju znanja ali drugih osebnih podatkov njegovih sošolcev.

eCampus vsebuje funkcionalnosti, ki jih potrebuje mentor za učinkovito podporo učenju na daljavo. Sistem omogoča izdelavo predvidene časovnice učnih aktivnosti, mentorju in tutorju nudi povratno informacijo, kaj je posamezni študent že predelal, pri katerih poglavjih so se pojavile težave pri razumevanju snovi, nudi komunikacijske možnosti za spodbujanje in motiviranje študentov, ter za razpravo o predelani snovi.

Eden pomembnejših temeljev uspešnega elektronsko podprtega izobraževanja je komunikacija, zato naša platforma omogoča več komunikacijskih kanalov: sporočilni sistem, forumi, klepetalnice, komunikacija z mentorjem direktno, iz učnega gradiva.

Kot smo že omenili poteka tudi večji del administracije preko portala. Portal omogoča objavo obvestil in novic posameznim ciljnim skupinam. Prav tako vodimo preko portala administracijo izpitnih rokov (prijava, odjava, pregled izpitnih rokov, pregled prijav). Portal je tudi shramba raznih obrazcev (vloga za izredni rok, vloga za priznavanje izpitov,...).

Lahko rečemo, da izobraževalni portal naše šole združuje vse funkcionalnosti, ki jih mora imeti sodoben kakovosten sistem za e-izobraževanje in omogoča učinkovito upravljanje z učnimi vsebinami in udeleženci izobraževanja na daljavo.

Predavatelji so deležni individualnega usposabljanja pred začetkom izvedbe. Kasneje, med izvedbo, jim je na voljo tako pedagoško kot tehnično svetovanje.

V študijskem letu 2020/2021 smo kot pretekla leta veliko časa namenili izobraževanju in spodbujanju mentorjev pri uporabi spletnih učilnic in forumov. Prav tako smo izvajali individualne delavnice za uporabo MS Teams.

Forum je pomembno orodje pri izpeljavi predmeta in izvajanju sodelovalnega učenja. Forum je tudi mesto, kjer študenti izmenjujejo svoje znanje in izkušnje, pa tudi mesto, kjer lahko povedo svoje mnenje o šoli in zadevah v zvezi s šolanjem. Razen forumov predmetov imamo še tri forume, ki so študentom na voljo za splošne pobude, kritike, pohvale, mnenja:

- administratorjev kotiček – za reševanje tehničnih težav s portalom, predloge sprememb in izboljšav ipd.,
- študent upravi šole – za javno komunikacijo z vodstvom šole (ta forum moderira ravnateljica),
- študent študentu – za javno komunikacijo med študenti.

Portal www.spletni-studij.si je na voljo vsem študentom. Pohvalimo se lahko, da smo dosegli visok nivo uporabe forumov pri večini predmetov v vseh programih. Imamo mnogo forumov, kjer je veliko število oddanih prispevkov, ki so tudi vsebinsko kakovostni.

Tudi v naslednjem študijskem letu bomo poskušali predavateljem pokazati prednosti metod sodelovalnega učenja ter možnosti in poti podajanja znanja preko forumov, študente pa opogumiti k še aktivnejši komunikaciji med celotno skupino. Motivacija in namigi, kako uspešno izvajati elektronsko podprto izobraževanje, in kako pri klasičnem študiju koristiti možnosti spletnega učenja, so rdeča nit pedagoškega svetovalnega dela.

Izvajanje pedagoškega procesa

Študijsko leto 2020/2021 se je pričelo 1. oktobra 2019 in zaključilo 30. septembra 2020. Terminsko izvajanje pedagoškega procesa načrtuje ravnateljica, ki pripravi letni urnik za vse študijske programe in vse študijske skupine. Pred pričetkom študijskega leta urnik potrdijo vsi predvideni izvajalci študijskih

predmetov. Najkasneje 14 dni pred pričetkom izvedbe študijskega predmeta mora izvajalec oddati izvedbeni načrt predmeta in potrebne materiale za pripravo spletne učilnice na internem portalu www.spletni-studij.si. Ustreznost in urejenost spletnih učilnic med potekom predmeta in po zaključku predmeta preveri vodja spletnega študija.

Študenti imajo med študijem dostop do spletnega portala – www.spletni-studij.si. Portal študentom nudi pomembno in nepogrešljivo podporo med študijem. Študenti na portal dostopajo z osebnim geslom, ki ga prejmejo ob vpisu. Na portalu je študentom na voljo: elektronski indeks, možnost prijave in odjave na izpit, naročanje potrdil o vpisu/opravljenih izpitih, evalvacija predavateljevega dela po izvedbi predmeta, evalvacija podpornih služb in evalvacija ob diplomiranju (zaključku študija) ter postopki diplomiranja; ter spletne učilnice za vse študijske predmet, prav tako pa so objavljene vse ostale pomembne informacije za študij: pravilniki, obrazci, navodila, ... Vsak študijski predmet ima svojo spletno učilnico, ki jo uredi izvajalec predmeta v skladu z veljavni standardi. Spletna učilnica mora vsebovati: predstavitev izvajalca, izvedbeni načrt predmeta, študijska gradiva in povezave, forume, oddajo izdelkov študentov (seminarske in projektne naloge, tedenske zadolžitve) in ostala pojasnila izvajalcev.

Predavatelji so študentom na voljo za konzultacije vedno pred začetkom predavanj in v spletni obliki preko portala www.spletni-studij.si, tekom trajanja predmeta.

V ŠL 2020/21 smo izvajali študijske programe Informatika, Ekonomist, Poslovni sekretar, Varovanje, Logistično inženirstvo, Velnes, Snovanje vizualnih komunikacij in trženja in Organizator socialne mreže. Študijske programe izvajamo v izvedbi 30 % ur predavanj glede na ure predvidene za redni študij in 50 % ur vaj, glede na ure predvidene za redni študij. To so kontaktne ure, izvedene v predavalnicah. Dodatno pa izvajamo elektronsko podprto izobraževanje, kar pomeni, da ima vsak predmet svojo spletno učilnico, skozi katero poteka v času trajanja predmeta dodatna komunikacija med predavateljem in študenti, za dodatna pojasnila, vaje in spletne konzultacije. Na ta način je v povprečju izvedeno še dodatnih 20 ur pri posameznem predmetu.

Zaradi izrednih razmer zaradi epidemije povezane s COVID-19 je skozi vse leto študijski proces potekal online. Vse študijske aktivnosti smo v tem obdobju izvajali spletno, preko aplikacije MS Teams in našega portala eCampus. Šola kot MS Gold partner razpolaga z licencami Office 365 za vse študente in vse predavatelje. Vsem, ki dostopa še niso imeli, smo ga omogočili. Tako je študijski proces nemoteno potekal. Vsa predavanja in vaje so bila izvedena po urniku, v enakem obsegu, le v drugem okolju. Študenti kot tudi predavatelji so bili z izvedbo zadovoljni. Že tekom izvajanja smo na šoli prejeli pozitivne odzive in povratne informacije s strani študentov. Vprašanja povezana s samo komunikacijo in študijskim procesom v času epidemije pa smo vključili tudi v vprašalnik o letnem ocenjevanju šole, ki ga je izpolnilo 68 študentov. Rezultati ankete so v prilogi.

Izpitni roki

Pri vsakem študijskem predmetu so predvideni naslednji redni izpitni roki: 1. redni izpitni rok neposredno po zaključku predavanj, 2. redni izpitni rok v obdobju 14 dni po prvem izpitnem roku in v času tako imenovanih odprtih rokov – izpitnih obdobj.

Študent lahko zaprosi tudi za izredni izpitni rok. Prošnjo za izredni rok posreduje v referat za študijske zadeve, odobriti pa jo mora ravnateljica. Po odobritvi referat z izvajalcem študijskega predmeta uskladi termin izrednega izpitnega roka. V š.l. 2020/2021 je bilo skupno izvedenih 23 izrednih izpitnih rokov.

Raznolikost študentov

Starostna struktura študentov je raznolika. Najmlajši študent je bil v ŠL 2020/2021 star 20 let, najstarejši pa 57. V povprečju so stari 30 let.

47% študentov je ženskega spola, 53% študentov je moškega spola.

Študentom je skupno, da so vsi izredni in da so večinoma redno ali honorarno zaposleni. Sicer pa so precej raznoliki. Vendar s tem v zvezi ne opažamo težav, se pa tako v svetovalnem kot v pedagoškem procesu trudimo, da razlike pretvarjamo v prednosti, da razumemo posebnosti posameznikov ali skupin ter jih upoštevamo tako pri organizaciji pedagoškega procesa kot pri dostopnosti svetovalne službe.

Nekateri študenti imajo predhodne izkušnje s študijem, tako dobre kot slabe, večina pa veliko poslovnih in strokovnih izkušenj. Na podlagi aktivnih metod poučevanja in veliko komunikacije med izvajanjem predmetov, te izkušnje izrabljamo za bogatitev študijskega procesa.

Obveščanje študentov

Posebno pozornost na področju zagotavljanja kakovosti, smo posvetili tudi **informiranju študentov in medsebojni komunikaciji**.

Na portalu šole izvajamo obveščanje, ki je interne narave. Informacije se nanašajo na izvajanje študijskih programov, dogodke ter vse druge informacije, ki so pomembne za študente ali za višješolske predavatelje, kot npr. urniki, e-indeks, navodila in pomožni dokumenti za izdelavo seminarskih, diplomskih nalog, pravilniki in navodila, ipd.

Zaradi potreb po še bolj direktni/osebni komunikaciji v ŠL 2020/21 smo veliko komunicirali tudi direktno po elektronski pošti in naleteli na zelo pozitivne odzive s strani študentov, zato bomo s tovrstnim načinom komunikacije nadaljevali tudi v prihodnje.

V primeru, da je potrebno hitro obveščanje, imamo na voljo SMS obveščanje in aplikacijo za mobilne naprave, kjer so na voljo obvestila in urniki.

Spremljanje zadovoljstva študentov

Ob koncu študijskega leta smo ugotavljali **splošno zadovoljstvo študentov s šolo** in pozvali vse naše študente, da izpolnijo vprašalnike. Na podlagi analize vprašalnikov smo ocenjevali kakovost izvajanja naših študijskih programov, zadovoljstvo udeležencev izobraževanja in usmerjenost v porabnika.

V študijskem letu 2020/2021 smo merili naslednje kazalnike kakovosti, ki se nanašajo na izvedbo študijskega procesa in merijo zadovoljstvo študentov:

- kakovost izvedbe predmeta: ankete so izpolnjevali študenti po končanih predavanjih iz posameznega predmeta,
- splošno zadovoljstvu s šolo in šolanjem: anketo izpolnjujejo študenti ob koncu študijskega leta,
- zadovoljstvo diplomantov: anketo izpolnijo diplomanti, dve leti po diplomiranju,
- kvalitativno raziskovanje in odkrivanje elementov kakovosti, ki jih v anketah nismo zajeli: na podlagi osebnih razgovorov s študenti, predavatelji in ostalimi strokovnimi sodelavci.

Vse ankete so bile analizirane in izsledki služijo za ukrepe in nadaljnje izboljšave. Študente smo z izsledki anket seznanili preko portala šole (dostop z geslom).

Žal pa pri vseh anketah ugotavljamo, da je število odgovorov sorazmerno majhno glede na število sodelujočih. S študenti smo se o tem pogovarjali in so povedali, da se jim ankete ne zdijo edini način posredovanja svojega mnenja, da smo dostopni za pobude, predloge in da vedo, da v primeru težav hitro ukrepamo. Vendar pa se jim bomo še naprej trudili sporočati, da so vsa njihova opažanja in mnenja vredna presoje ter kot taka pripomorejo k izboljšanju procesov na šoli.

Razmere za študij in strokovno delo

Kot kaže anketa zadovoljstva študentov (Priloga 2) so študenti zelo zadovoljni z izvajanjem študija, razmerami za študij in druge študijske oz. obštudijske dejavnosti.

Ocenjevanje predavateljevega dela in izvedbe predmetov

Kakovost izvedbe posameznih predmetov in ocene predavateljevega dela smo ugotavljali sproti z anketami, ki so jih študenti izpolnjevali anonimno, po zaključku predavanj in vaj v spletni obliki na 1ka. Zaradi majhnega števila izpolnjenih anket pri nekaterih predmetih se postavlja pod vprašaj »vrednost« končnih ocen.

Zaradi varovanja osebnih podatkov ne moremo napisati, kakšno oceno je dosegel posamezni predavatelj.

Povprečna ocena predavatelja je bila 4,53 (na lestvici 1 do 5), kar ocenjujemo kot dobro.

Ocena predavatelja	EKO	INF	LOG	OSM	POS	SVKT	VAR	VEL
Najnižja ocena	3,81	2,64	4,19	3,60	4,42	3,44	4,62	3,17
Najvišja ocena	4,88	4,94	4,89	4,96	4,97	4,92	5,00	4,88
Povprečje	4,52	4,36	4,55	4,56	4,68	4,37	4,89	4,36
St. odklon	0,36	0,72	0,26	0,46	0,16	0,63	0,11	0,56

Povprečna ocena izvedbe predmeta je bila 4,39 (na lestvici 1 do 5).

Izvedba predmeta	EKO	INF	LOG	OSM	POS	SVKT	VAR	VEL
Najnižja ocena	3,38	2,66	3,80	3,52	4,16	3,52	4,58	2,72
Najvišja ocena	4,88	4,88	5,00	4,92	4,90	4,90	5,00	4,88
Povprečje	4,36	4,15	4,37	4,50	4,55	4,26	4,86	4,22
St. odklon	0,46	0,69	0,45	0,48	0,25	0,54	0,15	0,65

Ocene celotne izvedbe predmeta, kjer se ocenjujejo predavatelji in druge sestavine kot npr. študijska gradiva in zagotavljanje informacij, je v korelaciji z oceno visokošolskega učitelja. Povprečna ocena vseh predavateljev je prav tako 4,53 (na lestvici 1 do 5), posamezni rezultati pa se zelo malo razlikujejo od ocene celotne izvedbe predmeta.

Študentje so v svojih anketah pri dobro ocenjenih predavateljih pohvalili:

- dober/spoštljiv/korekten odnos do študentov,
- zanimivo predstavitev predmeta in gradiv,
- pripravljenost razložiti, če je bilo kaj nerazumljivo,
- zabaven in zanimiv pristop,
- razpoložljivost oz. hitro odzivnost,
- objektivnost.

Na podlagi ustnih razgovorov s študenti sklepamo, da te lastnosti precej vplivajo na oceno, ki jo prejme predavatelj.

Slabše ocenjenim predavateljem oz. tistim predavateljem zaradi katerih so se študentje pritoževali, so očitali:

- slab odnos,
- neprimerno vedenje,
- preveliko zahtevnost,
- preveliko obsežnost snovi,
- preveč gradiv,
- slabo razlago.

Splošno zadovoljstvo s šolo in šolanjem

Študenti so v juniju izpolnjevali anketo o splošnem zadovoljstvu s šolo in šolanjem. Z vprašanji zajemamo vse dejavnike, ki so za študente pomembni, možni odgovori pa so na Likertovi lestvici od 1 do 5.

Ugotavljamo, da so študenti s šolo izjemno zadovoljni, saj na nobeno vprašanje za merjenja konstrukta zadovoljstvo, v povprečju niso odgovorili z manj kot 4,6.

Na splošno lahko rečemo, da študenti kakovost izobraževanja in šole visoko vrednotijo, so zadovoljni in posledično zaradi visoke stopnje zadovoljstva tudi zvesti, ter menijo, da smo šola, ki v središče svojega dogajanja postavi študenta, saj so na vprašanja odgovorili s povprečno oceno nad 4 (možni odgovori so imeli ocene od 1 – sploh se ne strinjam, do 5 – popolnoma se strinjam). Povprečne vrednosti posameznih merjenih konstruktov so:

	20/21	19/20	18/19
Kakovost	4,5	4,70	4,58
Zadovoljstvo	4,64	4,88	4,76
Zvestoba	4,44	4,66	4,60
Usmerjenost v porabnika	4,47	4,65	4,60

Povprečne vrednosti posameznih merjenih konstruktov so še vedno visoke, vendar pa je opaziti padec v primerjavi s preteklimi šolskimi leti.

Podrobnosti so v Prilogi 2.

Pravice študentov

Pravice študentov zagotavlja zakonodaja in interni akti šole. Študenti so v skladu z zakoni vključeni v organe šole in komisije.

V Poslovniku kakovosti je med vrednotami konkretno zapisano, da spoštujemo različnost v pogledih. V primeru da bi zaznali kršitve na tem področju, bi šola takoj in odločno ukrepala. Vendar pa takega primera še nismo zaznali, verjetno tudi zaradi širjenja kulture najbolj prijazne šole.

Sodelovanje študentov pri vrednotenju in posodabljanju vsebin ter izvajanju dejavnosti

V središču delovanja šole je študent. Zato imajo študenti pomembno vlogo pri razvoju šole tako v smislu izboljševanja organizacije dela referata kot pri posodabljanju študijskega procesa.

V anketah in osebnih razgovorih na študente in diplomante naslavljam vprašanja, ki nam dajejo pomembne informacije v zvezi z njihovim opažanjem, priporočili in zadovoljstvu s posameznim elementom študijskega ali organizacijskega procesa.

Predavatelji vsako leto posodablajo izvedbene načrte, pri čemer je mnenje študentov pomemben vir, zlasti zato, ker naši študenti že delajo v praksi in imajo tako pogled študenta kot pogled delodajalca. Študenti so vključeni tudi v organe šole in tako neposredno sodelujejo tudi pri strateškem in letnem načrtovanju.

MATERIALNE RAZMERE

Šola ima dobre materialne razmere. Vodstvo si prizadeva, da se le-te iz leta v leto še izboljšujejo.

Prostori in oprema

Šola ima zagotovljene ustrezne prostore in opremo za vse dejavnosti, čeprav le-te v ŠL 2020/21 niso bile koriščene, saj je celoten študijski proces potekal online.

Študentom so na voljo klasične predavalnice in računalniške učilnice, ki jih vsako leto posodabljam. Starejše računalnike menjamo, neprestano pa nanje nameščamo najbolj aktualno programsko opremo.

Povsod je urejen brezžični dostop do interneta, ki je na voljo tako predavateljem kot študentom. V vsaki predavalnici je predavatelju na voljo lastno delovno mesto opremljeno z računalnikom, priključeno na internet in projektor ali interaktivno tablo.

Študentom sta na voljo dve sodobno opremljeni računalniški učilnici, ki zagotavljata da ima vsak študent za vaje na voljo svoj osebni računalnik ali notesnik. Na vseh računalnikih je naložen operacijski sistem Win 10 ent., Office 2016 in antivirusna programska oprema. Po potrebi se naloži dodatna programska oprema po naročilu predavateljev, ki izvajajo vaje pri posameznih predmetih. Za vse potrebne programe ima šola kupljene licence, sklenjene pogodbe (npr. z Microsoftom) ali pa uporablja brezplačne različice.

Šola razpolaga s 24 prenosniki, ki jih študenti koristijo po potrebi pri predavanjih in vajah.

Računalniške učilnice redno vzdržujemo. Vsak teden naredimo kontrolo in po potrebi namestimo novo programsko opremo.

Vsi študenti imajo dodeljen individualiziran dostop do portala šole www.spletni-studij.si. Portal je dostopen kadarkoli, od koderkoli. Na portalu se nahajajo spletne učilnice, gradiva, informacije o predmetih, urniki, razporedi predavalnic, obvestila ... Ker portal deluje preko varne povezave omogoča tudi e-indeks in medsebojno komunikacijo, tako s predavatelji, osebjem na šoli in ostalimi študenti.

Osnovne funkcionalnosti kot so urnik, razpored prostorov, pregled in prijava na izpitne roke, ter pregled indeksa so študentom dostopne tudi preko aplikacije na pametnih telefonih ali tablicah.

V Ljubljani imamo dodatno v najemu predavalnice na Fakulteti za matematiko.

Na enoti v Mariboru so nam na voljo lastni prostori, v obsegu treh predavalnic, od katerih je ena računalniška učilnica, kar pokrije potrebe glede na skromno število vpisanih študentov v Mariboru.

Dostopnost za invalide

Dostop do prostorov in gibanje v prostorih je mogoče tudi z invalidskim vozičkom.

Omogočene so različne oblike elektronskega komuniciranja. Celotno obveščanje poteka elektronsko, preko portala šole in aplikacij za mobilne naprave. Vse te rešitve omogočajo tudi uporabo orodij za dostopnost, kar omogoča lažje delo osebam s posebnimi potrebami.

V primeru, da imamo študenta s posebnimi potrebami, se z rešitvami prilagajamo njegovim konkretnim potrebam.

Finančni viri

Šola posluje na podlagi lastnih sredstev. Finančna sredstva zagotavljajo predvsem šolnine. Šola uspešno posluje in izkazuje presežke prihodkov nad odhodki, ki pa jih nato porablja za razvoj svoje dejavnosti.

Ime poslovnega subjekta

B2 D.O.O., Višja strokovna šola

Velikost (1-mikro, 2-majhna, 3-srednja, 4-velika)

2

Sedež poslovnega subjekta

Tržaška cesta 42, 1000 Ljubljana

Statusna sprememba

0

Matična številka

5321018000

Matična številka pred statusno spremembo

Davčna številka

98299212

Podatki iz izkaza poslovnega izida
v obdobju 01.01.2020 - 31.12.2020

v EUR s centi

Konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 76	A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE (111+115+118)	110	708.158,29	680.403,00
del 76	I. Čisti prihodki od prodaje na domačem trgu (112 do 114)	111	708.158,29	680.403,00
del 76	D. SUBVENCIJE, DOTA CIJE, REGRESI, KOMPENZA CIJE IN DRUGI PRIHODKI, KI SO POVEZANI S POSLOVNIMI UČINKI	124	8.575	36.086
60, 61, 63, 76, 79	F. KOSMATI DONOS OD POSLOVANJA (110+121-122+123+124+125)	126	716.733,08	716.489,00
40, 41, 43, 44, 47, 48, del 70, 72	G. POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)	127	596.919,46	615.316,00
40, 41, del 70	I. Stroški blaga, materiala in storitev (129+130+134)	128	402.542,16	413.011,00
47	II. Stroški dela (140 do 143)	139	178.349,28	191.331,00
43, 72	III. Odpisi vrednosti (145 do 147)	144	7.919,20	7.693,00
44, 48	IV. Drugi poslovni odhodki (149+150)	148	8.108,82	3.281,00
60, 61, 63, 76, 79, 40, 41, 43, 44, 47, 48, del 70, 72	H. DOBIČEK IZ POSLOVANJA (126-127)	151	119.813,62	101.173,00
77	J. FINANČNI PRIHODKI (155+160+163)	153	0,00	0,00
74	K. FINANČNI ODHODKI (168+169+174)	166	0,00	0,00
78	L. DRUGI PRIHODKI (179+180)	178	0	0
75	M. DRUGI ODHODKI	181	0	0
80	N. CELOTNI DOBIČEK (151-152+153-166+178-181)	182	119.814	101.173
del 81	P. DAVEK IZ DOBIČKA	184	22.765	19.223
del 81	R. ODLOŽENI DAVKI	185	0	0
del 81	S. ČISTI DOBIČEK OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (182-184-185)	186	97.049	81.950
	*POV. PREČNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH NA PODLAGI DELOVNIH UR V OBRAČUNSKEM OBDOBJU (na dve decimali)	188	4,31	6
	ŠTEVILO MESECEV POSLOVANJA	189	12	12

Opomba:

* Izračun podatka na AOP 188: Število delovnih ur v koledarskem (obračunskem) letu, za katere so zaposleni dobili plačo in nadomestilo plače v breme delodajalca / (deljeno) s številom možnih delovnih ur za koledarsko (obračunsko) leto.

Obrazec je predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJFES) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.

Knjižnica

Knjižnica je v prostorih šole, izposoja literature pa izvaja referentka, ki je zato tudi ustrezno usposobljena. Honorarno je zaposlena knjižničarka, ki izvaja druge aktivnosti knjižnice kot npr. sodelovanje z drugimi knjižnicami, vpis literature v sistem in izdelavo poročil.

Knjižnica je vključena v sistem Cobiss. V Cobiss je prispevala 192 zapisov, kar vključuje zapise knjig, diplomskih nalog ter bibliografijo predavateljev.

Dostop do knjižnice imajo vsi vpisani študenti.

Prav tako knjižnica vsako leto NUK-u posreduje statistiko knjižnice.

Šola ima tudi repozitorij e-gradiv. Dostopna so na e-izobraževalnem portalu www.spletni-studij.si.

Knjižnica se razvija, fond knjig pa vsako leto dopolnjuje glede na potrebe študijskega procesa in na podlagi priporočil predavateljev.

IZVAJANJE POLITIKE KAKOVOSTI

Izvajanju politike kakovosti smo kot vsa leta poprej namenili veliko pozornost. Do večjih težav ali konfliktov skozi študijsko leto ni prihajalo. Manjše težave smo reševali v duhu vsestranskega zadovoljstva, takoj ko so nastopile. Vodstvo šole in strokovni sodelavci so sproti upoštevali smiselne in uresničljive zahteve in želje študentov ter predavateljev in strokovnih sodelavcev.

Namen sistema kakovosti je izpolnjevanje zahtev in pričakovanj študentov, Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS), Ministrstva za izobraževanje znanost in šport (MIZŠ) in vseh drugih deležnikov, ter povečanje njihovega zadovoljstva. Uspešnost in učinkovitost izvajanja procesov se meri in analizira s kazalniki in postavljenimi cilji. Skladno z zahtevami standarda ISO 9001 pri obvladovanju poslovnih procesov uporabljamo princip Demingovega kroga kakovosti oziroma cikla PDCA (planiraj, izvajaj, preverjaj, ukrepaj), ki določa:

Planiraj – vodstvo šole oblikuje smernice za letni letni program dela, ki temelji na politiki kakovosti B2 Višje strokovne šole, skladno s postavljenimi cilji poslovanja, zahtevami pristojnega Ministrstva za izobraževanje ter smernicami ter merili NAKVIS.

Izvajaj – izvajanje uspešnosti in učinkovitosti izobraževalnega procesa, ter procesa izdelave samoevalvacijskega poročila, skladno z notranjimi in zunanjimi pravili delovanja.

Preverjaj – preverjanje uspešnosti in učinkovitosti izpolnjevanja postavljenih ciljev.

Ukrepaj – sprejemanje ustreznih korekturnih ukrepov za izboljševanje doseženih rezultatov, na osnovi letnega programa dela, poročila poslovanja ter letnega poročila o samoevalvaciji po določenih pristojnega Ministrstva za izobraževanje in NAKVIS-a.

Za delovanje sistema kakovosti je odgovoren ravnatelj, ki je tudi član Komisije za kakovost. V Komisijo za kakovost so vključeni vsi deležniki, ki so vpeti v procese spremljanja in zagotavljanja kakovosti na šoli: ravnatelj, predstavnik učiteljev, predstavniki študentov, predstavniki podpornih in strokovnih služb. Člane Komisije za kakovost imenuje predavateljski zbor, ki tudi obravnava in potrdi poročila in predlagane ukrepe za izboljšanje kakovosti dela ter predlaga nove postopke spremljanja in zagotavljanja sistema kakovosti.

Komisija za kakovost skupaj z vodstvom in ostalimi zaposlenimi sodeluje pri pripravi samoevalvacijskih poročil, ki jih obravnava na svojih sejah, ki potekajo dva do trikrat letno. Vodstvu šole predlaga ukrepe za izboljšanje področij, za katera so ugotovljene pomanjkljivosti in preverja izvajanje sprejetih ukrepov.

Komisija za kakovost se je v ŠL 2020/21 sestala na dveh rednih lenih srečanjih. Prvo srečanje je bilo namenjeno obravnavi samoevalvacijskega poročila za preteklo ŠL in mednarodnemu sodelovanju.

Drugo srečanje je bilo v celoti namenjeno izvajanju oziroma organizaciji študijskega procesa za prihodnje študijsko leto, saj je na podlagi odziva študentov in zahtev trga potrebno študijski proces prilagoditi in tudi v prihodnje izvajati hibridno obliko študija.

Še posebej odlične so bile naše storitve na področju svetovanja, informiranja in vsebin na spletnem portalu. Pri slednjem bi izpostavili svetovalno delo in delo referata za študijske zadeve, saj so bile strokovne sodelavke stalno deležne številnih pohval na račun njihove prijaznosti, fleksibilnosti in posluha za težave, kar smo ugotovili na podlagi osebnih razgovorov in anket.

Doseganje ciljev kakovosti smo v študijskem letu 2020/2021 merili na naslednje načine:

- ocenjevanje izvedbe predmeta: ankete so izpolnjevali študenti po končanih predavanjih iz posameznega predmeta,
- anketa za zaposlene: izpolnjujejo jo višješolski predavatelji in sodelavci, v mesecu juniju,
- na podlagi osebnih razgovorov s študenti, predavatelji in ostalimi strokovnimi sodelavci,
- anketo o splošnem zadovoljstvu s šolo in šolanjem ob koncu študijskega leta: izpolnjujejo jo študenti, v mesecu juniju,
- anketa o zadovoljstvu diplomantov: izpolnjujejo jo diplomanti, takoj po zaključku študija,
- anketa o pridobljenih kompetencah diplomantov za delodajalce,
- anketa o pridobljenih kompetencah in zadovoljstvu s študijem za diplomate, ki so študij zaključili pred dvema letoma

Vse ankete so bile analizirane in izsledki seveda služijo za ukrepe in nadaljnje izboljšave. Študente smo z izsledki anket seznanili preko portala šole (dostop z geslom).

Mnenje o kakovosti izvedbe in drugih kazalcih se pridobiva tudi na neformalen način, v pogovoru s študenti, z izvajalci študijskega procesa (predavatelji), z gostujočimi predavatelji pri izvedbi pedagoškega procesa in s strokovnimi sodelavci šole.

Izboljšave v delovanju šole

B2 Višja strokovna šola sproti spremlja in izboljšuje kakovost, konkurenčnost in učinkovitost svoje dejavnosti, tako izobraževalnega, raziskovalnega in strokovnega dela. Šola zagotavlja kakovost:

- Z rednim zbiranjem in analizo podatkov o učnih izidih študentov in celotnega izobraževanja ter drugih, z njim povezanih dejavnosti;
- Z vključevanjem zaposlenih, študentov, predavateljev in drugih deležnikov v presojo kakovosti svojega delovanja;
- Z ugotavljanjem pomanjkljivosti v izvajanju dejavnosti ter odstopanj od načrtovanih aktivnosti in dosežkov;
- Z rednim seznanjanjem študentov, zaposlenih, predavateljev in drugih deležnikov z ukrepi za izboljšanje kakovosti;
- Z načrtovanjem periodičnih samoevalvacij po veljavnih Merilih za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol.

Presoja napredka in razvoja na področju kakovosti je opisana v vsakoletnem Samoevalvacijskem poročilu, iz katerega je razvidno, da šola spremlja svoje delovanje po vseh področjih iz Meril za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol:

- Evalvacija pedagoškega procesa, ki jo podajajo študenti, diplomanti, predavatelji in drugi deležniki iz okolja;
- Evalvacija vseh dejavnosti šole;
- Evalvacija zadostnosti in raznovrstnosti virov ter finančne uspešnosti;
- Dokumentiranje razvoja šole v povezavi z razvojem okolja;

- Ugotavljanje in dokumentiranje napak in pomanjkljivosti ter njihovo izboljševanje in odpravljanje;
- Analizo dosežkov;
- Oceno kakovosti vseh dejavnosti šole in oblikovanje predlogov za izboljšave.

Ravnatelj je odgovorna oseba za izvajanje postopkov samoevalvacije. Referent za študijske zadeve nadzoruje evalvacijske postopke, ki potekajo elektronsko – preko portala šole. Ravnatelj je odgovoren za končno oblikovanje samoevalvacijskega poročila.

Z izsledki samoevalvacije so zaposleni seznanjeni na več načinov. Zaposleni so vključeni v postopke izvajanja posameznih evalvacij, nekateri zaposleni so vključeni v Komisijo za kakovost, ostali zaposleni so z izsledki samoevalvacije seznanjeni na predavateljskem zboru, hkrati pa je poročilo objavljeno tudi na spletni strani B2 in je dostopno ves čas.

Za potrebe izboljšanja kakovosti študijskega procesa in drugih procesov pripravimo akcijski načrt ukrepov. Akcijski načrt pripravi Komisija za kakovost. Vsi zaposleni so tudi vključeni v uvajanje in izvajanje ukrepov.

Podatki o vpisu

V navedenem študijskem letu smo skupno razpisali 460 vpisnih mest v Ljubljani in 315 vpisnih mest v Mariboru. Sprejeti so bili vsi študenti, saj vpisnih mest v celoti nismo zapolnili. Število prijavljenih v prvem vpisnem roku je znašalo v Ljubljani 27 in 4 v Mariboru, skupno torej 31 prijavljenih. V prvem roku se jih je potem vpisalo 23 (LJ) in 3 (MB). Število prijavljenih v drugem vpisnem roku je znašalo v Ljubljani 23 in 12 v Mariboru, skupno torej 35 prijavljenih. V drugem roku se jih je potem vpisalo 18 (LJ) in 9 (MB), v tretjem roku, ki je trajal do 30. oktobra 2020, pa je vpisalo še 16 (MB) + 142 (LJ) = 158 študentov. Tako je bilo skupno število vpisanih študentov v razpisane študijske programe 28 (MB) + 183 (LJ) = 211.

Od vpisanih je bilo 18 (MB) + 101 (LJ) = 119 študentov moškega spola (56 %) in 10 (MB) + 82 (LJ) = 92 študentov ženskega spola (44 %).

Stanje vseh vpisanih študentov po letnikih in programih prikazuje Tabela 1.

Tabela 1: Podatki o vseh vpisanih študentih po letnikih v ŠL 2020/2021

Program	EKO	INF	LOG	OSM	POS	SVKT	VAR	VEL
Prvi letnik	57	52	41	9	16	14	10	12
Drugi letnik	46	81	20	13	13	7	10	12
Skupaj	103	133	61	22	29	21	20	24

V ŠL 2020/2021 je bilo skupaj vpisanih 413 študentov.

Uspešnost študentov

Statistične podatke zbiramo preko programa, v katerem imamo evidenco študentov, izpitov in drugih pomembnih podatkov in preko anketnih vprašalnikov.

Uspešnost študentov spremljamo po različnih kriterijih, po programih in v celoti. Posebej smo pozorni na najmanj uspešne študente in analiziramo ali so bili neuspešni na izpitih ali sploh niso pristopili k izpitom.

Uspešnost študentov po opravljenih izpitih glede na program

Študenti so v programih opravili različno število izpitov, pri čemer smo v statistiko zajeli le predmete, ki so bili predvideni z urnikom, vključno s priznanimi izpiti.

Tabela 2 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Ekonomist. 45,6 % je takih, ki so opravili vse ali celo več izpitov kot jih predpisuje program v določenem študijskem letu. Žal imamo na drugi strani velik odstotek študentov, ki niso opravili nobenega izpita, 29,1 % študentov ni pristopilo k opravljanju nobenega izpita. Veliko odstotek slednjih pripisujemo fiktivnim vpisom, ker beležimo veliko izpisov.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v kateremu skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 20 %.

Tabela 2: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Ekonomist

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
8 ali več	47	45,6%	45,6%
7	6	5,8%	51,5%
6	6	5,8%	57,3%
5	5	4,9%	62,1%
4	0	0,0%	62,1%
3	4	3,9%	66,0%
2	1	1,0%	67,0%
1	4	3,9%	70,9%
0	30	29,1%	100,0%
	103	100%	100%

Tabela 3 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Informatika. Približno 19 % študentov ni opravilo nobenega izpita, 39,8 % študentov je opravilo vse predvidene izpite v šolskem letu, 15,8 % pa je takih, ki so opravili 6 ali 7 izpitov.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v kateremu skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 10 %.

Tabela 3: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Informatika

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
8 ali več	53	39,8%	39,8%
7	15	11,3%	51,1%
6	6	4,5%	55,6%
5	4	3,0%	58,6%
4	6	4,5%	63,2%
3	7	5,3%	68,4%
2	7	5,3%	73,7%
1	10	7,5%	81,2%
0	25	18,8%	100,0%
	133	100%	100%

Tabela 4 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Logistično inženirstvo. Približno 13 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, 42,6 % študentov pa je takih, ki so opravili 7 ali več izpitov v študijskem letu.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v katerem skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 10 %.

Tabela 4: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Logistično inženirstvo

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
7 ali več	26	42,6%	42,6%
6	10	16,4%	59,0%
5	6	9,8%	68,9%
4	4	6,6%	75,4%
3	1	1,6%	77,0%
2	3	4,9%	82,0%
1	3	4,9%	86,9%
0	8	13,1%	100,0%
	61	100,0%	100,0%

Tabela 5 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Organizator socialne mreže. 9,1 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, več kot 77 % študentov pa je takih, ki so opravili 7 ali več izpitov v določenem študijskem letu. Z uspehom študentov v tem programu smo zelo zadovoljni.

Tabela 5: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Organizator socialne mreže

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
7 ali več	17	77,3%	77,3%
6	1	4,5%	81,8%
5	0	0,0%	81,8%
4	1	4,5%	86,4%
3	0	0,0%	86,4%
2	1	4,5%	90,9%
1	0	0,0%	90,9%
0	2	9,1%	100,0%
	22	100%	100%

Tabela 6 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Poslovni sekretar. Približno 17 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, več kot 50 % študentov pa je takih, ki so opravili 8 ali več izpitov v določenem študijskem letu.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v kateremu skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 10 %.

Tabela 6: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Poslovni sekretar

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
8 ali več	15	51,7%	51,7%
7	4	13,8%	65,5%
6	3	10,3%	75,9%
5	0	0,0%	75,9%
4	1	3,4%	79,3%
3	1	3,4%	82,8%
2	0	0,0%	82,8%
1	0	0,0%	82,8%
0	5	17,2%	100,0%
	29	100%	100%

Tabela 7 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Varovanje. 10 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, 45 % študentov pa je takih, ki so opravili 11 ali več izpitov v določenem študijskem letu.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v kateremu skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja.

Tabela 7: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Varovanje

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
11 ali več	9	45,0%	45,0%
10	2	10,0%	55,0%
9	2	10,0%	65,0%
8	0	0,0%	65,0%
7	0	0,0%	65,0%
6	1	5,0%	70,0%
5	1	5,0%	75,0%
4	0	0,0%	75,0%
3	1	5,0%	80,0%
2	1	5,0%	85,0%
1	1	5,0%	90,0%
0	2	10,0%	100,0%
	20	100%	100%

Tabela 9 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Snovanje vizualnih komunikacij in trženja. 23,8 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, 38,1 % študentov pa je takih, ki so opravili 6 ali več izpitov v določenem študijskem letu.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v katerem skušamo ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 10 %.

Tabela 8: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Snovanje vizualnih komunikacij in trženja

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
6 ali več	8	38,1%	38,1%
5	2	9,5%	47,6%
4	2	9,5%	57,1%
3	2	9,5%	66,7%
2	0	0,0%	66,7%
1	2	9,5%	76,2%
0	5	23,8%	100,0%
	21	100%	100%

Tabela 9 prikazuje število opravljenih izpitov študentov v programu Velnes. Približno 16 % študentov na generacijo ni opravilo nobenega izpita, več kot 41 % študentov pa je takih, ki so opravili 9 ali več izpitov v določenem študijskem letu.

Predlagan ukrep za prihodnje študijsko leto: Vsake tri mesece se opravi pregled uspešnosti vpisanih študentov in s tistimi, ki niso opravili nobenega izpita se opravi osebni razgovor, v katerem skušamo

ugotoviti razlog za obstoječe stanje in študente s svetovalnim pogovorom skušamo motivirati in jim pomagati poiskati rešitev za izboljšanje stanja. Cilj je, da bi število takšnih zmanjšali na 10 %.

Tabela 9: Uspešnost vpisanih študentov na izpitih v programu Velnes

Št. izpitov	Št. študentov	%	Kum. %
9 ali več	10	41,7%	41,7%
8	5	20,8%	62,5%
7	2	8,3%	70,8%
6	1	4,2%	75,0%
5	0	0,0%	75,0%
4	0	0,0%	75,0%
3	0	0,0%	75,0%
2	1	4,2%	79,2%
1	1	4,2%	83,3%
0	4	16,7%	100,0%
	24	100%	100%

Povprečne ocene

91,8% izpitov je bilo pozitivnih in povprečna pozitivna ocena vseh študentov pri opravljanju izpitov je v tem obdobju znašala 8,22. Po posameznih programih dosegajo študenti naslednje povprečne ocene:

- Program Ekonomist: 7,67
- Program Informatika: 7,93
- Program Logistično inženirstvo: 7,96
- Program Organizator socialne mreže: 8,55
- Program Poslovni sekretar: 8,86
- Program Snovanje vizualnih komunikacij in trženja: 8,73
- Program Varovanje: 7,84
- Program Velnes: 8,38

Tabela 10: Uspešnost na izpitih v ŠL 2020/2021

Povprečna ocena opravljenih izpitov	8,22
Delež opravljenih izpitov	91,29%
Število komisijskih izpitov	66 izpitov
Število oseb na komisijskih izpitih	102
Število predmetov pri katerih so se opravljali komisijski izpiti	40

Tabela 10 dokazuje, da so študenti prihajajo na izpite dobro pripravljeni in so precej uspešni. Imamo nizek delež komisijskih izpitov (0,19 %). Beležimo pa tudi visok delež opravljenih izpitov in visoko povprečno oceno. Vse to nakazuje kakovostno izvedbo izobraževanja.

Diplomanti

V ŠL 2020/2021 je diplomiralo 82 študentov, od tega v programu Ekonomist 17 študentov, v programu Informatika 27 študentov, v programu Logistično inženirstvo 10 študentov, v programu Organizator

socialne mreže 9 študentov, v programu Poslovni sekretar 7 študentov, v programu Snovanje vizualnih komunikacij in trženja 2 študenta, v programu Varovanje 4 študenti in v programu Velnes 6 študentov.

Tabela spodaj predstavlja podatke o diplomantih v študijskem letu 2020/2021. V njej imajo generacije naslednji pomen: A označuje študente, ki so se v prvič vpisali v ŠL 2001/2002, B v ŠL 2002/2003 itn.

Tabela 11: Diplomanti

Generacija	Število	Delež v %
A – 2001/2002	0	0%
B – 2002/2003	0	0%
C – 2003/2004	0	0%
Č – 2004/2005	0	0%
D – 2005/2006	0	0%
E – 2006/2007	0	0%
F – 2007/2008	0	0%
G – 2008/2009	1	1%
H – 2009/2010	0	0%
I – 2010/2011	0	0%
J – 2011/2012	1	1%
K – 2012/2013	0	0%
L – 2013/2014	3	4%
M – 2014/2015	4	5%
N – 2015/2016	4	5%
O – 2016/2017	7	9%
P – 2017/2018	6	7%
R – 2018/2019	31	38%
S – 2019/2020	22	27%
Š – 2020/2021	3	4%
Skupaj	82	100%

V ŠL 2020/2021 je diplomiralo 82 študentov, ki so se vpisali v različnih študijskih letih. 27 % študentov je pripadalo generaciji S, kar pomeni, da je njihov skupni čas študija trajal manj kot dve leti. 38 % študentov je bilo iz generacije R, kar pomeni, da so od vpisa do zagovora diplomske naloge potrebovali do tri leta. 7 % študentov pa je bilo iz generacije P, kar pomeni, da je njihov študij trajal tri do štiri leta.

Povprečna ocena opravljenih diplom je znašala 9,33.

Diplomanti, ki so v času študija iz izpitov dosegli povprečno oceno 9,4 ali več, prejmejo še posebno priznanje. V ŠL 2020/2021 je priznanje za posebne dosežke dobilo 6 študentov.

Vse diplomante prosimo, da izpolnijo anketo in nam dajo povratne informacije o izvedbi programa in informiranosti.

V tabeli 12 imamo primerjalne podatke za štiri leta.

Tabela 12: Zadovoljstvo diplomantov s študijem in šolo

Trditev	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21
Izvedel sem veliko informacij	4,61	4,72	4,66	4,55
Veliko povedanega bom uporabil v svojem poslu	4,45	4,58	4,42	4,26
Študij je izpolnil moja pričakovanja glede pridobljenega znanja	4,69	4,68	4,72	4,39
Predavanja so bila zanimiva	4,55	4,60	4,77	4,55
Predavatelji so trditve podkrepili s konkretnimi primeri	4,76	4,62	4,71	4,68
Ocenjevanje znanja je bilo objektivno	4,69	4,74	4,84	4,77
Splošen vtis o predavateljih	4,73	4,67	4,71	4,55
Splošen vtis o delu referata	4,92	4,88	4,97	4,87
Splošna ocena vodstva šole	4,84	4,88	5,00	4,87
Učna gradiva so ustrezna	4,76	4,68	4,75	4,48
Informacije o študiju so ažurne	4,71	4,82	4,88	4,65
Spletna stran je pregledna	4,65	4,74	4,84	4,45
Povprečje	4,70	4,72	4,78	4,59

SWOT analiza

PREDNOSTI	SLABOSTI
Med glavne prednosti uvrščamo: zadovoljstvo študentov in zaposlenih, informacijsko podporo, prepoznavnost na trgu, elektronsko podprto izobraževanje in veliko možnost izbirnosti v programih. Šola študentom omogoča plačilo šolnine v mesečnih obrokih, kar omogoča šolanje tudi socialno šibkejšim študentom.	Nižanje stopnje zadovoljstva študentov in diplomantov. Še vedno precej visok odstotek študentov (med 10 % in 20 %, odvisno od ŠL in programa) ne opravlja študijskih obveznosti, ali študij opusti. Izvajanje študija na različnih lokacijah. Šola nima organiziranega parkirnega prostora. Premalo projektnega dela, kar je posledica odcepitve od matičnega podjetja.
PRILOŽNOSTI	NEVARNOSTI
Priložnosti vidimo v prilagoditvah načina izvedbe študijskega procesa, glede na izkazano zadovoljstvo študentov z delom na daljavo in pripravljenostjo predavateljev na tovrsten način poučevanja. Na ta način bi dosegli tudi tisto populacijo, ki jim vožnja predstavlja časovno oviro za izbiro študija pri nas. Zaradi trenutne situacije, ki je prizadela svet in posledično številne dejavnosti tudi v Sloveniji (odpuščanja), je to idelana priložnost za spremembo poklica – prekvalifikacije, kar bi bilo smiselno izkoristiti.	Določenih višješolskih programov trg dela ne prepozna kot potencialnega kadra in zato so diplomanti zelo težko ali celo nezaposljivi. Nevarnost je tudi v velikem številu novih visokih šol na slovenskem izobraževalnem trgu ter še večjem številu programov, ki jih le-te ponujajo. Glede na zahtevnost in trajanje študija, se mnogi raje odločajo za visoke in ne za višje strokovno izobraževanje.

UKREPI ZA IZBOLJŠAVE

DELOVANJE ŠOLE: Na področju delovanja šole v ožjem in širšem gospodarskem okolju je potrebno izpostaviti sodelovanje z gospodarstvom v smislu gostujočih predavateljev – strokovnjakov iz realnega sektorja. Vsekakor pa bi bilo dobro sodelovanje z gospodarstvom še poglobiti v smislu projektnega dela, kjer bi v praktične projekte lahko vključevali tudi študente. Prav tako bi bilo potrebno povečati število ekskurzij v gospodarstvo.

KADRI: Ocene predavateljev so v povprečju precej visoke: 4,67. Vendar pa so posamezni predavatelji dosegli nižje ocene. S tistimi, ki so bili ocenjeni slabše od 4 smo in bomo tudi v nadaljevanju opravili osebne razgovore ali pa iskali druge kadrovske rešitve. Na akademskem zboru smo izpostavili, kaj študente moti in na kakšen način bi predavatelji lahko izboljšali svoje delo. Prav tako bi bilo potrebno bolj aktivno sodelovanje predavateljev znotraj aktiva posameznih predmetov.

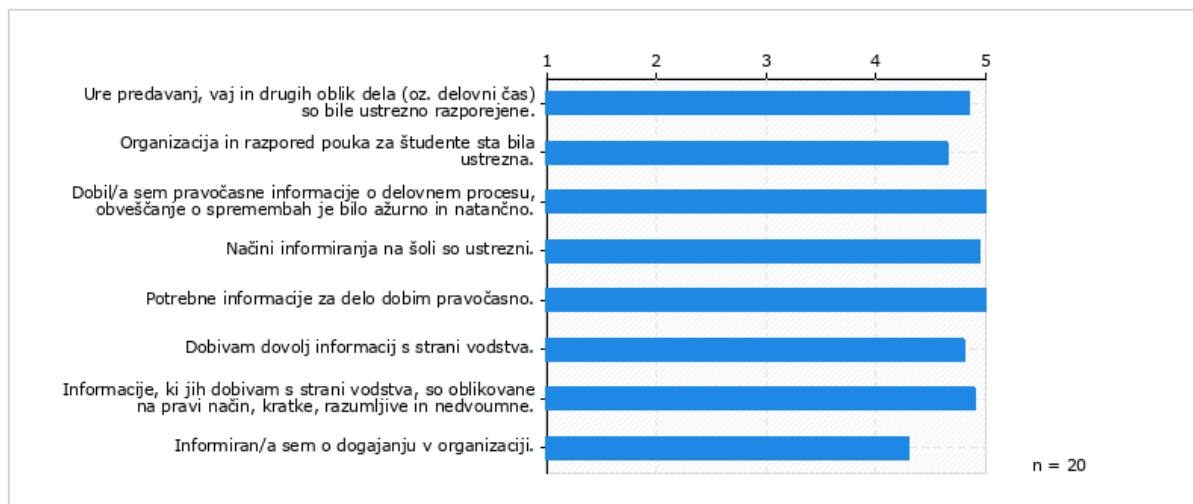
ŠTUDENTI: Študenti so s šolo zadovoljni, kar izražajo v naketi letno ocenjevanje šole. Vendar pa opazamo, da povprečna stopnja zadovoljstva, kljub temu, da je še vedno visoka, z leti upada.

MATERIALNE RAZMERE: Oprema na šoli sledi visokim standardom in se na letni ravni posodablja. Priložnost za izboljšave vidimo v večji dostopnosti aktualnih strokovnih člankov našim študentom ter dostop do dodatne študijske literature. Priložnost je tudi v nakupu sodobne IKT opreme, ki bo v nadaljevanju omogočala hibriden način študijske izvedbe, s čimer bomo izpolnili pričakovanja tako

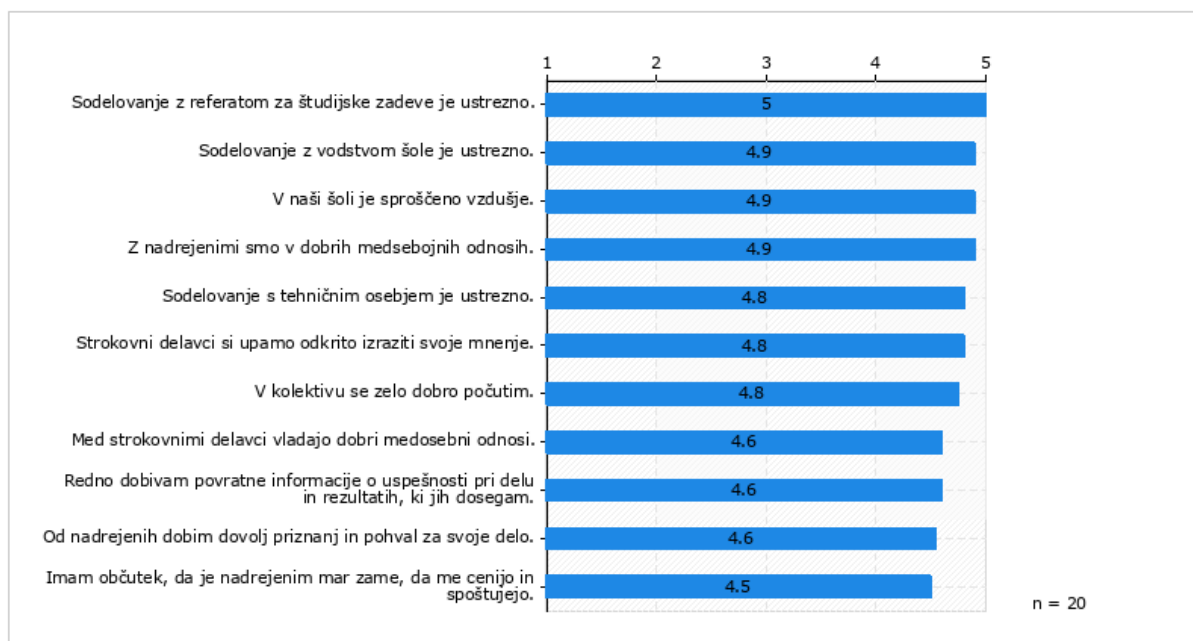
tistim, ki si želijo predavanj v živo, kot tistim, ki jim spremljanje iz oddaljene lokacije predstavlja velik prihranek časa in stroškov zaradi vožnje na sedež šole.

PRILOGA 1: ZADOVOLJSTVO VIŠJEŠOLSKIH PREDAVATELJEV

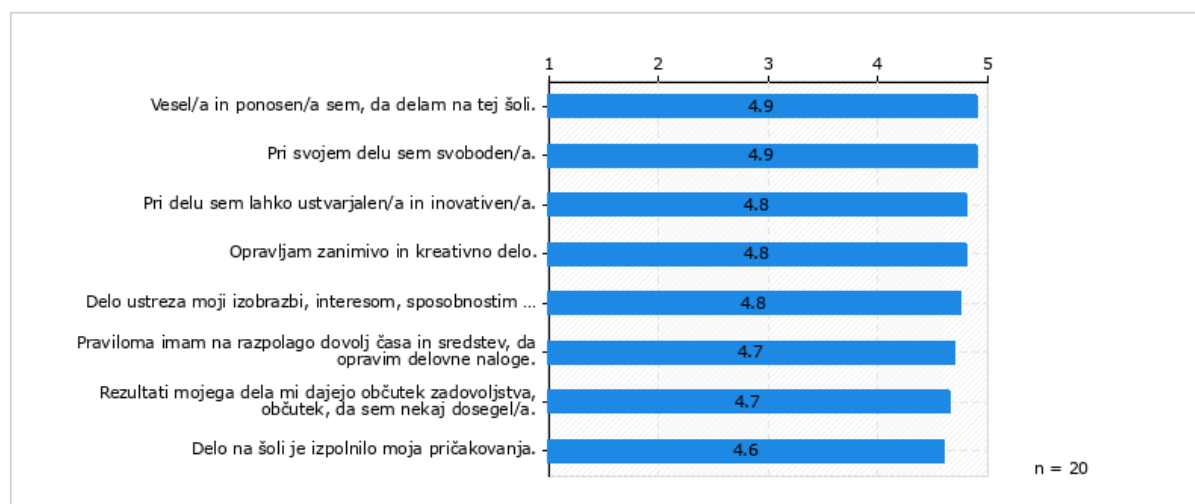
Kaj menite o organizaciji dela in delovnih pogojih? Vaše mnenje o delu na šoli izrazite tako, da označite, v kakšni meri se strinjate s posamezno trditvijo. (n = 20)



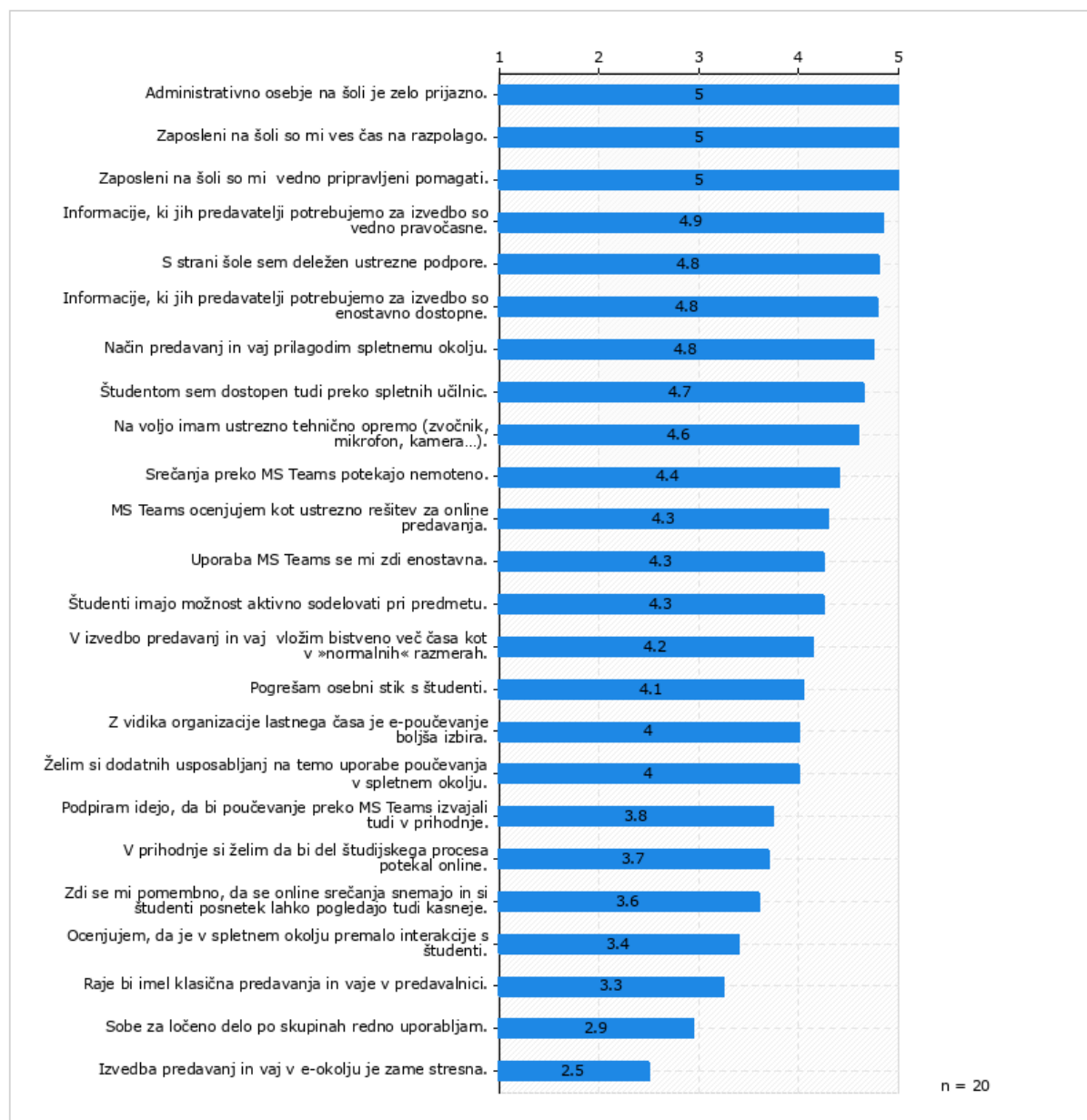
Kaj menite o sodelovanju, medosebnih odnosih in informiranju? (n = 20)



Kakšno je vaše mnenje o delu na šoli? (n = 20)



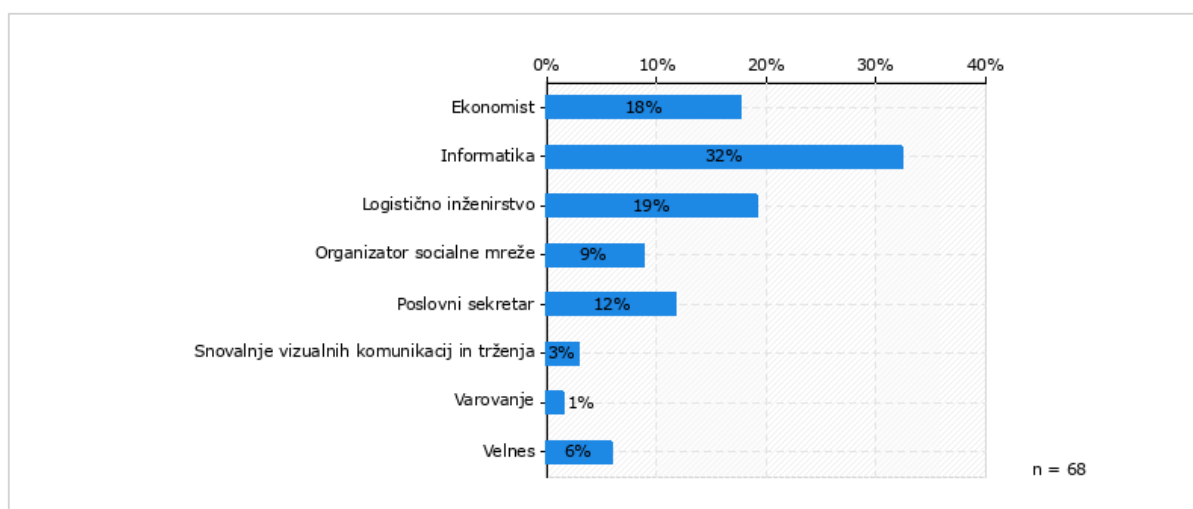
Naslednji sklop vprašanj se nanaša na izvedbo online študijskega procesa in komunikacijo ter informiranje (n = 20)



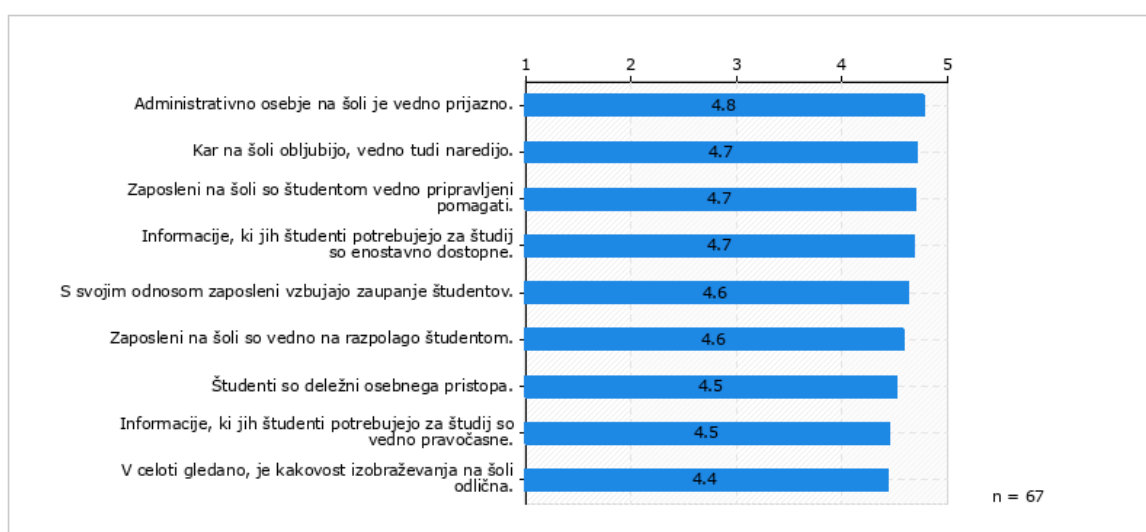
PRILOGA 2: ZADOVOLJSTVO ŠTUDENTOV S ŠOLO IN ŠOLANJEM

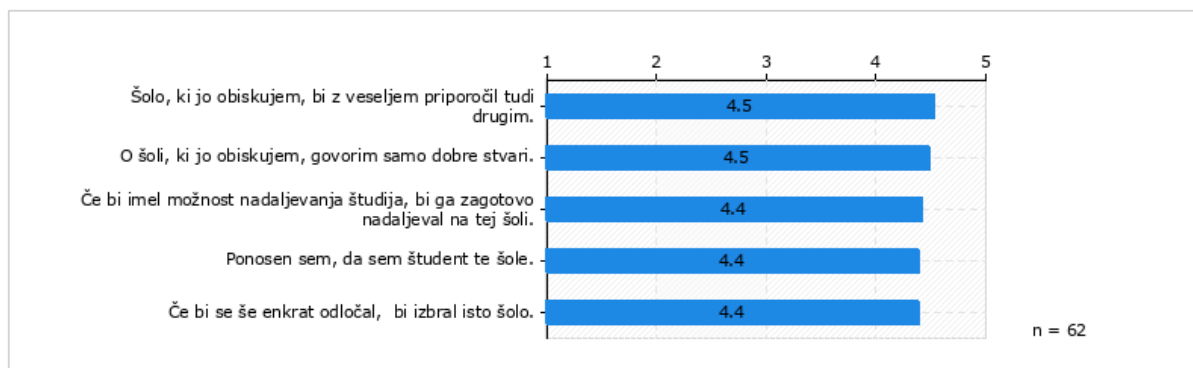
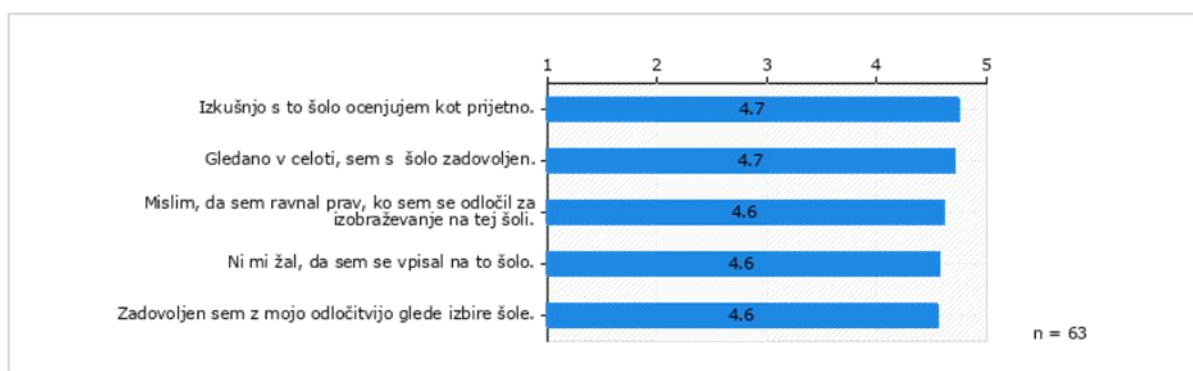
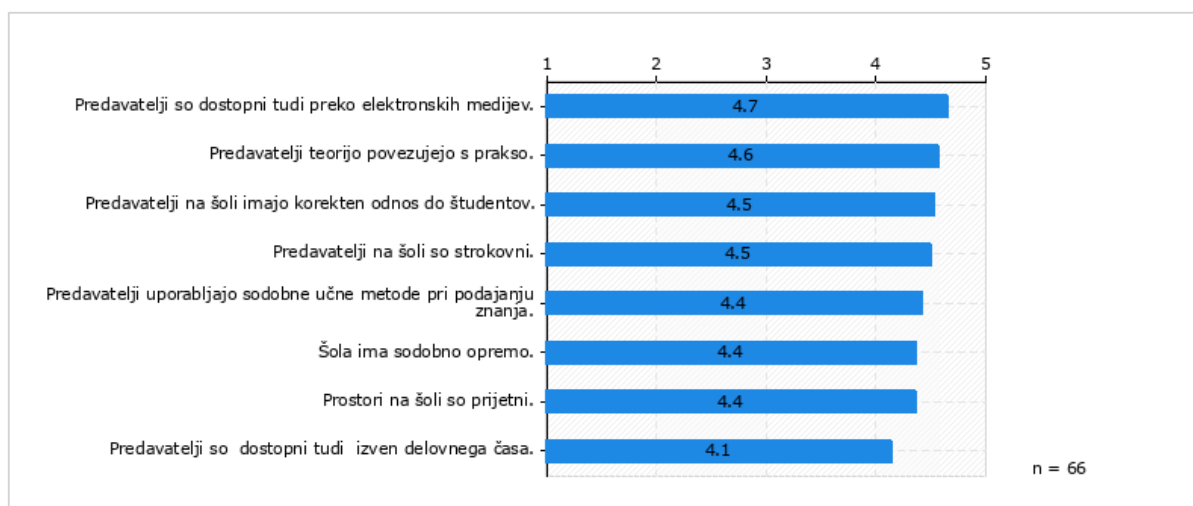
	Povprečje	Standardni odklon
Kakovost	4,5	0,57
Zadovoljstvo	4.64	0,4
Zvestoba	4,44	0,6
Usmerjenost v porabnika	4,47	0,6

Vpisan sem v program.... (N=68)

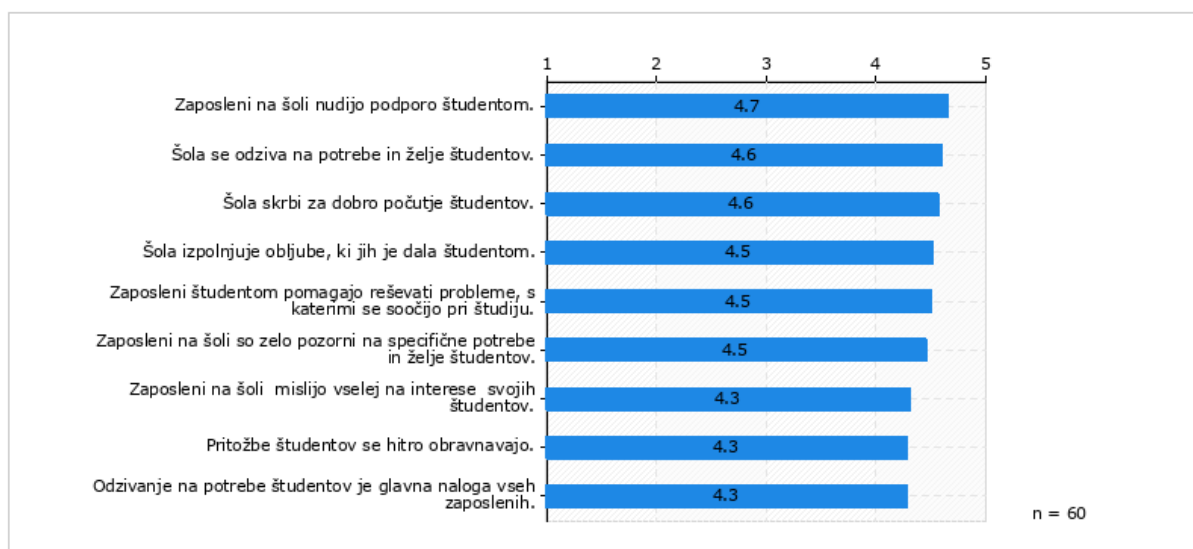


Prvi trije sklopi trditev se nanašajo na vaše občutke v zvezi s šolo, na kateri se izobražujete. Označite vašo stopnjo strinjanja z navedenimi trditvami.(n = 67)

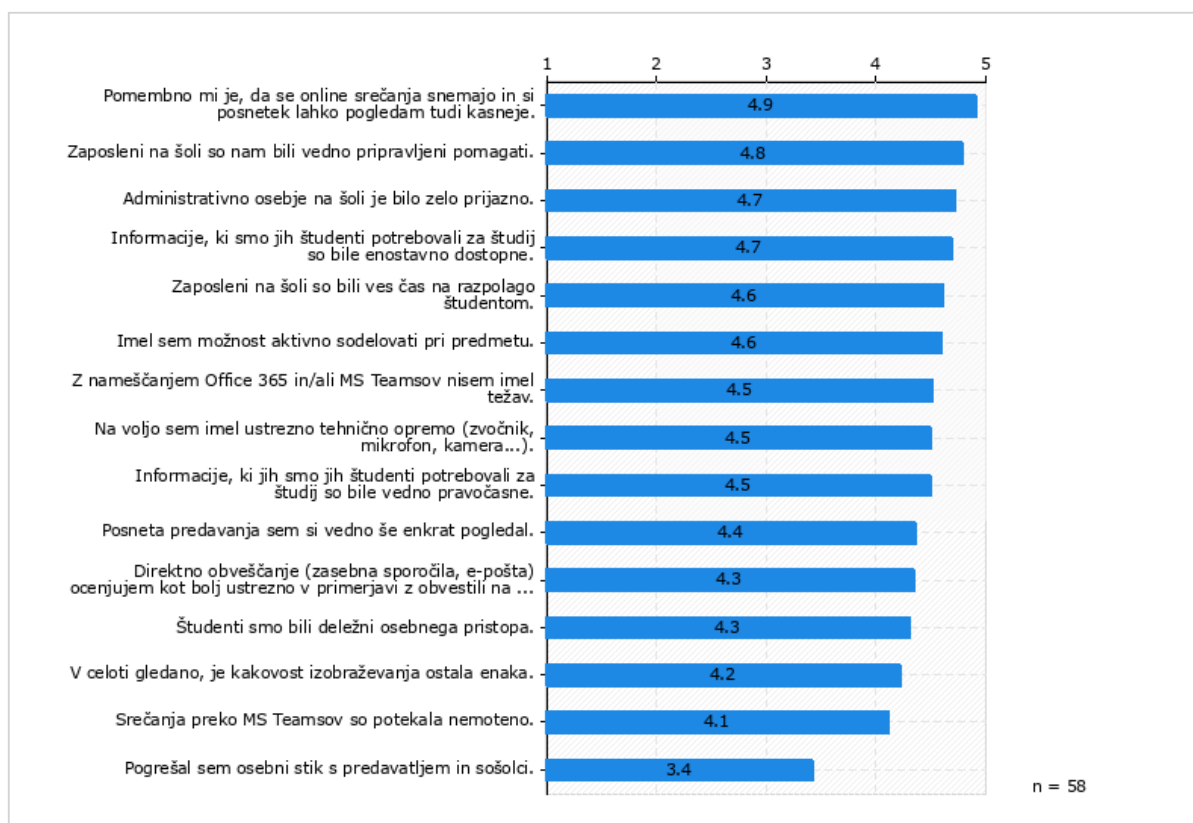


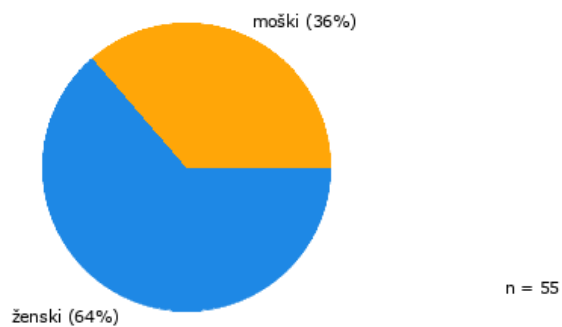
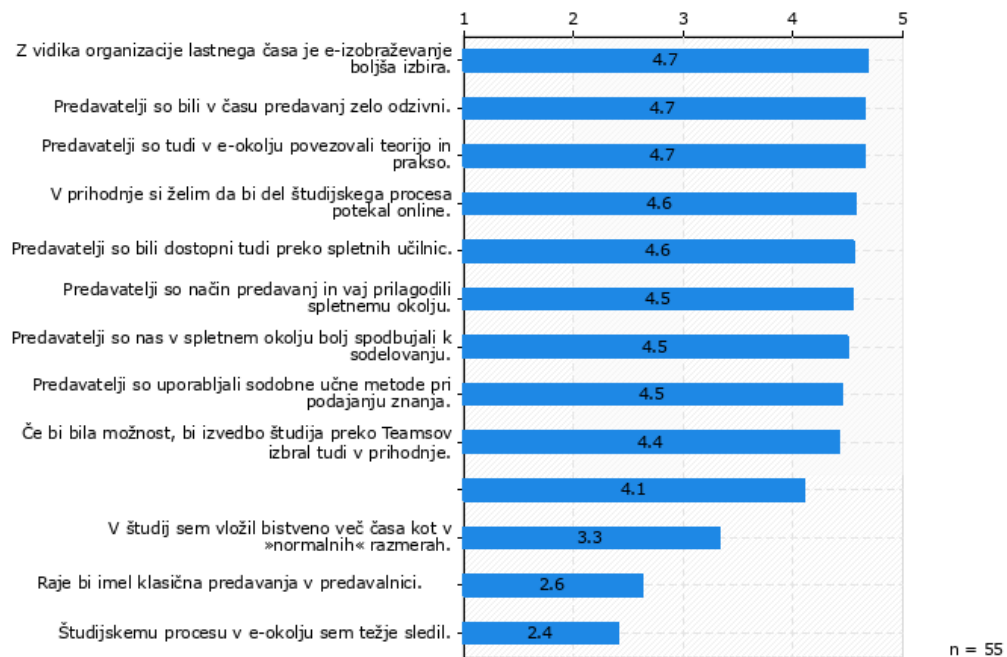


Naslednji sklop trditev se nanaša na to, kako vaša šola upošteva potrebe študentov. Označite prosim vašo stopnjo strinjanja z navedenimi trditvami. (n = 60)



Naslednji sklop vprašanj se nanaša na online izvedbo študijskega procesa in komunikacijo ter informiranje (n = 58)





PRILOGA 3: POROČILO O REALIZACIJI LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2020/21 (OKTOBER, 2021)

Izvedba študijskega procesa in ob-študijskih dejavnosti

V študijskem letu smo na B2 Višji strokovni šoli izvajali sedem višješolskih študijskih programov:

- Poslovni sekretar
- Ekonomist (usmeritev računovodstvo, komercialist in organizator poslovanja)
- Informatika
- Logistično inženirstvo
- Varovanje
- Organizator socialne mreže
- Velnes
- Snovanje vizualnih komunikacij in trženja

Študijski proces je potekal večinoma skladno z letnim delovnim načrtom. Kjer so se pokazale potrebe, smo število predvidenih ur organiziranega izobraževalnega procesa določenega z LDN tudi povečali.

Skozi celo študijsko leto je bil študijski proces zaradi izrednih razmer povezanih s COVID-19 v celoti izveden online. Vse študijske aktivnosti smo v tem obdobju izvajali spletno, preko aplikacije MS Teams in našega portala eCampus. Šola kot MS golden partner razpolaga z licencami Office 365 za vse študente in vse predavatelje. Vsem, ki dostopa še niso imeli, smo ga omogočili. Tako je študijski proces nemoteno potekal. Vsa predavanja in vaje so bila izvedena po urniku, v enakem obsegu, le v drugem okolju. Študenti kot tudi predavatelji so bili z izvedbo zadovoljni. Že tekom izvajanja smo na šoli prejeli pozitivne odzive in povratne informacije s strani študentov. Predavatelji so bili deležni online izobraževalnih delavnic za usposabljanje za delo na daljavo s pomočjo orodja Teams. Ves čas izvajanja študijskega procesa preko Temasov, je bi predavateljem in študentom na voljo tehnična pomoč.

Ves čas smo se trudili za zadovoljstvo študentov in zaposlenih.

Veliko časa smo namenili osebni komunikaciji v obliki svetovalnega dela s študenti, da na ta način povečamo prehodnost oziroma dosežemo sprotno opravljanje študijskih obveznosti. Vsake tri mesece so referentke za študijske zadeve, ki skrbijo za tekoče izvajanje študijskih programov z organizacijskega vidika, pregledale napredovanje študentov po posameznih programih. Študente, ki niso v opazovanem obdobju opravili nobenega izpita, so osebno kontaktirale, se dogovorile za svetovalni sestanek in dogovorile način, kako zamujeno nadomestiti.

Študij smo izvajali modularno. Skladno z LDN je po vsakem zaključenem predmetu bil prvi izpitni rok, v razmiku 14 dni še drugi izpitni rok. Izpitne roke smo za vse predmete v vseh študijskih programih izvajali še trikrat, skladno s študijskim koledarjem.

Zagovore diplom smo izvajali v štirih rokih, skladno z LDN. Zagovori diplom so potekali online, preko aplikacije MS Teams. Vsi zagovori so tudi dokumentirani.

Ves čas študija je študentom bila na voljo tudi spletna podpora preko platforme eCampus, na kateri so vse informacije glede študija, študijska gradiva, navodila za študij v okviru spletne učilnice za vsak predmet, pravilniki in navodila in predvsem komunikacija med študenti samimi in med študenti ter predavatelji.

V okviru kariernega centra smo v sodelovanju s številnimi podjetji skozi celo šolsko leto študente obveščali o prostih delovnih mestih, saj se številna podjetja obračajo na nas v želji pridobivanja dobrih kadrov, predvsem s področja informatike, logistike in računovodstva.

Delo organov šole

V mesecu septembru se je sestal UO B2 Višje strokovne šole, ki je sprejel LDN, pregledal dosežene cilje in postavil smernice za naprej.

V mesecu septembru smo imeli redno srečanje predavateljskega zbora B2 Višje strokovne šole, kjer smo predstavili LDN za prihajajoče šolsko leto, rezultate preteklega šolskega leta in se pogovorili o smernicah za v prihodnje.

Izredne seje predavateljskega zbora so bile sklicane po potrebi, predvsem na temo obnovitev nazivov naših predavateljev. Vse v šolskem letu 2019/20 oddane vloge za obnovitev naziva so na podlagi pridobljenega soglasja strokovnega sveta Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport bile obnovljene.

Študijska komisija se je srečevala na rednih v naprej po študijskem koledarju določenih terminih in po potrebi na izrednih srečanjih. V šolskem letu 2019/20 je bilo sedem sej študijske komisije, od tega dve izredni. Obravnavane so bile predvsem vloge za priznavanje formalno in neformalno pridobljenih znanj ter praktično izobraževanje glede na to, da je cca. 95 % naših študentov zaposlenih.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti se je formalno sestala na dveh srečanjih, skozi celo leto pa je komunikacija med člani komisije potekala v neformalnih oblikah. V komisiji so aktivno sodelovali tudi predstavniki študentov.

Ravnateljica šole je ves čas spremljala izvajanje študijskega procesa in skrbela za ustrezno realizacijo ur. Preko pogovorov s predavatelji in s sodelovanjem ravnateljice s študenti smo morebitne težave sproti in uspešno reševali. Ravnateljica je imela uvodno srečanje s študenti ob začetku šolskega leta in v mesecu novembru, kjer je srečanje predvsem namenjeno študentom drugih letnikov, kjer jih želimo spodbuditi k čim prejšnjemu razmišljanju o pisanju diplome in zaključku študija.

Kakovost

Skladno z načrtom spremljanja kakovosti smo po vsakem izvedenem predmetu merili zadovoljstvo študentov z izvedbo in s predavateljem. V juniju smo poslali anketo o splošnem zadovoljstvu s šolo vsem vpisanim študentom. Prav tako je bila anketa o zadovoljstvu s šolo poslana zaposlenim (redno in pogodbeno). Zaradi nastalih izrednih razmer in posledično drugačnega načina dela, smo v anketo vključili tudi sklop vprašanj vezan na delo (učenje in poučevanje) v času razglašene epidemije, kjer so vse aktivnosti potekale online. Usvojene kompetence diplomantov smo prav tako merili v juniju pri diplomantih generacij P, R in S. Prav tako smo kompetence diplomantov merili pri delodajalcih, kjer so naši diplomanti zaposleni. Rezultati oziroma izsledki anket bodo podrobno analizirani v samoevalvacijskem poročilu.

Komisija za kakovost se je sestala na dveh rednih srečanjih, kjer so bile obravnavane aktivnosti povezane z delom, ki je bilo na številnih področjih ohromljeno zaradi Covid-19.

V mesecu februarju smo online izvedli informativna dneva določena s študijskim koledarjem, kjer smo potencialne študente informirali o študiju na naši šoli in vpisnem postopku.

Razvoj kadrov

V ŠL 2020/21 smo pozornost namenjali tudi razvoju in usposabljanju kadrov.

Vsi zaposleni v referatu za študijske zadeve so se udeležili tri-dnevne delavnice na temo uspešna prodaja.

Milka Vaupotič se je udeležila delavnice na temo priznavanja v tujini pridobljenega izobraževanja v organizaciji ERIC_NARIC centra. Kot vodja službe za mednarodno sodelovanje se je udeležila številnih delavnic v organizaciji CMEPIUS:

- Erasmus going digital (november 2020)
- E+ za računovodje (november 2020)
- Erasmus + šola (november 2020)
- Cmeplus delavnica Erasmus (marec 2021)
- Higher Education's Response (marec 2021)
- Posvet ZI (marec 2021)
- Seminar Cmeplus Erasmu+ KA1 (april 2021)
- Nuffic: Priznavanje izobraževanja (april 2021)
- Skupnost VSŠ: Karierni centri (april 2021)
- Cmeplus: EWP (april 2021)
- Erasmus going digital (april 2021)
- Erasmus going digital (maj 2021)

Katja Kranjc in Milka Vaupotič sta se v okviru projekta Ciljavišje udeležili delavnice Spodbujanje zdravja zaposlenih (marec-april 2021) in Komuniciranje in odnosi z javnostmi: komunikacija s študenti, delodajalci in ostalimi deležniki, vključno z mediji.

Katja Kranjc se je udeležila delavnice Uvajanje in zagotavljanje kakovosti ter izpolnjevanje zahtev NAKVIS-a.

Ravnateljica se je udeležila delavnic:

- E-vodenje in spremljanje praktičnega izobraževanja
- Uporaba MS TEAMS-ov za izobraževanje na daljavo
- International Higher Education Forum 2021, od 9. do 11. marca, 2021

Vsi zaposleni na šoli so se udeležili interne online delavnice za uporabo orodja MS Teams.

Predavateljica dr. Marjeta Horjak se je udeležila Pedagoško andragoškega izpopolnjevanja.

Predavateljica mag. Helena Fortič se je udeležila usposabljanj:

- Značilnosti in izzivi skupinskega dela s študenti
- Pristopi k načrtovanju didaktično ustrezne uporabe spletnega učnega okolja
- Vodenje dejavnosti 1-na-1 s študenti pri izvajanju mešanih kombiniranih modelov
- Igre kot prožna oblika utrjevanja in sprotnega preverjanja študijskih vsebin

Mednarodno sodelovanje

Zaradi pandemije povezane s Covid-19 je bilo v celoti ohromljeno dogajanje na področju mednarodnega sodelovanja. V ŠL 2020/21 nismo realizirali nobene mobilnosti, kljub temu, da so le-te bile načrtovane.

Ker so nam ostala neporabljena sredstva še iz prejšnjega obdobja, za nova nismo zaprosili.

Smo pa v ŠL 2020/21 obnovili ECHE listino in sprejeli strategijo internacionalizacije za prihodnje programsko obdobje.

dr. Lidija Weis
ravnateljica

