



ŠOLSKI CENTER POSTOJNA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO – ŠTUDIJSKO LETO 2009/10

Pripravil: Iztok Slejko, univ. dipl. org.
Postojna, marec 2011

KAZALO

UVOD	4
1. PODATKI O ŠOLI	5
1.2 METODE SPREMLJANJA KAKOVOSTI	5
1.3 OCENA STANJA PO PODROČJIH.....	6
1.3.1 Vizija, poslanstvo, vrednote, cilji, strateške usmeritve, urejenost evidenc,	6
1.3.2 Vrednote šole.....	6
1.3.3 UREJENOST EVIDENC:	7
1.3.4 NOTRANJA PRESOJA:	8
1.3.5 IZOBRAŽEVANJE – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST.....	9
PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR.....	9
PROGRAM STROJNIŠTVO	11
PROGRAM GOZDARSTVO IN LOVSTVO	12
1.3.6 MEDNARODNA DEJAVNOST IN SODELOVANJE V EVROPSKIH PROJEKTIH.	14
1.3.7 KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI	14
PODATKI:.....	15
DELEŽ ŠTUDENTOV, KI UPORABLJAJO E-PORTAL:.....	15
1.3.8 RAZVOJ KADROV	16
2. KAZALNIKI	19
3. EVALVACIJE.....	27
3.1 EVALVACIJE ŠTUDENTOV O ŠOLI IN ŠTUDIJSKEM PROCESU	28
3.2 EVALVACIJE DIPLOMANTOV.....	30
3.3 EVALVACIJE ŠTUDENTOV NA PRAKTIČNEM IZOBRAŽEVANJU	31
3.4 EVALVACIJE MENTORJEV V PODJETJIH.....	38
3.5 PROSTORI IN OPREMA.....	40
3.6 FINANCIRANJE.....	42
3.7 DRUGO DELO S ŠTUDENTI IN POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM	43
4. PRILOGE.....	46
4.1 POROČILO O IZVEDENI NOTRANJI KONTROLI	46
4.2 POROČILO O IZVEDENIH UKREPIH PO NOTRANJI KONTROLI	466

OSMUTEX

Uvod

Samoevalvacijsko poročilo VSŠ Postojna je bilo pripravljeno z namenom nenehnega zagotavljanja, spodbujanja in izboljševanja kakovosti študijskega procesa kot osnovne dejavnosti Višje strokovne šole Postojna. Služi kot osnova za strokovno odločanje, načrtovanje in razvoj vseh procesov dela na šoli, ki posredno ali neposredno vplivajo na kakovost dela na šoli v najširšem pomenu te besede. Poročilo vključuje kritično analizo stanja življenja in dela na šoli v tekočem študijskem letu.

Pri pripravi poročila so vsebinsko sodelovali:

Nada Vadnov - ravnateljica

Erika Gombač – predsednica komisije za kakovost in notranja presojevalka

Iztok Slejko – skrbnik sistema kakovosti in notranji presojevalec

Mirjam Radivojevič - knjižničarka in notranja presojevalka

Marina Ludvik – referentka za študijske zadeve

Razprava o samoevalvacijskem poročilu je v fazi osnutka potekala v sklopu redne seje Komisije za kakovost, končno poročilo pa je obravnaval Predavateljski zbor VSŠ in Svet zavoda.

V fazi priprave poročila so se pojavljale glavne dileme in težave pri iskanju kazalnikov primerljivosti s sorodnimi šolami tako v tujini kot doma. Verodostojnih podatkov, ki bi bili vsebinsko in strokovno primerljivi do te mere, da bi na njihovi podlagi lahko načrtovali določene aktivnosti v smislu izboljšanja stanja na določenem področju, kljub veliko vloženega truda nismo uspeli pridobiti. Poročilo je zato v tem delu lahko do neke mere pomanjkljivo, vsekakor pa menimo, da predstavlja osnovo, na kateri bomo lahko gradili svoj sistem kakovosti v naslednjih letih in ga primerjali z zatečenim stanjem.

1. Podatki o šoli

1.1 Sedež šole:

Šolski center Postojna
Višja strokovna šola, Ljubljanska cesta 2
6230 Postojna

Organizacijska enota Šolskega centra Višja strokovna šola izvaja večji del svojega programa na naslovu:

Ljubljanska 2
6230 Postojna

Telefon: 05 721 2330
Fax: 05 721 2334
E-pošta: vs.postojna@guest.arnes.si
Internetni naslov: www.vspo.si

Odgovorna oseba: Nada Vadnov, univ. dipl. psih., ravnateljica

Višja strokovna šola je organizacijska enota Šolskega centra Postojna, ki ga vodi direktorica, pedagoško in organizacijsko delo vodi ravnateljica višje šole. Administrativno delo in koordinacijo vodita referentka za študijske zadeve in poslovna sekretarka. Program izvajajo predavatelji višje strokovne šole in inštruktorji. Praktično izobraževanje za redne študente organizirajo organizatorji praktičnega izobraževanja.

Šola izvaja izobraževanje za programe poslovni sekretar, strojništvo ter gozdarstvo in lovstvo. Cilj programa poslovni sekretar je pridobitev višje strokovne izobrazbe za poslovne sekretarje oziroma sekretarke. Študenti/šudentke (v nadaljnjem besedilu študenti) si med dveletnim izobraževanjem pridobijo široko in poglobljeno strokovno teoretično in praktično uporabno znanje iz organizacije in sodobnega pisarniškega poslovanja. Cilj višješolskega programa strojništvo je pridobitev višje strokovne izobrazbe inženir/ka strojništva, ki ima dovolj široko strokovno – teoretično in praktično uporabno znanje s področja strojništva. Program temelji na pridobivanju aplikativnega znanja, ki ga v podjetjih in zavodih pri diplomantih najbolj pogrešajo. V oktobru 2009 smo pričeli z izvajanjem študija 1. letnika višješolskega programa gozdarstvo in lovstvo, katerega cilj je pridobitev višje strokovne izobrazbe inženir/ka gozdarstva in lovstva, ki ima dovolj široko strokovno – teoretično in praktično uporabno znanje s področja gozdarstva in lovstva. Program temelji na pridobivanju aplikativnega znanja, ki ga tako v okviru Zavoda za gozdove, kot v izvajalskih in profitnih organizacijah s področja gozdarstva in lovstva pogrešajo na področju celotne države, saj je to edini študijski tovrstni program v RS.

1.2 Metode spremljanja kakovosti

Kakovost spremljamo po posameznih fazah, vsebinsko pa sledimo določbam Poslovnika kakovosti, ki se uporablja od 1. 10. 2009. Postopek evalvacije smo izvedli z analizo podatkov evidenc o študentih, zaposlenih, zunanjih sodelavcih, mentorjih v podjetjih finančnih kazateljih in drugih virih, ki permanentno nastajajo v toku izvajanja študijskih procesov vseh treh programov. Kot **zapisi** so opredeljeni v Poslovniku kakovosti, urejenost le

teh, dostopnost vsem in skladnost z zakonodajo ter internimi akti pa smo iskali sledljivost in zakonitost delovanja. Anketirali smo:

Študente: (po posameznem nosilcu predmeta –predavatelju), po študijskem procesu v celoti, po opravljenem praktičnem izobraževanju,

Delodajalcev: mentorje študentom na praktičnem izobraževanju

Diplomantov: vsake tri leta

Zaposlenih; prvič izvajamo v marcu 2011 zato rezultati niso zajeti vtem poročilu.

Poleg tega smo v postopku samoevalvacije izvedli 1. notranjo presojo, katere poročilo je sestavni del tega poročila.

Vse aktivnosti in zapisi o notranji presoji so javno dostopni vsem vključenim v procese, ki se na šoli izvajajo preko enotnega E-portala Poslovnika kakovosti.

Dostopen na povezavi : <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>

1.3 Ocena stanja po področjih

1.3.1 Vizija, poslanstvo, vrednote, cilji, strateške usmeritve, urejenost evidenc, skrb za kakovost

Poslanstvo šole temelji na izvajanju procesov, v katerih študenti pridobijo kvalitetno strokovno-teoretično in praktično uporabno znanje in si tako izboljšajo možnosti zaposlovanja in napredovanja. Šola se povezuje s podjetji, organizacijami in zavodi v naši regiji, skrbi za pretok znanja in informacij v obe smeri in na ta način prilagaja izobraževanje potrebam okolja. Šola gradi na dobrih medsebojnih odnosih, odprti komunikaciji in dvigu kvalitete izobraževanja s sodobnimi načini poučevanja, zato skrbi tudi za stalno strokovno izpopolnjevanje in napredovanje kadrov.

Vizija šole je, da postane regijsko višješolsko središče z bogato ponudbo različnih programov in oblik izobraževanja za gospodarstvo v regiji ter na ta način zadosti potrebam in pričakovanjem okolja. Cilj naše šole je, da postane ustanova, ki je priznana predvsem po kvaliteti in pretoku strokovnega znanja, odprtosti in sprejemanju novosti, modernih metodah poučevanja in fleksibilnosti. Študentom in zaposlenim naj daje možnost nadaljnega osebnega in delovnega razvoja in aktivnega sodelovanja, pri oblikovanju okolja v katerem živijo.

Politika kakovosti in odgovornost vodstva je kot temeljni postulat zapisana v poglavju 2.3.1. Poslovnika kakovosti, vsebinsko pa se odraža v vsakoletnem letnem delovnem načrtu, tako Zavoda kot tudi VSŠ.

1.3.2 Vrednote višje šole: znanje, učenje, kvaliteta, fleksibilnost, razvoj.

Za doseganje vizije je potrebna odličnost dela. Zato se vodstvo zavezuje, da bo presegalo pričakovanja študentov in organizacij v pokrajini in širše s stalnimi izboljšavami na vseh področjih dela. S svojim delom in ravnanjem bo usmerjeno k poslovni odličnosti.

Osnovni cilj je preseganje pričakovanj študentov in organizacij, v katere se lahko vključujejo študenti ob uravnoteženem zadovoljevanju interesov ustanoviteljev, zaposlenih in okolja.

Vsem tem vodilom se prilagaja tudi naše delo in ravnanje, ki je izraženo v naslednjih, za višjo šolo specifičnih ciljih:

- prilagajanje in uporaba primernih učnih metod in oblik dela po posameznih predmetnih področjih ter izobraziti diplomante, ki bodo s svojim uporabnim znanjem bistveno prispevali k razvoju pokrajine.
- ustvarjanje vzpodbudnega učečega okolja s sodobnimi učnimi oblikami, metodami in učno informacijsko tehnologijo.
- izvajanje izobraževanja in samoizobraževanja strokovnih in ostalih delavcev.
- zagotavljanje najsodobnejše študijske literature za predavatelje in študente v šolski knjižnici.
- spremljanje kakovosti izobraževanja skozi Zahteve kakovosti za prihodnost vzgoje in izobraževanja in Standardov ISO 9001.
- vključevanje v mednarodne projekte in sodelovanje s partnerji doma in v tujini,
- vključevanje domačih in tujih strokovnjakov v izobraževalni proces,
- zagotavljanje prijaznega in vzpodbudnega študijskega okolja za študente,
- aktivno sodelovanje z okoljem in sprotno poročanje javnosti o vseh aktivnostih,
- izvajanje predpisanih ukrepov za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu,
- ravnanje v skladu s veljavno zakonodajo in spoštovanje okoljske, delovne in druge zakonodaje, predvsem s področja izobraževanja,
- vsestranska, racionalna in učinkovita uporaba razpoložljivih pogojev za delo.

1.3.3 Urejenost evidenc:

Vsa dokumentacija in evidence se za študente, predavatelje in strokovne delavce vodi v referatu za študijske zadeve, prav tako vsa dokumentacija ki dnevno nastaja pri komuniciranju z javnostmi. Vodi se deloma z informacijsko podporo (program evidenca), deloma klasično (evidentiranje vse klasično sprejete in oddane pošte).

Evidence, ki se nanašajo na neposredno izvajanje študijskih procesov (individualni kurikuli posameznih nosilcev premetov, vsi individualni plani in poročila predavateljev, inštruktorjev in drugih strokovnih delavcev, se vodijo izključno v elektronski obliki tako, da so vsi podatki ves čas dostopni vsem vključenim v proces na portalu poslovnika kakovosti.

Predavatelji vodijo evidenco opravljenega dela:

- z dnevniki izvajanja predavanj in vaj
- z izvedbenimi kurikulumi
- z evalvacijami izvedbe programa,

- s poročili o opravljenem delu z analizo izpitnih rokov,
- s poročili o opravljenih obveznostih študentov (prisotnost na vajah in opravljene seminarske naloge) ...

1.3.4 Notranja presoja:

V juniju 2010 je bila izvedena 1. notranja presoja sistema kakovosti. Trije notranji presojevalci so opravili notranjo presojo po vseh elementih sistema kakovosti, s tem da so preverili stanje na naslednjih področjih:

- vodstvo
- študente
- predavatelje
- referat
- knjižnico
- tehnično osebje
- mentorje v podjetjih

Na vzorcu ki je zajemal 13 presojanih udeležencev in na podlagi programa dela notranjih presojevalcev, ki ga je na predlog komisije za kakovost in delovne skupine notranjih presojevalcev potrdila ravnateljica.

Ugotovitve notranje presoje:

Poročilo o notranji presoji je predstavljeno v celoti in je kot priloga sestavni del tega samoevalvacijskega poročila.

1.3.5 Izobraževanje – študijska dejavnost

Študijski programi

Vsi trije študijski programi se izvajajo vsako leto, redni študij traja dve leti, izredni pa dve leti in pol (tri cikle). Zanimanje za vpis je vsako leto izjemno, tudi do 5-krat presega število razpisanih mest, žal pa zgolj zaradi iskanja možnosti fiktivnega vpisa in pridobitev statusa študentov. **Podatki o vpisu in evidenčni podatki vpisanih študentov zato niti približno ne odražajo dejanskega stanja, zato so povsem neuporabni tako za planiranje kot za kakršnekoli analiza stanje, še manj za načrtovanje izboljšav.** Na akuten problem te anomalije ki se odvija v Slovenskem prostoru opozarjamo že vsa leta, a žal brez vidnega uspeha. V nadaljevanju prikazani podatki so torej podatki vpisa oziroma podatki evidence študentov, ne pa dejansko aktivnih študentih. Ti so zato prikazani posebej – kot ocena, temeljijo pa na tekočem spremljanju njihovih študijskih aktivnosti. To so individualne evidence posameznih predavateljev in mentorjev in ne uradna evidenca vpisanih študentov! Gre seveda za dokaj realne ocene, saj je točne podatke kdo ima namen študirati in kdo ne nemogoče pridobiti.

Program poslovni sekretar

Program poslovni sekretar se pri rednem študiju v celoti izvaja po prenovljenem programu. Teoretični del predavanj je skupen in ga poslušajo vsi študenti v večji predavalnici v eni skupini. Seminarske vaje se v prvem in drugem letniku izvajajo v eni skupini. Laboratorijske vaje se v prvem letniku izvajajo v dveh skupinah pri predmetih poslovni tuji jezik 1 –AN, informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni, informacijska tehnologija in podatki ter poslovno komuniciranje. V drugem letniku so študenti v dveh skupinah pri poslovnem tujem jeziku 2, kjer izbirajo med italijanščino in nemščino. Študenti imajo možnost izbire med moduli Elektronsko poslovanje in Komuniciranje z javnostmi ter pri prosto izbirnem predmetu.

Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje se v prvem in drugem ciklusu izrednega študija izvajajo v eni skupini. Študenti imajo možnost izbire med moduli Elektronsko poslovanje in Komuniciranje z javnostmi ter pri prosto izbirnem predmetu.

V tretjem ciklusu (stari program) smo izvedli seminarske in laboratorijske vaje pri poslovnem komuniciranju v tujem jeziku 2 v dveh skupinah zaradi izbire med italijanskim in nemškim jezikom.

Temeljni cilji programa so izobraziti in usposobiti študente za:

- izvajanje dela in uresničevanje nalog s področja načrtovanja, organiziranja, vodenja in spremljanja aktivnosti poslovnega procesa v tajništvu, ki temelji na v programu pridobljenih širokih in poglobljenih strokovno-teoretičnih ter praktično uporabnih znanjih s področja organizacije in pisarniškega poslovanja.
- za samostojno reševanje zahtevnejših strokovnih problemov v delovnem procesu, opravljanje najzahtevnejših operativno-strokovnih opravil in reševanja posameznih delovnih problemov z uporabo ustreznih metod in postopkov.
- povezovanje znanja in informacij o odvijanju poslovnih in drugih dogajanj znotraj in izven organizacije s ciljem zagotavljanja sprejemanja celovitih in optimalnih odločitev.

- strokovno odgovornost in profesionalnost, razumevanje pomena inovacij in sprememb v delovnih procesih ter odgovornost do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
- kritično mišljenje in razumevanje pomena učenja kot vseživljenjskega procesa.

Študentje pri študiju pridobijo naslednje **generične kompetence**:

- kritično razmišljanje in samostojno odločanje ter reševanje problemov.
- sposobnost pozitivnega vplivanja na cilje podjetja s postavljanjem lastnih ciljev, nenehnim odkrivanjem načinov izboljševanja lastnega dela in samoevalviranjem.
- prilagodljivost novim situacijam, proaktivno in iniciativno delovanje ter usmerjenost v nenehno izboljševanje delovnih rezultatov.
- odgovornost za kakovost in uspešnost opravljenega dela, spodbujanje prenašanja znanja, inovacij ter prevzemanje odgovornosti za samoučenje na podlagi prepoznavanja lastnih prednosti in slabosti ter za vseživljenjsko učenje.
- sposobnost podjetnega vedenja.
- učinkovito upravljanje z informacijami, povezovanje informacijskih znanj z vsemi poslovnimi funkcijami, komunikacijske sposobnosti, razumevanja in spoštovanja različnosti kultur.
- usmerjenost v sodelovanje, delo v skupini in timsko delo, kolegialnost, etično in pošteno vedenje do deležnikov v svojem delovnem okolju.

Študentje pri študiju pridobijo naslednje **poklicno-specifične kompetence**:

- sposobnost reševanja praktičnih problemov s področja poslovanja v praksi na podlagi pridobljenih znanj s področja ekonomije, vodenja, prava, informacijsko-komunikacijske tehnologije, slovenskega in tujih jezikov, organizacije, organiziranja poslovnih dogodkov, pisarniškega poslovanja, finančnega računovodstva idr.
- samostojno načrtovanje, organiziranje, vodenje in spremljanje aktivnosti poslovnega procesa v tajništvu ter spremljanje izvajanja sprejetih poslovnih odločitev.
- zagotavljanje administrativne in tehnične podpore poslovnim procesom.
- zagotavljanje potrebnih in ustreznih informacij, podatkov in gradiv ter posredovanje informacij, podatkov, gradiv, obvestil znotraj in izven organizacije.
- predstavljanje organizacije znotraj in izven ter delovanje, skladno s poslovnimi običaji, bontonom, protokolom in etiko.
- uporabo slovenskega in tujega jezika/tujih jezikov za učinkovito in jasno poslovno ustno in pisno sporazumevanje z vsemi deležniki v svojem delovnem okolju.
- uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije in sistemov v poslovanju podjetja.
- izvajanje podpornih procesov poslovanja z uporabo učinkovitih delovnih tehnik.
- zavedanje različnosti vlog v delovnem procesu in vrednotenje lastnega ter dela drugih.
- sposobnost konkretnega postavljanja ciljev in razporejanja nalog ter postavljanja časovnih omejitev za njihovo doseganje.

Program strojništvo

Program strojništvo se v obeh letnikih izvaja po prenovljenem programu.

Teoretični del predavanj je skupen in ga poslušajo vsi študenti v večji predavalnici v eni skupini.

Seminarske vaje v prvem letniku se izvajajo v eni skupini pri vseh predmetih prvega letnika. Laboratorijske vaje se izvajajo v dveh skupinah pri predmetih računalništvo, materiali, elektrotehnika, računalniško modeliranje, tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov ter poslovno komuniciranje in vodenje.

V drugem letniku tega programa se izvajajo seminarske in laboratorijske vaje v eni skupini pri vseh skupnih predmetih. Pri izbirnih moduli so študenti lahko izbrali module Energetika, Avtomatizacija in Orodjarstvo.

V programu strojništvo pri izrednih študentih v prvem in drugem ciklusu pri vseh predmetih izvajamo seminarske in laboratorijske vaje v eni skupini. Pri izbirnih moduli so lahko izbirali med modulom Avtomatizacija ali Energetika.

V tretjem ciklusu (stari program) so študenti razdeljeni v dve skupini glede na izbiro modula – orodjarstvo ali splošno strojništvo.

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem za področje strojništva;
- razvijanje generičnih in poklicno specifičnih kompetenc za področje strojništva;
- razvijanje sposobnosti za učinkovito vključevanje v tehnološke, proizvodne (ekološke) in medosebne procese v delovnem okolju;
- razvijanje poklicne identitete, strokovne odgovornosti in pozitivnega odnosa do delovnega in širšega okolja;
- oblikovati prožnost in prilagodljivost za spremembe in poslovne odločitve ter reševanje konkretne strokovne problematike.

Študentje pri študiju pridobijo naslednje **generične kompetence**:

- upošteva varnostne in okolje-varstvene predpise pri delu;
- razvija komunikacijske spretnosti v delovnem in širšem okolju;
- uporablja pisne vire in informacijske tehnologije;
- sistematično pristopa k odkrivanju in reševanju problemov;
- razvija odgovornost za profesionalni razvoj.

Študentje pri študiju pridobijo naslednje **poklicno-specifične kompetence**:

- uporablja pridobljena teoretična spoznanja za učinkovito delovanje v delovnem okolju;
- uporablja tuj jezik za sporazumevanje in študij strokovne literature;
- uporablja temeljna znanja ekonomike, marketinga in projektnega menedžmenta za vodenje podjetja;
- uporablja znanja mehanike pri dimenzioniranju konstrukcijskih elementov;

- analizira dogajanja v električnih tokokrogih ter odpravi enostavne napake ob upoštevanju zaščitnih ukrepov;
- izdelava tehnološki postopek izdelave;
- izbere, določi, in ovrednoti čas, stroške izdelave in izbere izdelovalna sredstva;
- na podlagi zahtev izbira primerne materiale, primerno termično obdelavo, protikorozijsko zaščito ter pozna vpliv materialov na okolje;
- ob upoštevanju ustrezne tehnične zakonodaje načrtuje izdelke;
- izdeluje tehnično dokumentacijo v vseh fazah nastanka izdelka;
- s pomočjo računalnika pripravi in spremlja stroškovni in časovni plan izdelave;
- uporablja metode za obvladovanje in zagotavljanje kakovosti v proizvodnem procesu;
- načrtuje enostavne energetske sisteme in pozna delovanje zahtevnejših energetskih sistemov;
- skrbi za varčno in ekološko sprejemljivo izrabo energije;
- prepozna možnosti za uvajanje avtomatizacije in vodi projekte s področja avtomatizacije proizvodnih procesov;
- samostojno načrtuje avtomatizacijo enostavnih proizvodnih procesov in sodeluje pri načrtovanju in uvajanju avtomatizacije kompleksnih proizvodnih procesov;
- načrtuje, organizira in vodi preventivna vzdrževalna dela na strojih, napravah in energetskih sistemih v proizvodnem procesu;
- analizira vpliv vzdrževanja na stroške podjetja;
- načrtuje, planira in organizira delo in vodi proizvodnjo;
- planira stroške in investicije proizvodnih procesov;
- usposobi se za konstrukcijski proces snovanja orodij na osnovi zahtev naročnika, vključno z izbiro in določanjem standardnih delov orodja;
- pozna ekonomske in tehnološke karakteristike orodja.

Program gozdarstvo in lovstvo

Teoretični del predavanj je skupen in ga poslušajo vsi študenti prvega letnika v večji predavalnici v eni skupini.

Seminarske vaje v prvem letniku se izvajajo v eni skupini študentov pri vseh predmetih prvega letnika. Laboratorijske vaje se izvajajo v dveh skupinah pri predmetih strokovna informatika in statistične metode vrednotenja, ekonomika in management podjetij, strokovna terminologija v tujem jeziku ter trajnostni razvoj z izbranimi poglavji biologije.

Enako velja za izvedbo izrednega študija tega programa.

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje s strokovno teoretičnim in praktičnim uporabnim znanjem s področja gozdarstva in lovstva,
- pridobiti generično specifične kompetence s področja gozdarstva in lovstva,
- pridobiti in poglobiti teoretična in praktična znanja o gozdarstvu in lovstvu ter oblikovati celostni pogled na razvoj gozdarstva in lovstva,
- oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti v gozdarsko lovski dejavnosti,
- oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve in reševanje konkretne strokovne problematike

- vodenje, načrtovanje, organiziranje gozdarsko lovske dejavnosti-proizvodnje
- moralno in etično delovanje – to je za poštenost, natančnost in vestnost pri delu
- varovanje krajine, prostora in okolja,
- sodelovanje pri razvoju stroke in prevzemajo pobude za uvajanje novosti v stroko
- uporabo tujega jezika za spremljanje strokovnih novosti v tujini in za komunikacije v strokovni terminologiji
- uporabo izbranih statističnih metod obdelovanja podatkov
- organiziranost, vodenje delovnih procesov v gozdarstvu in lovstvu
- poslovno sporazumevanje in dogovarjanje
- suvereno odločanje v strokovnih in poslovnih zadevah in reševanje strokovne problematike z področja gozdarstva in lovstva

Študenti pri študiju pridobijo naslednje **poklicno-specifične kompetence**:

- izdelovanje in realiziranje gozdnogojitvenih načrtov, sodelovanje pri izdelavi gozdnogospodarskih načrtov za gospodarsko enoto, sečno-spravičnih načrtov in lovsko-gospodarskih načrta
- spremljanje razvoja populacij prosto živečih živali njihove usklajenosti z gozdnim biotopom, spremljanje in evidentiranje pojavljanja redkih živalskih in rastlinskih vrst in dajanje predlogov za njihovo varovanje – tudi zunaj gozda in v širšem gozdnem okolju
- nadziranje območij v povezavi v zakonskimi in podzakonskimi akti na področju lovstva in naravovarstva
- samostojno organiziranje, koordiniranje, upravljanje del v gozdarskih družbah, zasebni posesti
- zagotavljanje kakovosti proizvodnih procesov in proizvodov v gozdarstvu in lovstvu
- izvajanje gozdarsko lovskih nalog-postopkov v okviru javne gozdarske službe in lovskih organizacij
- uporabljanje računalniških orodja za načrtovanje delovnih postopkov in procesov ter obdelavo podatkov
- svetovanje vsem zainteresiranim subjektom na področju gozdarsko lovske dejavnosti.

Strokovno raziskovalne dejavnosti v okviru višješolskega študijskega programa ne izvajamo, zato področja in vsebine dela ni obravnavano niti planirano. Realizacije seveda, tudi ne.

1.3.6 Mednarodna dejavnost in sodelovanje v evropskih projektih.

V tekočem študijskem letu je šola pridobila status nosilca Erasmus listine, s tem pa možnost vključevanja tako študentov, kot predavateljev v projektu mednarodne izmenjave.

V sklopu aktivnosti je bilo odobreno 7 mest v tujini za opravljanje praktičnega izobraževanja študentov. Prijavljenih je bilo 5 študentov, žal pa so v zadnji fazi izvedbe podjetja iz tujine odstopila od prvotno dogovorjenih pogojev (Velika Britanija – z obrazložitvijo, da zaradi recesije zmanjšajo njihov finančni prispevek na študenta). Kljub temu, da je šola ponudila delno sofinanciranje stroškov, sta obe prijavitelji študentki programa poslovni sekretar in en študent strojništva odstopili od namere, dva študenta strojništva pa še vedno izkazujeta interes, da bi prakso opravila v času poletnih počitnic.

Aktivnosti se nadaljujejo, vsekakor pa zastavljen cilj ni bil dosežen.

1.3.7 Knjižnične dejavnosti

S študijskim letom 2009/10 smo opremili sodobno šolsko knjižnico na Višji strokovni šoli. Do letošnjega leta je bila knjižnica skupna s Šolskim centrom Postojna – Srednjo šolo. Ker želimo slediti svoji viziji, smo se odločili za postavitev knjižnice v stavbi šole, saj smo s tem študentom zagotovili čim več možnosti za študij. Knjižnica je sodobno opremljena; na voljo so čitalniška mesta, ter osnovno gradivo za študij in 5 računalnikov namenjenih obiskovalcem z dostopom do interneta in s tem do celotnega gradiva v sistemu COBISS.

Nerešeno ostaja še vprašanje pridobitve končne licence knjižničarke, za vnos vseh gradiv v sistem COBISS. Prijavljena je na usposabljanje in opravljanje izpita, vendar izvajalec z izvedbo odlašaja, vpliva na termin pa nimamo. Vsled tega ostaja nerešen vnos diplomskih nalog in strokovnih člankov in literature predavateljev v računalniško evidenco COBISS. Začasno je nastavljena interna evidenca, tako da poteka izposoja in evidentiranje gradiva za uporabnike nemoteno. Knjižnica je odprta vsak dan razen srede, dvakrat tedensko tudi v popoldanskem času.

Knjižnica ima ločeno čitalnico, v kateri je na voljo računalniška oprema z dostopom do interneta za uporabnike in 1 računalnik s programsko opremo COBISS in dostopom do interneta za zaposleno knjižničarko.

Podatki:

- 5 računalnikov v prostorih knjižnice/ 421 študentov
- 5 računalnikov v prostorih knjižnice + 13 v ostalih prostorih / 62 zaposlenih
- število čitalniških mest: 15
- ima ločeno čitalnico
- prost pristop do gradiva v papirnati obliki
- prost dostop do E gradiva izdelanega v okviru Projekta IMPLETUM in internega E gradiva za študente vseh programov za večino predmetov
- število revij in časnikov: 8
- trenutno število knjig: 350

/ knjižnica je še v izgradnji - zaradi ločitve od matične knjižnice na ŠC je trenutno na novi lokaciji pomanjkanje strokovne literature, zato je v teku pospešena nabava. Izposoje ni bilo zaradi prenosa na drugo lokacijo in v drug sistem (iz programa Šolska knjižnica na sistem COBISS). V tem času so si lahko študenti izposojali literaturo v matični knjižnici Šolskega centra/

Delež študentov, ki uporabljajo e-portal:

Vsi študenti uporabljajo E portal VSŠ Postojna, v okviru katerega je na lastnem strežniku postavljen LMS sistem Moodle Ver. 1.8. E predavalnice se uporabljajo za interaktivno delo študentov vseh treh programov kot kombinacije klasičnih oblik študija in interaktivnega dela študijskih procesov v virtualnem svetu.

V letu 2010 je delovalo 36 E predavalnic z interaktivno vsebino in sicer:

- za program Strojništvo: 12
- za program poslovni sekretar: 16
- za program gozdarstvo in lovstvo: 5

Ostalih E predavalnic z interaktivno vsebino za vse programe: 3

1.3.8 Razvoj kadrov

Potrebe po kadrovanju in usposabljanju nastajajo zaradi zahtev, ki izhajajo iz:

- zahtev za delovno mesto, kar določa sistemizacija delovnih mest,
- uvajanja novih študijskih programov,
- sprotnega uvajanja novih oblik in metod dela,
- spreminjajočih se zahtev zakonodaje in izvajanja postopkov dela na kateremkoli delovnem področju.

Posebnost pri zaposlovanju predavateljev v višji šoli so pogoji, ki jih morajo izpolnjevati. Z zakonom o višješolskem strokovnem izobraževanju je določen postopek imenovanja predavateljev. Imenuje jih namreč Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje / ob ponovnem imenovanju pa Predavateljski zbor ob pozitivnem soglasju Strokovnega sveta, kar dejansko pomeni, da gre le za kozmetično dodeljeno pristojnost predavateljskega zbora, saj takorekoč nima nobene strokovne pristojnosti/. Ravnateljica opravi razgovore s prijavljenimi kandidati, nudi vsebinsko in tehnično pomoč pri pripravi popolnih vlog ki ustrezajo pogojem in v soglasju z direktorico zavoda opravi izbiro.

Postopek zaposlovanja ostalih delavcev poteka v skladu z Aktom o sistemizaciji in delovno zakonodajo.

Zaposleni načrtujejo osebni in profesionalni razvoj in se o tem pogovorijo z ravnateljico. Za vsako študijsko leto pripravijo predlog strokovnega usposabljanja. Planiranje in pregled realizacije izobraževanja zaposlenih se izvede v okviru strokovnih aktivov.

Za vsako študijsko leto je nastavljena E evidenca planov in realizacije izobraževanj, ki obsega okvirni načrt izobraževanj, predloge skupinskih in individualnih izobraževanj, evidenco izobraževanj vseh strokovnih delavcev in ostalih zaposlenih, poročil o izobraževanjih. Pregled nad vsebinskim delom izobraževanj in dokumentacijo o realizaciji je na vpogled vodstvu in komisiji za kakovost. Vsebina izobraževanj so usklajena s potrebami šole in željami zaposlenih. Uporabnost znanja ugotavlja ravnateljica v individualnih razgovorih s predavatelji.

Izobraževanja strokovnih delavcev so potekala preko:

- pogovorov in izmenjavo izkušenj znotraj predmetov in strokovnih aktivov,
- strokovnih srečanj, ki jih organizirajo strokovni aktivni višjih šol,
- udeležbo na seminarjih,
- spremljanjem strokovne literature.

- udeležbo zaposlenih na raznih konferencah, kjer aktivno sodelujejo s samostojnimi strokovnimi prispevki
- Dostopnost do novih strokovnih informacij in znanj je zagotovljeno:
- z iskanjem informacij na internetu,
- na osnovi kataloga izobraževanj,
- sodelovanje v projektu E šolstvo
- ponudb inštitucij, ki izvajajo strokovna usposabljanja,

Kompetentnost predavateljev zagotavljamo tudi na podlagi izpolnjevanja zahtev Pravilnika o postopku za imenovanje v naziv predavatelja višje šole, ki določa postopek in roke za imenovanje.

Kandidat za predavatelja dokazuje svoje reference za imenovanje v ta naziv v skladu z Merili za določitev vidnih dosežkov na strokovnem področju za pridobitev naziva predavatelj višje šole.

Poseben problem predstavljajo izredno dokumentacijsko zahtevni postopki za pridobitev naziva, saj praktično noben kandidat ne more pridobiti pozitivnega soglasja k imenovanju s strani Komisije za imenovanja, brez intenzivne vsebinsko in časovno izredno zahtevne podpore vodstva. Postopek imenovanja tako v praksi postaja izrazito breme pri načrtovanju in razvoju kadrov, saj se pogosto dogaja, da prenekateri po našem mnenju dober kandidat obupa, preden uspe zbrati ustrezno dokumentacijo za dokazovanje pogojev in pridobitev naziva.

Skrbnik sistema kakovosti je s samostojnim referatom sodeloval na 1. Konferenci kakovosti VSŠ v Murski soboti, ter predstavil inovativno aplikacijo v smislu informacijske podpore pri zagotavljanju in spremljanju kakovosti. Ta je bila razvita posebej za ta namen. Odziv udeležencev konference je bil zelo pozitiven. Vsebinsko dopolnjen referat je bil predstavljen tudi na mednarodni konferenci Moodle v Kopru, maja 2010.

Predavatelji iz strokovnega aktiva Strojništvo, so v študijskem letu 2009/2010 sodelovali s svojimi prispevki na več strokovnih mednarodnih konferencah in sicer:

Mednarodna konferenca MOTSP 2010: Management od technology step to sustainable production se je odvijala junija 2010 v Rovinju. Na konferenci so predavatelji aktivno sodelovali s prispevkom: The details of planning product for motorcycle industry.

Mednarodna konferenca Management izobraževanja in turizem: kreativno v spremembe se je odvijala oktobra 2009 v Portorožu. Na konferenci so predavatelji aktivno sodelovali s prispevkom: Evaluation during planning goods and services with break even point analysis.

Na mednarodnem sejmu Varjenje in rezanje, ki je bilo maja 2010 smo predavatelji v okviru Dnevov varilne tehnike 2010 sodelovali s prispevkom: Analiza mehanskih lastnosti Al-komponent motornega dvokolesa s statičnim preizkusom.

Predavatelji smo v avgustu 2010 pomagali sooblikovati priznano revijo IRT 3000 (Inovacije - Razvoj -Tehnologije) s strokovnim člankom: Prilagajanje konstrukcije jeklen nihajne vilice motornega dvokolesa tehnologiji varjenja aluminijevih zlitin.

2. KAZALNIKI

2.1 SPLOŠNI PODATKI O ZAPOSLENIH

Število zaposlenih na dan 31. 12. 2010: upošteva se število vseh oseb, ki sodelujejo pri delu višje strokovne šole po tarifnih skupinah (tako strokovnih delavcev kot upravno-administrativnih), preračunano v delež polnega delovnega časa - FTE (full time equivalent). Upoštevane so vse osebe, ki opravljajo delo, ne glede na način študija ali način zaposlitve. Zaposleni, ki imajo zaposlitve/pogodbe so izraženi v deležih polnega delovnega časa, za pedagoške delavce pa so seštete vse ure predavanj in vaj in deljene z normativom (16 za predavatelje, 20 za laborante oz. 25 za inštruktorje), prišteti so deleži zaposlitev za strokovne delavce in sodelavce.

Število vseh zaposlenih na VSŠ na dan 31.12.2010 in načrt novih zaposlitev v letu 2011 po tarifnih skupinah

Tarifna skupina / FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE
Število zaposlenih na dan 31.12.2010	1	1,00	1	0,10	42	12,70	16	3,90	2	0,40
Načrt zaposlitev v letu 2011	0	0,00	1	0,10	43	13,70	16	3,90	2	0,40

2. 2 IZOBRAŽEVANJE ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

Število študijskih programov, ki jih VSŠ izvaja v študijskem letu 2010/2011

Študijski programi	Št. programov	Skupno št. vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	3	421

Ime kazalnika: Delež vpisanih v marčevskem roku

Opis: Vhodni kazalnik, ki meri razmerje med prvič vpisanimi študenti tekočega študijskega leta, vpisanih v marčevskem (prvem) roku in vsemi vpisanimi v tem študijskem letu.

Namen kazalnika: Spremljanje kakovosti inputa; interes, motivacija za študij.

Izračun: število vpisanih v marčevskem (prvem) roku, deljeno s številom vseh vpisanih v prvi letnik v študijskem letu.

Analiza vpisa v 1. letnik

Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Št. razpisanih vpisnih mest	240	300	300
Št. prijavljenih kandidatov v marčevskem roku	118	267	219
Št. vpisanih študentov v marčevskem roku	82	155	130
Št. vpisanih študentov na nezapolnjena mesta	89	91	90
Delež vpisanih v marčevskem roku	46,59%	55,96%	58,82%
Povprečen srednješolski uspeh vpisanih študentov (število točk)	3,547	3,466	3,564
Št. vseh vpisanih študentov	176	277	221

Ime kazalnika: Povprečen srednješolski uspeh

Opis: Vhodni kazalnik (kakovosti), ki meri povprečno oceno učnega uspeha v srednji šoli. Je lahko odraz kakovosti institucije, vrednosti nekega strokovnega področja na trgu dela, ponudbe v okolju.

Namen kazalnika: Spremljanje kakovosti vpisanih študentov – kakšna skupina študentov prihaja šolo (učna uspešnost, sposobnosti, delovne navade).

Izračun: izračuna se povprečna ocena uspeha v srednji šoli (na osnovi podatkov o uspehu v srednji šoli oz. točk na maturi/zaključnem izpitu – odvisno od tega, kateri podatek šola zajema pri vnosu podatkov o študentu).

Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 2010/2011 po spolu (vsi letniki)

Število in delež študentov		Moški		Ženske		Skupaj
		št.	%	št.	%	
Vsi študijski programi	redni	151	58,3%	108	41,7%	259
	izredni	127	78,4%	35	21,6%	162

Analiza študentov s posebnimi potrebami (vsi programi in letniki)

Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Št. študentov s posebnimi potrebami	6	3	1

Na vpisni postopek in kazalnike vpisa praktično nimamo nobenega vpliva. Kazalnike v poročilu obravnavamo ker sledimo enotnemu pristopu k vsebinam samoevalvacijskega poročila, vendar nam v smislu izboljšanja kakovosti ti kazalniki ne povedo nič. Zato na teh rezultatih tudi ni mogoče zreti v prihodnost. Borimo se za vsakega študenta, ne glede na njegov spol, starost, uspešnost, rok vpisa itd.

Ime kazalnika: Povprečno število opravljanj posameznega izpita na študenta

Izračun: izračuna se povprečno število opravljanj za vsak predmet posebej. Nato se izračuna povprečje teh števil.

Ime kazalnika: Povprečno št. komisijskih izpitov pri posameznem predmetu

Izračun: izračuna se število opravljanj komisijskega izpita za vsak predmet posebej (3. in nadaljnje opravljanje izpita z vpisano oceno). Nato se izračuna povprečje teh števil.

Ime kazalnika: Povprečna ocena opravljenih izpitov

Izračun: vse pozitivne ocene v študijskem letu, deljeno s številom ocen.

Izobraževanje (vsi programi in letniki)

Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Povprečno št. opravljanj posameznega izpita na študenta	1,29	1,19	1,03
Povprečno število komisijskih izpitov pri predmetu	2,86	2,38	0,00
Povprečna ocena opravljenih izpitov	7,40	7,48	7,68

Iz kazalnikov je razvidno, da z leti narašča število študentov, ki izpit opravijo v prvem roku. Prav tako upada število komisijskih izpitov, raste pa povprečna ocena. Vse to so pozitivni trendi, ki se v študijskem procesu odvijajo v pravi smeri.

Ime kazalnika: Delež ponavljavcev

Izračun: število študentov s statusom ponavljavca delimo s številom vseh vpisanih in pomnožimo s 100.

Ime kazalnika: Prehodnost iz 1. v 2. letnik

Kaj kazalnik meri: Procesni kazalnik (izobraževalna dejavnost) zajema delež vseh študentov iz prvega letnika rednega študija (skupaj s ponavljavci) v preteklem študijskem letu.

Namen kazalnika: Kazalnik lahko kaže na težave zaradi postopka vpisa, selekcije študentov ali pa težave pri poučevanju.

Izračun: število vpisanih v 2. letnik, deljeno s številom vpisanih v 1. letnik v preteklem študijskem letu, pomnoženo s 100.

Ime kazalnika: Prehodnost čiste generacije

Izračun: število vpisanih v 2. letnik brez ponavljavcev 2. letnika, deljeno s številom prvič vpisanih v 1. letnik v preteklem študijskem letu, pomnoženo s 100.

Analiza prehodnosti študentov

Študijsko leto	Št. študentov		Delež ponavljalcev		Prehodnost iz 1. v 2. letnik	Prehodnost čiste generacije	Št. diplom.
	1.letnik	vsi	1.letnik	vsi			
2008/2009	176	349	2,84%	6,30%	50,84%	43,20%	40
2009/10	277	438	3,61%	7,53%	64,61	53,18	36
2010/2011	221	421	0,45%	8,31%	61,15%	50,75%	19

Ime kazalnika: Trajanje študija

Kaj kazalnik meri: Izhodni kazalnik (izobraževalne dejavnosti), ki meri povprečno trajanja študija (od vpisa v 1. letnik programa do diplome) in tako posredno kaže na morebitne težave pri poteku študija.

Namen kazalnika: ugotavljanje uspešnosti pri zaključevanju študija.

Izračun: trajanje študija izračunamo tako, da za diplomante v posameznem študijskem letu, delimo povprečno število dni od vpisa do diplomiranja s 365,25.

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povp.	min.	maks.
2008/2009	3,31	1,48	5,91
2009/2010	3,40	1,95	6,21
2010/2011	3,92	2,22	7,21

Št. vpisnih mest na enega diplomanta:

Izračun: razpisana vpisna mesta v študijskem letu, deljena s številom diplomantov v študijskem letu.

Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma

Izračun: število diplomantov v letu za katerega računamo kazalnike delimo s številom vpisanih pred dvema študijskima letoma (primer: število diplomantov v študijskem letu 2009/2010, deljeno s številom vpisanih v študijskem letu 2007/2008).

Povprečna ocena opravljenih diplom:

Izračun: vsota skupnih ocen diplom, deljena s številom diplomantov.

Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku:

Izračun: število diplomantov, ki so zaključili študij v predpisanem roku (26 mesecev – redni (792 dni), 36 mesecev – izredni (1096 dni), računano od prvega vpisa v program), delimo s številom prvič vpisanih v generacijo pred dvema letoma.

Analiza diplomantov (vsi programi)

Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	6,00	8,33	15,79
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	19,32%	17,39%	10,98%
Povprečna ocena opravljenih diplom	8,95	8,75	8,53
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku - redni	4,13%	3,57%	0,00%
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku - izredni	16,28%	10,45%	0,00%

Učinkovitost izobraževanja tistih, ki redno obiskujejo predavanja in vaje prikazuje spodnja tabela in kaže na dejansko stanje uspešnosti naših rednih študentov.

Naziv programa	Študijsko leto	Št. prvič vpisanih študentov 1. letnika (X)	Št. diplomantov v letih 2007_2010	Št. fiktivno vpisanih (Y)	Razlika (X -Y)	Delež študentov iste generacije, ki je uspešno zaključilo šolanje (%)
Poslovni sekretar	2005/06	72	9	27	45	29
	2006/07	71	7	54	17	41
	2007/08	70	6	50	20	30
Strojništvo	2005/06	-	-	-	-	-
	2006/07	50	9	27	23	39
	2007/08	70	9	43	27	33
Povprečje						35

Delež študentov, ki uspešno zaključijo šolanje, je upošteva tiste študente, ki redno obiskujejo predavanja in vaje, v resnici bistveno večji (35 %) kot pa ga prikazuje izračun glede na vse vpisane študente in s tem tudi prikazana učinkovitost izobraževanja bliže realnemu stanju.

Upoštevati je potrebno, da fiktivni vpis ter ugodnosti in socialna varnost, ki jo zagotavlja status rednega študenta, pomembno vplivajo na daljšanje let študija in na število diplomantov, ki zaključijo študij.

Na rednem študiju so se v teh letih zapolnila vsa razpisana mesta. Učinkovitost izobraževanja, vključuje vse vpisane redne študente tako tiste s prvo prijavo pa vse do zapolnitve razpisnih mest. Če bi pri izračunu upoštevali le študente, ki so se prijavili v prvem prijavnem roku (med njimi je največ resnih študentov), oziroma tistih, ki predavanja in vaje tudi obiskujejo, torej študirajo, bi bil delež uspešnih študentov in s tem učinkovitost izobraževanja višja. Gre seveda za oceno, saj točno opredeliti študente, ki niso vpisani le zaradi statusa ni mogoče.,

Šola bo sprejela določene ukrepe, ki naj bi prispevali k boljši učinkovitosti.

Sestanki s študenti o postopku in načinu diplomiranja, konzultacije s študenti, spremljanje in dogovarjanje predvidenih tem za diplomske naloge s študenti in mentorji v podjetjih neposredno med njihovo izvedbo praktičnega izobraževanja v 1. in 2. letniku, vse to so ukrepi, ki bi lahko pripomogli k večji učinkovitosti izobraževanja in zaključevanju šolanja naših študentov.

V spodnji preglednici so predstavljeni podatki števila diplomantov po posameznih programih tako za redni kot tudi za izredni študij ne glede na leto vpisa v 1. letnik.

Število diplomantov po posameznih programih za redni in izredni študij ne glede na leto vpisa v 1. Letnik

Število diplomantov program Poslovni sekretar

Koledarsko leto	Redni študij	Izredni študij	Skupaj
2007	19	33	52
2008	12	18	30
2009	15	16	31
2010	10	14	24

Število diplomantov program Strojništvo

Koledarsko leto	Redni študij	Izredni študij	Skupaj
2008	4	-	4
2009	4	8	12
2010	10	10	20

Dolgoročni cilj višje strokovne šole je, da izboljšamo učinkovitost izobraževanja in le tega merimo z ustreznimi kazalniki. Cilj višje strokovne šole Postojna je, da do leta 2015 povečamo učinkovitost izobraževanja za 5 odstotnih točk, oziroma za eno odstotno točko letno.

Ime kazalnika: Število študentov na visokošolskega učitelja in sodelavca

Kaj kazalnik meri: Kazalnik učinkovitosti pedagoškega procesa izraža število rednih in izrednih študentov na posameznega predavatelja in sodelavca.

Izračun za predavatelja: število vseh študentov (vsi redno in izredno vpisani študenti in ponavljavci), deljeno s številom vseh predavateljev.

Izračun za inštruktorja: število vseh študentov (vsi redno in izredno vpisani študenti in ponavljavci), deljeno s številom inštruktorjev.

Izračun za laboranta: število vseh študentov (vsi redno in izredno vpisani študenti in ponavljavci), deljeno s številom laborantov.

Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov (upoštevajo se vsi strokovni delavci in sodelavci ne glede na vrsto zaposlitve) – samo pedagoški delavci

Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Št. študentov na predavatelja	10,91	11,84	8,59
Št. študentov na inštruktorja	43,63	62,57	46,78
Št. študentov na laboranta	174,50	438,00	421,00

Pri izračunu števila učiteljev in sodelavcev se upošteva FTE (full time equivalent), kar zajame zaposlene za določen in nedoločen čas s polno ali manjšo delovno obremenitvijo, ter tiste, ki so pedagoško delo opravljali po pogodbi o delu ali avtorski pogodbi.

Izračun: število vseh študentov (vsi redno in izredno vpisani študenti in ponavljavci), deljeno s FTE števila delavcev iz posamezne skupine.

Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov (upošteva se FTE)

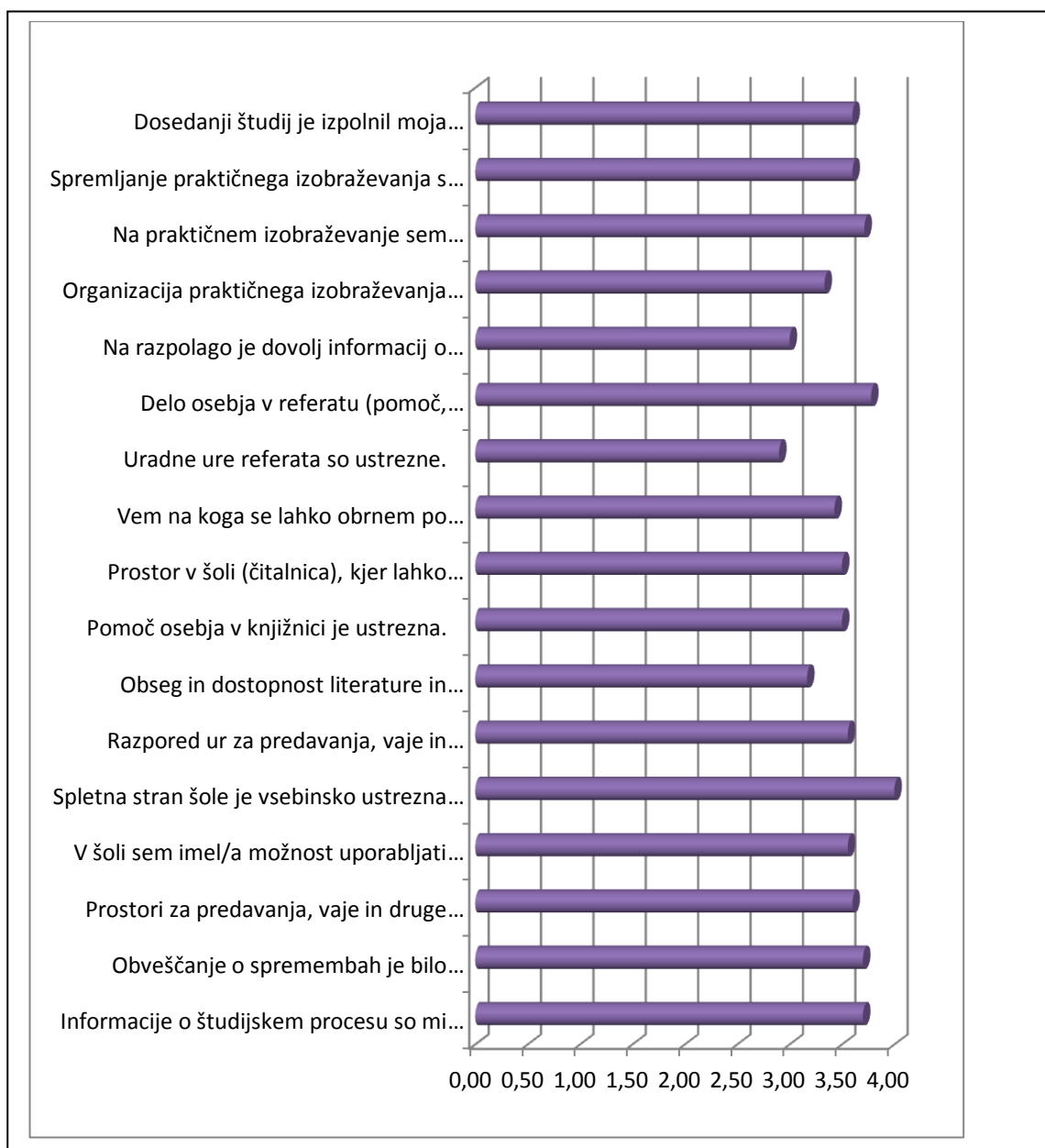
Kazalnik / študijsko leto	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Št. študentov na predavatelja	27,27	28,82	30,73
Št. študentov na inštruktorja	1. 349,00	365,00	323,85
Št. študentov na laboranta	1163,33	4380,00	4210,00

3. EVALVACIJE

3.1 Evalvacije študentov o šoli in študijskem procesu

so se sistematično izvajale prvič v študijskem letu 2009/10, zato podatkov za pretekla leta ni moč primerjati. Evalvacijski vprašalniki so bili posredovani vsem študentom, vseh programov, ki so študijske aktivnosti zaključevali v zadnjih mesecih študijskega leta, zato ni bilo moč anketirati vseh programov. Pri izvedbi ankete o šoli in študijskem procesu so zato izpadli študenti strojništva, ki so prvi zaključili s študijem. Anketiranje je potekalo praviloma v zadnjem tednu izvajanja študijskih aktivnosti oziroma v tednu takoj po zaključku le teh. Izvedene so bili evalvacije o **izvajalcih po posameznih predmetih in o šoli in študijskem procesu**. Evalvacije so izvedene anonimno v elektronski obliki. Rezultati evalvacij o izvajalcih po posameznih predmetih so bili vsem izvajalcem posredovane z zasebno pošto, s priporočilom za samostojno analizo, istočasno pa uporabljene kot izhodiščni dokument za redni letni razgovor.

Anketa o šoli in študijskem procesu 2009/2010 (Izbirni odgovori - podrobno)				
	Poslovni sekretar	Gozdarstvo in lovstvo	Gozdarstvo in lovstvo	Skupaj
Informacije o študijskem procesu so mi bile pravočasno na razpolago (dostopne).	3,50	3,80	3,67	3,70
Obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno.	4,00	3,80	3,33	3,70
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,00	3,60	3,33	3,60
V šoli sem imel/a možnost uporabljati internet za študijske namene.	5,00	3,40	3,33	3,56
Spletna stran šole je vsebinsko ustrezna in pregledna ter uporabna in aktualna.	4,50	4,00	3,67	4,00
Razpored ur za predavanja, vaje in druge oblike dela (v dnevu, tednu, semestru) je ustrezen.	2,50	3,75	4,00	3,56
Obseg in dostopnost literature in podatkovnih baz v knjižnici sta ustrezna.	1,00	3,60		3,17
Pomoč osebja v knjižnici je ustrezna.		3,50		3,50
Prostor v šoli (čitalnica), kjer lahko študiram, je ustrezen.		3,50		3,50
Vem na koga se lahko obrnem po pomoč v zvezi s študijem (tutorstvo, svetovanje, pomoč pri zaposlitvi).	3,00	3,33	4,00	3,43
Uradne ure referata so ustrezne.	4,00	3,20	1,67	2,90
Delo osebja v referatu (pomoč, informacije, odzivnost) je ustrezno.	4,00	3,80	3,50	3,78
Na razpolago je dovolj informacij o možnosti vključevanja v projekte in mednarodno izmenjavo.		3,00	3,00	3,00
Organizacija praktičnega izobraževanja je bila ustrezna.	3,00	3,80	2,67	3,33
Na praktičnem izobraževanju sem opravljal/a ustrezna strokovna dela in pridobil delovne izkušnje.		3,80	3,50	3,71
Spremljanje praktičnega izobraževanja s strani šole je bilo ustrezno.		3,75	3,00	3,60
Dosedanji študij je izpolnil moja pričakovanja.	3,50	3,60	3,67	3,60



Iz podatkov je moč razbrati, da so študenti najbolj zadovoljni s spletno stranjo šole. Nedvomno gre tu za ažurnost podatkov na sami osnovni spletni strani šole, poleg tega pa je iz visokih ocen individualnih evalvacij po posameznih predmetih oz. predavateljih moč sklepati, da študenti zelo cenijo interaktivno in od povsod dostopno delo v E učilnicah. Menimo, da prav fleksibilnost in kombinacija klasičnih oblik študija z delom v virtualnem okolju predstavljajo poglobitveni element, ki pripomore k tako visoki oceni zadovoljstva s spletno stranjo. Visoko so ocenjena tudi naša prizadevanja za to da so »Informacije o študijskem procesu pravočasno na razpolago (dostopne)«, da je »Obveščanje o spremembah ažurno in natančno«, zadovoljni so z delom osebja v referatu, ter da so študenti »Na praktičnem izobraževanje opravljali ustrezna strokovna dela in pridobil delovne izkušnje«. Vsekakor velja na teh izhodiščih graditi tudi bodočnost našega delovanja.

Anketa o izvedbi predmeta in izvajalcih 2009/2010 (Izbirni odgovori)

	Strojništvo	Poslovni sekretar	Gozdarstvo in lovstvo	Strojništvo (novi)	Poslovni sekretar (novi)	VSŠ Skupaj
Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,50	4,20	4,21	4,45	4,50	4,42
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema ...)	4,50	3,60	4,08	4,32	4,36	4,28
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	4,50	4,25	3,76	3,90	4,19	3,99
Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,25	4,00	4,19	4,14	4,41	4,26
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	4,25	4,00	3,83	4,10	4,41	4,17
Pri predmetu se spodbuja oz. zahteva sprotno delo, sprotno preverjanje se upošteva v končni oceni, omogočeno je opravljanje delnih izpitov.	3,67	4,00	4,04	3,99	4,09	4,04
Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,00	4,20	4,08	4,03	4,21	4,11
Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini ...	3,75	4,20	4,01	4,03	4,22	4,10
Izvajalec/izvajalka nas je seznaniła s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,75	4,60	4,44	4,51	4,63	4,55
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,00	4,00	4,17	4,25	4,43	4,30
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,75	4,40	4,27	4,17	4,47	4,32
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,75	4,20	4,11	4,11	4,41	4,23
Izvajalec/izvajalka je vzpodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,50	4,20	4,17	4,21	4,45	4,30
Seznanił/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,75	4,40	4,23	4,39	4,55	4,42
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,50	4,40	4,50	4,41	4,57	4,49
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiva v času govorilnih ur.	4,67	4,60	4,44	4,58	4,75	4,62
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in se najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,50	4,80	4,26	4,13	4,45	4,29
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,50	4,60	4,52	4,53	4,64	4,57
Kako v celoti ocenjujete delo izvajalca/izvajalke?	4,50	4,40	4,12	4,20	4,51	4,31
Označite obseg vaše prisotnosti na predavanjih (ocenite v % na lestvici).	4,25	4,00	4,76	4,77	4,43	4,62
Skupaj povprečna ocena	4,39	4,25	4,21	4,26	4,43	4,32

Rezultati dokazujejo, da so študenti novega programa Poslovni sekretar bolj zadovoljni s študijem, kot so bili študenti starega programa. Za program Gozdarstvo in lovstvo te primerjave nimamo, saj se izvaja le prenovljen program, je pa zadovoljstvo enako visoko kot v programu Strojništvo. Razlike v ocenah med rednim in izrednim študijem so zelo majhne, enako tudi med prvim in drugim letnikom oz. ciklusom. Delo šole in predavateljev so ocenili zelo visoko. Povprečna ocena na lestvici od 1 do 5 je več kot 4,3, iz česar je moč sklepati, da dosegamo zastavljene cilje. Navedeno vrednost planiramo v bodoče vsaj zdržati, ali jo desetinko ali dve izboljšati, za kar pa bo v zaostrenih razmerah financiranja potrebno veliko entuziazma in zagnanosti zaposlenih.

3.2 Evalvacije diplomantov

Evalvacije diplomantov se glede na število let in zaključevanje študija po posameznih programih, izvajajo periodično na tri leta. Evalvacija je bila tako izvedena v letu 2008 in je zajela le pretekle generacije diplomantov programa Poslovni sekretar, saj v tem obdobju diplomantov strojništva in gozdarstvo lovstvo še nismo imeli. Naslednjo evalvacijo diplomantov planiramo izvesti v študijskem letu 2011.

Rezultati in analiza evalvacije:

Z anketo o zaposljivosti diplomantov smo želeli pridobiti podatke o naših študentih, ki so uspešno zaključili študij na VSŠ Postojna, ter o njihovi nadaljnji karieri. Poglavitno je bilo vprašanje o zaposljivosti oziroma napredovanju posameznikov po zaključenem študiju. Anketa je bila izvedena kot evalvacijski instrument v postopkih zagotavljanja in spremljanja kakovosti VSŠ Postojna – program Poslovni sekretar, še pred celovitim pristopom k poslovanju kakovosti. Istočasno so nam pridobljeni podatki predstavljali izhodišče pri oblikovanju in planiranju bodočih aktivnosti, predvsem v smislu povezovanja s FM Koper in nudenju možnosti diplomantom, da se izvedba nadaljevanja študija visokošolskih programov ponudi v tem okolju.

Anketa je zajela vse študente, ki so diplomirali od 1. generacije študentov, do oktobra 2007, tako za redni kot izredni študij. Poslanih je bilo 110 vprašalnikov, od tega je se je odzvalo 76 diplomantov, 36 rednih in 40 izrednih.

Zanimivo je dejstvo, da je bilo med izrednimi študenti v času študija kar 35 (87,5%) zaposlenih za nedoločen čas, katerih delovno mesto je zahtevalo V. stopnjo izobrazbe. Motiva za nadaljnje izobraževanje torej ni moč iskati zgolj v "nujnosti" za ohranitev delovnega mesta, ampak v želji "napredovati". Le 5 študentov je odgovorilo, da zasedajo del. mesto za katero se zahteva VI. stopnja izobrazbe, temu pripisujemo tudi 5 (12,5%) odgovorov, da so zaposleni za določen čas.

Po zaključku študija so izredni študenti na svojem delovnem mestu napredovali v 14 primerih (35%) medtem ko so 3 (7,5%) z diplomo pridobili zaposlitev za nedoločen čas. V grobem lahko trdimo, da se je študij 42,5% izrednim študentom obrestoval v sorazmerno kratkem času, medtem ko ostalih 57,5% izrednih študentov na konkretne rezultate šele upa. Redne študentom oziroma izredne študente brez zaposlitve smo spraševali po zaposljivosti oziroma času v katerem so si ustrezno zaposlitev našli. 28 (77%) jih je odgovorilo, da so aktivno iskali zaposlitev, 5 (13,8%) jih zaposlitve ni iskalo ker že nadaljujejo študij. Od teh jih

je 12 (33%) dobilo izobrazbo z zahtevano VI. stopnjo, 21 (55%) jih je zaposlitev dobilo vendar za V. stopnjo izobrazbe ali pripravništvo, nekaj celo v proizvodnji. Ostali zaposlitev še iščejo oziroma na vprašanje niso odgovorili. Od teh jih je 14 (42,4%) zaposlitev dobilo v roku 3. mesecev po zaključku študija, 6 (18,1%) v 3. – 6. mesecih, 10 (30,3%) v enem letu, 3 (9%) pa so delo iskali eno do dve leti. Pri tem velja biti pozoren na dejstvo, da je bila zaposljivost diplomantov rednega študija v prvem letu po opravljeni diplomi nad 60% kar lahko štejemo za uspeh. Bolj je problematično dejstvo, da so potrebe trga po tem profilu in v tem okolju za enkrat manjše od pričakovanj. Očitno poklic "Poslovni sekretar" še ne najde pravega mesta v podjetjih, kljub temu, da podjetja priznavajo znanje in usposobljenost naših diplomantov, saj so zaposleni na dokaj odgovornih delovnih mestih. Kot poslovni sekretar je zaposlenih 13 diplomantov, od ostalih pa velja omeniti : analitik, vodja cest. postaj, finančnik IV na MORS, sodni izvršitelj, komercialist, logistik, davčni kontrolor, predavatelj predpisov, vodja urada predsednika sodišča, vodja policijskega okoliša itd.

Ne gre zanemariti niti dejstva, da je od 33 zaposlenih diplomantov rednega študija kar 13 (39,3%) dobilo zaposlitev v podjetjih, kjer so opravljali praktično izobraževanje v okviru rednega študijskega procesa. Podatek nakazuje dobro zasnovano in izvedeno praktično izobraževanje, ter dobro usposobljenost, samoiniciativnost in uspešnost študentov na praksi, kar se pozneje pozitivno odraža skozi kadrovske inženiring podjetij, na populaciji naših diplomantov.

Ne gre zanemariti niti dejstva, da sta se med dosedanjimi diplomanti programa Poslovni sekretar, kar dve naši diplomantki uvrstili med najboljše na natečaju za najboljša diplomska dela v RS.

Podrobno poročilo in grafični prikaz rezultatov evalvacije diplomantov je obširen, zato ga v podrobnosti ne navajamo v tem dokumentu, je pa v celoti dostopen na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ, <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. ZAPISI , Evalvacije.

3.3 Evalvacije študentov na praktičnem izobraževanju

Evalvacije študentov na praktičnem izobraževanju izvajamo od leta 2008 na programih poslovni sekretar in strojništvo, vendar vprašalniki v začetku niso bili enotni in so se tekom let tudi vsebinsko spreminjali in dopolnjevali, zato primerjava rezultatov tekočega leta s prejšnjimi niso možni. Program gozdarstvo in lovstvo je šele pričel z delovanjem in evalvacije na tem področju še ni bilo izvedene. Vprašalniki so različni tudi po programih. Želeli smo namreč pridobiti čim popolnejšo povratno informacijo o strokovnih kompetencah ki jih pridobijo, ter o izvedbi in zadovoljstvu študentov na praktičnem izobraževanju, zato so bila vprašanja zelo konkretna in različna glede na program oziroma stroko. Celotna predstavitev rezultatov je dostopna na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ, <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. ZAPISI , Evalvacije, zbirniki pa sledijo v nadaljevanju tega dokumenta.

Organizatorji **praktičnega izobraževanja** so spremljali študente na praksi, jih v tem času na delovnem mestu obiskali in navezali stike z mentorji v podjetjih. Večina študentov in mentorjev v podjetjih je izrazila izrazito pozitivno mnenje o praktičnem izobraževanju. Glede na prenovljen program je bila izvedena E oblika komunikacij na relaciji VSŠ- študent – mentor v podjetju – mentor predavatelj posameznega predmeta oz. modula, kot testna

oblika interaktivnega E-sodelovanja. Sodelavci, ki so bili vključeni v proces ugotavljajo pozitiven premik pri sami izvedbi, zato s to obliko velja nadaljevati. Žal pa se dane možnosti redko poslužujejo mentorji v podjetjih. Iz neposrednih razgovorov z njimi je najpogostejši razlog »nimamo problemov...«, zato tudi ni potrebe po komunikaciji.

Organizirali smo izobraževanje mentorjev praktičnega izobraževanja. Program pedagoško andragoškega usposabljanja za mentorje in izobraževalce v procesu praktičnega izobraževanja dijakov in študentov pri delodajalcih je bil že drugič izveden v septembru 2009, po predhodnem zbiranju potreb gospodarstva. Usposabljanje je bilo izvedeno na ŠC, VSŠ z delnim sofinanciranjem kotizacije. Izvajala ga je Filozofska fakulteta Ljubljana.

Vsem podjetjem, ki so sprejeli naše študente na praktično izobraževanje smo pomagali pri prijavi na razpis Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije za pridobivanje sredstev iz javnega razpisa Sofinanciranje spodbud delodajalcem za izvajanje praktičnega usposabljanja študentov, ki ga je razpisalo MŠŠ v smislu pravočasnega obveščanja ter samoiniciativnega posredovanja potrebnih dokaznih listin.

Praktično izobaraževanje - Poslovni sekretar - evalvacije						1. letnik-2009/10	2. letnik 2009/10	Povprečno 2009/10	Povprečno 2008/09
						%		%	%
Osnovne informacije o pridobljenih praktičnih znanjih in izkušnjah:									
Dobil - a sem splošne informacije o podjetju						58	%	91	74,5
Spoznal - a organiziranje procesov po enotah						25	%	41	33
Spoznal - a dejavnost enote oz. podjetja						75	%	86	80,5
Spoznal - a urejenost enote oz. podjetja						50	%	64	57
Spoznal - a procese v enoti oz. Podjetju / potek temeljnih dejavnosti/						58	%	50	54
Spoznal - a zaposlene v enoti oz. podjetju /stevilo,izobrazba, poklici... /						83	%	77	80
Spoznal - a trajna materialna sredstva v enoti oz. podjetju						42	%	45	43,5
Spoznal - a tipe vodenja v podjetju						42	%	50	46
Spoznal - a potek nadziranja in kontrole						25	%	55	40
Spoznal - a gospodarjenje v enoti oz. podjetju						17	%	50	33,5
Spoznal - a komuniciranje in stike med zaposlenimi in strankami v podjetju						58	%	86	72
Spoznal - a medsebojne odnose in vzdušje v enoti oz. podjetju						83	%	82	82,5
Zahtevnejša organizacijska in vodstvena dela									
Priprava programa dela ter analiza potreb in možnosti za vpeljavo programa;						42	%	23	32,5
Načrtovanje in vodenje dela v oddelku.						42	%	27	34,5
Spremljanje realizacije z analizo dela in stroškov						25	%	23	24
Druga poslovno-administrativna dela									
Izpolnjevanje raznih obrazcev, overjanje listin ter izdaja in obračun potnih nalogov, dnevnic in kilometrin.						67	%	55	61
Pisanje naročilnic;						67	%	55	61
Sodelovanje pri pripravi osnutkov pogodb z dobavitelji.						33	%	27	30
Računalniško zajemanje podatkov; fotokopiranje, urejanje in arhiviranje dokumentov.						100	%	100	100
Komuniciranje s strankami									
Sprejemanje in usmerjanje strank ter telefonskih klicev.						83	%	86	84,5
Usmerjanje in informiranje strank na podlagi dokumentacije.						58	%	64	61
Komuniciranje z upravnimi organi.						33	%	23	28
Priprava sestankov, sodelovanje na njih ter vodenje in izdelava zapisnikov						0	%	23	11,5
Poslovna korespondenca in pošta									
Oblikovanje in pisanje dopisov.						67	%	64	65,5
Pisanje zapisnikov in uradnih zaznamkov, telegramov, faksov.						33	%	45	39
Pisanje računov, predračunov, ponudb.						33	%	50	41,5
Sprejem, sortiranje, evidentiranje razdeljevanje in pošiljanje različne pošte.						75	%	77	76
Sestavljanje zavarovalnih dokumentov						17	%	5	11
Naročanje različnega materiala						50	%	36	43

Kako bi ocenili mentorjevo delo ?															
	Odlično									67	%	59	%	63	65
	Zelo dobro									17	%	32	%	24,5	30
	Dobro									17	%	5	%	11	5
Ali je bil po vašem mnenju dosežen cilj prakse															
	DA									92	%	100	%	96	100
	NE									8	%	0	%	4	0

V smislu kakovosti in zadovoljstva pozitivno izstopajo predvsem navedbe o vseh spoznanjih o organizaciji in poslovanju podjetja, veliko delajo na korespondenci, pošti, evidencah, dokumentaciji in arhivih, komunikacijah in delom s strankami in javnostmi v celoti, računalniškemu zajemu in obdelavi podatkov in urejanju arhivskega gradiva. Navedbe dokazujejo, da študenti pridobijo kompetence navedene v programu, kar potrjuje, da zastavljene cilje dosegamo. Slabši so rezultati na področjih kot so: kadrovske informacijske sistemi in delo na kadrovskem področju na sploh, ter sodelovanje študentov na projektih v podjetjih. V razgovoru z mentorji ugotavljamo nelagodnost v smislu seznanjanja študentov z osebnimi podatki zaposlenih (pogosto gre tudi za poznanstva in sorodstvene vezi), ter previdnost v smislu varovanja osebnih podatkov. Prav tu gre iskati vzrok za sorazmerno nizko število študentov, ki na teh procesih delajo na praktičnem izobraževanju.

Projektno delo »pa je skoraj vedno tako terminsko in vsebinsko intenzivno, da si večinoma ne upajo vključevati študentov, saj bi to pomenilo dodatne spremembe projektov ki so v teku, česar si v gospodarstvu preprosto ne morejo privoščiti«. (povzetek razlogov, ki jih navajajo mentorji v razgovorih na obiskih...«

Mentorje v podjetjih študenti ocenjujejo z oceno odlično nad 60%, tretjina z oceno zelo dobro, in le dobrih 10% z oceno dobro. Z oceno slabo ali zadostno ni ocenil svojega mentorja nihče.

Skoraj vsi študenti tudi ocenjujejo, da je bil cilj praktičnega izobraževanja v celoti dosežen.

Praktično izobraževanje - Strojništvo - evalvacije (lestvica ocen od 1 - 5)													2009/10	2008/09
Spoznavanje podjetja v vseh pogledih														
Splošne informacije o podjetju, dejavnosti in proizvodnem programu so mi bile na razpolago.													4,3	4,9
Spoznal sem organiziranost enote podjetja, v kateri sem bil na PRI oz. organiziranost celotnega podjetja.													4,2	4,5
Spoznal sem organiziranost tehnoloških procesov v podjetju.													4	4,3
Spoznal sem sodelavce v enoti, kjer sem bil na PRI oz. v podjetju, tako, da sem z njimi lahko sproščeno komuniciral tudi glede strokovnih vprašanj.													4,8	4,8
Spoznal sem večino materialnih sredstev, strojev in naprav v podjetju do take mere, da sem jih pri svojem delu že lahko samostojno uporabljal in obvladoval.													4,3	4,6
V podjetju sem spoznal vse materiale, vključene v materialni tok podjetja, pri čemer sem lahko teoretično znanje povezal s spoznanji iz prakse.													4,1	4,5
Spoznal sem večino tehnološke dokumentacije v enoti, kjer sem bil na PRI oz. v podjetju.													3,9	4,3
Seznanil sem se ali sodeloval pri kontrolnih postopkih v tehnološkem procesu v oddelku ali podjetju.													4,1	4,1
Seznanil sem se ali sodeloval pri zagotavljanju kakovosti (ISO presoja) v oddelku ali podjetju.													3,9	3,4
Seznanil sem se s predpisi s področij varstva pri delu, z internimi akti, s predpisi z delovnopravnega področja, obligacijskih razmerij in drugimi predpisi													3,1	4,4
Uporabljal sem interno tipizirano dokumentacijo, spoznal tipizacijo na področju izdelkov in tehnoloških postopkov, ...													3,5	3,7
Spoznal sem oziroma sodeloval sem pri načrtovanju in uvajanju novega izdelka v razvoju, tehnologij.													4	3,9
Samostojno sem razvil nov izdelek, tehnično izboljšavo, patent ali sodeloval pri tem.													3,3	2,7
Zadovoljstvo s posameznimi elementi PRI														
S celotnim praktičnim izobraževanjem sem zadovoljen.													4,4	4,7
Delodajalec mi je omogočil na strokovnem področju vse ali celo veliko več, kot sem pričakoval.													3,2	4,2
Večji del praktičnega izobraževanja je potekal po predvidenem programu PRI, kot ga je določila šola													3,8	4
Aktivnosti in/ali obisk mentorja v podjetju so vplivale na potek izobraževanja .													3,6	1,5
Praktično izobraževanje je bistven del študijskega programa in pomembno dopolnjuje teoretične predmete.													4,1	4,7
Med PRI sem utrdil teoretična znanja, ki sem jih spoznal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.													4,3	3,8
Pri delu sem uporabljal tudi CAD programe, ki sem jih srečal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.													3,3	2,4

[illegible]

Tudi pri programu strojništvo v smislu kakovosti in zadovoljstva pozitivno izstopajo predvsem navedbe o vseh spoznanjih o organizaciji in poslovanju podjetja, ter poslovnih, delovnih in tehnoloških procesih, sodelovanje pri nastajanju in razvoju novih izdelkov, nadalje so zadovoljni z nadgradnjo teoretičnega dela v šoli in podjetju s postopki in procesi v delovnem okolju, da jim delodajalec omogoča materiale in vse pogoje za izdelavo diplomske naloge. Pohvalijo ustvarjalno delo v proizvodnem podjetju, tehnologijo, ki jo imajo na razpolago, sodelavce in razvojne perspektive. Še najslabše ocenjujejo trditev, da nameravajo nadaljevati s študijem izven strojništva in da si bodo piskali delo izven strojništva, kar v bistvu dokazuje visoko pripadnost izbranemu programu in stroki. Trditev, da so s celotnim praktičnim izobraževanje zadovoljni so ocenili z oceno nad 4.4. Navedbe dokazujejo, da študenti pridobijo kompetence navedene v programu, kar potrjuje, da zastavljene cilje dosegamo.

3.4 Evalvacije mentorjev v podjetjih

Evalvacija mentorjev v podjetjih se izvaja ob zaključku praktičnega izobraževanja študentov vsakokratne generacije. Izvaja se v elektronski obliki, mentorje prosimo za aktivno udeležbo, tako po e pošti, kot tudi osebno ob obisku mentorja predavatelja v podjetju, vendar je odziv zelo skromen. Rezultati so s stališča zagotavljanja in spremljanja kakovosti vzpodbudni, problem predstavlja majhno število mentorjev, ki so pripravljeni sodelovati, zato so prikazani le rezultati zgolj informativne narave, saj je vzorec premajhen, da bi bil lahko reprezentativen. Vsekakor pa je splošna ocena mentorjev zelo dobra s stališča pozitivnega odnosa do študentov, šole, priprave dokumentacije in zadovoljstva s študenti ter njihovim delom. Iz rezultatov, še v večji meri pa na podlagi razgovorov osebnih obiskov mentorjev predavateljev bi bilo načrtovanje višanja trendov v trenutnih razmerah nerealno. Nadaljevati po zastavljeni poti in vzdrževati kakovost in kvaliteto odnosov in dejavnosti v tem procesu je realni tako kratkoročni kot dolgoročni cilj. Rezultati po letnikih in po programih so v celoti dostopni na že zgoraj zapisani povezavi. <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. ZAPISI, Evalvacije, zbirnik trendov pa je prikazan v nadaljevanju.

Sodelovanje šole z gospodarstvom - evalvacije mentorjev študentom na PRI v podjetjih												
										PRI1-2009/10	PRI2-2009/10	PRI1+PRI2 - 2008/09
Kako bi na splošno ocenili celoten potek izobraževanja študentov v podjetju? (od 1- 5)										4,1	4,7	4,4
Ali ste kot mentor v podjetju od šole dobili dovolj informacij o programu in ciljih PRI študentov?												
Nič										0%	0%	6%
Premalo										0%	10%	3%
Dovolj										100%	80%	69%
Želeli bi več										0%	10%	19%
Preveč je te dokumentacije										0%	0%	3%
Ali ste imeli pri izvajanju PRI težave? (izberete lahko več odgovorov)												
Sploh nismo imeli težav										78%	90%	75%
Imeli smo težave zaradi nepopolnih informacij										0%	0%	6%
Težave smo imeli zaradi neprimernih terminov izvajanja PRI										11%	0%	8%
Težave smo imeli zaradi pomanjkanja dela na postopkih, ki so navedeni v programu										22%	0%	11%
Glede na predznanje študentov se nam zdi obseg PRI neustrezen (preveč / premalo predvidenih ur)										11%	10%	0%
Težave smo imeli zaradi neznanja študentov										0%	0%	3%

Ali nameravate v bodoče še vključevati študente na PRI ?												
DA										78%	80%	64,60%
NE										22%	0%	6%
Da, če bomo imeli dovolj sredstev										0%	10%	22%
Da, če bomo še uspeli pridobiti mentorje										0%	10%	8%
Da, ker želimo vzgajati strokovni kader v našem delovnem okolju in ga zaposliti po končanem izobraževanju										11%	0%	11%
Da, če bomo uspeli z vpisom v register pri Gospodarski zbornici										0%	0%	3%
Ali bi na splošno ocenili delo študenta v podjetju kot koristno ?												
DA										78%	100%	92%
NE										11%	0%	8%
Ali ste za delo mentorstva v podjetju nagrajeni ? (možnih je več odgovorov)												
Ne, za mentorstvo sploh nisem nagrajen										33%	60%	61%
Dobim denarno nagrado – do 50 € pri plači										22%	0%	11%
Dobim denarno nagrado – nad 50 € pri plači										22%	10%	8%
Z mentorstvom pridobivam točke, ki se upoštevajo pri skupni oceni stimulacije oz. pri napredovanju										22%	0%	6%
Za mentorstvo se mi prizna določeno število del. ur										0%	0%	0%
Za mentorstvo sem nagrajen zgolj simbolično										11%	30%	17%

Iz rezultatov je moč razbrati, da smo v zadnjih letih izboljšali zadovoljstvo mentorjev z dokumentacijo šole s katero napotimo študente na praktično izobraževanje, saj smo tu v preteklosti beležili nekaj pomislekov. Delež zadovoljstva se v tem primeru vztrajno viša do 100% v zadnjem letu 1. letnika. Visok odstotek beležimo na trditvi, » Sploh nismo imeli težav«, ter da ocenjujejo, da je delo študenta v podjetju koristno. Večinoma za mentorstvo niso nagrajeni ali so nagrajeni zgolj simbolično. Večina tudi odgovarja, da nameravajo v bodoče še vključevati naše študente v svojo sredino. Z rezultati smo lahko zadovoljni /če odmislimo skromen odziv mentorjev na evalvacijski vprašalnik in s tem povezano reprezentativnost vzorca/. Vsekakor ugotavljamo, da zastavljene cilje dosegamo.

3.5 Prostori in oprema

V študijskem letu 2009/2010 je Višja strokovna šola v Postojni prvič izvajala poleg predhodnih programov Poslovni sekretar in strojništvo še program Gozdarstvo in lovstvo. To predstavlja povečan obseg dela in povečane potrebe po opremi in prostorih.

V okviru pridobitve višješolskega programa strojništva smo zagotovili materialne in prostorske možnosti za kvalitetno izvedbo vseh programov. Za izobraževanje potrebujemo več prostorov in opreme. V ta namen smo dosegli dogovor z Ljudsko univerzo Postojna / sedaj Zavod ZNANJE / za souporabo predavalnic 9 in 10 v dopoldanskem in popoldanskem času (za 50 in za 30 študentov). Poleg tega smo zagotovili več prostora za izvajanje popoldanskih izvedb v računalniški predavalnici 3, saj smo z zamenjavo prostorov P3 in P4 dobili za naše potrebe nekoliko večji prostor, v katerega smo razporedili 30 delovnih mest z novimi računalniki za študente (doslej 20). Predavalnica 4 pa ima odslej tudi nekaj več delovnih mest, saj smo z dodatnimi mizami in prerazporeditvijo pohištva zagotovili 25 delovnih mest (doslej 19). Večina LV s področja RAČ in drugih vsebinskih področij, povezanih z uporabo IKT je v prostorih VSŠ. Del programa strojništvo izvajamo tudi v dveh specializiranih učilnicah na Šolskem centru (Cesta v Staro vas 2) - dva laboratorija z najnovejšo opremo za področje AVR, ELE, ENE, TEH in MTR. Pri tem smo se povezovali tudi s podjetji.

Za program Gozdarstvo in lovstvo del pedagoškega procesa poteka v prostorih SGLŠ, ki ima na voljo tudi nekatere didaktične pripomočke in učila za ta program. Del programa smo zato izvajali v učilnici 17 na SGLŠ (50 mest), to sta predmeta gojenje gozdov s fitocenologijo in trajnostni razvoj z izbranimi poglavji biologije.

Velik del LV se izvaja na terenu. Morebitne potrebe po opremi in pripomočkih za izvajanje novega programa, ki se kažejo v prvem letu izvedbe, pa bomo usklajeno urejali sproti ali pa ob zaključku študijskega leta za naslednje leto.

Občina Postojna kot lastnica prostorov, v katerih višja šola opravlja večino svojih dejavnosti, obnavlja stavbo na lokaciji Ljubljanska cesta 2 v Postojni. Občina je pred leti obljubila, da bo zagotovila denarna sredstva za gradbeni in instalacijski del obnove, šola pa ob pomoči Ministrstva za šolstvo in šport skrbi za zagotavljanje opreme predavalnic, računalniških učilnic, laboratorijev, prostorov uprave in pokriva vse lastne stroške obratovanja. Obnova stavbe poteka v več fazah, prav tako pa postopno nabavljamo tudi opremo.

Obnovljena je streha, fasada in urejena je okolica stavbe Višje strokovne šole na Ljubljanski 2. Za potrebe Višje strokovne šole je urejen prostor za delo referata za študijske zadeve, kabinet za učitelje, ravnateljeva pisarna in dve računalniški učilnici. Naslednja faza obnove stavbe, to je adaptacija prvega nadstropja ali pa mansarde stavbe, je predvidena za julij 2010. V letu 2009 stavba, v kateri so se v preteklosti pretežno izvajale izobraževalne dejavnosti, praznuje stoto obletnico, zato pričakujemo in se dogovarjamo, da bo Občina Postojna nadaljevala z naslednjo fazo obnove.

V tekočem študijskem letu smo uredili prostore v mansardi, kjer je knjižnica in prostori za vodstvo šole. Knjižnica je pričela delovati na tej lokaciji v zimskih mesecih in je za študente velika pridobitev saj je bolj priročna in dostopna kot na lokaciji ŠC. V knjižnici je tudi računalniški kotiček za študijsko delo študentov. Sicer pa je bil prostor namenjen tudi za izvajanje aktivnosti Zavoda ZNANJE.

Ta del adaptacije je potekal postopno. Glede na to, da smo v preteklem študijskem letu ob podpori Občine Postojna (donatorstvo zapornice) zagotovili postavitev zapornice na vstopu na dvorišče za šolo, smo v začetku študijskega leta 2009/10 začeli z uporabo parkirišča, kar je

veliko olajšanje za zaposlene, ki se večkrat dnevno izmenjujejo ali pa dopolnjujejo svoje obveznosti na več lokacijah. Šola je kupila tudi daljinske upravljalnike, katere je razdelila predavateljem in zaposlenim.

Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje potekajo v dveh predavalnicah za 70 in 50 študentov, v dveh manjših učilnicah za 32 študentov ter v dveh računalniških učilnicah Višje strokovne šole. Poleg naštetih sta v uporabi za potrebe VSŠ tudi Predavalnica 9 in 10, s katerimi sicer upravlja Zavod ZNANJE.

V poletnih mesecih so bili vsi prostori na novo prepleškani, v sodelovanju z Občino Postojna pa je bilo v celoti zamenjano stavbno pohištvo v 1. etaži (zamenjana so bila vsa že zelo dotrajana vrata, table, oglasne deske, panoji ...) ter nameščene nove klopi za študente in obiskovalce na hodniku 1. etaže.

Konzultacije potekajo v kabinetu, zbornici in v prostih učilnicah. Na Šolskem centru sta v uporabi dve specializirani učilnici (7a in 7b) za vaje pri predmetih: materiali, elektrotehnika, energetika, tehnologija ter avtomatizacija in robotika. V predavalnici SGLŠ Postojna pa sta potekala predavanja in vaje nekaterih strokovnih modulov programa Gozdarstvo in lovstvo - predmeti GGF, TRB in drugi.

V študijskem letu 2009/10 smo nameravali glede na zahteve in pričakovanja predavateljev zagotoviti tudi osnovno didaktično opremo za program Gozdarstvo in lovstvo. Nakup je bil realiziran v poletnih mesecih.

3.6 Financiranje

Podatki o investicijah in celoten finančni del so v celoti razvidni iz »Skupnega letnega poročila o delu zavoda« - finančni del in dostopni na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ, <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. ZAPISI Poročila.

Dolgoročni in kratkoročni cilji so vključno s kazalniki opredeljeni v Poslovnem načrtu VSŠ Postojna za leto 2011 in dostopni na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ, <https://moodle.vspo.si/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. , ZAPISI, Pplani .

3.7 Drugo delo s študenti in povezovanje šole z okoljem

Študentom smo organizirali ekskurzije v podjetja in zavode ter obiske zunanjih strokovnjakov.

Pripravili smo informator za študente, ki jim služi kot vodnik skozi študijsko leto po organizacijski in zakonodajni plati. V njem najdejo osnovne informacije o načinu študija na Višji strokovni šoli, seznanja jih s predmetnikom, predavatelji, organiziranostjo višje šole, izvlečki iz zakonodaje.

Sestavni del informatorja so tudi Navodila za izdelavo diplomske naloge in Pravilnik o pripravi diplomske naloge in diplomskem izpitu.

Izpeljali smo postopek za pridobitev študentske izkaznice.

Za študente smo organizirali športno vadbo v telovadnici Šolskega centra.

Študentom strojništva ter gozdarstva in lovstva smo pred odhodom na praktično izobraževanje v podjetjih omogočili **opravljanje izpita iz varstva pri delu** v šoli.

Želeli bi, da je v okviru višje šole aktivna skupnost študentov. Spodbudili smo delovanje te skupnosti tako, da so v začetku študijskega leta študenti imenovali svoje predstavnike v vse organe šole.

Imenovali smo tudi dva predavatelja, Ano Leskovec za program poslovni sekretar in mag. Slavka Božiča za program strojništvo, za pomoč in tutorstvo študentom.

Projekti in drugo delo

Sodelujemo v državnem projektu uvajanja prenovljenih višješolskih strokovnih programov **IMPLETUM** zlasti na področju priprave učnih gradiv in izvedbenih kurikulumov, ter sistem za izgradnjo sistema za zagotavljanje in spremljanje kakovosti.

Aktivnosti in raznolikosti na tem področju je bilo dovolj, ponekod celo preveč in predvsem projektne aktivnosti ne prinašajo dokončnih rešitev, te smo morali izdelati sami. V ta namen je bil izdelan v okviru poslovnika kakovosti E sistem vodenja vseh planov in poročil ter individualnih kurikulumov. Ti so tako javno dostopni vsem udeležencem v procesih.

Veliko nerazumevanja in težav se je pojavljalo pri izdelavi učbenikov za potrebe VSŠ programov, saj so se pravila večkrat spremenila in nekatera niti niso še dodelana. Projektni vodje so na tem področju delali različno uspešno. Predavatelji VSŠ Postojna so izdelali kar nekaj učbenikov in tudi kandidirali za sredstva iz projekta. Poleg avtorstva je bilo izvedeno tudi lektoriranje in strokovne recenzije.

Na podlagi Pravilnika o vsebini in postopku vodenja registra delodajalcev, ki izvajajo praktično izobraževanje študentov v višjem strokovnem izobraževanju je **verifikacija učnih mest** z vidika kadrovskih in materialnih pogojev obvezna za vse delodajalce, ki praktično izobražujejo študente. Podjetja se ne odzivajo na pobude za verifikacijo učnih delovnih mest v takem obsegu, kot bi pričakovali. Pri tem pogrešamo aktivno vlogo GZS in OZS v sodelovanju s podjetji, izobraževanje mentorjev, verifikacije,...

V septembru smo zato organizirali **seminar za pridobitev pedagoško andragoške izobrazbe za mentorje v podjetjih**. Odziv podjetij je bil zelo dober, prav tako z evalvacijo pridobljeno mnenje udeležencev o izvedbi in pridobljenem znanju.

Mentorjem v podjetjih smo izdali potrdila o mentorstvu in večkrat pozvali podjetja k kandidaturi na **razpis Javnega sklada za razvoj kadrov in štipendiranje**, ki je z razpisom zagotovil sredstva za delno povračilo stroškov podjetij pri izvajanju PRI študentov VSŠ.

Tekoče vodimo aktivnosti, da bodo naši študenti lahko preko **ERASMUS izmenjave** prijavi za opravljanje praktičnega izobraževanja v tujini. Imamo že ponudbe iz Italije za strojnike, ter iz Velike Britanije in Nemčije ter Poljske za poslovne sekretarje.

V preteklem študijskem letu je Višja šola naredila sledeče korake v smeri izvedbe Erasmus mobilnosti:

- kandidirali smo za razširjeno Erasmus listino in jo uspešno pridobili in
- kandidirali smo na razpisu za pridobitev finančne pomoči za izvedbo Erasmus mobilnosti študentov.

Razširjeno Erasmus listino smo pridobili do leta 2013. Pri kandidaturi za pridobitev listine smo zasledovali oz. zasledujemo dva cilja, in sicer:

- povečanje mobilnosti študentov na področju praktičnega izobraževanja, ter jim omogočiti pridobitev izkušenj v mednarodnem okolju, kar bi povečalo njihovo konkurenčnost pri iskanju prve zaposlitve in
- ponuditi čim kakovostnejšo prakso in s tem vrsto znanj in izkušenj.

S kandidaturo na razpisu za pridobitev finančne pomoči za študente, ki bodo odšli na Erasmus mobilnost smo uspeli. Kandidaturo smo vložili za 8 mobilnosti, dejansko pa nam je bilo odobrenih 7 mest.

V naslednjem študijskem letu načrtujemo izvedbo vseh 7 - ih mobilnosti in ponovno kandidaturo na razpisu za finančno pomoč študentom pri Erasmus mobilnosti.

Izvedbo vseh mobilnosti bomo poskušali doseči z čim večjim informiranjem študentov in promocijo Erasmus mobilnosti.

Ravnateljica sodeluje v **aktivu ravnateljev višjih šol** ekonomske usmeritve in se povezuje z ravnatelji ekonomskih in strojnih višjih šol iz Novega mesta, Celja, Brežic, Slovenj Gradca, Murske Sobote, Sežane in Škofje Loke. S Srednjo gozdarsko in lesarsko šolo Postojna smo sodelovali pri izvedbi in zagotovitvi pogojev za nemoten pričetek študija novega višješolskega strokovnega programa gozdarstvo in lovstvo na VSŠ Postojna.

Redno sodelujemo v **Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije**.

V programu Poslovni sekretar je bila izvedena strokovna ekskurzija v Državni zbor pri predmetu Koncepti in veščine komuniciranja. V okviru istega predmeta so obiskali Radio 94, kjer so jim predstavili delovanje radia, radijsko delo in načine premagovanja treme pred nastopi.

Študenti strojništva so si v okviru strokovnih predmetov ogledali podjetja: Kolektor Liv d.o.o Postojna, Lama Dekani, Robotina Hrpelje, Iskra Avtoelektrika Šempeter pri Novi Gorici, Cimos Senožeče, Kovinoplastika Lož, Ydria motors Podskrajnik, Novi plamen in UKO Kropa.

Na šolo smo vabili tudi **zunanje strokovnjake** iz podjetij za različna področja:

- V sodelovanju z Višjo strokovno šolo iz Sežane smo izvedli skupne LV pri predmetu materiali in ekskurzijo za obe skupini študentov. Pri tem smo izkoristili možnosti naše specializirane učilnice 7.A in dejstvo, da je predavatelj VSŠ Sežana zaposlen v podjetju CIMOS Koper, kar smo izkoristili za izvedbo ekskurzije in LV v Cimosu;

- Predstavitev projekta SIPO – sijalke za podeželje in učinkovita raba energije, Vitra Cerknica;
- Modna oblikovalka je predstavila Oblačila v poslovnem svetu;
- Strokovnjak iz Banke Koper je predstavil e-bančno poslovanje in spletna trgovina.

V sodelovanju z Višjo šolo Občina Postojna zagotavlja brezžični in brezplačni dostop do interneta, ki pokriva mestno središče.

Z Ljudsko univerzo Postojna / sedaj Zavod ZNANJE/ smo aktivno sodelovali v pogovorih o možnem sodelovanju med VSŠ in LU. V medsebojnih dogovorih smo uskladili področja delovanja, s čimer smo se izognili neposredni konkurenci. Dogovori bodo še potrebni, sedanji dogovor pa zagotavlja medsebojno dogovarjanje ob uvajanju novih programov na obeh straneh. Pri tem smo zagotovili prednost VSŠ pri izvajanju programov, ki so na ŠC in VSŠ Postojna matična področja.

V času poletnih počitnic šola omogoča celodnevno uporabo računalnika na hodniku šole z dostopom do interneta.

Naši predstavniki sodelujejo v Društva za razvoj podeželja med Snežnikom in Nanosom.

V okviru Mednarodnega tedna možganov, ki se že nekaj let odvija v Sloveniji, potekajo predavanja tudi v Postojni na naši Višji šoli.

4. PRILOGE

- 4.1 Poročilo o izvedeni notranji presoji – kot priloga je sestavni del tega poročila**
- 4.2 Poročilo o izvedenih korektivnih ukrepih po notranji presoji – kot priloga je sestavni del tega poročila**

OSVETEK