



ŠOLSKI CENTER POSTOJNA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO – ŠTUDIJSKO LETO 2010/11

Pripravil: Iztok Slejko, univ.dipl.org.

Postojna, maj 2012

Nada Vadnov, univ. dipl. psih.

Kazalo

Uvod	4
1 Podatki o šoli	5
1.1 Metode spremljanja kakovosti	6
1.2 Ocena stanja po področjih.....	6
1.21 Vizija, poslanstvo, vrednote, cilji, strateške usmeritve, urejenost evidenc, skrb za kakovost	6
1.3 Urejenost evidenc:	8
1.4 Notranja presoja:.....	9
2 Izobraževanje – študijska dejavnost.....	10
2.1 Študijski programi	10
2.1.1 Program Poslovni sekretar	10
2.1.2 Program Strojništvo.....	12
2.1.3 Program Gozdarstvo in lovstvo	14
2.2 Strokovno raziskovalne dejavnosti	15
V okviru višješolskega študijskega programa ne izvajamo, zato področja in vsebine dela ni obravnavano niti planirano. Enako velja za realizacijo.	15
2.3 Mednarodna dejavnost in sodelovanje v projektih.....	16
2.4 Knjižnične dejavnosti	24
2.5 Delež uporabnikov , ki uporabljajo e-portal:.....	25
2.6 Razvoj kadrov	25
3 KAZALNIKI	29
3.1 SPLOŠNI PODATKI O ZAPOSLENIH	
3.2 Število študijskih programov, ki jih VSŠ izvaja v študijskem letu 2011/2012.....	29
3.3 Analiza vpisa v 1. letnik	30
3.4 Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 2011/2012 po spolu	31
(vsi letniki).....	31
3.5 Analiza študentov s posebnimi potrebami (vsi programi in letniki).....	31
3.6 Izobraževanje (vsi programi in letniki)	32
3.7 Analiza prehodnosti študentov.....	32
3.8 Analiza trajanja študija	33
3.9 Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov	
4 EVALVACIJE.....	37
4.1 Evalvacije študentov	37
4.2 Evalvacije zaposlenih	42

4.3	Evalvacije diplomantov	44
4.4	Evalvacije študentov na praktičnem izobraževanju	47
4.5	Evalvacije mentorjev v podjetjih	55
5.	Prostori in oprema.....	58
6.	Financiranje	59
7	SWOT analiza, uresničevanja načrtov in predlogi za izboljšave	60
PRILOGE		61
•	Poročilo o izvedeni II. notranji presoji	61
•	Poročilo o izvedenih korektivnih ukrepih po II. notranji presoji	61
•	Poročilo o evalvaciji diplomantov	61

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,

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 se vedno znova srečujemo z dilemami 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 posameznem področju, ne uspemo pridobiti. Verjamemo, da je poročilo zato v tem delu lahko do določene mere pomanjkljivo, vsekakor pa menimo, da predstavlja osnovo, na kateri lahko nadgrajujemo svoj sistem kakovosti v naslednjih letih. Rezultate našega dela preko prikazanih kazalnikov stalno spremljamo in izvajamo množico aktivnosti za ohranjanje kakovosti študija na zavidljivo visoki ravni.

1 Podatki o šoli

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 višje šole pa vodi ravnateljica. 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/študentke (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 2010 smo pričeli z izvajanjem študija 2. letnika višješolskega programa Gozdarstvo in lovstvo. Cilj programa 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.

1.1 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 pokazateljih in drugih virih, ki permanentno nastajajo med izvajanjem študijskih procesov vseh treh programov. Kot **zapisi** so opredeljeni v Poslovniku kakovosti. Zanimala nas je njihova urejenost, dostopnost, skladnost z zakonodajo ter internimi akti, sledljivost in zakonitost delovanja. Anketirali smo:

- Študente: (po posameznem nosilcu predmeta – predavatelju), po študijskem procesu v celoti, po opravljenem praktičnem izobraževanju;
- Delodajalce: mentorje študentom na praktičnem izobraževanju;
- Diplomante: vsake tri leta; zadnja izvedba v maju 2012, rezultati so vključeni tudi v to poročilo
- Zaposlene ; od marca 2011,

Poleg tega smo v postopku samoevalvacije izvedli 2. notranjo presojo. 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>

1.2 Ocena stanja po področjih

1.2.1 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 temeljno izhodišče, zapisano v poglavju 2.3.1. Poslovnika kakovosti, vsebinsko pa se odraža v vsakoletnem letnem delovnem načrtu, tako Zavoda kot tudi VSŠ.

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 spodbudnega 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 spodbudnega 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 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 prejete 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) ...

1.4 Notranja presoja:

- V juniju 2011 je bila izvedena 2. notranja presoja sistema kakovosti. Štirje 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
 - diplomante
- Vzorec je zajemal 14 presojanih udeležencev, presoja je bila izvedena 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 2. notranji presoji je predstavljeno v celoti in je kot priloga sestavni del tega samoevalvacijskega poročila.

2 Izobraževanje – študijska dejavnost

2.1 Študijski programi

Vsi trije študijski programi se izvajajo vsako leto, redni študij traja dve leti, izredni pa zaključujejo z dve leti in pol trajajočim študijem (tri ciklusi) in prehajajo na dvoletni študijski program. Zanimanje za vpis je vsako leto izjemno, tudi do 5-krat presega število razpisanih mest, žal pa zgolj zaradi iskanja možnosti fiktivnega vpisa in pridobitve 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 analize stanja, še manj za načrtovanje izboljšav.** Na akuten problem te anomalije, ki se odvija v slovenskem prostoru, opozarjamo že leta, a žal brez vidnega uspeha. V nadaljevanju prikazani podatki so torej podatki vpisa oziroma podatki evidence študentov, ne pa dejansko aktivni študenti. 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, a kljub temu je točne podatke o tem, kdo ima namen študirati in kdo ne, nemogoče pridobiti.

2.1.1 Program Poslovni sekretar

- 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.
- Program poslovni sekretar se je pri rednem študiju v celoti izvajal po prenovljenem programu. Teoretični del predavanj je bil skupen in ga poslušajo vsi študenti v večji predavalnici v eni skupini. Seminarske vaje so se v prvem in drugem letniku izvajale v eni skupini.
- V drugem letniku so bili študenti razdeljeni v dve skupini pri predmetu Poslovni tuji jezik 2, kjer so izbirali med italijanščino in nemščino. Študenti v drugem letniku so imeli možnost izbire med moduli Elektronsko poslovanje in Komuniciranje z javnostmi ter pri prosto izbirnem predmetu. Glede na interes študentov smo izvajali modul Elektronsko poslovanje in prosto izbirni predmet TTK iz modula Komuniciranje z javnostmi.
- Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje so se v prvem in drugem in tretjem ciklusu izrednega študija izvajale v eni skupini. Študenti imajo možnost izbire med moduli Elektronsko poslovanje in Komuniciranje z javnostmi ter pri prosto izbirnem predmetu.
- Zaradi majhnega števila vpisanih študentov v prvi, drugi in tretji ciklus smo pri posameznih predmetih izvedli združevanje. Študentje v drugem in tretjem ciklusu

programa Poslovni sekretar so imeli možnost izbire pri predmetu Poslovni tuji jezik 2 (italijanščina ali nemščina).

- **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 ostalih 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 in posredovanje potrebnih in ustreznih informacij, podatkov in 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 udeleženci 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 dela ter dela drugih;
- sposobnost konkretnega postavljanja ciljev in razporejanja nalog ter postavljanja časovnih omejitev za njihovo doseganje.

2.1.2 Program Strojništvo

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.

Teoretični del predavanj je skupen in ga poslušajo vsi študenti v večji predavalnici v eni skupini. Seminarne in laboratorijske vaje v prvem in drugem letniku so se izvajale v eni skupini.

Pri izbirnih modulih so študenti lahko izbrali med moduli Vzdrževanje, Avtomatizacija in Orodjarstvo. Šola je kot prosto izbirni predmet ponudila predmet Računalniško modeliranje.

V programu strojništvo smo pri izrednih študentih v prvem, drugem in tretjem ciklusu pri vseh predmetih izvajali seminarne in laboratorijske vaje v eni skupini. Pri izbirnem modulu v drugem ciklusu smo glede na interes študentov izvedli modul Avtomatizacija.

Predavanja pri predmetu Ekonomika podjetja v drugem letniku so potekala skupaj s predavanji prvega letnika programa Gozdarstvo in lovstvo (predmet Ekonomika in management podjetja), medtem ko so vaje potekale ločeno po programih.

V drugem letniku smo študentom omogočili izbiro med dvema moduloma in sicer Vzdrževanje in Orodjarstvo. Oba modula sta potekala skupaj s tretjim ciklusom.

V tretjem ciklusu smo glede na interes študentov izvedli dva izbirna modula in sicer modul Vzdrževanje in modul Orodjarstvo.

Zaradi števila vpisanih študentov v prvi, drugi in tretji ciklus smo pri posameznih predmetih že izvedli združevanje predavanj in sicer pri predmetu Elektrotehnika.

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje z dovolj širokim strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem s področja strojništva;
- razvijanje generičnih in poklicno specifičnih kompetenc s področja 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**:

- upoštevajo varnostne in okoljevarstvene predpise pri delu;
- razvijajo komunikacijske spretnosti v delovnem in širšem okolju;
- uporabljajo pisne vire in informacijske tehnologije;
- sistematično pristopajo k odkrivanju in reševanju problemov;
- razvijajo odgovornost za profesionalni razvoj.

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

- uporabljajo pridobljena teoretična spoznanja za učinkovito delovanje v delovnem okolju;
- uporabljajo tuji jezik za sporazumevanje in študij strokovne literature;
- uporabljajo temeljna znanja ekonomike, marketinga in projektnega menedžmenta za vodenje podjetja;
- uporabljajo znanja mehanike pri dimenzioniranju konstrukcijskih elementov;
- analizirajo dogajanja v električnih tokokrogih ter odpravijo enostavne napake ob upoštevanju zaščitnih ukrepov;
- izdelajo tehnološki postopek izdelave;
- izberejo, določijo, in ovrednotijo čas, stroške izdelave in izberejo izdelovalna sredstva;
- na podlagi zahtev izbirajo primerne materiale, primerno termično obdelavo, protikorozijsko zaščito ter poznajo vpliv materialov na okolje;
- ob upoštevanju ustrezne tehnične zakonodaje načrtujejo izdelke;
- izdelujejo tehnično dokumentacijo v vseh fazah nastanka izdelka;
- s pomočjo računalnika pripravijo in spremljajo stroškovni in časovni plan izdelave;
- uporabljajo metode za obvladovanje in zagotavljanje kakovosti v proizvodnem procesu;
- načrtujejo enostavne energetske sisteme in poznajo delovanje zahtevnejših energetskega sistemov;
- skrbijo za varčno in ekološko sprejemljivo izrabo energije;
- prepoznajo možnosti za uvajanje avtomatizacije in vodijo projekte s področja avtomatizacije proizvodnih procesov;
- samostojno načrtujejo avtomatizacijo enostavnih proizvodnih procesov in sodelujejo pri načrtovanju in uvajanju avtomatizacije kompleksnih proizvodnih procesov;

- načrtujejo, organizirajo in vodijo preventivna vzdrževalna dela na strojih, napravah in energetskih sistemih v proizvodnem procesu;
- analizirajo vpliv vzdrževanja na stroške podjetja;
- načrtujejo, planirajo in organizirajo delo ter vodijo proizvodnjo;
- planirajo stroške in investicije proizvodnih procesov;
- usposobijo se za konstrukcijski proces snovanja orodij na osnovi zahtev naročnika, vključno z izbiro in določanjem standardnih delov orodja;
- poznajo ekonomske in tehnološke karakteristike orodja.

2.1.3 Program Gozdarstvo in lovstvo

Cilj višješolskega programa gozdarstvo in lovstvo je izobraziti inženirje s strokovno teoretičnim in praktičnim uporabnim znanjem s področja gospodarjenja, urejanja, načrtovanja ter izvajanja del v gozdarstvu in lovstvu.

Teoretični del predavanj je skupen in ga poslušajo vsi študenti v večji predavalnici v eni skupini. Seminarske in laboratorijske vaje v prvem in drugem letniku so se izvajale v eni skupini. Glede na predhodno izražen interes študentov je šola izvajala štiri (4) izbirne predmete: Gozdna ekologija, Urejanje gozdnate krajine, Lesni proizvodi in Lovsko načrtovanje. Študent je lahko izbral tri (3) izbirne predmete in iz neizbranih predmetov en (1) prosto izbirni predmet.

Predavanja pri predmetu Ekonomika in management podjetij v prvem letniku so potekala skupaj s predavanji drugega letnika programa Strojništvo (predmet Ekonomika podjetja), vaje so potekale ločeno po programih.

Zagotovitev kadrovske in materialne možnosti za kvalitetno izvedbo tretjega ciklusa izrednega študija programa gozdarstvo in lovstvo je bila prednostna naloga VSŠ za leto 2009/2010.

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 panoge;
- 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;
- moralno in etično delovanje –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 in vodenje delovnih procesov v gozdarstvu in lovstvu;
- poslovno sporazumevanje in dogovarjanje;
- suvereno odločanje v strokovnih in poslovnih zadevah in reševanje strokovne problematike s 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-spravnih načrtov in lovsko-gospodarskih načrtov;
- 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 orodij za načrtovanje delovnih postopkov in procesov ter obdelavo podatkov;
- svetovanje vsem zainteresiranim subjektom na področju gozdarsko lovske dejavnosti.

2.2 Strokovno raziskovalne dejavnosti

V okviru višješolskega študijskega programa ne izvajamo, zato področja in vsebine dela ni obravnavano niti planirano. Enako velja za realizacijo.

2.3 Mednarodna dejavnost in sodelovanje v projektih

Višja strokovna šola Postojna (VSŠP) spremlja in izvaja aktivnosti za **stalno spremljanje in zagotavljanje kakovosti** svojega dela na izobraževalnem - študijskem področju.

Kakovost spremljamo po posameznih fazah, vsebinsko pa sledimo določbam Poslovnika kakovosti, ki se uporablja od 1. 10. 2009. Postopek evalvacije izvajamo z analizo podatkov evidenc o študentih, zaposlenih, zunanjih sodelavcih, mentorjih v podjetjih finančnih kazalnikih 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 iščemo sledljivost in zakonitost delovanja.

Samoevalvacijsko poročilo VSŠ Postojna pripravljamo z namenom nenehnega zagotavljanja, spodbujanja in izboljševanja kakovosti študijskega procesa kot osnovne dejavnosti Višje strokovne šole Postojna. Poročilo 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.

V letu 2011 smo **samoevalvacijsko poročilo 2009/10 poslali tudi v zunanjo presojo** Komisiji za kakovost, imenovani v okviru projekta IMPLETUM in dobili vzpodbudno oceno tako za poročilo, kot za izvedbo aktivnosti na tem področju. V poročilu ugotavljajo, da je sistem kakovosti, kot ga je zastavila VSŠ Postojna, dober. Pridobljena ocena nas je dodatno vzpodbudila, da nadaljujemo po načrtani poti. Opozorila na manjše nedoslednosti obravnavamo resno in smo jih delno izvedli že v letu 2011, nadaljujemo pa z njimi v 2012.

Prijavili smo se na razpis za pridobitev **Priznanja za vzpostavitev sistema vodenja kakovosti** višjih strokovnih šol v okviru projekta IMPLETUM. Izpolnili smo vse zahtevane pogoje in priznanje prejeli na javni podelitvi na konferenci kakovosti v Murski soboti.

Rezultati evalvacije so pridobljeni na podlagi anketiranja študentov, mentorjev v podjetjih in diplomantov, zaposlenih. Študente anketiramo po posameznem nosilcu predmeta – predavatelju, po študijskem procesu v celoti in po opravljenem praktičnem izobraževanju.

Povprečna ocena **evalvacij zadovoljstva študentov** s šolo na lestvici od 1 do 5 je več kot 4. V študijskem letu 2010/11 je bila izvedena **anketa o zadovoljstvu strokovnih delavcev na šoli**. Anketirani so odgovarjali na 54 vprašanj z ocenami od 1 do 5. Povprečna ocena ankete o zadovoljstvu strokovnih delavcev je znašala 4.

V postopku samoevalvacije smo v letu 2011 izvedli 2. notranjo presojo.

Vse aktivnosti in zapisi o notranjih presojah so javno dostopni vsem vključenim v procese, ki se na šoli izvajajo preko enotnega E-portala Poslovnika kakovosti. Poročilo o II. Notranji presoji in poročilo o izvedenih ukrepih sta kot priloga sestavni del tega poročila.

Vsi, ki aktivno sodelujejo pri spremljanju in analizi kakovosti v izobraževalnem procesu, se udeležujejo usposabljanja in strokovnih konferenc s področja kakovosti in njegovega spremljanja in analiziranja. Dograjujemo lastno aplikacijo v smislu informacijske podpore pri zagotavljanju in spremljanju kakovosti v okviru katere so dostopni vsi zapisi in dokumenti opredeljeni v poslovniku kakovosti, istočasno pa nudi informacijsko podporo delu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti .

Zagotovili smo kadrovske in materialne pogoje za **izvedbo drugega letnika ter drugega in tretjega ciklusa programa gozdarstvo in lovstvo**. Pri tem smo sodelovali s podjetji in zavodi za zagotovitev ustreznih kadrov, izvedbo nekaterih vaj pri posameznih predmetih ter mest za praktično izobraževanje študentov. Pri izpeljavi programa smo sodelovali s Srednjo gozdarsko in lesarsko šolo Postojna na način, da so tudi pri izvedbi programa 2. letnika sodelovali učitelji omenjene šole. Pri tem smo upoštevali kdo so avtorji programa in posameznih modulov oz. predmetov in kateri predavatelji so bili v elaboratu predvideni za izvedbo programa. Predavatelji, ki prihajajo iz prakse, so zaposleni na Zavodu za gozdove, Gospodarski zbornici Slovenije in Biološkem inštitutu. Vloženega je bilo veliko navora za organizacijo programa v 2. letniku predvsem v smislu pridobitve ustreznega strokovnega kadra za poučevanje vsebin, ki so definirane po programu.

E – študij: V oktobru 2011 smo začeli izvajati novo obliko študija pri **programu Poslovni sekretar – izredni študij**. Uvajamo **kombinacijo klasičnega študija in študija na daljavo**. Sklep o tem je sprejel strokovni aktiv programa Poslovni sekretar 25. 5. 2011. Sistem smo zasnovali na dejstvih, da izključno e-študij oziroma študij na daljavo ni za vsakogar, čeprav nudi maksimalno fleksibilnost in najboljšo možnost prilagajanja vsakodnevnim rednim obveznostim študentov.

Z uvajanjem tega načina dela omogočamo študij v programu Poslovni sekretar tudi tistim študentom, ki so doslej zaradi delovnih, družinskih ali drugih obveznosti težko izpolnjevali zahteve študija. Pokazal se je neposreden učinek na večjem številu vpisanih v izredni študij tega programa. Posredno pa to vpliva na večjo uporabo e-učilnic tudi v drugih programih.

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

Aktivnosti in raznolikosti na tem področju je bilo dovolj, 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 kurikulov. Ti so tako javno dostopni vsem udeležencem v procesih.

Predavatelji VSŠ Postojna so izdelali v letu 2011 še 4 nova potrjena učna gradiva oz. višješolske učbenike. Vsega skupaj je 12 avtorjev pripravilo skupaj 14 potrjenih učbenikov in tudi pridobilo sredstva iz projekta. Poleg avtorstva so predavatelji sodelovali tudi kot lektorji in strokovni recenzenti.

Šola **sodeluje tudi s sorodnimi institucijami v tujini**, ki imajo podoben učni program. Tovrstno sodelovanje smo v študijskem letu 2010/11 razvili z **Veleučilištem v Karlovcu**, ki izvaja visokošolski strokovni študij Lovstvo in zaščita narave.

V začetku leta 2011 smo v prostorih Višje strokovne šole Postojne gostili dekana ter predstojnika oddelka za lovstvo in zaščito narave, Fakultete iz Karlovca. Njihov obisk je bil namenjen predstavitvi njihovih programov in možnosti sodelovanja med obema izobraževalnima institucijama. V prvi polovici junija smo se predavatelji in vodstvo višje strokovne šole iz Postojne odzvali povabilu dekana Fakultete (Veleučilište) v Karlovcu. Namen uradnega obiska v Karlovcu, ki smo se ga udeležili ravnateljica Višje strokovne šole Postojna Nada Vadnov, predavatelji mag. Špela Habič, Igor Simšič, Damjan Golovrški in vodja programskih skupin mag. Slavko Božič, je bilo nadaljnje sodelovanje v maju podpisanega sporazuma o sodelovanju med obema ustanovama na področju gozdarstva in lovstva.

Namen povezovanja med Višjo strokovno šolo Postojna in Fakulteto v Karlovcu je izmenjava znanja na področju gozdarstva in lovstva, saj sta obe instituciji tesno vpeti v pedagoško in strokovno aktivnost omenjenega programskega področja. Sodelovanje bo v prihodnje obsegalo različne oblike, in sicer:

- razvoj študijskega programa Gozdarstvo in lovstvo;
- možnost nadaljevanja študija na visoki stopnji;
- organizacija strokovnih konferenc in sodelovanje pri projektih;
- izmenjava predavateljev;
- skupne terenske in laboratorijske vaje študentov.

Menimo, da bo dogovor o sodelovanju med obema institucijama prispeval k razvoju stroke na državnem nivoju.

S ciljem omogočiti **nadaljevanje študija za naše diplomante v Postojni** smo preko spletne raziskali, kakšne so želje študentov oz. diplomantov. 36 študentov oz. diplomantov je izkazalo namero za nadaljevanje študija v Postojni v programu management Fakultete za management Koper, UP.

Organizirali smo informativni sestanek, ki se ga je udeležilo 18 naših študentov oz. diplomantov. FM Koper nam je poslala svoj predlog izvedbe, 60 % izvedbe v Postojni, 40 % v Kopru. S ponudbo smo seznanili kandidate in jih pozvali k dokončni odločitvi. Odzvalo se je

premajhno število kandidatov, predvsem zaradi dislokacije in cene, zato tokrat ponovno nadaljevanja študija ne moremo izvesti.

V septembru 2011 smo diplomantom programa Poslovni sekretar omogočili informativni dan z visoko poslovno šolo Erudio in programom: Podjetništvo in mednarodno poslovanje.

V septembru 2011 smo diplomantom programa Strojništvo omogočili informativni dan s Fakulteto za industrijski inženiring iz Novega mesta.

Višja strokovna šola je nosilka razširjene **Erasmus** univerzitetne listine. Na nacionalnem razpisu Vseživljenjsko učenje za pridobitev sredstev za sofinanciranje mobilnosti v programu Erasmus individualna mobilnost 2010, smo pridobili sredstva za mobilnost petih (5) študentov za prakso v tujini (SMP). V oktobru in novembru 2010 je koordinatorica za program Erasmus izvedla informativni dan za vse študente 2. letnikov, na katerih je bil predstavljen program Erasmus in možnost njihove izvedbe praktičnega izobraževanja v tujini. Interes študentov je bil na začetku zelo dober, saj se je za to mobilnost odločilo 5 kandidatov, ki pa so tik pred opravljanjem praktičnega izobraževanja odpovedali sodelovanje (teh je bilo kar 4) na programu mobilnost za opravljanje prakse v tujini. V študijskem letu 2010/11 smo tako izpeljali samo eno (1) mobilnost na programu Erasmus. Študent 2. letnika programa gozdarstvo in lovstvo je praktično izobraževanje opravil v podjetju Vital s.c.r.l. v Italiji v okolici Trsta.

V aprilu 2011 je bil s strani svetovalcev programa Cmpius izveden nadzorno-spremljevalni obisk na naši šoli. Nacionalna agencija ugotavlja, da je program Erasmus dobro umeščen v delovanje naše institucije, da imamo zelo dobro organizirane podporne in redne aktivnosti (razpis, izbor kandidatov, obveščanje in informiranje ter pregledno arhivirano dokumentacijo), ki so zelo pomembne za uspešno delo.

V oktobru in novembru 2011 je koordinatorica za program Erasmus izvedla informativni dan za vse študente, na katerih je bil predstavljen program Erasmus in možnost njihove izvedbe praktičnega izobraževanja v tujini.

Z namenom večjega **povezovanja z gospodarstvom** in novo ustanovljenim **Kompetenčnim centrom »Orodjarstvo kot nosilec tehnološkega razvoja notranjsko – kraške regije«**, kjer gre za izmenjavo znanja med podjetji, prenos dobrih praks, sodelovanje stroke in šolstva, je Šolski center Postojna in Višja strokovna šola naslovila **predlog za izvedbo izobraževanj** za zaposlene v podjetjih s področij konstruiranja, računalniško podprtega konstruiranja in programiranja, projektnega vodenja, materialov in tehnologij, področja kakovosti in zanesljivosti procesov, pnevmatike, orodja za e-izobraževanje - Moodle, ponudili smo tudi izvedbo izobraževanja s področja računalniškega izobraževanja za ciljne skupine ter prilagojeno izvedbo tečajev tujih jezikov.

ŠC je sodeloval na razpisu ponudbe izobraževanj s področja tujih jezikov, vendar je bil izbran drug ponudnik. Pričakujemo nadaljnje aktivnosti v tej smeri.

V regiji se je oblikoval še en **razvojni center Intech-les**, center interdisciplinarnih tehnologij in izdelkov na področju lesarstva. Projekt vodi naš predavatelj dr. Robert Ivančič. Šola je izrazila namero za sodelovanje na področju izobraževanja tudi s tem centrom.

Sodelovali smo v projektu **Teden vseživljenjskega učenja** s predstavitvijo teme Informacijska tehnologija in podatki ter Računalniško modeliranje v strojništvu.

Za **promocijo šole, informiranje in povečevanje vpisa** smo organizirali informativne dneve za redne in izredne študente. Z informacijami o študijskih programih smo seznanili vse oddelke četrtil letnikov strokovnih šol na ŠC Postojna. Obiskali smo Srednjo šolo Srečka Kosovela v Sežani, Srednjo ekonomsko šolo v kopr, Srednjo administrativno in srednjo trgovsko šolo v Ljubljani ter Srednjo trgovsko in ekonomsko šolo v Novi Gorici. Program strojništva smo predstavili na srednjih šolah v Kopru, Idriji in Ljubljani, program gozdarstvo in lovstvo pa na SGLŠ Postojna, Srednji lesarski šoli v Ljubljani in na Biotehniškem izobraževalnem centru – veterinarski šoli v Ljubljani.

S predstavitveno stojnico smo naše študijske aktivnosti ter utrip dela na višji strokovni šoli predstavili na sejmu **Informativa** 2010/11. Z informativnim gradivom smo sodelovali na Mednarodnem kmetijsko-živilskem sejmu AGRA v Gornji Radgoni v avgustu 2011. Višjo šolo smo predstavili tudi preko informativnega gradiva, preko spletnih strani, oglasnih desk, Facebooka, preko NKR in Radia 94, lokalne televizije in TV ORON Loška dolina – Cerknica, preko oglasnih Elektronskih tabel Pošte Slovenije ter časopisov. Predstavili smo se tudi v pregledu ponudbe izobraževanja odraslih Andragoškega centra Slovenije ter v okviru tedna vseživljenjskega učenja.

Vsako leto organiziramo slavnostno podelitev diplom, tudi v smislu promocije izobraževanja. Naši diplomanti sodelujejo na različnih natečajih za najboljše diplomske naloge na ekonomskem in tehničnem področju, študenti gozdarstva pa na tekmovanjih.

Študenti 2. letnika Poslovni sekretar so s pomočjo mentorja pri predmetih: Grafični in spletni dizajn (GSD) ter Projektno organiziranje poslovnih dogodkov (OPD) izdelali **film o naši šoli**.

V januarju 2011 smo med študenti izpeljali **anketo o njihovih razlogih za izbiro naše šole**. Na anketo je odgovorilo 111 študentov, ki so med anketo obkrožili tudi več odgovorov. Na vprašanje kaj je najbolj pritegnilo njihovo pozornost, ko so se odločali za izbiro šole ob vpisu, jih je največ, kar 43 % odgovorilo, da so to bile informacije, ki so jim jih posredovali prijatelji, 38 % da so to bile informativne brošure oziroma predstavitev programov na informativnih dneh. Potem si sledijo informacije, ki smo jih predstavili na srednjih šolah, tiskani oglasi v časopisih, internet, ...

Na drugo vprašanje, kaj je najbolj vplivalo na njihovo odločitev za šolanje pri nas, jih je 62 odgovorilo, da je to kratek čas trajanja izobraževalnega procesa (za redni študij 2 leti), 60 jih je odgovorilo da je to bližina šole, za 54 študentov so to bile praktične vsebine, ki jih vključuje program. Sledijo nizka cena izrednega študija, „dober glas“ naše šole, zaposlitvene možnosti glede na lokacijo izvedbe izobraževanja, ...

Za večjo uspešnost in prehodnost študentov:

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.

Imenovali smo tudi šest predavateljev za pomoč in tutorstvo študentom, Ano Leskovec in Iztoka Slejka za program poslovni sekretar, mag. Slavka Božiča in Antona Drobniča za program strojništvo ter Zorislavo Makoter in Petra Krmo za program gozdarstvo in lovstvo.

Predavatelji so imeli objavljene ure za **konzultacije**, ki so se jih študenti udeležili po predhodni najavi. Večinoma se konzultacije izvajajo osebno po predhodnem dogovoru s predavatelji po elektronski pošti, tako da se termini konzultacij kar se da individualno prilagodijo tako študentom kot tudi predavateljem. Konzultacije za izvedbo praktičnega izobraževanja se izvedejo v pripravljalnem obdobju skupinsko v štirih razpisanih terminih, med samo izvedbo PRI pa se konzultacije izvajajo z osebnim obiskom mentorja v podjetju, ter stalnim on line spremljanjem študenta na praksi v E učilnici s sodelovanjem v za študente in mentorje javnih E forumih ter internih forumih na relaciji študent – mentor predavatelj – mentor v podjetju .

Študijsko gradivo za študente so večinoma napisali predavatelji naše šole v okviru projekta Impletum in kot interno gradivo, deloma se uporablja gradivo drugih avtorjev pripravljeno in objavljeno za vse višje šole v okviru projekta Impletum. Veliko večino gradiva je vsem študentom brezplačno dostopno v E obliki kot splošno dostopno gradivo, deloma pa kot za interno uporabo. Čedalje več gradiva predavatelji pripravljajo v virtualnih učilnicah kot multidisciplinarno in interaktivno E gradivo, pripravljeno posebej za naše študente.

Za redne in izredne študente smo v septembru 2011 organizirali še **izredne-četrti izpitne roke** za vse predmete.

Z vsakim zaključnim letnikom oz. ciklusom smo imeli sestanek na temo kako izdelati **diplomsko nalogo** ter o postopku prijave in poteku diplomskega izpita.

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

Ob zaključku predavanj smo v okviru aktivnosti zagotavljanja in spremljanje kakovosti izvedli sistematične **evalvacije** v vseh programih in predmetih ter o skupnem zadovoljstvu s potekom študija v preteklih letih. Študenti so večinoma zadovoljni s programom in izvedbo. Študij je večinoma upravičil njihova pričakovanja, pridobljeno znanje se jim zdi uporabno v praksi. Pohvalili so ekskurzije ter odnos predavateljev do študentov, z njihovim pedagoškim delom so kar zadovoljni. 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 evalvacij za šolo na lestvici od 1 do 5 je več kot 4. Ravnateljica ocenjuje, da smo zaposleni tako dobili potrditev, da delamo dobro in uspešno. Individualne ocene predavateljev je ravnateljica poslala osebno po elektronski pošti.

Meseca maja 2011 smo v vseh 1. letnikih, ter 1. in 2. ciklusu vseh treh programov izvedli **anketo o izbirnih modulih in izbirnih predmetih** v študijskem letu 2011/12. Glede na interes študentov izbirne module in izbirne predmete tudi izvajamo.

V študijskem letu 2010/2011 smo pri vseh treh programih izvedli kar 24 **strokovnih ekskurzij** tako za redne kot za izredne študente in na šolo povabili **zunanje predavatelje** oz. strokovnjake iz prakse.

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. Izvajamo tudi E oblika komunikacij na relaciji VSŠ- študent – mentor v podjetju – mentor predavatelj posameznega predmeta oz. modula. Celotno podrobno poročilo o evalvaciji praktičnega izobraževanja tako za študente kot tudi za mentorje v podjetjih sledi v nadaljevanju tega poročila.

V sodelovanju s Filozofsko fakulteto Ljubljana smo ponovno organizirali **pedagoško andragoško izobraževanje mentorjev praktičnega izobraževanja v podjetjih** po predhodnem zbiranju potreb gospodarstva.

Možnost subvencionirane študentske prehrane ponuja kuhinja SGLŠ Postojna. Drugi lokali v Postojni kljub našim pobudam niso zainteresirani za tovrstno ponudbo.

Želeli smo, da je v okviru višje šole aktivna **skupnost študentov**. Spodbudili smo delovanje te skupnosti tako, da so v začetku študijskega leta študenti izvedli volitve v študentski svet in imenovali predsednika sveta. Imenovali smo koordinatorja –predavatelja za delo s študentsko skupnostjo. Izvolili so svoje predstavnike v vse organe šole. Skušali smo spodbuditi aktivnost študentov s povezovanjem v skupnih projektih: V okviru projektnega dela 2. letnika programa poslovni sekretar so študenti vseh treh usmeritev pripravili

predstavitveni film VSŠ Postojna. Glede na interes študentov izvajamo organizirano **športno vadbo** v telovadnici Šolskega centra Postojna.

2.4 Knjižnične dejavnosti

Že četrto leto deluje **knjižnica** tudi na lokaciji Ljubljanska 2, saj želimo študentom zagotoviti čim več možnosti za študij. Knjižnica je sodobno opremljena; na voljo so čitalniška mesta, računalniki z dostopom do interneta in s tem do celotnega gradiva v sistemu COBISS ter osnovno gradivo za študij. Knjižnica tako predstavlja računalniški kotiček za študijsko delo študentov. Nadaljnje aktivnosti so usmerjene v nakup aktualnega gradiva za izposajo.

Nerešeno ostaja še vprašanje pridobitve knjižničarske licence za vnos vseh gradiv v sistem COBISS. Knjižničarka je opravila vsa potrebna večtedenska izobraževanja v NUK-u in na IZUM-u. Prijavljena je za opravljanje izpita za pridobitev državne licence. Izpiti potekajo nekajkrat na leto, vpliva na termine pa nimamo. Zaradi tega ostaja še vedno nerešen vnos diplomskih nalog in strokovnih člankov in literature predavateljev v računalniško evidenco COBISS. Z vnosom se bo predvidoma začelo še v študijskem letu 2011/2012 in s tem tudi popolni zagon knjižnice v pravo izposajo. Začasno je namreč nastavljena interna evidenca, tako da poteka izposaja in evidentiranje gradiva za uporabnike nemoteno. Knjižnica je odprta vsak dan, 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/ 437 študentov,

5 računalnikov v prostorih knjižnice + 13 v ostalih prostorih / 58 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: 420.

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 zaradi prenosa na drugo lokacijo in v drug sistem (iz programa Šolska knjižnica na sistem COBISS) ni bilo. V tem času (pomlad, poletje 2012) prehajamo tudi na Šolskem centru na sistem **COBISS**.

To pomeni, da se bosta oba sistema uskladila in bo tudi olajšana izposoja za študente, ki bodo potrebovali literaturo iz knjižnice ŠC Postojna. Še vedno je namreč občutno pomanjkanje gradiva – z uvedbo vzajemne baze COBISS pa bo zadeva urejena do te mere, da bo vzpostavljena skupna izposoja (dva oddelka iste knjižnice). Predviden rok: konec leta 2012.

2.5 Delež uporabnikov , 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 2011 je delovalo 61 E- učilnic z interaktivno vsebino.

Upad števila E učilnic v programu Poslovni sekretar je le navidezen (združene skupine zaradi majhnega števila študentov na vajah) pomenijo posledično tudi nižje število E učilnic, saj interaktivno delo poteka v eni skupni E učilnici za posamezen predmet, lahko tudi za več programov, letnikov, skupin

Število aktivnih E- učilnic v uporabi študentov in predavateljev po letih

Program	2009/10	2010/11	
Poslovni sekretar	16	11	
Strojništvo	12	16	
Gozdarstvo in lovstvo	5	5	
Skupne E učilnice	27	29	
SKUPAJ	60	61	

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

Predavatelji s svojimi prispevki sodelujejo na domačih in mednarodnih konferencah ter s strokovnimi članki sooblikujejo strokovne revije in vplivajo na razvoj:

ČARNI, Andraž, JUVAN, Nina, KOŠIR, Petra, **MARINŠEK, Aleksander**, PAUŠIČ, Andrej. Picea abies - dominated forests in Slovenia. V: 20th International Workshop of European Vegetation Survey, Roma, April 6th - 9th, 2011. *Abstracts : original aims revisited: vegetation survey, data analysis & information systems, application, boreal vegetation*. [Roma: EVS, 2011], str. 100. [COBISS.SI-ID [32603181](#)]

ČARNI, Andraž, JUVAN, Nina, KOSTADINOVSKI, Mitko, KOŠIR, Petra, **MARINŠEK, Aleksander**, MATEVSKI, Vlado, PAUŠIČ, Andrej, ŠILC, Urban. Distribution of thermophilous deciduous forests in the Central and Western Balkan Peninsula and their structural features. V: BORNETTE, Gudrun (ur.). 54th symposium of the International association for vegetation science, June 20-24, 2011, Lyon, France. *Vegetation in and around water: patterns, processes and threats : abstracts*. Lyon: Université Claude Bernard, [2011], str. 170. [COBISS.SI-ID [32810797](#)]

Leon Kernel: Aktivna udeležba na 3. Mednarodnem kongresu doživljajske pedagogike v Bohinju, 7. – 9. 10. 2010, ki ga je priredilo Društvo za doživljajsko pedagogiko Slovenije. Moja delavnica je bila z temo KAKO MLADIM PRIBLIŽATI NARAVO NA DRUGAČEN NAČIN.

Leon Kernel : Avtor dendrološke poti in razstava drevesnih vrst, Sejem Narava-zdravje 2010

Slavko Božič in Dušan Šircelj: MEASURING OF STRESS-STRAIN BEHAVIOUR OF STEEL 1.0718 AND ALUMINIUM ALLOY AT DIFFERENT TEMPERATURE RANGE, VIII International conference: Machines, Technologies, Materials – 19. – 21. 09. 2011, Varna, Bolgaria

Slavko Božič: Vodenje delavnice – Razvoj proizvoda in podjetja za finaliste natečaja Podjetna Primorska, organizacija Univerzitetni Inkubator Primorke, marec 2011

Rado Bajt: Predstavitev metode poučevanja STRIP. POSVET Refleksija na uporabo zbirke »Posodobitev pouka v gimnazijski praksi« v okviru projekta: POSODOBITEV KURIKULARNEGA PROCESA NA OŠ IN GIMNAZIJAH, Zavod RS za šolstvo, 27. 05. 2011, Ljubljana.

Živan Veselič: Referat "Načrtovanje razvoja gozdov in čebelja paša"; Okrogla miza Pomen sajenja medovitih rastlin, Celje, 6. 4. 2011

Živan Veselič: Referat "Okvirni možni posek v območnih načrtih 2011-2020"; Delavnica Območni gozdnogospodarski in lovsko upravljavski načrti za obdobje 2011-2020; Ljubljana, 21. 4. 2011

Živan Veselič: Referat "Gozdovi in čebelja paša"; Okrogla miza Ohranjanje in izkoriščanje gozdov za čebelje paše, Gornja Radgona, 21. 8. 2011

Perušek, Mirko, 2011: Vegetacijski oris Gozdnogospodarskega območja Kočevje. Monografija Živeti z gozdom, Pokrajinski muzej Kočevje, urednik Vesna Jerbič Perko, str.15-20.

Perušek, Mirko, 2011: Gojitveni poudarki ohranjanja jelke v GGO Kočevje. Zbornik razširjenih povzetkov iz delavnice "Zvrsti gojenja gozdov in sobivanja jelke in bukve" ob zaključku projektov (V4-0539 in V4-0540), GIS, BF, ZGS., str. 39, 40.

3 KAZALNIKI

3.1 SPLOŠNI PODATKI O ZAPOSLENIH

Število zaposlenih na dan 31. 12. 2011: upošteva se število vseh oseb, ki sodelujejo pri delu višje strokovne šole po tarifnih skupinah (tako strokovnih kot upravno-administrativnih delavcev), 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.

Tarifna skupina / FTE	V.	FTE	VI.	FTE	VII.	FTE	VIII.	FTE	IX.	FTE
Število zaposlenih na dan 31.12.2011	0	0,00	1	0,15	37	10,35	18	4,29	2	0,34
Načrt zaposlitev v letu 2012	0	0,00	1	0,15	37	10,35	18	4,29	2	0,34

IZOBRAŽEVANJE : ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

3.2 Število študijskih programov, ki jih VSŠ izvaja v študijskem letu 2011/2012

Študijski programi	Št. programov	Skupno št. vpisanih študentov
Višješolski študijski programi	3	437

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.

3.3 Analiza vpisa v 1. letnik

Kazalnik / študijsko leto	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. razpisanih vpisnih mest	300	300	300
Št. prijavljenih kandidatov v marčevskem roku	267	219	147
Št. vpisanih študentov v marčevskem roku	155	130	116
Št. vpisanih študentov na nezapolnjena mesta	91	90	121

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 ali 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).

3.4 Analiza vpisanih študentov v študijskem letu 2011/2012 po spolu

(vsi letniki)

Število in delež študentov		Moški		Ženske		Skupaj
		št.	%	št.	%	
Vsi študijski programi	redni	166	65,9%	86	34,1%	252
	izredni	148	80,0%	37	20,0%	185

3.5 Analiza študentov s posebnimi potrebami (vsi programi in letniki)

Kazalnik / študijsko leto	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. študentov s posebnimi potrebami	3	1	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.

3.6 Izobraževanje (vsi programi in letniki)

Kazalnik / študijsko leto	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Povprečno št. opravljanj posameznega izpita na študenta	1,19	1,21	1,08
Povprečno število komisij izpitov pri predmetu	2,08	1,06	0,15
Povprečna ocena opravljenih izpitov	7,48	7,59	7,55

Iz kazalnikov je razvidno, da z leti narašča število študentov, ki izpit opravijo v prvem roku. Prav tako upada število komisij izpitov, povprečna ocena izpita pa ostaja na visoki ravni. Trend potrjuje, da se študijski procesi 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 prvega letnika rednega študija (skupaj s ponavljalci) 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. Št. diplom za leto 2012 velja za obdobje do marca 2012.

3.7 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			
2009/2010	278	439	3,60%	7,52%	64,61%	53,18%	36
2010/2011	221	422	0,45%	8,29%	61,15%	50,75%	74
2011/2012	241	437	1,66%	9,15%	58,37%	42,27%	40

Ime kazalnika: Trajanje študija

Kaj kazalnik meri: Izhodni kazalnik (izobraževalne dejavnosti), ki meri povprečno trajanje 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.

3.8 Analiza trajanja študija

Študijsko leto	Trajanje študija v letih		
	povp.	min.	maks.
2009/2010	3,40	1,95	6,21
2010/2011	4,29	1,76	7,76
2011/2012	4,23	2,12	8,13

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	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. vpisnih mest na enega diplomanta	8,33	4,05	7,50
Delež diplomantov glede na vpis pred dvema letoma	17,39%	42,77%	14,93%
Povprečna ocena opravljenih diplom	8,75	8,73	8,88
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku - redni	3,57%	2,46%	1,73%
Delež študentov, ki so diplomirali v rednem roku - izredni	10,45%	11,76%	5,26%

UČINKOVITOST IZOBRAŽEVANJA Z VIDIKA PREHODNOSTI IZ 1. V 2. LETNIK ŠTUDIJA

Naziv zavoda	Naziv programa	Študijsko leto	Podatki o vpisu							Prehodnost iz 1. v 2. letnik		
			Prvič vpisani v 1. letnik	Ponovno vpisani v 1. letnik	Skupaj 1. letnik	Prvič vpisani v 2. letnik	Ponovno vpisani v 2. letnik	Skupaj 2. letnik	Skupaj 1. in 2. letnik	Število študentov, ki so opustili šolanje po 1. letniku oz. so se fiktivno vpisali (niso ponavljalci 1. letnika, niti niso vpisani v 2. letnik)	1. kazalnik: Prehodnost iz 1. v 2. letnik (prvič vpisani, brez ponavljalcev)	2. kazalnik: Prehodnost iz 1. v 2. letnik
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
Višja strokovna šola Postojna	Strojništvo	2009/10	51	6	57	28	14	42	99	24		
		2010/11	51	0	51	27	18	45	96	28	0,53	0,79
		2011/12	61	0	61	17	18	35	96	26	0,45	0,69
		2012/13	50	2	52	33	15	48	100	22	0,54	0,79
Višja strokovna šola Postojna	Poslovni sekretar	2009/10	71	3	74	27	9	36	110	56		
		2010/11	57	0	57	16	16	32	89	44	0,21	0,43
		2011/12	54	1	55	10	8	18	73	35	0,21	0,32
		2012/13	45	2	47	15	8	23	70	30	0,31	0,42
Višja strokovna šola Postojna	Gozdarstvo in lovstvo	2009/10	51	0	51	0	0	0	51	33		
		2010/11	55	0	55	19	0	19	74	29	0,35	0,37
		2011/12	51	3	54	19	9	28	82	25	0,42	0,51
		2012/13	50	2	52	15	12	27	79	35	0,47	0,50

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, 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.

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.

3.9 Razmerje predavateljev, inštruktorjev, laborantov in študentov

(upoštevajo se vsi strokovni delavci in sodelavci ne glede na vrsto zaposlitve) – samo pedagoški delavci

Kazalnik / študijsko leto	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. študentov na predavatelja	11,86	8,61	9,30
Št. študentov na inštruktorja	62,71	46,89	48,56
Št. študentov na laboranta	439,00	422,00	437,00

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.

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

Kazalnik / študijsko leto	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Št. študentov na predavatelja	28,88	30,80	31,58
Št. študentov na inštruktorja	365,83	324,62	383,33
Št. študentov na laboranta	4390,00	4220,00	4855,6

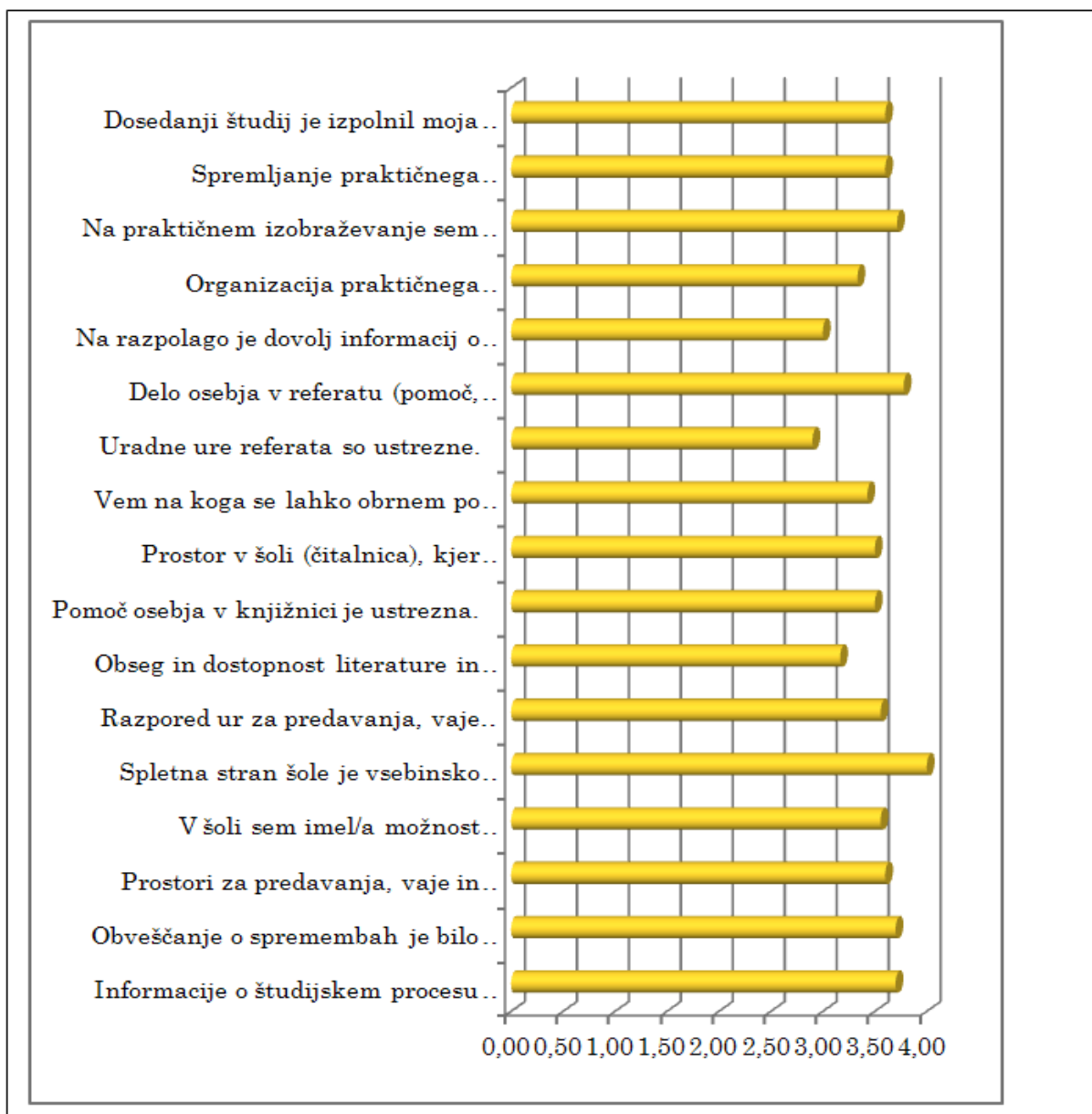
4 EVALVACIJE

4.1 Evalvacije študentov

Evalvacije 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. Odziv na anketo o šoli in študijskem procesu izvedeno v juniju 2011 je bil izredno skromen, zbrani podatki sicer ne odstopajo od podatkov za leto 2009/10, vendar resnejše analize ni moč izdelati na tej podlagi. 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 ter študijskem procesu**. Evalvacije so izvedene anonimno v elektronski obliki. Rezultati evalvacij o izvajalcih po posameznih predmetih so bili vsem izvajalcem posredovani z zasebno pošto, s priporočilom za samostojno analizo, istočasno pa uporabljeni kot izhodiščni dokument za redni letni razgovor.

Anketa o šoli in študijskem procesu (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

Evalvacije študentov o šoli in študijskem procesu



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 kjerkoli 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 oziroma E vsebinami in interaktivnim delom. 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. Visoko oceno ima tudi trditev, da so študenti »Na praktičnem izobraževanju opravljali ustrezna strokovna dela in pridobili delovne izkušnje«. Vsekakor velja na teh izhodiščih graditi tudi bodočnost našega delovanja.

Anketa o izvedbi predmeta in izvajalcih 2010/2011 (Izbirni odgovori - skupno)

	Gozdarstvo in lovstvo - 2009/10	Gozdarstvo in lovstvo - 2010/11	Strojni štvo - 2009/10	Strojni štvo - 2010/11	Poslovni sekretar - 2009/10	Poslovni sekretar - 2010/11	VSŠ 2009/10	VSŠ 2010/11
Pri predmetu sem dobil/a pravočasne in ustrezne informacije v zvezi z izvedbo in obveznostmi.	4,21	4,67	4,45	4,50	4,50	4,55	4,42	4,45
Razmere za študij so ustrezne (prostori za predavanja, vaje, oprema ...)	4,08	4,48	4,32	4,35	4,36	4,49	4,28	4,30
Raven zahtevnosti predmeta (obseg predavanj, vaj in samostojnega dela) je ustrezen glede na število kreditnih točk predmeta.	3,76	4,03	3,90	4,22	4,19	4,33	3,99	3,90
Vaje in druge oblike pedagoškega dela so bile vsebinsko ustrezno izbrane glede na snov in usklajene s predavanji.	4,19	4,47	4,14	4,31	4,41	4,45	4,26	4,27
Študijska literatura za predmet je dostopna, gradiva, učbeniki, skripta oz. drugi pripomočki so kvalitetni in uporabni.	3,83	4,41	4,10	4,25	4,41	4,52	4,17	4,11
Pri predmetu se spodbuja oz. zahteva sprotno delo, sprotno preverjanje se upošteva v končni oceni, omogočeno je opravljanje delnih izpitov.	4,04	4,30	3,99	4,08	4,09	4,33	4,04	4,11
Pridobil/a sem strokovno znanje; tako teoretično kot praktično (se usposobil/a za razumevanje in reševanje strokovnih problemov).	4,08	4,42	4,03	4,19	4,21	4,38	4,11	4,18
Razvijal/a sem sposobnost ustnega in pisnega izražanja, uporabe različnih virov znanja, dela v skupini ...	4,01	4,34	4,03	4,19	4,22	4,37	4,10	4,12
Izvajalec/izvajalka nas je seznanila s cilji, vsebinami in obveznostmi pri predmetu.	4,44	4,81	4,51	4,61	4,63	4,60	4,55	4,59
Izvajanje je bilo zanimivo, strokovno in praktično uporabno.	4,17	4,52	4,25	4,23	4,43	4,38	4,30	4,31
Predavanja/vaje so bile obogatene s praktičnimi primeri, predstavljena je bila uporabnost študijskih vsebin.	4,27	4,50	4,17	4,26	4,47	4,40	4,32	4,31
Razlaga je bila jasna, sistematična in razumljiva.	4,11	4,58	4,11	4,12	4,41	4,36	4,23	4,26
Izvajalec/izvajalka je vzpodbujal/a izražanje mnenj, razprave in razmišljanja.	4,17	4,51	4,21	4,24	4,45	4,38	4,30	4,30
Seznanil/a nas je z načini preverjanja in kriteriji ocenjevanja pri predmetu.	4,23	4,58	4,39	4,52	4,55	4,59	4,42	4,40
Izvajalec/izvajalka je prijazen/na, pripravljen/a pomagati, dostopen/na za pomoč in mentorstva.	4,50	4,63	4,41	4,40	4,57	4,53	4,49	4,51
Izvajalec/izvajalka se je držal/a urnika in dogovorov oz. je dosegljiv/a v času govornih ur.	4,44	4,70	4,58	4,54	4,75	4,60	4,62	4,57
Izvajalec/izvajalka sodeluje s študenti preko e-predavalnice in se v primernem času in se najmanj tedensko odziva na elektronsko pošto.	4,26	4,62	4,13	4,26	4,45	4,47	4,29	4,34
Vzpostavil/a je korekten odnos s študenti.	4,52	4,71	4,53	4,47	4,64	4,61	4,57	4,59
Kako v celoti ocenjujete delo izvajalca/izvajalke?	4,12	4,35	4,20	4,28	4,51	4,42	4,31	4,23
Označite obseg vaše prisotnosti na predavanjih (ocenite v % na lestvici).	4,76	4,75	4,77	4,95	4,43	4,65	4,62	4,76
Skupaj povprečna ocena	4,21	4,52	4,26	4,35	4,43	4,47	4,32	4,45

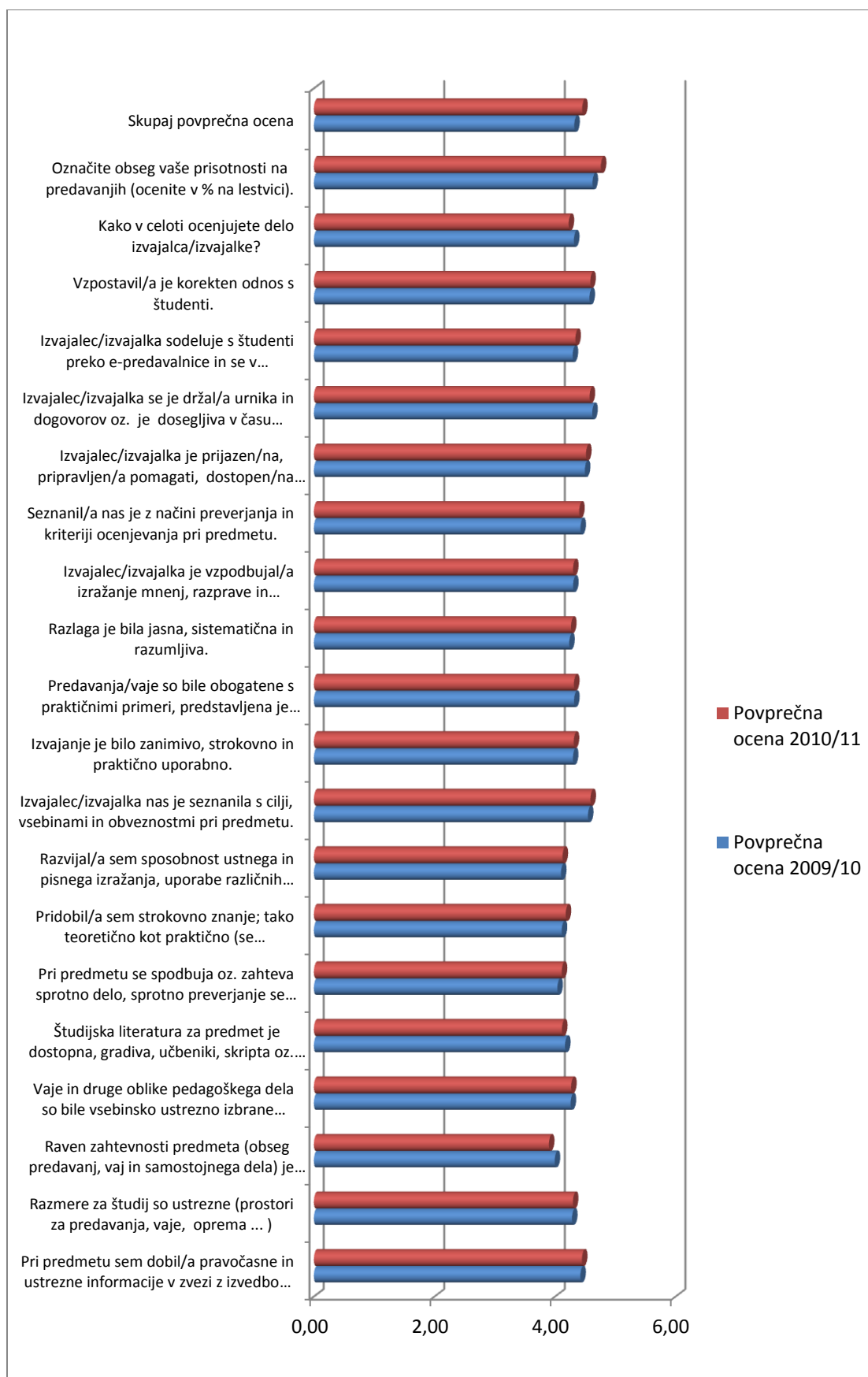
Anketa o izvedbi predmeta in izvajalcih 2009/10 - 11

Gozdarstvo in lovstvo - 2009/10	Gozdarstvo in lovstvo - 2010/11	Strojni štvo - 2009/10	Strojni štvo - 2010/11	Poslovni sekretar - 2009/10	Poslovni sekretar - 2010/11	VSŠ Postojna 2009/10	VSŠ Postojna 2010/11
4,21	4,52	4,26	4,35	4,43	4,47	4,32	4,45



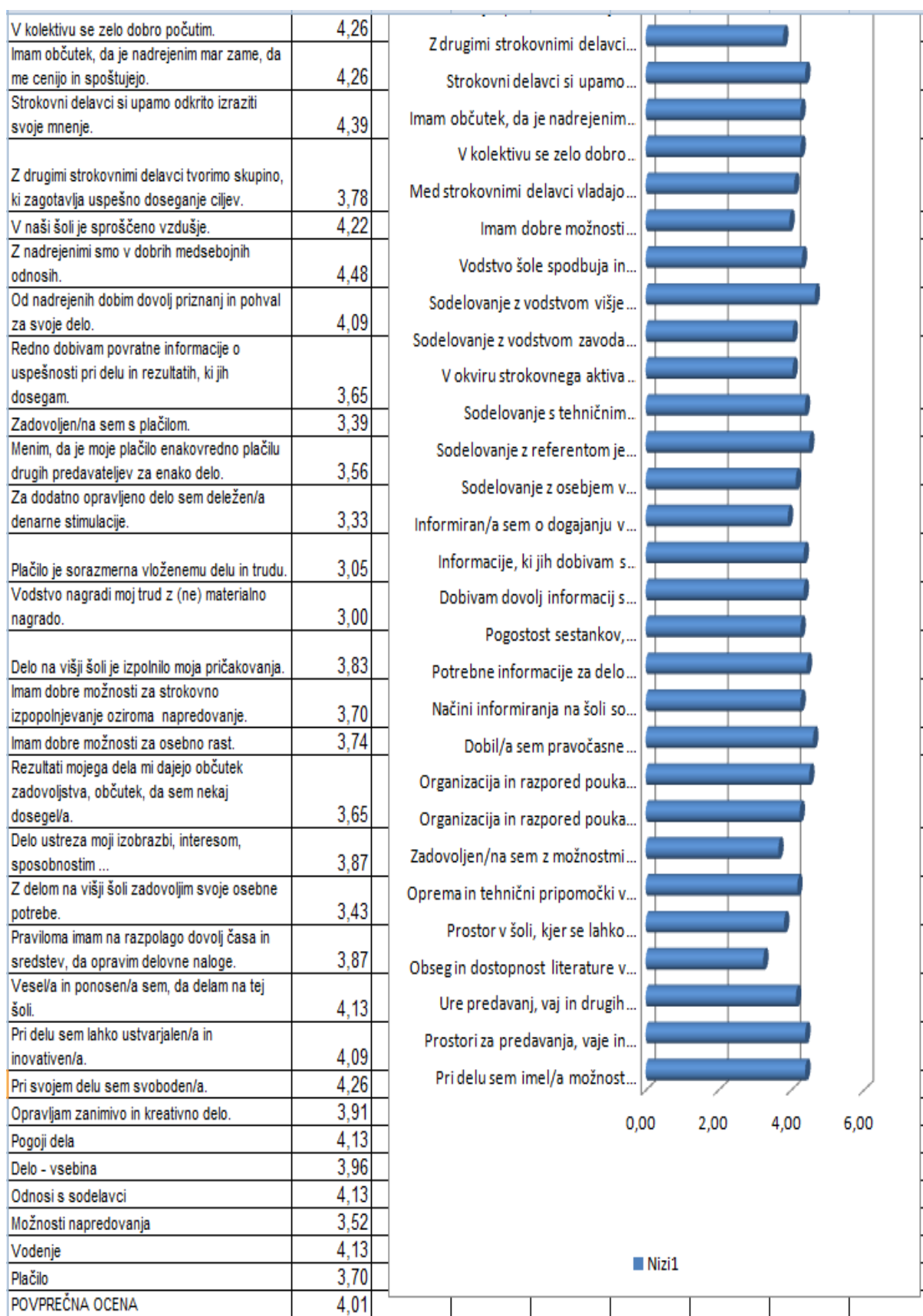
Rezultati dokazujejo, da so študenti novega programa Poslovni sekretar bolj zadovoljni s študijem, kot so bili študenti starega programa. Za program Gozdarstvo in lovstvo te primerjave nimamo, saj se izvaja le prenovljen program, je pa zadovoljstvo enako visoko kot v programu Strojništvo. Razlike v ocenah 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.

Anketa o izvedbi predmeta in izvajalcih 2009/10 - 10/11



4.2 Evalvacije zaposlenih

Anketa o zadovoljstvu strokovnih delavcev 2010/2011 (Izbirni odgovori)																																																											
	Skupaj																																																										
Pri delu sem imel/a možnost uporabljati sodobno informacijsko tehnologijo.	4,39	<h3>Zadovoljstvo strokovnih delavcev - ocene od 1-5</h3> <table border="1"> <caption>Zadovoljstvo strokovnih delavcev - ocene od 1-5</caption> <thead> <tr> <th>Opis dejavnosti</th> <th>Ocene (1-5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Plačilo</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Vodenje</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Možnosti napredovanja</td><td>4,14</td></tr> <tr><td>Odnosi s sodelavci</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Delo - vsebina</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Pogoji dela</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Opravljam zanimivo in kreativno...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Pri svojem delu sem svoboden/a.</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Pri delu sem lahko ustvarjal/en/a...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Vesel/a in ponosen/a sem, da...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Praviloma imam na razpolago...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Z delom na višji šoli zadovoljim...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Delo ustreza moji izobrazbi,...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Rezultati mojega dela mi dajejo...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Imam dobre možnosti za osebno...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Imam dobre možnosti za...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Delo na višji šoli je izpolnilo...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Vodstvo nagradi moj trud z (ne)...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Plačilo je sorazmerna vložnemu...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Za dodatno opravljeno delo sem...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Menim, da je moje plačilo...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Zadovoljen/na sem s plačilom.</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Redno dobivam povratne...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Od nadrejenih dobim dovolj...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Z nadrejenimi smo v dobrih...</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>V naši šoli je sproščeno vzdušje.</td><td>4,39</td></tr> <tr><td>Z drugimi strokovnimi delavci</td><td>4,39</td></tr> </tbody> </table>	Opis dejavnosti	Ocene (1-5)	Plačilo	4,39	Vodenje	4,39	Možnosti napredovanja	4,14	Odnosi s sodelavci	4,39	Delo - vsebina	4,39	Pogoji dela	4,39	Opravljam zanimivo in kreativno...	4,39	Pri svojem delu sem svoboden/a.	4,39	Pri delu sem lahko ustvarjal/en/a...	4,39	Vesel/a in ponosen/a sem, da...	4,39	Praviloma imam na razpolago...	4,39	Z delom na višji šoli zadovoljim...	4,39	Delo ustreza moji izobrazbi,...	4,39	Rezultati mojega dela mi dajejo...	4,39	Imam dobre možnosti za osebno...	4,39	Imam dobre možnosti za...	4,39	Delo na višji šoli je izpolnilo...	4,39	Vodstvo nagradi moj trud z (ne)...	4,39	Plačilo je sorazmerna vložnemu...	4,39	Za dodatno opravljeno delo sem...	4,39	Menim, da je moje plačilo...	4,39	Zadovoljen/na sem s plačilom.	4,39	Redno dobivam povratne...	4,39	Od nadrejenih dobim dovolj...	4,39	Z nadrejenimi smo v dobrih...	4,39	V naši šoli je sproščeno vzdušje.	4,39	Z drugimi strokovnimi delavci	4,39	
Opis dejavnosti	Ocene (1-5)																																																										
Plačilo	4,39																																																										
Vodenje	4,39																																																										
Možnosti napredovanja	4,14																																																										
Odnosi s sodelavci	4,39																																																										
Delo - vsebina	4,39																																																										
Pogoji dela	4,39																																																										
Opravljam zanimivo in kreativno...	4,39																																																										
Pri svojem delu sem svoboden/a.	4,39																																																										
Pri delu sem lahko ustvarjal/en/a...	4,39																																																										
Vesel/a in ponosen/a sem, da...	4,39																																																										
Praviloma imam na razpolago...	4,39																																																										
Z delom na višji šoli zadovoljim...	4,39																																																										
Delo ustreza moji izobrazbi,...	4,39																																																										
Rezultati mojega dela mi dajejo...	4,39																																																										
Imam dobre možnosti za osebno...	4,39																																																										
Imam dobre možnosti za...	4,39																																																										
Delo na višji šoli je izpolnilo...	4,39																																																										
Vodstvo nagradi moj trud z (ne)...	4,39																																																										
Plačilo je sorazmerna vložnemu...	4,39																																																										
Za dodatno opravljeno delo sem...	4,39																																																										
Menim, da je moje plačilo...	4,39																																																										
Zadovoljen/na sem s plačilom.	4,39																																																										
Redno dobivam povratne...	4,39																																																										
Od nadrejenih dobim dovolj...	4,39																																																										
Z nadrejenimi smo v dobrih...	4,39																																																										
V naši šoli je sproščeno vzdušje.	4,39																																																										
Z drugimi strokovnimi delavci	4,39																																																										
Prostori za predavanja, vaje in druge oblike dela so bili ustrezni.	4,39																																																										
Ure predavanj, vaj in drugih oblik dela (oz. delovni čas) so bile ustrezno razporejene.	4,14																																																										
Obseg in dostopnost literature v knjižnici sta ustrezna.	3,24																																																										
Prostor v šoli, kjer se lahko pripravljam na delo in opravi individualne razgovore, je ustrezen.	3,81																																																										
Oprema in tehnični pripomočki v predavalnicah so ustrezni.	4,17																																																										
Zadovoljen/na sem z možnostmi uporabe telekomunikacijskih pripomočkov in naprav za tiskanje, kopiranje.	3,65																																																										
Organizacija in raspored pouka za redne študente sta bila ustrezna.	4,24																																																										
Organizacija in raspored pouka za izredne študente sta bila ustrezna.	4,50																																																										
Dobil/a sem pravočasne informacije o delovnem procesu, obveščanje o spremembah je bilo ažurno in natančno.	4,61																																																										
Načini informiranja na šoli so ustrezni.	4,26																																																										
Potrebne informacije za delo dobim pravočasno.	4,43																																																										
Pogostost sestankov, razgovorov, predavateljskih zborov, strokovnih aktivov je ustrezna.	4,26																																																										
Dobivam dovolj informacij s strani vodstva.	4,35																																																										
Informacije, ki jih dobivam s strani vodstva, so oblikovane na pravi način, kratke, razumljive in nedvoumne.	4,35																																																										
Informiran/a sem o dogajanju v organizaciji.	3,91																																																										
Sodelovanje z osebjem v knjižnici je ustrezno.	4,13																																																										
Sodelovanje z referentom je ustrezno.	4,50																																																										
Sodelovanje s tehničnim osebjem je ustrezno.	4,38																																																										
V okviru strokovnega aktiva dobro sodelujemo.	4,04																																																										
Sodelovanje z vodstvom zavoda je dobro.	4,05																																																										
Sodelovanje z vodstvom višje šole je dobro.	4,65																																																										
Vodstvo šole spodbuja in omogoča povezovanje z drugimi zavodi.	4,30																																																										
Imam dobre možnosti vključevanja v različne projekte.	3,96																																																										
Med strokovnimi delavci vladajo dobri medosebni odnosi.	4,09																																																										
V kolektivu se zelo dobro počutim.	4,26																																																										



4.3 Evalvacije diplomantov

Evalvacije diplomantov se glede na število let in zaključevanje študija po posameznih programih, izvajajo periodično vsaka 4 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 ter Gozdarstvo in lovstvo še nismo imeli. Naslednja evalvacija diplomantov je bila izvedena v marcu 2012, vendar je glede na periodično evalviranje in terminsko sovpadala z izdelavo tega poročila, zato je bilo rezultate smiselno vključiti tudi v to poročilo, ne glede na dejstvo da gre za evalvacijsko poročilo za preteklo leto, saj dejansko predstavlja odraz stanja zadnjih let.

Rezultati in analiza evalvacije:

Z anketo o zaposljivosti diplomantov smo želeli pridobiti podatke o naših študentih, ki so uspešno zaključili študij na VSŠ Postojna. Zanimala nas je tudi njihova nadaljnja kariera. 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, z delno prilagojenim evalvacijskim vprašalnikom, tako da je vsebinsko podrobneje pokrila vse tri programe, ki jih VSŠ Postojna izvaja. Istočasno nam pridobljeni podatki predstavljajo izhodišče pri oblikovanju in planiranju bodočih aktivnosti, predvsem v smislu širitve programov, povezovanja z drugimi visokošolskimi zavodi, ter nudenju možnosti diplomantom, da se izvedba nadaljevanja študija visokošolskih programov ponudi v tem okolju.

Anketa je zajela vse študente, ki so diplomirali, od 2007 do marca 2012 (tako za redni kot izredni študij). Poslanih je bilo 266 vprašalnikov, od tega je se je odzvalo 69 diplomantov 30 rednih in 32 izrednih. Po spolu je odgovarjalo nekaj več žensk (55%) kot moških (45%), kar je glede na populacijo dosedanjih diplomantov razumljivo, saj je v programu Poslovni sekretar s katerim je šola začela svoje poslanstvo tudi največ diplomantov, bolje rečeno diplomantk. (67,74% PS, 25,8% STR in 6,45% GD+L)

Zanimivo je dejstvo, da je bilo med anketiranimi ki so se odzvali kar 50 (80,65 %) zaposlenih, 6 jih je brez zaposlitve, 5 pa jih nadaljuje s študijem.

Razmerje med rednim in izrednim študijem pa skoraj enako (30/32) v prid diplomantom izrednega študija.

Na splošno vprašanje «kako ste bili zadovoljni s študijem na višji strokovni šoli oziroma z izvedbo študijskega programa» je kar 74,19% anketirancev izbralo odgovor »zadovoljen« in 20,97% »zelo zadovoljen«. Le vda sta bila »niti zadovoljna niti nezadovoljna« in eden »nezadovoljen«. Zelo nezadovoljnih ni bilo. Slični so podatki o zadovoljstvu »z delom in odnosom predavateljev« cca 86 % je zadovoljnih ali zelo zadovoljnih, manj zadovoljnih pa 13% anketiranih in tistih brez odgovora. Zelo podobna so razmerja pri odgovorih: »z delom in odnosom ostalih zaposlenih na šoli, s pridobljenim znanjem in veščinami,/kompetencami, z izvedbo izpitov, z mentorstvom pri diplomu, z informacijsko podporo študija, s študijem v celoti«. Le pri vprašanju o zadovoljstvu o izpolnitvi pričakovanj glede študija izstopata dva odgovora z »zelo nezadovoljen«, kar predstavlja 3,23%. Odstotek res ni visok, povsem zanemariti pa ga v analizi in načrtovanju v bodoče vendarle ne gre.

Tudi na vprašanje »Kaj ste pridobili s študijem na višji strokovni šoli« so rezultati več kot ugodni. Med 12% in 25% diplomantov odgovarja da so tekom študija pridobili »Zelo veliko« pri: sposobnosti uporabe znanja v praksi, sodelovanja v skupini, timu, socialnih spretnostih, sposobnostih vrednotenja lastnega dela, podjetnosti in samoiniciativnosti, prilagodljivost, spretnost za organizacijo lastnega dela in časa, spretnosti vodenja, sposobnost analize in sinteze, pisno in ustno komuniciranje, znanje in sporazumevanje v tujem jeziku, sposobnost raziskovanja, sposobnost pridobivanja in obdelave informacij iz različnih virov, sposobnost odločanja, in inovativnost. Navzgor bistveno odstopa »znanje uporabe sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije s kar 35,5% opredeljenimi z »Zelo veliko«, kar kaže na dejstvo, da je začrtana pot pospešenega uvajanja uporabe IT tehnologije in kombinacije z E študijem prava in jo velja nadgrajevati na vseh programih tudi v bodoče. Na navedeno vprašanje sicer diplomanti odgovarjajo z odgovorom v povprečju okrog 40%, odgovori pa se gibljejo med 33,87% - sposobnost raziskovanja in 54,84% – sposobnost pridobivanja in obdelave informacij iz različnih virov. Prav slednji podatek nakazuje pravo pot, torej naučiti se poiskati in uporabiti sveže informacije, pravne vire, tehnologije in podatke in jih znati uporabiti. Da so se tega v šoli naučili delno, odgovarjajo v intervalu med 17,74 % in 40,32%. Le en ali dva diplomanta se pojavljata v celotnem paketu odgovorov s slabimi izkušnjami oz. rezultati pridobljenega znanja in šoli nista v ponos.

Zanimivi so odgovori na vprašanje: »kaj je po vašem mnenju glavna prednost (pozitivna lastnost) študija na naši višji strokovni šoli«. Ker je vprašanje odprtega tipa je seveda različnih odgovorov veliko, vseeno pa lahko povlečemo vzporednice. Večkrat so izpostavljene trditve: bližina šole, sodelovanje s podjetji, izvajanje praktičnega in strokovnega usposabljanja v podjetjih, strokovnost področja, pohvale vredni in korektni odnosi med profesorji in študenti, sproščeni odnosi s predavatelji, majhne skupine pri LV, ni togosti, interaktivnost, E izobraževanje, izredna strokovnost predavateljev. Zanimivo je, da se pojavljajo skoraj identične trditve tudi na vprašanje »kaj je glavna slabost študija na VSŠ Postojna«, in »kaj predlagate za izboljšanje študija na naši šoli« kar kaže na dejstvo, da si slušatelji prej navedenih pozitivnih navedb, želijo še več. Tako je tudi iz tega sklopa vprašanj moč sklepati,

da smo na pravi poti in velja graditi prihodnost na navedenih in že doslej dobro utrjenih temeljih.

V nadaljevanju iz podatkov ankete razberemo, da so diplomanti sorazmerno hitro dobili zaposlitev po zaključku študija. Že v času študija oz. takoj po diplomi se je zaposlilo cca 38% vprašanih, v prvih šestih mesecih dodatnih 10%. Če prištejemo cca 39% tistih, ki zaposlitve niso iskali, ker so bili zaposleni že med študijem (izredni) dobimo za današnje razmere na trgu dela zelo vzpodbuden podatek. To je 77% zaposlenih diplomantov takoj po pridobitvi diplome oziroma kar 87% v šestih mesecih po zaključku študija. Vsekakor rezultat, ki ga v prihajajočih razmerah ne bo zlahka ohranjati. Želeti si boljše rezultate v zaposljivosti si vtem trenutku skoraj ni mogoče.

Ustreznost zaposlitve glede na pridobljeno izobrazbo rednih študentov oziroma izrednih študentov brez zaposlitve, pa niso na prej navedenem nivoju. Le dobrih 23% je takih diplomantov, ki so brez težav dobili ustrezno zaposlitev za nedoločen ali določen čas. Nekaj več kot 11% je takih, ki so zaposlitev sicer dobili, vendar za nižjo, torej V. stopnjo izobrazbe, prav toliko jih zaposlitve še ni dobilo.

Po zaključku izobraževanja 26% diplomantov odgovarja, da so napredovali na zahtevnejše delovno mesto, 6% jih je napredovalo na vodstveno mesto, 10% jih je dobilo zaposlitev v drugem podjetju, 6% se jih je samozaposlilo, 14% pa se jim je spremenila vsebina dela (odgovornejše, zahtevnejše, samostojnejše). Sprememb ni zaznalo 30% diplomantov, kar ni najboljši odraz takojšnje uporabe novo pridobljenega znanja in izobrazbe. Dejstvo pa je, da gre v tej skupini v večini primerov za izredne študente, katerim je bil s strani delodajalca oziroma na podlagi predpisov dan pogoj, da si pridobijo VI. stopnjo izobrazbe, če želijo obdržati obstoječo zaposlitev. To se odraža tudi iz rezultatov na vprašanje » Kakšno je vaše zadovoljstvo s sedanjim delom«, kjer je samo en diplomant odgovoril, da je nezadovoljen, zelo nezadovoljen pa nihče. Največji delež je zadovoljnih (42%), zelo zadovoljnih (28%), enak je delež tistih ki niso niti zadovoljni niti nezadovoljni.

Ne gre zanemariti niti dejstva, da je kar 36,8% diplomantov rednega študija 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.

Ponosni smo lahko tudi na to, 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 zelo obširen, zato ga v tem delu ne navajamo podrobno, je pa kot priloga v celoti prikazan kot sestavni del tega poročila.

4.4 Evalvacije študentov na praktičnem izobraževanju

Evalvacije študentov na praktičnem izobraževanju izvajamo od leta 2008 v programih Poslovni sekretar in Strojništvo. Vprašalniki na začetku niso bili enotni in so se čez čas tudi vsebinsko spreminjali in dopolnjevali, zato primerjava rezultatov tekočega leta s prejšnjimi niso v celoti 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. Ravno zaradi tega so bila vprašanja zelo konkretna in različna glede na program oziroma stroko.

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 bomo s to obliko nadaljevali. 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. Žal je tudi odziv mentorjev za izpolnitev evalvacijskih vprašalnikov dokaj skromen. Tako skromen, da je rezultate potrebno obravnavati z določenim zadržkom, ne glede na dejstvo, da so rezultati dobri, ali celo zelo dobri.

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 izveden že tretjič, 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 2008 - 20011					2010/11	2009/10	2008/09
					%	%	%
Osnovne informacije o pridobljenih praktičnih znanjih in izkušnjah:							
Dobil - a sem splošne informacije o podjetju					100,0	74,5	70,2
Spoznal - a organiziranje procesov po enotah					43,5	33	27
Spoznal - a dejavnost enote oz. podjetja					82,5	80,5	81
Spoznal - a urejenost enote oz. podjetja					69,0	57	50
Spoznal - a procese v enoti oz. Podjetju / potek temeljnih dejavnosti/					60,0	54	51
Spoznal - a zaposlene v enoti oz. podjetju /stevilo,izobrazba, poklici... /					82,5	80	75
Spoznal - a trajna materialna sredstva v enoti oz. podjetju					38,5	43,5	44,1
Spoznal - a tipe vodenja v podjetju					47,5	46	44
Spoznal - a potek nadziranja in kontrole					47,5	40	40
Spoznal - a gospodarjenje v enoti oz. podjetju					39,0	33,5	32,2
Spoznal - a komuniciranje in stike med zaposlenimi in strankami v podjetju					51,0	72	65
Spoznal – a medsebojne odnose in vzdušje v enoti oz. podjetju					78,0	82,5	75
* Zahtevnejša organizacijska in vodstvena dela							
Priprava programa dela ter analiza potreb in možnosti za vpeljavo programa;					22,0	32,5	27
Načrtovanje in vodenje dela v oddelku.					26,0	34,5	31
Spremljanje realizacije z analizo dela in stroškov					40,0	24	36
Priporočila Druga poslovno-administrativna dela							
Izpolnjevanje raznih obrazcev, overjanje listin ter izdaja in obračun potnih nalogov, dnevnic in kilometrin.					60,0	61	75
Pisanje naročilnic;					30,0	61	70,1
Sodelovanje pri pripravi osnutkov pogodb z dobavitelji.					25,5	30	29
Računalniško zajemanje podatkov; fotokopiranje, urejanje in arhiviranje dokumentov.					100,0	100	98,2
Komuniciranje s strankami							
Sprejemanje in usmerjanje strank ter telefonskih klicev.					56,0	84,5	80,2
Usmerjanje in informiranje strank na podlagi dokumentacije.					47,0	61	59
Komuniciranje z upravnimi organi.					30,0	28	25,1
Priprava sestankov, sodelovanje na njih ter vodenje in izdelava zapisnikov					13,0	11,5	12
Poslovna korespondenca in pošta							
Oblikovanje in pisanje dopisov.					56,0	65,5	60,1
Pisanje zapisnikov in uradnih zaznamkov, telegramov, faksov.					26,0	39	45,2
Pisanje računov, predračunov, ponudb.					33,5	41,5	44,2
Sprejem, sortiranje, evidentiranje razdeljevanje in pošiljanje različne pošte.					91,5	76	80,6
Sestavljanje zavarovalnih dokumentov					13,0	11	0
Naročanje različnega materiala					30,0	43	35,7

Naročanje različnega materiala											30,0	43	35,7
Stiki z javnostmi													
Urejanje ambienta											25,5	47	50,2
Sodelovanje pri propagandnih akcijah											13,0	15,5	12,1
Vodenje evidenc o naročnikih											34,0	34,5	33,5
Sodelovanje na sejmih											13,0	6,5	0
Pisanje in priprava člankov in obvestil za različne medije (Radio, TV, Internet, časopisi,....)											18,0	15,5	10,2
Sodelovanje pri pripravi ali implementaciji celostne podobe												6,5	0
Organizacija prireditev													
Priprava prostora tehnične opreme in gradiv.											29,5	42,5	51,2
Prijava udeležencev.											17,0	21	0
Namestitvev in pogostitev gostov.											17,0	36,5	27,2
Dela na kadrovskega področju													
Sodelovanje v procesih pridobivanja, izbora in uvajanja kadrov.											21,5	23,5	20,2
Spremljanje delovno-pravne zakonodaje ter priprava in izdelava raznih sklepov, pogodb in drugih aktov v zvezi											21,0	34	35,9
Prijavno-odjavna opravila v zvezi z zaposlenimi in urejanje pokojninskega, socialnega in zdravstvenega zavarovanja											30,0	25,5	25,1
Sodelovanje pri pripravi in izvedbi procesov izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja.											21,0	32,5	29
Sodelovanje na področju KIS ter priprava in izdelava raznih poročil v zvezi z zaposlenimi											9,0	4	6,4
Dela z dokumentacijo													
Sodelovanje pri knjiženju vhodne in izhodne pošte											87,0	75,5	80,2
Urejanje dokumentacije posameznih faz, oddelkov, izdelkov, ali zadev											57,0	49,5	50,3
Urejanje arhivskega gradiva											87,5	74	78,2
Klasificiranje in signiranje dokumentov in razdelitev pošte											70,0	47,5	55
Knjiženje /računalniško podprto ali ročno /											65,5	48,5	55,3
Skeniranje dokumentov in OCR zapisi											56,5	34,5	27,1
Delo na projektu – projektno vodenje													
Sodeloval sem pri pripravi načrta z metodologijo izpeljave projektne naloge											4,0	13	5,2
Sodeloval sem pri vrednotenju projekta in analizah nalog											8,5	17	8,1
Sodeloval sem pri določitvi kritičnih datumov in poti											8,5	30	0
Delal sem na projektu (neposredna zadolžitev za posamezne naloge)											17,5	19	7,2
Sodeloval sem pri zaključku in vrednotenju projektne naloge											4,0	23,5	7,2
Sodeloval sem pri pripravi poročila o izvedbi (plan , realizacija, stroški, uspeh)											27,0	4,5	0

Kako bi ocenili mentorjevo delo ?												
	Odlično									56,5	63	65
	Zelo dobro									25,5	24,5	30
	Dobro									27,0	11	5
	Slabo									0,0		
Ali je bil po vašem mnenju dosežen cilj prakse												
	DA									95,5	96	100

Glede kakovosti in zadovoljstva pozitivno izstopajo predvsem navedbe o vseh spoznanjih o organizaciji in poslovanju podjetja. Veliko poudarka je na korespondenci, pošti, evidencah, dokumentaciji in arhivih, komunikacijah in delom s strankami in javnostmi v celoti, računalniškemu zajemu in obdelavi podatkov ter 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 informacijski sistemi in delo na kadrovskega področju na sploh ter sodelovanje študentov na projektih v podjetjih. V razgovoru z mentorji ugotavljamo nelagodnost glede seznanjanja študentov z osebnimi podatki zaposlenih (pogosto gre tudi za poznanstva in sorodstvene vezi) ter previdnost glede varovanja osebnih podatkov. Prav tu gre iskati vzrok za sorazmerno nizko število študentov, ki na praktičnem izobraževanju delajo na teh procesih.

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 nad 56 % ocenjujejo z oceno odlično, četrtnina z oceno zelo dobro, enako 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. Navedbe dokazujejo, da študenti pridobijo kompetence, navedene v programu, kar potrjuje, da zastavljene cilje dosegamo.

Praktično izobraževanje - Strojništvo - evalvacije (lestvica ocen od 1 - 5)											2010/11	2009/10	2008/09
Spoznavanje podjetja v vseh pogledih													
Splošne informacije o podjetju, dejavnosti in proizvodnem programu so mi bile na razpolago.											4,8	4,3	4,9
Spoznal sem organiziranost enote podjetja, v kateri sem bil na PRI oz. organiziranost celotnega podjetja.											4,8	4,2	4,5
Spoznal sem organiziranost tehnoloških procesov v podjetju.											4,5	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											5	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											4,3	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.											4,4	4,1	4,5
Spoznal sem večino tehnološke dokumentacije v enoti, kjer sem bil na PRI oz. v podjetju.											4,2	3,9	4,3
Seznanil sem se ali sodeloval pri kontrolnih postopkih v tehnološkem procesu v oddelku ali podjetju.											4,1	4,1	4,1
Seznanil sem se ali sodeloval pri zagotavljanju kakovosti (ISO presoja) v oddelku ali podjetju.											3,8	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 pre											4,8	3,1	4,4
Uporabljal sem interno tipizirano dokumentacijo, spoznal tipizacijo na področju izdelkov in tehnoloških postopkov, ...											4,1	3,5	3,7
Spoznal sem oziroma sodeloval sem pri načrtovanju in uvajanju novega izdelka v razvoju, tehnologij.											4	4	3,9
Samostojno sem razvil nov izdelek, tehnično izboljšavo, patent ali sodeloval pri tem.											3,7	3,3	2,7
Zadovoljstvo s posameznimi elementi PRI													
S celotnim praktičnim izobraževanjem sem zadovoljen.											4,8	4,4	4,7
Delodajalec mi je omogočil na strokovnem področju vse ali celo veliko več, kot sem pričakoval.											4,5	3,2	4,2
Večji del praktičnega izobraževanja je potekal po predvidenem programu PRI, kot ga je določila šola											4,5	3,8	4
Aktivnosti in/ali obisk mentorja v podjetju so vplivale na potek izobraževanja .											2,8	3,6	1,5
Praktično izobraževanje je bistven del študijskega programa in pomembno dopolnjuje teoretične predmete.											4,8	4,1	4,7
Med PRI sem utrdil teoretična znanja, ki sem jih spoznal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.											4,5	4,3	3,8
Pri delu sem uporabljal tudi CAD programe, ki sem jih srečal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.											2,6	3,3	2,4

Želje, priložnosti in nameni za prihodnost									
Delodajalec mi bo omogočil materialne in druge pogoje za izdelavo diplomske naloge.							4,4	4,2	4,6
Delodajalec me vzpodbuja k študiju na visoki strokovni ali drugi šoli s področja strojništva.							4,2	3,8	3,5
Delodajalec me je ali me namerava napotiti na strokovno izobraževanje (seminarji, specializacija, ...).							3,1	3,1	2,8
Delodajalec mi je med ali ob koncu PRI ponudil trajno zaposlitev.							3	3,2	3,4
Poiskati si moram zaposlitev pri drugem delodajalcu.							1,5	2,2	2
Nadaljevati nameravam s študijem izven strojništva.							1,5	1,6	1,2
Delo si bom poiskal izven področja strojništva.							1,3	1,7	1,5
Kaj vas je med PRI najbolj navdušilo?									
Ustvarjalno delo v proizvodnem podjetju.							4,2	4,3	4,1
Tehnologija, ki jo imajo v podjetju.							4,2	3,8	3,9
Orodja, stroji in oprema, s katero sem delal.							4,1	3,8	3,5
Hrana.							3,4	4	3,1
Sodelavci.							4,9	4,8	4,8
Razvojna perspektiva.							4,1	3,9	4,3
Nič.							1	1,8	1
To, da je PRI hitro minilo.							3,3	2,9	2,7
Sprejetost v kolektivu.							4,9	4,3	4,7
To, da so mi zaupali tudi zahtevnejša dela.							4,7	4,3	4,8
To, da se mi ni bilo potrebno učiti teorije.							3,2	3,6	4
Bližina delodajalca.							4	3,8	3,9
Obljubljena (ali prejeta) denarna nagrada.							3,4	3	3,3

Tudi pri programu Strojništvo glede 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 ter 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. Potrebno je poudariti dejstvo, da se v zadnjem obdobju povečuje število delodajalcev, ki študentom na PRI

omogočijo izobraževanje na strokovnem področju celo več kot so sami pričakovali. Povečuje se tudi delež tistih, ki zastavljeni program izobraževanja ki ga je določil mentor dosledno izvajajo. Še najslabše ocenjujejo trditev, da nameravajo nadaljevati s študijem izven strojništva in da si bodo poiskali delo izven strojništva, kar v bistvu dokazuje visoko pripadnost izbranemu programu in stroki. Trditev, da so s celotnim praktičnim izobraževanjem zadovoljni, so ocenili z oceno nad 4,8, več si je skoraj težko želeli. Navedbe dokazujejo, da študenti pridobijo kompetence, navedene v programu, kar potrjuje, da zastavljene cilje dosegamo.

Praktično izobraževanje - Evalvacije Gozdarstvo in lovstvo 2010/11										
Spoznavanje podjetja v vseh pogledih										2010/11
										%
Splošne informacije o podjetju, dejavnosti in proizvodnem programu so mi bile na razpolago.										73
Spoznal sem organiziranost enote podjetja, v kateri sem bil na PRI oz. organiziranost celotnega podjetja.										87
Spoznal sem organiziranost tehnoloških procesov v podjetju.										40
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.										93
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.										47
V podjetju sem spoznal vse materiale, vključene v materialni tok podjetja, pri čemer sem lahko teoretično znanje povezal s spoznanji iz prakse.										33
Spoznal sem večino tehnološke dokumentacije v enoti, kjer sem bil na PRI oz. v podjetju.										47
Seznanil sem se ali sodeloval pri kontrolnih postopkih v tehnološkem procesu v oddelku ali podjetju.										47
Spoznal sem oziroma sodeloval sem pri načrtovanju in uvajanju novega izdelka v razvoju, tehnologiji.										13
Uporabljal sem interno tipizirano dokumentacijo, spoznal tipizacijo na področju izdelkov in tehnoloških postopkov, spoznal sem celoten postopek tipizacije ...										27
Seznanil sem se ali sodeloval pri zagotavljanju kakovosti (ISO presoja) v oddelku ali podjetju.										20
Samostojno sem razvil nov izdelek, tehnično izboljšavo, patent ali sodeloval pri tem.										13
Seznanil sem se s predpisi s področij varstva pri delu, z internimi akti, s predpisi z delovnopravnega področja, obligacijskih razmerij...										47
Zadovoljstvo s posameznimi elementi PRI										
S celotnim praktičnim izobraževanjem sem zadovoljen.										87
Delodajalec mi je omogočil na strokovnem področju vse ali celo veliko več, kot sem pričakoval.										60
Večji del praktičnega izobraževanja je potekal po predvidenem programu PRI, kot ga je določila šola.										53
Obisk mentorja v podjetju je vplival na potek izobraževanja in posledično na to, da so mi dodelili bolj zahtevno, strokovno delo.										7
Praktično izobraževanje je bistven del študijskega programa in pomembno dopolnjuje teoretične predmete.										73
Med PRI sem utrdil teoretična znanja, ki sem jih spoznal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.										80
Pri delu sem uporabljal tudi CAD programe, ki sem jih srečal med dosedanjim izobraževanjem na srednji in višji šoli.										7
Želje, priložnosti in nameni za prihodnost										
Delodajalec mi je med ali ob koncu PRI ponudil štipendijo.										7
Delodajalec mi je med ali ob koncu PRI ponudil trajno zaposlitev.										
Drugo leto bom poizkusil dobiti možnost pri istem delodajalcu, vendar pri drugem mentorju.										
Drugo leto bom poizkusil dobiti možnost pri istem delodajalcu in mentorju.										87
V nadaljevanju študija mi bodo izkušnje PRI pomagale pri izboru študijske smeri v drugem letniku.										80

Tudi pri programu Gozdarstvo in lovstvo glede 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 tehnologij. Nadalje so zadovoljni z nadgradnjo teoretičnega dela v šoli in podjetju, s postopki in procesi v delovnem okolju ter da jim delodajalec omogoča izobraževanje kot nadgradnjo teoretičnih predmetov iz šole. Pohvalijo ustvarjalno delo v proizvodnem podjetju, tehnologijo, ki jo imajo na razpolago, sodelavce in razvojne perspektive. Tudi v tem programu je pomemben delež tistih, ki študentom na PRI omogočijo izobraževanje na strokovnem področju celo več kot so sami pričakovali in da bodo v drugem letniku iskali prakso pri istem delodajalcu. Še najslabše ocenjujejo trditev, da pri delu uporabljajo tudi CAD programe, da imajo možnost za pridobitev štipendije, sodelovanje oziroma samostojno delo pri razvoju novih tehnologij, izdelkov itd. kar v tem področju dela tudi sicer težje zasledimo. Trditev, da so s celotnim praktičnim izobraževanjem zadovoljni, so študenti potrdili v 87%, kar je lep kazalnik. Navedbe dokazujejo, da študenti pridobijo kompetence, navedene v programu, kar potrjuje, da zastavljene cilje dosegamo.

4.5 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 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 bolj pa na podlagi razgovorov na osebnih obiskih 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 realen kratkoročen in dolgoročen cilj.

Sodelovanje šole z gospodarstvom - evalvacije mentorjev študentom na PRI v podjetjih															
												PRI1-20	PRI 2010/11	PRI-2009/10	PRI1 2008/09
Kako bi na splošno ocenili celoten potek izobraževanja študentov v podjetju? (od 1- 5)												4,1	4,1	4,4	
Ali ste kot mentor v podjetju od šole dobili dovolj informacij o programu in ciljnih PRI študentov?															
Nič												12,0%	6,0%	6%	
Premalo												25,0%	10,0%	3%	
Dovolj												100,0%	90,0%	69%	
Želeli bi več												23,0%	10,0%	19%	
Preveč je te dokumentacije												0,0%	0,0%	3%	
Ali ste imeli pri izvajanju PRI težave? (izberete lahko več odgovorov)															
Sploh nismo imeli težav												78,0%	84,0%	75%	
Imeli smo težave zaradi nepopolnih informacij												12,0%	6,0%	6%	
Težave smo imeli zaradi neprimernih terminov izvajanja PRI												11,0%	11,0%	8%	
Težave smo imeli zaradi pomanjkanja dela na postopkih, ki so navedeni v programu												22,0%	22,0%	11%	
Glede na predznanje študentov se nam zdi obseg PRI neustrezen (preveč / premalo predvidenih ur)												11,0%	11,0%	0%	
Težave smo imeli zaradi neznanja študentov												12,0%	6,0%	3%	
Kako bi ocenili trditve o koristnosti študentov na PRI? Izberite oceno 1- 5															
Študentje na PRI so zgolj breme za podjetje in mentorje												1,2	1,2	1,4	
So breme za mentorje, vendar pomemben podatek pri planiranju kadrov												2,0	2	2,2	
So breme za mentorje, vendar sorazmerno poceni delovna sila												1,8	1,8	2,1	
So ustrezna pomoč pri nadomeščanju manjkajočih, povečanem obsegu dela...												3,7	3,7	4	
So ustrezna pomoč pri sezonskih delih in vir podatkov pri planiranju kadrov												3,4	3,4	3,7	
Ali nameravate v bodoče še vključevati študente na PRI ?															
DA												78,0%	79,0%	64,60%	
NE												12,0%	22,0%	6%	
Da, če bomo imeli dovolj sredstev												25,0%	10,0%	22%	
Da, če bomo še uspeli pridobiti mentorje												25,0%	10,0%	8%	
Da, ker želimo vzgajati strokovni kader v našem delovnem okolju in ga zaposliti po končanem izobraževanju												12,0%	11,0%	11%	
Da, če bomo uspeli z vpisom v register pri Gospodarski zbornici												0,0%	0,0%	3%	

Da, ker želimo vzgajati strokovni kader v našem delovnem okolju in ga zaposliti po končanem izobražev	12,0%	11,0%	11%
Da, če bomo uspeli z vpisom v register pri Gospodarski zbornici	0,0%	0,0%	3%
Ali bi na splošno ocenili delo študenta v podjetju kot koristno ?			
DA	78,0%	89,0%	92%
NE	0,11	11,0%	8%
Ali ste za delo mentorstva v podjetju nagrajeni ? (možnih je več odgovorov)			
Ne, za mentorstvo sploh nisem nagrajen	33,0%	46,5%	61%
Dobim denarno nagrado – do 50 € pri plači	29,0%	22,0%	11%
Dobim denarno nagrado – nad 50 € pri plači	12,0%	16,0%	8%
Z mentorstvom pridobivam točke, ki se upoštevajo pri skupni oceni stimulacije oz. pri napredovanju	12,0%	22,0%	6%
Za mentorstvo se mi prizna določeno število del. ur	0,0%	0,0%	0%
Za mentorstvo sem nagrajen zgolj simbolično	28,0%	20,5%	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 %. Visok odstotek beležimo pri trditvi »Sploh nismo imeli težav« ter pri oceni, da je delo študenta v podjetju koristno. Večinoma za mentorstvo niso nagrajeni ali so nagrajeni zgolj simbolično, čeprav se opaža trend vsaj delno boljše stimulacije mentorjev v podjetjih. 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.

5. Prostori in oprema

V študijskem letu 2010/11 je Višja strokovna šola v Postojni izvajala poleg predhodnih programov poslovni sekretar in strojništvo prvič 2. letnik in 2. cikel programa gozdarstvo in lovstvo. Zagotovili smo materialne in prostorske možnosti za kvalitetno izvedbo vseh programov.

Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje so potekale v dveh predavalnicah za 70 in 50 študentov, v eni manjši učilnici za 32 študentov ter v dveh računalniških učilnicah za 30 in za 25 študentov Višje strokovne šole. Poleg naštetih sta bili v uporabi za potrebe VSŠ tudi predavalnica 9 za 30 študentov in predavalnica 10 za 50 študentov, s katerimi sicer upravlja Zavod ZNANJE Ljudska univerza Postojna.

Z ustanovitvijo Zavoda Znanje je Občina Postojna predala celotno stavbo na Ljubljanski 2 v upravljanje omenjenemu zavodu. Posledično smo dobili v podpis novo pogodbo za najem prostorov za potrebe VSŠ Postojna.

Poleg že obstoječih računalniških predavalnic smo v študijskem letu 2010/11 pričakovali, da bo začela delovati tudi dodatna računalniška predavalnica 8, v kateri bo 24 računalniških delovnih mest in kateder. V ta namen smo v prejšnjem študijskem letu zagotovili ustrezno ureditev predavalnice, žal pa je dobava računalniške opreme zamujala in smo celo akademsko leto 2010/11 v predavalnici 8 izvajali študijski proces brez računalniške opreme za študente. Le-to smo dobili ob

koncu študijskega leta, zato je bila nameščena šele med počitnicami in bo v uporabi z naslednjim študijskim letom.

Vse laboratorijske vaje s področja računalništva in drugih vsebinskih področij, povezanih z uporabo IKT, smo kljub temu izvajali v prostorih VSŠ.

V študijskem letu 2010/11 je višja strokovna šola Postojna prejela dostop do računalniške spletne aplikacije Lisjak za izvedbo dveh predmetov s področja lovstva. S strani lovske inšpekcije smo dobili v trajno hrambo – trofejo jelena (lobanja z rogovjem) kot učni pripomoček.

Na Šolskem centru (Cesta v Staro vas 2) smo tudi v študijskem letu 2010/11 uporabljali dve specializirani učilnici (7a in 7b) za vaje pri predmetih: Materiali, Elektrotehnika, Avtomatizacija in robotika. Za program Gozdarstvo in lovstvo je del pedagoškega procesa potekal 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), velik del LV pa se je izvajal tudi na terenu.

V spodnjem hodniku in v sanitarijah so bile zamenjane stropne plošče, ki so bile poškodovane in/ali obarvane zaradi zatekanja vode. V hodniku v prvem nadstropju so bile postavljene klopi za študente ter avtomat za vodo s filtracijo vode iz omrežja.

V pisarni ravnateljice je bila montirana predelna stena, ki zagotavlja ustrezne pogoje za razgovore in nemoteno delo. Prostorski problem upravnih prostorov šole smo v času poletnih počitnic uredili v dogovoru z Zavodom Znanje, ki nam je omogočil uporabo novega, večjega prostora za študentski referat v pritličju, dosedanji referat pa bo po novem namenjen delu vodji programskih skupin in koordinatorju za E- študij.

6. Financiranje

Investicije

V študijskem letu 2010/11 je Višja strokovna šola v Postojni izvajala poleg predhodnih programov poslovni sekretar in strojništvo prvič 2. letnik in 2. cikel programa gozdarstvo in lovstvo, v študijskem letu 2011/12 pa prvič 3. cikel programa gozdarstvo in lovstvo. Zagotovili smo materialne in prostorske možnosti za kvalitetno izvedbo vseh programov.

Z ustanovitvijo Zavoda Znanje je Občina Postojna predala celotno stavbo na Ljubljanski 2 v upravljanje omenjenemu zavodu. Posledično smo dobili v podpis novo pogodbo za najem prostorov za potrebe VSŠ Postojna za triletno obdobje z možnostjo podaljšanja. Najemnina za uporabo prostorov se ne zaračunava, šola je dolžna plačevati le svoje obratovalne stroške.

Prostorski problem upravnih prostorov šole smo uredili v dogovoru z Zavodom Znanje, ki nam je omogočil uporabo novega, večjega prostora za študentski referat v pritličju, ki mnogo bolj ustreza potrebam študentov in zaposlenih. Dosedanji referat pa bo po novem namenjen delu vodji programskih skupin in koordinatorju za E- študij.

Poleg že obstoječih računalniških predavalnic je v študijskem letu 2011/12 začela delovati dodatna računalniška predavalnica 8, v kateri je 24 računalniških delovnih mest in kateder.

Zagotovili smo tehnološki del izvedbe izrednega študija programa poslovni sekretar, ki se nanaša na izvedbo e- študija.

S strani lovske inšpekcije smo dobili v trajno hrambo še dve trofeji jelena (lobanja z rogovjem) kot učni pripomoček.

Podatki o investicijah in celoten finančni del so v celoti razvidni iz »Letnega poročila o delu VSŠ za 2011, Poročila o delu Zavoda 2010/11, in Poročila o delu VSŠ 2010/11. Dostopni so na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ,

<http://949.gvs.arnes.si/moodle/course/view.php?id=8> v poglavju 3. ZAPISI Poročila.

Dolgoročni in kratkoročni cilji so, vključno s kazalniki, opredeljeni v Letnih delovnih in finančnih načrtih za Zavod kot celoto in ločeno za VSŠ. V celoti so dostopni na spletni strani Poslovnika kakovosti VSŠ,

<http://949.gvs.arnes.si/moodle/course/view.php?id=8>, v poglavju 3. , ZAPISI, Plani.

7 SWOT analiza, uresničevanja načrtov in predlogi za izboljšave

Prednosti – delovanje na območju Notranjsko primorske regije, vse do Ljubljane in obale, ter Idrije in Ribnice, kjer je potreba po tovrstnih programih, kompetentnost zaposlenih, ustrezna infrastruktura skupaj s predavalnicami, visok nivo zadovoljstva anketirancev (študentov, zaposlenih, mentorjev v podjetjih, diplomantov).

Slabosti – visoki stroški, fiktivni - evidenčni vpis študentov, ki ne študirajo, a se vpišejo zaradi statusa, obstoječa zakonodaja, vpisni postopki, financiranje po MOFAS-u – na študenta v drugem letniku, restriktivni pogoji financiranja, izobraževanja in napredovanja predavateljev.

Nevarnosti – nezainteresiranost za študij s strani študentov, nizko število študentov v posameznem programu sili k združevanju skupin različnih letnikov in programov v smislu racionalizacije stroškov. Posledično narašča število študentov na predavatelja, kar predstavlja negativni trend v smislu kakovosti. Vsled restriktivnih ukrepov vlade in neselektivno oz. linearno varčevanje na vseh področjih ogroža entuziazem in predanost pedagoškega in strokovnega kadra, ter ogroža pozitivno energijo, voljo in odločitve za nove projekte in izzive.

Priložnosti – uvajanje sistema kakovosti, mednarodno povezovanje in tako izboljševanje sistematike dela, sodelovanje z gospodarstvom. Predavateljski zbor naj opredelil prednosti šole in izpostavil slabosti in nevarnosti, za katere je potrebno sprejeti ukrepe za izboljšanje. Kazalnike na katere je možno vplivati, se periodično spremlja in ažurno izvaja korekcije v kolikor se trendi obrnejo navzdol. Zadolženi: vodstvo v ožjem smislu, predavateljski zbor, člani komisije za kakovost, strateški svet, strokovni sodelavci.

PRILOGE

- Poročilo o izvedeni II. notranji presoji – kot samostojna priloga je sestavni del tega poročila
- Poročilo o izvedenih korektivnih ukrepih po II. notranji presoji – kot samostojna priloga je sestavni del tega poročila
- Poročilo o evalvaciji diplomantov – kot samostojna priloga je sestavni del tega poročila