

**IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana, Mencingerjeva 7, 1000 Ljubljana, tel.  
01/2811340, e-pošta: info@ibs.si**

**SAMOEVALVACIJSKO POROČILO IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana za  
študijsko leto 2017/18**

## **UVOD**

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana je pripravila samoevalvacijsko poročilo za delo v študijskem letu 2017/18.

Namen samoevalvacije IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana je zagotavljanje, spodbujanje in izboljševanje kakovosti študijskega procesa ter priprava osnov za strokovno odločanje, načrtovanje razvoja in izboljševanje delovanja visoke šole. Pri pripravi poročila sodelujejo študenti, diplomanti, predavatelji visoke strokovne šole, upravna služba ter delodajalci. V razpravi o poročilu sodelujejo predstavniki študentov, predavatelji, upravna služba in delodajalci. Osnutek samoevalvacijskega poročila je dopolnjen s pripombami, ki so bile podane s strani vseh zainteresiranih za kakovost izobraževanja.

## **KRATKA PREDSTAVITEV IBS MEDNARODNE POSLOVNE ŠOLE LJUBLJANA**

*Ime visoke strokovne šole:* IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana

*Krajše ime:* IBS Ljubljana

*Kraj izvajanja izobraževanja:* Mencingerjeva 7, 1000 Ljubljana

*Spletna stran:* [www.ibs.si](http://www.ibs.si)

*Elektronski naslov:* [info@ibs.si](mailto:info@ibs.si)

*Telefonska številka:* 040 561896

*Številka faksa:* 01 2811339

*Matična številka:* 15619656

*Identifikacijska številka:* 1798600000

*Odgovorni osebi:* dr. Irena Marinko (dekanica), Jurij Marinko, MA Education, U.K.  
(namestnik direktorice in referent v upravi)

*Način študija:* izredni

*Program, ki ga šola izvaja:* visokošolski strokovni program Mednarodno poslovanje in magistrski program Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj.

*Posebnosti šole:* Šola daje velik poudarek osredotočenosti na študente.

*Organi šole so:* akademski zbor, senat, dekan, upravni odbor, komisija za študijske zadeve, habilitacijska komisija, komisija za znanstveno raziskovalno delo, komisija za kakovost in študentski svet. Predvideni so tudi še drugi organi kot prodekan, tajnik, direktor itd., vendar

njihove funkcije zaradi majhnega števila študentov opravljajo drugi zaposleni. Naloge vseh organov so določene z Zakonom o visokem šolstvu in statutom visoke šole.

## **MERILA IN POSTOPKI ZA SPREMLJANJE, UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI IBS MEDNARODNE POSLOVNE ŠOLE LJUBLJANA**

Na podlagi Poslovnika o sistemu spremljanja in zagotavljanja kakovosti na IBS Mednarodni poslovni šoli Ljubljana se kakovost šole ocenjuje na naslednjih področjih: 1) vpetost v okolje, 2) znanstveno – raziskovalno oziroma strokovno delovanje visokošolskega zavoda, 3) kadri, 4) študenti, 5) materialni pogoji, 6) zagotavljanje kakovosti, inovativnosti in razvojne naravnosti, 7) organizaciji in izvedbi študijskih programov. Posamezni sklopi so obdelani v nadaljevanju.

### **POSŁANSTVO, VIZIJA, STRATEGIJA, ORGANIZIRANOST, UREJENOST EVIDENC TER SKRB ZA KAKOVOST**

#### **Poslanstvo**

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana izobražuje mednarodno konkurenčne poslovne ekonomiste, ki jih odlikujejo znanja na področju sodobnih metod poslovanja, usposobljenost za komuniciranje v tujih jezikih in usmerjenost v prakso. Diplomante šole poleg strokovnih znanj označuje tudi etičnost in odgovoren odnos do sodobnih vprašanj družbe in okolja.

Svoje poslanstvo IBS uresničuje na ravni prve in druge bolonjske stopnje izobraževanja, ki ga organizira sama ali v sodelovanju z drugimi visokoškolskimi izobraževalnimi institucijami.

#### **Vizija**

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana bo sodobna, odprta visoka šola, ki bo razvijala na študente osredotočeno učenje. IBS si bo prizadevala doseči visoko kakovost pedagoškega, znanstveno - raziskovalnega in strokovnega dela, nenehno bo izboljševala izobrazbeno in akademsko strukturo zaposlenih in znanja diplomantov, razvijala inovativne in mednarodno primerljive študijske in raziskovalne programe ter mednarodno sodelovanje tako na področju izobraževanja kot raziskovanja. IBS Mednarodna poslovna šola bo prilagajala pedagoške in znanstvene vsebine potrebam gospodarstva in negospodarstva.

## **Vrednote**

IBS s svojim na študente osredotočenim pristopom povezuje študente, domače in tuje visokošolske učitelje in gostujoče predavatelje iz gospodarstva in negospodarstva ter raziskovalce in druge sodelavce.

Izvajanje dejavnosti IBS temelji na naslednjih vrednotah:

- kakovost, inovativnost in razvojna usmerjenost,
- prilagodljivost in odzivnost,
- mednarodna usmerjenost,
- znanje in akademska svoboda,
- ustvarjalnost,
- sodelovanje,
- družbena in okoljska odgovornost,
- visoki etični standardi,
- zadovoljstvo vseh deležnikov.

## **Organiziranost visoke strokovne šole**

V programu dela in v statutu IBS so opredeljene naloge in odgovornosti vseh zaposlenih in sodelujočih. Delo poteka skladno z omenjenima dokumentoma.

Predavatelji in sodelavci skladno z določili zakona o visokem šolstvu, statuta in drugih aktov sodelujejo v organih visokošolskega zavoda. Senat sprejema študijske programe, program raziskovalnega dela in razvojno operativnega dela, letni delovni načrt visoke šole, voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv v skladu z ZVIS in statutom visoke šole, skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela visoke šole, razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta visoke šole s področja njegove pristojnosti, kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, imenuje komisije in delovna telesa senata visoke šole, opravlja druge naloge v skladu z ZVIS in statutom visoke šole.

Komisija za kakovost obravnava letna poročila dela na visoki šoli, predlog kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti, sodeluje pri pripravi letnega poročila za kakovost, sodeluje pri oblikovanju koncepta in postopkov evalvacije in samoevalvacije, obravnava evalvacijska poročila in oblikuje predloge za izboljšave, obravnava predlog akcijskega načrta izboljšav po področjih dejavnosti, z rezultati seznanjeni senat in na podlagi ugotovitev predlaga ustrezne rešitve.

Upravni odbor je organ upravljanja visoke šole. Odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje visoke šole

Akademski zbor voli člane senata, senatu predlaga kandidate za dekana, daje senatu splošne usmeritve v zvezi s študijskimi programi in njihovim izvajanjem; obravnava poročila o delu visokošolskega zavoda ter daje predloge in pobude senatu ter opravlja druge naloge določene s tem statutom in pravilniki visoke šole.

Dekan je strokovni vodja visoke šole, ki vodi izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo na podlagi zakona, akta o ustanovitvi visoke šole ter statuta visoke šole. Dekan vodi, usmerja, nadzoruje in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in drugo delo visoke šole; skrbi in odgovarja za zakonitost delovanja visoke šole in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi; najmanj enkrat letno poroča o delu visoke šole senatu, upravnemu odboru in ustanoviteljema; sklicuje in vodi seje senata visoke šole; odloča o disciplinski odgovornosti zaposlenih in izreka disciplinske ukrepe, kadar je za to pristojen; odloča o drugih vprašanjih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi ter z Aktom o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda in statutom.

Študentski svet je organ študentov visoke šole. Študentski svet sestavljajo predstavniki študentov. Študentski svet obravnava in daje pristojnim organom mnenje o statutu visoke šole in o drugih zadevah ter sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov v sodelovanju s skupnostjo študentov. Če mnenje iz prejšnjega stavka ni upoštevano, lahko študentski svet zahteva, da pristojni organ ponovno obravnava in odloči o posamezni zadevi. V tem primeru je odločitev sprejeta, če zanjo glasuje 2/3 vseh članov pristojnega organa. Študentski svet ima 5 članov. Mandat članov študentskega sveta traja eno leto. Volitve v študentski svet potekajo oktobra/novembra vsako leto.

Študenti vsako leto izvolijo svoje predstavnike v organe visoke strokovne šole in tako bistveno vplivajo na potek študijskega procesa. Izvoli se predsednika in namestnika ter predstavnike, ki sodelujejo v Senatu, Komisiji za študijske zadeve in v Komisiji za kakovost. Študenti svoja mnenja in predloge izražajo v rednih/tedenskih pogovorih med študenti (individualni in skupinski pogovori) in vodstvom in strokovnimi delavci šole. Vsak študent najmanj enkrat letno opravi osebni razgovor z dekanico ter se pogovori o svojih težavah in pričakovanjih pri študiju. Tudi v bodoče nameravamo nadaljevati z omenjeno aktivnostjo, saj so se pogovori izkazali kot zelo dobra in učinkovita rešitev pri odpravljanju težav v povezavi s študijem. Študentske ankete skupaj z letnimi razgovori so tako odličen pokazatelj stanja – težav in zadovoljstva študentov.

## **Evidence**

Visoka strokovna šola ima urejene evidence o svoji dejavnosti, vzpostavljen elektronski sistem prijavljanja in odjavljanja na izpite, elektronski indeks itd. Med evidencami so najpomembnejše:

- ***evidence o študentih:***
- evidence o vseh vpisanih
- evidence o osebah, ki se zanimajo za študij
- evidence o prijavljenih temah diplom
- seznam oddanih diplomskih nalog za zagovor
- zapisniki o zagovorih diplom
- evidence o podelitvi diplom
- osebni listi študentov
- evidenca izvedenih predavanj
- izpiti študentov
- poročila o praktičnem delu študentov
- seminarske naloge študentov
- ***evidence o zaposlenih***
- evidence o prijavljenih za zaposlitev
- evidence o bivših zaposlenih delavcih
- letni razgovori
- gradiva predavateljev
- ***računovodske evidence***



- *tekoča korespondenca.*

### **Skrb za kakovost**

Šola ima vzpostavljen sistem spremljanja, ocenjevanja in zagotavljanja kakovosti, ki poteka na osnovi notranje evalvacije/samoevalvacije, skladno s Poslovnikom o spremljanju in zagotavljanju kakovost, sprejetim dne 11. 4. 2013.

### ***Ocena stanja in usmeritve***

Ugotavljamo, da ima visoka strokovna šola jasno izraženo vizijo, poslanstvo, strateške cilje in načrt ter politiko kakovosti. Realizacija tega se ugotavlja z letnim poročilom.

Izobraževalni in znanstvenoraziskovalni cilji so jasno definirani, kakor so jasni načini njihove realizacije. V programu dela so natančno opredeljeni cilji in v letnem poročilu je zapisana realizacija ciljev, razlogi za odstopanja od realizacije ter pojasnila, zakaj je do tega prišlo oziroma kaj bo potrebno storiti v prihodnje.

IBS ima za izvajanje dejavnosti ustrezne prostore, habilitirane predavatelje, oblikovana so vsa potrebna telesa za izvajanje dejavnosti, imenovani so člani Študentskega sveta, organizirane so vse potrebne evidence, poskrbljeno pa je tudi za spremljanje kakovosti izobraževanja.

### **VPETOST V OKOLJE**

IBS Ljubljana je v preteklem študijskem letu vzdrževala dialog s številnimi organizacijami na področju gospodarstva in negospodarstva, ugotavljala potrebe po diplomantih mednarodnega poslovanja in zaposlitvene možnosti.

IBS ima sklenjenih okrog 60 pogodb s slovenskimi delodajalci, ki omogočajo praktično delo študentov:

	<b>PODJETJE</b>	<b>ŠTEVILO UČNIH MEST</b>
1	Aerodrom Ljubljana	5

2	Nova ljubljanska banka Ljubljana	1
3	Holding Slovenske železnice Ljubljana	3
4	Danfoss Trata	10
5	Domel Železniki	15
6	Cimos Titan Kamnik	20
7	Koto d.d. Ljubljana	10
8	Magistrat International d.d. Ljubljana	1
9	Narodna in univerzitetna knjižnica Ljubljana	10
10	Zavod za gozdove Slovenije Ljubljana	1
11	Klinični center Ljubljana	1
12	Teleray servis d.o.o. Ljubljana	1
13	Slovenske železnice, Sekcija za komb. promet	1
14	Okrajno sodišče v Kočevju	1
15	JP Ljubljanski potniški promet Ljubljana	1
16	Advant Ljubljana	10
17	Argonos BPM d.o.o. Ljubljana	3
18	Argonos Consulting d.o.o. Ljubljana	3
19	Auriga d.o.o. Ljubljana	1
20	Avtohiša Mesojedec Ljubljana	3
21	Commit Ljubljana	12
22	Cvetličarna Flamingo Ljubljana	2
23	Četrta pot Kranj	1
24	Društvo distrofikov Slovenije	10
25	E-instal d.o.o., Kamnik	3
26	Euroglass d.o.o. Ljubljana	10
27	Euroinvest d.o.o. Ljubljana	3
28	FA BOBO d.o.o. Medvode	3
20	Geodet inženiring Ljubljana	1
30	Interteh d.o.o. Brezovica	3
31	Knjižnica Otona Župančiča	20
32	Marko Kompare, zasebni raziskovalec	3
33	Korona d.d.	3
34	Leila d.o.o.	30

35	MY Inženiring Ljubljana	10
36	Mami d.o.o. Trzin	10
37	Mediaval Brezovica	3
38	RS Ministrstvo za obrambo	1
39	Monet Co. Ljubljana	10
40	Muzej novejšje zgodovine Ljubljana	10
41	NIL d.o.o. Ljubljana	3
42	Osnovna šola Log Dragomer	10
43	Plannet Kamnik	3
44	Ratoncito d.o.o. Ljubljana	3
45	Rauch d.o.o.	5
46	Reniwax d.o.o.	5
47	Savaplus d.d. Ljubljana	15
48	Sinel d.o.o.	3
49	Sodni svet RS	5
50	Tabor Ljubljana	5
51	Vidmar Tatjana s.p.	3
52	OŠ dr. I. Korošca Borovnica	1
53	Glasbena šola Vrhnika	1
54	Osnovna šola Stična	1
55	Srednja zdravstvena šola Ljubljana	1
56	OŠ Brezovica	1
57	OŠ Primož Trubar Velike Lašče	1
58	Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana	1
58	Skupaj	316

IBS spremlja zaposlenost svojih diplomantov in ugotavlja, da so skoraj vsi študenti zaposleni, delno po pogodbi, mladi preko študentskega servisa. Tisti, ki izgubijo zaposlitev, hitro najdejo novo.

## **ZNANSTVENO RAZISKOVALNO OZIROMA STROKOVNO DELOVANJE ZAVODA**

IBS je bila vpisana v evidenco raziskovalnih zavodov aprila 2010 pod številko 2971. IBS je tudi v preteklem študijskem letu razvijala intenzivno raziskovalno delo. V letu 2017/18 je bilo v raziskovalni skupini 26 raziskovalcev. Pri projektu Empowering teachers for a student-centred approach smo bili koordinator in smo sodelovali še z dvema tujima partnerjema.

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana ima vzpostavljeno znanstveno, raziskovalno in strokovno sodelovanje z nekaterimi domačimi visokimi in višjimi šolami, s ključnimi podjetji in drugimi negospodarskimi ustanovami v Sloveniji, med katerimi so:

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto

Visoka šola na Ptuju

ZRS Bistra Ptuj

VŠR Visoka šola za računovodstvo Ljubljana

IPAK inštitut za simbolno analizo in razvoj informacijskih tehnologij

Visoka šola za tehnologijo polimerov

Višja strokovna šola Novo mesto

Leila d.o.o.

V tujini imamo stike predvsem z visokošolskimi organizacijami kot so:

Deakin University, Melbourne, Avstralija

Jammu University, Indija

Kauno Kolegija, Kaunas, Litva

Pacific University Hawaii

Savonia University of Applied Sciences, Varkaus, Finska

Universita degli studi di Trieste, Italija

Universitaet Klagenfurt, Avstrija

Beykent University Turčija

Conestoga University Kanada

Radom University Poljska

Neuss University of International Business, Nemčija

Commercial Economic Technical College Ukraine, Ukrajina

Giresun University, Turčija

Polish Open University, Warszawa, Poljska

Visoko učilište Algebra, Hrvaška

International University of Struga, Makedonija.

### ***Ocena stanja in usmeritve***

Lahko smo zadovoljni, ker smo takoj začeli razvijati raziskovalno dejavnost, pridobili lepo število raziskovalcev in začeli z raziskovalnimi projekti. Tudi v tem letu bomo se bomo prijavi na kakšen razpis.

Predavatelji so sodelovali na znanstvenih konferencah in objavljali znanstvene prispevke o ugotovitvah svoje znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti. Članki in drugi objavljeni prispevki so vpisani v sistem COBISS.

### **KADRI**

V študijskem letu 2017/2018 se je na IBS izvajalo 16 predmetov izrednega študija s praktičnim usposabljanjem in pripravo na diplomske naloge. Skupaj je bilo izvedenih 338 kontaktnih ur predavanj; med njimi tudi konzultacije v angleščini za tuje študente.

Študijski proces je v študijskem letu 2017/2018 izvajalo 11 predavateljev nosilcev z ustrezno habilitacijo in bogatimi izkušnjami, tako s pedagoškim delom kot praktičnimi izkušnjami iz gospodarstva. Sodelovali so 3 tuji predavatelji oziroma native speakerji.

V letu 2017/18 smo imeli sklenjene pogodbe:

- redni profesorji: 4
- izredni profesorji: 2
- docenti: 14
- višji predavatelji: 5
- predavatelji: 5
- lektorji: 4.

Postopki izbire, imenovanja ter napredovanja visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter znanstvenih delavcev potekajo v skladu z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na IBS Mednarodni poslovni šoli

Ljubljana, sprejetimi na seji Senata 6. 12. 2015. Pri postopkih izbire kandidatov se upoštevajo sodobna priporočila kadrovske stroke.

Na šoli sta bila dva redno zaposlena delavca. Kot upravna delavka je redno zaposlena dekanica šole, doc. dr. Irena Marinko, ki jo je potrdil senat dne 18. 5. 2014. Redno zaposlen je tudi referent za študijske zadeve. Računovodstvo vodi zunanja računovodska firma, računalniške zadeve pa računalniško podjetje, pogodbeno je bila zaposlena knjižničarka, hišnik in snažilka.

### **Mnenja predavateljev o šoli in študentih**

Mnenja predavateljev o šoli in študentih so bila pridobljena z anketami. Pri anketi je izrazilo svoje mnenje 77 % visokošolskih predavateljev, ki so v študijskem letu 2017/2018 sodelovali v študijskem procesu.

#### *Prostorski pogoji*

Višješolski predavatelji so bili v splošnem zadovoljni s prostorskimi pogoji. Aritmetična sredina zadovoljstva s prostori je 4,2 (lani 4,8).

#### *Oprema prostorov*

Predavalnice so opremljene z računalniki, projektorji, tablami. Visokošolski predavatelji so bili zadovoljni z opremo prostorov na šoli. Ocena: 4,0 (lani 4,8).

#### *Sodelovanje z upravno administrativnim osebjem*

Visokošolski predavatelji so ocenjevali informiranje in drugo sodelovanje z upravno administrativnim osebjem šole in so bili zadovoljni s sodelovanjem. Ocena: 5 (lani 4,8).

#### *Urniki*

Visokošolski predavatelji so bili zadovoljni z urnikom. Ocena: 4,8 (lani 4,7).

#### *Odziv študentov*

Visokošolski učitelji in sodelavci so ocenjevali odziv in motivacijo študentov in so bili precej zadovoljni z odzivom študentov. Ocena: 4,3 (lani 4,2).

### *Izkazano znanje študentov*

Visokošolski učitelji in sodelavci so bili precej zadovoljni z izkazanim znanjem študentov.

Ocena: 4,3 (lani 4,2).

### *Plačilo*

Predavatelji so bili zadovoljni s plačilom. Ocena: 4,8 (lani 4,8).

*Ocena časa, ki ga študenti po mnenju predavateljev porabijo za študij poleg kontaktnih ur*

Predavatelji menijo, da študenti poleg kontaktnih ur porabijo še dodatnih 13 ur na teden za študij.

*Kako so predavatelji posodobili predmet, gradiva in način ocenjevanja:*

30 % predavateljev je posodobilo učna gradiva.

*Udeležba predavateljev na mednarodnih predavanjih, število člankov*

Predavatelji so v povprečju napisali 2 članka in se udeležili po dveh mednarodnih konferenc.

*Dodatni predlogi*

Ni predlogov.

Visokošolski predavatelji so v splošnem zadovoljni s pogoji dela na šoli – stanje je približno takšno kot lani, manjše pa je pri prostorih. Predavatelji so tudi zadovoljni s plačilom.

### ***Ocena stanja in usmeritve***

Postopki izbire in imenovanja visokošolskih predavateljev se izvajajo po veljavnih predpisih.

Vsi predavatelji imajo veljavne nazive. Vsi izvajalci študijskega programa se stalno izobražujejo.

Ugotavljamo, da IBS ne more zaposlovati predavateljev za polni delovni čas, saj njihove dejanske obremenitve še niso tolikšne, da bi bilo to finančno smotrno. V kolikor se bo pokazalo, da bodo zainteresirani posamezniki lahko zaposleni s polno delovno obremenitvijo, bomo takšne zaposlitve tudi realizirali.

Predavatelji skladno z določili zakona sodelujejo v organih visoke strokovne šole.

Predavatelji pripravljajo programe dela, dajejo soglasje k operativnemu načrtu izvedbe študijskega procesa (senat sprejeme program dela za tekoče poslovno leto) in sodelujejo pri pripravi vseh ostalih aktivnosti za izvedbo študijskega procesa ter pri evalvaciji te izvedbe.

Delo strokovnih služb so neposredno in posredno ocenjevali predavatelji in študenti. Poročila o rezultatih anketiranja predavateljev dokazujejo, da nimajo pripomb na delo strokovnega osebja.

Glede na dosežene rezultate v študijskem letu 2017/2018 ugotavljamo, da je bila omenjena kadrovska zasedba zadostna za kakovostno in ustrezno delovanje šole.

## **ŠTUDENTI**

### **Izobraževanje – študijska dejavnost**

V študijskem letu 2017/2018 je na visoki strokovni šoli IBS potekal izredni študij na visokošolskem in magistrskem nivoju. Šola izvaja sodobno zasnovan poslovni program, ki odseva potrebe gospodarstva. Diplomanti programa Mednarodno poslovanje predstavljajo razvojni potencial zlasti za organizacije, ki kakorkoli delajo na mednarodnem področju. To je zagotovljeno tudi s stalnim angažiranjem predavateljev – praktikov v učnem procesu in to v okviru, ki ga določa zakonodaja.

Vpisanih je bilo okrog 80 študentov, med katerimi so prevladovali študenti s končano višjo strokovno šolo in študenti z nedokončano visoko šolo (poslovno, upravno ipd.). Večina študentov je iz Ljubljane in okolice, vpisani so tudi tuji študenti (iz Črne gore, Hrvaške, Indije, Jemna, Kitajske, Makedonije, Nepala, Nizozemske, Rusije, Turčije, Ukrajine). Noben študent ni ponavljal letnika, 2 študenta sta akcelerirala študij.

Pomembne informacije se objavijo na spletnih straneh, študente pa se informira tudi preko e-pošte in preko elektronskega indeksa. Razgovori s študenti izrednega študija so potekali vsakodnevno, poleg tega pa je bilo tudi veliko kontaktov po telefonu.



Organizirano je bilo svetovanje o študiju potencialnim študentom, ki smo jih vabili na informativne pogovore. Skupno število vseh zainteresiranih, ki so bili prisotni na omenjenih predstavitev, je bilo okrog 30. Veliko informativnih razgovorov (osebnih in po e-pošti je bilo tudi s tujimi študenti).

Sistem preverjanja in ocenjevanja znanja študentov je skladen s sprejetim študijskim programom in s pravilnikom o ocenjevanju znanja. Študentom omogoča ocenjevanje napredovanja pri študiju in doseganja ciljev ter kompetenc, ki so opredeljene v študijskem programu.

IBS ima vzpostavljene pogoje za izvedbo mobilnosti študentov (Erasmus listina in tuji predavatelji). Vendar so na šoli predvsem zaposlene osebe z družino, ki se programov mobilnosti ne morejo udeleževati. Tuje izkušnje na področju poslovnih ved jim skušamo posredovati z gostujočimi tujimi predavatelji.

Vsako leto študenti imenujejo svoje predstavnike, ki zagotavljajo njihovo sodelovanje pri odločanju. Študenti so v študijskem letu 2017/2018 izvolili svoje predstavnike v organe šole in tako bistveno vplivali na potek študijskega procesa. Študenti so svoja mnenja in predloge izražali v rednih/tedenskih pogovorih s študenti (individualni in skupinski pogovori) z vodstvom in strokovnimi delavci šole.

Vsak študent je enkrat ali večkrat letno opravil osebni razgovor (tutorstvo) z dekanico, kjer se je pogovoril o svojih težavah in pričakovanjih pri študiju. Tudi v bodoče nameravamo nadaljevati z omenjeno aktivnostjo, saj so se omenjeni pogovori izkazali kot zelo dobra in učinkovita rešitev pri odpravljanju težav v povezavi s študijem.

Prehodnost študentov je 90 %.

Študenti so izrazili mnenje o šoli in o predavateljih s pomočjo anonimnih anket. Ankete je izpolnilo 55 % študentov.

### **Mnenje študentov o šoli**

V študentsko anketo smo vključili naslednje sklope vsebin:

zadovoljnost študentov s šolo

zadovoljnost študentov s pedagoškim delom.

Študentje so odgovarjali na vprašanja z ocenami od 1 do 5, ki pomenijo:

1 – zelo slabo

2 – slabo

3 – dobro

4 – zelo dobro

5 - odlično

Ocenjevali so naslednja področja:

obveščanje

prostori in oprema

organizacija izobraževanja

knjižnica

svetovalna pomoč študentom

referat za študentske zadeve

splošen vtis

kaj jim je bilo všeč

kaj jim ni bilo všeč

mnenja in predlogi.

Prejeli smo naslednje ocene:

*Obveščanje*: 5 (lani 5)

*Prostori in oprema*: 4,6 (lani 4,6)

*Organizacija izobraževanja*: 4,8 (lani 4,8)

*Knjižnica*: 5 (lani 4,9)

*Svetovalna pomoč študentom*: 4,8 (lani 5)

*Referat za študentske zadeve*: 5 (lani 4,9)

*Splošen vtis* (izpolnjena pričakovanja): 4,8 (lani 4,9)

*Kaj jim je bilo všeč*: vse je dobro, pristop profesorjev, pomoč pri razumevanju snovi, možnost akceleracije, izpiti vsak petek, urnik prilagojen študentom ob delu, pomoč pri pridobivanju

strokovne literature (lani: dobri predavatelji, predmetnik z zanimivo vsebino, e-gradiva, organiziranost študija, individualni izpitni roki, dostopnost osebja, fleksibilnost).

*Kaj jim ni bilo všeč: -*

*Mnenja in predlogi: večina nima predlogov.*

Študentje so bili v splošnem zadovoljni s študijskim procesom.

### **Mnenje študentov o predavateljih**

Študentje so odgovarjali na vprašanja z ocenami od 1 do 5, ki pomenijo:

- 1 – sploh se ne strinjam
- 2 – se ne strinjam
- 3 – delno se strinjam
- 4 – precej se strinjam
- 5 – popolnoma se strinjam

V študijskem letu 2017/18 so študenti ocenjevali naslednja področja pedagoškega dela:

1. Predavanja: predavatelji prihajajo pripravljeni, predavajo razumljivo in povezano
2. Spodbujajo k razmišljanju in samostojnemu delu
3. Predavanja se začenjajo in končajo ob določeni uri
4. Sodelovanje s študenti: pomoč, mentorstvo pri seminarskih nalogah, diplomski nalogi, priprave na izpit
5. Odnos do študentov (prijaznost, spoštljivost)
6. Uporabnost gradiva
7. Splošna ocena pedagoškega dela
8. Ocena časa, porabljenega za študij poleg kontaktnih ur

### ***Prejeli smo naslednje ocene (aritmetična sredina):***

1. Predavanja (predavatelji prihajajo pripravljeni, predavajo razumljivo in povezano): 4,9 (lani 4,7)
2. Predavatelji spodbujajo k razmišljanju in samostojnemu delu: 4,9 (lani 4,7)
3. Predavanja se začenjajo in končajo ob določeni uri: 5 (lani 4,8)

4. Sodelovanje s študenti: pomoč, mentorstvo pri seminarskih nalogah, diplomski nalogi, priprave na izpit: 4,9 (lani 4,6)
5. Odnos do študentov (prijaznost, spoštljivost): 5 (lani 4,8)
6. Uporabnost gradiva: 4,9 (lani 4,8)
7. Splošna ocena pedagoškega dela: 5 (lani 4,7)
8. Ocena časa, ki so ga študenti porabili na teden poleg kontaktnih ur: 13 ur

Prejete ocene pedagoškega dela predavateljev in gradiv so pri vseh predavateljih zelo visoke.

Predavanj in vaj oziroma seminarjev nismo ocenjevali ločeno, ker gre pri izrednih študentih za združevanje več učnih metod zaradi zmanjšanega obsega ur.

Študentje so v splošnem zadovoljni s pogoji študija na visoki strokovni šoli. Veliko zadovoljstvo je bilo izraženo s strokovnim in pedagoškim osebjem. Rezultati so pokazali, da visoka strokovna šola dobro opravlja svojo dejavnost in da dobro skrbi za zadovoljstvo študentov. Študenti so zadovoljni z izvedbo študijskega procesa in izražajo mnenje o zagotavljanju kakovosti študija na zelo visoki ravni. V bodoče mora vodstvo višje šole na podlagi rezultatov anket in tutorskih razgovorov še nadalje spodbuditi h kakovostnemu delu vseh.

Visoka strokovna šola bo tudi v bodoče upoštevala pripombe študentov in skušala slediti njihovim zahtevam in prošnjam. Kakor se je v preteklosti pokazalo, njihove pripombe pomembno vplivajo na izvedbo študijskega programa. Upošteva se predloge zunanjih in notranjih uporabnikov, predvsem študentov, delodajalcev. Visoka strokovna šola si prizadeva, da je študentom zagotovljen kakovosten študij. Mnenja študentov so tudi upoštevana pri načrtovanju letnega programa dela visoke šole.

### **Meritve ECTS študentov:**

Izvajanje študijskega programa Mednarodno poslovanje sledi ciljem in kompetencam, ki so zapisani v študijskem programu. V programu so zapisani kriteriji za podelitev naslova, ki je primerljiv z nacionalnimi in evropskimi standardi. Prav tako so v programu določene tudi ECTS točke, ki jih visoka strokovna šola dosega s tem, da študenti opravijo 30 % do 40 % ur v obliki kontaktnih ur, preostalo pa kot seminarsko delo, oziroma delo doma. Treba je

upoštevati tudi to, da so naši študenti zaposleni in imajo določeno znanje ravno zaradi dolgoletnih delovnih izkušenj.

V letu 2017/18 smo tako študente kot profesorje spraševali tudi za oceno časa, ki so ga porabili za študij na teden poleg kontaktnih ur. Študenti in profesorji so izrazili mnenje, da študenti v povprečju porabijo poleg kontaktnih ur še dodatnih 13 ur na teden.

### **Meritev kompetenc študentov**

Skoraj vsi naši študenti so zaposleni ali tekom študija dobijo zaposlitev. Kompetence študentov preverjamo s pomočjo seznama tipičnih del in nalog diplomantov mednarodnega poslovanja, uvrščenih pod posamezne sklope študija.

#### *Modul 1: Komunikacija v slovenskem in v tujih jezikih*

Osebnostno sprejemanje in usmerjanje strank, kontakti s sodelavci, dobavitelji itd.

Sprejemanje in usmerjanje telefonskih klicev

Sprejemanje, razvrščanje, odgovarjanje na dopise v slovenskem in tujih jezikih

Pisanje poročil, analiz, člankov itd.

Kontakti s strankami preko interneta

Informiranje strank

Komuniciranje z upravnimi organi

Sodelovanje pri propagandnih akcijah

Telefonski marketing

#### *Modul 2: Ekonomika, računovodstvo in finance*

Pregled računov, usmerjanje podpisnikom oziroma likvidaturi

Izpolnjevanje obrazcev pri plačilih v tujino

Vodenje blagajne in blagajniške dokumentacije

Dvigovanje in oddajanje gotovine

Pisanje virmanov, predračunov, računov, dobropisov

Obračunavanje plač

Obračun davka

Sodelovanje pri inventuri, revizorskih pregledih

Knjigovodska dela

Komuniciranje z računovodskim servisom

Opomini in izterjava

Priprava kalkulacij

Spremljanje zalog

*Modul 3: Poslovna informatika in statistika*

Sprejemanje, razvrščanje, klasificiranje, obdelava dokumentarnega gradiva

Oblikovanje in pisanje dokumentov (dopisi, zapisniki, reklamacije, faksi, elektronska sporočila)

Vpis podatkov v evidence, vodenje seznamov in evidenc

Arhiviranje dokumentov

Vodenje evidenc o naročnikih

Urejanje internega glasila

Evidence o prisotnosti in odsotnosti delavcev

Izdelovanje poročil o zaposlenih

Priprava analiz s sodobnimi računalniškimi orodji

*Modul 4: Zakonodaja in uprava*

Spremljanje zakonodaje

Spremljanje javnih razpisov

Priprava javnih razpisov

Izdajanje potrdil, certifikatov

Pridobivanje dovoljenj

Overjanje listin

Priprava pogodb z dobavitelji

Spremljanje zakonodaje s področja dela

Sklepi o sprejemu/zavrnitvi kandidatov pri zaposlovanju

Pogodbe o zaposlitvi

Izdelava pogodb o prodaji in nabavi

*Modul 5: Poslovna dokumentacija*

Sprejemanje in vpis vhodne pošte

Distribucija dokumentov

Pisanje dopisov in elektronskih sporočil

Sestava in izdajanje špediterskih dokumentov  
Sestava uvoznih in izvoznih dokumentov  
Urejanje zavarovanj  
Pregled izhodne pošte  
Pošiljanje dokumentov  
Pisanje uradnih zaznamkov  
Izdaja, obračun potnih nalogov, dnevnic, kilometrin  
Izpolnjevanje obrazcev (bolniško statistični list, REK itd.)  
Pisanje naročilnic, dobavnic, računov  
Arhiviranje dokumentov

*Modul 6: Menedžment človeških virov*

Analiza delovnih mest  
Sistemizacija delovnih mest  
Objava prostih del in nalog  
Zbiranje, branje prošenj  
Selekcija kandidatov  
Vabila na zaposlitvene razgovore  
Sodelovanje pri zaposlitvenih razgovorih  
Uvajanje delavcev  
Razvoj kadrov  
Zbiranje podatkov o izobraževalnih potrebah  
Plan izobraževanja  
Ugotavljanje učinkov izobraževanja  
Potrjevanje usposobljenosti zaposlenih  
Urejanje socialnega in zdravstvenega zavarovanja  
Razvoj organizacijske kulture in dobrih medsebojnih odnosov

*Modul 7: Organizacija in menedžment*

Priprava programa dela  
Analiza potreb in možnosti za vpeljavo programa  
Zagotavljanje pogojev za izvajanje programa  
Pridobitev finančnih sredstev za izvajanje programa  
Ustanavljanje podjetja

Vodenje, organiziranje, koordiniranje dela v oddelku  
Dnevno, mesečno, letno načrtovanje dela  
Spremljanje realizacije  
Analize dela in stroškov  
Izdelovanje poročil o delu  
Predlogi za razvoj  
Vodenje gradnje in opreme poslovnih prostorov  
Organiziranje sestankov, srečanj, konferenc itd.  
Priprava prostora in tehnične opreme  
Priprava gradiv  
Prijava udeležencev prireditve  
Namestitev gostov  
Organiziranje službenih poti

*Modul 8: Mednarodno poslovanje in mednarodni marketing*

Pridobivanje informacij o potrebah potencialnih kupcev  
Raziskave trga  
Obiski potencialnih kupcev  
Izvajanje prodajnih akcij  
Telefonski marketing  
Priprava ponudb  
Svetovanje kupcem  
Priprava kalkulacij  
Izdelava pogodb  
Prodaja izdelkov/storitev  
Spremljanje dela konkurence  
Naročanje, prevzem, skladiščenje blaga  
Odprema blaga  
Spremljanje zalog  
Reševanje reklamacij  
Naročanje in razdeljevanje pisarniškega materiala in obrazcev  
Naročanje knjig doma in iz tujine  
Sodelovanje pri propagandnih akcijah  
Obvestila po radiu, TV, teletekstu



Obvestila na spletnih straneh  
Pisanje člankov in obvestil za medije  
Sodelovanje na sejnih  
Priprava promocijski gradiv  
Urejanje internega glasila  
Sodelovanje pri tiskovnih konferencah  
Urejanje internega glasila.

Kompetence študentov merimo tako, da ugotavljamo, ali so seznanjeni z večino zgoraj naštetih del in nato kompetence tudi ocenimo tako kot druge predmete. Ocene kompetenc so zelo visoke, povprečje je nad 9.

## **Diplomanti**

Delež diplomantov: v letu 2017/18 je diplomiralo 11 študentov, magisterij sta opravila 2 študenta.

## **Meritev kompetenc diplomantov**

Kompetence diplomantov smo preverjali s pomočjo pisne ankete za diplomante.

V anketo smo vključili naslednje sklope vprašanj:

Izpolnitev pričakovanj glede študija  
Zadovoljnost z izvedbo pedagoškega procesa  
Ocena razvoja strokovnih znanj tekom študija  
Ocena napredka osebne rasti  
Pričakovanja glede menjave zaposlitve  
Možnosti napredovanja na višje delovno mesto  
Razmišljanje o nadaljevanju študija na šoli  
Predlogi v zvezi s programom, ki bi lahko prispevali k večji kakovosti  
Ocena sprememb v osebnostnem razvoju diplomantom.

Diplomanti so odgovarjali na vprašanja s kvalitativnimi (ocene od 1 do 5) in kvantitativnimi mnenji.

***Izpolnitev pričakovanj glede študija na IBS:*** 50 % veliko bolje od pričakovanj, 40 % dosti boljše, 10 % v okviru pričakovanj.

*Zadovoljnost z izvedbo pedagoškega procesa:* 5 (lani 4,8)

*Ocena razvoja strokovnih znanj tekom študija:* 4,7 (lani 4,8)

*Ocena napredka osebne rasti:* 4,8 (lani 4,8)

*Pričakovanja glede menjave zaposlitve:* da 40 % ( lani 40 %)

*Možnosti napredovanja na višje delovno mesto:* 40 % (lani 60 %)

*Razmišljanje o nadaljevanju študija:* da 60 % (lani 60 %)

*Predlogi v zvezi s programom, ki bi lahko prispevali k večji kakovosti:* ni predlogov.

### ***Osebnostno napredovanje:***

Diplomanti so izrazili, da se je povečala njihova odgovornost, samostojnost, več se učijo, boljše tehnike učenja, več motivacije za učenje in nadaljevanje izobraževanja, večji optimizem, večja sposobnost za reševanje osebnih težav, pridobitev novih prijateljev, sposobnost načrtovanja, izkušnje v odnosih z ljudmi, socialna prilagojenost, strpnost, solidarnost, sodelovanje, samozavest, dejavno vključevanje v družbo, sposobnost reševanja sporov, boljše delovne navade, razvoj poklicnih interesov in želja, razvoj drugih interesov. Pri tem je večina obkrožila oceno 4.

Diplomanti so v splošnem zadovoljni s študijem na IBS, saj so rezultati nad 4 od 5 možnih točk.

### **Karierni razvoj diplomantov**

IBS intenzivno in sproti spremlja dogajanja na trgu delovne sile v Sloveniji. Zato so nam poznani trendi, ki kažejo, da ima del diplomantov nekaterih poslovnih šol težave z iskanjem zaposlitve. Izhajajoč iz naših izkušenj pri raziskovanju trga dela za posamezne poklice v Sloveniji in s pomočjo spremljanja prakse sodobnih poslovnih šol v svetu smo se na IBS odločili, da take trende na trgu dela upoštevamo pri sestavi študijskega programa in oblikovanju profila diplomanta na IBS. Tako se program IBS v največji dovoljeni meri razlikuje od programov drugih poslovnih šol v Sloveniji na naslednje načine:

- program je močno jezikovno usmerjen

- v programu so močnejše kot drugod zastopani predmeti iz etike, kulture kot pomembnih dejavnikov v sodobnem poslovanju
- na dodiplomskem in magistrskem študiju ponujamo program trajnostnega razvoja,
- značilnost dela na IBS je osredotočenost na študente, s čemer se želimo čim bolj približati osebnim pričakovanjem za najboljšo možno kakovost študija.

IBS vodi evidenco o zaposlitvah svojih diplomantov in ugotavlja, da so zaposleni predvsem kot

- 1) vodje manjših oddelkov in delovnih organizacij
- 2) prodajni inženirji/komercialisti
- 3) poslovni sekretarji
- 4) vodje trgovskih organizacij
- 5) vodje marketinga
- 6) referenti v javni upravi (zlasti Ministrstvo za zunanje zadeve in Ministrstvo za obrambo, sodišča, zavod za zaposlovanje, Ministrstvo za javno upravo itd.)
- 7) vodje projektov
- 8) vodje kadrovske službe
- 9) vodje uvoza/izvoza
- 10) v turističnih organizacijah
- 11) v zdravstvu
- 12) v gradbeništvu.

### **Analiza učinkov izobraževanja diplomantov mednarodnega poslovanja**

O učinkih izobraževanja smo opravili ankete s 7 organizacijami, ki na IBS pošiljajo največ študentov. Podjetja so odgovorila na naslednja vprašanja:

Na katerem področju je vaš zaposleni tekom študija najbolj napredoval (možnih je več odgovorov):

- Komunikacija v slovenskem in v tujih jezikih: 57 %
- Ekonomika, računovodstvo in finance: 42 %
- Poslovna informatika in statistika: 14 %
- Zakonodaja in uprava: 57 %
- Poslovna dokumentacija: 71 %
- Menedžment človeških virov: 42 %
- Organizacija in menedžment: 71 %
- Mednarodno poslovanje in mednarodni marketing: 86 %

Ali ste imeli občutek, da je vaš zaposleni po končanem študiju osebnostno napredoval?

- da: 100 %
- ne

Ali je vaš zaposleni po končanem študiju napredoval na delovnem mestu ali dobil boljšo plačo?

- Da: 57 %
- Ne: 42 %

Ali je vaš zaposleni po končanem študiju (možnih je več odgovorov):

- postal bolj zainteresiran za delo: 29 %
- postal bolj samozavesten: 71 %
- izboljšal način dela: 57 %
- bolje organiziral delo: 71 %
- izboljšal način komuniciranja s strankami in s sodelavci: 42 %
- postal bolj lojalen nadrejenim: 14 %
- postal bolj ambiciozen: 42 %
- začel dajati predloge za izboljšanje dela: 29 %.

Ali imate kakšne slabe izkušnje z zaposlenim, ki je diplomiral na naši šoli?

- da
- ne: 100 %

Kaj bi morala visoka šola še uvesti v svoj program, da bi študente usposabljala za čim boljše delo v praksi? Ni predlogov.

Iz rezultatov ugotavljamo, da so delodajalci zadovoljni s študijem svojih študentov na IBS.

### ***Ocena stanja in usmeritve***

IBS tesno sodeluje z gospodarstvom in negospodarstvom in si bo za to prizadevala še naprej.

### **MATERIALNI POGOJI: PROSTORI, OPREMA ZA IZOBRAŽEVALNO IN ZNANSTVENO RAZISKOVALNO DEJAVNOST, KNJIŽNICA**

IBS deluje v najetih prostorih, ki jih oddaja IMK Ljubljana. Dejavnost se izvaja na eni lokaciji, na Mencingerjevi 7 v Ljubljani.

Prostori: 1 učilnica s 65 sedeži, 1 učilnica z 20 sedeži; prostori za upravo, velika avla, toaletni prostori.

Knjižnica: knjižna zalog (približno 4000 enot) je v knjižnih omarah, ki so razporejene po učilnicah, referenčna zbirka je v upravnem prostoru, čitalnica pa v predavalnici 3, ki pretežno ni zasedena.

Število študentov na računalnik: 2

Število predavateljev na računalnik: vsak predavatelj ima svoj računalnik

Delež študentov, ki uporabljajo e-portal šole: vsi

Delež študentov, ki uporabljajo e-podprti sistem izobraževanja: 50 %

Dostopnost knjižnice/čitalnice: od 8.00 do začetka predavanj 16.30.

Število knjig: približno 4000 (v letu 2017/18 smo odpisali večje število knjig)

Število revij: večinoma v e-obliki.

Študenti imajo možnost naročiti tuje knjige in revije v e-obliki, saj ima šola dostop do najboljših baz podatkov.

Povprečen obisk študenta v knjižnici: vsi študenti obiskujejo knjižnico, vendar izposoje ne merimo.

## **Financiranje**

V letu 2017 so bili celotni prihodki okrog 90.000,00 EUR, od tega pretežni del šolnine. Vsi prihodki so bili porabljeni za financiranje izobraževalne in raziskovalne oziroma strokovne dejavnosti.

## ***Ocena stanja in usmeritve***

Na visoki strokovni šoli so bili zagotovljeni primerni prostori in oprema za izvedbo vseh treh letnikov študija. Študenti in zaposleni uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, tako za potrebe poslovanja kot za izobraževalne in strokovne namene. Knjižnica je bila vzpostavljena v letu 2008. Založena je z osnovnim knjižnim gradivom, potrebnim za študij, pri čemer gre tako za strokovno literaturo s področja poslovnih znanosti, kakor tudi za področje humanistike (tuji jeziki), javne uprave in trajnostnega razvoja. Gradivo je dostopno študentom visoke šole in vsem drugim zainteresiranim. Knjižnično dejavnost opravljata dve strokovni delavki s potrebnimi znanji na področju knjižničarstva.

Ugotavljamo, da je večja predavalnica, v kateri so tudi računalniki, primerna za izvajanje določenih oblik poučevanja, nekateri predmeti pa zahtevajo manjšo predavalnico, zato bomo v naslednjem študijskem letu izvajali predmete v tisti predavalnici, ki profesorjem in študentom najbolj odgovarja. Prostora za predavanja pa je dovolj.

Dejavnost visoke strokovne šole se financira iz šolnin študentov in iz raziskovalnih projektov. Šola sprotno spremlja porabo pridobljenih sredstev ter učinkovitost in uspešnost porabe po posameznih dejavnostih.

## **ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

IBS je že prvo leto delovanja vzpostavil notranji sistem kakovosti in pričel z zbiranjem in analizo podatkov o učnih izidih študentov in celotnega izobraževanja, vključil v presojo kakovosti študente, vse zaposlene in druge deležnike, ugotavljal pomanjkljivosti in seznanjal študente in druge z ukrepi za izboljševanje kakovosti.

Prvi poslovnik o spremljanju in ocenjevanju kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela je bil sprejet v letu 2010, leta 2013 pa je Senat IBS sprejel novi Poslovnik o sistemu spremljanja in zagotavljanja kakovosti na IBS. Pri letni samoevalvaciji sodelujejo vsi deležniki: študenti, učitelji, strokovni delavci, diplomanti in delodajalci.

IBS že od začetka delovanja opravlja samoevalvacijo vseh dejavnosti zavoda, evalvacijo poučevanja, zadostnosti in raznovrstnosti virov ter finančne uspešnosti. Dokumentiran je razvoj IBS v povezavi z razvojem okolja. IBS ugotavlja napake in pomanjkljivosti, njihovo odpravljanje, izboljševanje programov in dejavnosti ter analizira dosežke. S samoevalvacijo so seznanjeni študenti, visokošolski učitelji in sodelavci ter drugi deležniki, ki imajo možnost, da predlagajo ukrepe za izboljšave.

## **ZAKLJUČEK – PREDLOGI IZBOLJŠAV IN UKREPOV PO PODROČJIH**

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana je v letu 2017/18 uspešno nadaljevala z izobraževanjem diplomantov mednarodnega poslovanja.

Hkrati pa je potrebno uvesti nekaj pomembnih sprememb. Strnili smo usmeritve v bodočem študijskem letu in jih predstavili na kratko:

*Izobraževanje – študijska dejavnost*

*1) Spodbujati na študente osredotočeno učenje z informacijami o možnih načinih.*

- 2) Posodobljati predmete in načine ocenjevanja, da bodo v skladu z učenjem osredotočenim na študente.
- 3) Izboljševati učna gradiva, še posebej za tuje študente.
- 4) Uvesti konzultacije za tuje študente.
- 4) Spodbujati mednarodno mobilnost predavateljev in študentov.
- 5) Nadaljevati z aktivno promocijo študijskega programa.
- 6) Nadaljevati s kariernim svetovanjem študentom.
- 7) Nadaljevati z delom raziskovalne skupine, prijaviti nove projekte.
- 8) Nadaljevati mednarodno sodelovanje s sorodnimi visokošolskimi institucijami.
- 9) Nadaljevati z aktivnostmi v okviru različnih razpisov.
- 10) Nadaljevati s tesnim povezovanjem s podjetji in iskati nove stike v Sloveniji in tujini.

Ukrepe izvaja direktorica I. Marinko tekom celega leta.

Ugotovljeno je, da smo dosegli večino ciljev, ki smo si jih zastavili v prejšnjem letu. Iz SWOT analize je razvidno, da ima šola precej prednosti in priložnosti, pa tudi nekaj slabosti.

<b>Prednosti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osredotočeni na študente</li> <li>- odnos do študentov</li> <li>- jezikovna naravnost</li> <li>- poudarek na trajnostnem razvoju, okolju, etiki</li> <li>- zasebni, majhni, odprti, sposobni za rast</li> <li>- fleksibilnost</li> <li>- stiki s potencialnimi delodajalci</li> <li>- delo na mednarodnih raziskovalnih projektih</li> </ul>	<b>Slabosti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- majhna knjižnica</li> <li>-</li> </ul>
<b>Priložnosti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vključevanje tujih učiteljev</li> </ul>	<b>Nevarnosti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- majhno število vpisanih</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- etična in kulturna dimenzija</li> <li>- drugačen način izvajanja programa</li> <li>- profiliranje kot šola, specializirana za mednarodne poslovne diplomante z dobrim znanjem tujih jezikov</li> </ul>	
---	--

## **PREGLED REALIZACIJE USMERITEV v ŠTUDIJSKEM LETU 2017/18**

Za študijsko leto 2017/18 smo si začrtali naslednje najpomembnejše cilje:

### **Izobraževalna dejavnost**

- izvesti visokošolski in magistrski študijski program (realizirano)
- spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s pomočjo notranje evalvacije - izboljšanje pogojev za kakovostnejši potek študijskega procesa (realizirano)
- nabava knjižnega fonda, dostop do mednarodnih baz podatkov (realizirano)
- razvoj in izvedba učinkovitih promocijskih aktivnosti za pridobitev rednih in izrednih študentov, kot so:
  - individualni informativni razgovori,
  - posredovanje informativnih gradiv v srednje šole
  - razvoj učinkovitega sistema povezovanja z delodajalci (realizirano).

### **Raziskovalna in razvojna dejavnost**

- razvijati pogoje za intenziven razvoj raziskovalne dejavnosti (realizirano)
- prijava vsaj dveh novih raziskovalnih oziroma razvojnih projektov (realizirano)

### **Mednarodna dejavnost**

- Nadaljnje vzpostavljanje sodelovanja s tujimi visokošolskimi in raziskovalnimi institucijami (realizirano)
- Sodelovanje v mednarodnih raziskovalnih projektih (realizirano)



### **Knjižnična dejavnost**

- Nabava literature, omogočanje dostopa do mednarodnih baz podatkov (realizirano)

### **Upravne naloge**

- Delovanje strokovno – administrativne službe:
- Priprava samoevalvacijskega poročila/poročila o kakovosti dela (realizirano).
- Izvedba letnega vpisnega postopka (realizirano).

### **Investicije in investicijsko vzdrževanje**

- Niso bile predvidene.

### **Kadrovska politika**

- Izdelava kadrovskega načrta za poslovno leto 2019 (realizirano).
- Izvedba potrebnih novih postopkov za zaposlitve visokošolskih učiteljev, sodelavcev in nepedagoškega osebja (realizirano)
- Izpeljava habilitacijskih postopkov za nove visokošolske učitelje in asistente, ki jim bo potekla habilitacija (realizirano).
- Omogočanje dodatnega izobraževanja za pedagoške in nepedagoške delavce (realizirano).
- Prilagoditev sistemizacije novostim na področju zakonodaje (permanentno po sprejemu zakonodaje).