

**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 2016/17**

UVOD

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana je pripravila samoevalvacijsko poročilo za delo v študijskem letu 2016/17.

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

Elektronski naslov: 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) 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.

POSLANSTVO, 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
- matične knjige
- 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:

	PODJETJE	ŠTEVILO UČNIH MEST
--	-----------------	---------------------------

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	Avtuhiša 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 novejše 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 2016/17 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 Ptuj

ZRS Bistra Ptuj

VŠR Visoka šola za računovodstvo Ljubljana

IPAK inštitutom 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 2016/2017 se je na IBS izvajalo 16 predmetov izrednega študija s praktičnim usposabljanjem in pripravo na diplomske naloge. Skupaj je bilo izvedenih 304 kontaktnih ur predavanj.

Študijski proces je v študijskem letu 2016/2017 izvajalo 16 predavateljev nosilcev z ustrežno habilitacijo in bogatimi izkušnjami, tako s pedagoškim delom kot praktičnimi izkušnjami iz gospodarstva. Sodelovali so 4 tuji predavatelji oziroma native speakerji. Med njimi je bila polovica doktorjev znanosti s habilitacijo od docenta do rednega profesorja, polovica pa predavateljev z magisterijem.

V letu 2016/17 smo imeli sklenjene pogodbe z:

- 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 tajnica, 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 38 % visokošolskih predavateljev, ki so v študijskem letu 2016/2017 sodelovali v študijskem procesu.

Prostorski pogoji

Višješolski predavatelji so bili v splošnem zadovoljni s prostorskimi pogoji. Aritmetična sredina zadovoljstva s prostori je 4,8 (lani 4,5).

Oprema prostorov

Predavalnice so opremljene z računalniki, projektorji, tablamami. Visokošolski predavatelji so bili zadovoljni z opremo prostorov na šoli. Ocena: 4,8 (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: 4,8 (lani 5)

Urniki

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

Odziv študentov

Visokošolski učitelji in sodelavci so ocenjevali odziv in motivacijo študentov in so bili precej zadovoljni z odzivom študentov. Ocena: 4,2 (lani 4,7).

Izkazano znanje študentov

Visokošolski učitelji in sodelavci so bili precej zadovoljni z izkazanim znanjem študentov. Ocena: 4,2 (lani 4,3).

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 17 ur na teden za študij.

Kako so predavatelji posodobili predmet, gradiva in način ocenjevanja:

83 % predavateljev je posodobilo učna gradiva, 33 % je vključilo v poučevanje raziskovalne članke, nekateri so posodobili naslove seminarskih nalog in način ocenjevanja.

Udeležba predavateljev na mednarodnih predavanjih, število člankov

Predavatelji so v povprečju napisali 3,2 članka in se udeležili po ene mednarodne konference.

Dodatni predlogi

Ni predlogov.

Visokošolski predavatelji so v splošnem zadovoljni s pogoji dela na šoli, v nekaterih primerih bolj kot lani. Predavatelji so tudi zadovoljni z medsebojnimi odnosi v kolektivu, predvsem s komunikacijo. Večina je zadovoljna tudi 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 2016/2017 ugotavljamo, da je bila omenjena kadrovska zasedba zadostna za kakovostno in ustrezno delovanje šole.

ŠTUDENTI

Izobraževanje – študijska dejavnost

V študijskem letu 2016/2017 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 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 Makedonije, Kitajske, Rusije, 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. Zelo veliko informativnih razgovorov (osebnih in po e-pošti je bilo s tujimi študenti, ki se jih je v letu 2016/17 prijavilo veliko več kot prejšnja leta.

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 številni 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 2016/2017 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 25 % 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 4,7)

Organizacija izobraževanja: 4,8 (lani 4,9)

Knjižnica: 4,9 (lani 5)

Svetovalna pomoč študentom: 5 (lani 4,7)

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

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

Kaj jim je bilo všeč: dobri predavatelji, predmetnik z zanimivo vsebino, e-gradiva, organiziranost študija (moduli), individualni izpitni roki, dostopnost osebja, fleksibilnost

Kaj jim ni bilo všeč: predavanja pri enem od predmetov.

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 2016/17 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 začnejo 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): 4,7 (lani 4,9)
2. Predavatelji spodbujajo k razmišljanju in samostojnemu delu: 4,7 (lani 4,9)

3. Predavanja se začnajo in končajo ob določeni uri: 4,8 (lani 4,9)
4. Sodelovanje s študenti: pomoč, mentorstvo pri seminarskih nalogah, diplomski nalogi, priprave na izpit: 4,6 (lani 4,9)
5. Odnos do študentov (prijaznost, spoštljivost): 4,8 (lani 4,9)
6. Uporabnost gradiva: 4,8 (lani 4,9)
7. Splošna ocena pedagoškega dela: 4,7 (lani 4,9)
8. Ocena časa, ki so ga študenti porabili na teden poleg kontaktnih ur: 19 ur

Prejete ocene pedagoškega dela predavateljev in gradiv so pri vseh predavateljih zelo visoke, razen pri enem, kar niža povprečje glede na prejšnje leto.

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 2016/17 smo tako študente kot profesorje spraševali tudi za oceno časa, ki so ga porabili za študij na teden poleg kontaktnih ur. Študenti so izrazili mnenje, da v povprečju porabijo 19 ur poleg kontaktnih ur; profesorji pa oceno, da je za študij doma in za seminarske potrebnih dodatnih 17 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

Osebno 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 sejmih
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 je diplomiralo 11 študentov.

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: 60 % veliko bolje od pričakovanj, 20 % dosti bolje, 20 % v okviru pričakovanj.

Zadovoljnost z izvedbo pedagoškega procesa: 4,8 (lani 4,3)

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

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

Pričakovanja glede menjave zaposlitve: da 40 % (lani 33 %)

Možnosti napredovanja na višje delovno mesto: 60 % (lani 25 %)

Razmišljanje o nadaljevanju študija: da 60 % (lani 33 %)

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 se pogovarjali z dvema organizacijama, ki na IBS pošiljata največ študentov (ena velika in eno majhno privatno podjetje). Iz razgovorov ugotavljamo, da sta bila delodajalca zadovoljna 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 s 30 sedeži; prostori za upravo, čajna kuhinja, velika avla, toaletni prostori.

Knjižnica: knjižna zaloga (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 2016/17 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, del pa tudi iz projektov. 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 tudi, da so ostali prostori primerno in dobro opremljeni za sedanje število študentov.

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 2016/17 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) Izboljševati na študente osredotočeno učenje z dodatnimi 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) Spodbujati mednarodno mobilnost predavateljev.*
- 5) Nadaljevati z aktivno promocijo študijskega programa.*
- 6) Nadaljevati s kariernim svetovanjem študentom.*
- 7) Nadaljevati z delom raziskovalne skupine, prijaviti nove projekte.*
- 8) Okrepiti 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.

Prednosti: <ul style="list-style-type: none">- osredotočeni na študente- odnos do študentov- jezikovna naravnost- poudarek na trajnostnem razvoju, okolju, etiki- zasebni, majhni, odprti, sposobni za rast	Slabosti: <ul style="list-style-type: none">- majhna knjižnica-
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - fleksibilnost - stiki s potencialnimi delodajalci - delo na mednarodnih raziskovalnih projektih 	
Priložnosti: <ul style="list-style-type: none"> - vključevanje tujih učiteljev - etična in kulturna dimenzija - drugačen način izvajanja programa - profiliranje kot šola, specializirana za mednarodne poslovne diplomante z dobrim znanjem tujih jezikov 	Nevarnosti: <ul style="list-style-type: none"> - majhno število vpisanih zaradi gospodarske krize

PREGLED REALIZACIJE USMERITEV v ŠTUDIJSKEM LETU 2016/17

Za študijsko leto 2016/17 smo si načrtali naslednje najpomembnejše cilje:

Izobraževalna dejavnost

- izvesti visokošolski in magistrski študijski program (realizirano)
- spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s pomočjo evalvacije (realizirano)
- nabava in odpis knjižnega fonda (realizirano),
- razvoj in izvedba učinkovitih promocijskih aktivnosti za pridobitev rednih in izrednih študentov (realizirano)

Raziskovalna in razvojna dejavnost

- razvijati pogoje za intenziven razvoj raziskovalne dejavnosti (realizirano)
- prijava novih raziskovalnih oziroma razvojnih projektov (realizirani 2 prijavi)

Mednarodna dejavnost

- Nadaljnje vzpostavljanje sodelovanja s tujimi visokošolskimi in raziskovalnimi institucijami (realizirana 1 nova prijava).

- Sodelovanje v mednarodnih raziskovalnih projektih (realizirana ena prijava).

Knjižnična dejavnost

- Nabava in odpis literature (realizirano).

Upravne naloge

- Delovanje strokovno – administrativne službe:
- Izvedba letnega vpisnega postopka.

Investicije in investicijsko vzdrževanje

- V tem letu niso bile predvidene.

Kadrovska politika

- Izvedba potrebnih novih postopkov za zaposlitve visokošolskih učiteljev, sodelavcev in nepedagoškega osebja
- Izpeljava habilitacijskih postopkov za nove visokošolske učitelje in asistente, ki jim je potekla habilitacija.
- Omogočanje dodatnega izobraževanja za pedagoške in nepedagoške delavce (vse leto, vsaj ena oblika letno na redno zaposlenega).
- Prilagoditev sistemizacije novostim na področju zakonodaje (permanentno po sprejemu zakonodaje).