



LETNO POROČILO 2023

s samoevalvacijo za študijsko leto 2022/2023



DOBA EPIS
Višja strokovna šola



Predstavljamo organizacijo:

Ime organizacije: DOBA EPIS, d. o. o.

Krajše ime: DOBA EPIS

Ulica: Prešernova ulica 1

Kraj: 2000 Maribor

Telefonska številka: 02 228 38 60

Matična številka: 5365708

Spletna stran: doba.si/visja-strokovna-sola in doba.si/jezikovni-center

Elektronski naslov: info@doba.si

Facebook: DOBASlovenija

Twitter: doba_tw

Instagram: doba_znanja

YouTube: DOBAznanja

OBRAVNAVA:

Predavateljski zbor: 4. 4. 2024

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti: 25. 4. 2024

OBRAVNAVA in SPREJEM: Upravni odbor DOBA EPIS: 16. 5. 2024

KAZALO

| | |
|--|-----------|
| UVOD..... | 9 |
| I PREDSTAVITEV DOBA EPIS | 7 |
| 1 SPLOŠNI PODATKI O DOBI | 7 |
| 2 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE IN STRATEGIJA DOBA EPIS | 7 |
| II VIŠJA STROKOVNA ŠOLA | 9 |
| 1 PREDSTAVITEV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE | 9 |
| 1.1 Organiziranost VSŠ DOBA | 9 |
| 1.2 Temeljni procesi VSŠ DOBA | 10 |
| 1.3 Organi VSŠ DOBA | 10 |
| 1.4 Zakonske in pravne podlage za delovanje VSŠ DOBA | 12 |
| 1.5 Ocena stanja, dosežki in usmeritve | 14 |
| 2 SREDNJEROČNE STRATEŠKE USMERITVE VSŠ DOBA | 15 |
| 2.1 Uresničevanje srednjeročnih strateških usmeritev VSŠ DOBA | 15 |
| 3 ZANIMANJE ZA ŠTUDIJ IN VPIS | 19 |
| 3.1 Zanimanje za študij | 19 |
| 3.2 Aktivnosti marketinga, prodaje in svetovanja | 20 |
| 3.3 Število vpisanih študentov, zaposlitev, starost in razlogi za vpis na VSŠ DOBA | 20 |
| 3.4 Ocena stanja, dosežki in usmeritve | 22 |
| 4 IZOBRAŽEVALNA, RAZVOJNA DEJAVNOST | 22 |
| 4.1 Študijski programi na VSŠ DOBA | 22 |
| 4.2 Razvoj znanj in doseganje kompetenc študentov v študijskem letu 2022/2023 | 25 |
| 4.3 Posodobitve predmetov in uvajanje inovativnih pedagoških pristopov | 26 |
| 4.4 Priprava študentov na študij | 27 |
| 4.5 Število diplomantov v letu 2023 | 28 |
| 4.6 Načini študija in druge sestavine študijskih programov | 29 |
| 4.7 Organiziranje študentov | 36 |
| 4.8 Samoevalvacija višješolskih študijskih programov v študijskem letu 2022/2023 | 37 |
| 4.9 Ocena stanja, dosežki in usmeritve | 44 |
| 5 KADRI | 45 |
| 5.1 Vodstvo in strokovni delavci | 45 |
| 5.2 Pedagoški kader | 48 |
| 5.2.1 Pregled predavateljev po programih | 48 |
| 5.3 Podporni, tehnični in administrativni delavci | 52 |
| 5.4 Ocena stanja in usmeritve | 52 |
| 6 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN DRUŽBENA ODGOVORNOST | 53 |
| 6.1 Ocena stanja in usmeritve | 56 |
| 7 KAKOVOST | 56 |
| 8 URESNIČEVANJE LETNIH CILJEV IN AKTIVNOSTI NA VSŠ DOBA V LETU 2023 | 60 |
| 8.1 Marketing, prodaja in vpis | 60 |
| 8.2 Študijski programi | 61 |
| 8.3 Zagotavljanje pogojev za delovanje VSŠ DOBA | 65 |
| 8.4 Sodelovanje z okoljem, mednarodno povezovanje in družbena odgovornost | 67 |
| 8.5 Zagotavljanje pogojev za izvedbo izobraževanja | 68 |
| 8.6 Organizacija in pravne zadeve | 71 |
| III ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVEDBO..... | 73 |
| 1 INFORMACIJSKA PODPORA | 73 |
| 1.1 Ocena stanja, dosežki in usmeritve | 75 |
| 2 KNJIŽNICA | 76 |
| 2.1 Ocena stanja, dosežki in usmeritve | 77 |
| 3 MATERIALNI POGOJI | 77 |
| 3.1 Prostor in oprema | 77 |
| 3.2 Finance | 78 |

KAZALO PREGLEDNIC

| | |
|--|----|
| Preglednica 1: Število povpraševanj za vpis v študijske programe primerjalno za tri leta | 19 |
| Preglednica 2: Število prvič in skupaj vpisanih študentov primerjalno za tri leta | 21 |
| Preglednica 3: Zadovoljstvo študentov z Uvodnim tednom | 27 |
| Preglednica 4: Odstotek diplomantov po programih primerjalno za tri leta | 28 |
| Preglednica 5: Trajanje študija po programih primerjalno za tri leta | 28 |
| Preglednica 6: Ocena zadovoljstva študentov z različno vrsto podpore v študijskem letu 2022/2023 | 36 |
| Preglednica 7: Število vpisanih študentov po programih primerjalno za tri leta | 37 |
| Preglednica 8: Povprečna končna uspešnost študentov na izpitih po študijskih letih in programih | 37 |
| Preglednica 9: Povprečna prehodnost študentov pri rednem študiju | 38 |
| Preglednica 10: Povprečna prehodnost izrednih študentov po programih | 39 |
| Preglednica 11: Delež diplomantov po programih | 42 |
| Preglednica 12: Povprečno trajanje študija po programih | 42 |
| Preglednica 13: Zaposleni študenti v gospodarstvu/negospodarstvu po programih | 43 |
| Preglednica 14: Število višješolskih predavateljev, inštruktorjev in mentorjev | 48 |
| Preglednica 15: Predmeti in nosilci v programu Poslovni sekretar – redni študij | 48 |
| Preglednica 16: Predmeti in nosilci v programu Poslovni sekretar – izredni študij | 49 |
| Preglednica 17: Predmeti in nosilci v programu Ekonomist – izredni študij | 49 |
| Preglednica 18: Predmeti in nosilci v programu Varstvo okolja in komunala – izredni študij | 50 |
| Preglednica 19: Predmeti in nosilci v programu Informatika – izredni študij | 50 |
| Preglednica 20: Predmeti in nosilci v programu Organizator socialne mreže – izredni študij | 50 |
| Preglednica 21: Predmeti in nosilci v programu Velnes – izredni študij | 51 |
| Preglednica 22: Predmeti in nosilci v programu Kozmetika – izredni študij | 51 |
| Preglednica 23: Predmeti in nosilci v programu Komerciala – izredni študij | 51 |
| Preglednica 24: Interni projekti VSŠ DOBA | 59 |
| Preglednica 25: Opremljenost učilnic | 74 |
| Preglednica 26: Uporaba Medijskega kotička v letu 2023 s primerjavo zadnjih dveh let | 76 |
| Preglednica 27: Struktura prihodkov in investicije v petletnem obdobju v EUR | 78 |

KAZALO SLIK

| | |
|---|----|
| Slika 1: Organigram DOBA EPIS | 9 |
| Slika 2: Procesni na področju izobraževalne dejavnosti VSŠ DOBA | 10 |
| Slika 3: Strateške usmeritve VSŠ DOBA za srednjeročno obdobje 2020–2025 | 15 |
| Slika 4: Število diplomantov primerjalno za tri leta | 28 |
| Slika 5: Prikaz sistema celostne podpore študentom na VSŠ DOBA | 35 |
| Slika 6: Zadovoljstvo študentov VSŠ DOBA (7-stopenjska lestvica) | 38 |
| Slika 7: Zadovoljstvo delodajalcev z znanjem in kompetencami študentov na praktičnem izobraževanju .. | 40 |
| Slika 8: Ocena sodelovanja s šolo – študenti | 41 |
| Slika 9: Ocena sodelovanja z organizatorico praktičnega izobraževanja – študenti | 41 |
| Slika 10: Zadovoljstvo diplomantov (7-stopenjska lestvica) | 42 |

UVOD

Letno poročilo DOBA EPIS vsebuje samoevalvacijsko poročilo Višje strokovne šole DOBA ter poročilo o delu Jezikovnega centra.

Letno poročilo vključuje evalvacijo vseh dejavnosti na DOBA EPIS s celovitim in preglednim prikazom izvedenih aktivnosti in prikazom ključnih dosežkov obeh organizacijskih enot. Podatke v poročilu prikazujemo primerjalno za tri leta.

V poročilo so vključeni podatki in rezultati analiz vseh deležnikov samoevalvacije: študentov, diplomantov, predavateljev, online mentorjev, udeležencev jezikovnega izobraževanja ter izobraževanja odraslih, strokovnih delavcev in delodajalcev.

Podatki zadovoljstva v poročilu so prikazani na 7-stopenjski lestvici, kjer vrednost ena pomeni najnižjo in vrednost, sedem najvišjo stopnjo zadovoljstva.

Poleg podatkov, ki predstavljajo analizo stanja, so v poročilu zapisani tudi ključni dosežki delovanja posamezne organizacijske enote, ugotovljene pomanjkljivosti in predlagane usmeritve. Zapisane usmeritve z ukrepi so vodilo pri nadaljnjem delu in razvoju ter so smiselno vključene v letni program dela DOBA EPIS.

Pri pripravi letnega poročila so sodelovale vse službe: vodstvo/direktor, ravnateljica, vodja jezikovnih programov, svetovalka, organizatorica praktičnega izobraževanja, predavatelji, strokovni sodelavci in študenti.

Samoevalvacijsko poročilo Višje strokovne šole za leto 2022/2023 obravnavata Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in Predavateljski zbor, s samoevalvacijskim poročilom se seznanjati tudi Študentski svet.

Po sprejetju samoevalvacijskega poročila se le-to objavi na spletni strani Višje strokovne šole in v virtualnem okolju. Tako je zagotovljeno seznanjanje vseh deležnikov z rezultati.

Upravni odbor DOBA EPIS obravnava Poročilo DOBA EPIS v celoti.

I PREDSTAVITEV DOBA EPIS

1 SPLOŠNI PODATKI O DOBI

DOBA je poslovna skupina, ki jo sestavljata dva pravna subjekta:

- **DOBA EPIS, d. o. o.**, v okviru katere delujeta dve organizacijski enoti:
 - Višja strokovna šola in
 - Jezikovni center.
- **DOBA Fakulteta za uporabne poslovne in družbene študije Maribor**, v okviru katere izvajamo dodiplomske in podiplomske visokošolske strokovne programe.

Obe pravni osebi sta medsebojno, notranje organizacijsko in tehnično tesno povezani, zato s skupnimi internimi akti urejata naslednja področja:

- organizacija in sistemizacija,
- razvoj kadrov,
- upravljanje z inovacijami,
- promocija zdravja na delovnem mestu,
- splošne in pravne zadeve,
- plačni sistem,
- GDPR,
- delovni čas,
- varnost in zdravje pri delu ter požarna varnost.

2 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE IN STRATEGIJA DOBA EPIS

Vizija

Vodilno izobraževalno središče v Sloveniji za pridobivanje strokovnih znanj in vseživljenjsko učenje.

Poslanstvo

Razvijamo potrebe po izobraževanju, širimo nova znanja in z inovativnimi pristopi razvijamo samozavestne, podjetne ter digitalno pismene strokovnjake, ki so konkurenčni na trgu dela.

Višja strokovna šola deluje v okviru DOBA EPIS, ki je zasebno izobraževalno središče, uveljavljeno kot ponudnik sodobnih izobraževalnih programov, ki s fleksibilno izvedbo omogoča dostopnost izobraževanja najrazličnejšim skupinam. Z dejavnostjo si prizadevamo ožji in širši družbeni skupnosti zagotoviti sodobno izobražene posameznike, ki ravnajo etično ter družbeno odgovorno.

Vrednote

- **Agilnost in obvladovanje sprememb**
Sposobni smo hitrega prilagajanja ter obvladovanja sprememb, ki jih prinašajo okolje in tehnologije. Hitra odzivnost na spremembe na trgu in potrebe naših strank omogočajo doseganje naših ciljev. Smo dobro organizirani, učinkoviti in uspešni.
- **Edinstvenost**
Z edinstvenimi programi in pedagoškim pristopom ter celovito podporo v vseh fazah izobraževalnega procesa zagotavljamo razvoj agilnega in digitalno kompetentnega strokovnjaka menedžerja za prožnost podjetij.
- **Etičnost**
Zavezani smo visokim etičnim načelom, ki so sestavni del študijskih programov in načina našega delovanja. Z izobraževanjem in lastnim delovanjem spodbujamo spoštovanje, sprejemanje drugačnosti, medsebojno strpnost ter spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.
- **Inovativnost in razvojna naravnost**
S svojo dinamično razvojno-raziskovalno in inovativno naravnostjo, podprto s sodobnimi tehnologijami, zagotavljamo pridobivanje znanj ter razvoj kompetenc in kariere vsem deležnikom.

- **Povezovanje in sodelovanje**
Smo aktiven akter v povezovanju različnih deležnikov. Spodbujamo razvoj timskega dela pri svojih sodelavcih in študentih ter udeležencih.
- **Trajnostna odličnost**
Koncept trajnostne odličnosti udejanjamo v pedagoških in poslovnih procesih. Zagotavljanje dolgoročnih koristi za vse naše deležnike in družbeno odgovornega delovanja je skrb vseh naših sodelavcev.

Na DOBA EPIS imamo jasno **vizijo in poslanstvo**, ki jima uspešno sledimo. Poslanstvo, vizijo in strateške razvojne usmeritve smo oblikovali predavatelji ter sodelavci DOBE skupaj z vodstvom in predstavljajo temeljno vodilo pri našem delu.

Tudi v I. 2023 smo uspešno uresničevali poslanstvo v lokalnem, nacionalnem in mednarodnem prostoru. Z doseganjem strateških ciljev smo še naprej zagotavljali kakovostno višješolsko dejavnost in njen razvoj, kar je v skladu s priporočili NAKVISa.

II VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

1 PREDSTAVITEV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Višja strokovna šola (v nadaljnjem besedilu VSŠ DOBA) je samostojna organizacijska enota DOBA EPIS. Kot prva zasebna višja strokovna šola v Sloveniji je bila ustanovljena leta 1998.

V več kot dvajsetih letih se je z jasno usmeritvijo, ki temelji na nenehnem razvoju in inoviranju, razvila v kakovostno višjo strokovno šolo, ki je za svoj prispevek k razvoju, prepoznavnosti ter ugledu višjega strokovnega šolstva v Sloveniji 6. novembra 2018 prejela zaslužno priznanje Skupnosti višjih strokovnih šol.

Na VSŠ DOBA smo v študijskem letu 2022/2023 izvajali osem višješolskih študijskih programov:

- Poslovni sekretar,
- Ekonomist,
- Varstvo okolja in komunala,
- Informatika,
- Organizator socialne mreže,
- Velnes,
- Kozmetika,
- Komerciala.

Za izvajanje vseh navedenih višješolskih študijskih programov smo vpisani v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja pri Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje.

8. in 10. septembra 2020 je na VSŠ DOBA potekala institucionalna zunanja evalvacija. Skupina strokovnjakov NAKVIS v delovanju VSŠ DOBA ni ugotovila nobenih neskladij, je pa izpostavila nekaj prednosti in podala nekaj priporočil, ki smo jih vključili v svoje letne delovne načrte.

1.1 Organiziranost VSŠ DOBA

Organiziranost VSŠ DOBA je usklajena z zakonodajo in zagotavlja sodobno ter kakovostno izvajanje višješolskih študijskih programov.

Slika 1: Organigram DOBA EPIS



1.2 Temeljni procesi VSŠ DOBA

Na VSŠ DOBA imamo vzpostavljeno **procesno organiziranost**, ki omogoča pregleden način vodenja, načrtovanja in izvajanja izobraževalne dejavnosti. Sledimo ciljem učinkovitega vodenja in upravljanja vseh področij izobraževanja.

Poslovne procese na VSŠ DOBA stalno ažuriramo, optimiramo in nadgrajujemo v skladu s spreminjajočimi se potrebami vseh ciljnih skupin: študentov, predavateljev, inštruktorjev, laborantov, mentorjev in zaposlenih ter potrebami višješolskega prostora in gospodarstva.

Na področju izobraževalne dejavnosti so temeljni procesi: **prijava in vpis, izvajanje pedagoškega procesa ter diplomiranje**. VSŠ DOBA ima opredeljene še procese **marketinga in prodajnih aktivnosti, poprodajnih aktivnosti in Alumnija**, procese na področju **knjižnice, informatike, organizacije, pravnih in kadrovskih zadev ter financ**.

Notranja organiziranost šole zagotavlja sodelovanje predavateljev, drugih strokovnih delavcev, nepedagoških delavcev, študentov, diplomantov, delodajalcev in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju višješolske dejavnosti. Študente smo preko organov, v katere so vključeni, vključevali v vse postopke za zagotavljanje kakovosti in pravila zagotavljanja kakovosti, kar je tudi v skladu s priporočili NAKVISA. Na ta način smo dosegli tudi visoko stopnjo informiranosti študentov.

Slika 2: Proces na področju izobraževalne dejavnosti VSŠ DOBA



1.3 Organi VSŠ DOBA

V letu 2023 so na VSŠ DOBA delovali naslednji organi:

Upravni odbor

Člani Upravnega odbora so:

- Peter Baloh, predstavnik ustanovitelja – predsednik
- Jasna Dominko Baloh – predstavnica ustanovitelja
- Nataša Robič – predstavnica ustanovitelja
- Samo Rumež – predstavnik ustanovitelja
- Tina Žagar – predstavnica ustanovitelja
- Tjaša Burja – ravnateljica VSŠ DOBA (od 16. 8. 2023) Helena Vogrinc – ravnateljica VSŠ DOBA (do 6. 4. 2023)
- Andreja Markač Hleb – predsednica Strateškega sveta
- Klavdija Kajtna – predstavnica študentov
- Špela Petek – predstavnica študentov
- Eva Dragović – predstavnica študentov
- Nina Žugman – predstavnica delavcev družbe

Seje Upravnega odbora v letu 2023:

- 2. 2. 2023
- 17. 4. 2023
- 14. 12. 2023

Strateški svet

Strateški svet sestavljajo v skladu z 10. členom ZVSI trije predavatelji šole, dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oz. delodajalcev, dva predstavnika študentov in en predstavnik diplomantov ali diplomantk (v nadaljnjem besedilu: diplomanti).

Člani Strateškega sveta so bili:

- Andreja Markač Hleb – predstavnica predavateljev
- mag. Klemen Žibret – predstavnik predavateljev
- Helena Vogrinec – predstavnica predavateljev (do 6. 4. 2023)
- Tjaša Burja – predstavnica predavateljev (od 14. 12. 2023)
- Damir Battisti – predstavnik delodajalcev
- Andreja Šlag – predstavnica delodajalcev
- Tajra Golob Horvat – predstavnica študentov
- Tadeja Šerbinek – predstavnica študentov
- Tadeja Kavčevič – predstavnica diplomantov

Seje Strateškega sveta v letu 2023:

- 31. 1. 2023

Ravnateljica

Funkcijo ravnateljice je v letu 2023 do 6. 4. 2023 opravljala Helena Vogrinec, ki je svoj tretji mandat nastopila 1. 11. 2021. Od 16. 8. 2023 funkcijo ravnateljice opravlja Tjaša Burja.

Predavateljski zbor

Predavateljski zbor sestavljajo v skladu z ZVSI vsi redno in pogodbeno zaposleni predavatelji. Vodi ga ravnateljica.

V študijskem letu 2022/2023 je pri pedagoškem procesu sodelovalo 63 predavateljev z nazivom predavatelj višje šole in 7 inštruktorjev oz. laborantov.

Seje Predavateljskega zbora v letu 2023:

- 24. 11. 2023
- 23. 1. 2023
- 30. 3. 2023
- 27. 6. 2023
- 7. 9. 2023

Strokovni aktivni

Strokovne aktivne šole sestavljajo predavatelji istega predmeta oz. istega predmetnega področja ali sorodnih skupin predmetov. Na VSŠ DOBA so v letu 2023 delovali naslednji strokovni aktivni:

- ekonomsko področje, vodja Sonja Zelnik
- jezikovno področje in področje komunikacije, vodja Urška Petrič
- komunalno področje, vodja Branko Kosi
- računalniško področje, vodja Dejan Valh
- socialno področje, vodja mag. Dunja Petak
- področje velnesa, vodja Rudi Rumbak
- področje kozmetike, vodja Marjeta Rak Namestnik

Vodjo strokovnega aktivna imenuje direktor oz. ravnatelj.

Strokovni aktivni so se večinoma sestajali dvakrat letno po seji Predavateljskega zbora.

Študijska komisija

Študijsko komisijo sestavljajo najmanj trije predavatelji šole; vodi jo predsednik, ki je eden izmed članov.

Študijska komisija je v letu 2023 delovala v naslednji sestavi:

- Sonja Zelnik – predsednica
- Livija Selčan – članica
- Helena Vogrinec – članica (z odhodom ravnateljice in predavateljice VSŠ DOBA, Helene Vogrinec z dnem do 6. 4. 2023, je Predavateljski zbor VSŠ DOBA v Študijsko komisijo VSŠ DOBA začasno imenoval predavateljico VSŠ DOBA, Andrejo Markač Hleb);
- Tjaša Burja – članica (od 1. 12. 2023 dalje)

Študijska komisija se je v letu 2023 sestajala od januarja do decembra enkrat mesečno, skupaj desetkrat, izjemoma se ni sestala julija in avgusta 2023.

Predavateljski zbor je aktualne člane in spremembo sestave Študijske komisije potrdil na svoji 2. dopisni seji, dne 1. 12. 2023.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo: predsednik in šest članov, in sicer pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oz. vse skupine predmetov ter dva študenta.

Člani Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti so bili v letu 2022 naslednji predavatelji:

- Livija Selčan
- Olja Salesin – predstavnica predavateljev (do 31. 9.2023)
- Marjeta Rak Namestnik – predstavnica predavateljev (od 1. 12. 2024)
- Tanja Ostrman Renault – predstavnica predavateljev
- Sonja Zelnik – predstavnica predavateljev
- mag. Vesna Lešnik Štefotič – predstavnica predavateljev
- Klavdija Kajtna – predstavnica študentov
- Špela Petek – predstavnica študentov

Seje Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v letu 2023:

- 29. 3. 2023

Študentski svet

Člani Študentskega sveta v študijskem letu 2022/2023 so bili:

- Tajra Golob Horvat – študentka programa Poslovni skeretar, 2. letnik
- Eva Dragović – študentka programa Kozmetika, 1. letnik
- Špela Petek – študentka programa Kozmetika, 1. letnik
- Tadeja Šerbinek – študentka programa Organizator socialne mreže, 2. letnik
- Klavdija Kajtna – študentka programa Poslovni skeretar, 1. letnik

V skladu s priporočili Komisije za zunanjo evalvacijo smo predstavniki študente prek organov, v katere so vključeni, vključevali v vse postopke za zagotavljanje kakovosti in pravila zagotavljanja kakovosti. Na ta način smo dosegli tudi visoko stopnjo informiranosti študentov.

1.4 Zakonske in pravne podlage za delovanje VSŠ DOBA

Zakonske in podzakonske pravne podlage:

- Zakon o višjem strokovnem izobraževanju,
- Zakon o splošnem upravnem postopku,
- Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih,
- Zakon o raziskovalni in razvojni dejavnosti,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o gospodarskih družbah,
- Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja,
- Zakon o računovodstvu,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Uredba o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja KLASIUS,
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja,
- Splošna uredba o varstvu podatkov,
- Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol,
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah,
- Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelj višje strokovne šole,
- Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje,
- Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja,
- Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju,

- Poslovnik kakovosti.

Notranji pravni akti VSŠ DOBA

- Akt o ustanovitvi,
- Poslovnik kakovosti DOBA EPIS d.o.o.,
- Pravilnik o poslovni skrivnosti,
- Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov na DOBI,
- Pravila k Pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih šolah,
- Pravila o priznavanju in uveljavljanju pridobljenih znanj in spretnosti,
- Poslovnik študijske komisije,
- Pravila o disciplinski odgovornosti študentov na Višji strokovni šoli,
- Pravila prilagajanja študija študentom s posebnimi potrebami,
- Pravila prilagajanja študija študentom s posebnimi pravicami,
- Pravila o izdelavi diplomske naloge in diplomskem izpitu,
- Navodila za pripravo pisnih nalog na višji strokovni šoli,
- Izpitni red šole,
- Pravilnik o delovanju knjižnice,
- Pravilnik učnega sklada,
- Poslovnik Študentskega sveta Višje strokovne šole Maribor,
- Poslovnik študijske komisije,
- Poslovnik o delovanju Strateškega sveta na Višji strokovni šoli na DOBI,
- Pravilnik o opravljanju dela na domu DOBA,
- Izhodišča pedagoške izvedbe programov in predmetov na VSŠ DOBA za š. l. 2023/2024,
- Model pedagoške izvedbe programov in predmetov na VSŠ DOBA,
- Smernice uporabe umetne inteligence v pedagoškem procesu na VSŠ za predavatelje in študente.

VSŠ DOBA obdeluje osebne in druge občutljive podatke, katerih vodenje in obdelavo ji predpisuje veljavna zakonodaja na področju višjega šolstva. Pri tem skrbi za visoke standarde informacijske varnosti in varovanja zasebnosti, kot to določajo veljavni Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP 2) ter interni akti.

Posebno pozornost VSŠ DOBA posveča temu področju tudi zaradi kompleksnosti informacijske varnosti pri izvajanju online študija. VSŠ DOBA ima sprejeto Politiko varovanja osebnih podatkov.

Sistem vodenja in obvladovanja dokumentacije omogoča dostopnost in preglednost ter zagotavlja, da so splošni akti objavljeni na spletni strani VSŠ DOBA; zaposlenim, predavateljem in študentom pa so na voljo v virtualnem učnem okolju Blackboard.

Poleg lastnih dokumentov uporablja VSŠ DOBA tudi dokumente zunanjega izvora, med katere sodi vsa veljavna zakonodaja Vlade RS, ministrstev in drugih organov, ki jo spremljamo prek objav v Uradnem listu RS in objav ministrstev ter drugih organov. Med dokumente zunanjega izvora sodijo tudi vloge in dokazila študentov, zaposlenih in pogodbenih sodelavcev ter finančno računovodska dokumentacija.

Evidence, ki ji vodi VSŠ DOBA, so skladne z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju:

- evidenca prijavljenih za vpis in vpisanih študentov;
- osebni list, ki se vodi za vsakega študenta od vpisa v šolo do končanja študija oz. do izpisa;
- zapisnik o izpitu, s katerim se evidentirajo prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena;
- evidenca izdanih dokumentov o končanem študiju;
- evidenca o zaposlenih delavcih;
- evidenca o plačah.

Skladno z Zakonom o delovnih razmerjih skrbimo za urejenost osebnih map zaposlenih, ki zajemajo pogodbo o zaposlitvi, prijavo v zdravstveno zavarovanje, razna obvestila in sklepe delodajalca ter zapisnike o letnih razgovorih.

Evidence skladno z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti zajemajo podatke o zaposlenih delavcih, stroških dela ter izrabi delovnega časa.

Evidence študentov se hranijo v referatu VSŠ DOBA, o zaposlenih pa v tajništvu družbe.

Na VSŠ DOBA smo v letu 2023 spremljali in uresničevali ukrepe Vlade Republike Slovenije in priporočil Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

1.5 Ocena stanja, dosežki in usmeritve

VSŠ DOBA v letu 2023 svoje organiziranosti ni spreminjala. Aktivnost večine komisij in organov je bila na primerljivi ravni kot preteklo leto.

Višja strokovna šola je v letu 2023 uresničevala srednjeročne strateške usmeritve 2020–2025 in aktivnosti iz Poslovnega načrta za leto 2023.

Dosežki na področju organiziranosti VSŠ DOBA:

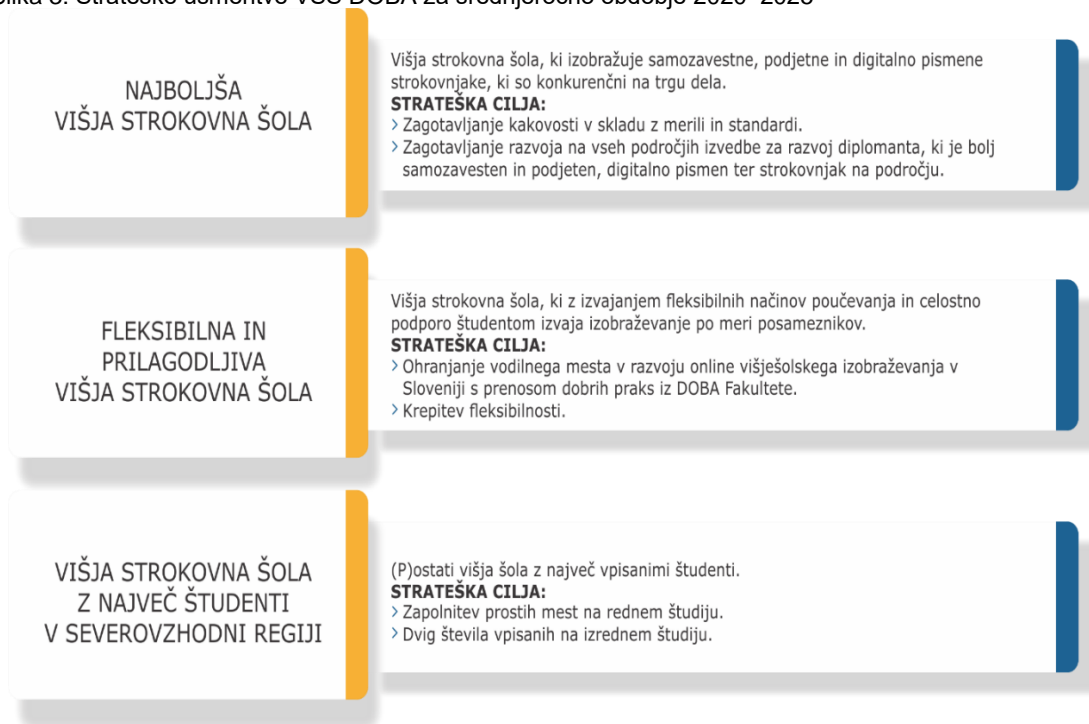
- VSŠ DOBA je sledila svoji viziji, poslanstvu in srednjeročnim usmeritvam.
- Organi VSŠ DOBA so sodelovali v skladu z zakonodajo in internimi akti.
- Organizacijska struktura omogoča vključenost vseh deležnikov v procese sprejemanja odločitev in učinkovito doseganje ciljev VSŠ.
- Uresničevanje strateških načrtov in ciljev se kontinuirano preverja, pri čemer sodelujejo ključni deležniki.
- Delovanje VSŠ DOBA je povezano s ključnimi usmeritvami v slovenskem in mednarodnem višješolskem prostoru, kar se kaže tudi na področju stalnega pedagoškega inoviranja in nadgrajevanja online študija.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|---|--|
| Srednjeročni načrt 2020 – 2025 naj postavi vsaj nekatere bolj ambiciozne cilje oz. cilje v smeri dviga kakovosti na podlagi priporočil NAKVISA. | Ob upoštevanju strategije razvoja višjih strokovnih šol, položajem in umeščenostjo višjega strokovnega izobraževanja ter spremljanjem povpraševanja po višješolskih študijskih programih bomo proučili zastavljene cilje in jih po potrebi korigirali. |

2 SREDNJEROČNE STRATEŠKE USMERITVE VSŠ DOBA

Za srednjeročno obdobje 2020–2025 je VSŠ DOBA oblikovala tri ključne strateške usmeritve.

Slika 3: Strateške usmeritve VSŠ DOBA za srednjeročno obdobje 2020–2025



2.1 Uresničevanje srednjeročnih strateških usmeritev VSŠ DOBA

Strateška usmeritev: Najboljša višja strokovna šola

Višja strokovna šola, ki izobražuje samozavestne, podjetne in digitalno pismene strokovnjake, ki so konkurenčni na trgu dela.

Ključna strateška cilja:

- Zagotavljanje kakovosti v skladu z merili in standardi.
- Zagotavljanje razvoja na vseh področjih izvedbe za razvoj diplomanta, ki je bolj samozavesten in podjeten, digitalno pismen, ter strokovnjak na svojem področju.

| Ukrepi | Kazalniki | Kazalnik 2023 | Realizacija |
|---|--|---------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sprotno posodabljanje predmetov, učbenikov in učnih gradiv • Izobraževanje predavateljev | Število posodobljenih strokovnih predmetov, učbenikov in/ali učnih gradiv z vidika aktualnosti znanj glede na potrebe sodobnega trga | 3/program | Realizirano |
| | Uspešnost študentov | 80 % | Realizirano |
| | Zadovoljstvo študentov | 6,0 | Realizirano |
| | Prehodnost študentov | 80 % | Nerealizirano |
| | Odstotek diplomantov | 50 % | Nerealizirano |
| | Trajanje študija | 2,8 leta | Nerealizirano |
| | Zadovoljstvo diplomantov | 6,0 | Realizirano |
| | Zadovoljstvo delodajalcev s kompetencami študentov na PRI | 6,0 | Realizirano |
| | Zadovoljstvo delodajalcev s kompetencami diplomantov | 6,0 | Realizirano |
| | Zadovoljstvo s seminarjem PRI | 6,0 | / |

| | | | |
|---|---|----|---------------|
| | Število izobraževanj za predavatelje | 2 | Realizirano |
| • Medpredmetno mreženje | Število mreženj | 1 | Realizirano |
| • Gostujoča predavanja | Število predavanj | 4 | Realizirano |
| • Izvedba strokovnih ekskurzij | Število izvedenih ekskurzij | 5 | Nerealizirano |
| • Izvedba dogodkov za Alumni | Število dogodkov | 1 | Realizirano |
| • Aktivnosti z nediplomanti | Teden za diplomiranje | 1 | Realizirano |
| • Delovanje v skladu z zakonodajo | Uspešna zunanja institucionalna evalvacija | / | / |
| | Uspešna reverifikacija programov | / | Realizirano |
| • Oblikovanje kroga proaktivnih predavateljev, ki so nosilci pedagoških inovacij in projektov za izobraževanje samozavestnih, podjetnih in digitalno pismenih strokovnjakov, ki so konkurenčni na trgu dela | Oblikovan razvojni tim predavateljev | 1 | Nerealizirano |
| | Srečanja razvojnega tima predavateljev | 2 | Nerealizirano |
| • Nagrajevanje inovativnosti predavateljev | Število predlogov predavateljev | 10 | Nerealizirano |
| | Število pedagoških inovacij | 1 | Realizirano |
| | Letne nagrade za inovativnost predavateljev | 1 | Nerealizirano |
| • Organizacija ekstra kurikularnih online srečanj za študente za spodbujanje digitalno pismenega in samozavestnega ter podjetnega posameznika | Število srečanj | 1 | Nerealizirano |
| • Povezovanje z drugimi VSŠ prek virtualnih projektov | Število povezav | 1 | Nerealizirano |
| • Vključitev v mednarodno mrežo | Število vključitev | / | Nerealizirano |
| • Vključenost v (EU) financirane projekte | Število vključitev | / | Nerealizirano |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU STRATEŠKE USMERITVE NAJBOLJŠA VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Na področju prve strateške usmeritve, **najboljša višja strokovna šola**, smo zagotavljali visoko kakovost pedagoškega procesa v skladu z zahtevami zakonodaje ter internimi normativi in standardi. Učinkovitost pedagoškega procesa smo spremljali s pomočjo notranjih kazalnikov kakovosti, ki zajemajo uspešnost in zadovoljstvo študentov, prehodnost v višji letnik, odstotek študentov, ki izobraževanje zaključijo v rednem roku ter zadovoljstvo predavateljev.

Na področju srednjeročne strateške usmeritve Najboljša višja strokovna šola smo uresničili večino ciljev.

Na področjih, kjer zastavljenega kazalnika nismo dosegli (uspešnost študentov, prehodnost študentov, odstotek diplomantov, trajanje študija, ...), smo sprejeli ukrepe, ki smo jih vključili v Letni delovni načrt VSŠ DOBA EPIS za leto 2024.

Strateška usmeritev: **Fleksibilna in prilagodljiva višja strokovna šola**

Višja strokovna šola, ki z izvajanjem fleksibilnih načinov poučevanja in celostno podporo študentom izvaja izobraževanje po meri posameznikov.

Ključna strateška cilja:

- Ohranjanje vodilnega mesta v razvoju online višješolskega izobraževanja v Sloveniji s prenosom dobrih praks z DOBA Fakultete.
- Krepitev fleksibilnosti.

| Ukrepi | Kazalniki | Kazalnik 2023 | Realizacija |
|--|--|---------------|---------------|
| • Razvoj pedagoških in digitalnih kompetenc pri predavateljih za pripravo in izvedbo študija | Število novih orodij online študija | 2 | Nerealizirano |
| | Število izobraževanj za predavatelje za izvajanje online študija | 1 | Realizirano |
| | Število vključitev strokovnih delavcev v certificirana izobraževanja | 2 | Realizirano |
| • Promocija online študija | Število objav/zapisov o online študiju | 1 | Realizirano |
| • Krepitev fleksibilnih načinov poučevanja po posameznih vrstah izvedbe | Redni – obrnjeno učenje | 1 predmet | Realizirano |
| | Tradicionalni – obrnjeno učenje | 1 predmet | Realizirano |
| | Kombinirani študij – obrnjeno učenje | 1 predmet | Realizirano |
| | Online študij – obrnjeno učenje | 1 predmet | Realizirano |
| | Uvedba hibridnega načina študija | 7 programov | Realizirano |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU STRATEŠKE USMERITVE FLEKSIBILNA IN PRILAGODLJIVA VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Tudi v l. 2023 smo delovali kot **fleksibilna in prilagodljiva višja strokovna šola**, skrbeli smo za kontinuiran razvoj kompetenc za online izobraževanje pri vseh deležnikih. Za študente smo posodobili seminar Uvod v študij, ki je namenjen spoznavanju virtualnega učnega okolja in spoznavanju tehnik online učenja. Za predavatelje smo izvedli tri predstavitve hibridnega načina študija, razložili osnovne smernice načrtovanja hibridnega načina poučevanja ter na štirih izobraževanjih predstavili uporabo pametne table in tehnične opreme, ki jo je šola nabavila.

V letu 2023 smo ob rednem in izrednem tradicionalnem načinu študija v Model pedagoške izvedbe vpeljali **hibridni model študija** - inovativno učno (izobraževalno) okolje; ki združuje virtualni in fizični prostor ter temelji na uporabi digitalnih tehnologij in spletnih orodij. Organizacijsko in glede na opredeljen obseg je študij usklajen z zahtevami programa in s prilagoditvami predvsem tudi zaposlenim študentom. Izvedba poteka v obliki kontaktnih ur (predavanja, seminarske vaje in laboratorijske vaje), ki potekajo vzporedno na sedežu šole in/ali v virtualnem učnem okolju, ter samostojnega dela študentov.

Pedagoški proces je podprt z informacijsko tehnologijo, ki omogoča študentom dostop do gradiv, potrebnih za študij, in do storitev referata na internetu.

V letu 2023 smo skrbeli za aktualizacijo predmetov in študijskih gradiv v okviru predpisanih katalogov znanj s poudarkom na prilagoditvah pedagoške izvedbe predmetov. Predavatelji so poskrbeli za aktualizacijo treh gradiv pri treh predmetih posameznega programa.

Aktualizacija predmetov poteka na več ravneh:

- Predavatelj letno posodablja vsebine predmetov, praktične naloge in literaturo.
- Predavatelji sodelujejo v projektih, raziskavah, na konferencah, dogodkih ter nova spoznanja in trende vključujejo v svoj predmet.
- Ob uvajanju hibridnega študija poteka uvajanje novih metod, uporaba ustreznih IKT in spletnih rešitev, zagotavljanje ustreznih digitalnih kompetenc predavateljev, sprememba pedagoških pristopov.

Nadgradili smo virtualno učno okolje Blackboard z novim sodobnim vmesnikom virtualnega učnega okolja **Blackboard Ultra Course View**. Le-ta prinaša novosti, ki bodo študentom dodatno izboljšale izkušnjo učenja.

Na področju srednjeročne strateške usmeritve Fleksibilna in prilagodljiva višja strokovna šola smo uresničili praktično vse cilje, saj smo z organiziranimi izobraževanji skrbeli za razvoj pedagoških in digitalnih kompetenc pri predavateljih.

Strateška usmeritev: Višja strokovna šola z največ študenti v severovzhodni regiji

(P)ostati višja strokovna šola z največ vpisanimi študenti.

Ključna strateška cilja:

- Zapolnitev prostih mest na rednem študiju.
- Dvig števila vpisanih na izrednem študiju.

| Ukrepi | Kazalniki | Kazalnik 2023 | Realizacija |
|--|--|---------------|---|
| • Povezovanje z ustanovami sekundarnega izobraževanja za pridobivanje rednih študentov | Število predstavitev na srednjih šolah | 11 šol | Nerealizirano, na vse šole smo poslali informativne materiale |
| • Uporaba najsodobnejših marketinških orodij in komunikacijskih kanalov ob upoštevanju posebnosti mladih | Število objav na spletni strani | 2/mesec | Realizirano |
| | Število objav na družbenih omrežjih | 1/teden | Delno realizirano |
| | Število dogodkov za širšo javnost | 1 | Realizirano |
| | Število predstavitev dosežkov študentov | 1 | Realizirano |
| • Promoviranje uspehov diplomantov in študentov | Izbor najboljše diplomske naloge | 1 | / |
| | Število člankov (zgodb diplomantov) | 2 | Nerealizirano |
| • Izraba sredstev iz projekta MUNERA 3 | Sredstva, opredeljena s časovnico projekta | | Realizirano, izraba po časovnici |
| • Večanje števila aktivnih ambasadorjev | Število novih ambasadorjev | 1 | Nerealizirano |
| • Promoviranje predavateljev | Članki oz. udeležbe predavateljev na konferencah | 1 | Realizirano |
| • Personaliziran prodajni proces | Zadovoljstvo s svetovanjem in informiranjem | 6,0 | Realizirano |
| | Odstotek vpisanih glede na povpraševanje | 40 % | Realizirano |
| | Odstotek vpisanih z informativnih dni | 60 % | Realizirano |
| | Odstotek vpisanih z osebnih svetovanj | 60 % | Realizirano, preseženo |
| | Večje marketinške akcije | 2 | Realizirano |
| • Oblikovanje ponudbe krajših oblik izobraževalnih programov | Število krajših izobraževanj | 1 | Nerealizirano |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU STRATEŠKE USMERITVE VIŠJA ŠOLA Z NAJVEČ ŠTUDENTI V SEVEROVZHODNI REGIJI

V skladu z usmeritvijo, **Višja strokovna šola z največ študenti v severovzhodni regiji**, smo v letu 2023 še nadgrajevali marketinško-prodajne aktivnosti. Skozi vse leto smo bili prisotni na družbenih medijih (Facebook in Instagram), v mesecih februar in avgust/september pa tudi v drugih. Vpisali smo enako število študentov kot leto prej.

V skladu s priporočili zunanje evalvacije NAKVISa smo vsebinsko prenovili informativne dni. Posebno pozornost smo namenili ciljni skupini mladih in diferenciaciji šole v primerjavi z drugimi šolami.

Na področju srednjeročne strateške usmeritve Višja strokovna šola z največ študenti v severovzhodni regiji smo uresničili 61,7 % ciljev.

3 ZANIMANJE ZA ŠTUDIJ IN VPIS

3.1 Zanimanje za študij

Na VSŠ DOBA skozi vse leto spremljamo zanimanje za študij za vpis ločeno po študijskih programih, v programu Poslovni sekretar tudi po načinu študija (redni ali online).

V ospredju komunikacije v 2023 za vpis v študijsko leto 2023/2024 je bil poudarek na novosti izvajanja študija, in sicer hibridnen način študija. Za promocijo le-tega smo izvedli vrsto marketinških akcij. Te so vključevale e-poštna sporočila, ciljano in kreativno uporabo družbenih medijev ter informativne video predstavitve. Naš cilj je bil jasno in učinkovito komunicirati prednosti hibridnega študija ter tako pritegniti in navdušiti potencialne študente.

Vsa povpraševanja vnašamo v informacijski sistem Smart and Simple in ustrezne evidence. Redno mesečno spremljamo tudi oddane informativne prijave po programih, ki jih kandidati lahko oddajo prek spletne strani. V času od 1. januarja do 31. decembra 2023 smo prejeli 244 informativnih prijav za vpis v višješolske študijske programe, kar je za eno prijavo več kot lani v enakem obdobju.

Spremljamo in beležimo različne vrste povpraševanj:

- povpraševanje po telefonu,
- osebno povpraševanje na sedežu šole,
- povpraševanje po e-pošti in
- informativne prijave.

Preglednica 1: Število povpraševanj za vpis v študijske programe primerjalno za tri leta

| Program | 2023 | 2022 | 2021 |
|----------------------------|------------|------------|------------|
| Ekonomist | 44 | 27 | 57 |
| Informatika | 38 | 28 | 28 |
| Komerciala | 16 | 22 | 41 |
| Kozmetika | 35 | 30 | 35 |
| Organizator socialne mreže | 31 | 37 | 32 |
| Poslovni sekretar – online | 33 | 35 | 36 |
| Poslovni sekretar – redni | 53 | 60 | 44 |
| Varstvo okolja in komunala | 27 | 45 | 26 |
| Velnes | 20 | 47 | 22 |
| Neopredeljeni | 6 | | |
| Skupaj | 303 | 331 | 321 |

V letu 2023 se je povpraševanje v primerjavi s preteklim letom znižalo za 8,5%, kljub temu pa je število vpisanih ostalo primerljivo, kar pomeni, da je bila realizacija v primerjavi z letom prej boljša.

Na VSŠ DOBA spremljamo tudi podatke o motivacijskih dejavnikih študentov, zanima nas, zakaj se odločajo za študij, zakaj so izbrali prav VSŠ DOBA itd. Razlogi za vključitev v višješolske strokovne programe VSŠ DOBA se v zadnjih letih bistveno ne spreminjajo. Največ kandidatov se odloča za vpis zaradi pridobitve diplome oz. višješolske izobrazbe; sledita osebni razvoj in povečanje možnosti zaposlitve.

Podrobnejši podatki o motivacijskih dejavnikih so predstavljeni v analizi vpisa.

3.2 Aktivnosti marketinga, prodaje in svetovanja

Ključne aktivnosti marketinga VSŠ DOBA so usmerjene v spodbujanje potreb po izobraževanju in predstavljanju višje šole, ki izobražuje diplomante v bolj samozavestne, podjetne, digitalno pismene ter organizirane strokovnjake na svojem področju.

Cilj svetovalnih storitev je nuditi pomoč bodočim študentom VSŠ DOBA pri izbiri študijskega programa in predstavitvi načina študija. Poudarek pri svetovanju je na individualiziranem pristopu, ki upošteva osebne interese, sposobnosti in cilje vsakega posameznika. Svetovanje za študij opravljajo izkušeni svetovalci, pri čemer sodelujejo tudi predavatelji, študenti in diplomanti.

VSŠ DOBA deležnike in javnost pravočasno obvešča o študijskih programih in svoji dejavnosti. Obveščanje je porazdeljeno čez vse leto, skrbno načrtovano z vidika aktualizacije vsebin programov, natančnosti informacij o dejavnosti šole in dostopnosti informacij.

Marketinško-prodajne in svetovalne aktivnosti smo na VSŠ DOBA izvajali kontinuirano vse leto. Večji akciji sta bili februarja/marca, ko je prvi prijavní rok in avgusta/septembra za drugi prijavní rok.

Za kandidate za študij smo v letu 2023 organizirali vrsto aktualnih dogodkov in informativne dni, ki so potekali v živo na sedežu šole in online. Izvedli smo 19 informativnih dni, ki se jih je udeležilo 135 kandidatov za študij. V svetovalne aktivnosti smo vključevali študente, diplomante in predavatelje. Različne vsebine o študijskih programih smo kandidatom za študij lansirali skozi komunikacijske kanale VSŠ DOBA (spletne strani, družbeni mediji in e-mail marketing). Rezultati vpisa kažejo, da smo v nekaterih programih presegli oziroma dosegli ciljne vrednosti (Velnes, Informatika, Organizator socialnih mrež in redni študij).

Poudarek v letu 2023 je bil na predstavljanju hibridnega študija in možnosti izbire obiskovanja predavanj in vaj na šoli ali spremljanju predavanj in vaj online. Največ aktivnosti je povezanih z individualnim svetovanjem pred vpisom in predstavitvami na informativnih dneh ter šolah.

Ključne komunikacijske poti, prek katerih VSŠ DOBA izvaja obveščanje deležnikov, so:

- spletne strani VSŠ DOBA,
- družbeni mediji Facebook, Instagram,
- e-mail marketing,
- spletni iskalniki.

Na VSŠ DOBA redno skrbimo za ažurne vsebine na spletnih straneh. Na strani so dostopni tudi letaki s predstavitvijo študijskih programov, objavljeni so dogodki, novice ter druge pomembne informacije.

V letu 2023 smo v skladu s planom izvedli 15 online informativnih dni in 5 klasičnih informativnih dni na sedežu šole. Informativnih dni se je udeležilo 135 kandidatov, kar je v primerjavi z letom dni prej 25 % manj.

Kandidati za vpis svetovanje in informiranje pred vpisom na VSŠ DOBA ocenjujejo z 6,2 na 7-stopenjski lestvici (ciljna vrednost je 6,1). Kot ključne prednosti izpostavljajo dostopnost in osebni pristop ter kakovostno predstavitev in svetovanje. VSŠ DOBA sistematično spremlja zanimanje za študij za vpis v višješolske študijske programe.

3.3 Število vpisanih študentov, zaposlitev, starost in razlogi za vpis na VSŠ DOBA

Na višji strokovni šoli smo v letu 2023/2024 vpisovali v osem različnih višješolskih študijskih programov.

V študijskem letu 2023/2024 se je v vse programe prvič vpisalo 183 študentov, kar je skoraj enako kot v letu prej (186), realizacija plana je 86,3 %. Največja rast vpisanih je v programu Informatika (iz 18 na 27 prvič vpisanih v 2023/2024), največji upad je v programu Poslovni sekretar (izredni

študij), saj se je v letošnjem letu vpisalo 20 % študentov manj. V ostalih programih so številke dokaj primerljive s preteklim letom.

Od prvič vpisanih študentov jih je 41 % zaposlenih, od tega jih je 81 % zaposlenih v gospodarstvu.

Letos je v primerjavi z lanskim letom razmerje vpisanih študentov po posameznih starostnih skupinah ostalo zelo primerljivo z lanskim letom. Največjo skupino predstavljajo študenti, stari do 24 let, teh je 45 %. Povprečna starost prvič vpisanih izrednih študentov je 30 let, enako kot v lanskem študijskem letu. Zvišal se je tudi odstotek vpisanih v starostni skupini od 45 do 54 let. Povprečna starost izrednih študentov je 30 let. Najmlajše so študentke v programu Kozmetika, kjer je povprečna starost 24 let in v programu Velnes 25 let. Najstarejši so študenti v programu Varstvo okolja in komunala, kjer je povprečna starost 41 let.

Tako kot v letu 2022/2023, je tudi v letu 2023/2024 prvič vpisanim študentom najpomembnejši razlog za izbiro VSŠ DOBA, online študij. 47 % študentov je za VSŠ DOBA izvedelo prvič od prijateljev in znancev. .

Sprememb pri razlogih za odločitev za študij ni opaziti – še vedno se največ študentov (77 %) za vpis odloči z namenom pridobiti diplomo.

Preglednica 2: Število prvič in skupaj vpisanih študentov primerjalno za tri leta

| Program | Plan vpisa za 2023/2024 | | 2023/2024 | | 2022/2023 | | 2021/2022 | |
|----------------------------|-------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|
| | Prvič vpisani | Skupaj vpisani | Prvič vpisani | Skupaj vpisani | Prvič vpisani | Skupaj vpisani | Prvič vpisani | Skupaj vpisani |
| Poslovni sekretar – redni | 40 | 80 | 39 | 76 | 40 | 80 | 41 | 76 |
| Ekonomist | 33 | 52 | 27 | 44 | 30 | 53 | 32 | 46 |
| Informatika | 33 | 53 | 27 | 40 | 18 | 26 | 14 | 29 |
| Komerciala | 10 | 16 | 8 | 16 | 12 | 23 | 15 | 25 |
| Kozmetika | 24 | 42 | 25 | 51 | 22 | 44 | 26 | 64 |
| Organizator socialne mreže | 15 | 23 | 11 | 20 | 11 | 19 | 12 | 15 |
| Poslovni sekretar | 20 | 31 | 16 | 31 | 20 | 35 | 22 | 32 |
| Varstvo okolja in komunala | 15 | 23 | 11 | 21 | 13 | 23 | 12 | 21 |
| Velnes | 22 | 35 | 19 | 36 | 20 | 22 | 6 | 17 |
| VSŠ skupaj | 212 | 355 | 183 | 335 | 186 | 325 | 180 | 325 |

VSŠ DOBA poleg kakovostne izvedbe študijskega procesa vpisanim študentom nudi:

- Uvodni dan in Uvodni teden;
- študijski vodič Študentu na pot;
- celostno podporo med študijem: online mentorstvo 24/7, svetovalka za študij, tehnična podpora;
- 24/7 dostop do virtualnega učnega okolja Blackboard Learn z učnimi in komunikacijskimi orodji, e-gradiva in celoletni dostop do predmetov;
- dostop do portala moja.DOBA, v okviru katerega sta študentom na voljo e-indeks in e-referat, ki omogoča spletno prijavo na izpit, naročanje potrdil, dostop do urnikov, pomembna obvestila;
- dostop in uporabo Medijskega kotička v virtualnem učnem okolju, ki zajema dostope do e-knjžnice, slovenskih in tujih spletnih časopisov in portalov, strokovnih revij v slovenskem in tujih jezikih, spletnih baz podatkov;
- Microsoftov paket Office 365;
- storitve Kompetenčnega centra;
- dogodke v okviru Kariernega centra za pomoč pri vstopu na trg dela in načrtovanje kariere;
- članarino za knjižnico;
- članstvo v Alumni klubu.

3.4 Ocena stanja, dosežki in usmeritve

Dosežki na področju zanimanja študentov za študij in vpis v letu 2023:

- Vpis v program Informatika smo v primerjavi z letom prej zvišali za 50 %.
- Zapolnili smo prosta vpisna mesta za redni študij.
- Ohranili smo število prvič vpisanih mest kljub temu, da je bilo povpraševanje nekoliko manjše v primerjavi z letom prej.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|--|---|
| Predstavljanje rednega študija Poslovni sekretar (izbira komunikacijskih kanalov, s katerimi bi se približali mladim). | Ohranjati stik s srednjimi šolami (ekonomska, trgovska ...); Oglaševalska kampanja na družbenih medijih za mlade (nagovarjati pa tudi starše, ki se danes velikokrat odločajo namesto otrok ...). |
| Nizko zanimanje za študij v programu Komerčiala. | V okviru marketinških aktivnosti, oglase na družbenih omrežjih posodobiti z dodatno promocijo programa Komerčiala. |

4 IZOBRAŽEVALNA, RAZVOJNA DEJAVNOST

Cilji izvajanja izobraževalne dejavnosti so: zagotavljanje odličnosti pedagoškega procesa za doseganje predvidenih znanj in kompetenc, zagotavljanje uspešnosti in zadovoljstva študentov, učinkovita komunikacija med vsemi deležniki ter zagotavljanje fleksibilnosti.

V nadaljevanju poročila predstavljamo študijske programe, izvedbo programov, spremljanje ocenjevanja, posodabljanje predmetov, uvajanje inovativnih pedagoških pristopov, pripravo študentov na študij, število študentov, število diplomantov, načine študija in druge sestavine študijskih programov ter organiziranost študentov.

Veliko pozornosti na VSŠ DOBA posvečamo uvajanju sodobnih pedagoških pristopov, upoštevanju didaktike na področju višjega strokovnega izobraževanja, pedagoškemu inoviranju, spremljanju in uvajanju novosti na področju online študija, aktualizaciji predmetov ter razvoju mehkih kompetenc pri študentih in diplomantih v skladu s standardi NAKVISa.

4.1 Študijski programi na VSŠ DOBA

Na VSŠ DOBA smo v študijskem letu 2022/2023 izvajali osem višješolskih študijskih programov. Za izvajanje vseh navedenih višješolskih študijskih programov smo vpisani v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja pri Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje.

Višješolski študijski program Poslovni sekretar

Je bolonjski program, ki smo ga razvili na DOBI in ga izvajamo od študijskega leta 1999/2000, usklajenega z bolonjsko deklaracijo od leta 2008. 21. januarja 1999 je Ministrstvo za šolstvo in šport RS dodelilo DOBI koncesijo za izvajanje rednega študija po tem programu (odločba 601-53/98-1). Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe poslovni sekretar/poslovna sekretarka.

Poslovni sekretar je edinstven študijski program za podporo menedžerjem, v katerem študenti razvijejo kompetence za samostojno opravljanje nalog pri vodenju in organiziranju dela, ustrezno komuniciranje v slovenskem in tujem jeziku ter delo s sodobnimi aplikacijami za pisarniško poslovanje.

Program izvajamo za redne in izredne študente v tradicionalni obliki študija ter za izredne študente v obliki online študija. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe poslovni sekretar/poslovna sekretarka.

Sprejem programa: 20. 12. 2007 (Ur. list RS, 117/2007)

Vpis v Razvid izvajalcev: 2. 3. 2010

Št. odločbe: 6033-53/2010/3

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 30. 1. 2015

Št. odločbe: 6033-371/2014/4

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 1. 4. 2019

Št. odločbe: 6033-27/2019/2

Višješolski študijski program Ekonomist

Je bolonjski program in nadomešča predhodna višješolska strokovna programa Komerčialist in Računovodja. Program izvajamo v tej obliki od leta 2008. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe ekonomist/ekonomistka.

Študenti programa Ekonomist lahko izbirajo med dvema usmeritvama, in sicer: organizator poslovanja – podjetništvo in trženje ter računovodja za manjše družbe – računovodstvo za gospodarstvo.

Sprejem programa: 20. 12. 2007 (Ur. list RS, 117/2007)

Vpis v Razvid izvajalcev: 27. 7. 2010

Št. odločbe: 6033-52/2010/5

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 30. 1. 2015

Št. odločbe: 6033-372/2014/4

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 1. 4. 2019

Št. odločbe: 6033-28/2019/2

Višješolski študijski program Komerčiala

Je program, ki smo ga razvili na VSŠ DOBA in začeli izvajati v študijskem letu 2020/2021. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe višji komerčialist/višja komerčialistka.

Študenti programa Komerčiala pridobijo znanje za samostojno načrtovanje, organiziranje in vodenje poslovnih procesov na področju trženja, prodaje ter nabave. Usvojili bodo temeljne principe čustveno inteligentne in situacijsko prilagodljive prodaje ter kompetence za izvajanje procesov digitalnega marketinga in upravljanje družbenih medijev.

Način izvajanja študija:

- hibridni študij.

Sprejem programa: 20. 12. 2019

Vpis v Razvid izvajalcev: 14. 1. 2020

Št. odločbe: 6033-184/2019/3

Višješolski študijski program Varstvo okolja in komunala

Je bolonjski program in nadomešča predhodni višješolski strokovni program Komunala. Program v tej obliki izvajamo od leta 2008. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 ter naziv strokovne izobrazbe inženir/inženirka varstva okolja in komunale.

Študenti programa Varstvo okolja in komunala pridobijo znanja za reševanje okoljskih problemov, izvajanje nadzornih nalog s področja okoljskega inženirstva ter upravljanje komunalne infrastrukture in prostorskih sistemov. Naučijo se ravnati z odpadnimi vodami in odpadki ter usvojijo znanja za sanacijo starih bremen in naravnih nesreč.

Sprejem programa: 20. 12. 2007 (Ur. list RS, 117/2007)

Vpis v Razvid izvajalcev: 27. 7. 2010

Št. odločbe: 6033-56/2010/5

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 30. 1. 2015

Št. odločbe: 6033-374/2014/4
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 1. 4. 2019
Št. odločbe: 6033-26/2019/2

Višješolski študijski program Informatika

Je bolonjski program, ki ga v tej obliki izvajamo od leta 2008. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe inženir/inženirka informatike.

Študij v programu Informatika študente usposobi za obvladovanje inovativnih tehnologij, načrtovanje in projektiranje informacijskih sistemov, izvajanje skrbništva programske in strojne opreme, uporabo programskih orodij, varovanje informacij in računalniških sistemov ter za oblikovanje spletnih strani.

Sprejem programa: 20. 12. 2007 (Ur. list RS, 117/2007)
Vpis v Razvid izvajalcev: 27. 7. 2010
Št. odločbe: 6033-55/2010/5
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 2. 2. 2015
Št. odločbe: 6033-373/2014/5
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 1. 4. 2019
Št. odločbe: 6033-29/2019/2

Višješolski študijski program Organizator socialne mreže

Je bolonjski program, ki smo ga razvili na DOBI in ga izvajamo od leta 2008. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe organizator/organizatorica socialne mreže.

Študenti v programu Organizator socialne mreže pridobijo praktična znanja za pomoč ljudem s poudarkom na ranljivih skupinah. Usvojijo veščine za organiziranje in koordiniranje pomoči otrokom, mladostnikom, družinam, starejšim ter ustrezno informiranje in povezovanje ljudi različnih generacij in družbenih skupin.

Sprejem programa: 20. 12. 2007 (Ur. list RS, 117/2007)
Vpis v Razvid izvajalcev: 17. 7. 2008
Št. odločbe: 6033-280/2007
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 2. 2. 2015
Št. odločbe: 6033-375/2014/4
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 23. 3. 2020
Št. odločbe: 6033-20/2020/2

Višješolski študijski program Velnes

Je bolonjski program, ki smo ga razvili na DOBI in ga izvajamo od leta 2011. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe organizator/organizatorica velneških storitev.

Velnes je edini program v Sloveniji, pri katerem študenti spoznajo celotno področje velnesa. Pridobijo uporabna znanja za spodbujanje zdravega načina življenja in svetovanje posameznikom, konkurenčni pa so tudi v turističnih dejavnostih. Poleg znanj o vodenju, trženju, svetovanju in organiziranju dejavnosti pridobijo znanja s področij zdrave prehrane, medicinskega velnesa, telesne aktivnosti, zdravja, osebnostne rasti in sprostitve itd.

Sprejem programa: 8. 10. 2010 (Ur. list RS, 79/2010)
Vpis v Razvid izvajalcev: 6. 10. 2011
Št. odločbe: 6033-46/2011/4
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 13. 1. 2017
Št. odločbe: 6033-137/2017/2
Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 16. 5. 2023
Št. odločbe: 6033-19/2023/2

Višješolski študijski program Kozmetika

Je prenovljen bolonjski program, ki smo ga v prenovljeni obliki začeli izvajati leta 2017. Študenti pridobijo raven izobrazbe 6/1 in naziv strokovne izobrazbe višji kozmetik/višja kozmetičarka.

Študenti programa Kozmetika spoznajo zgradbo kože, anatomijo človeka, naučijo se izvesti nego obraza, nego telesa, pedikuro, manikuro, masažo ter postopke in delo z zahtevnejšimi ter sodobnimi kozmetičnimi napravami. Pridobijo tudi znanja s področja trženja in podjetništva ter poslovnega komuniciranja.

Sprejem programa: 8. 10. 2010 (Ur. list RS, 79/2010)

Vpis v Razvid izvajalcev: 18. 1. 2012

Št. odločbe: 6033-273/2011/10

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 31. 8. 2017

Št. odločbe: 6033-82/2017/4

Ponovni vpis v Razvid izvajalcev: 16. 5. 2023

Št. odločbe: 6033-18/2023/2

4.2 Razvoj znanj in doseganje kompetenc študentov v študijskem letu 2022/2023

VSŠ DOBA zbira in spremlja podatke **o razvoju znanj in doseganju razvoja kompetenc študentov**, in sicer:

- po zaključku vsakega predmeta,
- šest mesecev po zaključku študija,
- zadovoljstvo delodajalcev z razvitimi kompetencami študentov po končanem praktičnem izobraževanju.

Na VSŠ DOBA pri študentih merimo razvoj in pridobitev:

- strokovnih znanj in kompetenc,
- kompetence informacijskih znanj in pismenosti,
- znanj in kompetenc za pisno in govorno sporazumevanje,
- kompetence podjetnosti in vodenja,
- kompetence inovativnosti in ustvarjalnosti,
- kompetence osebnega razvoja, samoiniciativnosti, pozitivne naravnosti in nenehnega učenja.

Ocena razvoja kompetenc po zaključku predmetov

Povprečna vrednost zadovoljstva študentov z razvojem pridobljenih znanj in kompetenc znaša na 7- stopenjski lestvici v študijskem letu 2022/2023 v višješolskih študijskih programih 6,1 in je za 0,1 ocene nižja kot v preteklem študijskem letu (2021/2022). Študenti pridobljene kompetence v vseh višješolskih študijskih programih ocenjujejo visoko. Ocena v vseh programih presega zastavljeno ciljno vrednost kazalnika 5,9 na 7-stopenjski lestvici.

Ocena doseženih kompetenc šest mesecev po zaključku študija

Diplomanti višješolskih strokovnih programov šest mesecev po zaključku študija visoko ocenjujejo uporabnost pridobljenih ključnih znanj in kompetenc za uspešno delovanje v svojem poslovnem okolju.

Ocene pridobljenih kompetenc v študijskem letu 2022/2023 so 6,4 na 7-stopenjski lestvici, kar je za 0,4 višje kot v preteklem študijskem letu (2022/2023). Diplomanti pridobljene kompetence v vseh višješolskih študijskih programih ocenjujejo z visoko oceno, ocena v vseh programih presega zastavljeno ciljno vrednost kazalnika 5,9 na 7-stopenjski lestvici.

Ocena zadovoljstva delodajalcev z razvitimi kompetencami študentov po končanem praktičnem izobraževanju

Povprečna vrednost zadovoljstva delodajalcev z razvitimi kompetencami študentov, ki pri njih opravljajo praktično izobraževanje, znaša na 7-stopenjski lestvici v študijskem letu 2022/2023 v višješolskih študijskih programih 5,8 in je za 0,2 ocene nižja kot v preteklem študijskem letu (2021/2022). Delodajalcem se zdi vključevanje praktičnega izobraževanja v študijski program v 86,4 % zelo primerno.

Še naprej smo spremljali **zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem**, kar je v skladu s priporočili NAKVISA.

66,7 % študentom se zdi vključevanje v praktično izobraževanje zelo pomembno, 27,8 % primerno. 86,1 % študentov je ocenilo, da je praktično izobraževanje potekalo v celoti tako, kot je bilo predstavljeno na šoli in dogovorjeno, 13,9 % delno. Študentje so pozitivno ocenili raznovrstnost dodeljenih nalog v podjetju: 55,6 % jih je ocenilo, da so bile naloge zelo raznolike in poučne, 41,7, da so bile poučne, le 2,7 % študentov je menila, da je bilo delo monotono. V 75 % so študentje koristno uporabili pri študiju pridobljena znanja, le 25 % v manjši meri. Nobeden od študentov se ni opredelil, da pridobljenega znanja pri delu ni mogel uporabiti. Zelo visoko, s 83,3 % so ocenili delo mentorja, 13,9 % dobro in 2,8 % kot zadovoljivo.

Razvoj kompetenc študentov in diplomantov razvijamo tudi v okviru **Kompetenčnega centra**, ki deluje od leta 2016. Študenti in diplomanti imajo v okviru Kompetenčnega centra možnost izpolnjevanja osebnostnih testov glede razvoja svojih kompetenc in možnost osebnega svetovanja. Aktivnosti Kompetenčnega centra se izvajajo v skladu z letnim načrtom.

V sklopu Kompetenčnega centra smo za študente v študijskem letu 2022/2023:

- izvedli dva online dogodka, povezana z razvojem kompetenc za online študij – dve izvedbi webinarja Kako se učiti online, ki se ga je udeležilo 40 študentov, in webinar Uporaba Excela za statistično analizo podatkov, ki se ga je udeležilo 36 študentov;
- študentom smo omogočili preverjanje lastnih kompetenc s pomočjo štirih osebnostnih testov;
- objavili smo osem koristnih in aktualnih napotkov za online študij za študente in izvedli šest osebnih online svetovanj s področja pridobivanja kompetenc učenje učenja za študente.

4.3 Posodobitve predmetov in uvajanje inovativnih pedagoških pristopov

Na VSŠ DOBA sistematično skrbimo za aktualizacijo vsebin in literature v okviru veljavnih katalogov znanj.

Aktualizacija predmetov poteka na več ravneh:

- Predavatelji letno posodablajo vsebine predmetov, praktične naloge in literaturo. V letu 2023 so posodobili osem predmetov.
- Prenos dobrih praks in stik s trgom dela omogočamo študentom z gostujočimi predavatelji ter aplikativnimi projekti. V študijskem letu 2022/2023 smo izvedli skupaj pet gostujočih predavanj in dve ekskurziji. Diplomanti so pripravili 33 aplikativnih diplomskih nalog v okviru različnih podjetij in ustanov.

Uvajanje inovativnih pedagoških pristopov

Za izvajanje študijskih programov na VSŠ DOBA je značilen k študentu usmerjen kompetenčni model študija s poudarkom na sprotne delu študentov. Šola uporablja sodobne pedagoške pristope, ki jih vsako leto inovira.

Še naprej smo krepili razvoj kulture inoviranja in timskega ter razvojnega dela. Ponovno smo pripravili in izvedli mreženje predmetov ob izpostavljenem vidiku izkustvenega učenja za študente programa Poslovni sekretar – redni študij in izvedli projekt, v okviru katerega so študenti skupaj z Društvom TOTI DCA pripravili otvoritev nove enote TOTI DCA. Smiselno smo povezali naslednje predmete:

- Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku,
- Projektno organiziranje poslovnih dogodkov ter
- Grafični in spletni dizajn v pisarni.

Cilj mreženja je doseganje prožnosti, učinkovitosti, prenosa znanja in izkušenj. Rezultat mreženja so večja dodana vrednost, inovacija poučevanja in večja kakovost izvajanja pedagoškega procesa.

Z namenom vključevanja inovativnih pedagoških pristopov v pedagoški proces smo na DOBI za v novembru 2023 izvedli že tretjo izvedbo Mikro master programa / temeljnega certificiranega usposabljanja predavateljev z naslovom Inovativno izobraževanje online. V njem so v treh tednih, v treh vsebinsko zaokroženih modulih, skozi uravnoteženo razmerje teoretičnih izhodišč in konkretnih praktičnih primerov in usmeritev, usvojili temeljne principe online izobraževanja ter se jih naučili prenesti v lastno pedagoško prakso. V tej izvedbi sta izobraževanje uspešno zaključila

dva predavatelja VSŠ DOBA. Skupaj v treh izvedbah je izobraževanje zaključilo 31 predavateljev od 63 imenovanih predavateljev.

Za študijsko leto 2022/2023 smo načrtovali izvedbo treh webinarjev in razvojnega srečanja za predavatelje, kar smo tudi izvedli, in sicer:

- webinar na temo postavljanja vprašanj za večjo aktivnost študentov pri preverjanju in ocenjevanju znanja, ki jih je izvedla dr. Andreja Lavrič;
- webinar na temo preverjanja in ocenjevanja znanja s pomočjo umetne inteligence, ki sta ga izvedla dr. Mateja Brejc in dr. Marko Divjak;
- webinar z naslovom temo Kako se učiti online, za študente, ki ga je izvedla Suzana Cergol Mihelič;
- razvojno srečanje online mentorjev na temo kako z uporabo tehnik psihološkega coachinga motiviramo timsko delo študentov.

4.4 Priprava študentov na študij

Proces svetovanja in celotne podpore poteka na VSŠ DOBA kontinuirano in sistematično od svetovanja pri odločanju za študij, priprave na študij in do zaključka študija.

Pred začetkom predavanj in vaj organiziramo za študente Uvodne dneve, ki za študente rednega in tradicionalnega študija potekajo na šoli, za vse ostale pa online. Njihov cilj je predstavitev in informiranje študentov o študiju, šolskem redu ter delovanju šole, usvojitve učnih tehnik, usvojitve strokovnega pisanja, uvid smiselnosti in vloge posameznih predmetov v programu višješolskega izobraževanja, potrditev poklicnih pričakovanj študentov ter predstavitev delovanja šolskega portala in njegove uporabe pri študiju.

Za online študente šola dodatno pripravi Uvod v študij, ki je namenjen seznanjanju z virtualnim učnim okoljem. Uvod v študij poteka v celoti online in traja 14 dni. Aktivnosti v Uvodu v študij pripravimo tako, da študenti usvojijo vsa potrebna tehnična znanja za opravljanje študija in ob podpori izvedejo ustrezne nastavitve svojih računalnikov. Študentom je med Uvodom v študij na voljo tehnična podpora tudi v popoldanskem času in ob vikendih. Poseben poudarek je na posredovanju vsebin, ki so jih prejšnje generacije prepoznavale kot izziv (npr. navodila in pravila, vezana na opravljanje online testov).

V Uvodu v študij se študenti seznanijo z Etičnim kodeksom študentov in ga tudi podpišejo, saj smo na VSŠ DOBA zavezani k visokim etičnim načelom; ta so sestavni del predmetov in načina študija. Študenti podpišejo tudi Izjavo o odgovornosti študija, s katero želimo ozavestiti študente o lastni odločitvi in odgovornosti za študij.

Zadovoljstvo študentov z Uvodnimi dnevi in seminarjem Uvod v študij je visoko. V študijskem letu 2022/2023 je bila povprečna ocena zadovoljstva z Uvodnimi dnevi 6,3 na 7-stopenjski lestvici, s seminarjem Uvod v študij pa 5,9 na 7-stopenjski lestvici, kjer je 7 najvišja stopnja zadovoljstva.

Preglednica 3: Zadovoljstvo študentov z Uvodnim tednom

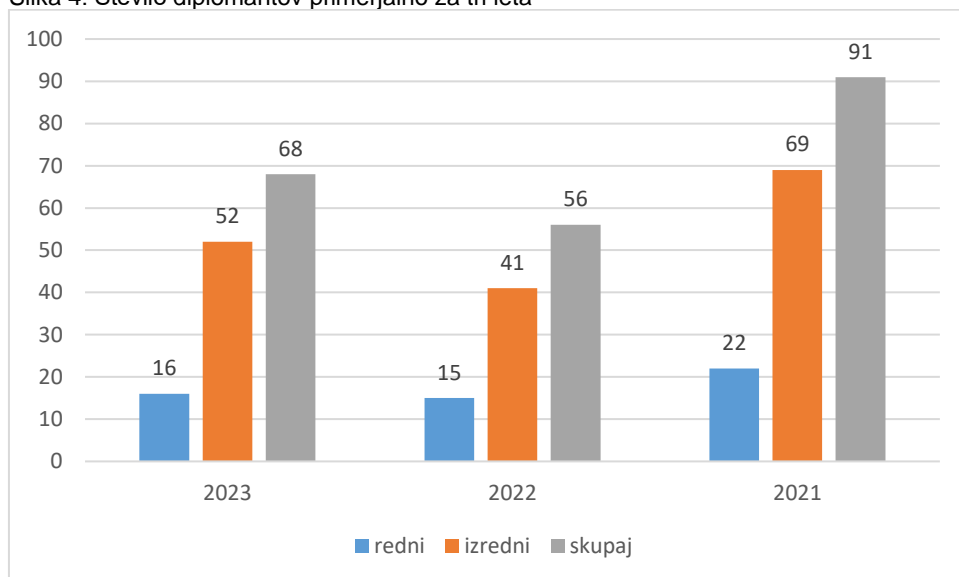
| Ocena zadovoljstva študentov | 2023/2024 | 2022/2023 | 2021/2022 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Izvedba Uvodnega tedna | 5,6 | 5,6 | 6,1 |
| Koristnost vsebin Uvodnega tedna za študij | 6,2 | 6,2 | 6,5 |
| Seznanitev z učnim okoljem Blackboard | 6,2 | 5,9 | 6,2 |
| Delo online mentorja | 5,6 | 6,2 | 6,7 |
| Tehnična podpora v času Uvodnega tedna | 6,2 | 6,2 | 6,6 |

V primeru kazalnika zadovoljstva, ki pri izvedbi Uvodnega tedna ni bil dosežen, bomo pripravili analizo izvedbe skupaj s predavateljima in v naslednjem letu še več pozornosti posvečali spremljavi aktivnosti študentov v času izvedbe uvodnega tedna.

4.5 Število diplomantov v letu 2023

Študenti zaključijo višješolski študijski program z diplomskim izpitom, ki je sestavljen iz diplomske naloge in njenega zagovora.

Slika 4: Število diplomantov primerjalno za tri leta



Iz grafa je razvidno, da je v letu 2023 diplomiralo 68 študentov.

Preglednica 4: Odstotek diplomantov po programih primerjalno za tri leta

| Program | Kazalnik | % diplomantov | | |
|----------------------------------|----------|---------------|-------------|--------------|
| | | 2023 | 2022 | 2021 |
| Poslovni sekretar – redni študij | 50 % | 36,80 | 38,79 | 39,01 |
| Poslovni sekretar | | 29,03 | 60,62 | 57,18 |
| Ekonomist | | 20,97 | 39,97 | 45,57 |
| Varstvo okolja in komunala | | 30,95 | 51,80 | 52,34 |
| Informatika | | 28,36 | 35,33 | 36,71 |
| Komerciala | | 13,33 | 23,08 | / |
| Organizator socialne mreže | | 50,00 | 62,18 | 62,50 |
| Velnes | | 25,71 | 33,56 | 37,14 |
| Kozmetika | | 39,39 | 46,32 | 49,20 |
| Skupaj | | | 30,5 | 43,52 |

Delež diplomantov ne dosega zastavljene ciljne vrednosti 50 %. Dosegamo ga v programu Organizator socialne mreže, medtem ko v letu 2024 pri ostalih programih načrtujemo uvedbo ukrepov za dvig odstotka diplomantov.

Preglednica 5: Trajanje študija po programih primerjalno za tri leta

| Program | Kazalnik | Trajanje študija | | |
|----------------------------------|----------|------------------|------------|------------|
| | | 2023 | 2022 | 2021 |
| Poslovni sekretar – redni študij | 2,8 | 2,4 | 2,8 | 2,8 |
| Poslovni sekretar | | 2,6 | 2,9 | 2,7 |
| Ekonomist | | 2,3 | 3,0 | 3,0 |
| Varstvo okolja in komunala | | 2,7 | 2,9 | 2,9 |
| Informatika | | 2,9 | 3,3 | 3,3 |
| Komerciala | | 2,1 | 2,3 | / |
| Organizator socialne mreže | | 2,4 | 2,6 | 2,6 |
| Velnes | | 2,5 | 3,3 | 3,3 |
| Kozmetika | | 2,6 | 2,8 | 2,8 |
| Skupaj | | | 2,5 | 2,9 |

Zastavljeni kazalnik 2,8 dosega v programih Varstvo okolja in komunala, Organizator socialne mreže in Kozmetika.

Analiza je pokazala, da ima 43 % študentov, ki še niso diplomirali, opravljene vse izpite, manjka jim le še diplomska naloga. Nadaljnjim 5 % manjka po en izpit, 8 % pa dva izpita. 12 % generacije predstavljajo študenti, ki so s študijem prekinili oz. ga opustili, saj niso opravili nobenega izpita.

Za izboljšanje odstotka diplomantov smo sprejeli in izvajali naslednje ukrepe:

- Svetovalka štirikrat letno (novembra, marca, junija in septembra) preveri diplomante.
- S študenti, ki še niso diplomirali, vzpostavljamo stik po različnih kanalih:
 - s klasičnimi pismi – enkrat letno,
 - z e-pismi – trikrat letno,
 - po telefonu z namenom motiviranja študentov za zaključek študija – enkrat letno.

V okviru Tedna za diplomiranje smo izvedli dva webinarja:

- Formalni postopki diplomiranja ter
- Strokovno pisanje in navajanje virov.

4.6 Načini študija in druge sestavine študijskih programov

Programe VSŠ DOBA smo v l. 2023 izvajali kot: **redni študij, izredni tradicionalni, online** (do konca š.l. 2022/23) **in hibridni študij** (od š.l. 2023/24).

Vsi načini so zelo dobro informacijsko podprti, za podporo pedagoškemu procesu uporabljamo virtualno učno okolje Blackboard, ki ga redno posodabljam in nadgrajujemo.

Predavatelji v skladu s standardi znanja, opredeljenimi s programom in katalogi znanj, v skladu z načrti pedagoškega dela in izvedbenimi predmetniki izvajajo predmete ter ocenjujejo znanje študentov sproti in z delnimi ter predmetnimi izpiti.

V letu 2023 smo posodobili Načrt pedagoške izvedbe predmeta in vanj s š.l. 2023/2024 vključili tudi nov model študija – hibridni študij. V l. 2023 smo skrbeli za uporabo enotnega obrazca Načrta izvedbe pedagoškega procesa in s tem iste strukture zapisa ter vpis istovrstnih vsebin na enak oz. primerljiv način pri vseh predavateljih, kar je tudi v skladu s priporočili NAKVISa.

Iz posodobljenih izvedbenih učnih načrtov je tudi jasno razvidna obremenitev študentov (poraba časa za različne vrste študijskih aktivnosti), ki je skladna z ECTS vrednotenjem predmeta, prav tako na predlog priporočil NAKVISa.

Izvajanje rednega študija

Organizacijsko, po obsegu in časovno redni študij poteka v skladu z zahtevami programa. Izvedba poteka v obliki kontaktnih ur (predavanja, seminarske vaje in laboratorijske vaje) ter samostojnega dela študentov. Predavanja in vaje potekajo med tednom v dopoldanskem ali popoldanskem času v triurnih sklopih.

Tedenska obveznost študentov skladno s predpisi ne presega 25 ur predavanj, vaj in seminarjev oziroma ne presega 35 ur vseh oblik izobraževalnega dela na teden.

Prisotnost v pedagoškem procesu

Na predavanjih prisotnost študentov ni obvezna. Na vajah (tudi pri drugih oblikah vaj: ekskurzije, različni ogledi, demonstracije in podobno) pa je skladno z zahtevami programov za študente obvezna 80-% prisotnost.

Pedagoški proces je podprt z informacijsko tehnologijo, ki omogoča študentom dostop do gradiv, potrebnih za študij, in do storitev referata od doma po principu 24/7. Študentom je v primeru tehničnih težav na voljo podpora IT oddelka, v primeru težav s študijem, praktičnim izobraževanjem, organizacijo časa, finančnimi in drugimi stiskami pa sta na voljo vodja programa ob podpori službe za študentske zadeve in v zahtevnejših primerih ravnateljica.

Izvajanje izrednega študija

Za izredne študente programe izvajamo tečajno, istočasno poteka le en predmet. Izjema je prosto izbirni predmet, ki ga študenti izberejo v skladu s svojimi potrebami in poteka vzporedno s predmeti, ki so določeni s programom.

Študij je podprt z informacijsko tehnologijo, ki omogoča študentom dostop do gradiv, potrebnih za študij, in do storitev referata od doma po principu 24/7.

Za izredne študente je izvedba programa časovno in organizacijsko ustrezno prilagojena.

Izvajanje izrednega tradicionalnega študija

Organizacijsko, po obsegu in časovno je izredni študij prilagojen zaposlenim študentom. Izvedba poteka v obliki kontaktnih ur (predavanja, seminarske vaje in laboratorijske vaje) ter samostojnega dela študentov. Kontaktne ure se izvajajo v obsegu od 35 do 100 % študijskega programa in potekajo med tednom v popoldanskem času ter ob sobotah v dopoldanskem času v tri- ali šesturnih sklopih na sedežu DOBE.

Izvajanje izrednega kombiniranega študija

Kombinirana oblika študija je organizirana tako, da študenti opravijo nekatere predmete na daljavo, nekatere predmete pa v klasični obliki na srečanjih v predavalnici ali laboratoriju.

Izvedba srečanj pri strokovnih predmetih poteka v obliki kontaktnih ur (predavanja, seminarske vaje in laboratorijske vaje) ter samostojnega dela študentov. Kontaktne ure se izvajajo v obsegu od 35 do 80 % študijskega programa in potekajo med tednom v popoldanskem času ter ob sobotah v dopoldanskem času v tri- ali šesturnih sklopih.

Posamezni splošni predmeti potekajo v celoti na daljavo in sledijo modelu online študija, ki smo ga razvili na DOBI.

Izvajanje izrednega online študija

S ciljem povečanja dostopa do izobraževanja, večanja fleksibilnosti, širjenja izobraževanja, podprtega z IKT ter s ciljem podpiranja vseživljenjskega učenja smo na DOBI razvili in uvedli DOBIN model online študija.

Z izvajanjem online študija na VSŠ DOBA sledimo svetovnim trendom in v skladu z njimi smiselno razvijamo ter prilagajamo model študija potrebam in posebnostim ciljne skupine. Na teh izhodiščih temelji tudi strategija online študija, ki je ključna konkurenčna prednost VSŠ DOBA.

Standardi izvedbe, pridobivanje znanj in razvijanje kompetenc študentov so pri online študiju enakovredni kot pri tradicionalni izvedbi študija.

Izvedbeno je online študij oblikovan kot model podprtega online učenja (ang. supported online learning), kar pomeni, da je študentom ves čas študija na voljo celostna podpora.

Model online študija temelji na sodobnih pedagoških pristopih, kjer so v ospredju načela socialnega konstruktivizma, sodelovalno in problemsko učenje ter učenje na podlagi spletnih virov, kar ustreza naravi medija in potrebam zaposlenih študentov.

Model omogoča več vrst interakcije: interakcijo z učnim okoljem, interakcijo z gradivi, interakcijo med študenti in predavatelji. Interakcija med študenti in predavatelji poteka prek komunikacijskih orodij, ki omogočajo asinhrono in sinhrono komunikacijo: forumi, klepetalnica, skupna tabla, elektronska pošta, blogi in druga sodobna orodja (npr. OneDrive, MS Teams).

Predmeti se izvajajo tečajno, predmet za predmetom. Izvajanje posameznega predmeta je razdeljeno v tedenske sklope, v katerih so opredeljene aktivnosti. Osnova za načrtovanje online izvedbe je katalog znanj. Predavatelj na osnovi kataloga znanj in študijskega programa v Načrtu izvedbe predmeta (NPP) pripravi gradiva, navodila ter opredeli naloge za opravljanje študijskih

aktivnosti; z njimi so študenti seznanjeni ob začetku vsakega predmeta. Posamezen predmet v skladu s standardi traja od štiri do šest tednov.

Obremenitve študentov pri online študiju so v skladu z ECTS pri posameznem predmetu. Organizirane oblike študijskega dela pri online izvedbi so: interaktivni webinarji, konzultacije, aktivno timsko delo, prezentacije, forumske diskusije, komentiranje blogov, dnevnikov itd.

Preverjanje in ocenjevanje znanja pri predmetu je sprotno: študenti z aktivnim sprotnim delom skozi predmet postopoma gradijo končno oceno pri predmetu.

Naloge so lahko individualne, timske ali pa jih študenti opravljajo v parih. Navodila za opravljanje nalog podrobno opredeljujejo način dela, kriterije za preverjanje in ocenjevanje znanja ter deleže, ki jih imajo posamezne naloge v končni oceni.

Naloge so oblikovane tako, da se lahko navezujejo ena na drugo oz. se nadgrajujejo (npr. individualnemu študiju literature in virov sledi skupinska diskusija o prebrani literaturi in virih, nato študenti rešujejo študijo primera: najprej naredijo individualno analizo, potem pa v okviru timske naloge predstavijo rešitev v širšem kontekstu ter odločitev zanjo argumentirajo). Na tak način študent dokazuje svojo stalno aktivnost pri predmetu in postopno doseganje ciljev.

Načini določanja končne ocene pri predmetu z deleži in kriteriji ocenjevanja so opredeljeni v ocenjevalni shemi, ki jo pripravi predavatelj in je dostopna študentom pri vsakem predmetu.

Študentom zagotavljamo stalno povratno informacijo o napredovanju v obliki usmerjevalnih komentarjev pri krajših in daljših pisnih izdelkih. V ocenjevanje so vključeni tudi študenti (posamezno ali v skupini), ki kritično vrednotijo lastno delo, svoj prispevek k skupnemu izdelku in delo drugih študentov.

Ustni izpiti potekajo s pomočjo video konference ali spletnih seminarjev. Za potrebe pisnega preverjanja in ocenjevanja znanja VSŠ DOBA uporablja program Respondus Lock Down Browser, ki omogoča video spremljanje študenta med opravljanjem online preverjanja znanja.

Izvajanje hibridnega študija

V začetku leta 2023 smo sprejeli odločitev za uvedbo inovativnega izobraževalnega okolja, in sicer hibridnega načina študija, z združevanjem virtualnega in fizičnega prostora ter uporabo digitalnih tehnologij in spletnih orodij. Za kvalitetno implementacijo hibridnega modela študija v š.l. 2023/2024 smo v času od februarja do septembra 2023 poskrbeli za:

- pripravo modela hibridnega študija;
- pripravo informacij za komunikacijo s kandidati (posodobili smo spletne strani, pripravili nove letak, posodobili predtavitve za informativne dneve, ...);
- posodobili predlogo predmeta v okolju Blackboard za vnos vsebni s strani predavateljev;
- organizirali in izvedli usposabljanje za predavatelje, ki bodo izvajali predmete v š.l. 2023/2024;
- posodobili vsebine in izvedli Uvodne dni ter Uvod v študij ter študente osvestili o načinu hibridnega študija v š.l. 2023/2024.

V š.l. 2023/2024 smo tudi začeli z izvajanjem hibridnega študija, ki je nadomestil online študij.

Organizacijsko, po obsegu in časovno je študij prilagojen zaposlenim študentom. Izvedba poteka v obliki kontaktnih ur (predavanja, seminarske vaje in laboratorijske vaje), ki potekajo vzporedno na sedežu šole in/ali v virtualnem učnem okolju, ter samostojnega dela študentov. Kontaktna srečanja se za vse študente izvajajo istočasno, študenti pa se sami odločijo za obliko sodelovanja. Za vse (tiste, ki sodelujejo v predavalnici in tiste v virtualnem srečanju) se zagotavlja enakovredna izkušnja, doseganje istih ciljev in s študijskim programom zastavljenih kompetenc.

Ocenjevanje in preverjanje znanja študentov

Preverjanje in ocenjevanje znanja in kompetenc je sistematično, načrtno zbiranje podatkov o tem, kako študent pridobiva in dosega znanja in kompetence ter je podlaga za pridobitev ocene in

kreditnih točk v skladu s študijskim programom. Osnovni namen preverjanja in ocenjevanja znanja je spremljanje doseganja kompetenc:

- pomoč in povratna informacija študentu, da izboljša nadaljnje učenje,
- poročilo o tem, kaj je študent že dosegel,
- povratna informacija o učinkovitosti poučevanja.

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja in kompetenc so določeni s študijskim programom in s katalogi znanj, podrobneje pa z ocenjevalnimi shemami pri posameznih predmetih ter so prilagojeni načinu študija.

Predavatelji so uporabljali različne kombinacije oblik in načinov preverjanja in ocenjevanja znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja in kompetenc bo kombinirano potekalo formativno (sproti) in sumativno (ob koncu predmeta).

Preverjanje znanja študentov (razen rednega in tradicionalnega študija) v vseh programih poteka online. Študenti do online testa dostopajo prek avtentifikacijskega protokola, v času opravljanja online testov pa se s spletno kamero snemajo. Ustne izpite pri online študiju izvajamo s pomočjo namizne videokonference ali spletnih seminarjev ob ustreznem nadzoru in po opredeljenem izpitnem režimu.

Skladno s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 71/09) so predvideni načini preverjanja in ocenjevanja:

- sprotno delo z aktivnim sodelovanjem pri študijskih aktivnostih,
- sprotno ustno in pisno preverjanje (zagovori, nastopi, predstavitve, testi ipd.),
- krajši pisni izdelki (krajše problemske naloge, forumski prispevki, seminarske naloge, poročila, dnevniki, analize ipd.),
- daljši pisni izdelki (daljše problemske naloge, študije primerov, blogi, projektne naloge, eseji ipd.),
- končni pisni in/ali ustni izpit,
- druge, z učnim načrtom opredeljene oblike.

Preverjanje in ocenjevanje znanja je v pristojnosti predavatelja.

Ocena pri laboratorijskih in seminarskih vajah je del ocene pri predmetu. Izpiti se ocenjujejo s številčnimi ocenami od 1 do 10. Ocene od 6 do 10 so pozitivne ocene, ocene od 1 do 5 so negativne ocene.

Roki za opravljanje izpitov so pripravljani v skladu s ciljnim razporeditvami učnih snovi in pravilniki, ki urejajo to področje. Šola zagotovi v vsakem študijskem letu najmanj tri izpitne roke za vsakega izmed predmetnih izpitov.

Študent ima v skladu s Pravilnikom pravico do ugovora na oceno.

Izpitni roki

Izpitni roki so skladno z opredelitvami v Pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 71/09) objavljeni na spletnih straneh šole za celotno študijsko leto.

Redni izpitni roki so opredeljeni z letnim delovnim načrtom za tekoče študijsko leto (študijski koledar).

Izredne izpitne roke po potrebi in v skladu z zakonodajo objavi ravnateljica.

Redni roki za opravljanje diplomskih izpitov so opredeljeni z letnim delovnim načrtom za študijsko leto in so tudi zapisani v študijskem koledarju.

Prijava in odjava predmetnih izpitov.

Izpit so lahko opravljali študenti, ki so:

- opravili vse obveznosti iz predmeta (80-% prisotnost pri laboratorijskih in seminarskih vajah, oddana seminarska naloga ...);
- pravočasno (pet dni pred izpitnim rokom) in pravilno izvedli elektronsko prijavo na izpit;

- vpisani na seznamu, prijavljenih za izpit, objavljenem na portalu šole dva dni pred izpitnim rokom.

Študenti se so lahko odjavili od izpita, če so pravočasno (tri dni pred izpitnim rokom) in pravilno izvedli elektronsko odjavo. V nasprotnem primeru se bo štelo, da so študenti izpitni rok izkoristili.

Priznavanje predhodno pridobljenih znanj

Postopek priznavanja predhodno pridobljenih znanj poteka v skladu z Merili za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja, ki jih je sprejela študijska komisija in so objavljena v virtualnem učnem okolju Blackboard.

Študentu se lahko prizna:

- znanje, pridobljeno v formalnih izobraževalnih programih;
- znanje, pridobljeno v neformalnih programih izobraževanja oz. usposabljanja;
- znanje, pridobljeno z delom.

VSŠ DOBA študentom prizna predhodno pridobljeno znanje, če le-ti lahko izkažejo, da njihovo znanje po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali deloma ustreza splošnim ciljem in predmetno ali modularno specifičnim kompetencam, ki so določene s študijskim(-i) programom(-i), ki ga izvaja VSŠ DOBA ne glede na to, kje in kako jih je študent pridobil.

Pri presoji enakovrednosti znanj se ne primerja le obseg predhodnega izobraževanja (npr. število ur posameznega predmeta), temveč se primerja obseg vloženega dela ter informativni in formativni cilji, predvsem pa pridobljeno znanje. Prav tako ni pomembno ujemanje v poimenovanju predmetov ali modulov. Študent se lahko v osmih dneh po prejemu sklepa študijske komisije o priznavanju predhodno pridobljenega znanja pritoži ravnatelju VSŠ DOBA.

Napredovanje v višji letnik

V 2. letnik lahko napreduje študent, ki uspešno opravi obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, seminarskimi nalogami, projekti, izpiti ...) 1. letnika v predvidenem in določenem obsegu KT, pri čemer mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Ponavljanje letnika

V skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Ur. l. RS, št. 71/09), natančneje z 21. členom, lahko študent enkrat ponavlja letnik v istem študijskem programu, če do konca študijskega leta opravi vse obveznosti, povezane s praktičnim izobraževanjem, in zbere najmanj 20 KT. Študent lahko pravico do ponavljanja letnika v istem izobraževalnem programu uveljavlja le enkrat. Ponavljanje odobri študijska komisija VSŠ DOBA na podlagi pisne vloge študenta.

Prenehanje statusa študenta

Status študentu višje šole preneha po koncu zaključnega letnika ali:

- 60 dni po končanju drugega letnika, če ne diplomira do konca študijskega leta in če ni že tri leta koristil statusa študenta v višjem oziroma visokošolskem izobraževanju,
- če se ne vpiše v naslednji letnik,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

V primerih iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka se lahko študentu iz upravičenih razlogov (starševstvo, vojaške obveznosti ali težka bolezen) status podaljša, vendar največ za eno leto.

Opravljanje diplomskih izpitov

V skladu z izobraževalnim programom morajo študenti za dokončanje izobraževanja opraviti diplomski izpit, ki je sestavljen iz diplomske naloge in njenega zagovora. Študenti izberejo temo diplomske naloge med praktičnim izobraževanjem v zaključnem letniku študija v dogovoru z

mentorjem v podjetju, kjer opravljajo praktično izobraževanje, in predavateljem mentorjem VSŠ DOBA.

V zvezi z diplomskimi izpiti bo šola vodila vso dokumentacijo, predpisano s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Ur. l. RS, št. 71/09). Opravljanje diplomskih izpitov opredeljujejo tudi Pravila o izdelavi diplomske naloge in diplomskem izpitu ter Navodila za pripravo pisnih del. Oba dokumenta sta objavljena na spletni strani VSŠ DOBA in v učnem okolju Blackboard.

Priprava na študij

Študij na VSŠ DOBA začnemo z Uvodnimi dnevi, študenti online in kombinirane oblike študija pa še z desetdnevni programom priprave na študij – Uvod v študij. V tem času študentje spoznajo posebnosti online študija, usvojijo načine in tehnike učinkovitega online učenja, spoznajo študijske aktivnosti ter se naučijo uporabe virtualnega učnega okolja BB. Vsebine smo prilagodili novim ciljnim skupinam študentov, novostim na področju izvedbe online študija in tehničnim novostim ter vključili več video vsebin. Študentje prejmejo tudi vodič Študentu na pot.

Izvajanje študijskega procesa

Ob predavateljih študente spremljajo še inštruktorji, laboranti, strokovni sodelavci in tehnična podpora. Predavatelji študente dnevno spremljajo, motivirajo in odgovarjajo na vprašanja. Vodja programov študenta usmerja v postopkih in ga seznanja s pravili VSŠ DOBA. Sodelavci v oddelku za študentske zadeve nudijo administrativno podporo v postopkih, kot so vpis, plačila, potrdila in drugo. Tehnična podpora je na voljo, kadar se študenti znajdejo pred izzivi sodobnih tehnologij.

Pomoč študentom in svetovanje

Pri vzpostavljanju in določanju vsebin svetovanja oz. pomoči študentom upoštevamo raznolikosti in potrebe študentov. Ob tem skrbimo za pravočasno in učinkovit obveščanje ter osebno svetovanje študentom.

Študenti s posebnimi potrebami

Študenti s posebnimi potrebami potrebujejo v študijskem procesu in študijskem okolju različne prilagoditve in pomoč, zato je predavateljski zbor VSŠ DOBA sprejel Pravila prilagajanja študija študentom s posebnimi potrebami. S temi pravili se urejajo naslednji postopki za študente s posebnimi potrebami:

- pridobitev statusa,
- posebne prilagoditve študija,
- spremljanje in podpora,
- pravice študentov,
- vodenje evidence in dokumentacije.

V letu 2023 je VSŠ DOBA obiskovala ena študentka s posebnimi potrebami.

Študenti s posebnimi pravicami

Študenti s posebnimi pravicami potrebujejo v študijskem procesu in študijskem okolju različne prilagoditve, zato je ravnateljica VSŠ DOBA sprejela Pravila prilagajanja študija študentom s posebnimi pravicami, ki določajo kategorije študentov s posebnimi pravicami. To so:

- študenti vrhunski športniki,
- drugi študenti, ki zaradi posebnih okoliščin potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje (npr. izjemne socialne in družinske okoliščine, udeležba na mednarodnih tekmovanjih iz znanja, vključenost v pomembne raziskovalne projekte idr.).

Ti študenti imajo:

- pravico do zmanjšanja obvezne prisotnosti in opravičene odsotnosti za študijske obveznosti v dogovoru z nosilcem predmeta;
- pravico do naknadnega opravljanja vaj, oddaje in predstavitve seminarskih nalog, sprotnega preverjanja znanja ipd.;

- pravico do opravljanja izpitov izven razpisanih izpitnih rokov v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja.

V letu 2023 so VSŠ DOBA obiskovali štirje študenti s posebnimi pravicami.

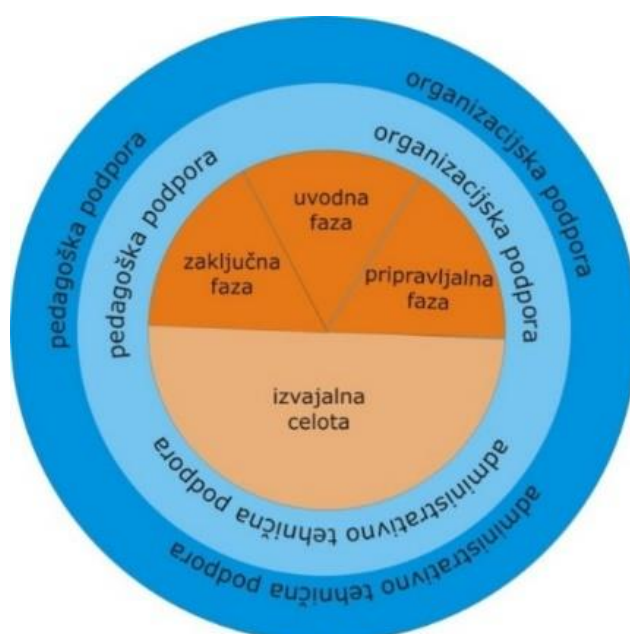
Dostopnost predavateljev in inštruktorjev

Vsi študentje ob vpisu, predavatelji in inštruktorji ob začetku sodelovanja z VSŠ DOBA prejmejo dostop do elektronske pošte prek šolskega poštnega predala.

Celostna podpora študentom

Proces celostne podpore študentom na VSŠ DOBA poteka kontinuirano in sistematično od aktivnosti pred vpisom, med vpisom, ob začetku študija, v času študija in ob zaključevanju študija.

Slika 5: Prikaz sistema celostne podpore študentom na VSŠ DOBA



Pedagoška podpora študentom

Pedagoško podporo izvajajo predavatelji. Interakcija med predavatelji in študenti poteka na sinhroni in asinhroni način. Zagotovljeni čas odzivnosti je 24 ur vse dneve v tednu.

Organizacijska podpora vsem študentom

Organizacijsko podporo za vse študente izvaja vodja programov.

Administrativna podpora vsem študentom

Administrativno podporo študentom nudijo zaposleni v oddelku za študentske zadeve. Študentom je v okviru administrativne podpore na voljo e-oddelek za študentske zadeve, ki omogoča dostopanje do vseh administrativnih sistemov in informacij, povezanih s študijem. Študentje uporabljajo enotno vstopno točko portal moja.DOBA.

Tehnična podpora študentom

Študentom je na voljo tehnični administrator, ki prek help deska in sistema za oddaljeno pomoč nudi študentom tehnično podporo. Študentom so na voljo tudi posebna navodila in video vodiči.

Zagotovljen čas odzivnosti organizacijske, administrativne in tehnične podpore je 24 ur, razen med vikendi in dela prostimi dnevi.

V š.l. 2023/2024 so študenti sodelovanje z vodjo programov ocenili s 5,9, sodelovanje s sodelavci v oddelku za študentske zadeve s 6,1, v tehnični podpori s 6. Pedagoško podporo predavateljev so ocenili s 6,3.

Preglednica 6: Ocena zadovoljstva študentov z različno vrsto podpore v študijskem letu 2022/2023

| Vrsta podpore | Ocena zadovoljstva (na 7-stopenjski lestvici) |
|--|--|
| Sodelovanje z vodjo programov | 5,9 |
| Sodelovanje s sodelavci v oddelku za študentske zadeve | 6,1 |
| Sodelovanje s sodelavci v tehnični podpori | 6 |
| Pedagoška podpora predavateljev | 6,3 |

Zastavljen kazalnik 6,0 smo doseglo oz presegli, le sodelovanje z vodjo programov je bilo ocenjeno s 5,9.

Usposabljanje vseh deležnikov za online študij

Na VSŠ DOBA se zavedamo odgovornosti za ustrezno pedagoško usposobljenost predavateljev in online mentorjev za kakovostno izvajanje online študija, kakor tudi ustrezne usposobljenosti študentov za aktivno sodelovanje v procesu online študija.

V letu 2022/2023 smo v **okviru Kompetenčnega centra** izvedli več izobraževanj za vse deležnike, in sicer:

- dve izvedbi webinarja Kako se učiti online za študente;
- razvojno srečanje Postavljanje vprašanj za večjo aktivnost študentov pri preverjanju in ocenjevanju za predavatelje;
- tri diskusijske webinarje za predavatelje na temo uporabe OER, videoposnetkov, mikro učnih gradiv ter preverjanja in ocenjevanja znanja;
- tretjo izvedbo certificiranega tritedenskega izobraževanja na področju pridobivanja kompetenc za online študij – Inovativno izobraževanje online; izobraževanje so uspešno zaključili trije predavatelji;
- omogočili smo preverjanje kompetenc študentom s pomočjo štirih osebnostnih testov;
- izvedli smo devet osebnih online svetovanj s področja pridobivanja kompetenc učenje učenja za študente.

Informiranje o aktivnostih Kompetenčnega centra poteka v virtualnem učnem okolju BB, kjer je oblikovan poseben predmet, prek spletnih strani DOBE, družbenih omrežij in e-pisem.

4.7 Organiziranje študentov

Na VSŠ DOBA deluje Študentski svet (v nadaljevanju ŠS), ki ima pet predstavnikov študentov. Le-te izvolijo študenti na anonimnih volitvah.

ŠS ima v skladu z zakonodajo svoje predstavnike v vseh organih šole, in sicer:

- Upravni odbor – trije predstavniki študentov,
- Strateški svet – dva predstavnika študentov,
- Komisija za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti – dva predstavnika študentov,
- Disciplinska komisija – en predstavnik študentov.

Aktivnosti ŠS v letu 2023:

- ena seja ŠS,
- sodelovanje pri sejah organov:
 - Upravni odbor – tri seje,
 - Strateški svet – ena seja,
 - Komisija za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti – ena seja.

4.8 Samoevalvacija višješolskih študijskih programov v študijskem letu 2022/2023

Z redno samoevalvacijo izvedbenih študijskih programov omogočamo permanentno razvijanje in posodabljanje le-teh ter tako ohranjamo aktualnost in ustvarjamo kakovostno izobraževalno okolje.

V študijskem letu 2022/2023 smo na VSŠ DOBA izvajali osem višješolskih študijskih programov v štirih različnih načinih študija, kot redni in izredni tradicionalni, kombinirani in online študij. Izvajali smo naslednje programe:

- Poslovni sekretar
- Ekonomist
- Varstvo okolja in komunala
- Informatika
- Organizator socialne mreže
- Velnes
- Kozmetika
- Komerciala

Vpisni podatki za posamezne programe so podrobneje predstavljeni v preglednici spodaj.

Preglednica 7: Število vpisanih študentov po programih primerjalno za tri leta

| Program | Plan vpisa | 2023/2024 | 2022/2023 | 2021/2022 |
|----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Poslovni sekretar – redni | 80 | 76 | 80 | 76 |
| Ekonomist | 52 | 44 | 53 | 46 |
| Informatika | 53 | 40 | 26 | 29 |
| Komerciala | 16 | 16 | 23 | 25 |
| Kozmetika | 42 | 51 | 44 | 64 |
| Organizator socialne mreže | 23 | 20 | 19 | 15 |
| Poslovni sekretar | 31 | 31 | 35 | 32 |
| Varstvo okolja in komunala | 23 | 21 | 23 | 21 |
| Velnes | 35 | 36 | 22 | 17 |
| Skupaj | 355 | 335 | 325 | 325 |

Število vpisanih študentov je bilo v študijskem letu 2022/2023 enako kot leto poprej in za 1,5 % višje kot v letu 2021/2022.

Uspešnost študentov pri opravljanju izpitov

Uspešnost študentov pri predmetih je eden izmed najpomembnejših kazalnikov učinkovitosti študija in kakovosti izvedbe pedagoškega procesa. Delo pri predmetu je organizirano v tedenske sprotne aktivnosti, kar študente spodbuja k sprotnemu opravljanju obveznosti in prijavam na prvi razpisani izpitni rok, kar pomembno vpliva na krajši čas študija. V nadaljevanju prikazujemo uspešnost študentov na izpitih ob zaključku študijskega leta.

Preglednica 8: Povprečna končna uspešnost študentov na izpitih po študijskih letih in programih

| Program | Ciljna vrednost (%) | Povprečna končna uspešnost (%) | | | Povprečno število pristopov | Povprečna ocena |
|--------------------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------|-------------|-----------------------------|-----------------|
| | | 2022/2023 | 2021/2022 | 2020/2021 | | |
| Poslovni sekretar – redni študij | 85 | 98,2 | 98,2 | 89,2 | 1,1 | 8, |
| Poslovni sekretar | | 94,4 | 94,4 | 89,4 | 1,1 | 89,2 |
| Ekonomist | | 90,8 | 90,8 | 81,8 | 1,2 | 8, |
| Informatika | | 94,1 | 94,1 | 92,1 | 12 | 8,3 |
| Varstvo okolja in komunala | | 91,1 | 91,1 | 81,7 | 1,1 | 9 |
| Organizator socialne mreže | | 91,9 | 91,9 | 94,2 | 1,1 | 89 |
| Velnes | | 87,9 | 87,9 | 90,3 | 1, | 9 |
| Kozmetika | | 95,1 | 95,1 | 88 | 1, | 846 |
| Komerciala | | 98,8 | 98,8 | 93,1 | 1 | 9,33 |
| Povprečje skupaj VSŠ programi | | | 93,6 | 93,6 | 93,5 | 1,1 |

Iz preglednice je razvidno, da v vseh programih dosegamo oz. presegamo ciljno vrednost.

Obremenitev študentov s študijem

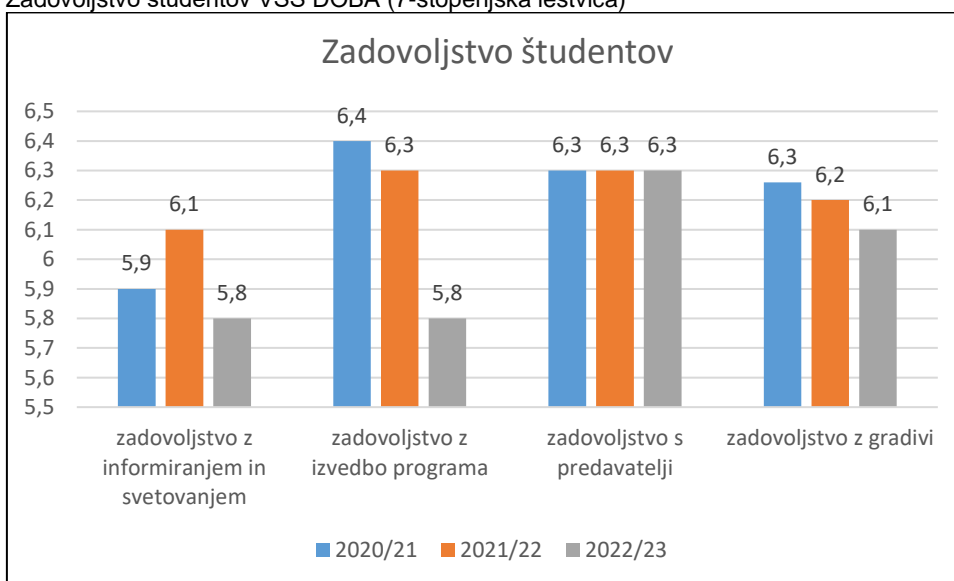
Na VSŠ DOBA načrtno spremljamo dejansko obremenitev študentov v času študija. Dejanska obremenitev študentov se preverja s študentsko anketo ter s spremljanjem aktivnosti in obremenitev študentov v okviru organiziranega in samostojnega dela s pomočjo orodij virtualnega okolja, ki jih uporablja VSŠ DOBA (učna analitika). S pomočjo učnih analitik ugotavljamo, koliko časa porabijo študenti za določene aktivnosti, omogoča pa tudi ocenitev, koliko časa študenti porabijo za posamezne naloge. Ugotovitve uporabljamo za izboljševanje posameznih predmetov in študijskih programov. V študijskem letu 2022/2023 so študenti višješolskih študijskih programov ocenili, da je povprečna obremenitev s študijem 24,36 ure na teden. Glede na ugotovljeno ocenjujemo, da je obremenitev študentov s študijem nekoliko višja kot v preteklem letu (21,6 ure).

Zadovoljstvo študentov

Anketiranje študentov o izvedbi izobraževanja poteka po vsakem predmetu in ob zaključku posameznega študijskega leta v virtualnem učnem okolju BB. Študenti v anketi ocenjujejo svoje zadovoljstvo z izvedbo posameznega predmeta in z izvajalci le-tega.

Ohranjamo visoko stopnjo zadovoljstva študentov z vsemi kazalniki, ki jih spremljamo. Zastavljeni kazalnik zadovoljstva 5,9 na 7-stopenjski lestvici smo presegli pri kazalnikih Zadovoljstvo s predavatelji in zadovoljstvo z gradivi. Kazalnika Zadovoljstvo z informiranjem in svetovanjem in Zadovoljstvo z izvedbo programa sta tudi tik pod ciljno vrednostjo, a smo zaradi nekaj slabšega rezultata kot prejšnje leto naredili analizo izvedbe po izpostavljenih programih in o tematiki razpravljali na študentskem svetu.

Slika 6: Zadovoljstvo študentov VSŠ DOBA (7-stopenjska lestvica)



Prehodnost študentov

Prehodnost študentov pomeni, odstotek študentov, ki so se vpisali v 2. letnik študija, glede na vse vpisane v 1. letnik. Zastavljeni kazalnik za prehodnost rednih študentov iz 1. v 2. letnik je 80 %; za prehodnost izrednih študentov iz 1. v 2. letnik je zastavljeni kazalnik 85 %.

Preglednica 9: Povprečna prehodnost študentov pri rednem študiju

| Program | Kazalnik | Prehodnost | | |
|-------------------|----------|------------|-----------|-----------|
| | | 2023/2024 | 2022/2023 | 2021/2022 |
| Poslovni sekretar | 85 % | 67,5% | 61,0% | 73,2% |

V programu Poslovni sekretar – redni študij je bila prehodnost študentov iz 1. v 2. letnik 67,5 %. Zastavljenega kazalnika nismo dosegli.

Preglednica 10: Povprečna prehodnost izrednih študentov po programih

| Program | Kazalnik | Prehodnost | | |
|----------------------------|----------|------------|--------------|--------------|
| | | 2023/2024 | 2022/2023 | 2021/2022 |
| Ekonomist | 85% | 56,7% | 71,9% | 100,0% |
| Informatika | | 61,1% | 57,1% | 66,7% |
| Komerciala | | 66,7% | 73,3% | 76,9% |
| Kozmetika | | 90,9% | 91,7% | 82,9% |
| Organizator socialne mreže | | 72,7% | 66,7% | 50,0% |
| Poslovni sekretar | | 65,0% | 71,4% | 58,8% |
| Varstvo okolja in komunala | | 76,9% | 83,3% | 100,0% |
| Velnes | | 85,7% | 33,3% | 91,7% |
| Povprečje | | | 71,4% | 72,3% |

Zastavljeni kazalnik, to je 85-% prehodnost pri izrednem študiju, smo dosegli le v programih Kozmetika in Velnes. Prehodnost spremljamo in sprejemamo ustrezne ukrepe. Vzrokov za nižjo prehodnost pri izrednem študiju je več. Prevladujoč razlog so osebni razlogi, ki nastopijo med študijem, sprememba delovnega mesta ...

Študente je svetovalka redno in sistematično spremljala, zato smo lahko hitro ukrepali ter skupaj s študenti odpravili morebitne težave in ovire pri študiju, kjer je bilo to mogoče.

Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju je dobro organizirano. Sodelovanje s podjetji na šoli krepimo s pripravo uporabnih razvojnih projektov, ki jih študenti izvajajo v okviru praktičnega izobraževanja ali diplomskih nalog. V ta namen so s podjetji sklenjene tudi pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov, pred izvajanjem praktičnega izobraževanja pa so s podjetji in študenti sklenjene tudi tripartitne pogodbe o praktičnem izobraževanju.

V študijskem letu 2022/2023 je 112 študentov opravljalo praktično izobraževanje v 107 različnih podjetjih in ustanovah. Študenti so v letu 2023 pripravili 33 aplikativnih diplomskih nalog, vezanih na podjetje ali ustanovo.

Na VSŠ DOBA smo pripravili navodila za izvajanje praktičnega izobraževanja po posameznih programih, priporočila in obrazec za pripravo individualnega načrta praktičnega izobraževanja za posameznega študenta ter ocenjevalne kriterije.

Praktično izobraževanje, ki je obvezni del vseh višješolskih študijskih programov, se zdi zelo primerno delodajalcem in študentom, saj tako študenti pridobijo potrebne delovne izkušnje ter povezujejo teorijo s prakso. Večina delodajalcev navaja, da je usposobljenost študentov za opravljanje dela, ki so jim ga namenili v podjetjih, ustrezna. Prav tako jih v času opravljanja praktičnega izobraževanja sami sproti uvajajo in usposablajo za opravljanje del v podjetju/ustanovi po programu, ki ga večinoma pripravijo vodstvo podjetja/ustanove ali kadrovske službe. Da je praktično izobraževanje koristen element, prek katerega se študenti uspešno pripravijo na vstop na trg delovne sile, dokazuje tudi dejstvo, da se nekateri študenti po zaključku študija v podjetjih, kjer so opravljali praktično izobraževanje, tudi zaposlijo.

Da je sodelovanje z delodajalci vzpostavljeno in poteka v vzajemno korist, pričča tudi dejstvo, da delodajalci pogosto tudi sami stopijo z nami v stik ter ponujajo mesta našim študentom za praktično izobraževanje. Ponudbe objavimo v rubriki Pomembne informacije za študente VSŠ, tako se lahko študenti, ki bi jih delo pri posameznem delodajalcu zanimalo, na povabilo odzovejo in se dogovorijo za opravljanje praktičnega izobraževanja.

Organizatorica praktičnega izobraževanja in imenovani predavatelji VSŠ DOBA obiščejo organizacije, kjer opravljajo praktično izobraževanje redni študenti programa Poslovni sekretar in študentke programa Kozmetika. Študenti omenjenih programov večinoma niso zaposleni, izjema so navadno nekatere študentke programa Kozmetika, praktično izobraževanje je največkrat njihova prva delovna izkušnja. Ob obisku izvedemo razgovor s študentom in njegovim mentorjem. Še naprej smo spremljali **zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem**, kar je v skladu s priporočili NAKVISa.

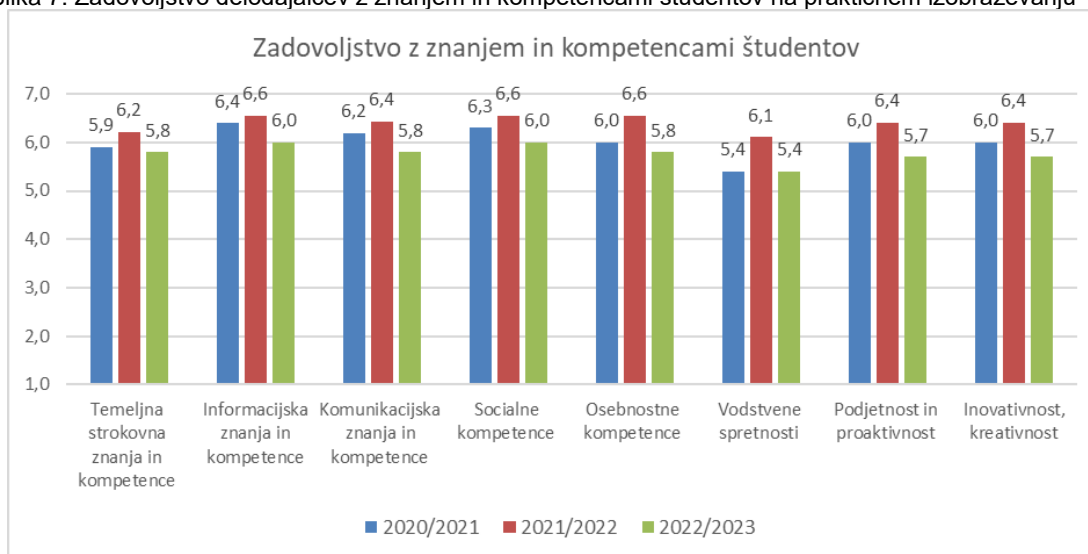
V š.l. 2022/2023 se je 66,7 % študentom zdelo vključevanje v praktično izobraževanje zelo pomembno, 27,8 % primerno. 86,1 % študentov je ocenilo, da je praktično izobraževanje potekalo v celoti tako, kot je bilo predstavljeno na šoli in dogovorjeno, 13,9 % delno. Študentje so pozitivno ocenili raznovrstnost dodeljenih nalog v podjetju: 55,6 % jih je ocenilo, da so bile naloge zelo raznolike in poučne, 41,7, da so bile poučne, le 2,7 % študentov je menila, da je bilo delo monotono. V 75 % so študentje koristno uporabili pri študiju pridobljena znanja, le 25 % v manjši meri. Nobeden od študentov se ni opredelil, da pridobljenega znanja pri delu ni mogel uporabiti. Zelo visoko, s 83,3 % so ocenili delo mentorja, 13,9 % dobro in 2,8 % kot zadovoljivo.

Enkrat letno izvajamo anketiranje delodajalcev ter mentorjev z namenom pridobitve povratne informacije o pridobljenih znanjih in kompetencah študentov ter diplomantov. Anketo je izpolnilo 44 delodajalcev, kar predstavlja 41,12 % vseh.

V sklopu anket delodajalci ocenjujejo primernost praktičnega izobraževanja in:

- temeljna strokovna znanja in kompetence študentov (znanja na njihovem strokovnem področju),
- informacijska znanja in kompetence študentov (uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije v konkretnem delovnem okolju),
- komunikacijska znanja in kompetence študentov (učinkovita komunikacija v različnih družbenih okoljih in sposobnosti uporabe teh znanj pri delu),
- socialne kompetence študentov (sposobnost delati v timu, delo v različnih poslovnih okoljih, mreženje itd.),
- osebnostne kompetence študentov (osebni menedžment, prevzemanje odgovornosti za lastno delo, empatičnost, sposobnost samorefleksije itd.),
- vodstvene spretnosti študentov (sprejemanje odgovornosti za delo, zagotavljanje organiziranosti in dodeljevanje odgovornosti drugim, vodenje manjših projektov),
- podjetnost in proaktivnost študentov (sposobnost aktivnega delovanja v svojem okolju),
- inovativnost, kreativnost študentov.

Slika 7: Zadovoljstvo delodajalcev z znanjem in kompetencami študentov na praktičnem izobraževanju



Kazalniku zadovoljstva delodajalcev s kompetencami 6,0 smo se v študijskem letu 2022/2023 približali v vseh merjenih kategorijah.

Delodajalci so znanja in kompetence študentov visoko ocenili. Kot najboljša znanja in kompetence so izpostavili socialne kompetence študentov; sledijo informacijska znanja in kompetence, komunikacijska znanja in kompetence, osebnostne kompetence, temeljna

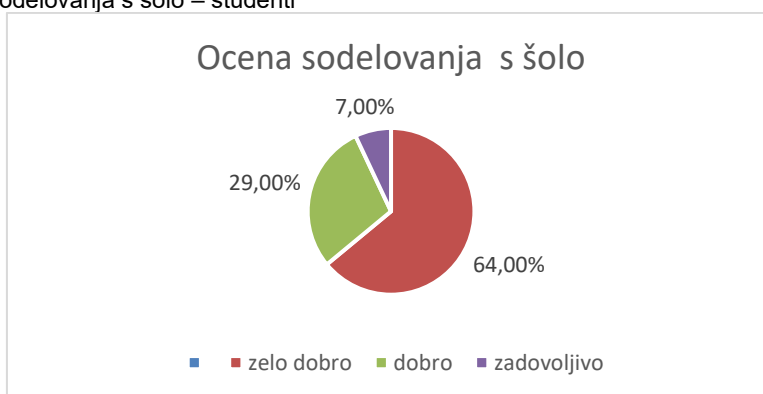
strokovna znanja in kompetence, le nekaj nižje so podjetnost in proaktivnost, inovativnost in kreativnost ter vodstvene spretnosti.

Delodajalci so bili z delom študentov zadovoljni. Poudarili so, da so študenti v obdobju praktičnega usposabljanja večinoma pridobili določena znanja in izkušnje na področju dejavnosti podjetja/ustanove in bili ustrezno sproti usposobljeni. Študentje tako spoznajo v praksi kaj pomeni teorija, ki so se učili v šoli. Zapisali so tudi, da je praktično izobraževanje tudi za njih pomembno, saj tako spoznajo trg mlade delovne sile in potencialne delavce.

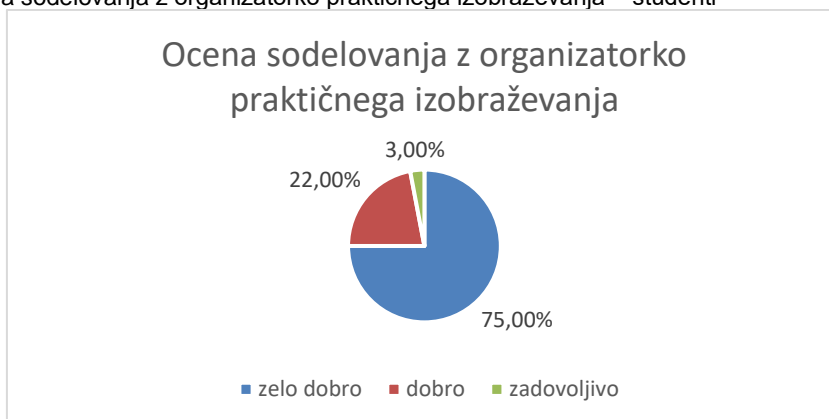
Sodelovanje med podjetjem/ustanovo in našo višjo šolo 64 % anketiranih delodajalcev ocenjuje kot zelo dobro, 29 % kot dobro in 7 % kot zadovoljivo. Nihče ni ocenil sodelovanja s šolo kot slabega.

V komentarje so zapisali, da so bile informacije podane razumljivo in pravočasno, navodila pa so jasno zapisana. Všeč jim je bilo tudi, da smo se pozanimali, kako poteka delo.

Slika 8: Ocena sodelovanja s šolo – študenti



Slika 9: Ocena sodelovanja z organizatoriko praktičnega izobraževanja – študenti

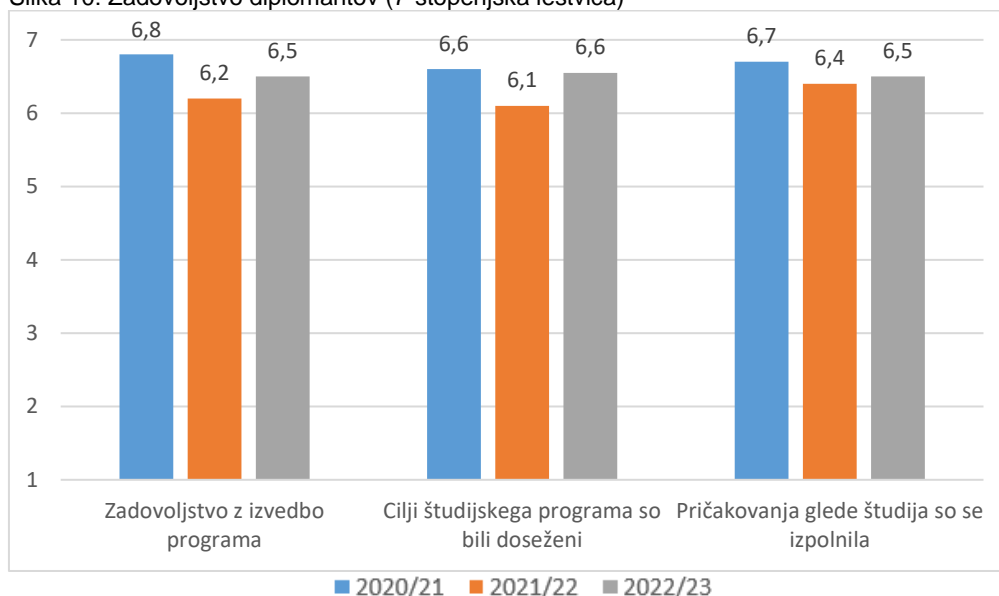


V skladu s priporočili zunanje evalvacije smo v anketni vprašalnik vključili tudi vprašanje o zadovoljstvu z organizatoriko praktičnega izobraževanja. 75 % študentov je ocenilo sodelovanje z organizatoriko praktičnega izobraževanja kot zelo dobro, 22 % kot dobro, 3 % študentov pa kot zadovoljivo.

Diplomiranje

Zadovoljstvo diplomantov z vsemi kazalniki, ki jih spremljamo, je bilo nad zastavljenimi vrednostmi, ki so načrtovane med 5,8 in 6,1 na 7-stopenjski lestvici.

Slika 10: Zadovoljstvo diplomantov (7-stopenjska lestvica)



Zastavljeni kazalnik je 6,0; presegli smo ga v vseh merjenih kategorijah. Stopnja zadovoljstva diplomantov se je v vseh merjenih kategorijah nekoliko dvignila.

Preglednica 11: Delež diplomantov po programih

| Program | % diplomantov | | | |
|----------------------------------|---------------|-------|-------------|--------------|
| | Kazalnik | 2023 | 2022 | 2021 |
| Poslovni sekretar – redni študij | 50 % | 36,80 | 38,79 | 39,01 |
| Poslovni sekretar | | 29,03 | 60,62 | 57,18 |
| Ekonomist | | 20,97 | 39,97 | 45,57 |
| Varstvo okolja in komunala | | 30,95 | 51,80 | 52,34 |
| Informatika | | 28,36 | 35,33 | 36,71 |
| Komerciala | | 13,33 | 23,08 | / |
| Organizator socialne mreže | | 50,00 | 62,18 | 62,50 |
| Velnes | | 25,71 | 33,56 | 37,14 |
| Kozmetika | | 39,39 | 46,32 | 49,20 |
| Skupaj | | | 30,5 | 43,52 |

Zastavljeni kazalnik, 50 % diplomantov v posameznem programu, dosegamo v programu

Zastavljeni kazalnik 50 % smo dosegli v programih Poslovni sekretar – izredni študij, Varstvo okolja in komunala ter Organizator socialne mreže.

Trajanje študija

Čas študija izračunamo tako, da seštejemo razliko med datumom vpisa in datumom diplomiranja diplomantov, ki so se vpisali v 1. letnik posameznega študijskega programa v študijskem letu. Iz preglednice je razvidno, da v povprečju študenti potrebujejo tri leta za končanje študija.

Preglednica 12: Povprečno trajanje študija po programih

| Program | Trajanje študija | | | | |
|----------------------------------|------------------|------|------------|------------|------------|
| | Kazalnik | 2023 | 2022 | 2021 | |
| Poslovni sekretar – redni študij | 2,8 | 2,4 | 2,8 | 2,8 | |
| Poslovni sekretar | | 2,6 | 2,9 | 2,7 | |
| Ekonomist | | 2,3 | 3,0 | 3,0 | |
| Varstvo okolja in komunala | | 2,7 | 2,9 | 2,9 | |
| Informatika | | 2,9 | 3,3 | 3,3 | |
| Komerciala | | 2,1 | 2,3 | / | |
| Organizator socialne mreže | | 2,4 | 2,6 | 2,6 | |
| Velnes | | 2,5 | 3,3 | 3,3 | |
| Kozmetika | | 2,6 | 2,8 | 2,8 | |
| Skupaj | | | 2,5 | 2,9 | 2,9 |

Zastavljeni kazalnik 2,8 dosegamo v vseh programih.

Zaposljivost in zaposlenost

V študijskem letu 2023/2024 je bilo 41 % izrednih študentov VSŠ DOBA ob vpisu zaposlenih, od tega 80,7 % v gospodarstvu in 19,3 % v negospodarstvu. Največ nezaposlenih je v programu Kozmetika, saj se študentke v študij večinoma vključijo takoj po končani srednji šoli.

Preglednica 13: Zaposleni študenti v gospodarstvu/negospodarstvu po programih

| Program/ zaposlitev | 2023/2024 | | 2022/2023 | | 2021/2022 | |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | Gospod. | Negospod. | Gospod. | Negospod. | Gospod. | Negospod. |
| Ekonomist | 52% | 0% | 59% | 0% | 72% | 6% |
| Informatika | 27% | 8% | 39% | 28% | 57% | 21% |
| Komerciala | 75% | 0% | 58% | 0% | 23% | 4% |
| Kozmetika | 12% | 0% | 14% | 0% | 53% | 0% |
| Organizator socialne mreže | 9% | 36% | 30% | 40% | 17% | 42% |
| Poslovni sekretar | 44% | 19% | 53% | 32% | 41% | 23% |
| Varstvo okolja in komunala | 70% | 10% | 77% | 0% | 50% | 33% |
| Velnes | 6% | 6% | 25% | 0% | 33% | 0% |

Prikaz primerov zaposlitev študentov in diplomantov VSŠ DOBA po študijskih programih:

- Program Ekonomist

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|----------------------------------|-------------------------|
| PROMOS inženiring d.o.o. | Vodja pisarne |
| T-2 d.o.o. | Vodja oddelka |
| LUKA KOPER d.d. | Knjigovodja |
| HITTI, avtomatizacija, d. o. o. | Administrator-kadrovnik |
| Pošta Slovenije, d.o.o. | Vodja oddelka |
| Pošta Slovenije, d.o.o. | Poštni uslužbenec |
| Scandinavian Tobacco Group d.o.o | Vodja prodaje |

- Program Informatika

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|--|--------------------------------|
| Osnovna šola Tabor, Logatec | Računalničar |
| Ekonomsko-poslovna fakulteta Maribor | Tehnični delavec |
| Mentrix software GMBH | Tehnična podpora |
| ORG TEND d.o.o. | Administrator |
| Telemach d.o.o. | Direktor informacijske varnost |
| TBK Automatisierung und Messtechnik GmbH | Informatik |
| NLB Skladi, upravljanje premoženja, d.o.o. | Skrbnik investicijskega sklada |

- Program Komerciala

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|--|----------------------------------|
| GEN-I | Višji prodajni svetovalec |
| KVIBO, d. o. o. | Komercialist |
| Mercator, d. d. | Vodja maloprodajnih enot |
| Hosekra, d. o. o. | Komercialist (za avstrijski trg) |
| Veda nepremičnine, d. o. o. | Marketing |
| Panheat, specialisti za energetiko, d. o. o. | Referent v zaledni pisarni |
| Mladinska knjiga | Prodajalka |

- Program Kozmetika

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Muller, d. o. o. | Svetovalka |
| Angel Academy, s. p. | Kozmetičarka |
| Glitter nails, Maja Prša, s. p. | Kozmetičarka, samostojna podjetnica |
| Krema, d. o. o. | Maserka |
| Body Ti, Nika Letonja, s. p. | Kozmetičarka |
| Farmadent, d. o. o. | Farmaceutski tehnik |
| Wellness studio Zarja | Vodja podjetja – maserka |

- Program Poslovni sekretar

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|---------------------------------|--------------------|
| ZZZS, OE Maribor | Tajnica direktorja |
| Ministrstvo za finance DURS | Tajnica |
| Psihiatrična bolnišnica Idrinja | Administrator |

| | |
|--|--------------------|
| Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in e | Tajnica |
| Ortopedska bolnišnica Valdotra | Tajnica direktorja |
| SIGR d.o.o. | Knjigovodja |
| Terme Čatež d.d. | Poslovni sekretar |

- Program Organizator socialne mreže

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|---|-------------------------------|
| Zveza paraplegikov Slovenije | Osebnna asistentka |
| Študentski domovi Maribor | Tehnični delavec / projektant |
| Javni zavod ŠKTM Radlje ob Dravi | Socialna oskrbovalka |
| Koroški dom starostnikov | Koordinator |
| Varstveno delovni center Murska Sobota | Medicinska sestra |
| Adcura Gössendorf Seniorenwohnen GMBH | Pflegeassistent |
| Center za socialno delo Savinjsko-Saleška | Strokovni sodelavec |

- Program Varstvo okolja in komunala

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|---|-----------------|
| Cestno podjetje Murska Sobota | Poslovodja |
| Komunala Slovenska Bistrica d.o.o. | Kontrolor MKČN |
| Javni zavod za zaščito in požarno reševanje Maribor | Vodja oddelka |
| Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano | Tehnik II. |
| Oko tiskanje, Zdenka Ivančič, s. p. | Vodja projektov |
| Javno podjetje Komunala Šentilj, d.o.o. | Direktor |
| Mariborski vodovod | Pomočnik vodje |

- Program Velnes

| PODJETJE | DELOVNO MESTO |
|--|--------------------------|
| Kompas, d. d. | Referent |
| Darja Kovačič, s. p. | Vodja gostinskega lokala |
| Kozmetični studio Tanja, Tanja Rugole, s. p. | Kozmetični tehnik |
| Univerzitetni klinični center Ljubljana | Vodja VI |
| Goodyear Dunlop Sava Tires d.o.o. | Medicinska sestra |
| ESTETIKA MAJA, MAJA BRCE S.P. | Kozmetičarka |
| Kempinski palace Portorož | Vodja slaščičarne |

Posebnosti pri izvajanju študijskih programov

Višješolske študijske programe smo izvajali v skladu z Letnim delovnim načrtom za leto 2023, ki ga je sprejel Upravni odbor DOBA EPIS.

Visokošolske študijske programe smo izvajali v skladu z Izhodišči VSŠ DOBA za pripravo modela izvedbe in urnikov v štirih različnih načinih študija, in sicer: redni študij ter izredni tradicionalni, kombinirani in online študij.

Za podporo študijskemu procesu uporabljamo virtualno učno okolje BB, ki ima integrirana učna, komunikacijska in evalvacijska orodja, ki omogočajo jasno strukturiranje predmetov, enostavno navigacijo in podpirajo številne oblike interakcije, ter sodelovalni okolji BB Collaborate Ultra in Microsoft Office 365.

V študijskem letu 2022/2023 je pri izvajanju študijskega procesa v višješolskih študijskih programih sodelovalo pet gostujočih predavateljev.

V študijskem letu 2022/2023 je bilo sklenjenih 123 pogodb s podjetji oz. organizacijami za izvajanje praktičnega izobraževanja.

4.9 Ocena stanja, dosežki in usmeritve

Študenti vsako študijsko leto izbirajo tudi najboljšega predavatelja. Za najboljšega predavatelja so študentje v študijskem letu 2022/2023 izbrali mag. Bojana Krajnca.

Dosežki na področju izobraževalne dejavnosti:

- Celostno in sistematično smo vse deležnike pripravljali na izvajanje pedagoškega procesa.

- Za podporo študijskemu procesu smo uporabljali učno okolje BB, ki ima integrirana komunikacijska in evalvacijska orodja.
- Študenti so visoko ocenili celostno podporo, ki jim jo nudimo že pred vpisom, pa tudi med samim študijem.
- Zagotavljali smo dostopnost do učnega okolja in virov.
- Spremljali smo obremenitev študentov, ta ustreza predvideni obremenitvi v skladu z določili ECTS.
- Zadovoljstvo študentov je bilo visoko.
- Izvedli smo certificirano izobraževanje predavateljev za kompetence, potrebne za izvajanje online študija.
- Posodobili smo osem predmetov.
- Pri izvajanju študijskega procesa je sodelovalo pet gostujočih predavateljev.
- Izvedli smo mreženje predmetov v programu Poslovni sekretar – redni študij.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|--|--|
| Ugotovljen nizek odstotek diplomantov. | Nadaljevanje aktivnosti za doseganje zastavljenega deleža diplomantov. |
| Posodabljanje literature naj se izvaja pogosteje (vsaj enkrat na 5 let) in pri vseh predmetih, kjer razvoj stroke to zahteva na predlog NAKVISa. | Pripravili bomo terminski plan posodabljanja gradiv. Načrtujemo, da bomo posodobili literaturo pri petih predmetih na leto. |
| Premajhno število izvedenih ekskurzij. | Organizacija in izvedba večjega števila ekskurzij. V skladu s priporočili zunanje evalvacije NAKVISa. |
| Udeležba rednih in izrednih študentov na domačih in tujih konferencah ter domačih in tujih tekmovanjih glede na priporočilo NAKVISa. | Proučili bomo katere domače in tuje konference bi bile primerne za udeležbo naših študentov ter skupaj s predavatelji načrtovali eno udeležbo študentov na dve leti. |

5 KADRI

DOBA zagotavlja stabilno kadrovsko strukturo na področju pedagoškega kadra in strokovnih sodelavcev.

Osnova za delovanje na tem področju so zakonodaja, procesna organiziranost, strateške usmeritve DOBE in skrb za razvoj sodelavcev. DOBA celovito skrb za zaposlene udejanja s celostnim načrtovanjem kariernega razvoja sodelavcev, upravljanjem s kompetencami, sistematičnim mentorstvom in prenosom znanja, razvojem vključujoče in inovativne organizacijske kulture, timskim delom ter ohranjanjem visoke zavzetosti in motivacije zaposlenih.

S sprejetjem Etičnega kodeksa vseh deležnikov na VSŠ DOBA se le-ti zavežejo k strokovni odličnosti in etičnemu ravnanju.

5.1 Vodstvo in strokovni delavci

Struktura in število vodstvenih, strokovnih, tehničnih in administrativnih delavcev na DOBA EPIS d.o.o. zagotavlja kakovostno upravljanje šole in kakovostno podporo vsem deležnikom na vseh področjih delovanja.

Nove sodelavce izobražujemo po sistemu uvajalnega programa in programa izobraževanj za nove sodelavce. Visoko motivirani in visoko izobraženi sodelavci so pogoj za stalno rast DOBE.

V letu 2023 smo odlično izkoristili široko ponudbo brezplačnih izobraževanj, povprečno vsak sodelavec se je v letu 2023 udeležil najmanj treh brezplačnih izobraževanj, širili smo tudi znanje

med zaposlenimi, in sicer z organizacijo treh mesečnih izobraževalnih srečanj, na katerih se je zvrstilo sedem različnih predstavitev.

Ravnateljica skrbi za zakonitost delovanja VSŠ DOBA in je hkrati pedagoški vodja, ki nudi podporo predavateljem, inštruktorjem in laborantom pri kakovostni pripravi, izvedbi in evalvaciji pedagoškega procesa.

Svetovalka spremlja ter motivira študente, organizatorica praktičnega izobraževanja pa nudi podporo pri izvedbi praktičnega izobraževanja študentom in delodajalcem.

Strokovna sodelavka v oddelku za študentske zadeve skrbi za prijavno-vpisni postopek in izdajo vseh potrebnih potrdil ter dokumentov.

Informacijska podpora zagotavlja vse pogoje, da sistemi in programska oprema za študij delujejo brezhibno.

V letu 2023 smo s ciljem zagotavljanja večje fleksibilnosti delovnega časa, določili ure obvezne prisotnosti, spremljali delo do doma, delavcem omogočili koriščenje dopusta izven poletnih mesecev (čas počitnic), določili dan brez sestankov in določili časovne bloke za kvalitetnejšo organizacijo delovnega časa posameznika.

Delo vseh služb je procesno organizirano, procese redno letno posodabljam.

DOBA EPIS deluje v skladu z zakonodajo na področju delovnih razmerij in na drugih področjih, ki vplivajo na status zaposlenih. Področje delovnih razmerij urejajo interni akti:

- Akt o sistemizaciji delovnih mest,
- Pravilnik o plačah in drugih prejemkih,
- Pravilnik o delovnem času.

Merjenje zadovoljstva zaposlenih na DOBI

Anketiranje sodelavcev je potekalo junija 2023, in sicer anonimno. Odzivnost je bila 90-odstotna.

Povprečna ocena zadovoljstva sodelavcev v letu 2023 je bila 6,0, kar je tik pod ciljno vrednostjo – ta je 6,1, in kaže na dvig zadovoljstva v primerjavi z letom 2022.

Na podlagi ankete je bilo ugotovljeno, da zaposleni zelo dobro poznajo vizijo, vrednote in cilje DOBE ter ocenjujejo, da DOBA sodi med bolj uspešne v primerjavi s sorodnimi organizacijami. S povprečno oceno 6,8 so zaposleni izrazili, da želijo s svojim delom prispevati k razvoju DOBE. Z oceno 6,4 so zaposleni ocenili, da je njihovo delo zanimivo, da lahko izkoristijo svoje sposobnosti in potencial na delovnem mestu, pri čemer so lahko inovativni. Na področju vodenja zaposleni ocenjujejo, da ima vodstvo jasno vizijo, da mu lahko zaupajo, da vodstvo spremlja dobre rezultate dela in jih pohvali. Povprečna ocena vodenja področja, na katerem delajo, je bila leta 2023 6,4 na 7-stopenjski lestvici.

Zaposleni v povprečju visoko (ocena 6,2) ocenjujejo medsebojne delovne odnose na delovnem mestu, prav tako pa s svojim delom želijo prispevati k razvoju DOBE (ocena 6,8).

Na osnovi priporočil strokovnjakov smo tudi v letu 2023 nadaljevali z uporabo orodij za višanje zadovoljstva in zavzetosti zaposlenih ter za zagotavljanje pogojev za višjo učinkovitost in optimizacijo poslovnih procesov:

- izvajanje dnevnih sestankov LEAN, s katerimi zagotavljamo sprotno reševanje dnevnih izzivov in problemov – sestanki LEAN potekajo dnevno na vseh področjih delovanja DOBE;
- uporaba table pohval in organizacija mesečnih sestankov, na katerih sodelavci pohvalijo oz. se zahvalijo posameznim sodelavcem, ki so jim bili v pomoč oz. za sodelovanje;
- uvedli smo večjo fleksibilnost delovnega časa, določitev ur obvezne prisotnosti;
- razširili smo možnost hibridnega dela od doma, širjenje možnosti koriščenja dopusta zunaj poletnih mesecev;
- uvedli smo dan brez sestankov in določitev časovnih blokov.

Sistem nagrajevanja zaposlene motivira, da s svojim delom čim bolj prispevajo k doseganju ciljev. Podeljujemo letne nagrade, ki so odvisne od poslovnega uspeha, dvakrat letno pa nagrade za posebne dosežke, ki predstavljajo 19 % izplačane mase plač.

Komuniciranje z zaposlenimi

Komuniciranje z zaposlenimi je stalno in sistematično, namenjeno sodelovanju, izvajanju ciljev, motiviranju in lojalnosti zaposlenih. DOBA skrbi za redno informiranje zaposlenih in zunanjih sodelavcev prek spletne strani, družbenih omrežij, elektronske pošte, raznih gradiv in sestankov.

Vodja opravi letno dva krajša strukturirana razgovora z vsemi zaposlenimi z namenom pregleda kriterijev in doseganja nadpovprečnosti za preteklo 6-mesečno obdobje, določitev variabilnega dela nagrade in pregleda razvoja kompetenc v naslednjem 6-mesečnem obdobju. Enkrat letno vodja opravi evalvacijski razgovor z oceno doseganja ciljev in osebnega razvoja zaposlenega ter ciljev za prihodnje obdobje, kjer se izplača tudi nagrada za poslovno uspešnost DOBE za preteklo študijsko leto.

Na DOBI za uspešno in učinkovito delo poteka vrsta sestankov, dnevni sestanki LEAN, redni ponedeljkovi sestanki vseh zaposlenih in tedenska operativna koordinacija (TOK). V letu 2023 je bilo na DOBI aktivnih osem stalnih timov in en strateško razvojni tim.

TIMI na DOBA EPIS

- IT TIM: vodja od 1.11.2023: Matjaž Potočnik, vodja do 31.10.2023: Peter Baloh
- TIM za marketinške analize in spremljanje konkurence: vodja Dina Potočnik
- TIM za trajnost poslovanja: vodja Peter Baloh
- Marketinško-prodajni tim za VSŠ in JEZIKI: vodja Petra Hanžel

Informiranje zaposlenih in zunanjih sodelavcev poteka tudi prek objav na intranetu in e-pisem.

Neformalna druženja in dogodki

V letu 2023 smo organizirali več neformalnih druženj za vse zaposlene ter spodbujali aktivnosti za krepitev in ohranjanje zdravja:

- kosilo ob zaključku študijskega leta,
- bowling za zaposlene,
- novoletno obdarovanje,
- novoletno obdarovanje otrok zaposlenih,
- martinova malica,
- novoletno srečanje,
- zdrav zajtrk.

V letu 2023 smo v mesecu novembru organizirali tudi strokovno srečanje s team buildingom s ciljem povečanja povezanosti in sodelovanja, izboljšanja komunikacije ter prijetnega druženja.

Promocijo zdravja na delovnem mestu in dobro počutje zaposlenih zagotavljamo tudi s financiranjem obiska BODIFIT in izvajanjem redne tedenske meditacije za vse zaposlene.

Razvoj kompetenc pri zaposlenih

Vsak drugi mesec se na VSŠ DOBA organizirajo interna izobraževanja, na katerih zaposleni, ki so se udeležili različnih izobraževanj, predstavijo vsem sodelavcem ključne poudarke in uporabnost za VSŠ DOBA.

Veliko pozornost namenjamo skladnosti z zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov in informacijske varnosti ter ozaveščanju zaposlenih na teh področjih. Ob direktivi EU in začetku veljave Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP 2) smo na DOBI pregledali poslovne procese, ažurirali interne pravilnike in politike s področja varstva osebnih podatkov, pridobili morebitna nova soglasja za obdelavo osebnih podatkov ključnih deležnikov ter jih sočasno tudi ozaveščali o pravilnem ravnanju z osebnimi podatki. Vsi predavatelji in inštruktorji imajo izjavo o varovanju osebnih podatkov vključeno v avtorsko pogodbo, podjemo pogodbo ali pogodbo o izvedbi pedagoškega procesa.

5.2 Pedagoški kader

VSŠ DOBA zaposluje za izvedbo pedagoškega procesa kakovosten pedagoški kader s strokovnimi referencami iz prakse. V programih, ki jih izvajajo, so nosilci predmetov in izvajalci pedagoškega procesa imenovani višješolski predavatelji v skladu s Pravilnikom o postopku za imenovanje v naziv predavatelja višje šole. Pri izvedbi v klasičnem načinu študija sodelujejo tudi inštruktorji.

V študijskem letu 2022/2023 je pri pedagoškem procesu sodelovalo 63 predavateljev z nazivom predavatelj višje šole in 7 inštruktorjev oz. laborantov.

Študenti vsako leto z anonimnim glasovanjem izberejo naj predavatelja. V študijskem letu 2022/2023 so za naj predavatelja izbrali mag. Bojana Krajnca.

Na VSŠ DOBA so bili redno zaposleni: direktor, ravnateljica višje strokovne šole, svetovalka, strokovna sodelavka za študentske zadeve, bibliotekarka in organizatorica praktičnega izobraževanja. Kot je razvidno iz podatkov v nadaljevanju poročila, je pedagoško delo potekalo skladno z zastavljenimi standardi DOBE in se odraža v dobrih študijskih dosežkih ter zadovoljstvu študentov in diplomantov VSŠ DOBA.

Preglednica 14: Število višješolskih predavateljev, inštruktorjev in mentorjev

| Naziv | Študijsko leto 2023/2024 | Študijsko leto 2022/2023 | Študijsko leto 2021/2022 |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Predavatelji | 63 | 50 | 42 |
| Inštruktorji in laboranti | 7 | 11 | 13 |
| Skupaj | 70 | 61 | 55 |

S predavatelji, nosilci predmetov, inštruktorji in laboranti sodelujemo na podlagi avtorskih ali podjemnih pogodb. Zaradi izrazite interdisciplinarnosti programov sledimo strategiji vključevanja strokovnjakov v pedagoški proces, ki imajo praktične izkušnje in so zaposleni na vodilnih mestih v gospodarstvu ter negospodarstvu.

Razvoj kompetenc pri predavateljih, inštruktorjih in laborantih

Predavatelji so kot nosilci pedagoškega procesa odgovorni za kakovostno izvedbo v skladu s standardi in normativi VSŠ DOBA, zato načrtno izobražujemo tako predavatelje, mentorje inštruktorje kot tudi mentorje praktičnega izobraževanja v podjetjih.

V skladu s priporočilom zunanje evalvacije NAKVIS smo intenzivirali obveščanje 63 predavateljev in 7 inštruktorjev o zanje pripravljenih izobraževanjih. VSŠ DOBA omogoča prostor za komunikacijo med izvajalci pedagoškega procesa za izmenjavo dobrih praks in izkušenj (predavateljski forum v virtualnem okolju, delovna srečanja na študijskih področjih in diskusijski webinarji).

- Ponovno smo izvedli certificirano tritedensko izobraževanje za razvoj kompetenc na področju online izobraževanja, ki sta ga uspešno zaključila dva predavatelja VSŠ DOBA. Skupaj v treh izvedbah je izobraževanje zaključilo 31 predavateljev od 63 imenovanih predavateljev.
- V okviru Kompetenčnega centra smo v letu 2023 izvedli:
 - tri diskusijske webinarje za predavatelje na temo Postavljanja vprašanj za večjo aktivnost študentov pri preverjanju in ocenjevanju znanja, Preverjanja in ocenjevanja znanja s pomočjo umetne inteligence in na temo Komunikacije s težkimi sogovorniki;
 - razvojno srečanje na temo Kako z uporabo tehnik psihološkega coachinga motiviramo timsko delo študentov.

5.2.1 Pregled predavateljev po programih

V preglednicah prikazujemo predmete in nosilce predmetov po programih ter načinih študija:

Preglednica 15: Predmeti in nosilci v programu Poslovni sekretar – redni študij

| Predmet | Predavatelj |
|--|-----------------------------|
| Poslovni tuji jezik 1 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 1 – nemščina | Urška Strnad |
| Poslovno komuniciranje | Dr. Suzana Golobb Strmšek |
| Ekonomika poslovanja | Andreja Markač Hleb |
| Računovodstvo in finančno poslovanje | Mag. Sonja Zelnik |
| Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Informacijska tehnologija in podatki | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Gospodarsko pravo | Olja Salesin |
| Ustava in državna ureditev | Olja Salesin |
| Državna uprava in upravni postopek | Dr. Bojana Zadravec |
| Poslovni tuji jezik 2 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 2 – nemščina | Urška Strnad |
| Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku | Mag. Polonca Čontala Piberl |
| Sodobno vodenje pisarne | Mag. Klemen Žibret |
| Ljudje v organizaciji | Mag. Dunja Petak |
| Osnove upravljanja in organizacija poslovanja | Mag. Klemen Žibret |
| Projektno organiziranje poslovnih dogodkov | Andreja Markač Hleb |
| Elektronsko poslovanje | Livija Selčan |
| Grafični in spletni dizajn v pisarni | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |

Preglednica 16: Predmeti in nosilci v programu Poslovni sekretar – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|--|-----------------------------|
| Poslovni tuji jezik 1 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 1 – nemščina | Urška Strnad |
| Poslovni tuji jezik 1 – italijanščina | Urška Petrič |
| Poslovno komuniciranje | Dr. Suzana Golobb Strmšek |
| Ekonomika poslovanja | Dr. Jerneja Kastelic |
| Računovodstvo in finančno poslovanje | Mag. Sonja Zelnik |
| Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Informacijska tehnologija in podatki | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Gospodarsko pravo | Olja Salesin |
| Državna uprava in upravni postopek | Dr. Bojana Zadravec |
| Poslovni tuji jezik 2 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 2 – nemščina | Urška Strnad |
| Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku | Mag. Polonca Čontala Piberl |
| Sodobno vodenje pisarne | Mag. Klemen Žibret |
| Ljudje v organizaciji | Darja Dravec |
| Osnove upravljanja in organizacija poslovanja | Mag. Klemen Žibret |
| Projektno organiziranje poslovnih dogodkov | Dr. Jerneja Kastelic |
| Elektronsko poslovanje | Livija Selčan |
| Grafični in spletni dizajn v pisarni | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |

Preglednica 17: Predmeti in nosilci v programu Ekonomist – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|---|----------------------------|
| Poslovni tuji jezik 1 – angleščina | Urška Petrič |
| Poslovni tuji jezik 1 – nemščina | Aleksandra Čeh |
| Poslovni tuji jezik 1 – italijanščina | Urška Petrič |
| Poslovno komuniciranje | Jure Legvart |
| Informatika | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Poslovna matematika s statistiko | Lovro Dretnik |
| Organizacija in menedžment podjetja | Mag. Bojan Krajnc |
| Ekonomija | Mag. Bojan Krajnc |
| Osnove poslovnih financ | Mag. Zdenka Radek |
| Trženje | Dr. Tanja Sedej |
| Temelji računovodstva | Mag. Sonja Zelnik |
| Poslovno pravo | Tjaša Makoter Frumen |
| Finančno računovodstvo | Albina Hojski Ilijevce |
| Poslovni procesi | Mateja Sračnik |
| Stroškovno računovodstvo | Milena Sisinger |
| Ekologija | Carmen Čuš Tišlarič |
| Davki | Milena Sisinger |
| Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti | Mag. Neva Malek |
| Analiza bilanc z revizijo | Mag. Sonja Zelnik |
| Podjetništvo | Dr. Tanja Sedej |
| Insolvenčni postopki | Milena Sisinger |
| Ergonomija in varstvo pri delu | Dr. Matej Trapečar |
| Računovodstvo za samostojne podjetnike | Mag. Sonja Zelnik |

Preglednica 18: Predmeti in nosilci v programu Varstvo okolja in komunala – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|---|----------------------------|
| Okoljsko naravoslovje 1 | Dr. Janez Ekart |
| Odvajanje in čiščenje odpadnih vod | Mag. Slavko Bunderla |
| Oskrba z vodo | Mag. Jožica Dobaj |
| Okoljsko naravoslovje 2 | Mag. Neva Malek |
| Gospodarjenje z odpadki | Branko Kosi |
| Poslovno sporazumevanje in vodenje | Mag. Diana Oblak |
| Računalništvo in informatika | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – angleščina | Danijela Kačinari |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – nemščina | Mag. Aleksandra Čeh |
| Urbanizem | Mag. Andrej Božin |
| Tehnično risanje in dokumentacija | Matjaž Štefotič |
| Komunalna energetika | Dr. Janez Ekart |
| Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo | Dr. Nataša Sovič |
| Toplogredni plini | Mag. Neva Malek |
| Sanacija starih bremen in naravnih nesreč | Mag. Slavko Bunderla |
| Izbrana poglavja iz ravnanja z odpadki | Branko Kosi |
| Ekonomika podjetja in podjetništvo | Dr. Gorazd Justinek |
| Varstvo okolja in zakonodaja | Mag. Silvo Rep |

Preglednica 19: Predmeti in nosilci v programu Informatika – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|---|----------------------------|
| Izdelava spletnih strani | Simon Horvat |
| Elektronsko poslovanje | Dejan Valh |
| Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov | Dejan Valh |
| Poslovno komuniciranje in vodenje | Mag. Diana Oblak |
| Računalništvo in informatika | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – angleščina | Danijela Kačinari |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – nemščina | Mag. Aleksandra Čeh |
| Ekonomika podjetja | Dr. Gorazd Justinek |
| Razvoj programskih aplikacij | Zoltan Sep |
| Varnost in zaščita | Mag. Marjan Kaligaro |
| Operacijski sistemi I | Anton Kavčič |
| Računalniške komunikacije in omrežja I | Mag. Dušan Brglez |
| Programiranje I | Zoltan Sep |
| Programiranje II | Zoltan Sep |
| Zbirke podatkov I | Andraž Žagar |
| Zbirke podatkov II | Andraž Žagar |

Preglednica 20: Predmeti in nosilci v programu Organizator socialne mreže – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|---|-----------------------------|
| Jezikovna kultura | Mag. Polonca Čontala Piberl |
| Organizacija in tehnike vodenja v sociali | Dr. Jerneja Kastelic |
| Tuji jezik – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Tuji jezik – nemščina | Mag. Aleksandra Čeh |
| Kaj je socialna država | Stanija Ivajnsič |
| Lokalno okolje in podporne mreže | Stanija Ivajnsič |
| Otroci in mladostniki v sodobni družbi | Mag. Jožica Razpet |
| Družba tveganja | Mag. Jožica Razpet |
| Informacijska tehnologija v sociali | Livija Selčan |
| Komunikacija z uporabniki | Darja Dravec |
| Animacija z umetnostnim izražanjem | Evalda Bizjak |
| Človek v socialnem okolju | Mag. Dunja Petak |
| Delovanje za zdravo življenje | Evalda Bizjak |
| Marginalne družbene skupine | Mag. Zvezdana Bercko |
| Izobraževanje in trg dela | Mag. Dunja Petak |
| Pravo in vodenje dokumentacij v sociali | Suzana Šebalj |
| Spodbujanje prostovoljnega dela v lokalnem okolju | Mag. Zvezdana Bercko |

Preglednica 21: Predmeti in nosilci v programu Velnes – izredni študij

| Predmet | Predavatelj/inštruktor |
|--|---------------------------|
| Poslovno komuniciranje | Dr. Suzana Golobb Strmšek |
| Poslovni tuji jezik 1 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 1 – nemščina | Elvira Krivec |
| Poslovni tuji jezik 1 – italijanščina | Urška Petrič |
| Organizacija in tehnike vodenja | Dr. Jerneja Kastelic |
| Prehrana in zdravje | Mirjam Koler Huzjak |
| Osebnostna rast in sprostitvev | Evalda Bizjak |
| Športni programi velnesa | Mag. Tomaž Berendijaš |
| Velneška prehrana | Mirjam Koler Huzjak |
| Medicinski velnes | Ivica Flis Smaka |
| Svetovanje in prodaja v velneški dejavnosti | Evelin Krajnc |
| Športni programi velnesa | Mag. Tomaž Berendijaš |
| Trženje | Dr. Tanja Sedej |
| Poslovni tuji jezik 2 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 2 – nemščina | Elvira Krivec |
| Velnes potenciala osebnosti | Evalda Bizjak |
| Velnes | Mag. Rudi Rumbak |
| Informacijsko-komunikacijska podpora v velnesu | Livija Selčan |
| Ekonomika poslovanja | Dr. Jerneja Kastelic |
| Pravni predpisi | Suzana Šebalj |
| Telesna aktivnost in zdravje | Mag. Tomaž Berendijaš |

Preglednica 22: Predmeti in nosilci v programu Kozmetika – izredni študij

| Predmet | Predavatelj |
|---|----------------------------|
| Poslovna komunikacija in vodenje | Mag. Diana Oblak |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Strokovna terminologija v tujem jeziku – nemščina | Mag. Aleksandra Čeh |
| Računalništvo in informatika | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Biokemija in farmakognozija | Marjeta Rak Namestnik |
| Anatomija, fiziologija z osnovami patologije | Dr. Rajko Saletinger |
| Mikrobiologija z epidemiologijo | Dr. Rajko Saletinger |
| Dermatovenerologija | Dr. Katarina Trčko |
| Kozmetologija | Marjeta Rak Namestnik |
| Kozmetična nega | Marjeta Rak Namestnik |
| Predmet odprtega kurikula I – Kozmetična nega na strankah | Marjeta Rak Namestnik |
| Svetovanje za dobro počutje | Evalda Bizjak |
| Podjetništvo, trženje in kakovost storitev | Dr. Tanja Sedej |
| Kultura vedenja | Renata Novak |
| Uporaba in delovanje kozmetičnih naprav | Dr. Matej Forjan |
| Refleksnoconska masaža | Vitka Vujanović |
| Alternativne masažne tehnike | Vitka Vujanović |
| Specialne tehnike ličenja | Marjeta Rak Namestnik |
| Specialne tehnike manikire | Marjeta Rak Namestnik |

Preglednica 23: Predmeti in nosilci v programu Komerčiala – izredni študij

| Predmet | Predavatelj |
|--|----------------------------|
| Poslovno komuniciranje in vodenje | Mag. Diana Oblak |
| Poslovni tuji jezik 1 – angleščina | Tanja Ostrman Renault |
| Poslovni tuji jezik 1 – nemščina | Mag. Aleksandra Čeh |
| Računalništvo in informatika | Mag. Vesna Lešnik Štefotič |
| Obvladovanje podatkov in vodenje procesov | Livija Selčan |
| Pravo v komerciali | Tjaša Makoter Frumen |
| Raziskava trga | Dr. Tina Vukasović |
| Tehnike pogajanj | Dr. Marko Divjak |
| Finance in računovodstvo | Mag. Sonja Zelnik |
| Predmet odprtega kurikula I – Osebnostni in profesionalni razvoj | Mag. Klemen Žibret |
| Marketing | Dr. Tanja Sedej |
| Prodaja | Mag. Bojan Krajnc |
| Prodajne tehnike in veščine | Mag. Bojan Krajnc |
| Nabava | Mag. Manica Zupanič |
| Logistika | Mateja Sračnik |

| | |
|--|---------------------|
| Digitalni marketing in družbeni mediji | Dr. Tanja Sedej |
| Spletna prodaja | Viviana Žorž |
| Mednarodno okolje | Dr. Gorazd Justinek |

5.3 Podporni, tehnični in administrativni delavci

Podporne službe, ki delujejo na VSŠ DOBA in nudijo podporo za kakovostno izvajanje višješolskih študijskih programov, so naslednje:

- svetovalna služba,
- informatika,
- marketing,
- služba za študentske zadeve,
- knjižnica,
- tajništvo,
- računovodstvo.

Zaposleni v anketi ocenijo svoje delo in prispevek k uspešnosti poslovanja. Enkrat letno vodja opravi evalvacijski razgovor z oceno doseganja ciljev in osebnega razvoja zaposlenega ter ciljev za prihodnje obdobje, kjer se izplača tudi nagrada za poslovno uspešnost DOBE za preteklo študijsko leto. Med letom opravljamo razgovore z zaposlenimi, ki so vezani na pregled kriterijev in doseganja nadpovprečnosti za preteklo 6-mesečno obdobje, določitev variabilnega dela nagrade in pregleda razvoja kompetenc v naslednjem 6-mesečnem obdobju ter spodbujanje inovativnosti pri zaposlenih.

VSŠ DOBA deluje v skladu z zakonodajo na področju delovnih razmerij in drugih področij, ki vplivajo na status zaposlenih. Področje delovnih razmerij urejajo sprejeti interni akti:

- Pravilnik o plačah in drugih prejemkih zaposlenih na DOBI,
- Pravilnik o varstvu pri delu,
- Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov na DOBI,
- Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov,
- Pravilnik o uporabi in hranjenju pečatov na DOBI,
- Pravilnik o preizkusu alkoholiziranosti,
- Pravilnik o prepovedi spolnega nasilja in trpinčenja na delovnem mestu,
- Pravilnik o poslovni skrivnosti,
- Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest na DOBI,
- Pravilnik o delovnem času,
- Požarni red.

5.4 Ocena stanja in usmeritve

Na VSŠ DOBA ustvarjamo dinamično in vključujočo kulturo za zagotavljanje prispevka zaposlenih in tudi pogodbenih sodelavcev k uresničevanju poslanstva šole in za njihov karierni razvoj.

Dosežki na področju kadrov:

- Motivirani in zavzeti zaposleni.
- Imenovani predavatelji višje šole.
- Ponovno smo izvedli certificirano tritedensko izobraževanje na področju pridobivanja kompetenc predavateljev za online študij – Inovativno izobraževanje online.
- Aktiven Kompetenčni in Karierni center ter razširitev delovanja Kompetenčnega centra za vse deležnike.
- Skrb za varnost in zdravje zaposlenih z zaščitnimi ukrepi in ustreznim komuniciranjem.
- Izvajanje projekta Ideja, ki vidi dlje.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|---|--|
| Dosežki in strokovno delovanje predavateljev naj bodo preko spletnih strani VSŠ lažje | V večji meri bomo pripravili objave o dosežkih in strokovnem delovanju predavateljev VSŠ DOBA. |

| | |
|--|--|
| dostopni in boljše prepoznavni na predlog NAKVISA. | |
| Nižji odstotek vključitve in sodelovanja z novimi predavatelji iz gospodarstva in področij študijskih programov. | Poiskati nove predavatelje iz gospodarstva, ki so strokovnjaki na vsebinskih področjih študijskih programov. |

6 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN DRUŽBENA ODGOVORNOST

Področje sodelovanja z okoljem in družbene odgovornosti sestavljajo naslednja področja:

- povezovanje z gospodarstvom in negospodarstvom na področju izvedbe pedagoškega procesa ter organizacije različnih dogodkov,
- sodelovanje s študenti in diplomanti v okviru Kariernega in Kompetenčnega centra ter Alumni klub,
- komuniciranje z zunanjo javnostjo, dobrodelnimi akcijami in s skrbjo za dobro počutje ter zdravje zaposlenih.

Na VSŠ DOBA imamo urejeno poslovno okolje, ki ugodno vpliva na dobro počutje in zdravje zaposlenih. Tudi v letu 2023 smo izvajali aktivnosti na področju varnosti in zdravja pri delu.

Podjetja

Sodelovanje s podjetji na šoli krepimo s pripravo uporabnih razvojnih projektov, ki jih študenti izvajajo v okviru praktičnega izobraževanja ali diplomskih nalog. V ta namen smo s podjetji sklenili 123 pogodb.

V študijskem letu 2022/2023 je 136 študentov opravljalo praktično izobraževanje v 123 različnih podjetjih in ustanovah. Študenti so v letu 2023 pripravili 33 aplikativnih diplomskih nalog, vezanih na podjetje ali ustanovo.

Delodajalci pri študentih najvišje ocenjujejo odnos do delovnih obveznosti in urejenost, sledijo motiviranost za delo, kakovost opravljenega dela ter komunikativnost.

Gostujoča predavanja

VSŠ DOBA v izvajanje predmetov vključuje gostujoče predavatelje, ki nadgradijo pedagoški proces posameznega predmeta z aktualnimi tematikami in strokovnimi mnenji.

V študijskem letu 2022/2023 smo izvedli pet gostujočih predavanj:

- Miro Mihec (MEDIA Miro Mihec, s. p.) pri predmetu Projektno organiziranje poslovnih dogodkov v programu Poslovni sekretar,
- Marjan Holc (Društvo TOTI DCA) pri predmetu Projektno organiziranje poslovnih dogodkov v programu Poslovni sekretar,
- Nastja Kramer Pesek, pri predmetu Spletna prodaja v programu Komerčialist,
- Zala Verdel, pri predmetu Specialne tehnike manikire v programu Kozmetika,
- Barbara Kvas Ocvirk, pri predmetu Podjetništvo v programu Komerčialist.

Vseživljenjsko izobraževanje

Izvedli smo certificirano tritedensko izobraževanje na področju pridobivanja kompetenc za online študij z naslovom Inovativno izobraževanje online.

Družbena odgovornost

Družbeno odgovorno ravnanje je sestavni del filozofije VSŠ DOBA in se odraža v odnosu do vseh deležnikov ter v odnosu do družbe in okolja. Prizadevanja za družbeno odgovornost spodbujamo z vsakodnevnim uresničevanjem vrednot na pedagoškem, strokovnem in raziskovalnem področju ter s podporo raznolikih dejavnosti in z aktivno vlogo pri različnih družbenih akcijah.

Kot družbeno odgovorna ustanova smo na DOBI občutljivi za stiske ljudi, še posebej otrok. V letu 2023 smo presegli plan 2023 (planirane štiri donacije) in izvedli devet donacij, razne oblike pomoči in dobrodelne akcije:

- vključeni smo v projekt Botrstvo Zveze prijateljev mladine, smo botri petim otrokom;
- donacija Zavetišču za živali Maribor;
- izvedli smo tradicionalno dobrodelno akcijo zbiranja igrač za otroke Materinskega doma Maribor in Svetovalnice žrtvam nasilja v družini, Maribor;
- izjemne denarne pomoči študentom, ki ne zmorejo plačevanja šolnine zaradi bolezni, izgube zaposlitve;
- Mladinskemu domu Maribor smo pomagali pri organizaciji letovanja otrok;
- donacija Zavodu PIT;
- donacija Društvu UP-ornik;
- donacija Zavodu MARS;
- donacija Rdečemu križu Slovenije;
- donacija Prostovoljnemu gasilskemu društvu Kamnica;
- donacija Narodnemu domu Maribor za izvedbo kulturnih in športnih prireditev v okviru Festivala Lent.

Zaposleni na DOBI so bili vključeni v družbeno odgovorne akcije kot prostovoljci, aktivni krvodajalci, bili pa so tudi aktivni sprehajalci psov v Zavetišču za živali Maribor.

DOBA omogoča Univerzi za tretje življenjsko obdobje Maribor uporabo prostorov za izvajanje programov vseživljenjskega učenja in nudi njenim udeležencem tehnično pomoč.

Sodelovanje zaposlenih v strokovnih združenjih in organih

Zaposleni na DOBI sodelujejo v naslednjih strokovnih združenjih in organih:

- Skupnost višjih strokovnih šol Slovenije,
- Združenje izvajalcev programov za izobraževanje odraslih.

Sodelovanje šole z okoljem ali delodajalci in s svojimi diplomanti

V letu 2023 smo spremljali zaposlitvene potrebe v okolju, zagotavljali informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov. V tem okviru smo izpostavljali in predstavljali uspešne karierne zgodbe diplomantov ter študente diplomante obveščali o kariernem centru, alumni klubu in kompetenčnem centru, kar je tudi v skladu s priporočili NAKVISa.

Posebej za diplomante smo izvedli online srečanje diplomantov DOBE s strokovnim predavanjem dekana DOBA Fakultete: Gospodarska gibanja in ekonomska politika in visokošolske učiteljice dr. Marine Letonja Postanite kreator trajnostnih sprememb.

Spremljali smo potrebe potencialnih delodajalcev s strokovnih področij programov, ki jih izvajamo, po izvajanju prakse naših študentov ali po zaposlitvi in le-te posredovali študentom oz. diplomantom.

Karierni center

Karierni center deluje od leta 2014 in se osredotoča na karierno orientacijo študentov in diplomantov. Aktivnosti se nanašajo na pomoč pri identifikaciji njihovih sposobnosti, kompetenc in interesov za sprejemanje odločitev na področju izobraževanja, usposabljanja ter izbire poklica.

V letu 2023 smo izvedli:

- webinar Čuječnost in MBSR tehnike, ki ga je izvedla mag. Mateja Lenarčič;
- webinar Work-life balance kot osnova stabilne kariere, ki ga je izvedla Zinka Kosec;
- webinar Priprava na zaposlitveni razgovor, ki ga je izvedla Teja Hižman;
- vadbe Čuječnosti, meditacij in tehnik MBSR, ki jih je dva meseca zapored vsak teden izvajala mag. Mateja Lenarčič;

- študenti in diplomanti so imeli možnost psihodiagnostičnega testiranja online;
- objavili smo 31 informacij o prostih delovnih mestih in raznih delavnicah na temo kariernega razvoja;
- možnost osebnega ali online kariernega svetovanja je izkoristilo sedem študentov in diplomantov;
- konec leta 2023 smo študentom ponudili možnost psihološkega svetovanja, ki se ga je udeležilo 6 študentov.

Informiranje v zvezi z aktivnostmi Kariernega centra poteka v virtualnem učnem okolju BB, kjer je študentom dostopen posebni predmet Karierni center prek spletnih strani DOBE, družbenih omrežij in e-pisem.

Kompetenčni center

Kompetenčni center deluje od leta 2016 in se osredotoča na pridobivanje kompetenc za uspešen online študij in pridobivanje kompetenc učenja. Je edini tovrstni center v Sloveniji, namenjen vsem deležnikom, vključenim v študij – študentom, online mentorjem in predavateljem.

V sklopu Kompetenčnega centra smo v študijskem letu 2022/2023 izvedli deset dogodkov, in sicer smo izvedli naslednje:

- dva webinarja na temo postavljanja vprašanj za večjo aktivnost študentov pri preverjanju in ocenjevanju znanja, ki jih je izvedla dr. Andreja Lavrič;
- dva webinarja na temo preverjanja in ocenjevanja znanja s pomočjo umetne inteligence, ki sta jih izvedla dr. Mateja Brejc in dr. Marko Divjak;
- webinar na temo standardov dela pri online študiju na DOBI, ki ga je izvedla Marjeta Magdič;
- webinar na temo komunikacije s težkimi sogovorniki, ki ga je izvedla Ivana Mintas Kos;
- dva webinarja na temo uporabe Excela za statistično analizo podatkov, ki ga je izvedla dr. Ana Hafner;
- dve izvedbi webinarja Kako se učiti online za študente, ki ju je izvedla Suzana Cergol Mihelič;
- srečanje predavateljev in inštruktorjev na temo 'Kako z uporabo tehnik psihološkega coachinga motiviramo timsko delo študentov';
- šest osebnih online svetovanj s področja pridobivanja kompetenc učenje učenja za študente;
- objava osem koristnih in aktualnih napotkov za online študij za študente;
- preverjanje kompetenc s pomočjo štirih osebnostnih testov;

Alumni klub

Alumni klub spodbuja člane k dodatnemu izobraževanju, udeležbi na predavanjih in drugih srečanjih za poslovni in osebni razvoj. Člane Alumni kluba vabimo tudi na dogodke, ki potekajo v okviru vseživljenjskega izobraževanja.

Vse študente in diplomante smo večkrat letno preko različnih medijev (e-pošta, obvestila na spletnih straneh in obvestila v virtualnem učnem okolju Blackboard) vabili na dogodke, ki smo jih organizirali preko kariernega centra, kompetenčnega centra in alumni kluba.

Informacija o kariernem in kompetenčnem centru je ves čas dostopna študentom tudi v virtualnem učnem okolju Blackboard.

Vse študente in diplomante preko različnih medijev redno vabimo na vse dogodke, ki jih organizirata višja strokovna šole in fakulteta za širšo javnost.

Zelena DOBA – skrb za zdravje

DOBA skrbi za varno in zdravo delovno okolje ter za promocijo zdravja zaposlenih na delovnem mestu.

V pisarnah je poskrbljeno za ergonomsko pohištvo in led razsvetljavo, ki je energetske varčna in omogoča zdravo delovno okolje. DOBA tudi širše deluje skrbno do okolja, z virtualizacijo strežnikov, s centraliziranimi multifunkcijskimi napravami skrbi za zmanjševanje porabe energije

in negativnih vplivov na okolje, prav tako z ločevanjem odpadkov in spodbujanjem recikliranja. Prizadevamo si, da zaposleni ne uporabljamo plastike.

Študij je močno tehnološko podprt, kar ima prednosti v pozitivnem odnosu do okolja, saj tiskanje knjig in fotokopiranje ni potrebno, študenti vse naloge nalagajo v virtualno okolje; tako se zmanjšujejo odpadki papirja in s tem posledično ohranjajo drevesa.

6.1 Ocena stanja in usmeritve

VSŠ DOBA nadaljuje prizadevanja za ohranjanje in vzpostavljanje stikov z lokalnim, regionalnim ter nacionalnim okoljem. V pedagoški proces vključujemo gostujoče predavatelje, organiziramo dogodke (v živo in online) ter uspešno sodelujemo s podjetji in ustanovami na področju praktičnega izobraževanja.

Dosežki na področju sodelovanja z okoljem in družbene odgovornosti:

- Izvajali smo dogodke za vse deležnike (online in v živo).
- Izpeljali smo deset donacij in drugih oblik pomoči.
- V okviru Kariernega in Kompetenčnega centra smo izobraževali vse deležnike.
- Izvedli smo online srečanje diplomantov DOBE s strokovnim predavanjem dekana DOBA Fakultete: Gospodarska gibanja in ekonomska politika in visokošolske učiteljice dr. Marine Letonja Postanite kreator trajnostnih sprememb.
- povečanje števila izobraževanj v okviru Kompetenčnega in Kariernega centra;

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|---|--|
| Ne dovolj visoko število projektov študentov z gospodarstvom. | Predavatelje bomo motivirali k izvedbi več projektov s študenti. V letnih delovnih načrtih bomo načrtovali en projekt letno. |

7 KAKOVOST

VSŠ DOBA se v svojem delovanju zavzema za razvoj kulture, ki priznava pomen kakovosti in skrb za odličnost delovanja na vseh področjih delovanja. To dosega z ustrezno organiziranostjo in organizacijo dejavnosti, obvladovanjem procesov, merjenjem njihove učinkovitosti ter nenehnim izboljševanjem vseh procesov in dejavnosti. Kakovost izhaja iz sprejete vizije, poslanstva in vrednot ter strategij razvoja. VSŠ DOBA ima oblikovan celostni sistem kakovosti, ki je zasnovan po Demingovem krogu (PCDA).

Na vseh področjih delovanja VSŠ DOBA in študijskih programov spremljamo zastavljene strateške cilje in njihovo uresničevanje, ugotavljamo odstopanja in analiziramo rezultate. V skladu z vzpostavljenimi standardi sistem kakovosti temelji na zaključeni povratni zanki, z jasnimi procesi določanja ciljev in prioritet, načrtovanjem ukrepov in delovanja, implementacijo začrtanih aktivnosti ter spremljanja in evalvacije izvedenih aktivnosti in ukrepov, vključno z vrednotenjem učinkov. Pri tem zagotavljamo sklenjenost krogotoka kakovosti, kot ga določa Poslovnik kakovosti, kar je v skladu s priporočili NAKVISa.

Svoje delo načrtujemo s srednjeročnimi načrti in letnimi delovnimi načrti, temeljni dokument poročanja je samoevalvacijsko poročilo. Dokumenti so javno dostopni.

Interni dokumenti načrtovanja so: model izvedbe študijskih programov, študijski koledar, načrt izvedbe pedagoškega procesa, ki ga pripravi vsak predavatelj, letni cilji timov, ki delujejo na DOBI, in mesečni plani, ki jih na osnovi letnega programa dela pripravi vsak zaposleni.

Spremljanje in zagotavljanje kakovosti temelji na rednem ter sistematičnem spremljanju delovanja, analizah in poročilih. Izvajanje načrtov se spremlja na vseh področjih delovanja,

ugotovljene pomanjkljivosti pa sproti odpravljamo. Način spremljanja ukrepov za večjo kakovost in celovito načrtovanje delovanja je zapisan v sprejetem Poslovniku kakovosti.

Strategija in smernice na področju kakovosti

Na področju kakovosti smo nadaljevali uresničevanje zastavljene politike kakovosti na DOBI. S sistematičnim pristopom in dobro razvitimi instrumenti za spremljanje ter preverjanje kakovosti vseh segmentov poslovanja DOBE uspešno odkrivamo ozka grla, kar nam omogoča dobro preventivno delovanje in nenehno izboljševanje procesov.

8. in 10. septembra 2020 je bila na VSŠ DOBA izvedena zunanja evalvacija, v okviru katere, so bile pozitivno ocenjene vse preverjene kategorije (strategija, organiziranost in vodenje, urejenost evidenc ter skrb za kakovost, študijska in strokovna dejavnost, višješolski predavatelji, inštruktorji in mentorji ter strokovni, upravni in tehnični delavci, študenti, prostori, oprema za izobraževalno dejavnost, knjižnica) in podana nekatera priporočila. Neskladja niso bila ugotovljena, priporočila za izboljšanje Komisije za zunanjo evalvacijo pa smo upoštevali in pripravili akcijski načrt za njihovo uresničevanje.

Sistematično smo usposabljali predavatelje za kakovostno izvedbo pedagoškega procesa v smislu priprave predmeta, uporabe ustreznih metod ocenjevanja individualnega in timskega dela študentov, študente smo motivirali za sprotno delo ter k zaključku študija in spremljali diplomante prek follow-up vprašalnikov.

Cilji doseganja kakovosti na VSŠ DOBA so:

- doseganje zastavljenih ciljev letnega delovnega načrta,
- osredinjenost na študente,
- doseganje ciljev programov in standardov,
- razvoj in zadovoljstvo študentov,
- razvoj in zadovoljstvo predavateljev, inštruktorjev ter laborantov,
- razvoj in zadovoljstvo zaposlenih,
- nenehno uveljavljanje izboljšav,
- skrb za razvoj.

Priprava letnega samoevalvacijskega poročila omogoča analitično vrednotenje programov, izvajanje programov in našega dela, kar nam daje izhodišče za hitrejše prilagajanje spremembam ter uvajanje izboljšav in novosti. Samoevalvacijsko poročilo poleg analiz in evalvacije obstoječega stanja vsebuje tudi oceno stanja in predloge ukrepov za izboljšanje delovanja na posameznih področjih delovanja. Na podlagi predlaganih ukrepov iz poročil se ukrepi vključijo v Letni program dela, pristojni organi VSŠ DOBA pa spremljajo njihovo izvajanje.

Pri pripravi poročila sodelujejo vsa področja delovanja VSŠ DOBA: direktor, ravnateljica, svetovalka, vodja praktičnega izobraževanja, predavatelji, strokovni sodelavci in študenti.

Obravnavajo ga:

- Komisija za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti,
- Predavateljski zbor,
- Študentski svet,
- Upravni odbor DOBA EPIS.

Samoevalvacija je pripravljena na osnovi naslednjih internih analiz:

- analiza marketinga in prodaje,
- analiza vpisa,
- analiza Uvodnih dni in tedna,
- analiza diplomiranja,
- analiza internega benchmarkinga,
- analiza anket ob zaključku študijskega leta,
- analiza follow-up anket,
- zapisniki sej in komisij.

Po sprejetju samoevalvacijskega poročila objavimo na spletnih straneh in v virtualnem okolju.

Procesna organiziranost

S procesno organiziranostjo želimo na VSŠ DOBA stalno izboljševati učinkovitost svojega dela. Ključni procesi so: prijava, vpis, izvajanje pedagoškega procesa in diplomiranje. Poleg teh procesov so opredeljeni tudi procesi predprodajnih in poprodajnih aktivnosti, procesi strateškega vodenja, kakovosti ter podporni procesi (marketing, knjižnica, informatika, organizacija, pravne in kadrovske zadeve, kakovost in finance). Procese hranimo v okviru internega informacijskega sistema, kar nam omogoča hitro dopolnjevanje in ažuriranje.

Samoevalvacija študijskih programov

Samoevalvacija višješolskih študijskih programov poteka stalno, sistematično in strukturirano ter se odraža v nenehnem spremljanju načrtovanja in izvajanja študijskega procesa, usposobljenosti izvajalcev študijskega procesa, zagotavljanju pogojev za izvajanje programa, notranji organiziranosti, primerljivosti študijskih dosežkov, aktivnem sodelovanju z okoljem ter stalnem uvajanju izboljšav.

V okviru samoevalvacijskih aktivnosti izvajamo:

- anketiranje kandidatov po zaključku informativnih dni,
- anketiranje študentov po zaključku Uvodnih dni in Uvoda v študij,
- anketiranje študentov po izvedbi predmeta,
- anketiranje predavateljev in inštruktorjev po zaključku predmeta,
- anketiranje študentov ob zaključku študijskega leta,
- anketiranje študentov ob zaključku študija,
- anketiranje mentorjev praktičnega izobraževanja v podjetjih,
- anketiranje študentov po zaključku praktičnega izobraževanja v podjetjih,
- follow-up anketiranje diplomantov šest mesecev po zaključku študija,
- evalvacijske razgovore ob zaključku predmeta s predavatelji,
- anketiranje zaposlenih strokovnih, administrativnih in tehničnih delavcev na VSŠ DOBA,
- analizo uspešnosti in prehodnosti študentov,
- analizo informiranja in svetovanja,
- analizo benchmarkinga.

V aktivnosti samoevalvacije so bili vključeni:

- študenti,
- diplomanti,
- predavatelji, inštruktorji in laboranti,
- mentorji praktičnega izobraževanja v podjetjih,
- strokovni, administrativni in tehnični delavci,
- vodstvo šole.

Rezultati anket, analiz in evalvacijskih razgovorov so bili ovrednoteni ter so bili osnova za oblikovanje predlogov izboljšav in strategije uresničevanja le-teh.

Za dvig kakovosti pedagoškega procesa smo v študijskem letu 2022/2023 uvedli ukrepe, ki so se nanašali na:

- posodobitve strokovnih predmetov,
- posodobitve študijskih gradiv,
- vpeljavo novih orodij v učnem okolju Blackboard za potrebe pedagoškega procesa,
- dopolnitev smernic za kompetenčno usmerjeno preverjanje in ocenjevanje znanja,
- nadgradnjo Tedna za diplomiranje.

Interni projekti

V letu 2023 smo tako izvedli štiri **interne razvojne projekte**, povezane z digitalizacijo poslovanja in podporo študentom, sodobnimi pristopi na področju dela, in razvojem online študija ter razvoja zaposlenih:

- Prehod na nov vmesnik virtualnega učnega okolja Blackboard Ultra Course View,
- ZVOP – 2,
- Digitalizacija podpisovanja redovalnic in zapisnikov,
- Uvajanje umetne inteligence (UI) na DOBI.

V okviru projekta uvajanja nove verzije virtualnega učnega okolja Blackboard Ultra Course View smo vsem ključnim deležnikom zagotovili najsodobnejše, uporabnikom prijazno ter stabilno učno okolje, ki ponuja možnosti za oblikovanje in upravljanje vsebin predmetov, posodobljena komunikacijska orodja, nadgradnjo orodij za evalvacijo in za ocenjevanje uspešnosti posameznega študenta ter nadgradnjo učnih analitik.

V skladu s sprejetim Zakonom ZVOP-2 smo v okviru internega projekta prenovili in posodobili Politiko o varovanju osebnih podatkov na DOBA Fakulteti, Varnostno politiko upravljanja z IKT in dostopi na DOBI ter sprejeli Pravilnik o videonadzoru.

V okviru internega projekta smo začeli izvajati digitalizacijo podpisovanja redovalnic in zaključnih izpitov s strani visokošolskih učiteljev, kazalnike za leto 2023 smo dosegli, saj že 40 % visokošolskih učiteljev uporablja digitalni podpis.

S ciljem izboljšanja učinkovitosti, preglednosti in kakovosti študijske izkušnje ter optimizacije procesov smo v letu 2023 začeli izvajati interni projekt Uvajanje umetne inteligence na DOBI. Upoštevač številne možnosti, ki lahko v svetu UI predstavljajo tako priložnosti kot pasti, bomo v okviru internega projekta spremljali in sprejemali ključne smernice za uvajanje in delo z UI za ključne ciljne skupine, tj. predavatelje, inštruktorje in študente, kasneje pa tudi pravilnike, ki tematiko UI postavljajo v širši kontekst izobraževalne integritete.

Preglednica 24: Interni projekti VSŠ DOBA

| Naziv projekta | Vodja projekta | Delovno mesto |
|--|----------------------|-------------------------------------|
| Prehod na nov vmesnik virtualnega učnega okolja Blackboard Ultra Course View | Polona Baloh Kremavc | Direktorica študijskih programov DF |
| ZVOP - 2 | Samo Rumež | Direktor |
| Digitalizacija podpisovanja redovalnic in zapisnikov | Matjaž Potočnik | Vodja informatike |
| Uvajanje umetne inteligence (UI) na DOBI | Samo Rumež | Direktor |

Evalvacija izvajanja internih projektov

Dosedanje izkušnje so pokazale, da je pristop k pripravi in poteku internih projektov na VSŠ DOBA učinkovit, aktivnosti potekajo v skladu s cilji ter opredeljenimi aktivnostmi.

Ocena stanja, dosežki in usmeritve

V letu 2023 smo na VSŠ DOBA izvajali aktivnosti v skladu s procesi in Poslovníkom kakovosti. Sledili smo viziji, poslanstvu, vrednotam in srednjeročni strategiji ter letnemu delovnemu načrtu.

Dosežki na področju kakovosti:

- VSŠ DOBA je delovala v skladu s standardi notranjega sistema kakovosti.
- Ocena zadovoljstva kaže na preseganje ciljnih vrednosti pri uspešnosti študentov, prehodnosti in zadovoljstvu študentov s programi, izvedbo ter razvitimi kompetencami.
- Posodobili smo osem predmetov v višješolskih študijskih programih.
- V povezavi s podjetji smo pripravili 33 aplikativnih diplomskih nalog.
- Pripravili smo dopolnjena Izhodišča za model izvedbe programov in predmetov.
- Krepili smo delovanje Kompetenčnega in Kariernega centra.
- Izvedli smo tretje certificirano tritedensko izobraževanje na področju pridobivanja kompetenc predavateljev in inštruktorjev za online študij – Inovativno izobraževanje online.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|--|---|
| Slaba (prenizka) odzivnost študentov pri anketah v nekaterih študijskih programih. Dodatna promocija za izpolnjevanje anketnih vprašalnikov s strani študentov tekom | Pripraviti ukrepe za povečanje odzivnosti in sodelovanja študentov pri anketah tekom celega študijskega leta. |

| | |
|--|---|
| celotnega študijskega leta na predlog NAKVISA. | |
| Ne dovolj aktiven Študentski svet. | Povečati aktivnost študentskih predstavnikov v Študentskem svetu. Predstavitev pomena študentskega sveta kot organa VSŠ DOBA. |

8 URESNIČEVANJE LETNIH CILJEV IN AKTIVNOSTI NA VSŠ DOBA V LETU 2023

Pregled doseganja letnih ciljev za leto 2023 za vsa področja delovanja predstavljamo v preglednicah v nadaljevanju.

8.1 Marketing, prodaja in vpis

Cilji in aktivnosti na področju marketinga in prodaje

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|---|---|--|------------------|
| Spodbujanje potreb po izobraževanju in povečanje povpraševanja za vpis v študijske programe | Prenovljeni materiali | Prenova promocijskih materialov glede na spremembe načina študija, dodajanje novih elementov, koda QR | ✓ |
| | 1 dogodek | Organizacija Alumni dogodka za diplomante | x |
| | 2 promocijski akciji | <ul style="list-style-type: none"> • Priprava promocijskih aktivnosti za mlade • Segmentacija skupine | ✓ |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 1 naloga/program • 4 članki | Promocija študijskih nalog in projektov študentov | x |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 1 dogodek • 100 udeleženi | Webinar na temo nevroznanosti in učenja | ✓ |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 1 zgodba • 2 novi izjavi | Promocija uspešnih diplomantov | x |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 24 online informativnih dni in 3 posebej za program Kozmetika ter 3 za redni študij | Prenova prezentacije in zasnove informativnih dni | ✓ |
| | Za 3 % znižati stroške oglaševanja na študenta | Učinkovite oglaševalske akcije | ✓ |
| Predstavitev hibridnega načina študija | 10-% povišanje obiskanosti spletnih strani ob akciji | Izvedba oglaševalske akcije na novih kanalih | x |
| | Pripravljene vsebine | Priprava vsebin, kaj je hibridno, kakšne so prednosti | ✓ |
| Promocija rednega študija | Posodobitev vsebin na spletnih straneh | Spletne strani – dodati način študija, spremeniti pri programih | ✓ |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 5 predstavitev na šolah • 1 sejem • 40 vpisanih v redni študij | Organizacija predstavitev na šolah, sejnih | ✓ |
| Krepitev personaliziranega svetovanja in informiranja | Posodobljena izvedba informativnih dni | <ul style="list-style-type: none"> • Posodobitev prezentacije s poudarkom na ključnih prednostih in posebnostih študija na VSŠ • Hibridni študij | ✓ |
| | Uvedeni novi IKT elementi pri online informativnih dneh | Uporaba aplikacij za spodbujanje interakcije | x |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 5 organiziranih svetovalnih dni • 70 udeležencev | Organizacija osebnih svetovanj v živo | ✓ |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 3 vključeni študenti, diplomanti • 2 vključena predavatelja • 15 ambasadorjev | Vključevanje študentov, diplomantov, učiteljev v svetovalne aktivnosti | x |
| | 6,1 – zadovoljstvo udeležencev | Anketiranje udeležencev informativnih dni in osebnih svetovanj | ✓ |
| | | Redna komunikacija s potencialnimi kandidati | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU MARKETINGA IN PRODAJE

S ciljem podbujanja potreb po izobraževanju in povečanju povpraševanja za vpis v študijske programe smo prenovili promocijske materiale glede na spremembe načina študija, dodali nove elemente in kodo QR. Izpeljali smo predstavitev hibridnega študija, promovirali redni študij v programu Poslovni sekretar tudi na srednjih šolah in sejmih. Krepili smo personalizirano svetovanje in informiranje. Delno nam je uspelo vključevanje študentov in predavateljev, najmanj vključevanje ambasadorjev v svetovalne aktivnosti. To smo vključili v Plan 2024. Prav tako smo v Plan 2024 vključili organizacijo Alumni dogodka.

Cilji in aktivnosti na področju prijave ter vpisa za študij na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|---|---|---|------------------|
| Vpisani študenti v skladu s planom | 198 novo vpisanih študentov | Priprava in sprejem razpisa za vpis | ✓ |
| | | Priprava in izvajanje prijavno-vpisnih aktivnosti v skladu z zakonodajo in pravilniki | ✓ |
| Učinkovita komunikacija s ciljnim skupinami | 198 prvič vpisanih študentov | Obveščanje o prijavnih rokih in popustih | ✓ |
| | | Obveščanje v družbenih medijih | ✓ |
| | | Obveščanje z opomniki po e-pošti | ✓ |
| | | Priprava dokumentacije za prvič vpisane (pogodbe, izjave ...) | ✓ |
| Izvedba vpisa v skladu s predpisi | V celoti preneseni podatki študentov | CEUVIZ – evidenca študentov in diplomantov ministrstva | ✓ |
| | Preneseni podatki študentov | Priprava in prenos podatkov | ✓ |
| Zagotovitev IT podpore za izvedbo vpisa | Vpisani vsi študenti, ki imajo pogoje za napredovanje | Izvedba e-vpisa za nadaljevalce | ✓ |
| | | Priprava aplikacije e-vpis (moja.DOBA) | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU PRIJAVE IN VPISA

Dosegli smo načrtovano število na novo vpisanih študentov. Učinkovito smo komunicirali s ciljnim skupinami. Vpis smo v celoti izvedli v skladu s predpisi in zagotovili IT podporo za e-vpis za nadaljevalce.

8.2 Študijski programi

Cilji in aktivnosti na področju izvajanja pedagoškega procesa na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev | |
|---|---------------------------------------|---|--|---|
| Optimalna izvedba pedagoškega procesa | Izvedeni programi VSŠ DOBA | Pripravljen model izvedbe | ✓ | |
| | | Pripravljeni urniki z izvajalci | Priprava urnikov in vnos urnikov v aplikacijo | ✓ |
| | | Načrt predavateljev in inštruktorjev za izvedbo višješolskih študijskih programov | Optimizacija izvedb in urnikov glede na vpis | ✓ |
| | | | Določitev izvedbe izbirnih in prosto izbirnih predmetov ter izbirnih modulov predmetov | ✓ |
| | | | Priprava nabora prosto izbirnih predmetov za vse programe (TŠ in ŠND) | ✓ |
| | | | Priprava izpitnih rokov | ✓ |
| Sprotno posodabljanje premetov, učbenikov in učnih gradiv | Posodobljenih 18 strokovnih predmetov | <ul style="list-style-type: none"> • Posodobitev naslednjih predmetov: <ul style="list-style-type: none"> ○ Finančno računovodstvo ○ Kultura vedenja ○ Državna uprava in upravni postopek ○ Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni ○ Informacijska tehnologija in podatki ○ Projektno organiziranje poslovnih dogodkov ○ Informatika ○ Poslovna matematika s statistiko ○ Organizacija in menedžment podjetja ○ Odvajanje in čiščenje odpadnih vod ○ Tehnično risanje in dokumentacija ○ Izdelava spletnih strani ○ Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov ○ Jezikovna kultura ○ Informacijska tehnologija v socialni ○ Prehrana in zdravje ○ Velneška prehrana ○ Medicinski velnes | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ x x x x x x x x x x x x x x x x ✓ | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Svetovanje za dobro počutje ○ Prodaja ○ Obvladovanje podatkov in vodenje procesov | <ul style="list-style-type: none"> x x x |
| | | Dogovor s predavatelji o posodobitvah (predmet, naloge, gradiva) | ✓ |
| | Izvedeno medpredmetno mreženje | Mreženje naslednjih predmetov: Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku, Projektno organiziranje poslovnih dogodkov ter Grafični in spletni dizajn v pisarni | ✓ |
| Načrtovanje in spremljanje izvedbe | Pripravljeni predmeti | Pedagoška podpora predavateljem pri načrtovanju | ✓ |
| | | Priprava predmetov: NPP, tedenska navodila, splošne informacije za gradivo, ocenjevalna shema | ✓ |
| | | Spremljanje predavateljev | ✓ |
| | | Spremljanje aktivnosti študentov | ✓ |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Zadovoljstvo predavateljev in inštruktorjev – 5,9 na 7-stopenjski lestvici • Uspešnost študentov pri predmetu – 85 % • Zadovoljstvo študentov s predmetom – 6,0 • Zadovoljstvo študentov s predavatelji – 5,9 | Pregled evalvacijskih vprašalnikov predavateljev po zaključku predmeta: <ul style="list-style-type: none"> ○ povratna informacija predavateljem ○ zahvale predavateljem ○ benchmarking |
| | Evalvacijski razgovori s predavatelji (v primeru prve izvedbe predmeta oz. nedoseganja ciljne vrednosti ocen predmeta) | ✓ | |
| Sodobno preverjanje in ocenjevanje znanja | Zadovoljstvo študentov s preverjanjem in ocenjevanjem znanja – 5,9 | Izvedba anket | ✓ |
| | Priprava razpisa letnih izpitnih rokov | Letni razpis izpitnih rokov | ✓ |
| | • < 5 % | Pritožbe na oceno v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja | ✓ |
| | 85-% uspešnost študentov pri predmetih | <ul style="list-style-type: none"> • Izvajanje sistema sprotnega preverjanja in ocenjevanje znanja • Podpora in svetovanje učiteljem pri pripravi ocenjevalnih shem | ✓ |
| Zagotavljanje nemotenega delovanja IKT za podporo pedagoškemu procesu | Pripravljen okolje za izvedbo višješolskih študijskih programov | Celovita priprava virtualnega učnega okolja za novo študijsko leto | ✓ |
| | | Priprava posodobljenih navodil za vse uporabnike | ✓ |
| Razvoj kompetenc za e-študij | Izveden Uvodni dan oz. Uvodni teden Manj kot 5 % izpisanih po Uvodnem tednu | Priprava posodobitev za Uvodni dan in Uvodni teden | ✓ |
| | | Izvedba Uvodnih dni in Uvodnega tedna | ✓ |
| Krepitev mreženja med šolo in podjetji | Realiziran načrt gostujočih predavanj | Gostujoča predavanja pri predmetih: Alternativne masažne tehnike, Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav, Državna uprava in upravni postopek, Odvajanje in čiščenje odpadnih vod | X |
| | Realiziran načrt strokovnih ekskurzij | Izvedba strokovnih ekskurzij pri predmetih: Urbanizem, Oskrba z vodo, Odvajanje in čiščenje odpadnih vod | X |
| Zagotavljanje celostne podpore študentom | Objavljen študijski vodič študentu na pot | Priprava študijskega vodiča študentu na pot | ✓ |
| Krepitev fleksibilnih načinov poučevanja | Uvedba hibridnega načina poučevanja | Priprava modela hibridnega načina poučevanja | ✓ |
| | | Proučitev alternativnih virtualnih učnih okolij za izvedbo hibridnega modela študija | ✓ |
| | | Izbira virtualnega učnega okolja in priprava template za predmet | ✓ |
| | | Izvedba usposabljanja za predavatelje: <ul style="list-style-type: none"> - priprava in vnos predmetov v virtualno okolje - uporaba pametne table | ✓ |
| | | Evalvacija izvedbe po prvih predmetih | ✓ |
| Spremljanje uspešnosti študentov in | Zadovoljstvo študentov: <ul style="list-style-type: none"> ○ z izvedbo predmetov – 5,9 ○ s predavatelji – 5,9 | Anketiranje študentov po zaključku predmeta | ✓ |

| | | | |
|--|--|---|-----------------------|
| diplomantov/ali kakovosti – notranji kazalniki | Zadovoljstvo študentov z razvojem kompetenc po zaključku predmetov – 5,9 | Anketiranje študentov po zaključku predmeta | ✓ |
| | Dvig odzivnosti študentov, diplomantov in delodajalcev na ankete: <ul style="list-style-type: none"> o 50 % predmetne ankete o 40 % ob zaključku študijskega leta o 40 % ob diplomiranju o 40 % 6 mesecev po diplomi | Priprava ukrepov za dvig odzivnosti: <ul style="list-style-type: none"> o srečanja z nadaljevalci o infografika – promocija pomena povratne informacije o anketo dodati kot aktivnost 4. tedna pri predmetih | X |
| | Prehodnost študentov v višji letnik: <ul style="list-style-type: none"> o redni študij – 80 % o izredni študij – 85 % | Povratna informacija o napredovanju | ✓ |
| | Sprotno evalviranje pridobljenih kompetenc in obremenitev študentov v skladu z ECTS | <ul style="list-style-type: none"> • Planirana obremenitev študentov (učni načrt, NPP) • Merjenje dejanske obremenitve (ankete ob zaključku predmeta) • Benchmarking | ✓ ✓ ✓ |
| | Zbiranje podatkov o uspešnosti študentov | <ul style="list-style-type: none"> • Ankete (po predmetu, po zaključku študija) • Srečanja z nadaljevalci (enkrat letno) • Predlogi izboljšav (zbiranje v BB) • Neformalni razgovori • Osebna svetovanja | ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU IZVAJANJA PEDAGOŠKEGA PROCESA

Pedagoški proces smo izvedli optimalno po vseh predvidenih elementih (Izhodišča, model, urnik, izbirni predmeti in izpitni roki). Delno smo posodobili predvidene predmete. Izvedli smo načrtovano medpredmetno mreženje. Dosegli smo cilje na področju načrtovanja in spremljave izvedbe in preverjanja ter ocenjevanja znanja. Zagotavljali smo IT podporo za nemoten potek pedagoškega procesa. Krepili smo fleksibilne načine poučevanja in uspešno vpeljali hibridni model študija. Spremljali smo uspešnost in zadovoljstvo študentov, vendar nismo dosegli predvidenega dviga odzivnosti študentov na ankete. Cilj smo prenesli v Plan 2024.

Doseganje ciljev in aktivnosti na področju izvajanja praktičnega izobraževanja na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|--|---|---|------------------|
| Kakovostna izvedba praktičnega izobraževanja | Praktično izobraževanje, izvedeno v skladu z normativi in standardi | Posodobitev dokumentacije, ki spremlja študenta na praktičnem izobraževanju | ✓ |
| | | Posodobitev dokumentacije in navodil za mentorje praktičnega izobraževanja | ✓ |
| | Zadovoljstvo študentov s praktičnim izobraževanjem – 5,8 | Izvedba delavnice za pripravo na praktično izobraževanje za študente rednega študija | X |
| | | Izvedba webinarja za pripravo na praktično izobraževanje za izredne študente | X |
| | Zadovoljstvo študentov z organizatorjem praktičnega izobraževanja – 5,8 | Obiski študentov na praktičnem izobraževanju | ✓ |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evalvacija praktičnega izobraževanja: <ul style="list-style-type: none"> - anketiranje študentov - anketiranje mentorjev praktičnega izobraževanja - anketiranje delodajalcev | ✓ |
| | Zadovoljstvo mentorjev praktičnega izobraževanja – 5,8 | Priprava seminarja za mentorje praktičnega izobraževanja | X |
| | | Izvedba seminarja za mentorje praktičnega izobraževanja | X |
| | | Prijava na Razpis za sofinanciranje praktičnega izobraževanja | ✓ |
| | | | |
| Spodbujanje fizične mobilnosti študentov | Realizirana mobilnost za praktično izobraževanje študentov | Pridobljena sredstva za izvedbo mobilnosti | ✓ |
| | | Priprava in objava Razpisa za mobilnost | ✓ |
| | | Izbor študenta | ✓ |
| | | Pomoč študentu pri organizaciji mobilnosti | ✓ |
| | | Evalvacija mobilnosti | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU IZVAJANJA PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Praktično izobraževanje smo izvedli v skladu z vsemi standardi in normativi, posodobili smo dokumentacijo, ki spremlja študenta na praktičnem izobraževanju in posodobili navodila za

mentorje. Izvedli smo obiske študentov na praktičnem izobraževanju, naredili evalvacijo anket študentov, mentorjev in delodajalcev; tudi študente smo anketirali o zadovoljstvu s praktičnim izobraževanjem. Nismo izvedli seminarja za mentorje praktičnega izobraževanja in seminarja za pripravo študentov na praktično izobraževanje. Le-to smo izvedli v obliki individualnega svetovanja svetovalke za praktično izobraževanje.

Cilji in aktivnosti na področju diplomiranja na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|---|--|---|------------------|
| Povečanje števila diplomantov | <ul style="list-style-type: none"> 50 % diplomantov v programih v rednem roku Povprečno število let trajanja rednega študija – 2,4 Povprečno število let trajanja izrednega študija – 2,9 Zadovoljstvo diplomantov z razvitimi kompetencami po zaključku študija – 5,9 Zadovoljstvo diplomantov z razvitimi kompetencami 6 mesecev po zaključku študija – 5,9 | Evalvacija izvedbe diplomskega predmeta | X |
| | | Srečanje s predavatelji mentorji diplomskih nalog glede ukrepov za učinkovitejši zaključek študija in odzivnost pri diplomskem predmetu | X |
| | | Izvedba Tedna za diplomiranje | ✓ |
| | | Pošiljanje motivacijskega pisma študentom, ki pripravljajo diplome | ✓ |
| | | Pošiljanje motivacijskih pisem nediplomantom, ki jim manjkata do 2 izpita | ✓ |
| | | Pošiljanje e-pošte študentom, ki so plačali evidenčni vpis | ✓ |
| Objava informacij o diplomiranju na spletno stran | ✓ | | |
| Nagrajevanje najboljših mentorjev diplomantom | 70 % diplomantov v programih v rednem roku | <ul style="list-style-type: none"> Priprava kriterijev za nagrajevanje Opredelitev višine nagrade Spremljanje izvajanja mentorstva predavateljev | X |
| Krepitev mreženja med šolo in podjetji | 2 aplikativni diplomski nalogi po naročilu podjetja | Priprava nabora možnih tem | X |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU DIPLOMIRANJA

Na področju diplomiranja smo cilje dosegli delno. Število diplomantov smo povečali v primerjavi z lanskim letom, izvedli smo vse načrtovane dejavnosti za uresničevanje ciljev na področju diplomiranja, a nismo dosegli predvidenih kazalnikov v celoti. Aktivnosti za uresničevanje predvidenih ciljev smo nadgradili in jih prenesli v Plan 2024.

Cilji in aktivnosti na področju podpore študentom

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|---|--|---|------------------|
| PODPORA ŠTUDENTOM | | | |
| Učinkovita priprava študentov na študijski proces | Zadovoljstvo študentov s pripravo na študijski proces – 5,9 | Priprava študijskega vodiča | ✓ |
| | | Priprava in izvedba Uvodnih dni in seminarja Uvod v študij: | ✓ |
| | | o video posnetki o posameznih vlogah podpore (ažuriranje) | ✓ |
| | | ažuriranje UD in UT glede na predloge izboljšav analize | ✓ |
| | | Usposobitev študentov za uporabo virtualnega učnega okolja | ✓ |
| | 20 študentov, vključenih v aktivnosti Kariernega centra | Priprava in izvedba aktivnosti Kariernega centra po letnem planu: | ✓ |
| | | o webinar: Čuječnost in tehnike MBSR | ✓ |
| | | o webinar: Priprava na zaposlitveni razgovor | ✓ |
| | | o webinar: Work-life balance kot osnova stabilne kariere | ✓ |
| | | o objava prostih delovnih mest | ✓ |
| | | o osebno karierno svetovanje | ✓ |
| | | o priprava plakatov na temo enakopravnosti, pravic in dolžnosti | ✓ |
| Zagotavljanje celostne podpore študentom pri online študiju | Zadovoljstvo študentov s celostno podporo pri online študiju – 5,9 | Pedagoška podpora predavateljev | ✓ |
| | | Strokovna podpora | ✓ |
| | | Informacijska podpora tehnične službe | ✓ |
| | | Administrativna podpora referata za študentske zadeve | ✓ |
| | | Podpora knjižnice | ✓ |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Svetovanje pri izmenjavi študentov | 3 mobilnosti | <ul style="list-style-type: none"> Osebna svetovanja Svetovanja prek elektronske pošte in telefona Informiranje na Uvodnih dnevih Informiranje na srečanju nadaljevalcev Predmet Erasmus v BB Informiranje na spletnih straneh in družbenih omrežjih | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ |
| ORGANIZIRANOST ŠTUDENTOV IN POVEZOVANJE S ŠTUDENTI | | | |
| Organiziranje študentov | 85-% udeležba na sejah organov fakultete | Sodelovanje s predstavniki Študentskega sveta v organih in komisijah fakultete Podpora delovanju Študentskega sveta: <ul style="list-style-type: none"> Seje spletni seminarji | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ |
| | 5 študentov, vključenih v predstavitvene aktivnosti VSŠ DOBA | Sodelovanje na informativnih dnevih | ✓ |
| Karierni center | 30 študentov, vključenih v aktivnosti | Izvedba aktivnosti Kariernega centra po letnem planu | ✓ |
| Krepitev duševnega zdravja študentov | 2 webinarja v okviru Kariernega centra | Izvedba webinarjev: <ul style="list-style-type: none"> webinar: Čuječnost webinar: Work-life balance kot osnova stabilne kariere | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU PODPORE ŠTUDENTOM

Dosegli smo cilje s področja učinkovite priprave na študijski proces, zagotavljali smo celostno podporo študentom pri online študiju; izvedli smo aktivnosti Kariernega centra po letnem planu in vanj vključili načrtovano število študentov. Študentje so sodelovali na informativnih dnevih in na Kariernem sejmu. Krepili smo duševno zdravje študentov z izvedbo 2 webinarjev v okviru Kariernega centra.

8.3 Zagotavljanje pogojev za delovanje VSŠ DOBA

Cilji in aktivnosti na področju strokovnih in podpornih delavcev na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničitev cilja | Doseganje ciljev |
|---|---|--|---|
| UPRAVLJANJE Z ORGANIZACIJSKO ENERGIJO ZAPOSLENIH | | | |
| Širjenje znanja in razvoj kompetenc zaposlenih | Vzpostavitev interne baze znanja za zaposlene v sklopu prenove intraneta | <ul style="list-style-type: none"> Pregled obstoječih vsebin za zaposlene z internih izobraževanj Pregled pomembnih dokumentov, do katerih bi morali dostopati zaposleni | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ |
| | Baza znanja za predavatelje in študente <ul style="list-style-type: none"> 6 novih vsebin za online predavatelje 6 novih vsebin za študente | <ul style="list-style-type: none"> Priprava in vodenje internega projekta Dopolnjevanje baze znanja za predavatelje Aktivacija baze znanja za študente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ |
| | 9 mesečnih izobraževanj | <ul style="list-style-type: none"> Mesečna izobraževalna srečanja/prenos znanj med zaposlenimi | ✓ |
| | 2 interni izobraževanja | <ul style="list-style-type: none"> Interna izobraževanja v skladu s planom: <ul style="list-style-type: none"> moderacija vodenje fokusnih skupin | ✓ |
| | Izobraževanja za novo zaposlene | Izvedena obvezna izobraževanja za novo zaposlene: <ul style="list-style-type: none"> upravljanje s časom organizacija dela | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ |
| Ohranjanje visoko motiviranega in zavzetega tima zaposlenih | Poznavanje ciljev in vizije | 3-krat letno predstavljanje vizije, ciljev in ukrepov Upoštevanje standardov dela Tedensko spodbujanje pogleda v prihodnost s sodelavci | <ul style="list-style-type: none"> ✓ ✓ ✓ |
| | Zadovoljstvo zaposlenih – 6 | Izvedba ankete o zadovoljstvu zaposlenih 2023 | ✓ |
| | | Pripravi vprašalnik o zadovoljstvu za pogodbene predavatelje | ✓ |
| | | Letni evalvacijski razgovori z vsemi zaposlenimi | ✓ |
| | Povprečje variabilnega dela plače ohraniti na 25 % <ul style="list-style-type: none"> 2-krat letno razgovori | Razgovori o učinkovitosti in osebnem angažiranju | ✓ |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| | Skrb za zdravje sodelavcev | Izvajanje meditacije na DOBI 1-krat tedensko | ✓ |
| | | Sofinanciranje v višini 50 % članstva v BODIFIT-u 5 sodelavcem | ✓ |
| | Dvig zadovoljstva na 6 | Usmerjanje k skupnim reševanjem težav in uresničevanje našega poslanstva | ✓ |
| | Zagotoviti ohranjanje odličnega tima | <ul style="list-style-type: none"> • Mesečni sestanki sodelavcev, namenjeni pohvalam sodelavcem • Tabla pohval • Nadgradnja mentorstva • Ohranjanje dobrih pogojev za delo | ✓ ✓ ✓ ✓ |
| Kompetenčni razvoj zaposlenih | Razvoj kompetenc zaposlenih v zvezi s potrebami delovnega mesta Zadovoljstvo zaposlenih z možnostjo razvoja kompetenc – 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Pregled kompetenc zaposlenih in uskladitev s potrebami delovnega mesta • Priprava plana razvoja kompetenc | ✓ ✓ |
| Zagotavljanje ustrezne klime | 1 neformalno druženje letno | Kosilo ob zaključku študijskega leta | ✓ |
| | Letna druženja po področjih | Povezava z izvajanjem projektnih nalog in neformalni del/team building | ✓ |
| Dvig agilnosti, učinkovitosti in odgovornosti | Izvajanje projekta LEAN | Izvajanje dnevnih sestankov LEAN | ✓ |
| | | Trimesečni pregled izvajanja projekta uvažanja LEAN | ✓ |
| | | Evalvacija LEAN | ✓ |
| | | Tedenski vodstveni sestanki LEAN | ✓ |
| | Petki brez sestankov | Ob petkih načeloma ne načrtujemo sestankov | ✓ |
| | Upoštevanje časovnih blokov | Sestanki načeloma po 13. uri | ✓ |
| Razvoj kulture inoviranja | 10 predlogov izboljšav predavateljev | Aktivnosti v skladu z načrtom projekta Ideja, ki vidi dlje | ✓ |
| Krepitev timskega dela in sodelovanja med področji | Nadaljevanje dela 8 stalnih timov in spodbujanje delovanja mini timov po področjih/najmanj 2 letno | Opredeletiv ciljev delovanja in poteka delovanja | ✓ |
| | | Spodbuditi delovanje mini timov | ✓ |
| Posodobitev opreme – s pogledom v prihodnost | Nabava tabel za pisarne in učilnice | V vsaki pisarni 1 tabla | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU STROKOVNIH IN PODPORNIH DELAVCEV

Realizirali smo cilje s področja upravljanja z organizacijsko energijo zaposlenih s področja širjenja znanja in razvoja kompetenc zaposlenih, ohranjanja visoko motiviranega in zavzetega tima zaposlenih, zagotavljanja ustrezne klime, dviga agilnosti, učinkovitosti in odgovornosti idr.

Cilji in aktivnosti na področju pedagoških kadrov

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|--|---|---|------------------|
| Zagotavljanje ustrezne informiranosti predavateljev in inštruktorjev | Posodobljen predavateljski forum <ul style="list-style-type: none"> • Zadovoljstvo predavateljev – 5,9 | Posodobitev vsebin predavateljskega foruma | ✓ |
| Zagotavljanje kompetentnosti predavateljev in inštruktorjev | 10 izvedenih usposabljanj | Priprava in izvedba aktivnosti Kompetenčnega centra po letnem planu | ✓ |
| Zagotovitev ustreznih predavateljev za izvedbo pedagoškega procesa | Izvedeni načrtovani predmeti | Priprava nabora predavateljev – praktikov za predmete v programih VSŠ DOBA | ✓ |
| | | Priprava načrta potrebnih imenovanj predavateljev | ✓ |
| | Izvedena imenovanja predavateljev VSŠ DOBA po planu | Imenovanje predavateljev na predavateljskih zborih in pridobitev soglasja komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov in višjih strokovnih šol | ✓ |
| | 10 novih predavateljev | Imenovanje predavateljev na predavateljskih zborih in pridobitev soglasja komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov in višjih strokovnih šol | x |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Aktivno delovanje kroga proaktivnih predavateljev | Aktualizirani 3 predmeti na program | 3 srečanja razvojnega tima predavateljev | ✓ |
| | Posodobljena 3 gradiva na program | Priprava smernic za posodabljanja predmetov | ✓ |
| | | Spremljanje dela predavateljev (aktualizacije predmetov in gradiv, uporaba inovativnih pedagoških pristopov) | ✓ |
| | Pripravljen predlog 1 projekta s študenti | Izveden projekt | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU PEDAGOŠKIH KADROV

Zagotavljali smo ustrezno informiranost predavateljev, posodobili smo predavateljski forum. Pripravili in izvedli smo načrtovane aktivnosti Kompetenčnega centra in izvedli 10 usposabljanj predavateljev. Zagotovili smo ustrezne predavatelje za kvalitetno izvedbo pedagoškega procesa.

8.4 Sodelovanje z okoljem, mednarodno povezovanje in družbena odgovornost

Cilji in aktivnosti na področju sodelovanja z okoljem, mednarodnega povezovanja in družbene odgovornosti na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje ciljev |
|--|---|---|------------------|
| Spodbujanje fizične mobilnosti študentov in strokovnih delavcev | Realizirana mobilnost za praktično izobraževanje študentov in 1 mobilnost strokovnega delavca | Pridobljena sredstva za izvedbo mobilnosti | ✓ |
| | | Priprava in objava Razpisa za mobilnost | ✓ |
| | | Izbor študenta in predavatelja | ✓ |
| | | Pomoč pri organizaciji mobilnosti | ✓ |
| | | Evalvacija mobilnosti | ✓ |
| Povezovanje z drugimi višjimi šolami prek virtualnih projektov | 1 povezava letno v okviru Slovenije | Izbor vsebine sodelovanj | ✓ |
| | 1 povezava letno s tujino | Izbor šole za povezavo in vzpostavitev sodelovanja | x |
| Prenovljena Navodila za prilagajanje izrednega študija | Nova Navodila za prilagajanje izrednega študija | Sodelovanje v delovni skupini v okviru MIZŠ | x |
| Uveljavljanje DOBA EPIS kot družbeno odgovorne ustanove, usmerjene v trajnostni razvoj | Izvedeni 2 dobrodelni akciji | Načrt in izvedba dobrodelnih aktivnosti | ✓ |
| | Dodeljene štipendije in enkratne denarne pomoči | Načrt in izvedba aktivnosti Učnega sklada | ✓ |
| | • 0,3 deleža celotnih prihodkov, uporabljenega za sponzorstvo in donatorstvo | • Sponzoriranje in doniranje 3 kulturnih oz. športnih dogodkov v regiji, donatorstvo 2 organizacijama | ✓ |
| | • Izvedene načrtovane aktivnosti TVU | • Plan in izvedba aktivnosti v okviru vseslovenskega tedna TVU | x |
| Sodelovanje z (ne) gospodarstvom | • Izvedba dogodka v sodelovanju z Društvom TOTI DCA | • Določitev vsebine • Priprava urnika za mreženje predmetov • Dogovor s predavatelji | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU SODELOVANJA Z OKOLJEM, MEDNARODNEGA POVEZOVANJA IN DRUŽBENE ODGOVORNOSTI

Spodbujali smo fizično mobilnost študentov in strokovnih delavcev in realizirali 1 mobilnost za študenta in 1 za strokovnega delavca. Izvedli smo 2 dobrodelni akciji, v okviru Učnega sklada smo dodelili štipendijo študentki ter bili sponzorji oz. donatorji na kulturnih idr. prireditvah. Aktivno smo sodelovali z gospodarstvom in izvedli dogodek v sodelovanju z Društvom TOTI DCA.

8.5 Zagotavljanje pogojev za izvedbo izobraževanja

Doseganje ciljev in aktivnosti za področje informatike na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničitev cilja | Doseganje ciljev |
|--|--|--|------------------|
| ZAGOTAVLJANJE USTREZNE IKT INFRASTRUKTURE | | | |
| Enotne nastavitve računalnikov | Enoten sistem imen računalnikov Enotne pravice, programi in nastavitve | Po enotnem sistemu poimenujemo vse računalnike Uredimo nastavitve in pravice Preverimo stanje licenc nameščenih programov | ✓ |
| Ureditev aktivnega imenika domene net.doba.si in doba.si | Seznam brez neaktivnih uporabnikov in računalnikov/strežnikov iz AD | Seznam aktivnih uporabnikov Seznam aktivnih strežnikov/računalnikov Brisanje/onemogočanje neaktivnih uporabniških in računalniških računov | ✓ |
| Intranet – selitev v oblak (SharePoint online) | Nov intranet portal – SharePoint online Prenesena le prečiščena vsebina iz starega intraneta Urejeni dostopi in pravice za vse zaposlene | Kreiranje začasne Intranet strani in test delovanja (pravice, obrazci, dokumenti) Kreiranje nove Intranet strani na SharePoint online Ureditev designa strani in vseh podstrani Priprava obrazcev in prenos vsebin Ureditev pravic uporabnikov | x |
| Znižanje števila virtualnih strežnikov | Optimiziramo resurse in čas vzdrževanja z nižanjem števila virtualnih strežnikov | Selitev aplikacij na novejšo strežnike Posodobitve aplikacij Optimizacija strežniških resursov | ✓ |
| Datotečni strežnik (mrežni diski) | Vsi podatki skupnih diskov se prenesejo na novejši datotečni strežnik Windows, kjer so dostopi uporabnikov urejeni po skupinah, zastarele datoteke in mape se premaknejo v arhiv | Selitev datotečnega strežnika na sodobnejši operacijski sistem Arhiviranje zastarelih dokumentov, strategija urejanja pravic Selitev datotek, urejanje pravic, mapiranje diskov uporabnikom Vklop MFA za vse uporabnike elektronskih računov z domeno doba.si | ✓ |
| Prenova IT strežniškega centra | Natančen seznam potrebne opreme (model, količina, okvirna cena) Plan postavitve opreme v datacentru (verzije Win, povezave, politike delovanja) | Preuči in izbere se najprimernejša oprema, določi se arhitektura postavitve in pripravi poročilo, kot osnova za kasnejše zbiranje ponudb | ✓ |
| Optimiziranje koriščenja internetnih povezav (Telekom, Telemach) | Razporeditev obremenjenosti internetnih povezav in optimizacija poti dostopa do interneta in obratno | Pridobitev usmerjevalne table BGP s strani Telekom, Telemacha Konfiguracija omrežne opreme, testiranje | ✓ |
| Zagotavljanje stabilnih povezav v internet | Delovanje interneta brez izpadov | Spremljanje stanja na podatkovnih linijah in njihova optimizacija | ✓ |
| ZAGOTAVLJANJE USTREZNE INFORMACIJSKE VARNOSTI | | | |
| Posodobitev pravil požarnega zidu | Na seznamu pravil požarnega zidu le pravila, ki omogočajo dostope, ki so dejansko potrebni | Pregled sistemov, do katerih dostopamo od zunaj Pregled trenutnih pravil firewall Urejanje, odstranjevanje pravil firewall | ✓ |
| Exchange MFA (Outlook) | Poštni strežnik Exchange za prijavo uporabnika poleg gesla zahteva še dodatno kontrolo v obliki kode iz aplikacije Authenticator | Vklop MFA na testnih uporabnikih Vklop MFA za vse uporabnike elektronskih računov z domeno doba.si | ✓ |
| Varnostna politika DOBE | Posodobitev pravilnika in njegovo uveljavljanje | Glede na obstoječ dokument pripraviti izboljšano različico V točkah, kjer se dokument ne izvaja, pripravimo pogoje, da se bo izvajanje začelo | ✓ |
| Menjava programske opreme za izvajanje varnostnih kopij | Vzpostavitev varnostnega kopiranja celotnega IT sistema DOBE s pomočjo programske opreme Veeam DPM ostane le kot arhiv podatkov do izteka veljavnosti | Nabava programske opreme Veeam Določitev pravil varnostnih kopij Zaustavitev varnostnih kopij DPM jobe in zagon sistema varnostnih kopij prek Veeam | ✓ |

| ZAGOTAVLJANJE USTREZNE TEHNIČNE PODPORE | | | |
|---|---|--|---|
| Sistem oddaljenega upravljanja računalnikov | Vzpostavljen sistem, ki spremlja delovanje računalnikov (posodobitve, napake) in omogoča oddaljeno upravljanje le-teh (množične namestitve programov) | Izbira najprimernejšega sistema skupinskega upravljanja računalnikov Nameščanje in konfiguracija sistema | ✓ |
| Celovita IT podpora izobraževalnim in poslovnim procesom | 24-urna odzivnost 6,1 – zadovoljstvo uporabnikov 1458 rešenih zahtevkov v sistemu ticketing | Pomoč pri odpravljanju tehničnih težav študentov, predavateljev, inštruktorjev, oddanih prek podpornega sistema (ticketing) Zagotavljanje tehnične podpore po telefonu, elektronski pošti in prek sistema ISL Online | ✓ |
| | 3 novi videoposnetki | Priprava video navodil glede novosti študentskih informacijskih sistemov | ✓ |
| | Aktivna podpora pri 350 webinarjih od 900 | Zagotavljanje tehnične podpore pri webinarjih v sklopu študijskega procesa | ✓ |
| | 15 dogodkov | Tehnična podpora na dogodkih šole v živo in online (okrogle mize, konferenca, simpozij, webinarji ...) | ✓ |
| | Redno usklajevanje potreb po IT podpori | Sodelovanje pri pripravi letnega poročila in letnega plana Sestajanje IT tima na 14 dni | ✓ |
| Nadzorni sistem IKT infrastrukture | Nadzorni sistem za nadzor nad stanjem in resursi strežniških in omrežnih sistemov | Vzpostavljen sistem obveščanja o napakah v IKT sistemu, ki omogoča hitrejšo odpravo napak in opozarjanje na zasedenost resursov | ✓ |
| Elektronska pošta – skupni elektronski naslovi | Po pregledu se počistijo neaktualni skupni elektronski naslovi, določijo se prejemniki | Priprava seznama vseh skupnih elektronskih naslovov s prejemniki, brisanje neaktivnih skupnih elektronskih naslovov Prilagajanje prejemnikov za posamezne skupne elektronske naslove | ✓ |
| POSODOBITVE UČNIH OKOLIJ | | | |
| Spremljanje in vključevanje novih tehnologij, ki prispevajo k učinkovitejši izvedbi pedagoškega procesa | Učno okolje | Izvajanje aktivnosti po internem projektu Blackboard: Testiranje novosti v vmesniku BB SaaS Ultra Priprava in vpeljava novosti v predmete Preklop v Ultra navigacijo in preučitev možnosti v preklop Ultra course view Priprava novih/posodobljenih mikro učnih videoposnetkov | ✓ |
| Dopolnitve moja.DOBA | Novi moduli in funkcionalnosti | Objava rezultatov anket ob koncu predmeta v obliki grafa Potrdila o diplomiranju Nov sistem zbiranja predlogov izboljšav Prijava prek sistema Office 365 Baza znanja | ✓ |
| Dopolnitev študentskega informacijskega sistema (ŠIS) | Razpoložljivost sistema z novimi funkcionalnostmi | Popravki in spremembe za podporo procesom | ✓ |
| Emerald, EBSCO – nov prijavi način za študente | Avtentikaciji Emerald in EBSCO za študente prek portala moja.DOBA | Izbrati najprimernejši način prijave, ki ga ponujata Emerald in EBSCO Priprava, konfiguriranje, testiranje Implementacija | ✓ |
| Digitalizacija anketiranja | Online izvedba anketiranja ob vpisu | Priprava online ankete ob vpisu za usklajevanje pričakovanj | ✓ |
| Razpisi s področja IT | Redno spremljaje razpisov in prijava na ustrezne | Redno spremljene obvestil JPS, GZS, Ministrstvo za digitalizacijo in druge | ✓ |

Dodatno izvedeno

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Opombe |
|---|--|--|--------|
| Tehnična oprema učilnic za izvedbo hibridnega načina poučevanja | Oprema, ki omogoča izvedbo hibridnega predavanja | Pregled opreme na trgu (zbiranje ponudb) | ✓ |
| Dvig učinkovitosti poročanja TOK | Nov proces dogovorov na TOK obrazcih na intranet | <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitev ideje oddelku IT • Preučitev možnosti intraneta • Izvedba workflow na obstoječih TOK obrazcih | ✓ |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Prenova datacentra | Nabava in menjava strežnikov, diskovnih polj, programske opreme na strežniškem informacijskem sistemu DOBE | <ul style="list-style-type: none"> • Montaža opreme • Priprava opreme (gonilniki, firmware, OS) • Zagon opreme • Selitev navideznih strežnikov v novo okolje | ✓ |
| Umbrella DNS | Forward DNS Umbrella na lokalnih DNS strežnikih | <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviranje Umbrelle • Nastavitve posredovanja DNS zahtevkov na Umbrella DNS | ✓ |
| ŠIS test | Redno posodabljanje ŠIS test baze | <ul style="list-style-type: none"> • Priprava načrta posodobitve ŠIS test baze • Redno izvajanje načrta | ✓ |
| MS Servers licence | Podpisana pogodba za najem strežniške programske opreme (Windows, SQL, System Center) | <ul style="list-style-type: none"> • Popis potreb – MS programska opreme v uporabi • Pridobitev ponudbe za najem • Podpis pogodbe najema programske opreme | ✓ |
| SQL TL backup in shrink baze | Varnostne kopije TL (Transaction log) vseh baz na glavnem SQL strežniku Redno krčenje (shrink) vseh baz po urniku | <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguracija joba v Veeam za TL backup vseh baz (izvajanje vsako uro, vsak dan) • Konfiguracija joba v SQL manager za shrink vseh baz (izvajanje 1x tedensko) | ✓ |
| Enoten registrar in DSN za vse domene | Vse domene v lasti DOBE preselimo enemu registru in na enoten DNS | <ul style="list-style-type: none"> • Domene preseljene na Domovanje • Prenos DNS zapisov na FreeDNS | ✓ |
| Izbire predmetov | Posodobiti sistem izbire predmetov v MD in ŠIS | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza stanja • Predlog rešitve za napake • Dodatne funkcionalnosti izbir • Programiranje procedur izbir | ✓ |
| Avtomatična indeksacija zaključnih del | Po oddaji zaključnega dela v ŠIS, je potreben ročen zagon indeksacija, da se delov vidi v repozitoriju zaključnih dela Izvede se avtomatiziran proces indeksacije | <ul style="list-style-type: none"> • Preučitev načina delovanja repozitorija in indeksacije • Priprava repozitorija za indeksacijo posameznega dela • Programiranje avtomatiziranega procesa | ✓ |
| Tiskalniki na DOBI | Menjava ponudnika tiskanja | <ul style="list-style-type: none"> • Pridobili smo 3 ponudbe najema tiskalnikov • Izbran ponudnik je Vibor, ki nam zagotavlja nove naprave in sodobne funkcije • Število naprav smo iz 9 znižali na 4 | ✓ |
| Dodaten router v omrežju | Zagotavljanje reduncance routereja, v primeru izpada ene naprave | <ul style="list-style-type: none"> • Nabava router • Konfiguracija in montaža | ✓ |
| Izbris skupin v MS Teams študentov | V času uporabe MS Teams se je nabralo preko 8000 ekip, težave z upravljanjem | <ul style="list-style-type: none"> • Priprava seznama vseh ekip, upoštevanje posebnosti • Skripta za izbris, testiranje • Obveščanje deležnikov | ✓ |
| Hitrost interneta | Višja hitrost dostopa do interneta iz omrežja DOBE | <ul style="list-style-type: none"> • Pridobitev ponudbe s strani ISP • Izбира ustreznega paketa • Izvedba dviga (menjava opreme) | ✓ |
| Čiščenje licenc MS365, neaktivnim študentov | Vsem zaključenim/izpisanim /prekinjenim se odvzame licenca za MS 365 | <ul style="list-style-type: none"> • Ustrezno dodeljene licence MS365 A1 in A3, glede na pravila DOBE | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU INFORMATIKE

Dosegli smo cilj zagotavljanja ustrezne IKT infrastrukture. V Plan 2024 smo prenesli ureditev novega Intranet portala. V celoti smo dosegli cilj zagotavljanja ustrezne informacijske varnosti, prav tako ustrezne tehnične podpore. Izvedli smo načrtovane posodobitve učnih okolij.

Doseganje ciljev in aktivnosti za področje knjižnice na VSŠ DOBA

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničitev cilja | Doseganje cilja |
|---|--|---|-----------------|
| KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKA PODPORA UPORABNIKOM | | | |
| Aktivna uporaba knjižničnih storitev | 40 % študentov, aktivnih v knjižničnih storitvah | <ul style="list-style-type: none"> • Promocija uporabe MK kot stalnega predmeta v študijskem okolju Blackboard • Skrb za sprotne novice in informiranje v MK • Individualno svetovanje pri izboru gradiva • Individualno svetovanje pri težavah z dostopi | ✓ |
| | 30 % predavateljev, aktivnih v knjižničnih storitvah | <ul style="list-style-type: none"> • Promocija uporabe podatkovnih baz v MK, moja.DOBA | ✓ |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Informiranje o novostih v MK, moja.DOBA • Sodelovanje s programskim oddelkom in predavatelji | |
| | Implementacija segmenta izposoje COBISS Moja knjižnica | Zamenjava knjižničnega elektronskega naslova z aplikacijo IZUM, nastavitve | x |
| Knjižnični fond z aktualnimi gradivi | 2-% letni prirast | Skrb za aktualen knjižnični fond glede na potrebe VSŠ DOBA: <ul style="list-style-type: none"> • nakup vsaj 1 izvoda tiskanega gradiva iz nabora obvezne literature za potrebe čitalnice • odpis neaktualnih tiskanih gradiv • priprava predloga in realizacija nakupa za splošno nabavo novih knjig na tržišču • sprotno spremljanje izida novih knjig po založbah • upoštevanje in realizacija predlogov profesorjev, sodelavcev in študentov • splošna nabavo novih knjig na tržišču gradiva • proučiti možnost nabave in izposoje e-knjig (dogovori z UKM, nakup pri tuji založbi, nakup pri slovenskih založnikih) | ✓ |
| OPERATIVNO-TEHNIČNA PODPORA ZNANSTVENORAZISKOVALNEMU DELU | | | |
| Organizacija gradiv za študij | Vzpostavitev sistema gradiv v Medijskem kotičku | <ul style="list-style-type: none"> • Priprava internega projekta (BB-MD-Medijski kotiček) | ✓ |
| RAZVOJ KOMPETENC KNJIŽNIČNIH DELAVCEV | | | |
| Strokovnost in kompetentnost pri bibliotekarskem delu | Pridobivanje novih znanj in kompetenc | <ul style="list-style-type: none"> • Udeležba na 2 webinarjih/usposabljanjih letno | ✓ |
| | Mreženje in aktivno sodelovanje v strokovnih združenjih | <ul style="list-style-type: none"> • Članstvo v Društvu bibliotekarjev Maribor, Sekcija za visokošolske knjižnice • Udeležba na Kongresu ZBDS • Udeležba na Konferenci COBISS v 2023 | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU KNJIŽNICE

Dosegli smo načrtovano aktivno uporabo knjižničnih storitev študentov in predavateljev v zadanem procentu. Izpolnili smo načrtovan 2 % letni knjižni prirast gradiva. Knjižničarka se je udeležila načrtovanih strokovnih izpopolnjevanj in aktivno sodelovala v strokovnih združenjih.

8.6 Organizacija in pravne zadeve

Cilji in aktivnosti za področje organizacije in prava

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničevanje cilja | Doseganje cilja |
|---|--|--|-----------------|
| Zagotavljanje zakonitosti poslovanja | Usklajeni dokumenti | Posodobitve internih aktov in predlogi za morebitne uskladitve | ✓ |
| Učinkovita izvedba temeljnih procesov in ustrezna podpora | Ažurirani procesi za povečanje učinkovitosti | 2-krat letno pregled vseh procesov (izločitev nepotrebnih nalog, določitev novih aktivnosti ...) | ✓ |
| | | Pregled pooblastil, poročanj, sestankov | ✓ |
| | | Pregled funkcijskih nalog | ✓ |
| | | Oblikovani mesečni načrti za vsa področja in vse zaposlene | ✓ |
| | | Priprava mrežnega pregleda ključnih nalog, ki jih poznata vsaj 2 strokovna sodelavca | x |
| | | Optimiziranje procesov, v katere je vključenih več sodelavcev | x |
| | | Obvladovanje in optimizacija stroškov | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU ORGANIZACIJE IN PRAVA

Zagotavljali smo zakonitost poslovanja in ažurirali procese za povečevanje učinkovitosti. V Plan 2024 smo prenesli pripravo mrežnega pregleda ključnih nalog, ki jih poznata vsaj 2 strokovna delavca.

Cilji in aktivnosti za področje financ

| Cilj | Merljivost cilja | Aktivnost za uresničitev cilja | Doseganje cilja |
|--|---|--|-----------------|
| Zagotavljanje lastnih virov financiranja | Postavljeni ekonomsko-financi kazalniki | Sodelovanje s specializiranimi podjetji za učinkovitejšo izterjavo šolnin in uporaba sodne izvršbe | ✓ |
| | | Kazalnik dejansko neplačanih šolnin | ✓ |
| | Kazalniki poslovanja | Zniževanje stroškov na študenta/udeleženca | ✓ |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Krepitev gospodarnosti poslovanja | | Priprava paketnega izračuna honorarjev po programih | ✓ |
| | Pripravljeni izračuni | Sodelovanje z računovodskim servisom pri oblikovanju podlag za računovodske informacije | ✓ |
| | Pripravljen pregled | Priprava pregleda donosnosti programov | ✓ |
| | Zniževanje stroškov poslovanja storitev | Preverjanje pogodb z dobavitelji nepedagoških storitev | ✓ |
| Zagotavljanje stabilnih virov financiranja | Prihodki od novih programov | Analize donosnosti programov, analize za ugotavljanje optimiranja stroškov | ✓ |
| | Prihodki od neformalnega izobraževanja | Analize donosnosti programov, analize za ugotavljanje optimiranja stroškov | ✓ |
| Uporabnost računovodskih informacij | Povečanje uporabnosti računovodskih informacij za poslovno odločanje | Priprava posebnih analiz poslovanja po programih in vrstah stroškov | ✓ |
| | | Razvoj računovodsko-poslovnega informacijskega sistema | ✓ |
| Zagotavljanje pravno formalne podlage za izvajanje pedagoškega procesa | Kakovost pogodb z zunanjimi sodelavci | Preverjanje avtorskih in podjemnih pogodb za posamezne sodelavce ter pogodb za podjetja za obdobje 2022/2023 | ✓ |

DOSEGANJE CILJEV NA PODROČJU FINANC

Na področju financ smo dosegli vse zadane cilje; zagotavljali smo lastne in stabilne vire financiranja, krepili gospodarnost poslovanja. Povečali smo uporabnost računovodskih informacij za poslovno odločanje.

III ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVEDBO

1 INFORMACIJSKA PODPORA

Področje informacijsko komunikacijskih tehnologij (IKT) na DOBI zagotavlja podporo poslovnim in študijskim procesom. Zagotavljamo, da sistemi in programska oprema delujejo brezhibno; vzdržujemo jih in sisteme nadgrajujemo. Za zagotavljanje učinkovite informacijske podpore študentom, učiteljem, mentorjem in vsem zaposlenim oddelek IKT zagotavlja podporo s 24-urno odzivnostjo. Pri vseh rešitvah dajemo velik poudarek varnosti samih sistemov, pri tem pa upoštevamo evropsko direktivo GDPR, ZVOP-2 in druge zakone, povezane s tem področjem.

Poslovni informacijski sistem na DOBI posodabljammo konstantno in s tem sledimo smernicam digitalizacije poslovnih procesov na najvišji možni ravni. Vse več je integracije med posameznimi segmenti poslovnega informacijskega sistema. Povezave med študijskim informacijskim sistemom, računovodsko programsko opremo, intranetom, komunikacijskimi orodji in učnim okoljem dajejo posameznemu uporabniku točno tiste informacije, do katerih ima dostop in ki jih v danem trenutku potrebuje. S takšnimi integracijami in posledično urejenostjo podatkov je delo učinkovitejše in kakovostnejše.

Da zagotovimo, da naši zaposleni pri svojem delu uporabljajo najnovejšo IKT-programsko opremo in izkoristijo napredne funkcionalnosti, redno organiziramo interne izobraževalne programe o novostih v IKT. V letu 2024 bomo te izobraževalne programe razširili z dodatnimi moduli, ki se bodo osredotočali na informacijsko varnost in digitalizacijo.

Centralni sistem za vodenje podatkov o študentih, predavateljih/mentorjih, programih, učnih enotah in njihovi izvedbi je ŠIS (Študentski informacijski sistem), ki je močno vpet v delovni proces zaposlenih ter je tako nepogrešljiv za izvajanje vseh študijsko-poslovnih procesov. V njem spremljamo vse aktivnosti študentov v pedagoškem procesu od vpisa do diplomiranja. Nekateri procesi v ŠIS potekajo še preveč počasi, preveč je ročnega dela, zato bomo v letu 2024 nekatere procese dodatno digitalizirali.

Kakovostno izvajanje online študija omogoča **izobraževalni informacijski sistem**, ki ga sestavljajo virtualno učno okolje Blackboard Ultra z integriranim dodatkom Class Collaborate, spletni portal moja.Doba; ta je povezan z virtualnim učnim okoljem in orodji Office 365, ki prek protokola ADFS študentom in učiteljem omogoča enkratno prijavo v celoten izobraževalni informacijski sistem. Študentje na portalu vidijo ključne informacije o študiju, svojih obveznostih, terminskih rokah izvedbe – urnike, rezultate anket, prijavljajo se na izpite, izbirajo predmete ter izvajajo druge akcije, kot so zahtevki za izdajo potrdil in podobno. Predavatelji imajo na portalu vse ključne novice in informacije o izvedbi posameznega predmeta in dostop do vsebin v Bazi znanja. Vsem so na voljo orodja Office 365 v oblaku, ki vključujejo Word, Excel, OneDrive, PowerPoint, Teams, Outlook. Vsak študent in predavatelj prejme svoj e-poštni predal, ki je v oblaku in je zaščiten pred virusi ter neželjeno pošto. V sklopu anketiranja preverjamo zadovoljstvo vseh uporabnikov izobraževalnega informacijskega sistema oz. učnega okolja. Tako študenti kot tudi predavatelji učno okolje ocenjujejo s povprečno oceno 6,5.

Informacijska podpora vsem uporabnikom na DOBI omogoča:

- dostop do aktualnih informacij in gradiv, povezanih s študijem, kadar koli in kjer koli 24/7 – v okviru spletnih študijskih okolij (Blackboard, Moja.Doba, Office 365);
- aktivno sodelovalno učenje v okviru predmetnih forumov, klepetalnic, blogov in Wiki tehnologij ter drugih oblikah neposrednega sporočanja;
- spletne prenose predavanj (webinarji) profesorjev in gostujočih predavateljev, z možnostjo aktivnega sodelovanja in poznejši ogled posnetkov v Class Collaborate;
- spletne prenose okroglih miz in seminarjev, z možnostjo interaktivne udeležbe občinstva in poznejšega ogleda posnetkov v Class Collaborate ali na YouTube;
- sinhrono oblike kontaktiranja predavateljev (izvajanje online govornih ur, svetovanje prek BB Collaborate ali Teams);

- dostop do aplikacij in navodil za uporabo aplikacij, ki jih potrebujejo pri študiju (video navodila);
- reševanje online testov in izvajanje online izpitov;
- dostop do storitev Referata za študentske zadeve prek portala Moja.Doba;
- vpogled v statistiko študentove uspešnosti in napredovanja v programu prek elektronskega indeksa;
- dostop do elektronske pošte prek šolskega poštnega predala @net.doba.si, v katerem je prostora za 50 GB poštnih sporočil in dokumentov;
- brezplačno uporabo storitev Office 365 (OneDrive, Teams, SharePoint, Office Online);
- brezplačno namestitve programskega paketa Microsoft 365 na domačih računalnikih;
- informiranje študentov tudi s SMS-obveščanjem;
- tehnično pomoč in svetovanje po telefonu ali e-pošti;
- tehnično pomoč na daljavo prek storitve ISL Online;
- obveščanje o novostih v virtualnem učnem okolju;
- brezžični dostop do interneta v prostorih DOBE;
- dostop do računalnikov v prostorih DOBE.

Tehnična podpora s 24-urno odzivnostjo je na voljo vsem študentom, online mentorjem in visokošolskim učiteljem. V obdobju enega leta smo prejeli 1458 zahtevkov prek sistema za tehnično pomoč, kar predstavlja 25 % povišanje. Vsi zahtevki so bili rešeni s povprečnim časom 12,4 ure, kar je 1 uro hitreje kot preteklo leto.

Visoko zadovoljstvo študentov s tehnično podporo ostaja enako, 6,3 na 7-stopenjski lestvici, s čimer presegamo ciljno vrednost 6. Z visoko oceno 6,7 nas ocenjujejo tudi predavatelji in inštruktorji. V sklopu študijskega procesa sodelujemo tudi pri izvedbi webinarjev, tehnična podpora je bila v letu 2023 zahtevana pri 243 webinarjih, ki so jih izvajali predavatelji.

V letu 2024 bo poudarek na zagotavljanju varnosti uporabniških Microsoft 365 računov. Dvignili bomo zahtevano kompleksnosti gesel in preučili možnost vklopa MFA za vse uporabniške računa študentov, predavateljev in inštruktorjev.

Računalniška oprema

Računalniško opremo neprestano posodabljammo z novo strojno in najsodobnejšo programsko opremo. Za pedagoško delo razpolagamo s 25 računalniškimi mesti za študente v računalniški učilnici, na voljo je osem fiksnih projektorjev, trije prenosni računalniki in pet interaktivnih tabel. Interaktivne table so poleg računalnika opremljene tudi s kakovostnim avdio-video sistemom, ki omogoča izvajanje video konferenčnih klicev, prenos predavanj in kvalitetno izvedbo hibridnega načina študija.

Na DOBI je na voljo kakovostna oprema za snemanje in neposredne prenose prek spleta, s katero omogočamo fleksibilnost spremljanja gostujočih predavanj in ostalih strokovnih dogodkov.

Preglednica 25: Opremljenost učilnic

| Vrsta opreme | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------|------|------|------|
| • namizni PC | 34 | 35 | 35 |
| • prenosni računalniki | 4 | 3 | 3 |
| • TV | 2 | 2 | 2 |
| • fiksni projektorji | 9 | 10 | 8 |
| • interaktivne table | 3 | 4 | 5 |

Multimedijska oprema je na voljo deležnikom na DOBI.

Opremo predavalnic še naprej spreminjamo in prilagajmo trendom in potrebam. Ostaja trend rasti uporabe interaktivnih zaslonov. Zato nadaljujemo z opremljanjem predavalnic z interaktivnimi zasloni, opremljenimi s kakovostno avdio-videoopremo. Vsi interaktivni zasloni na DOBI so proizvajalca SMART, s tem zagotavljamo enako uporabniško izkušnjo vsem predavateljem, v vseh predavalnicah.

Na področju informatike bo v letu 2024 delovanje usmerjeno v:

- zagotavljanje ustrezne IKT infrastrukture in nemotenega delovanja sistemov za izvedbo pedagoških in poslovnih procesov;
- zagotavljanje ustrezne informacijske varnosti vseh delov sistema IKT DOBE;
- tehnično podporo in svetovanje vsem ciljnim skupinam uporabnikov (študentom, predavateljem, zaposlenim);
- posodobitve učnih okolij in uvajanje novih orodij.

1.1 Ocena stanja, dosežki in usmeritve

DOBA daje področju IKT velik pomen, zato le-to sledi najnovejšim trendom. Na DOBI uporabljamo najsodobnejšo strojno in programsko opremo, ki podpira možnosti razvoja v smeri digitalizacije poslovnih procesov na najvišjem nivoju.

Dosežki na področju informacijske podpore:

V okviru pedagoških procesov smo prešli na sodoben uporabniški vmesnik Blackboard Ultra Course View, ki je na voljo vsem študentom v vseh študijskih programih. Uvedli smo tudi portal naša.DOBA, ki služi kot centralno mesto za zbiranje predlogov za izboljšav. Poleg tega smo prenovili in posodobili predmet Tehnične informacije v Blackboard. Rezultate anket smo objavili v obliki grafa, ki je na voljo študentom, predavateljem in inštruktorjem ob zaključku predmeta.

V okviru poslovnih procesov smo optimizirali tiskanje z uvedbo novih multifunkcijskih naprav in sodobnega tiskalniškega strežnika. V programskem okolju študentskega informacijskega sistema ŠIS smo izvedli več kot 20 manjših in večjih dodelav, z namenom optimizacije delovnih procesov. Posodobili smo tudi dokument varnostne politike DOBE.

Na področju informacijskega sistema smo prenovili data center, zamenjali ključne dele strežniške strojne opreme in posodobili programsko opremo. Uvedli smo nov sistem varnostnega kopiranja podatkov, ki omogoča hranjenje podatkov na treh ločenih lokacijah. Za prijavo v storitve Microsoft 365 smo uvedli dvofaktorsko avtentikacijo (MFA).

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|--|--|
| Nerealizirana selitev v oblak (SharePoint online) v letu 2023 | Realizacija v skladu s planom 2024 |
| Pomanjkljivost v IT-pismenosti zaposlenih | Izvedba internih izobraževanj (informacijska varnost, predstavitev novosti MS 365) |
| Zastarel način vodenja evidenc praktičnega izobraževanja | Avtomatiziran sistem zahtevkov in vodenja praktičnega izobraževanja |
| Zapleten uporabniški vmesnik internih navodil | Nov spletni portal za interna navodila v okolju SharePoint |
| Slaba pokritost WiFi signala na nekaterih delih prostorov DOBE | Posodobitev in razširitev Wi-Fi omrežja |
| Zniževanje tveganj, ki jih prinašajo kibernetični napadi | Vpeljava sistema SIEM in penetracije testiranja |
| Orodja UI ponujajo priložnosti za poenostavitev procesov | Uvedba vsaj enega orodja UI v poslovni in pedagoški proces |
| Proces izdaje potrdil študentom je počasen, zastarel | Digitalizacija izdaje različnih potrdil za študente |
| Občasno nestabilno delovanje enega od proctoring programov | Izberemo nov proctoring program in ga uvedemo v študentski informacijski sistem |

2 KNJIŽNICA

Knjižnica je pomemben dejavnik v študijskem procesu za vse deležnike DOBE. Večina gradiv in literature je študentom dostopna v online obliki. Skladno s trendi in razvojem na področju online izobraževanja uporabljamo Odprte učne vire (OER) ter lastna gradiva, do katerih študentom omogočamo prost dostop.

Od samega začetka svojega delovanja je knjižnica vključena v nacionalni knjižnično-informacijski sistem COBISS.SI. Partnersko sodeluje s Konzorcijem COSEC pri nakupu informacijskih baz podatkov in elektronskih revij. Aktivno sodeluje v medknjižnični izposoji v in iz matične knjižnice.

Temeljno poslanstvo knjižnice je slediti tehnološkim in informacijskim spremembam študijskega procesa in zastavljenim ključnim ciljem:

- zbiranje, pridobivanje in shranjevanje ustreznega gradiva za podporo pedagoškemu procesu s poudarkom na e-gradivih;
- neomejeno in brezplačno zagotavljanje dostopa do strokovnega gradiva v tiskani ali e-obliki;
- podpora, svetovanje in izobraževanje uporabnikov za dvig informacijske pismenosti;
- podpora DOBINI založniški dejavnosti pri izdaji lastne strokovne e-revije in znanstvenih monografij.

Virtualna knjižnica – Medijski kotiček

Knjižnica v spletnem učnem okolju Blackboard oblikuje virtualno knjižnico – Medijski kotiček, do katerega imajo dostop vsi študenti in predavatelji. Na tem spletnem mestu se zbirajo vse informacije o delovanju knjižnice, knjižnih novostih in možnosti izposoje. Uporabniki lahko prebirajo naročene online revije ter brskajo po podatkovnih bazah. Knjižnica izobražuje svoje uporabnike, jih usmerja v uporabo mikro učnih enot in Odprtih učnih virov. S tem se omogoča in spodbuja samostojno raziskovanje in krepitev informacijske pismenosti študentov.

Preglednica 26: Uporaba Medijskega kotička v letu 2023 s primerjavo zadnjih dveh let

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|--------|--------|--------|
| Vstopov v Medijski kotiček | 991 | 1245 | 1596 |
| Povprečen čas aktivnosti | 32 min | 45 min | 44 min |

Statistika uporabe Medijskega kotička kaže povečano obiskanost za več kot 20 % glede na leto 2022. Prav tako je razveseljiv podatek, da se študenti, ki vstopijo v Medijski kotiček, tam zadržijo 44 minut. Še naprej bomo v Medijski kotiček dodajali nove in zanimive vsebine, ki spodbujajo tako razvoj programskih kompetenc kot informacijsko pismenost uporabnikov.

Ustreznost študijske in strokovne literature

Knjižnica DOBE zagotavlja ustrezno študijsko in strokovno literaturo za vse vrste in stopnje študijskih programov, ki jih zavod pokriva. V knjižni zbirki prevladuje gradivo, ki po tematiki ustreza študijskim programom. Knjižnična zbirka obsega znanstveno in strokovno literaturo, referenčno zbirko in vsaj po en čitalniški izvod obveznega gradiva, ki je predpisano v učnih načrtih. Proces nakupa gradiva je usmerjen v pridobivanje aktualnih in kakovostnih gradiv za podporo pedagoškemu procesu ter strokovnemu in razvojnemu delu s poudarkom na pridobivanju e-gradiv.

Založenost knjižnice in dostopnost gradiva

Knjižnica je v letu 2023 preselila svojo zbirko v nove prostore in ob tem izvedla obsežen odpis neaktualnega in zastarelega gradiva. Odpisali smo 225 enot, predvsem jezikovnih učbenikov. Nabavili smo 31 novih knjig, tako da je skupni fond gradiva na dan 31. 12. 2023 znašal 16.420 enot. Uporabnikom je na voljo 32 naslovov revij in časopisov. S premišljenimi nakupi in odpisi gradiva skrbimo za knjižnični fond s sodobnimi in aktualnimi gradivi.

Uradne ure knjižnice so vsak dan med 8. in 12. uro, ob četrkih med 12. in 16. uro. Izposoja in vračilo knjig sta možna tudi zunaj delovnega časa knjižnice, po dogovoru z bibliotekarko. Zaradi načina študija se tiskano gradivo na zahtevo uporabnikov pošilja po pošti. Prav zaradi tega je fizičnega obiska v prostorih knjižnice in čitalnice manj, se pa evidentira vsaka transakcija gradiva, ki se pošlje po pošti. V letu 2023 je bilo izvedenih 166 transakcij gradiva.

Strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici

Knjižnico vodi sodelavka, ki ima ustrezno izobrazbo, opravljen bibliotekarski izpit in potrebne licence A, B1, C in PN za delo v sistemu COBISS. Strokovno ureja knjižnično gradivo, katalogizira in inventarizira gradivo ter skrbi za brezplačno vodenje, izpise in ažuriranje osebnih bibliografij raziskovalcev, visokošolskih učiteljev in zaposlenih v COBISS – SICRIS ter za skupno bibliografijo DOBE. V letu 2023 je bilo v COBISS.SI s strani bibliotekarke kreiranih 246 bibliografskih zapisov, kar predstavlja 100-% realizacijo vpisa vseh objavljenih del. Sodelavce mesečno seznanja z novostmi v knjižnici ter prav tako z elektronskim časopisjem in revijami, ki so naročene v knjižnici. Bibliotekarka se izobražuje v skladu z Letnim delovnim načrtom in obveznimi izobraževanji za vzdrževanje aktivnega dovoljenja za vzajemno katalogizacijo. V lanskem letu je opravila osem izobraževanj, od tega šest izobraževanj iz knjižničarsko-informacijskega področja, s čimer je presegla zastavljeni plan po razvoju strokovnosti in kompetenc pri bibliotekarskem delu.

Zaključna dela študentov

DOBA je razvila in vzpostavila svoj Repozitorij zaključnih del študentov DOBE, v katerem se arhivirajo diplomska, magistrska in doktorska dela v formatu PDF. Repozitorij je na voljo študentom in predavateljem v portalu moja.DOBA. Vsa zaključna dela študentov se prav tako vpisujejo v COBISS s potrebnimi bibliografskimi podatki. V skladu s priporočili zunanje evalvacije NAKVISa se v COBISS vpisujejo tudi diplomske naloge višješolskih diplomantov.

2.1 Ocena stanja, dosežki in usmeritve

Skladno s planom 2023 smo uresničili naslednje cilje in dosežke na področjih delovanja knjižnice:

- visoko knjižnično-informacijsko pismenost uporabnikov dosegamo z aktivno uporabo ogledov in prenosov gradiva iz naročenih baz podatkov;
- okrepili smo Medijski kotiček z zanimivimi vsebinami in mesečnim obveščanjem, kar je za 20 % povečalo uporabo le-tega;
- z racionalizacijo založniških procesov v sistemu OJS optimiziramo vse segmente v procesu izdajanja e-monografij in e-revije;
- realizirali smo plan razvoja kompetenc knjižničnih delavcev z 246 bibliografskimi vpisi in šestimi izobraževanji s stroke s strani bibliotekarke.

| Ugotovljene pomanjkljivosti | Predlagane usmeritve in ukrepi |
|--|---|
| Premalo aktivna uporaba knjižničnih storitev s strani vseh deležnikov. | Promocija knjižničnih storitev in aktivna vključitev 40 % študentov in predavateljev učiteljev. |

3 MATERIALNI POGOJI

3.1 Prostori in oprema

Prostori VSŠ DOBA in oprema šole omogočajo kvalitetno izvajanje pedagoških, strokovnih in razvojnih dejavnosti. Zagotovljenih je dovolj ustreznih prostorov in opreme za opravljanje vseh dejavnosti.

Družba posluje v zgradbi, nekdanji Študijski knjižnici v Mariboru, ki ustreza pogojem izvedbe višješolske izobraževalne dejavnosti in izobraževanja odraslih. DOBA EPIS, d. o. o., ima v lasti

poslovne prostore in učilnice od leta 1999, ko so bili temeljito prenovljeni in jih skozi celotno dobo poslovanja posodablja.

Prostori v celoti merijo 2250 m² in so opremljeni s sodobno IKT opremo, ki zagotavlja optimalne pogoje za izvedbo tradicionalnega študija in študija na daljavo. Zagotavljamo tudi ustrezne pogoje za opravljanje razvojne dejavnosti. Posodobljena knjižnica z zadostnim številom mest za pregledovanje literature in mednarodnih knjižničnih baz je namenjena študentom, učiteljem in strokovnim sodelavcem.

3.2 Finance

Na VSŠ DOBA so zagotovljeni ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj. Družba je v letu 2023 ustvarila 1,328.624 € prihodkov, kar je 10 % manj kot v preteklem letu.

Vzroki so predvsem v zmanjšanju storitev znotraj skupine Doba in v zaključku projekta Munera v prejšnjem letu. Podobna razmerja so tudi primerjavi z letnim načrtom za študijsko leto 2022/23.

Zaradi počasnejše rasti prihodkov od rasti odhodkov se je povečala stopnja gospodarnosti poslovanja za 5 % v primerjavi z letom 2022, kar je ugodno vplivalo tudi na ostale kazalnike poslovanja. Leto 2023 je v poslovnem smislu razen v rasti prihodkov uspešno, kar se odraža zlasti v rasti vrednosti investicij. Realizacija investicijskega načrta je po manjšemu padcu v prejšnjem letu ponovno za 6 % presegla načrtovano vrednost. Sicer je vrednost investicij skoraj šestkrat večja od povprečja v zadnjih petih letih. V let 2023 smo uredili in preselili knjižnico in arhiv. Zagotovili smo zadostne površine in sodobnejšo opremo.

Kazalniki poslovanja, zlasti gospodarnost in donosnost, presegajo lanskoletne in načrtovane vrednosti.

Preglednica 27: Struktura prihodkov in investicije v petletnem obdobju v EUR

| Leto | Šolnine, tečajji In storitve | Konces. pog., Munera | Razvojni projekti | Najemnine | Skupaj prihodki | Indeks | Investicije |
|------|---------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|--------------------|--------|-------------|
| 2019 | 719.512 | 251.334 | 6.027 | 61.620 | 1.038.493 | 91 | 26.438 |
| 2020 | 741.371 | 406.416 | 8.085 | 58.277 | 1.214.149 | 117 | 25.673 |
| 2021 | 907.336 | 315.729 | 9.510 | 56.511 | 1,288.782 | 106 | 20.094 |
| 2022 | 1.160.734 | 285.524 | 5.304 | 48.734 | 1,471.196 | 114 | 22.115 |
| 2023 | 944.596 | 333.305* | 1.989 | 48.734 | 1,328.624 | 90 | 129.401 |

*Projekt Munera se je leta 2022 zaključil.

Usmeritve na področju prostorov in opreme

V prihodnjem letu načrtujemo investiranje v sanacijo kletnih prostorov in avle v 1. nadstropju. Nadaljujemo z vlaganjem v IT opremo in opremo, namenjeno pedagoškemu procesu.

Usmeritve na področju finančnega poslovanja:

- zagotavljanje gospodarnosti poslovanja,
- rast donosnosti poslovanja,
- zniževanje stroškov na študenta v vseh programih,
- izboljšanje ekonomskih kazalnikov.

Izvajanje usmeritev bomo spremljali z analizo donosnosti posameznih študijskih programov, ki jo pripravimo ob pričetku vsakega študijskega leta.