



EKONOMSKA ŠOLA MURSKA SOBOTA VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO ZA ŠTUDIJSKO LETO 2025/2026

Murska Sobota, september 2026

KAZALO

1	UVOD	2
2	PODATKI O ŠOLI	3
3	OPIS METOD IN POSTOPKOV SPREMLJANJA KAKOVOSTI.....	4
4	ORGANIZIRANOST IN DELOVANJE ŠOLE.....	6
4.1	UPRAVLJANJE IN VODENJE	6
4.2	PLANIRANJE – STRATEŠKI NAČRT IN LETNI DELOVNI NAČRT.....	8
4.3	ORGANI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	8
4.4	PROCESI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	9
4.5	FINANCIRANJE	9
4.6	ZAGOTAVLJANJE USKLAJENOSTI PRAVNIH AKTOV	9
5	VPETOST V OKOLJE - SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI, ZBORNICAMI IN ZDRUŽENJI	11
6	ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVAJANJE IZOBRAŽEVANJA – MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI.....	13
6.1	PROSTORSKI POGOJI.....	13
6.2	KADROVSKI POGOJI.....	14
6.3	STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PREDAVATELJEV IN DRUGIH SODELAVCEV NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	15
7	PROCESI IN DRUGE AKTIVNOSTI	16
7.1	PROCES IZOBRAŽEVANJA – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST.....	16
7.1.1	Praktično izobraževanje.....	16
7.2	DRUGI PROCESI IN AKTIVNOSTI	16
7.2.1	Delo referata	16
7.2.2	Delo knjižnice.....	17
7.2.3	Erasmus+	18
7.2.4	ŠPIC – Študentsko podjetniški in inovacijski center.....	18
7.2.5	Druge aktivnosti	19
7.2.6	Tutorstvo.....	19
7.3	DELO PREDAVATELJSKEGA ZBORA, STRATEŠKEGA SVETA, ŠTUDIJSKE KOMISIJE, KOMISIJE ZA KAKOVOST, STROKOVNIH AKTIVOV, KARIERNEGA CENTRA TER DUGE AKTIVNOSTI.....	19
7.3.1	Predavateljski zbor	19
7.3.2	Strateški svet.....	19
7.3.3	Študijska komisija	19
7.3.4	Strokovni aktivni	20
7.3.5	Komisija za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	21
7.3.6	Karierni center	21
7.3.7	Ostale aktivnosti	22
8	ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI – KONTROLA, UKREPANJE IN IZBOLJŠAVE	25
9	ZAKLJUČEK URESNIČEVANJA NAČRTOV TER PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE	26

1 UVOD

Namen samoevalvacije Višje strokovne šole je sistematično in kontinuirano zagotavljanje, spremljanje, vrednotenje ter izboljševanje kakovosti študijskega procesa in celotnega delovanja šole. Samoevalvacija predstavlja pomemben element notranjega sistema zagotavljanja kakovosti ter zagotavlja podlage za strokovno odločanje, načrtovanje razvoja, določanje prednostnih področij in uvajanje izboljšav.

Samoevalvacijsko poročilo je zasnovano v skladu z načelom PDCA-kroga (Plan–Do–Check–Act), s čimer je zagotovljeno sistematično in ciklično spremljanje kakovosti. Poročilo tako vključuje načrtovanje ciljev in aktivnosti (Plan), izvajanje načrtovanih procesov in dejavnosti (Do), spremljanje in vrednotenje doseženih rezultatov (Check) ter opredelitev ukrepov za izboljšanje in nadaljnji razvoj (Act). Rezultati spremljanja zadovoljstva in mnenj posameznih deležnikov šole so podrobneje predstavljeni v Prilogah 1, 2 in 3, načrtovani ter izvedeni ukrepi za izboljševanje kakovosti pa v Prilogah 7 in 8.

Višja strokovna šola izvaja postopke samoevalvacije v skladu z veljavno zakonodajo na področju višjega strokovnega izobraževanja, podzakonskimi akti, merili pristojnih organov za zagotavljanje kakovosti ter internimi akti šole, zlasti Poslovníkom višje strokovne šole. Pri tem si šola prizadeva, da zagotavljanje kakovosti ni omejeno zgolj na izpolnjevanje formalnih zahtev, temveč je vključeno v redno delovanje šole in predstavlja podlago za razvoj kulture kakovosti.

Pri pripravi samoevalvacijskega poročila so sodelovali vodstvo šole (ravnatelj-direktor) in člani Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. V komisiji so zastopani zaposleni ter predstavniki študentov, s čimer je v proces samoevalvacije zagotovljeno vključevanje različnih deležnikov in njihovih pogledov na delovanje ter razvoj šole.

Samoevalvacijsko poročilo temelji na analizi razpoložljivih podatkov, dokumentacije, rezultatov anketiranja deležnikov, spremljanju doseganja zastavljenih ciljev ter ugotovitvah o izvedenih dejavnostih. Posebna pozornost je namenjena prepoznavanju dosežkov in dobrih praks, pa tudi področij, na katerih so potrebne nadaljnje izboljšave. Ugotovitve samoevalvacije se uporabljajo kot podlaga za načrtovanje konkretnih ukrepov in nadaljnega razvoja šole.

Samoevalvacijsko poročilo obravnavajo Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, predavateljski zbor, strateški svet in svet zavoda. Na ta način so z ugotovitvami samoevalvacije seznanjeni ključni organi šole, ki v okviru svojih pristojnosti sodelujejo pri načrtovanju in spremljanju nadaljnjih ukrepov za izboljševanje kakovosti.

Pri pripravi samoevalvacijskega poročila ni bilo zaznanih posebnih težav. Potrebna dokumentacija, evidence in podatki so bili ustrezno urejeni in dostopni, kar je omogočilo kakovostno, pregledno in učinkovito pripravo poročila. Navedeno kaže na vzpostavljen sistem zbiranja in spremljanja podatkov, ki predstavlja pomembno podlago za učinkovito izvajanje samoevalvacije in nadaljnje izboljševanje kakovosti delovanja Višje strokovne šole.

2 PODATKI O ŠOLI

EKONOMSKA ŠOLA MURSKA SOBOTA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Noršinska ulica 13
9000 MURSKA SOBOTA

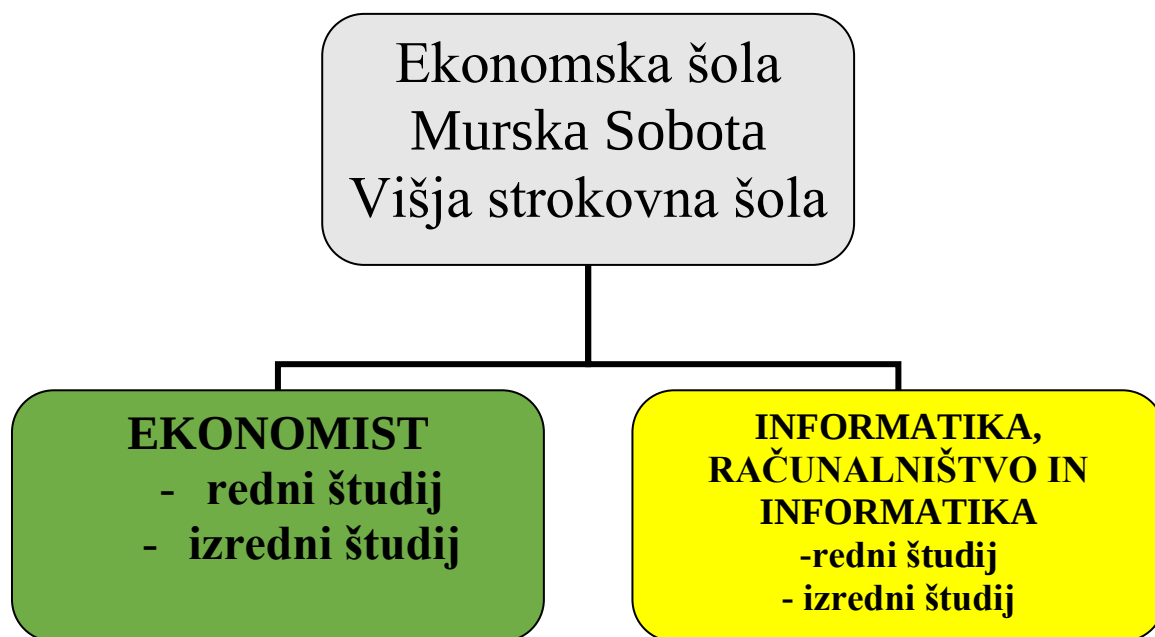
Tel: 02 521 34 51

Elektronski naslov: info@vis-ms.si

Ravnatelj VSS: dr. Beno Klemenčič

Programi, ki jih izvajamo:

- Ekonomist (redni in izredni študij) in
- Informatika, Računalništvo in informatika (redni in izredni).



Slika 1: Programi študija na Ekonomski šoli Murska Sobota Višji strokovni šoli

3 OPIS METOD IN POSTOPKOV SPREMLJANJA KAKOVOSTI

Kakovost procesov na Ekonomski šoli Murska Sobota, Višji strokovni šoli spremljamo v največji meri z anketiranjem ter z zbiranjem predlogov študentov in zaposlenih v skrinjici predlogov in pripomb, zbiranjem predlogov in pripomb preko interneta, zbiranjem predlogov na sestankih komisije za kakovost in notranjimi presojami. Uporablja se enoten instrumentarij spremljave, izdelan v okviru projekta Impletum. Samoevalvacijska merila so enotna za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti. Samoevalvacijska raziskava obsega obdobje od 1.10.2025 do 30.9.2026.

Opis postopkov spremljanja kakovosti:

- Enkrat letno, praviloma ob koncu študijskega leta, izvedemo in obdelamo anketo za redne in izredne študente vseh programov. Na osnovi zbranih podatkov iz anket pripravimo analizo, s katero ugotovimo zadovoljstvo študentov s programom in vsebinami predmetov ter s pogoji dela na šoli. Študenti ocenjujejo tudi predavatelje – načine njihovega dela in uporabljene metode dela. Ocena študentov je tudi priloga pri ponovnem imenovanju predavateljev. Hkrati dobimo z anketo tudi predloge in pobude študentov za nadaljnje delo. Poročilo, ki ga pripravi ravnatelj na osnovi obdelave teh anket in vsebuje agregatne podatke, obravnavamo na predavateljskem zboru, komisiji za kakovost in skupnosti študentov. Individualne ocene predavateljev ne objavljamo, so pa osnova za individualne razgovore ravnatelja s predavatelji posameznih predmetov. Predavatelji imajo poleg svoje individualne ocene prikazano tudi povprečno oceno predavateljev celotne šole pri posameznem dejavniku ocenjevana za lastno samoevalvacijo.
- Enkrat letno, pred podelitvijo diplom, obdelamo ankete za diplomante. Ankete le-ti izpolnijo takoj po zagovoru diplomske naloge. Spremljamo število diplom, ocene po predmetnih področjih in mentorjih v šoli. Diplomanti ocenjujejo mentorja diplomske naloge v šoli in v podjetju, kot tudi druge dejavnike povezane s pripravo in zagovorom diplomske naloge. Poročilo podrobneje obravnava komisija za kakovost.
- Enkrat letno izvedemo anketiranje predavateljev. Predavatelji ocenjujejo pogoje dela v šoli, medsebojne odnose, odnose s študenti, skupna in individualna strokovna izpopolnjevanja, ki so se jih udeležili. Dodajo pa lahko tudi predloge in pobude za nadaljnje delo. Analiza ocenjevanja predavateljev je del samoevalvacijskega poročila, ki ga obravnavamo na predavateljskem zboru in podrobneje obravnava tudi komisija za kakovost.
- Enkrat letno se izvede tudi anketiranje delodajalcev, kjer so bili študenti na praktičnem izobraževanju, kar je dobra osnova za ugotavljanje potreb gospodarstva. Rezultate ankete podrobneje obravnava komisija za kakovost.
- Občasno (letno enkrat) podrobneje analiziramo izvajanje praktičnega izobraževanja v podjetjih. Z vprašalniki, ki jih izpolnijo mentorji v podjetjih, ugotavljamo njihovo mnenje o programu praktičnega izobraževanja, njihovem vključevanju v mentorstvo ipd. S posebnimi vprašalniki ugotavljamo tudi zadovoljstvo študentov na praktičnem izobraževanju. Rezultate ankete podrobneje obravnava komisija za kakovost.
- Za vsako skupino študentov na praktičnem izobraževanju predavatelj praktičnega izobraževanja pripravi poročilo, ki vsebuje tudi oceno tega dela izobraževanja. Poročilo podrobneje obravnava komisija za kakovost.
- Po izpitnih obdobjih pripravimo analizo izpitnih rezultatov na osnovi katere se na predavateljskem zboru in po strokovnih aktivih dogovorimo za dodatne vaje pri predmetih ali druge ukrepe pri predmetih, pri katerih so rezultati slabši.

- Ob koncu študijskega leta (marec – maj 2025) je bilo izvedeno anketiranje vseh študentov (redni in izredni, 1. in 2. letnik, program Informatika in Ekonomist) preko katerega smo želeli pridobiti podatke o pričakovanjih in zadovoljstvu študentov z izvajanjem tutorstva (Priloga 6).
- V juliju 2026 je bila izvedena notranja presoja.

Rezultati anket in prikaz trendov, poročilo o sistematičnem zbiranju pripomb in predlogov ter njihove realizacije so priloge (1, 2, 3) samoevalvacijskega poročila.

V Prilogi 5 so opredeljeni tudi cilji ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti (z merljivimi cilji). V Prilogi 7 je prikaz realizacije akcijskega načrta 2025/2026 in v Prilogi 8 akcijski načrt 2026/2027.

4 ORGANIZIRANOST IN DELOVANJE ŠOLE

Višja strokovna šola je organizacijska enota zavoda Ekonomska šola Murska Sobota. V obeh programih (Ekonomist, Računalništvo in informatika), se je v študijskem letu 2025/2026 izobraževalo 164 študentov. Pri izvajanju izobraževanja je sodelovalo 17 predavateljev, ki so si pridobili naziv predavatelj(ica) višje strokovne šole, imajo ustrezno pedagoško-andragoško izobrazbo ter inštruktorji in občasno gostujoči predavatelji ter strokovnjaki iz različnih podjetij.

Šola sodeluje z drugimi višjimi šolami v Sloveniji in s podjetji, v katerih naši študentje opravljajo praktično izobraževanje oziroma so v njih zaposleni in se na šoli izobražujejo kot izredni študenti. Praktično izobraževanje, ki je pomemben del izobraževanja višjih strokovnih šol in pri katerem sodelujejo tudi mentorji iz podjetij, lahko naši študenti opravljajo tudi v tujini.

4.1 UPRAVLJANJE IN VODENJE

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

EKONOMSKA ŠOLA MURSKA SOBOTA VIŠJA STROKOVNA ŠOLA si prizadeva postati SREDIŠČE ODLIČNOSTI.

Ekonomska šola Murska Sobota Višja strokovna šola si prizadeva za doseganje odličnosti z razvijanjem znanja med študenti, predavatelji in celotnim osebjem na šoli.

Za odličnost si prizadevamo na vseh 3 nivojih:

- študenti – razvijajo kompetence in praktično uporabna znanja,
- predavatelji – s kakovostnim pedagoškim delom posredujejo znanja,
- strokovno osebje skupaj z vsemi zaposlenimi – ustvarja stimulatívno izobraževalno okolje.

Izobražujemo kadre, ki bodo čim boljše služili družbe. V svojem delovanju se povezujemo z akterji lokalne skupnosti, državnimi institucijami in iščemo mednarodne povezave in partnerje. Šola spodbuja vseživljenjsko izobraževanje, omogoča razvoj in doseganje čim višje ravni ustvarjalnosti.

Strategije višje šole

Zastavljeno vizijo in poslanstvo uresničujemo z več strategijami:

- **Strategija rasti in razvoja** - prizadevanje za nove izobraževalne programe po horizontali in vertikali.
- **Strategija individualne naročniške ponudbe** - prilagajanje izobraževalnih dejavnosti posameznikom in uporabnikom.
- **Strategija agilnega pristopa** - prizadevamo si za konkurenčnost na trgu izobraževalnih storitev.
- **Prizadevamo si za ustvarjanje sinergije z vsemi potenciali zavoda.**
- **Strategija vodilnosti s stroškovno učinkovitostjo.**

- **Skrb za študente** - soustvarjanje politike zavoda s sodelovanjem v organih zavoda. Pomoč študentom pri zagotavljanju praktičnega izobraževanja, poklicno usmerjanje in svetovanje, zagotavljanje možnosti nadaljnjega izobraževanja in študija vse do pridobitve bolonjskega magisterija s področja komercialne, možnost vključitve v Alumni klub in Karierni center. Individualno obravnavanje študentov.

Vrednote višje šole

Vrednote višje strokovne šole so:

- zaupanje,
- vztrajnost,
- odgovornost,
- komunikativnost,
- inovativnost, znanje,
- kompetenčnost,
- etičnost,
- ažurnost.

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

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

Zavedati se moramo, če bomo danes delali isto kot včeraj, nas jutri več ne bo.

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

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

Vizija, poslanstvo in vrednote, strateške usmeritve so zapisane v POSLOVNIKU VIŠJE STROKOVNE ŠOLE, ki je vsem na razpolago na spletni strani šole. Prav tako vodstvo šole ob vseh priložnostih (prireditve, konference, srečanja, zbori...) poudarja vizijo in poslanstvo višje strokovne šole. Na ta način se zaposleni z vizijo in poslanstvom poistovetijo, ostali pa le seznani.

Politika kakovosti je definirana v POSLOVNIKU VIŠJE STROKOVNE ŠOLE. Evidence o ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti se hranijo pri predsedniku komisije za kakovost, same rezultate anket pa hrani tudi ravnatelj šole. Za izvajanje anketiranja so pristojni izvajalci posameznih predmetov v koordinaciji z referentko višje strokovne šole.

Notranje presoje se izvajajo enkrat letno. Izvajajo jih usposobljeni presojevalci, ki tudi pripravijo program presoje, presojo izvedejo in izdelajo končno poročilo.

4.2 PLANIRANJE – STRATEŠKI NAČRT IN LETNI DELOVNI NAČRT

Vodstvo šole pripravlja strateški načrt in letni delovni načrt, ki ga potrdijo ustrezni organi šole. Strateški načrt in letni delovni načrt za vsako študijsko leto se nahaja v prostoru ravnatelja višje strokovne šole.

Vsako leto vodstvo šole na osnovi samoevalvacijskega poročila in sklepov komisije za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti pripravi akcijski načrt, ki je sestavni del samoevalvacijskega poročila in se nahaja v pisarni ravnatelja višje strokovne šole. Realizacija akcijskega načrta se vsako leto pregleda in se nanjo ustrezno reagira. Akcijski načrt je kot priloga samoevalvacijskega poročila.

4.3 ORGANI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Pedagoški in organizacijski vodja šole je ravnatelj, ki v sodelovanju s predavatelji in drugimi sodelavci skrbi za kakovostno izvajanje izobraževalnega dela. Strokovni organi šole so strateški svet višje strokovne šole, predavateljski zbor, strokovni aktiv, komisija za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti višje strokovne šole in študijska komisija. Ta obravnava vprašanja v zvezi z vpisom in napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter sprejema pravila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ter druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.

Naloge strokovnih in drugih organov šole so opredeljene v Sklepu o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Ekonomska šola Murska Sobota ter pravilnikih višje strokovne šole.

Študentje predlagajo in volijo svoje predstavnike v Svet zavoda, predlagajo svoje predstavnike v Strateški svet in Komisijo za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti.

4.4 PROCESI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

Temeljni oz. operativni procesi so proces izobraževanja, delo referata in delo knjižnice.

Upravljalni in podporni procesi so: proces vodenje šole, delo računovodstva, čiščenje prostorov, varovanje in vzdrževanje šole. Sem je potrebno dodati še različne projekte, ki so časovno omejeni procesi.

Procesi se izboljšujejo na osnovi vsakoletnih evalvacij in iz tega izhajajočih predlogov izboljšav, ki so nato zapisani v akcijskem načrtu in realizirani.

4.5 FINANCIRANJE

Financiranje je razvidno iz Poročilo o realizaciji prihodkov in odhodkov po denarnem toku za leto 2025. S tržno dejavnostjo šole zagotavljamo financiranje presežka odhodkov nad prihodki oz. nadstandardnih storitev za študente.

4.6 ZAGOTAVLJANJE USKLAJENOSTI PRAVNIH AKTOV

Za zagotavljanje skladnosti internih aktov zavoda z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi je pristojen direktor zavoda, ki hkrati opravlja funkcijo ravnatelja višje strokovne šole. V okviru svojih pristojnosti spremlja spremembe zakonodaje in drugih predpisov, ki vplivajo na delovanje zavoda in višje strokovne šole, ter skrbi za pravočasno usklajevanje internih aktov, pravilnikov, navodil in drugih dokumentov.

Pri zagotavljanju pravne skladnosti se upoštevajo spremembe zakonodaje, podzakonskih predpisov, navodil in priporočil pristojnih institucij ter ugotovitve, ki izhajajo iz vsakodnevnega delovanja šole. Namen takšnega pristopa je zagotavljati zakonito, pregledno in učinkovito poslovanje ter zmanjševati tveganja zaradi morebitne neusklajenosti internih aktov z veljavnimi predpisi.

Prednosti:

- Združevanje funkcije direktorja zavoda in ravnatelja višje strokovne šole omogoča celovit pregled nad delovanjem zavoda ter neposredno povezovanje pravnih, organizacijskih in pedagoških vidikov delovanja.
- Zagotovljeno je sprotno spremljanje zakonodajnih in drugih normativnih sprememb ter njihovo vključevanje v interne akte in postopke šole.
- Enotna odgovornost vodstva omogoča učinkovitejše usklajevanje internih aktov in zmanjšuje možnost podvajanja pristojnosti oziroma nejasnosti pri odgovornosti.
- Urejena in z zakonodajo usklajena interna dokumentacija prispeva k transparentnemu in predvidljivemu delovanju zavoda ter krepi zaupanje zaposlenih, študentov in zunanjih deležnikov.
- Kontinuiteta vodenja omogoča sistematično spremljanje sprememb in zagotavlja večjo doslednost pri pripravi, spreminjanju in izvajanju internih aktov.
- Interni akti se prilagajajo dejanskim potrebam in organizaciji dela šole, ob hkratnem upoštevanju veljavnih pravnih podlag.

- Sistematično spremljanje skladnosti zmanjšuje pravna in organizacijska tveganja ter omogoča boljšo pripravljenost šole na zunanje presoje, inšpekcijske postopke in druge oblike nadzora.

Priložnosti za izboljšanje in nadaljnji razvoj:

- Nadaljnja digitalizacija sistema spremljanja zakonodajnih sprememb ter vzpostavitev oziroma nadgradnja elektronskega registra internih aktov z možnostjo spremljanja veljavnosti, sprememb in datumov pregledov posameznih dokumentov.
- Vzpostavitev še bolj sistematičnega periodičnega pregleda internih aktov, s katerim bi se poleg sprotnega usklajevanja zagotavljalo tudi redno preverjanje njihove aktualnosti in ustreznosti.
- Krepitev sodelovanja z drugimi višjimi strokovnimi šolami, Skupnostjo višjih strokovnih šol Republike Slovenije in drugimi strokovnimi institucijami pri izmenjavi dobrih praks ter razlagi in implementaciji zakonodajnih sprememb.
- Aktivno vključevanje vodstva in strokovnih delavcev v strokovna združenja, posvete in delovne skupine, kar omogoča pravočasno pridobivanje informacij o načrtovanih in sprejetih spremembah predpisov.
- Nadaljnje strokovno izobraževanje vodstva ter administrativnih in drugih zaposlenih na področjih zakonodaje, varstva osebnih podatkov, delovnih razmerij, javnega naročanja, upravljanja dokumentarnega gradiva in drugih področij, pomembnih za delovanje šole.
- Izboljšanje dostopnosti veljavnih internih aktov zaposlenim, študentom in drugim upravičenim deležnikom ter zagotavljanje jasnega sistema obveščanja ob njihovih spremembah.
- Uvedba evidence oziroma kontrolnega seznama pregledov posameznih aktov, s katerim bi bila dodatno zagotovljena sledljivost spremljanja njihove veljavnosti in izvedenih sprememb.

Takšen sistem omogoča, da se spremljanje zakonodaje in usklajevanje internih aktov ne izvajata zgolj ob posameznih spremembah predpisov, temveč predstavljata **kontinuiran proces zagotavljanja kakovosti in obvladovanja tveganj**, ugotovitve pa se vključujejo v nadaljnje načrtovanje in izboljševanje delovanja višje strokovne šole.

5 VPETOST V OKOLJE - SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI, ZBORNICAMI IN ZDRUŽENJI

Povezava šole z okoljem je nujna, saj realizacija nekaterih nalog ni mogoča brez sodelovanja s subjekti v ožjem in širšem okolju. Potrebno je stalno in dolgoročno sodelovanje s podjetji, predvsem pri organiziranju in izvajanju praktičnega izobraževanja. Sodelujemo in to sodelovanje bomo nadaljevali s Pomursko gospodarsko zbornico, v katero smo tudi včlanjeni, predvsem pri verifikaciji učnih mest za praktično izobraževanje pri delodajalcih.

Šola sodeluje z vsemi podjetji/organizacijami v katerih študenti opravljajo praktično izobraževanje, ki je obvezni del študijskega programa. Sodelovanje poteka:

- preko neposrednih obiskov predavateljev praktičnega izobraževanja in ravnatelja VSŠ,
- preko pogovorov z mentorji praktičnega izobraževanja,
- preko izobraževanja mentorjev,
- preko skupnih projektov,
- s sodelovanjem z mentorji diplomskih nalog študentom v podjetjih.

Šola sodeluje z vsemi zainteresiranimi delodajalci v pokrajini, za katere izobražuje kadre ali kako drugače sodeluje.

Povezavo z gospodarstvom predstavlja tudi ŠPIC (Študentski podjetniški in inovacijsko-raziskovalni center), katerega ustanovitelja sta Ekonomska šola Murska Sobota, Višja strokovna šola in Pomursko društvo za kakovost. ŠPIC predstavlja operacionalizacijo vizije šole in možnost vključevanja študentov v zahtevne projekte gospodarskih družb.

Pomembni subjekti sodelovanja so: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje (CPI), Skupnost VSŠ, Pomurska gospodarska zbornica in obrtne zbornice, Mestna občina Murska Sobota, Pomursko društvo za kakovost, AJ PES in drugi.

Sodelovali smo pri promociji poklicev s področja poslovnih ved v regiji ter promovirali šolo v regiji in izven nje. Obiskovali smo tudi srednje šole v Pomurju.

Višješolski program Ekonomist v tem študijskem letu za redne študente izvajajo javne višje strokovne šole v Brežicah, Celju, Slovenj Gradcu in Novem mestu. Z vsemi šolami smo tesno sodelovali. V okviru Aktiva ravnateljev ekonomskih šol sodelujemo tudi z višjo strokovno šolo iz Postojne. Šola je sodelovala tudi pri prenovi višješolskega programa Ekonomist.

Nadaljevali smo z že utečenim uspešnim sodelovanjem na ravni predmetnih strokovnih aktivov programa Ekonomist na državnem nivoju. Sodelovanje poteka tako na ravni izmenjave izkušenj pri izvajanju predavanj in vaj, organizaciji praktičnega izobraževanja kot tudi pripravi študijskih gradiv. Z drugimi višjimi strokovnimi šolami smo sodelovali tudi pri izmenjavi predavateljev.

Nadaljevali smo tudi sodelovanje s tujimi višjimi šolami in fakultetami. V okviru EURASHE, evropskega združenja visokih šol, smo iskali možnosti sodelovanja tudi z visokimi šolami iz drugih evropskih držav.

Nadaljevali smo sodelovanje v aktivnostih in programih Skupnosti Višjih strokovnih šol.

Ravnatelj sodeluje v skupini za pripravo novega višješolskega programa Ekonomist.

V študijskem letu 2025/2026 se je v okviru programa ERASMUS planirala študijska izmenjava predavateljev in zaposlenih v tujini. Sodelovali smo tudi v evropskem projektu v okviru programa ERASMUS+.

Prednosti:

- **Široka mreža partnerjev:** sodelovanje z gospodarstvom, zbornicami, društvi in državnimi institucijami (MIZM, CPI, Skupnost VSŠ, Pomurska gospodarska zbornica, AJPES, Občina ...).
- **Močno povezovanje z delodajalci** preko praktičnega izobraževanja, diplomskih nalog in projektov.
- **ŠPIC kot inovacijsko-razvojni center**, ki povezuje šolo in podjetja ter omogoča vključevanje študentov v realne projekte.
- **Mednarodno sodelovanje** (Erasmus+, EURASHE, tuje višje šole in fakultete).
- **Tesno sodelovanje z drugimi višjimi strokovnimi šolami** (predmetni aktivni, izmenjava predavateljev, priprava gradiv, skupni projekti).
- **Pozitivna prepoznavnost v regiji** – promocija poklicev in obiskovanje srednjih šol v Pomurju.
- **Vključenost ravnatelja in predavateljev** v nacionalno skupino za pripravo novega programa Ekonomist, kar šoli daje vpliv in ugled.

Priložnosti:

- **Širitev mednarodnega sodelovanja** (nove Erasmus partnerice, več študijskih in projektnih izmenjav).
- **Poglobitev povezovanja z gospodarstvom** – razvoj novih oblik praktičnega izobraževanja, skupnih raziskovalnih in razvojnih projektov..
- **Soustvarjanje prenove programov Ekonomist in Računalništvo in informatika** omogoča prilagajanje študijskih vsebin potrebam trga dela.
- **Uvajanje novih oblik sodelovanja s tujimi šolami** (dvojne diplome, skupni moduli, virtualne izmenjave).
- **Krepitev vloge Skupnosti VSŠ** – možnost vpliva na oblikovanje sistemskih rešitev in financiranja.

6 ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA IZVAJANJE IZOBRAŽEVANJA – MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

6.1 PROSTORSKI POGOJI

Prostori, oprema, knjižnica

Šola je novejša in zagotavlja optimalne pogoje za delo. Vsi prostori so najsodobneje opremljeni.

Prostorska kapaciteta šole je 8.234 m² šolske površine.

Šola ima naslednje učne in ostale prostore:

- **učilnice za splošne in strokovno-teoretične predmete: 21**
- **specializirane in namenske učilnice:**
 - multimedijška učilnica: 1
 - učno podjetje: 2
 - računalniške učilnice: 3
 - velika predavalnica (130 oseb): 1
 - mala predavalnica (110 oseb): 1
 - športna dvorana: 868,38 m² in 400 sedežev
 - mala plesna dvorana: 220,45 m²
 - zunanje športne površine (atletska steza, igrišča za rokomet, košarko, mali nogomet, odbojko na mivki)
- **ostali prostori:**
 - knjižnica s 390 m²,
 - kabineti za učitelje: 19,
 - upravni prostori šole,
 - sejna soba,
 - zbornica,
 - kuhinja, jedilnica.

Vsi prostori so na razpolago Višji strokovni šoli.

Izvedba izobraževalnega procesa v programu Informatika poteka tudi v učilnicah na Srednješolskem centru tehničnih in poklicnih šol, ki ustrezajo kriterijem za izvedbo programa.

Višja strokovna šola izvaja pedagoški proces v treh predavalnicah za 46 študentov in dveh računalniških učilnicah s 25 računalniki. Poleg tega uporabljamo predavalnico s 130 sedeži in veliko amfiteatersko predavalnico s 170 sedeži, v katerih potekajo predavanja za študente 1. letnika ter sodobno knjižnico in čitalnico. Predavatelji imajo kabinete in skupni prostor, ki ga lahko uporabljamo za seje predavateljskega zbora. Vse predavalnice so opremljene s sodobno IKT tehnologijo. V vseh kabinetih in skupnem prostoru so računalniki. Imamo še pet prenosnih računalnikov, 2 prenosna LCD projektorja ter kamero. Strokovni predmeti v programu Informatika (razen predmetov mag. Malačiča in mag. Brgleza) se izvajajo v prostorih Srednje poklicne in tehnične šole Murska Sobota, kjer imajo študenti na razpolago 3 predavalnice opremljene z vso potrebno računalniško tehnologijo in knjižnico. Prostori na VSS EŠ Vsi so prilagojeni študentom s posebnimi potrebami: imamo dvigalo za dostop do predavalnic v nadstropju.

Delovanje šole in izvajanje študijskih programov je podprto s sodobno informacijsko-komunikacijsko, drugo učno tehnologijo, drugo opremo, potrebno za izvajanje študijskih programov ter strokovne in razvojne dejavnosti. Kakovostna informacijsko-komunikacijska tehnologija je stalno na voljo tudi študentom. Opremljenost šole z računalniki je zelo dobra. Vsi študenti uporabljajo e-portal šole in e-podprti sistem izobraževanja. Prav tako deluje omrežje Eduroam. Vsi študenti imajo AAI račun, ki jim med drugim omogoča tudi dostop do licenc in orodij podjetja Microsoft (Microsoft365) in do storitev Arnesa (spletne učilnice, šolska elektronska pošta, spletišče, Eduroam, Filesender ...). Šola sproti nabavlja licenčne nove računalniške programe. Vsi prostori so najsodobneje opremljeni, v učilnicah je računalnik in LCD projektor.

VŠŠ ima knjižnico oziroma knjižnično-informacijski center, ki zagotavlja ustrezne informacijske storitve in dostop do knjižničnega gradiva s področij, s katerih so študijski programi ter druge z njimi povezane dejavnosti šole. Študijsko gradivo in elektronske baze podatkov ustrezajo vsebini in stopnji študijskih programov. Knjižnica ustreza določilom zakona o knjižničarstvu. Obvezna oz. priporočljiva študijska literatura je študentom brezplačno dostopna v knjižnici. Obvezna oz. priporočljiva študijska literatura je v digitalni knjižnici ali e-učnem okolju. Možna je medknjižnična izmenjava za študente brezplačno.

Uresničevanje pričakovanj študentov ugotavljamo z evalvacijami, predlogi študentov in zaposlenih v skrinjici ter notranjo presojo. Na šoli sistematično zbiramo pripombe in predloge vseh, ki so kakorkoli povezani z šolo. Študenti lahko podajo predloge za izboljšanje v skrinjico, ki je na hodniku šole, prav tako lahko podajo predloge preko svojega člana komisije za kakovost (redni in izredni študent) ter v anketah, ki so jih izpolnili. Od študijskega leta 2008/2009 ugotavljamo trende po posameznih dejavnostih. Pri večini analiziranih dejavnosti so trendi spremljanja pozitivni, kar je razvidno iz Priloge 1 samoevalvacijskega poročila.

6.2 KADROVSKI POGOJI

V študijskem letu 2025/2026 je na višji strokovni šoli v pedagoškem procesu sodelovalo 17 predavateljev, 1 inštruktor, referentka za študijske zadeve, sistemski inženir (vzdrževalec učne tehnologije) in knjižničarka.

Kadrovska zasedba predavateljev po predmetih in programih je v skladu s potrebami in predpisi.

Za izvedbo pedagoškega procesa je bilo sklenjenih 18 podjemnih pogodb. Z notranjimi izvajalci so bile sklenjene podjemne pogodbe v skladu s Pravilnikom o sklepanju podjemnih pogodb na Ekonomski šoli Murska Sobota.

Nepedagoška delavca, ki sta v celoti zaposlena na višji strokovni šoli sta Mateja Bačič in sistemski inženir Dejan Petje. Delo knjižničarke v študijskem letu 2025/2026 je za potrebe višje strokovne šole opravljala ista knjižničarka kot za srednjo šolo.

Delo ravnatelja je opravljal dr. Beno Klemenčič. Pristojnosti ravnatelja so določene z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju (11. člen) ter s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Ekonomska šola Murska Sobota.

6.3 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PREDAVATELJEV IN DRUGIH SODELAVCEV NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

Načrtovano strokovno izpopolnjevanja predavateljev (sodobne metode poučevanja v višjih šolah, metode poučevanja na daljavo) je bilo realizirano. Plan strokovnih izobraževanj in usposabljanj za študijsko leto 2025/2026 se je pripravil do 15. 10. 2025.

Vsak predavatelj pripravi in odda individualni načrt strokovnega izpopolnjevanja. Redno in dopolnilno zaposlenim predavateljem smo omogočili izobraževanje za pridobitev strokovnih znanj, ki jih potrebujejo pri svojem pedagoškem delu ter za ponovno izvolitev v naziv. Šola je omogočila predavateljem tudi udeležbo na izobraževanjih, seminarjih in konferencah z njihovih strokovnih področij, ki so v interesu zavoda in predavatelja ter prispevajo k strokovni rasti zaposlenih in vnašanju novosti v pedagoško prakso.

Ravnatelj se je v študijskem letu 2025/2026 udeležil strokovnih izpopolnjevanj za ravnatelje in direktorje javnih zavodov ter izobraževanj potrebnih za strokovno rast kot predavatelj strokovnih predmetov.

Prednosti:

- Sistematičen pristop: vsak predavatelj pripravi **individualni načrt strokovnega izpopolnjevanja**, kar omogoča preglednost in usmerjen razvoj.
- **Organizirano financiranje in podpora šole** pri izobraževanjih, seminarjih, konferencah.
- Vključevanje sodobnih metod poučevanja (tudi na daljavo) in sprotno prenašanje znanj v prakso.
- Aktivna udeležba ravnatelja v izpopolnjevanjih, kar daje zgled zaposlenim in krepi vodstvene kompetence.

Priložnosti:

- Povečati udeležbo predavateljev na **mednarodnih izobraževanjih** (Erasmus+, tuje konference) – krepitev mednarodne prepoznavnosti šole.
- Uporabiti izpopolnjevanja za **razvoj novih predmetov, modulov ali inovativnih pedagoških pristopov** (hibridni modeli, projektno učenje).
- Uporabiti izpopolnjevanja kot element **promocije šole** (predavatelji kot strokovnjaki na nacionalnem ali mednarodnem nivoju).

7 PROCESI IN DRUGE AKTIVNOSTI

7.1 PROCES IZOBRAŽEVANJA – ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

Na šoli se izvajata dva študijska programa in sicer Ekonomist in Računalništvo in informatika (Informatika) tako za redne kot izredne študente. Vsak program ima prvi in drugi letnik rednega in izrednega študija. Proces izobraževanja poteka v skladu letnimi plani. Za vsak letnik se pripravi urnik izobraževalnega procesa, za vsako študijsko leto pa tudi koledar za študijsko leto. Vse navedeno je objavljeno na spletni strani šole. Informator, kjer so vsa potrebna obvestila in navodila za tekoče študijsko leto je študentom na razpolago na spletni strani šole.

Za vsako študijsko leto je izdelano letno poročilo iz katerega izhajajo podrobni podatki o poteku dela in realizaciji plana. To poročilo obravnava in potrdi pristojen organ.

7.1.1 Praktično izobraževanje

V študijskem letu 2025/2026 se je praktično izobraževanje izvajalo v skladu letnim delovnim načrtom šole in planom izvedbe PRI, ki ga pripravijo predavatelji PRI in to v 1. in 2. letniku programa Ekonomist in Informatika v obsegu 400 ur. Študentje so opravljali praktično izobraževanje v rokih, določenih s študijskim koledarjem za študijsko leto 2025/2026 v več kot 50 podjetjih in zavodih. Redne študente je na praktičnem izobraževanju obiskal njihov mentor – predavatelj PRI na šoli. Na osnovi obiskov se pridobijo informacije o delu študenta, pridobivanju njihovih kompetenc ter morebitnih izboljšavah PRI. Po končanem PRI študenti opravijo izpit iz PRI. Predavatelj PRI pripravi poročilo o PRI, ki ga preda ravnatelju šole.

7.2 DRUGI PROCESI IN AKTIVNOSTI

Temeljna procesa sta še delo referata in knjižnice. Druge aktivnosti so program ERASMUS+, delovanje ŠPICA (Študentsko podjetniško – inovacijskega centra), različni projekti, gostujoča predavanja, obiski organizacij na terenu, ekskurzije študentov, karierni center, alumni klub, tutorstvo, športne aktivnosti in svečana podelitev diplom. V nadaljevanju navajamo nekaj od navedenih aktivnosti in procesov (delovanje knjižnice, referata, program ERASMUS+, delovanje ŠPICA, druge aktivnosti, tutorstvo).

7.2.1 Delo referata

Delovni čas referata v študijskem letu 2025/2026 je bil od 8:00 do 16:30. Uradne ure za študente so bile vsak dan od 9:00 do 11:00. Ob torkih in četrtek so bile tudi popoldanske uradne ure od 15:00 do 16:30.

Delo v referatu je opravljala referentka za študijske in študentske zadeve Mateja Bačič.

V referatu so se v študijskem letu 2025/2026 izvajala naslednja dela in naloge:

- priprava informativnih letakov in zloženek z informacijami o študiju in vpisnem postopku,
- obveščanje sprejetih kandidatov za vpis o terminu vpisa in potrebni dokumentaciji ob vpisu,

- vpis študentov in posredovanje podatkov o vpisanih študentih ter še prostih vpisnih mestih Višješolski prijavni službi ob koncu prvega in drugega prijavnega roka,
- zbiranje vlog kandidatov za naknadne vpise,
- sprejemanje prijav za vpis študentov v izredni študij v tretjem prijavnem roku, obveščanje o terminu vpisa ter pregled priložene dokumentacije in vnos podatkov v računalniško evidenco,
- obveščanje študentov o pogojih za napredovanje v drugi letnik in ponavljanje letnika.
- izvedba vpisov študentov za napredovanje in ponavljanje,
- evidentiranje vseh vpisanih študentov v CEUVIZ,
- sodelovanje z Višješolsko prijavno službo in Ministrstvom za šolstvo in šport,
- priprava predloga za razpis za vpis v novo študijsko leto na osnovi sklepa strateškega sveta VSS ter posredovanje le-tega Ministrstvu za izobraževanje, znanost in mladino,
- priprava zapisnikov sej predavateljskih zborov in njihovo arhiviranje z vso potrebno dokumentacijo,
- arhiviranje zapisnikov sej strateškega sveta,
- objava razpisanih izpitnih rokov v računalniškem programu, kjer se študenti prijavljajo na izpite,
- vodenje celotne evidence v zvezi s prijavami na izpite,
- obveščanje študentov in predavateljev o izvedbi izpitov,
- vodenje elektronske evidence o opravljenih izpitih po predmetih in študentih,
- arhiviranje dokumentacije v zvezi s prijavami in opravljanji izpitov,
- vodenje celotne računalniške evidence po posameznih študentih,
- izdaja UPN nalogov z ustreznimi zneski za plačilo šolnine za izredni študij,
- sprejemanje vlog študentov za priznavanje izpitov in posredovanje le-teh predavateljem in študijski komisiji,
- sprejemanje vlog študentov za odobritev tem in dispozicij diplomskih nalog in posredovanje teh študijski komisiji,
- priprava sklepov študijske komisije,
- priprava poročil o opravljenih izpitih za obravnavo na predavateljskem zboru,
- priprava podatkov o vpisanih študentih in opravljenih izpitih za poročilo o delu in letni delovni načrt,
- informiranje študentov,
- svetovanje študentom o njihovih pravicah in obveznostih med študijem,
- svetovanje študentom glede potrebne dokumentacije pri oddaji vlog za obravnavo na študijski komisiji,
- individualno svetovanje študentom,
- svetovanje študentom glede možnosti za dokončanje študija na višji strokovni šoli,
- svetovanje študentom glede možnosti za nadaljevanje študija na visokih šolah oziroma fakultetah,
- informiranje predavateljev in
- vsa potrebna administrativna dela na višji strokovni šoli.

7.2.2 Delo knjižnice

V študijskem letu 2025/2026 so bila v šolski knjižnici opravljena tekoča strokovna in pedagoška dela, razstavna dejavnost, sodelovalo se je z vodstvom šole, predavatelji, razredniki in drugimi strokovnimi delavci šole.

Strokovno bibliotekarsko delo vključuje vodenje nabavne politike, pridobivanje knjižničnega gradiva (opisna katalogizacija, vsebinska obdelava), določanje signature, oprema in postavitve gradiva, predstavljanje gradiva (katalogi, računalniki za uporabnike), izločanje in odpis, vodenje statistike (knjižnične zbirke in izposoje), različni izpisi (inventarna knjiga, seznam novosti, zamudnine, ...) in drugo.

Knjižnica za višjo strokovno šolo je združena s knjižnico Srednje šole in gimnazije. Gradiva za VSS je dovolj in se po možnosti posodablja. Knjižničarka v tem študijskem letu je bila Sanela Kavaš.

7.2.3 Erasmus+

Mobilnost osebja in študenta v okviru programa Erasmus+

V študijskem letu 2025/2026 smo imeli pet odhodnih mobilnosti v tujino.

Računovodkinja Rose Mari Banfi je novembra 2025 opravila mobilnost osebja pri projektnih partnerjih v Dubrovniku.

Študentka 1.letnika programa ekonomist Selina Grah je od januarja do sredine marca 2026 opravljala delovno prakso v podjetju na Dunaju.

Študenta 2.letnika programa računalništvo in informatika Lennon William Samuel in Maj Pečnik sta od aprila do junija 2026 opravljala kombinirano mobilnost. To pomeni, da sta en mesec delovne prakse opravljala v tujini, in sicer na Cipru. Drugi mesec delovne prakse pa sta opravljala na daljavo.

Knjižničarka Sanela Kavaš pa je v okviru mobilnosti junija 2026 v Firencah opravila začetni jezikovni tečaj iz italijanščine.

7.2.4 ŠPIC – Študentsko podjetniški in inovacijski center

V študijskem letu 2025/2026 je v ŠPIC-u sodelovalo 9 študentov Ekonomske šole Murska Sobota, Višje strokovne šole.

V okviru ŠPIC-a smo izdali eno številko šolskega časopisa EKS (Ekonomska kratka sporočila).

Študenti (člani ŠPIC-a) so izdelali dve raziskovalni nalogi.

ŠPIC je v mesecu maju 2025 izdal razpis za naj risbo (vrtci), naj spis (osnovne šole) in naj projektno nalogo (srednje šole). Podelitev priznanj je bil na 31. letni konferenci Pomurskega društva za kakovost.

Na osnovi sprejetega plana za študijsko leto 2025/2026 lahko ugotovimo, da je ŠPIC realiziral svoj plan.

Poslanstvo ŠPIC-a se skozi leta uresničuje, saj imajo študenti boljšo možnost pridobljena znanja (komerciala, računovodstvo, informatika...) na šoli, v praksi preveriti, spoznati možne bodoče delodajalce, sodelovati na taboru in spoznati vrstnike z drugih šol, sodelovati na konferenci, izdelovati raziskovalne naloge in biti ustvarjalni ter inovativni.

7.2.5 Druge aktivnosti

Druge aktivnosti na šoli se nanašajo na projektno delo, delo na terenu in drugo delo študentov pri posameznem predavatelju. Posamezne aktivnosti so podrobneje opisane v Poročilu o delu VSS za leto 2025/2026.

7.2.6 Tutorstvo

Šola ima organizirano tutorstvo. Predavateljski zbor na predlog ravnatelja določi predavatelje, ki so tutorji študentov. Njihova naloga je pomoč študentom, če na želijo kaj vedeti ali povprašati o šoli, procesih ali če imajo kakšne težave ali stiske. S tem se razbremeni delo referata in vodstva šole, študenti pa lahko hitro pridejo do odgovorov, ki jih želijo. Tutorstvo je v študijskem letu 2025/2026, na osnovi evalvacije študentov, ustrezno potekalo.

7.3 DELO PREDAVATELJSKEGA ZBORA, STRATEŠKEGA SVETA, ŠTUDIJSKE KOMISIJE, KOMISIJE ZA KAKOVOST, STROKOVNIH AKTIVOV, KARIERNEGA CENTRA TER DUGE AKTIVNOSTI

7.3.1 Predavateljski zbor

Predavateljski zbor se je sestajal na rednih sejah in obravnaval vprašanja, ki so v njegovi pristojnosti.

7.3.2 Strateški svet

Strateški svet je obravnaval teme s področja svojih pristojnosti, ki so določene v ustanovitvenem aktu zavoda.

Sklepi vseh sej so bili realizirani. Predsednik strateškega sveta mag. Matija Maučec se je v skladu s predpisi udeleževal tudi sej sveta zavoda.

7.3.3 Študijska komisija

Študijska komisija (ŠK) Ekonomske šole Murska Sobota, Višje strokovne šole je v študijskem letu 2025/2026 zasedala v naslednji sestavi: predsednik ŠK mag. Robert Malačič, članica ŠK Natalija Klemenčič, članica ŠK mag. Betina Podgajski. ŠK je na šestih (6) rednih sejah obravnavala prispele vloge študentov. V skladu s poslanstvom EŠ MS Študijska komisija Višje strokovne šole pri svojem delu sledi k odličnosti ter zagotavljanju s pravili in smernicami določenih pravic študentom rednega in izrednega študija Višje strokovne šole za študijska programa: Ekonomist in Informatika oz. Računalništvo in informatika. Pri tem sodeluje s študenti, vodstvom, Strateškim svetom in Komisijo za zagotavljanje kakovosti.

Študijska komisija EŠ MS, Višje strokovne šole obravnava vprašanja v zvezi z/s:

- Vpisom in napredovanjem študentov.
- Obravnavanjem predlogov za prilagajanje in posodabljanje študijskega programa.
- Priznavanjem izpitov opravljenih na drugih šolah.
- Priznavanjem praktičnega izobraževanja.
- Potrjevanjem naslova in teme diplomske naloge.
- Ponovnim obiskovanjem letnika.
- Zamenjava teme ali mentorja pri izdelavi diplomske naloge.
- Sodelovanje z ravnateljem višje strokovne šole, direktorjem zavoda, študenti oz. njihovimi predstavniki in strokovnimi delavci šole.
- Opravljanje drugih nalog, za katere jih pooblasti predavateljski zbor.

ŠK EŠ MS, Višje strokovne šole je v študijskem letu 2025/2026 opravila sledeče delovne naloge: pregledala pravila za člane ŠK, navodila in obrazce za študente za priznavanje izpitov, pregledala obstoječa merila za postopek priznavanja, potrjevala teme in naslove diplomskih nalog rednih in izrednih študentov v študijskih programih Ekonomist in Informatika/Računalništvo in informatika, podaljševala teme in naslove diplomskih nalog rednih in izrednih študentov v študijskih programih Ekonomist in Informatika/Računalništvo in informatika, izbrala najboljšega študent(a/tko), svetovala študentom, obravnavala in pregledala prispele prošnje študentov za priznavanje statusov, sodelovala s predavateljskim zborom in vodstvom šole, strokovnimi delavci šole, svetovala študentom, arhiviranje vlog študentov, vodenje evidenc.

Seje ŠK so potekale v mesecu novembru 2025, v januarju, marcu, maju, juliju in septembru 2026. Študentom višješolskega študijskega programa Ekonomist (EKN) in Informatika/Računalništvo in informatika (INF/RAI) so bili v študijskem letu 2025/2026 izdani številni sklepi, od tega na dan 21. september 2026, stopetintrideset (135) sklepov.

Podrobneje:

- Priznavanje izpitov PRI 1 in PRI 2: enajst (11) sklepov (4 EKN, 7 RAI).
- Priznavanje predmeta PIP: štirje (4) sklepi (3 EKN, 1 RAI).
- Priznavanje izpitov opravljenih na drugih ustanovah: osemindvajset (48) sklepov (34 EKN, 14 RAI).
- Potrjevanje dispozicij: devetindvajset (49) sklepov (27 EKN, 22 INF/RAI), od tega je bilo potrjenih osemindvajset (48) dispozicij ter zavrnjena ena dispozicija (RAI).
- Za podaljšanje veljavnosti dispozicije je bilo izdanih trinajst (13) sklepov (7 EKN, 6 INF).

7.3.4 Strokovni aktivni

Strokovni aktivni po predmetnih področjih so razpravljali o kreativnih predlogih za izboljšanje pedagoškega procesa in strokovnem delu ter sprejeli enotne kriterije ocenjevanja. Zapisniki aktivov se nahajajo pri ravnatelju šole in posameznih vodjih aktivov (Ivana Domjan – za splošne predmete, Natalija Klemenčič – vodja aktivna za področje strokovnih predmetov in vodja aktivov za PRI, mag. Robert Malačič – vodja aktivna za program Računalništvo in informatika), Erna Vöröš – vodja aktivna za poslovno komuniciranje).

V petek, 29.5.2026 smo na naši šoli gostili aktiv ravnateljev višjih strokovnih šol, ki izvajamo programe s področja ekonomije in poslovnih ved.

7.3.5 Komisija za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti

V ponedeljek, 29. septembra 2025 smo izvedli 47. sejo Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Na seji smo potrdili Poročilo o delu komisije za študijsko leto 2024/25, v katerem so bile navedene aktivnosti, ki so se v tekočem študijskem letu tudi izvajale. Prav tako smo sprejeli Plan dela za študijsko leto 2025/26,

Mesec oktober in november 2025 sta bila namenjena izdelavi Samoevalvacijskega poročila šole za minulo študijsko leto 2024/25, pri tem smo sodelovali vsi člani komisije.

V mesecu novembru smo člani Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti izvedli 48. sejo, izvedli smo jo korespondenčno. Člani smo pregledali Samoevalvacijsko poročilo za študijsko leto 2024/2025, podali predloge za izboljšanje in nato po uskladitvi Samoevalvacijsko poročilo tudi soglasno potrdili.

11. marca 2026 smo izvedli 49. sejo Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Na seji smo pregledali aktivnosti za tekoče študijsko leto. 2025/2026, kaj je bilo realizirano in kaj je še v načrtu do konca študijskega leta.

Člani komisije so skozi celotno študijsko leto spremljali predloge zainteresiranih strani (bilo jih je malo) in predlagali vodstvu šole predloge (le kot rezultat anketiranja) za izboljšanje (stalne izboljšave) – vir so bile notranja presoja, zbrani predlogi v skrinjici predlogov, ustno zbrani predlogi članov komisije in drugih, pripombe, zbrani predlogi pri anketiranju in izboljševanje tistega kar je bilo pri anketiranju slabše ocenjeno oziroma ni doseglo zastavljenih ciljev (kazalniki).

Člani komisije so sodelovali pri anketiranju zainteresiranih strani in obravnavi rezultatov vse od decembra 2025 do septembra 2026.

Pojavila se je potreba po uskladitvi in osvežitvi POSLOVNIKA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE. Člani komisije so po predhodnem pregledu osnutka poslovnika, na 50. korespondenčni seji Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ki je potekala od 26.05. do 02.06.2026, potrdili Poslovnik višje strokovne šole. Nov Poslovnik višje strokovne šole je začel veljati z dnem: 15.06.2026.

Junija in julija 2026 je bila izvedena notranja presoja sistema vodenja kakovosti.

Septembra 2026 je predvidena naslednja 51. seja komisije, ki bo na dnevnem redu vsebovala tudi naslednje točke: pregled dela komisije v študijskem letu 2025/26 in sprejem plana dela komisije v študijskem letu 2026/2027.

7.3.6 Karierni center

Na spletnih straneh šole je oblikovana spletna stran Kariernega centra. Stran se sproti aktualizira, na njej so povezave s spletnimi stranmi ponudnikov na trgu dela, predvsem pa temelji stran na interaktivnem delovanju s študenti.

Med študijskim letom smo dobili več povpraševanj podjetij iz regije, ki bi želeli zaposliti naše kadre. Posredovali smo jim kontakte naših študentov in diplomantov. Karierni center vodi Natalija Klemenčič.

7.3.7 Ostale aktivnosti

V maju 2026 smo slavnostno podelili diplome 46 diplomantom višješolskega študija v programih Ekonomist in Informatika. Diplome je prejelo 31 ekonomistov in 15 inženirjev računalništva in informatike (informatike).

Izvedli smo evalvacijo programov s študenti v vseh programih. Uporabili smo enotne vprašalnike izdelane v projektu Impletum, s katerimi so študenti ocenjevali vsebino predmetov, študijsko gradivo, predavateljevo posredovanje vsebin, sodelovanje predavateljev s študenti in drugo. Z rezultati smo zadovoljni, saj je bila splošna povprečna ocena merljivih dejavnikov predavateljev na 5-stopenjski lestvici **4,50**. Ocena študentov o izpolnitvi pričakovanj študija na VŠ na 5-stopenjski lestvici **4,40**, povprečna ocena študentov o celotni oceni izvajalcev pedagoškega procesa pa 4,55.

Prednosti

- **Raznolika in dostopna študijska ponudba** – izvajanje programov Ekonomist ter Računalništvo in informatika v redni in izredni obliki omogoča prilagajanje različnim skupinam študentov in povečuje dostopnost višjega strokovnega izobraževanja.
- **Učinkovita organizacija in načrtovanje študijskega procesa** – urniki, študijski koledar, informator ter druga ključna dokumentacija so pravočasno pripravljene, posodobljene in dostopne študentom ter zaposlenim, kar omogoča pregledno izvajanje študijskega procesa.
- **Dobro razvito praktično izobraževanje in povezovanje z delodajalci** – šola sodeluje z več kot 50 podjetji in zavodi, kar študentom omogoča pridobivanje praktičnih izkušenj in neposreden stik z delovnim okoljem. Izvajanje praktičnega izobraževanja se spremlja v sodelovanju z mentorji in organizatorjem praktičnega izobraževanja.
- **Učinkovita podpora študentom v referatu** – referat zagotavlja celovito administrativno in informacijsko podporo pri vpisih, vodenju evidenc, študijskih obveznostih ter drugih vprašanjih, povezanih s študijem.
- **Ustrezna knjižnična dejavnost** – knjižnica zagotavlja strokovno in študijsko gradivo, izvaja knjižnične strokovne procese ter sodeluje s predavatelji pri zagotavljanju ustreznih virov za izvedbo študijskih programov.
- **Razvita mednarodna dejavnost v okviru Erasmus+** – mobilnosti študentov in zaposlenih, sodelovanje z gostujočimi predavatelji ter izvajanje mednarodnih aktivnosti prispevajo k internacionalizaciji študija, izmenjavi znanja in pridobivanju medkulturnih kompetenc.
- **Delovanje ŠPIC-a kot povezovalnega okolja** za razvoj inovativnosti, podjetnosti in sodelovanja študentov z gospodarstvom ter drugimi organizacijami iz lokalnega in širšega okolja.
- **Vzpostavljen sistem tutorstva**, ki študentom zagotavlja dodatno podporo pri vključevanju v študij, reševanju študijskih vprašanj in pridobivanju potrebnih informacij, hkrati pa dopolnjuje podporno vlogo referata.

- **Aktivno delovanje organov višje strokovne šole** – predavateljski zbor, strateški svet, študijska komisija in komisija za kakovost se redno vključujejo v obravnavo vprašanj, povezanih z izvajanjem, spremljanjem in izboljševanjem kakovosti študijskega procesa.
- **Delovanje Kariernega centra**, ki krepi povezovanje študentov in diplomantov z delodajalci, zagotavlja informacije o možnostih zaposlovanja ter podpira razvoj kariernih kompetenc.
- **Visoko zadovoljstvo študentov s pedagoškim delom** – povprečna ocena predavateljev z merljivimi dejavniki znaša $M = 4,50$, povprečna ocena študentov o celotni oceni izvajalcev pedagoškega procesa pa 4,55, kar kaže na visoko stopnjo zadovoljstva študentov z izvedbo študijskega procesa.
- **Dosežki študentov, diplomantov in mentorjev na nacionalni ravni**, vključno s priznanji za kakovostna diplomska dela in druge dosežke, prispevajo k prepoznavnosti šole ter potrjujejo uspešno strokovno in mentorsko delo.

Priložnosti za izboljšanje in nadaljnji razvoj

- **Nadaljnja internacionalizacija študija** s širitvijo mreže Erasmus+ partnerjev, povečevanjem mobilnosti študentov in zaposlenih, vključevanjem gostujočih strokovnjakov ter razvojem skupnih mednarodnih projektov, virtualnih oblik sodelovanja in drugih oblik internacionalizacije doma.
- **Nadaljnja krepitev sodelovanja z gospodarstvom in drugimi organizacijami** z vključevanjem novih partnerjev v praktično izobraževanje, sodelovanjem strokovnjakov iz prakse pri študijskem procesu ter razvojem skupnih projektov in aktivnosti.
- **Sistemičen razvoj spremljanja kariernih poti diplomantov** ter vzpostavitev oziroma okrepitev alumni mreže, ki bi omogočala dolgoročnejše spremljanje zaposljivosti, pridobivanje povratnih informacij diplomantov ter njihovo vključevanje v razvoj študijskih programov.
- **Nadaljnji razvoj Kariernega centra** z organizacijo kariernih dogodkov, predstavitev delodajalcev, delavnic kariernih kompetenc in drugih aktivnosti, ki omogočajo neposredno povezovanje študentov s trgom dela.
- **Izboljševanje podporne infrastrukture za študente**, zlasti na področjih, kjer rezultati anket kažejo možnosti za izboljšanje. Posebna pozornost se lahko nameni prostorom za individualno in skupinsko delo, čitalnici, knjižnici ter dostopnosti sodobnih digitalnih študijskih virov.
- **Nadaljnji razvoj sistema tutorstva**, vključno z možnostjo študentskega oziroma vrstniškega tutorstva (peer tutoring), digitalnih oblik tutorstva in sistematičnega spremljanja učinkovitosti tutorske podpore.
- **Krepitev digitalizacije študijskega procesa in podpornih storitev**, zlasti z nadaljnjim razvojem digitalnih gradiv, elektronskih storitev za študente ter uporabo sodobnih digitalnih orodij pri poučevanju, učenju in komunikaciji.
- **Sistematčna uporaba rezultatov anket in drugih kazalnikov kakovosti** za načrtovanje izboljšav ter spremljanje učinkov sprejetih ukrepov v naslednjem samevalvacijskem ciklu.
- **Večja prepoznavnost dosežkov šole, študentov, diplomantov in zaposlenih** z načrtnim predstavljanjem nacionalnih in mednarodnih priznanj, uspešnih projektov, mobilnosti, dobrih praks in uspešnih kariernih poti diplomantov.

- **Nadaljnji razvoj ŠPIC-a** kot stičišča študentov, predavateljev, diplomantov in gospodarstva ter kot okolja za projektno delo, inovativnost, podjetništvo in prenos znanja v prakso.
- **Krepitev vključevanja študentov in drugih deležnikov v procese zagotavljanja kakovosti**, predvsem pri oblikovanju predlogov izboljšav ter spremljanju učinkov že izvedenih ukrepov.

Navedene prednosti predstavljajo dobro osnovo za nadaljnji razvoj višje strokovne šole, prepoznane priložnosti pa omogočajo načrtovanje konkretnih izboljšav v naslednjem samoevalvacijskem obdobju. Pri tem je pomembno, da se načrtovani ukrepi povežejo z **odgovornimi osebami, roki izvedbe in merljivimi kazalniki uspešnosti**, njihova realizacija pa se preveri v naslednjem samoevalvacijskem ciklu.

8 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI – KONTROLA, UKREPANJE IN IZBOLJŠAVE

Ekonomska šola Murska Sobota Višja strokovna šola ima sprejet Poslovnik kakovosti, s katerim so določeni tudi postopki spremljanja in zagotavljanja kakovosti.

V vsakem študijskem letu postavimo merljive cilje (letni plan, ki izhaja iz strateškega plana in vsi kazalci, ki jih merimo s pomočjo anket – priložnosti za izboljšanje so ocene nižje od 4,5 na 5-stopenjski lestvici). Po zaključku študijskega leta naredimo v komisiji za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti, ob pomoči ravnatelja šole, samoevalvacijsko poročilo za preteklo študijsko leto. Na osnovi realizacije plana in rezultatov anket ter zbranih predlogov (skrinjica predlogov, organi in komisije šole, razgovori z deležniki šole) se naredi predlog ukrepov, ki je osnova za izdelavo akcijskega načrta. Akcijski načrt bi naj bil 100 % realiziran. Če ni, se pojasni, zakaj kateri ukrep ni bil realiziran. Na ta način vsako leto izboljšujemo naše procese in se s tem približujemo naši viziji – šola odličnosti.

Z vsakoletnim izboljševanjem našega dela izboljšujemo pričakovanja deležnikov šole (kakovost) oziroma jih želimo presegati (odličnost).

Podrobneje o kazalnikih, ciljih ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti in načinu delovanja na področju ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti so v prilogah tega poročila:

- Rezultati anket (kjer so tudi kazalniki) s predlogi ukrepov (priložnosti) so v Prilogi 1.
- Poročilo o sistematičnem zbiranju pripomb in predlogov ter njihovi realizaciji je v Prilogi 2.
- Podatki o letni notranji presoji je v Prilogi 3 (3A, 3B, 3C, 3D).
- Podatki o delovanju komisije za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti so v Prilogi 4.
- Cilj ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti je v Prilogi 5.
- V Prilogi 6 je povzetek delovanja šole pri ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti in sicer: delovanje višje strokovne šole, kadri, študenti, materialne razmere in notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti ter izvajanje študijskih programov.
- Priloga 7: Akcijski načrt 2025/2026 in realizacija (dokument pri ravnatelju)
- Priloga 8: Akcijski načrt 2026/2027 (dokument pri ravnatelju)
- Priloga 9: PDCA krog

Na osnovi opisanega v tem samoevalvacijskem poročilo izhaja, da ima Ekonomska šola Murska Sobota, višja strokovna šola zaprt PDCA krog (spirala). Iz strateških ciljev izhajajo letni plani (P), ki se s pomočjo ustreznih materialnih pogojev in kadrov (P), ki se realizirajo s pomočjo temeljnih (izobraževalni proces, proces dela referat in knjižnice) in ostalih procesov (D) realizirajo. Evalvacije, ki so v tem samoevalvacijskem poročilu predstavljene omogočajo kontrolo doseganja vseh ciljev (C) in ukrepanje ter realizacijo, katere osnova je akcijski načrt, ki predstavlja ukrepanje in izboljšave (A).

9 ZAKLJUČEK URESNIČEVANJA NAČRTOV TER PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE

Na podlagi izvedene samoevalvacije, analize rezultatov anket posameznih deležnikov, spremljanja kazalnikov kakovosti ter pregleda realizacije načrtovanih aktivnosti ugotavljamo, da Višja strokovna šola sistematično uresničuje zastavljene cilje in zagotavlja pogoje za kakovostno izvajanje študijskih programov.

Rezultati samoevalvacije kažejo na številna dobro razvita področja, zlasti na področju kakovosti pedagoškega dela, praktičnega izobraževanja, sodelovanja z gospodarstvom, internacionalizacije, podpore študentom ter delovanja sistema zagotavljanja kakovosti. Hkrati so bila prepoznana področja, na katerih obstajajo možnosti za nadaljnje izboljšave.

Ugotovitve so strnjene v SWOT analizi, ki predstavlja eno izmed podlag za določitev razvojnih prioritet in načrtovanje ukrepov v naslednjem samoevalvacijskem obdobju.

SWOT ANALIZA

PREDNOSTI

- Raznolika in dostopna študijska ponudba – izvajanje dveh akreditiranih študijskih programov, Ekonomist ter Računalništvo in informatika, v redni in izredni obliki omogoča prilagajanje različnim skupinam študentov.
- Ustrezni materialni in digitalni pogoji za študij – računalniške učilnice, knjižnica, e-učilnice, dostop do omrežja Eduroam in storitev Microsoft 365 zagotavljajo podporo sodobnemu študijskemu procesu.
- Vzpostavljen sistem zagotavljanja kakovosti, ki temelji na rednem spremljanju kazalnikov, anketiranju deležnikov, samoevalvaciji, notranjih presojah, načrtovanju ukrepov ter spremljanju njihove realizacije v skladu z načelom PDCA.
- Dobro razvito praktično izobraževanje – študenti opravljajo 400 ur praktičnega izobraževanja, šola pa sodeluje z več kot 50 podjetji in zavodi. V proces so vključeni organizator praktičnega izobraževanja ter mentorji v organizacijah.
- Razvita mreža sodelovanja z okoljem, ki vključuje gospodarstvo, strokovne institucije, druge višje strokovne šole ter domače in mednarodne organizacije.
- Razvita internacionalizacija – mobilnosti študentov in zaposlenih v okviru programa Erasmus+, gostujoči predavatelji, mednarodno sodelovanje ter druge mednarodne aktivnosti omogočajo izmenjavo znanja in dobrih praks.
- Delovanje ŠPIC-a kot okolja za inovativnost in podjetnost, ki omogoča povezovanje študentov, predavateljev in gospodarstva ter razvoj praktičnih, podjetniških in inovacijskih kompetenc.
- Vzpostavljena podpora študentom prek tutorstva, referata in Kariernega centra, ki študentom zagotavljajo informacije, pomoč pri študiju ter povezovanje s trgom dela.
- Visoko zadovoljstvo študentov s pedagoškim delom – povprečna ocena predavateljev znaša $M = 4,50$, povprečna ocena študentov o celotni oceni izvajalcev pedagoškega procesa pa 4,55.
- Pridobljena Listina NAKVIS o zagotavljanju kakovosti ter nacionalna priznanja študentom, diplomantom in mentorjem predstavljajo pomembna zunanja priznanja dosežkov in sistema zagotavljanja kakovosti šole.

- Jasno opredeljeno poslanstvo, vizija in vrednote šole, ki predstavljajo podlago za načrtovanje razvoja, zagotavljanje kakovosti ter povezovanje šole z lokalnim, nacionalnim in mednarodnim okoljem.

SLABOSTI OZIROMA PODROČJA ZA IZBOLJŠANJE

- Nižje ocene posameznih kazalnikov zadovoljstva študentov v primerjavi z drugimi ocenjevanimi področji, zlasti pri prostorih za samostojni študij oziroma čitalnici, nekaterih vidikih knjižnične podpore ter informiranosti o možnostih mednarodnih mobilnosti.
- Možnosti za izboljšanje zadovoljstva zaposlenih na področju nagrajevanja in stimulacije, pri čemer je del možnosti za ukrepanje odvisen tudi od systemske ureditve plač in nagrajevanja v javnem sektorju.
- Koncentracija nekaterih ključnih nalog in znanja pri posameznih zaposlenih, kar predstavlja organizacijsko tveganje z vidika zagotavljanja kontinuitete procesov in nadomeščanja.
- Tutorstvo še ni v celoti razvito kot sistem vsebinske in vrstniške podpore, zato obstaja prostor za razvoj študentskega tutorstva, predmetnega tutorstva in digitalnih oblik podpore.
- Omejena velikost študentske populacije zmanjšuje možnosti za ekonomijo obsega pri izvajanju posameznih aktivnosti ter zahteva posebno pozornost pri dolgoročnem načrtovanju vpisa in razvoja programov.
- Spremljanje kariernih poti diplomantov in vključevanje alumni skupnosti je mogoče še bolj sistematizirati ter ugotovitve neposredneje vključevati v razvoj študijskih programov.
- Možnosti za nadaljnjo digitalizacijo procesov, zlasti na področju spremljanja internih aktov, podpore študentom, spremljanja kazalnikov kakovosti in uporabe digitalnih učnih vsebin.

PRILOŽNOSTI

- Nadaljnja internacionalizacija s širitvijo mreže Erasmus+ partnerjev, povečevanjem mobilnosti, vključevanjem gostujočih strokovnjakov ter razvojem skupnih mednarodnih projektov, virtualnih mobilnosti in drugih oblik internacionalizacije doma.
- Prenova in razvoj študijskih programov ter modulov v skladu s spremembami na trgu dela, tehnološkim razvojem, digitalizacijo, uporabo umetne inteligence ter potrebami gospodarstva in širšega okolja.
- Nadaljnja digitalizacija študijskega procesa in podpornih dejavnosti, vključno z digitalnimi učnimi vsebinami, sodobnimi učnimi okolji, digitalnim tutorstvom in učinkovitejšim spremljanjem kakovosti.
- Krepitev sodelovanja z gospodarstvom z novimi partnerstvi, projektnim delom študentov, vključevanjem strokovnjakov iz prakse, skupnimi razvojnimi in inovacijskimi projekti ter sodelovanjem na nacionalnih in evropskih razpisih.
- Nadaljnji razvoj Kariernega centra in alumni mreže ter sistematično spremljanje kariernih poti in zaposljivosti diplomantov.
- Razvoj različnih oblik tutorstva, zlasti vrstniškega (peer tutoring), predmetnega in digitalnega tutorstva.
- Nadaljnji razvoj ŠPIC-a kot stičišča študentov, diplomantov, predavateljev in gospodarstva ter prostora za razvoj inovacij, podjetnosti in prenosa znanja.

- Krepitev prepoznavnosti šole z načrtnim predstavljanjem dosežkov študentov, diplomantov in zaposlenih, uspešnih projektov, mednarodnega sodelovanja ter primerov dobrih praks.
- Večja uporaba podatkov pri upravljanju kakovosti, predvsem z dolgoročnim spremljanjem trendov rezultatov anket, uspešnosti študentov, zaposljivosti diplomantov in učinkov izvedenih izboljšav.

NEVARNOSTI

- Neugodni demografski trendi v regiji in zmanjševanje potencialnega vpisnega bazena lahko dolgoročno vplivajo na število vpisanih študentov.
- Krepitev konkurence med izvajalci terciarnega izobraževanja, vključno z drugimi višjimi in visokimi šolami ter ponudniki fleksibilnih in spletnih oblik izobraževanja.
- Spremembe zakonodaje, sistema financiranja in normativnih podlag lahko vplivajo na organizacijo dela, kadrovske možnosti ter razvoj in izvajanje študijskih programov.
- Tveganje pomanjkanja ustrezno usposobljenega kadra oziroma odhoda strokovnih sodelavcev in predavateljev, zlasti na področjih, kjer je povpraševanje po njihovih kompetencah veliko tudi v gospodarstvu.
- Hitre tehnološke spremembe, zlasti na področju informatike, digitalizacije in umetne inteligence, zahtevajo kontinuirano posodabljanje znanja zaposlenih, opreme, učnih vsebin in načinov poučevanja.
- Spremembe potreb delodajalcev in trga dela lahko zmanjšajo relevantnost posameznih kompetenc, če se študijski programi in vsebine ne prilagajajo dovolj hitro.
- Zmanjšanje možnosti financiranja mednarodnih in razvojnih projektov bi lahko vplivalo na obseg mobilnosti in drugih mednarodnih ter razvojnih aktivnosti.
- Kibernetska in informacijska tveganja se z večjo digitalizacijo povečujejo ter zahtevajo ustrezno varovanje podatkov, informacijsko varnost in ozaveščanje uporabnikov.

PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE IN NADALJNJE UKREPANJE

Na podlagi ugotovitev samoevalvacije in SWOT analize se kot prednostna področja nadaljnega izboljševanja opredeljujejo:

- nadaljnje izboljševanje pogojev za samostojni študij in podporne infrastrukture za študente;
- izboljšanje informiranja in spodbujanja študentov za vključevanje v mednarodne mobilnosti;
- nadaljnji razvoj tutorstva, vključno z vrstniškim in digitalnim tutorstvom;
- krepitev Kariernega centra in vzpostavljanje oziroma razvoj alumni mreže;
- sistematično spremljanje kariernih poti in zaposljivosti diplomantov;
- nadaljnja digitalizacija študijskega procesa, podpornih storitev in sistema zagotavljanja kakovosti;
- zmanjševanje organizacijske odvisnosti ključnih procesov od posameznih zaposlenih z dokumentiranjem postopkov, določitvijo nadomeščanj in prenosom znanja;
- nadaljnja krepitev sodelovanja z gospodarstvom in vključevanja strokovnjakov iz prakse;
- širitev in poglobljanje mednarodnega sodelovanja;
- spremljanje potreb trga dela in pravočasno posodabljanje študijskih vsebin;
- sistematično spremljanje realizacije sprejetih ukrepov in njihovega učinka na ugotovljena področja za izboljšanje.

Za vsako prednostno področje se v akcijskem načrtu določijo konkretni ukrepi, odgovorne osebe, rok izvedbe in kazalniki uspešnosti. Realizacija ukrepov in njihovi učinki se spremljajo v naslednjem samoevalvacijskem obdobju, s čimer se zagotavlja sklenjenost PDCA-kroga in kontinuirano izboljševanje kakovosti.

Samoevalvacija tako ni zaključek procesa zagotavljanja kakovosti, temveč predstavlja izhodišče za naslednji cikel načrtovanja, izvajanja, spremljanja in izboljševanja. Šola bo tudi v prihodnje sistematično spremljala doseganje zastavljenih ciljev, odzive svojih deležnikov ter spremembe v okolju in na tej podlagi pravočasno prilagajala svoje razvojne aktivnosti.

Naslednja samoevalvacijska raziskava bo zajemala obdobje od 1.10.2026 do 30.9.2027.

Pripravili:

Člani komisije za kakovost in ravnatelj - direktor dr. Beno Klemenčič

PRILOGE

- Priloga 1: Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti na Ekonomski šoli Murska Sobota
Višji strokovni šoli
- Priloga 2: Poročilo o sistematičnem zbiranju pripomb in predlogov ter njihovi realizaciji
študijskem letu 2025/2026
- Priloga 3: Notranja presoja 2025/2026
- Priloga 4: Pregled dela komisije za kakovost na Ekonomski šoli Murska Sobota Višji
Strokovni šoli v študijskem letu 2025/2026
- Priloga 5: Cilj ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti
- Priloga 6: Dodatek k samoevalvacijskemu poročilu 2025/2026
- Priloga 7: Akcijski načrt 2025/2026 in realizacija (dokument pri ravnatelju)
- Priloga 8: Akcijski načrt 2025/2026 (dokument pri ravnatelju)
- Priloga 9: PDCA krog