

**ŠOLSKI CENTER SLOVENJ GRADEC
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Koroška ulica 11
2380 Slovenj Gradec**

**LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025**

VIZIJA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE SLOVENJ GRADEC

Vizija višje šole: biti vodilna višja šola v pokrajini, ki bo izvajala višješolske izobraževalne programe, za katere je interes v regiji, obstaja potreba s strani delodajalcev in širšega okolja in imamo zagotovljene pogoje za njihovo izvajanje. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja ekonomije in informatike, želimo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine.

Pri izobraževanju poudarjamo individualen pristop in gradimo na tistem praktičnem znanju, ki ga študenti že imajo oz. ga pridobivajo med študijem in ga povezujemo in bogatimo s teoretičnimi spoznanji in strokovnimi novostmi. Trudimo se, da bi bilo to znanje čimbolj sodobno in direktno, praktično uporabno ter hkrati dovolj obširno in odprto, da omogoča ustvarjalnost, prilagodljivost in možnost nenehnega dopolnjevanja. Pri študentih spodbujamo željo in potrebo po stalnem pridobivanju in izpopolnjevanju obstoječega znanja, kreativni uporabi pridobljenih spretnosti in zmožnosti. S tem usmerjamo študente v samozavestno in ustvarjalno strokovno delovanje, rast in vseživljenjsko izobraževanje. Poleg posredovanja aktualnih in praktično uporabnih znanj, vizija poudarja usmerjenost v prihodnost. Ponujeno znanje na višji šoli je osnova za študentov nadaljnji strokovni in karierni razvoj.

Ne le pri študentih, tudi pri zaposlenih je poudarjena spodbuda v nenehno dodajanje znanja obstoječemu, potreba po čimbolj odprtem in kreativnem pristopu v delovanju in posredovanju znanja.

IZKUŠNJAM DODAJAMO ZNANJE
IN
ZNANJU USTVARJALNOST!

POSŁANSTVO VIŠJE ŠOLE

Poslanstvo višje šole: V Višji strokovni šoli Slovenj Gradec izobražujemo študente v višješolskih programih; pri tem nam je osnovno izhodišče zagotoviti uporabno in aktualno znanje, da so naši diplomanti konkurenčni na trgu dela. V ta namen pri študentih spodbujamo pozitiven odnos do študija in dela ter trajnostno razmišljanje, krepimo zavest o pomenu znanja za posameznika in družbo, razvijamo timski pristop k delu, jih usmerjamo v ustvarjalen in inovativen način razmišljanja in v razvoj konstruktivnega dialoga ter upoštevanja delovnega bontona. To dosegamo z uporabo sodobnih pristopov in metod ter s posredovanjem najnovejšega znanja.

Podjetjem in ostalim zainteresiranim v regiji bomo nova znanja ponudili v obliki seminarjev, posvetov in tečajev. Na njih se bodo lahko spopolnjevali in aktualizirali strokovna znanja tudi naši diplomanti. Želimo postati center znanja na področju izobraževanja za regijo in ustvarjalen partner pri razvojnih projektih regije.

Naše delovanje bo usmerjeno v dvig kvalitete na vseh nivojih izobraževanja in neprestano prilagajanje izobraževalnim potrebam regije.

**Z IZOBRAŽEVALNIMI PROGRAMI SLEDITI POTREBAM ORGANIZACIJ
PO KVALITETNIH KADRIH IN ŠTUDENTOM DATI DOBRO
POPOTNICO ZA USPEŠNO POKLICNO POT.**

VREDNOTE VIŠJE ŠOLE:

Odgovornost
Kultura sodelovanja
Učenje
Spoštovanje
ZNANJA, ki so uporabna

DOLGOROČNI CILJI VIŠJE ŠOLE

Ponuditi regiji pestro ponudbo višješolskega izobraževanja.
Krepiti partnerstvo z delodajalci doma in v tujini.
Zagotavljati kvaliteto izobraževanja in uvajati novosti in ukrepe, ki bodo
dvigovale kvaliteto z učinkovitejšim učenjem in poučevanjem. Širitev področja
delovanja šole izven koroške regije.

VSEBINA

1 UVOD	5
2 PROGRAM DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025	5
2.1 IZVEDBENI CILJI IN AKTIVNOSTI ŠOLE.....	5
2.1.1 IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA	5
2.1.2 PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE.....	6
2.1.3 PROSTORI.....	7
2.1.4 OPREMA	7
2.1.5 KADRI	8
2.2 PROGRAM DELA ORGANOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	8
2.2.1 RAVNATELJICA	8
2.2.2 PREDAVATELJSKI ZBOR.....	9
2.2.3 STROKOVNI AKTIVI.....	10
2.2.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA.....	21
2.2.5 STRATEŠKI SVET	22
2.2.6 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI.....	23
2.3 PROJEKTI.....	25
2.4 DELO V KNJIŽNICI IN PROGRAM ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025.....	28
2.5 SKUPNOST ŠTUDENTOV	29
3 NAČRT IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025	29
3.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025.....	30
3.2 STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZOBRAŽEVANJA.....	31
3.3 NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA	36
3.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	40
3.5 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA REDNI ŠTUDIJ	42
3.5.1 PROGRAMA EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR.....	42
3.5.2 IZVEDBA PO SEMESTRIH.....	46
3.5.3 PROSTOIZBIRNI PREDMETI.....	47
3.6 NAČRT ŠTUDIJSKEGA PROCESA ZA IZREDNE	47
3.7 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA IZREDNI ŠTUDIJ	48
3.7.1 PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR	48
3.7.2 PROGRAM EKONOMIST	50
3.7.3 PROGRAM RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA.....	52
3.7.4 PROGRAM INFORMATIKA	53
3.7.5 IZVEDBENE PRILAGODITVE	54
3.8 PREDAVATELJI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	56
3.8.1 REDNI ŠTUDIJ	56
3.9 NAČRTOVAN VPIS V NASLEDNJEM ŠTUDIJSKEM LETU	63

4 NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ZA	
ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025	63
5 SODELOVANJE Z OKOLJEM – PREDSTAVLJANJE ŠOLE	68
5.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI	69
5.2 SODELOVANJE Z DELODAJALCI.....	69
5.3 SODELOVANJE Z ZBORNICAMI, DRUŠTVI IN ZDRUŽENJI ...	69
6 FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA....	69

1 UVOD

V študijskem letu 2024/2025 bomo na Višji strokovni šoli v Slovenj Gradcu vpisali petindvajseto generacijo študentov. Izvajali bomo izobraževanje za redne in izredne študente v treh višješolskih izobraževalnih programih, ki so prenovljeni, in sicer **EKONOMIST, POSLOVNI SEKRETAR ter RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA**.

Za naslednje študijsko leto smo si zastavili določene cilje, ki so usmerjeni v zagotavljanje kvalitete izobraževanja in v širitev možnosti dodatnega spopolnjevanja znanja naših diplomantov.

Naše delovanje bo usmerjeno v uresničevanje ciljev Dolgoročnega razvojnega programa, ki ga je sprejel Strateški svet Višje strokovne šole Slovenj Gradec 21. aprila 2023.

2 PROGRAM DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025

2.1 IZVEDBENI CILJI IN AKTIVNOSTI ŠOLE

Cilj naše šole je, da ustanova ostane priznana predvsem po kvaliteti znanja, ki ga bodo pridobili naši študenti. Poleg tega je cilj v pridobivanju novih višješolskih programov, in sicer glede na potrebe naše regije. Aktivno se bomo vključili tudi v pripravo novih višješolskih programov in specializacij. Tudi v prihodnje bomo usmerjeni v uporabo modernih metod poučevanja, ki bodo temeljile na timske delu, uporabi primerov iz prakse ter aktivnem sodelovanju študentov na predavanjih in vajah. Vključevali se bomo v mednarodne projekte s ciljem prepoznavnosti višje šole in širitve področij delovanja. V študijskem letu 2024/2025 bomo nadaljevali z izvajanjem študija za izredne študente v dislocirani enoti v Velenju, vpisali bomo že enajsto generacijo izrednih študentov.

Cilji Višje strokovne šole v študijskem letu 2024/2025 na posameznem področju so:

2.1.1 IZVEDBA IZOBRAŽEVANJA

- V urniku bodo razporejene vse predpisane ure po posameznem programu. Predavatelji bodo realizirali vsaj 96 % vseh ur predavanj, seminarskih vaj in laboratorijskih vaj. Naš cilj je 100 % realizacija ur.
- Pri vseh oblikah izobraževalnega dela na šoli si bomo prizadevali za kvalitetno delo. To bomo preverjali s samoevalvacijami in notranjimi presojami. Delo bo potekalo v skladu s sprejetimi načrti in Poslovníkom kakovosti ter zakonodajo.
- Izdali bomo Vodnik za študente, v katerem so zapisane pravice in dolžnosti študentov, značilnosti študijskih programov ter organizacija dela na šoli.
- Študente bomo usmerjali v pridobivanje generičnih in poklicnih kompetenc v skladu s predpisanim programom in v ta namen spremljali aktualne spremembe na posameznem predmetnem področju.
- Pri predavanjih in vajah bomo uporabljali pestrost različnih metod poučevanja in razpoložljive tehnične ter programske opreme. V večji meri bomo uporabljali e-učilnico za sodelovanje s študenti in med njimi (forumi) za spodbujanje njihovega sprotne delo.

- Spodbujali bomo sodelovanje med študenti in predavatelji tudi preko konzultacijskih ur, ki ne pomenijo samo reševanje problemov, ampak predvsem možnost, da spoznamo mnenje študentov, njihova pričakovanja in želje pri posameznem predmetu.
- Nadaljevali bomo z vključevanjem študentov v aktivno delo pri doseganju kreditnih točk pri posameznem predmetu. Pri tem bomo sodelovali v okviru in med strokovnimi aktivni naše in sorodnih šol.
- Nadaljevali bomo z medpredmetnim sodelovanjem, ki pomeni dodatno kakovost aplikativnosti znanj.
- Skrbeli bomo za ohranjanje dobrih medsebojnih odnosov in timskega dela v kolektivu in vključevanje vseh v realizacijo skupnih ciljev.
- Upoštevali bomo dogovorjene sklepe strokovnih organov Višje strokovne šole.
- Zagotavljali bomo pripravljeno gradivo za študente naše šole v e-učilnici.
- Spremljali bomo problematiko pri posameznih predmetih in skupno reševali morebitne probleme, oziroma jih posredovali pristojnim organom.
- Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta spremljali praktično izobraževanje študentov v podjetjih in organizacijah ter sodelovali z delodajalci na področju vpisa v register delovnih mest za praktično izobraževanje ter podpisa pogodb za vpis v naslednjem študijskem letu ter na področju izmenjave izkušenj med mentorji praktičnega izobraževanja.
- Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta skrbeli za administrativno podporo podjetjem pri pridobivanju nepovratnih sredstev za pokritje stroškov praktičnega izobraževanja preko aktualnega razpisa, v kolikor bo ta s strani države razpisan.
- V okviru mednarodnega projekta Erasmus+ si bomo prizadevali pridobiti delovna mesta v tujini, kjer bodo študenti in diplomanti opravljali praktično izobraževanje, in realizirati tudi izmenjavo predavateljev in strokovno izobraževanje strokovnega osebja v tujini.
- Pripravili bomo novo prijavo za projekt Erasmus+, tako za študente kot predavatelje.
- Sodelovali bomo v mednarodnih projektih kot partnerji oziroma poskušali pridobiti projekte kot prijavitelji.
- Kot do sedaj bomo glede na interes izvajali neformalna izobraževanja v okviru Izobraževalnega centra.
- Pripravljali bomo aktivnosti v okviru Kariernega centra in spodbujali študente za vključevanje in aktivno delo v tem centru in izvajali tutorstvo.
- Organizirali in izvajali bomo aktivnosti v okviru Kluba diplomantov naše šole.
- Začeli bomo z izvajanjem aktivnosti za pričetek izvajanja programa Strokovnjak/Strokovnjakinja za digitalni marketing.
- V primeru, da nam bo ministstvo razmestilo program Kozmetika, bomo pričeli z aktivnostmi za pričetek izvajanja le-tega.
- Predavatelji na šoli se bodo še tesneje povezovali z gospodarstvom skladno s svojim predmetom in iskali uporabne povezave med šolo in realnim sektorjem.
- Motivirali bomo študente za uspešen zaključek študija z diplomom.

2.1.2 PROMOVIRANJE IN PREDSTAVLJANJE VIŠJE ŠOLE

1. Organizirali bomo različne dogodke (svečana podelitev diplom, Športno srečanje, ...).
2. Višjo strokovno šolo bomo predstavljali na informativnih dnevih v februarju za redne in izredne študente in na dodatnem informativnem dnevu v avgustu oz. septembru za izredne študente. Za dijake našega centra bomo organizirali posebne predstavitve višješolskih izobraževalnih programov.

3. Udeleževali se bomo različnih prireditev v različnih krajih po Sloveniji (dogodki Kluba koroških študentov, dogodki Koroške gospodarske zbornice, dogodki Skupnosti višjih šol RS ...).
4. Še naprej se bomo aktivno povezovali z gospodarstvom in izvajali nagradne igre za naše študente, katerih sponzorji so prav oni.
5. Predstavili bomo naše programe dijakom Šolskega centra Velenje in Šolskega centra Ravne na Koroškem (s sodobnimi načini promocije – e-pošta, Facebook, Instagram).
6. Izdali bomo informativno gradivo (zloženke) za redne in izredne študente za vse programe. Zloženke bodo posredovane Zavodu RS za zaposlovanje, podjetjem in zavodom naše regije, centrom za informiranje študentov po Sloveniji.
7. Vključili se bomo v ponudbo izobraževanja za odrasle, ki jo oblikuje ACS na spletnih straneh, in sicer z informacijami o višješolskem študiju in o naših programih.
8. Predstavljali bomo šolo in programe preko spletne strani, Facebooka, Instagrama, kabelskih in regionalnih televizij (videostrani, oddaje, predstavitevni filmi), oglasnih desk in preko radia ter časopisov.
9. Za dijake našega centra bomo pripravili dneve odprtih vrat, športna srečanja, predavanja zunanjih strokovnjakov.
10. Seznanjali bomo svetovalne delavke srednjih šol z možnostjo študija na višji šoli.
11. Spletno stran bomo ažurirali z vsemi novostmi, ki so povezane s študijem in izobraževanjem na naši šoli.
12. Predstavljali se bomo s promocijskim filmom višje šole na spletni strani šole.
13. Sodelovali bomo z lokalnimi in regionalnimi televizijami ...

2.1.3 PROSTORI

Skrbeli bomo za potrebno sprotno vzdrževanje prostorov. Ker imamo dobro opremljene prostore, jih bomo še naprej oddajali v času, ko jih za izvedbo rednega in izrednega študija ne potrebujemo. Prav tako bomo prostore uporabljali za izvajanje dodatnih dejavnosti Izobraževalnega centra.

2.1.4 OPREMA

- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo dopolnili opremo v obstoječih predavalnicah, kjer je to potrebno, in zagotovili vzdrževanje obstoječe opreme.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo nabavili še eno prenosno računalniško učilnico s 16 prenosniki.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo popolnoma prenovili eno računalniško učilnico s 24 namiznimi računalniki.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo nabavili novih 24 vrtljivih stolov v eni računalniški učilnici.
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo nadgradili namizne računalnike v eni obstoječi računalniški učilnici (nadgradnja RAM-ov).
- V skladu s finančnimi možnostmi in potrjenim finančnim načrtom bomo nabavljali potrebno strokovno literaturo, da povečamo možnost izposoje in aktualiziramo knjižnično gradivo z novo literaturo s strokovnega področja.

2.1.5 KADRI

V študijskem letu 2024/2025 planiramo, da bomo, glede na vpis študentov, morali ostati na minimalnem številu skupin. Poleg tega je bil v letu 2023/2024 razpisan v 1. letniku Ekonomist le en smerni predmet za tehničnega komercialista, kar pomeni, da v drugem letniku ne bo predmetov iz modulov organizatorja in računovodje. Ker se bo v študijskem letu 2024/2025 v prenovljenem programu Računalništvo in informatika še vedno izvajal 2. letnik po starem programu Informatika, v 1. letniku prenovljenega programa Računalništvo in informatika pa ni večjih sprememb, tudi v tem primeru ne planiramo večjih kadrovskih sprememb.

Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Tabela 1: Načrtovani kadri za študijsko leto 2024/2025

Zap. št.	Naziv delovnega mesta	Število zaposlenih na delovnem mestu	Število tistih, ki imajo polno obvezo na višji šoli
1.	Ravnateljica	1	1
2.	Predavatelji (člani PZ)	17	4
3.	Knjižničarka	0,5	-
4.	Organizatorica praktičnega izobraževanja	2	1
5.	Referent	1	1
6.	Računovodja	0,5	-
7.	Vzdrževalec strežnika in računovodskih programov	v okviru centra	-
	SKUPAJ	19	5

Opomba: v vrstici SKUPAJ so 3 oz. 2 osebi manj, ker so ravnateljica in organizatorici PRI hkrati tudi predavateljici.

- Izvedli bomo izobraževanje za zaposlene na Višji strokovni šoli v oblikah, predvidenih v načrtu izobraževanja, seveda v skladu s finančnimi možnostmi. Pri tem bo v ospredju notranje izobraževanje.
- Vključevali se bomo v strokovne ekskurzije.
- Spodbujali bomo aktivnosti na področju mednarodnega projekta Erasmus+.
- Aktivno se bomo vključevali v pripravo in izvedbo projektov, ki so in bodo razpisani.
- Aktivno se bomo vključevali v prenovo višješolskih študijskih programov.

2.2 PROGRAM DELA ORGANOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

2.2.1 RAVNATELJICA

Pristojnosti ravnateljice so določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (49. člen) ter z Aktom o ustanovitvi zavoda (29. člen). V okviru tega je pripravljen načrt dela, in sicer:

- načrtovanje, organiziranje in vodenje Višje strokovne šole,
- priprava in uresničevanje razvojnega plana šole,
- skrb za uresničevanje pravic in dolžnosti študentov Višje strokovne šole,
- vodenje Predavateljskega zbora,

- oblikovanje nadstandardnih programov,
- spodbujanje strokovnega izobraževanja in spopolnjevanja strokovnih delavcev in ostalih zaposlenih na Višji strokovni šoli in priprava letnega načrta izobraževanja,
- priprava predloga sistemizacije delovnih mest na Višji strokovni šoli,
- aktivno sodelovanje z organi Višje strokovne šole pri realizaciji postavljenih ciljev,
- sodelovanje s Svetom zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec,
- spremljanje in spodbujanje delovanja Študentske skupnosti na Višji strokovni šoli,
- sodelovanje z Zdravstvenim domom Slovenj Gradec pri izvedbi sistematskih pregledov študentov,
- redno spremljanje dela predavateljev preko razgovorov s predavatelji, letnih razgovorov in preko dokumentacije,
- reševanje aktualne problematike na pedagoškem področju,
- spodbujanje sodelovanja predavateljev pri projektih in pomoč pri izvedbi projektov,
- predstavljanje šole in programov širši javnosti,
- sodelovanje z direktorico na področju financ in kadrovske problematike,
- aktivno sodelovanje z ravnateljki ostalih višjih strokovnih šol in v Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije ter v Združenju ravnateljev višjih strokovnih šol,
- aktivna udeležba pri projektih v okviru Skupnosti višjih šol oziroma v okviru Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

2.2.2 PREDAVATELJSKI ZBOR

Naloge in pristojnosti Predavateljskega zbora so določene z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (61. člen).

Predavateljski zbor bo v študijskem letu 2024/2025:

- obravnaval aktualno problematiko v zvezi z izvedbo izobraževalnih programov,
- imenoval nadomestne člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, če študentom, ki so člani, poteče status,
- pripravil predlog za imenovanje nadomestnih članov Strateškega sveta (v primeru potrebe),
- imenoval člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (v primeru potrebe),
- imenoval člane Študijske komisije (v primeru potrebe),
- obravnaval in pripravljajl izhodišča za narodne in mednarodne projekte,
- pripravil in izvedel sodelovanje z ostalimi strokovnimi aktivni višjih strokovnih šol sorodnih programov,
- dajal predloge za napredovanje strokovnih delavcev,
- spodbujal izvedbo izobraževalnih akcij, povezanih z izobraževanjem naših diplomantov,
- predavatelji bodo v okviru strokovnih aktivov pripravili plan izobraževanja znotraj Predavateljskega zbora,
- predavatelji se bodo aktivno vključevali v izvedbo aktivnosti na šoli,
- vsi člani Predavateljskega zbora si bodo prizadevali za kvalitetno izvedbo izobraževanja preko analiz, razprav in predlogov,
- predavatelji bodo z aktivnostmi sledili povezovanju strokovno-teoretičnih znanj s prakso oziroma pričakovanji predavateljev. V ta namen se bodo vključili v aktivnosti povezovanja z delodajalci,
- predavatelji se bodo aktivno vključili v pripravo novih izobraževalnih programov in njihovo promocijo,
- sodeloval z ostalimi organi Višje strokovne šole,

- opravljal druge naloge v skladu z zakonom.

2.2.3 STROKOVNI AKTIVI

Strokovna aktiva sestavljajo predavatelji, inštruktorji in laboranti, ki predavajo oz. izvajajo vaje v določenem programu. Programski strokovni aktiv obravnava problematiko v posameznem programu in pri predmetih oziroma predmetnih področjih, usklajuje merila za ocenjevanje, daje Predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov višjih strokovnih šol ter opravlja druge strokovne naloge, ki so določene z Letnim delovnim načrtom.

Tabela 2: Strokovni aktiv v študijskem letu 2024/2025

STROKOVNI AKTIV PREDAVATELJEV	VODJA STROKOVNEGA AKTIVA V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025
Strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar (Karmen Grudnik, Monika Horvatič, Vanja Lužnic, Eva Meža, Dora Najrajter, Jožica Ovčjak, Janja Razgoršek, Sonja Smolar, Tomaž Smolčnik, Luka Urisk, Anton Vorina)	Karmen Grudnik
Strokovni aktiv programov Računalništvo in informatika ter Informatika (Gabrijela Kotnik, Matjaž Lekše, Eva Meža, David Novak, Domen Očepek, Jožica Ovčjak, Miha Plaznik, Janja Razgoršek, Tomaž Smolčnik, Ambrož Stropnik, Luka Urisk)	Jožica Ovčjak

V študijskem letu 2024/2025 bomo imeli programske strokovne aktivne (strokovni aktiv programov Ekonomist ter Poslovni sekretar in strokovni aktiv programov Računalništvo in informatika ter Informatika).

Ena od ključnih nalog strokovnega aktiva je spodbujanje sodelovanja z aktivni ostalih višjih šol z enakimi programi. Stiki so namenjeni izmenjavi izkušenj in dobrih praks. Da bi dosegli cilje programa in šole, je potrebno razvijati in poglobljati stike s podjetji za uspešnejše oblikovanje in izvajanje študijskega programa.

Poleg tega je potrebno še intenzivneje sodelovati s strokovnjaki iz prakse. V načrtu pa imamo tudi strokovne ekskurzije za študente 1. in 2. letnika. Posebna pozornost bo namenjena dodatnemu izobraževanju predavateljev na strokovnem in pedagoško-andragoškem področju. Plan dela za posamezne strokovne aktivne je predstavljen v nadaljevanju.

Med študijskim letom je možno tudi preoblikovanje strokovnih aktivov, če se bo, glede na zastavljena medpredmetna povezovanja, to pokazalo za smiselno.

Program dela strokovnega aktiva programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Cilj	Aktivnost	Vsebina aktivnosti	Nosilec aktivnosti	Termin izvedbe
Gostujoči predavatelji iz	Izvedba predavanj	Povezovanje z drugimi višjimi	Individualno predavatelji	Celotno študijsko leto

drugih višjih in visokih šol		in visokimi šolami		
Strokovno izpopolnjevanje	Udeležba na seminarjih in drugih oblikah dodatnega izobraževanja	Spremljanje novitet na strokovnem področju	Vsak član aktiva zase	Celotno študijsko leto
Spoznavanje teorije v praksi	Strokovne ekskurzije	Organizacija in izvedba strokovnih ekskurzij za študente s povabilom za ostale člane aktiva	Vsi člani aktiva	Celotno študijsko leto
Sodelovanje z gostujočimi predavatelji iz prakse	Izvedba predavanj	Sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki predmetnih področij	Člani aktiva pri svojem predmetu, vključevanje ostalih članov aktiva	Celotno študijsko leto

Plan predavanj zunanjih strokovnjakov v študijskem letu 2024/2025 za strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Predavatelj	Predmet	Tema	V sodelovanju s podjetjem/ ime in priimek predavatelja	Cilji	Predviden termin
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Upravljanje nepremičnin	VESTA DOM, d. o. o.; gospod Tim Pušnik	Spoznati dejavnike kakovosti na primeru	Po dogovoru v okviru ur
		Viri financiranja	SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD; gospa Mateja Grobelnik	Spoznati (dodatne možne) vire financiranja	Po dogovoru v okviru ur
Monika Horvatič	OMP, PRO	Primer dobre prakse: Vloga prodajnika in prodajne službe.	Generali, Dejan Vivod	Spoznati konkretno delo prodajnika zavarovalnih storitev	April 2025
Jožica Ovčjak	EKN	Obvladovanje stroškov v podjetju Kadrovska politika v podjetju	Izbrano podjetje/strokovnjak	Povezati teoretična znanja z aktualnimi dogajanjem v podjetjih	Po dogovoru
Janja Razgoršek	GSD	Snemanje videa na terenu	Podjetje, ki se ukvarja s snemanjem	Spoznati pravila snemanja videa na terenu	Po dogovoru glede na urnik
Sonja Smolar	TRŽ	Trženje turističnega podjetja	RELAX Dravograd, mag. Karmen Kosec	Spoznati primer dobre prakse	Po dogovoru glede na urnik
	POD	Poslovni načrt	Podjetniški center SG, Veronika Zupanc	Izdelava podjetniškega načrta	
	OPF	Poslovanje banke	Sanpaolo Bank Koper; Magda Piko Tim Valores; Irena Linasi Rogač	Novosti bančnega poslovanja Finančne naložbe	

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Po sklepu direktorice se predavanja zunanjim strokovnjakom ne plačajo.

Plan strokovnih ekskurzij v študijskem letu 2024/2025 za strokovni aktiv programov Ekonomist in Poslovni sekretar

Predavatelj/predmet	Tema	Podjetje/ustanova/ organizacija	Cilji	Predvideni stroški vsebine	Ocena stroškov	Možna povezava z drugimi predmeti	Predviden termin
Monika Horvatič	POK	Obisk podjetja v okolju	Spoznati načine motiviranja in krepitve zadovoljstva zaposlenih v podjetju (delovne klime)	(zahvalno darilo ob obisku)		OMP, EKP	Po dogovoru
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Robeta d. o. o. KPM, Rojstna Hiša Huga Wolfa	Dejavniki kakovosti poslovanja			PRO, TRŽ	Po dogovoru
		Perger 1757, d. o. o.	Oblikovanje proizvodov			PRO, TRŽ	Po dogovoru
Monika Horvatič	PRO, OMP prodajni proces	Plastika Skaza	Spoznati potek prodaje v podjetju			TRŽ, UZK	Po dogovoru
Eva Meža	PSJ	Podjetniški center Slovenj Gradec	Predavanje na temo poslovnih daril				Po dogovoru

Dora Najrajter	PPR	Okrožno sodišče Slovenj Gradec	Sodni register Sodni postopki				Po dogovoru
		Policija Slovenj Gradec	Gospodarski kriminal				
		Center za socialno delo Slovenj Gradec	Mladoletno prestopništvo, alternativne kazni				
		Mestna občina Slovenj Gradec	Zaposlovanje				
Jožica Ovčjak	EKN	Termoelektrarna Šoštanj	Spoznati poslovanje in proizvodnjo električne energije			POK, TRŽ	Po dogovoru
Janja Razgoršek	Izdelava Jumbo plakatov	Europlakat	Spoznati kako nastajajo plakati velikih dimenzij			TRŽ	Po dogovoru glede na urnik
Sonja Smolar	SVP: Poslovanje upravne enote	UE SG	Spoznati delovanje upravne enote			PPR	Po dogovoru glede na urnik
	SVP in TRŽ: poslovanje in trženje	Koroška osrednja knjižnica Ravne	Sodobno vodenje in predstavitev ustanove			INF, TRŽ, POK	
	POD: ustanovitev podjetja in registracija	Podjetniški center SG	Spoznati načine ustanovitve			PRO, TRŽ OPF, INF, PPR	
	NAB: nabava in	Kocerod	Spoznati			POK, POL	

	proizvodnja		poslovanje in proizvodnjo ter nabavo				
	NAB: poslovanje trgovskega podjetja	Mercator SG	Spoznati poslovanje trgovine in nabave			POL, PRO, OPF	
Luka Urisk Tomaž Smolčnik	INF	Kocerod Mislinja	Spoznati IS v podjetju			POL, NAB	Po dogovoru

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Strokovne ekskurzije, pri katerih je predviden skupni prevoz in zaradi tega nastanejo stroški za študente, se realizirajo izključno v dogovoru s študenti.

Vodja aktiva v študijskem letu 2023/2024
dr. Mojca Čerče

Program dela strokovnega aktiva programov Računalništvo in informatika ter Informatika

Cilj	Aktivnost	Vsebina aktivnosti	Nosilec aktivnosti	Termin izvedbe
Sodelovanje med strokovnimi aktivimi na šoli in medpredmetno sodelovanje	Usklajevanje planov dela, kriterijev in aktivnosti	Izdelava skupnih izhodišč	Vodje posameznih aktivov oz. nosilci predmetov	Celotno študijsko leto
Sodelovanje s strokovnimi aktivimi ostalih višjih šol	Organizacija oziroma udeležba na srečanjih s predstavniki drugih višjih šol	Izdelava skupnih gradiv, primerjava vsebin predmetov, izmenjava izkušenj	Organizira oz. koordinira ravnateljica, udeleženci vsi predavatelji	Celotno študijsko leto
Organizacija strokovnih ekskurzij	Obiski gospodarskih družb v regiji in izven nje	Povezovanje teoretičnih znanj s praktičnimi izkušnjami (dogajanje v praksi)	Predavatelji posameznih predmetov	Celotno študijsko leto
Zagotavljanje enotnih kriterijev pridobivanja kreditnih točk	Priprava in uskladitev enotnih kriterijev	Izdelava in uskladitev enotnih kriterijev za pridobivanje kreditnih točk	Vsi predavatelji	Celotno študijsko leto
Izvedba razpisa za Erasmus+	Izvedba razpisa Erasmus+, priprava prijavnice	Priprava prijavnice, pridobivanje pisem o nameri, iskanje delovnih mest, sklepanje partnerstva	Koordinator Erasmus+	Celotno študijsko leto
Sodelovanje pri izvedbi in prijavi projektov	Priprava prijavnice	Iskanje delovnih mest, sklepanje partnerstev	Koordinator	Celotno študijsko leto
Sodelovanje s partnerji tujih šol (predavatelji, študenti)	Izvedba srečanj, predavanj, predstavitev izobraževalnih sistemov, predstavitev dobrih praks, iskanje možnosti za prakso študentov		Koordinator in predavatelji	Celotno študijsko leto
Aktivno sodelovanje z delodajalci	Sodelovanje pri diplomah, praktično	Dogovori o možnem sodelovanju	Predavatelji	Celotno študijsko leto

	izobraževanje, izmenjava mnenj, izkušenj, srečanja z delodajalci	predavateljev s podjetji		
Vključevanje v pripravo raznih tekmovanj študentov	Priprava in izvedba tekmovanj, priprava študentov na tekmovanje	Priprava in izvedba tekmovanj	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Izdelava gradiv za študente v fizični in elektronski obliki ter prijava za razpise e-gradiva	Izdelava e-gradiv, prijava na razpise	Izdelava e-gradiv, prijava na razpise za izdelavo e-gradiv	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Izobraževanje predavateljev	Pridobiti novo znanje in kompetence za poučevanje v prenovljenih programih	Izobraževanje v tujini ali doma	Predavatelji	Celotno študijsko leto
Priprava in izvedba tečajev v okviru izobraževalnega centra za zunanje interesente	Priprava programov in izvedba		Posamezni predavatelji skupaj s koordinatorjem	Celotno študijsko leto
Sodelovanje v javnem razpisu za krepitev sodelovanja delodajalcev in socialnih partnerjev	Obveščanje delodajalcev, zbiranje, zbiranje prijav...	Izdelava prijave in sama prijava	Organizator PRI	Celotno študijsko leto

Plan predavanj zunanjih strokovnjakov v študijskem letu 2024/2025 za strokovni aktiv programov Računalništvo in informatika ter Informatika

Predavatelj	Predmet	Tema	V sodelovanju s podjetjem/ ime in priimek predavatelja	Cilji	Predviden termin
Gabrijela Kotnik	PKV	Organizacijska kultura Podjetništvo Kadrovski menedžment Vodenje	Predstavniki izbranega podjetja, npr. Labelprofi, Splošna bolnišnica Slovenj Gradec, Eutrip	Spoznajo konkretni primer delovanja organizacije, organizacijske kulture, zaposlovanja in vodenja organizacije	Od novembra do decembra 2024
Domen Ocepek	ZBP 1, ZBP II	Sistem vodenja verzij, zagotavljanje neprekinjenega delovanja podatkovne baze	Kopa d. d., Lovro Vreš, David Novak, Kristina Grabner	Prikaz delovanja podjetja Kopa, ki vzdržuje več kot 50 podatkovnih baz velikih podjetij	Dva termina – eden v vsakem semestru za 1. in 2. letnik pri predmetu ZBP 1 in ZBP II
Jožica Ovčjak	EPP	Inovativnost podjetnikov oz. Spopadanje z izzivi v kriznih časih, izzivi pri ustanovitvi podjetja	Izbrano predavanje na ustreznem strokovnem srečanju, Podjetniški center Slovenj Gradec	Uspešen podjetnik-inovator predstavi svoje izkušnje	Po dogovoru
Janja Razgoršek	INP	Digitalni marketing	Podjetje, ki svoje izdelke in storitve trži s pomočjo digitalnega marketinga	Študentom predstaviti možnosti, ki jih ponujajo predvsem socialna omrežja	Po dogovoru

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Po sklepu direktorice se predavanja zunanjim strokovnjakom ne plačajo.

Plan strokovnih ekskurzij v študijskem letu 2024/2025 za strokovni aktiv programov Računalništvo in informatika ter Informatika

Predavatelj/predmet	Tema	Podjetje/ustanova/ organizacija	Cilji	Predvideni stroški vsebine	Ocena stroškov	Možna povezava z drugimi predmeti	Predviden termin
Monika Horvatič	PKV	Obisk podjetja v okolju	Spoznati načine motiviranja in krepitve zadovoljstva zaposlenih v podjetju (delovne klime)	(zahvalno darilo ob obisku)		OMP, EPP	Po dogovoru
		MojeDelo.com Gospodarska zbornica Slovenije	Dan inovativnosti 2024 in Karierni sejem 2024 LJ	(online)		OMP, EPP, TRŽ, POD	Oktober 2024
Gabrijela Kotnik	Organizacijska kultura Podjetništvo Kadrovski menedžment Vodenje	Ogledi izbranega podjetja, npr. Labelprofi, Splošna bolnišnica Slovenj Gradec in/ali Karierni sejem v Ljubljani	Študenti spoznajo izbrane teme v podjetju, ki si ga ogledajo oziroma spoznajo na kariernem sejmu kaj je pomembno za zaposlitev, kakšnega kandidata podjetja iščejo	0 EUR	Stroški skupnega prevoza do LJ in nazaj	INP	Med oktobrom in decembrom 2024
Domen Ocepek	Ogled razvojnega podjetja na temo:	Kopa d. d.	Prikaz delovanja podjetja Kopa, ki	Ni dodatnih stroškov razen		ZBP 1, ZBP II, RPA, VAZ	Predviden termin je v

	Zbirke podatkov, Razvoj aplikacij in zagotavljanje varnosti in zaščite podatkov		vzdržuje več kot 50 podatkovnih baz velikih podjetij, razvoj aplikacij, zagotavljanje varnosti in neprekinjenega poslovanja	vloženega časa predavatelja za pripravo in organizacijo			zadnjem kvartalu leta oz. v prvem kvartalu naslednjega
Jožica Ovčjak	Podjetništvo, inovacije, stroški	Obisk izbranega podjetja ali strokovnega srečanja	Spoznati uspešne podjetnike ter jim prisluhniti	/		Inovativnost je tema, ki se povezuje z vsemi predmeti VSŠ	Pomlad 2025
Janja Razgoršek	Zdravstveni IS	SB Slovenj Gradec	Študenti spoznajo posebnosti, ki jim mora zadoščati zdravstveni IS			PRO 1	Po dogovoru
Luka Urisk	Omrežna infrastruktura	Podjetje v okolju				RAO, RKO II, INP	Po dogovoru

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Strokovne ekskurzije, pri katerih je predviden skupni prevoz in zaradi tega nastanejo stroški za študente, se realizirajo izključno v dogovoru s študenti.

Vodja aktiva v študijskem letu 2023/2024
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

2.2.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA

Študijsko komisijo sestavlja pet predavateljev Višje strokovne šole, vodi pa jo predsednik, ki so ga člani Predavateljskega zbora izbrali. Člane Študijske komisije imenuje Predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani. Člani Študijske komisije so bili imenovani na seji Predavateljskega zbora dne 25. 4. 2024.

Tabela 3: Sestava Študijske komisije v študijskem letu 2024/2025

ŠTUDIJSKA KOMISIJA		
1.	Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.	Predsednica
2.	Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.	Članica
3.	Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.	Članica
4.	Tomaž Smolčnik, univ. dipl. org.	Član
5.	Luka Urisk, mag. posl. inf.	Član

Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom in napredovanjem študentov v višji letnik, potrjuje dispozicije diplomskih nalog, prav tako obravnava vprašanja v zvezi s prilagajanjem in posodabljanjem programa, ki ga izvaja višja šola, sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oz. drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja tudi druga dela, za katera jo pooblasti Predavateljski zbor. Študijska komisija pri svojem delu sodeluje z ostalimi predavatelji in s študenti.

Študijska komisija bo odločala na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Redne seje Študijske komisije v študijskem letu 2024/2025 bodo predvidoma vsak prvi teden v mesecu oz. po potrebi. Študijska komisija na seji obravnava vloge, ki so bile v referat za študijske zadeve oddane ali so prispele po pošti najkasneje sedem delovnih dni pred predvideno sejo Študijske komisije oz. štirinajst delovnih dni, kadar je za vlogo potrebno pridobiti mnenje predavatelja. Študent odda ali pošlje vlogo v referat za študijske zadeve na predpisanem obrazcu in priloži vso potrebno dokumentacijo, ki jo referent pripravi za obravnavo na seji Študijske komisije. Študent mora šoli dostaviti originalne ali overjene dokumente. Kot datum oddaje vloge se šteje dan, ko je bila popolna vloga v referatu zavedena v evidenci prispelih vlog, ki jih obravnava Študijska komisija. Ob prejemu nepopolne vloge referent za študijske zadeve študenta ustno opozori na pomanjkljivosti, ki jih vloga vsebuje in zahteva dopolnitev. V primeru, da je bila nepopolna vloga prejeta po pošti, referent za študijske zadeve študenta pisno oz. ustno opozori na pomanjkljivosti, ki jih vloga vsebuje in zahteva dopolnitev. V kolikor študent vloge ne dopolni, jo referent za študijske zadeve ne sprejme. V primeru, da Študijska komisija s strani referata za študijske zadeve prejme nepopolno vlogo, jo vrne v referat za študijske zadeve. Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica njenih članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

Na sejah bo Študijska komisija obravnavala naslednje teme:

- priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja (oktober, november 2024 ali po potrebi),
- priznavanje praktičnega izobraževanja in prakse (oktober, november 2024 oziroma po potrebi),
- reševanje vlog za ponavljanje letnika, za pogojne in ponovne vpise ter reševanje vlog o prilagajanju študijskih obveznosti (september 2025),
- reševanje vlog za podaljšanje statusa ter podelitev statusa kulturnika ali športnika (oktober, november 2024),

- potrjevanje tem in naslovov dispozicij za diplomska dela ter reševanje vlog za podaljšanje dispozicij (celotno študijsko leto),
- oblikovanje predlogov za napredovanje študentov pri menjavi programov (september, oktober 2024),
- oblikovanje mnenja o študijskem koledarju (maj 2025),
- sodelovanje s študenti v zvezi s študijskimi obveznostmi (celotno študijsko leto),
- obravnavanje tekoče problematike,
- povezovanje in sodelovanje z ostalimi študijskimi komisijami višjih strokovnih šol z enakimi programi (skozi študijsko leto),
- spremljanje zakonodaje na področju priznavanja formalnega in neformalnega izobraževanja,
- posredovanje mnenj in pobud Predavateljskemu zboru (na sestankih Predavateljskega zbora, korespondenčno),
- potrjevanje izbora študentov za Erasmus+ prakso v tujini,
- pregled in potrditev predlaganih tem predavateljev za diplomska dela,
- oblikovanje predlogov oziroma mnenj o drugih aktualnih študijskih zadevah in o delu Študijske komisije.

Načrt dela Študijske komisije je bil obravnavan in sprejet na redni seji Študijske komisije dne 4. 4. 2024.

Predsednica Študijske komisije
Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.

2.2.5 STRATEŠKI SVET

Strateški svet imenuje svet zavoda ali upravni odbor gospodarske družbe za dobo šest let. Sestavljajo ga:

- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev,
- dva predstavnika študentov,
- en predstavnik diplomantov ali diplomantk (v nadaljnjem besedilu: diplomanti).

Tabela 4: Člani Strateškega sveta

STRATEŠKI SVET		
1.	Janez Zakeršnik	Predsednik (predstavnik delodajalcev)
2.	Primož Sevcnikar	Član (predstavnik zbornice)
3.	Domen Ocepek	Član (predstavnik predavateljev)
4.	Milena Štrovs Gagič	Članica (predstavnica predavateljev)
5.	Luka Urisk	Član (predstavnik predavateljev)
6.	Marija Križan	Članica (predstavnica diplomantov)
7.	Monika Drol *	Članica (predstavnica študentov)
8.	Jaka Ikoč *	Član (predstavnik študentov)

* Opomba: v kolikor kateri izmed študentov v študijskem letu 2024/2025 ne bo vpisan/-a, bo nadomestni/-a član/-ica Strateškega sveta imenovan/-a v začetku študijskega leta 2024/2025 po končanem vpisu.

Načrt dela Strateškega sveta:

- spremljanje izvajanja in predlaganje morebitnih dopolnitev dolgoročnega razvojnega programa šole,
- obravnavanje predloga vpisa za naslednje študijsko leto,
- predlog nadstandardnih programov,
- predlog finančnega načrta šole za leto 2025,
- predlog Letnega delovnega načrta za študijsko leto 2025/2026,
- spremljanje zagotavljanja kakovosti višješolskega študija,
- seznanjanje z izvedbo mednarodnih projektov,
- spremljanje in spodbujanje sodelovanja šole z okoljem,
- obravnavanje poročil o študijski problematiki in zadev, ki mu jih predložijo Predavateljski zbor, Študijska komisija, Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, sindikat zaposlenih ali študenti in
- opravljanje drugih nalog v skladu z ustanovitvenim aktom.

»Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju s svetom zavoda oziroma upravnim odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole svet zavoda ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta, je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči svet zavoda oziroma upravni odbor gospodarske družbe.« Zakon o višjem strokovnem izobraževanju, UL RS, št. 86/2004 in 100/2013, 10. člen.

Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

Predsednik Strateškega sveta
mag. Janez Zakeršnik

2.2.6 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer:

- pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov in
- dva študenta.

Tabela 5: Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI		
1.	Karmen Grudnik	Predsednica (predavateljica)
2.	Domen Ocepek	Član (predavatelj)
3.	Jožica Ovčjak	Članica (predavateljica)
4.	Milena Štrovs Gagič	Članica (predavateljica)
5.	Luka Urisk	Član (predavatelj)
6.	Jure Maklin, predsednik Študentske skupnosti *	Član (redni študent)
7.	Maruša Vranc *	Članica (izredna študentka)

* Opomba: v kolikor kateri izmed študentov v študijskem letu 2024/2025 ne bo vpisan/-a, bo nadomestni/-a član/-ica Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenovan/-a v začetku študijskega leta 2024/2025 po končanem vpisu.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z NAKVIS in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
- pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na NAKVIS in Komisiji za akreditacijo višješolskih študijskih programov.

Predsednika in člane Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje Predavateljski zbor.

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti Višje strokovne šole sodeluje s komisijo za kakovost na Šolskem centru.

Program dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

V študijskem letu 2024/2025 bo komisija opravila naslednje naloge:

1. pridobivanje povratnih informacij od deležnikov in merjenje zadovoljstva udeležencev študijskega procesa:
 - študentov: s šolo, predmeti in izvajalci, praktičnim izobraževanjem, dejansko obremenitvijo po ECTS,
 - udeležencev mobilnosti (študentov, gostujočih predavateljev in osebja, zaposlenih),
 - diplomantov: s študijem, spremljanje poklicne poti,
 - zaposlenih: z delom,
 - delodajalcev in mentorjev praktičnega izobraževanja: z izvedbo in pridobljenimi kompetencami,
 - predavateljev: z oceno porabljenega časa študentov glede na ECTS, s poročilom o izobraževanjih in drugem strokovnem delu ter z vključevanjem študentov v to delo.Člani komisije bomo aktivno sodelovali pri motiviranju deležnikov, administrativne naloge bo opravil referent (razpis anket), analizo dobljenih rezultatov pa ravnateljica.
2. izvedba notranjih presoj,
3. priprava predlogov izboljšav (akcijski načrt izboljšav), priprava načrta izvedbe in spremljanje izvedbe predlaganih ukrepov,
4. priprava samoevalvacijskega poročila za študijsko leto 2023/2024 in sodelovanje pri predstavitvi poročila na Predavateljskem zboru, Študentskem svetu, Strateškem svetu in Svetu zavoda Šolskega centra Slovenj Gradec,
5. informiranje deležnikov o rezultatih merjenja zadovoljstva,
6. priprava plana dela in poročila o delu Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predstavitev Predavateljskemu zboru,
7. izvesti implementacijo priporočil NAKVIS-a iz poročila zadnje zunanje presoje in vključitev le teh v študijske procese.

Terminski plan dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti (KSZK) za študijsko leto 2024/2025

Aktivnost	Izvajalec	Rok za izvedbo
Sprejeti poročilo o delu za preteklo leto	KSZK	9/2024
Obravnavati plan dela KSZK za 2024/2025	KSZK	9/2024
Proučiti možnosti za implementacijo posameznih priporočil NAKVIS-a in vključitev le teh v študijske procese	KSZK , vodstvo, študentski svet, predavatelji, strokovni delavci	9/2024
Izdelati program notranje presoje	KSZK, presojevalci	2/2025
Pridobivati povratne informacije od deležnikov in merjenje zadovoljstva udeležencev študijskega procesa z anketami, razgovori ...	KSZK	Celo leto
Spremljati potek in rezultate evalvacij vseh udeleženi v procesu ter obravnavati poročila, določiti korektivne in po potrebi preventivne ukrepe	KSZK, notranji presojevalci	Celo leto
Izdelati skupno zaključno samoevalvacijsko poročilo, posredovati v obravnavo PZ in v potrditev Svetu zavoda, Strateškemu svetu	KSZK, vodstvo	3,4/2025
Izvesti notranjo presojo	presojevalec	5/2025
Sprejeti plan dela za študijsko leto 2025/2026 (vključitev v LDN)	KSZK, vodstvo	4/2025

Pri delu bomo sodelovali z ravnateljico, člani Predavateljskega zbora in predstavniki Študentskega sveta, Komisijo za kakovost pri Šolskem centru Slovenj Gradec, Komisijo za kakovost pri Skupnosti višjih šol, NAKVIS-om in z ostalimi višjimi šolami.

Predsednica komisije
Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.

2.3 PROJEKTI

ERASMUS+

V študijskem letu 2024/2025 bomo nadaljevali s sodelovanjem v programu Erasmus+, akcija KA1 – Učna mobilnost študentov in mobilnost oseb. Smo ponosni imetnik listine Erasmus+ za terciarno izobraževanje (ECHE listina) za obdobje 2021 – 2027. Naš cilj je še naprej spodbujati mednarodno mobilnost študentov in osebja ter prispevati k njihovem osebnemu in strokovnemu razvoju.

Glavne dejavnosti bodo naslednje:

1. zagotavljanje finančne podpore in priprava študentov na mobilnost:
 - zagotavljanje finančnih podpor za študente na praktičnem izobraževanju v tujini,
 - organizacija informativnih dogodkov in delavnic za študente o programu Erasmus+,
 - priprava študentov na delo in življenje v tujini s pomočjo mentorskega programa;

2. krepitev partnerstev in razvoj novih programov:
 - razvoj novih partnerskih odnosov z visokošolskimi institucijami in podjetji v tujini,
 - iskanje novih priložnosti za praktično izobraževanje in izboljšanje kakovosti izmenjav;
3. promocija trajnostnega razvoja in medkulturnega dialoga:
 - promocija zelenih potovanj in spodbujanje trajnostne mobilnosti,
 - organizacija kulturnih dogodkov in aktivnosti mednarodne integracije;
4. podpora in spremljanje udeležencev:
 - uvedba mentorskega programa za študente na mobilnosti,
 - spremljanje kariernega napredka in dolgoročnih učinkov mobilnosti na študente;
5. administrativne naloge:
 - priprava prijave za razpis študentov in osebja za študijsko leto 2024/2025,
 - oddaja prijave Evropski komisiji ter Nacionalni agenciji za nova mesta za študente in osebje za leto 2025,
 - sledenje digitalizaciji Erasmus+ projekta in izdelava končnih poročil za zaključene projekte;
6. promocija in sodelovanje:
 - aktivna promocija programa Erasmus+ v lokalnih medijih in na spletnih platformah,
 - sodelovanje v mednarodnih konferencah in sejnih s področja visokega šolstva in izobraževanja,
 - sodelovanje s konzorcijem Skupnosti višjih strokovnih šol v skupnih mednarodnih aktivnostih;
7. evalvacija:
 - izvedba evalvacijskih srečanj po končani mobilnosti,
 - spremljanje in analiza rezultatov ankete o zadovoljstvu študentov in osebja.

V sodelovanju z vodstvom institucije in njenimi uslužbenci ter s predanim delom na projektu bomo še naprej spodbujali mednarodne mobilnosti in razvoj študijskega okolja, ki bo odprto, raznoliko in trajnostno usmerjeno.

Koordinatorica projekta
Dora Najrajter, univ. dipl. prav.

Tudi v naslednjem letu načrtujemo obvezo koordinatorja projekta Erasmus+ v odvisnosti od razpoložljivih virov financiranja.

OSTALI RAZPISANI MEDNARODNI PROJEKTI

V okviru aktivnosti posameznih strokovnih aktivov je potrebno pregledati razpisane projekte in opraviti aktivnosti za pripravo prijave na projekte. Poudarek bi bil tudi na individualnih študijskih obiskih, za katere se morajo prijaviti posamezniki sami.

RAZPISANI PROJEKTI MINISTRSTVA

Sodelovali bomo pri razpisanih projektih Ministrstva za vzgojo in izobraževanje na področju višjega šolstva.

PROJEKTI NA ŠOLI

Plan dela za KARIERNI CENTER:

- na začetku študijskega leta sestanek s Študentsko skupnostjo; ugotoviti kakšna dodatna znanja pričakujejo študenti v okviru KC in kako so pripravljeni delovati,
- predstaviti študentom KC, poudariti prednosti – svetovanje, usmerjanje, pogovori,
- izvedba delavnice s strani Zavoda RS za zaposlovanje, OS Velenje,
- organizacija srečanja z delodajalci oz. organizacija dogodka Dnevi praktičnega izobraževanja in sodelovanja, poslovnega zajtrka ali kariernega sejma...
- posodobitev spletne strani,
- povezave z mentorji v podjetjih, da bi študentom nudili čim več praktičnih znanj; študenti morajo biti tudi samoiniciativni,
- še naprej organizirati predavanja različnih strokovnjakov iz Slovenj Gradca in okolice,
- samopomoč študentov – tutorstvo,
- sodelovanje v projektu Karierni centri v okviru Skupnosti višjih šol, v katerega se je Višja strokovna šola Slovenj Gradec vključila v študijskem letu 2020/2021 in se bo izvajal do leta 2025.

Plan dela za KLUB DIPLOMANTOV:

- spodbuditi diplomante k pristopu v KD,
- ponudba seminarjev in strokovnih izobraževanj,
- ohranjanje trajnih vezi med VSŠ in njenimi diplomanti,
- informiranje članstva z novostmi, ki se izvajajo na VSŠ,
- z vprašalnikom ugotoviti zaposljivost diplomantov VSŠ
- ažuriranje spletne strani.

Vodja Kariernega centra
in Kluba diplomantov
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

Plan dela za IZOBRAŽEVALNI CENTER:

V študijskem letu 2024/2025 si bomo v okviru Izobraževalnega centra prizadevali za učinkovito izvajanje raznolikih aktivnosti, ki bodo prispevale k razvoju centra in izpolnjevanju potreb študentov ter lokalne skupnosti.

Njegovo delo bo še naprej usmerjeno v aktivno sodelovanje v projektih trajnostnega razvoja, s poudarkom na ekonomskih in družbenih vidikih. Izvajala se bo promocija trajnostnih pristopov in vrednot ter poskušalo okrepiti partnerstva in promocijo dejavnosti centra preko različnih kanalov, vključno s spletnimi in družbenimi mediji, z iskanjem in vzpostavitvijo partnerstev s podobnimi institucijami ter z lokalnimi podjetji in organizacijami.

V okviru izvajanja izobraževalnih dogodkov nameravamo organizirati seminarje, delavnice, predavanja in svetovanja na različnih področjih, kot so jezikoslovje, računalništvo in informatika, poslovne in pravne vede, šport, zdrav življenjski slog, ipd. Pripravljala se bodo tudi strokovna gradiva glede na potrebe in povpraševanje, izboljšala digitalna prisotnost z vzpostavitvijo in vzdrževanjem ažurne spletne strani centra ter uvedbe elektronske info točke za pomoč iskalcem znanja in izvedba spletnih seminarjev za dostop do znanja na daljavo.

Enako si želimo tudi raziskovati področje mednarodnih priložnosti in možnosti za udeležbo v mednarodnih projektih. Zato bomo aktivno spremljali razpise in ažurno reagirali na objave za pridobitev sredstev in izvedbo projektov.

Izobraževalni center si bo v študijskem letu 2024/2025 prizadeval za krepitev svoje vloge v lokalni skupnosti in razvoj kakovostnih izobraževalnih storitev, ki bodo ustrezale potrebam študentov in širše družbe.

Vodja Izobraževalnega centra
Dora Najrajter, univ. dipl. prav.

Za vse projekte je potrebno zagotoviti financiranje.

2.4 DELO V KNJIŽNICI IN PROGRAM ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025

Knjižnica Višje strokovne šole skupaj s knjižnico Srednje šole Slovenj Gradec in Muta deluje v modernih prostorih ter ponuja idealne možnosti za delo in študij. Študentom so v knjižnici na voljo čitalniška mesta, posebno mesto za prebiranje revij ter računalnik z dostopom do interneta.

Osrednje delovne naloge v študijskem letu 2024/2025 bodo:

- izposoja gradiva,
- nabava gradiva glede na trenutne potrebe, predvsem pa na finančne možnosti oziroma ugodne ponudbe založnikov (obvezno sodelovanje s predavatelji in ravnateljico),
- obveščanje o knjižnih novostih,
- obdelava gradiva (prevzemanje zapisov iz vzajemne baze ter dopolnjevanje zaloge v programski opremi COBISS3/ZALOGA),
- sprotni odpis zastarelega, izgubljenega ali uničenega gradiva,
- tehnični pregledi diplomskih del (pregled oblikovne ustreznosti in pravilnega navajanja virov ter literature),
- preverjanje pristnosti in avtorstva diplomskih del s programom Detektor podobnih vsebin,
- sodelovanje pri predstavitvah Navodil za izdelavo pisnih del rednim in izrednim študentom na seminarjih v času predavanj ter pomoč študentom pri navajanju virov in literature po izbranem načinu Višje strokovne šole Slovenj Gradec,
- izobraževanje uporabnikov za iskanje v sistemu COBISS/OPAC ter pomoč pri iskanju in izbiri gradiva v naši knjižnici, v drugih knjižnicah ter pri iskanju spletnih virov,
- vodenje šolske kronike,
- pridobivanje kataložnih zapisov iz Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani za publikacije, ki izhajajo na Višji strokovni šoli,
- priprava različnih razstav o dogodkih na šoli v vitrinah na hodniku,
- sodelovanje s predavatelji pri notranjih presojah kakovosti na Višji strokovni šoli ter pri zunanji evalvaciji (NAKVIS),
- sodelovanje pri projektu Erasmus+ (mednarodne izmenjave),
- sodelovanje z vodstvom šole in predavatelji ob raznih dogodkih in prireditvah.

Knjižničarka
Lidija Ajtnik, prof.

2.5 SKUPNOST ŠTUDENTOV

Na Višji strokovni šoli Slovenj Gradec je organizirana Študentska skupnost, ki jo predstavlja Študentski svet. Skupnost v prvi vrsti služi sodelovanju študentov med seboj, kakor tudi sodelovanju študentov s Predavateljskim zborom, drugimi organi v okviru šole in vodstvom šole ter Šolskega centra. Prav tako skupnost povezuje študente tudi izven študijskega časa, kar še dodatno prispeva k uspešnemu sodelovanju.

Študentski svet sestavlja 5 predstavnikov iz vseh študijskih programov in letnikov oz. ciklusov ter predstavnik predavateljev, ki bo določen v začetku študijskega leta.

Plan dela Študentske skupnosti za študijsko leto 2024/2025:

- sestanek članov Študentskega sveta 2023/2024 takoj v začetku študijskega leta 2024/2025,
- pomoč novim študentom pri uvajanju v novo študijsko leto,
- organizacija volitev Študentskega sveta,
- organizacija »Brucovanja«,
- izdaja šolskega časopisa »ŠUS« (vsaj 3 številke),
- organizacija prednovoletne zabave,
- organizacija športnega dneva,
- naročilo študentskih izkaznic in nalepk za novo študijsko leto,
- redni sestanki Študentskega sveta skozi celo študijsko leto,
- izredni sestanki Študentskega sveta ob morebitnih nastalih situacijah, ki bodo to zahtevale,
- pomoč pri delovanju Kariernega centra,
- urejanje študentske table; opremljanje z ažurnimi podatki ali drugimi izdelki,
- urejanje spletnega profila na socialnem omrežju Facebook,
- nagradni natečaji,
- predstavitev urejanja Wordovih dokumentov (Lidija Ajtnik),
- sodelovanje na taboru v Murski Soboti.

Predsednik Študentskega sveta
Jure Maklin

3 NAČRT IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025

V študijskem letu 2024/2025 bomo na Višji strokovni šoli izvajali tri izobraževalne programe, in sicer Ekonomist, Računalništvo in informatika (1. letnik) ter Informatika (2. letnik).

Zaradi majhnega števila prijavljenih kandidatov v prvem prijavnem roku za vpis v 1. letnik v program Poslovni sekretar – redni študij (3 prijave) za študijsko leto 2024/2025, se 1. letnik programa Poslovni sekretar ne bo izvajal. Ker se v študijskem letu 2023/2024 1. letnik programa Poslovni sekretar ni izvajal, se v študijskem letu 2024/2025 prav tako ne bo izvajal 2. letnik programa Poslovni sekretar.

Število vpisnih mest za študijsko leto 2025/2026 želimo ohraniti na isti ravni.

3.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025

Z urnikom bomo razporedili predpisano število ur po programu.

Od 16. 9. 2024 do 30. 9. 2024	Uvodni dnevi za redne in izredne študente ter seminar za pripravo pisnega dela
1. 10. 2024	Začetek predavanj za študente 1. in 2. letnika – redni študij
1. 10. 2024	Začetek predavanj za študente 1. in 2. letnika – izredni študij
31. 10. 2024	Dan reformacije
1. 11. 2024	Dan spomina na mrtve
25. 12. 2024	Božič
Od 25. 12. 2024 do 2. 1. 2025	Novoletne in študijske počitnice
26. 12. 2024	Dan samostojnosti in enotnosti
1. 1. 2025	Novo leto
2. 1. 2025	Novo leto
3. 1. 2025	Zaključek 1. semestra za 1. in 2. letnik
6. 1. 2025	Začetek 2. semestra za 1. letnik
Od 6. 1. 2025 do 7. 2. 2025	1. roki za predmetne izpite 1. in 2. letnik (semestralni)
Od 6. 1. 2025 do 14. 3. 2025	Praktično izobraževanje 2. letnik (študenti lahko v dogovoru z delodajalcem in šolo opravljajo PRI tudi izven tega termina)
8. 2. 2025	Prešernov dan
Od 17. 2. 2025 do 21. 2. 2025	Zimske počitnice za 1. letnik
Od 3. 3. 2025 do 31. 3. 2025	2. roki za predmetne izpite 1. in 2. letnik (semestralni)
17. 3. 2025	Začetek 2. semestra za 2. letnik
Od 31. 3. 2025 do 11. 7. 2025	2. letnik prenovljeni programi – praktično izobraževanje, zagovori projektnih nalog
4. 4. 2025	Zaključek 2. semestra za 1. letnike
Od 7. 4. 2025 do 16. 5. 2025	1. roki za predmetne izpite 1. letnik (drugi semester)
Od 7. 4. 2025 do 13. 6. 2025	Praktično izobraževanje za 1. letnik (študenti lahko v dogovoru z delodajalcem in šolo opravljajo PRI tudi izven tega termina)
21. 4. 2025	Velikonočni ponedeljek
27. 4. 2025	Dan boja proti okupatorju
Od 29. 4. 2025 do 2. 5. 2025	Prvomajske počitnice za 2. letnik
1. 5. 2025	Praznik dela
2. 5. 2025	Praznik dela
Od 19. 5. 2025 do 11. 7. 2025	2. roki za predmetne izpite 1. letnik (drugi semester)
Od 2. 6. 2025 do 24. 6. 2025	1. roki za predmetne izpite 2. letnik (drugi semester)
13. 6. 2025	Zaključek 2. semestra za 2. letnike
Od 16. 6. 2025 do 11. 7. 2025	1. letnik prenovljeni programi – praktično izobraževanje, zagovori projektnih nalog
25. 6. 2025	Dan državnosti
Od 26. 6. 2025 do 11. 7. 2025	2. roki za predmetne izpite 2. letnik (drugi semester)
15. 8. 2025	Marijino vnebovzetje
Od 18. 8. 2025 do 29. 8. 2025	Prvi vpis v 1. letnik
Od 1. 9. 2025 do 19. 9. 2025	3. in 4. roki za predmetne izpite (izredni roki)
Od 1. 9. 2025 do 19. 9. 2025	1. in 2. letnik prenovljeni programi – praktično

	izobraževanje, zagovori projektnih nalog
Do 19. 9. 2025	Oddaja vlog za ponavljanje, pogojni vpis
Do 30. 9. 2025	Vpis v 2. letnik za študijsko leto 2025/2026
1. 10. 2025	Začetek študijskega leta 2025/2026

Z urnikom bomo razporedili predpisano število ur po programu. Po potrebi bomo združevali izvedbo za redne in izredne študente.

Za redne študente bodo razpisani trije izpitni roki, na predlog predavatelja pa lahko tudi dodaten izpitni rok. Po potrebi bodo razpisani izredni roki za predmetne izpite tudi med študijskim letom. Delni izpiti pri posameznem predmetu bodo razpisani med letom na predlog predavatelja. Za izredne študente se v skladu s pogodbo o izobraževanju razpišeta dva izpitna roka pri posameznem predmetu po končanem predavanju iz posameznega predmeta.

Diplomski izpiti bodo razpisani v oktobru, novembru in decembru 2024 ter v januarju, marcu, aprilu, maju, juniju, juliju in septembru 2025 oz. po potrebi.

Predvidevamo še prosti dan za sistematični zdravstveni pregled študentov in ravnateljev dan.

3.2 STROKOVNO-TEORETIČNI DEL IZOBRAŽEVANJA

Začetek izobraževanja za redne in izredne študente bo 1. 10. 2024. Izvedba predavanj, seminarov in laboratorijskih vaj je načrtovana v skladu s:

1. Pravilnikom o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (UL RS, št. 95/2008, 90/2012, 104/2015, 56/2017, 5/2019 in 78/2022),
2. Sklepom o določitvi izhodiščne letne cene stroškov na študenta za leto 2024, pričakovanim vpisom študentov, ki nameravajo resno študirati, ter v skladu s finančnim načrtom za 2025.

Redni študij se bo izvajal v dopoldanskem času v prostorih Višje strokovne šole, izredni pa v popoldanskem času od 16. ure naprej.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025 BOMO PREDVIDOMA V PROGRAMU EKONOMIST IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE:

1. LETNIK	2. LETNIK – MODUL TEHNIČNI KOMERCIALIST
KOMUNIKACIJA Poslovni tuji jezik I Poslovno komuniciranje	KOMERCIALA Prodaja Nabava
ANALIZA Informatika Poslovna matematika s statistiko	PRAVO Poslovno pravo
POSLOVANJE Organizacija in menedžment podjetja Ekonomija Osnove poslovnih financ	KAKOVOST Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
TRŽENJE Trženje	VODENJE TEHNOLOŠKIH PROCESOV Z LOGISTIKO Oblikovanje proizvodov in

	tehnoloških procesov Poslovna logistika
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH
	PROSTO IZBIRNI PREDMET – možni • Podjetništvo ali • Poslovni tuji jezik 2 – NE.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025 NE BOMO IZVAJALI PROGRAMA POSLOVNI SEKRETAR

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025 BOMO PREDVIDOMA V PROGRAMU RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE:

1. LETNIK	2. LETNIK
KOMUNIKACIJA V TEHNIKI Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki Poslovno komuniciranje in vodenje Informatika v podjetju	
POSTAVITEV IN KONFIGURACIJA OMREŽIJ Računalniški sistemi in vzdrževanje Sistemska programska oprema Računalniška omrežja	
KODIRANJE PROGRAMOV Programiranje 1 Zbirke podatkov 1	
PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH	

V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/2025 BOMO PREDVIDOMA V PROGRAMU INFORMATIKA IZVAJALI NASLEDNJE PROGRAME/MODULE/PROSTO IZBIRNE PREDMETE:

1. LETNIK	2. LETNIK
	OSNOVE EKONOMIJE Ekonomika podjetja
	SISTEMSKO ADMINISTRIRANJE Vzdrževanje sistemske programske opreme Operacijski sistemi II
	UPRAVLJANJE PODATKOVNIH OMREŽIJ Računalniške komunikacija in omrežja II Varnost in zaščita

	IZDELAVA PROGRAMSKIH APLIKACIJ Programiranje II Razvoj programskih aplikacij
	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PO MODULIH
	PROSTO IZBIRNI PREDMET – možni • Zbirke podatkov II ali • Izdelava spletnih strani ali • Podjetništvo.

PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

PROGRAM EKONOMIST

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 1. letnik programa Ekonomist predvidevamo, da se bo na 80 vpisnih mest vsaj 40 študentov vpisalo z resnim namenom dokončati študij. V tem primeru predvidevamo izvajanje **predavanj v eni skupini, seminarskih vaj v eni skupini ter laboratorijskih vaj v dveh skupinah oziroma skladno s številom vpisanih. V primeru manjšega števila vpisanih, bodo predavanja in seminarske ter laboratorijske vaje potekale v eni skupini;**
- za 2. letnik programa Ekonomist predvidevamo izvajanje predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj predvidevamo, da bo število študentov v 2. letniku majhno.

2. Možne prilagoditve:

- povezava pri predmetih Poslovni tuji jezik 1 – AN in NE s programom Poslovni sekretar ter Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki v programu Računalništvo in informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno pravo s predmetom Gospodarsko pravo v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Informatika s predmetom Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni v programu Poslovni sekretar ter Informatika v podjetju v programu Računalništvo in informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno komuniciranje s programom Poslovni sekretar ter Poslovno komuniciranje in vodenje v programu Računalništvo in informatika, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Trženje s programom Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Ekonomija s predmetom Ekonomika poslovanja v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi razdružile.

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

PROGRAM RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 1. letnik programa Računalništvo in informatika predvidevamo, da se bo na 45 vpisnih mest vsaj 40 študentov vpisalo z resnim namenom dokončati študij. V tem primeru predvidevamo izvajanje **predavanj v eni skupini, seminarskih vaj v eni skupini ter laboratorijskih vaj v dveh skupinah oziroma skladno s številom vpisanih. V primeru manjšega števila vpisanih, bodo predavanja in seminarske ter laboratorijske vaje potekale v eni skupini.**

2. Možne prilagoditve:

- povezava pri predmetih Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki s predmeti Poslovni tuji jezik 1 – AN v programu Ekonomist ter Poslovni tuji jezik 1 – AN v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Poslovno komuniciranje in vodenje s predmetom Poslovno komuniciranje v programu Ekonomist ter Poslovno komuniciranje v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,
- povezava pri predmetu Informatika v podjetju s predmetom Informatika v programu Ekonomist ter Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni v programu Poslovni sekretar, če bo število študentov premajhno za samostojno izvedbo,

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi razdružile.

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

PROGRAM INFORMATIKA

1. Predvidene skupine za P, SV in LV:

- za 2. letnik programa Informatika predvidevamo izvajanje predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v **eni skupini**, saj predvidevamo, da bo število študentov v 2. letniku majhno.

2. Možne prilagoditve:

- /.

Opomba: v odvisnosti od števila vpisanih in finančnih zmožnosti se bodo posamezne povezave tudi razdružile.

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

V študijskem letu 2024/2025 se bodo pri posameznih predmetih izvajala modularna povezovanja ter sodelovanja med posameznimi nosilci predmetov.

Pri izvedbi predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj si bomo prizadevali za kvaliteto izvedbe.

Poleg kvalitetne izvedbe izobraževanja bomo študentom ponudili tudi dodatne dejavnosti, ki bodo pomenile več njihovega vključevanja, in sicer:

- organizacija seminarja za pripravo seminarских nalog in diplomskega dela za vse študente,
- seminar o uporabi Cobbis sistema ter navajanja virov,
- izvedba odobrenih mednarodnih projektov,
- priprava in prijava novih mednarodnih projektov,
- organizacija začetnega tečaja 2. tujega jezika, tečaja iz računovodstva, informatike ... glede na interes študentov,
- spodbujanje delovanja Študentske skupnosti na začetku študijskega leta in pomoč pri izvedbi volitev predstavnikov 1. letnikov v Študentski svet,
- možnost samostojnega oblikovanja vsebine študentskih spletnih strani,
- sodelovanje pri izdaji študentskega časopisa,
- spodbujanje športnih srečanj med študenti ter med študenti in predavatelji.

Predavanja za 1. in 2. letnik vseh programov bodo potekala v predavalnicah, vaje pa deloma, tudi glede na urnik, v predavalnicah računalništva.

Konzultacije bodo potekale v kabinetih in v prostih učilnicah. Vsak predavatelj bo imel razpisane konzultacijske ure za vsak teden v terminu dopoldan in popoldan.

3.3 NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA

NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA V PROGRAMIH EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR

PREDMET /MODUL	PROGRAM	PREDAVATELJI	VSEBINA, TEMA, CILJI, KI SO POVEZANI	OBLIKA IN IZVEDBA MEDPREDMETNE POVEZAVE	OBVEZNOSTI ŠTUDENTA	OPOMBA
SVP	Poslovni sekretar	Sonja Smolar	Predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje, predstavitev podjetja, informacijska tehnologija	GOP, POK, INF	Izdelava naloge z informacijsko tehnologijo in osnove predpisov, ki urejajo poslovanje	Po dogovoru glede na urnik
TRŽ	Poslovni sekretar in Ekonomist	Sonja Smolar	Predstavitev podjetja, prevod v tuj jezik in predstavitev v angleščini	POK, PRO, INF, PTJ1	Predstavitev ponudbe za podjetje v tujem jeziku, oblikovanje izdelka	
NAB	Ekonomist	Sonja Smolar	Nabava blaga in logistika do podjetja in prodaja	PRO, PPR, POL, INF	Izdelava naloge primerjave ponudb	
POD	Ekonomist	Sonja Smolar	Izdelava poslovnega načrta zajema znanje vseh predmetov v programu ekonomist	OPF, PRO, NAB, PPR, INF, POK	Izdelava poslovnega načrta	
OPF	Ekonomist	Sonja Smolar	Finančni izračuni za poslovni načrt	POD	Izdelava bilanc za podjetje	
EPO	Poslovni sekretar	Janja Razgoršek	Izdelava poslovnega načrta	POD	Izdelava poslovnega načrta	Po dogovoru glede na urnik
PRO	Ekonomist	Monika Horvatič	Prodaja kot osnovna funkcija trženja, poslovni načrt	TRŽ, POD	Izdelava poslovnega načrta, študije primerov	Po dogovoru

POK	Ekonomist, Poslovni sekretar	Monika Horvatič	Izdelava življenjepisa (izpolnjevanje psih. vprašalnikov, prijava na prosto delovno mesto, predstavitev samega sebe)	POK, PRI, PTJ1-AN	Izdelava življenjepisa s predhodno samoanalizo kompetenc ter zapis prijave na delovno mesto	
POK	Ekonomist, Poslovni sekretar	Monika Horvatič	Priprava vprašalnika, zbiranje, analiza, obdelava in prikaz statičnih podatkov merjenja zadovoljstva v podjetju	POK, PMS	Izvedba raziskave z analizo in predstavitvijo rezultatov	
UZK	Ekonomist	Karmen Grudnik	Analiza dejavnikov kakovosti na primeru	OPP, EKN	Raziskava dejavnikov kakovosti na primeru (OPP - vpliv okoljskega vidika; EKN - stroškovni vidik dejavnikov kakovosti)	
INF	Ekonomist, Poslovni sekretar	Luka Urisk Tomaž Smolčnik	Izdelava Europass CV	INF, IKP, POK, PTJ1	Priprava podatkov in izdelava CV v spletnem orodju	
EKN	Ekonomist, Poslovni sekretar	Jožica Ovčjak	Analiza dejavnikov kakovosti na primeru	UZK, OPP	Stroškovni vidik dejavnikov kakovosti, vpliv okoljskega vidika	
EKN	Ekonomist, Poslovni sekretar	Jožica Ovčjak	Izdelava finančnih poročil	OPF	Izdela bilanco stanja in izkaz poslovnega izida	
EKN	Ekonomist, Poslovni sekretar	Jožica Ovčjak	Strokovna terminologija v slovenskem in angleškem jeziku	PTJ1	Študenti iščejo poslovne informacije in strokovne vire v angleškem jeziku	

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

NAČRT MEDPREDMETNEGA SODELOVANJA V PROGRAMIH RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA TER INFORMATIKA

PREDMET /MODUL	PROGRAM	PREDAVATELJI	VSEBINA, TEMA, CILJI, KI SO POVEZANI	OBLIKA IN IZVEDBA MEDPREDMETNE POVEZAVE	OBVEZNOSTI ŠTUDENTA	OPOMBA
PKV INP	Računalništvo in informatika	Gabrijela Kotnik Janja Razgoršek	Kadrovski menedžment	Strokovna ekskurzija		
INP ZBP 1	Računalništvo in informatika	Janja Razgoršek Domen Ocepek	Podatkovne zbirke	Strokovna ekskurzija		
PKV	Računalništvo in informatika	Monika Horvatič	Izdelava življenjepisa (izpolnjevanje psih. vprašalnikov, prijava na prosto delovno mesto, predstavitev samega sebe)	POK, PRI, SAR	Izdelava življenjepisa s predhodno samoanalizo kompetenc ter zapis prijave na delovno mesto	
PKV	Računalništvo in informatika	Monika Horvatič	Priprava vprašalnika, zbiranje, analiza, obdelava in prikaz statičnih podatkov merjenja zadovoljstva v podjetju	POK, PMS	Izvedba raziskave z analizo in predstavitvijo rezultatov	
ZBP 1 ZBP II	Računalništvo in informatika	Domen Ocepek David Novak	Baza kot podlaga za razvoj aplikacije	Skupna seminarska naloga	Priprava seminarske naloge	
RPA	Računalništvo in informatika	Domen Ocepek	Baza kot podlaga za razvoj aplikacije	Skupna seminarska naloga	Priprava seminarske naloge	
SAR	Računalništvo in informatika	Eva Meža	Povezava skoraj z vsemi strokovnimi predmeti in njihovimi predavatelji			
PRO II	Računalništvo in informatika	Luka Urisk Domen Ocepek	Izdelava spletne aplikacije na podlagi obstoječe podatkovne zbirke	Izdelava definicije podatkovne zbirke ter nadgraditev izdelava	Študenti izdelajo podatkovno zbirko in izvedejo izdelavo	

				spletnega vmesnika	spletnega vmesnika za vnos/urejanje podatkov	
EPP SAR	Računalništvo in informatika	Jožica Ovčjak Eva Meža	Strokovna terminologija v slovenskem in angleškem jeziku	Pri kontaktnih urah obeh predmetov študenti strokovno terminologijo spoznajo tudi v angleškem jeziku	Študenti iščejo poslovne informacije in strokovne vire v angleškem jeziku	
EPP PRI	Računalništvo in informatika	Jožica Ovčjak Jožica Ovčjak	Ključni vidiki uspešnega poslovanja podjetja	Aplikacija pridobljenega teoretičnega znanja v praksi	Študenti izdelajo seminarsko nalogo pri obeh predmetih	
RSV PRO 1	Računalništvo in informatika	Ambrož Stropnik Luka Urisk	Pomnilniki – RAM notranji ali delovni pomnilnik	Del skupne literature	Usklajevanje skupnih vsebin in pregled delovanja	

* Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

3.4 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Praktično izobraževanje predstavlja eno najpomembnejših sestavin študijskega programa v višjem strokovnem šolstvu. Namen tega dela študijskega procesa je spoznati realna delovna okolja bodočih ekonomistov, poslovnih sekretarjev in inženirjev informatike.

Praktično izobraževanje predstavlja povezavo med teoretičnimi vsebinami šolskega izobraževanja in praktičnim delom v resničnih delovnih razmerah. V tem procesu partnersko sodelujejo študent, organizacija, v kateri se izvaja praktično izobraževanje, in Višja strokovna šola Slovenj Gradec.

Naloga študenta je, da najde ustrezno organizacijo za opravljanje praktičnega izobraževanja. Pri tem mu pomagata organizatorici praktičnega izobraževanja na šoli tako, da navežeta čim več stikov z organizacijami, s čimer bosta študentom olajšali nadaljnjo komunikacijo. Ko podjetje izrazi pripravljenost, da dejansko sprejme študenta na praktično izobraževanje, organizatorica PRI na osnovi izjave o sodelovanju pripravi tripartitno pogodbo med podjetjem, šolo in študentom.

Organizatorici bosta pripravili dokumentacijo in navodila za izvajanje praktičnega izobraževanja in jih ponudili študentom in mentorjem v podjetju v elektronski obliki v E-učilnici.

Organizatorici praktičnega izobraževanja bosta spodbujali študente, da bodo v okviru seminarske naloge obravnavali konkretne probleme v podjetju in iskali rešitve zanje v okviru seminarskih nalog in jih spodbujali, da te naloge razširijo v diplomsko delo.

Preko poročil mentorjev v podjetju bosta spremljali praktično izobraževanje in opravili evalvacijo, z anketami o zadovoljstvu mentorjev z opravljenim praktičnim izobraževanjem in delodajalcev z diplomanti pa bosta ugotavljali zadovoljstvo delovnih organizacij ter iskali možnosti za izboljšave.

Na podlagi poročil študentov o izvedenem praktičnem izobraževanju in izpolnjenih vprašalnikov o zadovoljstvu s praktičnim izobraževanju bosta izdelali analizo, v kateri bosta ugotavljali, katera praktična znanja, izkušnje in spoznanja so študenti pridobili, katera so bila najbolj pogosta opravila in naloge, za katere so bili zadolženi, kaj bi v podjetju in enoti najbolj pohvalili, ali so opazili kakšno pomanjkljivost oz. dali kakšne predloge izboljšav, kako ocenjujejo mentorjevo delo ter ali je bil po njihovem mnenju dosežen cilj prakse ter kakšno je njihovo zadovoljstvo.

Praktično izobraževanje bosta za študente organizirali po zaključku predavanj v času od 6. 1. 2025 do 14. 3. 2025 za druge letnike programov Ekonomist, Poslovni sekretar in Informatika ter od 7. 4. 2025 do 13. 6. 2025 za prve letnike programov Ekonomist, Poslovni sekretar ter Računalništvo in informatika.

V kolikor bo v študijskem letu 2024/2025 objavljen razpis za sredstva za sofinanciranje spodbud delodajalcem za izvajanje praktičnega usposabljanja z delom po izobraževalnih programih za pridobitev izobrazbe bomo oddali vlogo na ta razpis. Za ta namen bomo sodelovali z drugimi šolami na Šolskem centru Slovenj Gradec pri pripravi prijave na javni razpis, pri pripravi dokumentacije za pridobitev sredstev in poročanju Javnemu skladu RS za razvoj kadrov in štipendije.

Ker dobro organizirano praktično izobraževanje predstavlja konkurenčno prednost naše višje šole, se bomo še naprej trudili, da bi bila vez med Višjo strokovno šolo Slovenj Gradec in organizacijami trdna tudi v prihodnje, sodelovanje pa uspešno in skladno z vrednotami in vizijo šole. Uporabna znanja, ki jih študenti pridobijo na praktičnem izobraževanju, bodo še naprej povezovala teorijo in prakso in se kot takšna aplicirala v diplomskih delih.

Organizatorica praktičnega izobraževanja
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.

3.5 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA REDNI ŠTUDIJ

3.5.1 PROGRAMA EKONOMIST IN POSLOVNI SEKRETAR

Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Tabela 6: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik EKONOMIST

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
KOMUNICIRANJE		72	-	84	156	6,5	410	566	16				
Poslovni tuji jezik - AN I	PTJ1	36	-	42	78	3,25	150	228	6	1		1	Eva Meža
Poslovno komuniciranje	POK	36	-	42	78	3,25	150	228	6	1		1	Monika Horvatič
ANALIZA		66	42	48	156	6,5	368	524	14				
Informatika	INF	24	-	48	72	3	120	192	5	1		1	Luka Urisk Tomaž Smolčnik
Poslovna matematika s statistiko	PMS	42	42	-	84	3,5	168	252	6	1	1		Karmen Grudnik
POSLOVANJE		114	96	-	210	8,75	588	798	22				
Organizacija in menedžment podjetja	OMP	42	30	-	72	3	156	228	6	1	1		Monika Horvatič
Ekonomija	EKN	36	24	-	60	2,5	132	192	5	1	1		Jožica Ovčjak
Osnove poslovnih financ	OPF	36	42	-	78	3,25	150	228	6	1	1		Sonja Smolar
TRŽENJE – SMERNI		42	36	-	78	3,25	222	300	8				
Trženje – smerni	TRŽ	42	36	-	78	3,25	162	240	6	1	1		Sonja Smolar
Praktično izobraževanje	PRI 1	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih				14	Karmen Grudnik			

Tabela 7: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik EKONOMIST – TEHNIČNI KOMERCIALIST

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
KOMERCIALA		90	84	24	198	8,25	538	736	20				
Prodaja	PRO	48	42	24	114	4,75	210	324	8	1	1	1	Monika Horvatič
Nabava	NAB	42	42	-	84	3,5	168	252	6	1	1		Sonja Smolar
PRAVO		48	36	-	84	3,5	240	324	8				
Poslovno pravo	PPR	48	36	-	84	3,5	180	264	6	1	1		Dora Najrajter
KAKOVOST		42	18	-	60	2,5	204	264	7				
Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	42	18	-	60	2,5	144	204	5	1	1		Karmen Grudnik
VODENJE TEHNOLOŠKIH PROCESOV Z LOGISTIKO		72	72	42	186	7,75	450	636	15				
Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	42	36	18	96	4	180	276	6	1	1	1	Karmen Grudnik Vanja Lužnic
Poslovna logistika	POL	30	36	24	90	3,75	150	240	5	1	1	1	Anton Vorina
Prostoizbirni predmet	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola												
Praktično izobraževanje	PRI 2	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih				14	Karmen Grudnik			

Kot prostoizbirni predmet v študijskem letu 2024/2025 se bo izvajal predmet Podjetništvo (program Ekonomist) oz. Poslovni tuji jezik 2 – NE (program Poslovni sekretar).

Tabela 8: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
Komunikacija v tehniki		96	72	48	216	9	540	756	18				
Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki	SAR	36	36	-	72	3	150	222	5	1	1		Eva Meža
Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	36	36	-	72	3	150	222	5	1	1		Monika Horvatič Gabrijela Kotnik
Informatika v podjetju	INP	24	-	48	72	3	150	222	5	1		1	Janja Razgoršek Tomaž Smolčnik
Postavitev in konfiguracija omrežij		72	-	144	216	9	690	906	23				
Računalniški sistemi in vzdrževanje	RSV	24	-	48	72	3	210	282	7	1		1	Ambrož Stropnik
Sistemska programska oprema	SPO	24	-	48	72	3	150	222	5	1		1	Miha Plaznik
Računalniška omrežja	RAO	24	-	48	72	3	180	252	6	1		1	Luka Urisk
Kodiranje programov		72	-	96	168	7	570	738	19				
Programiranje 1	PRO 1	36	-	48	84	3,5	200	284	7	1		1	Luka Urisk
Zbirke podatkov 1	ZBP 1	36	-	48	84	3,5	210	294	7	1		1	Domen Ocepek David Novak
Praktično izobraževanje	PRI 1	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih				13	Jožica Ovčjak			

Tabela 9: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik INFORMATIKA

PREDMET	Kratica	SKUPAJ			skupaj	štev. ur/24 tednov	skupno št. ur štud. dela	Št ur študijskega dela	Kreditne točke	Skupno število skupin			Predavatelj/Inštruktor
		PR	SV	LV						PR	SV	LV	
Osnove ekonomije		48	24	24	96	4	235	331	8				
Ekonomika podjetja	EKP	48	24	24	96	4	180	276	6	1	1	1	Jožica Ovčjak
Sistemsko administriranje		48	-	96	144	6	415	559	14				
Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	24	-	48	72	3	150	222	5	1		1	Luka Urisk
Operacijski sistemi II	OPS II	24	-	48	72	3	150	222	5	1		1	Matjaž Lekše Ambrož Stropnik
Upravljanje podatkovnih omrežij		72	-	72	144	6	415	559	14				
Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	36	-	36	72	3	150	222	5	1		1	Luka Urisk Tomaž Smolčnik
Varnost in zaščita	VAZ	36	-	36	72	3	150	222	5	1		1	Domen Ocepek David Novak
Izdelava programskih aplikacij		60	-	84	144	6	415	559	14				
Programiranje II	PRO II	36	-	48	84	3,5	180	264	6	1		1	Luka Urisk Tomaž Smolčnik
Razvoj programskih aplikacij	RPA	24	-	36	60	2,5	120	180	4	1		1	Domen Ocepek
Prostoizbirni predmet	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola												
Praktično izobraževanje	PRI 2	400			Razporejeno v skladu s predmetnikom po modulih				14	Jožica Ovčjak			

Kot prostoizbirni predmet v študijskem letu 2024/2025 se bo izvajal predmet Zbirke podatkov II ali Izdelava spletnih strani ali Podjetništvo (program Ekonomist).

Število tedenskih ur se bo v urniku prilagajalo glede na predpisano minimalno in maksimalno število ur tedenske obveznosti.

3.5.2 IZVEDBA PO SEMESTRIH

Poslovni sekretar – 1. letnik

Ker se 1. in 2. letnik programa Poslovni sekretar – redni študij v študijskem letu 2024/2025 ne bo izvajal, predmetov 1. in 2. letnika programa Poslovni sekretar ne bo.

Ekonomist – 1. letnik

1. semester (oktober 2024 – januar 2025)

- Poslovni tuji jezik 1 – AN
- Informatika
- Ekonomija
- Organizacija in menedžment podjetja
- Smerni predmet – Trženje

2. semester (januar 2025 – april 2025)

- Poslovno komuniciranje
- Informatika
- Poslovna matematika in statistika
- Osnove poslovnih financ

Ekonomist – 2. letnik (tehnični komercialist)

1. semester (oktober 2024 – januar 2025)

- Nabava
- Poslovno pravo
- Prodaja
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti
- Poslovna logistika

2. semester (marec 2025 – junij 2025)

- PIP – Podjetništvo
- Poslovno pravo
- Prodaja
- Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov

Računalništvo in informatika – 1. letnik

1. semester (oktober 2024 – januar 2025)

- Poslovno komuniciranje in vodenje
- Informatika v podjetju
- Sistemska programska oprema
- Programiranje 1

2. semester (januar 2025 – april 2025)

- Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki
- Računalniški sistemi in vzdrževanje
- Računalniška omrežja
- Zbirke podatkov 1

Informatika – 2. letnik

1. semester (oktober 2024 – januar 2025)

- Vzdrževanje sistemske programske opreme
- Programiranje II
- Razvoj programskih aplikacij
- PIP – Zbirke podatkov II

2. semester (marec 2025 – junij 2025)

- Ekonomika podjetja
- Operacijski sistemi II
- Računalniške komunikacije in omrežja II
- Varnost in zaščita

Razporeditev predmetov se lahko razporedi drugače, glede na možna združevanja z izvedbo pri izrednih študentih oz. glede na stanje vpisanih študentov in druge stvari, ki bi lahko vplivale na razporeditev.

3.5.3 PROSTOIZBIRNI PREDMETI

Ekonomist – 2. letnik (tehnični komercialist):

- Podjetništvo,
- ali Poslovni tuji jezik 2 – NE.

Informatika – 2. letnik:

- Zbirke podatkov II,
- ali Izdelava spletnih strani,
- ali eden izmed predmetov programa Ekonomist ali Poslovni sekretar.

Pri izdelavi urnika oz. pri druženju skupin je možno, da se posamezni predmeti po terminu izvedbe zamenjajo.

3.6 NAČRT ŠTUDIJSKEGA PROCESA ZA IZREDNE

Izobraževanje za izredne študente se izvede v 2 letih. Izvajalo se bo v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju in Navodilih za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju.

V študijskem letu 2024/2025 bomo imeli naslednje oddelke:

- Ekonomist 1. letnik – Slovenj Gradec,
- Ekonomist 1. letnik – Velenje,
- Ekonomist 2. letnik – Slovenj Gradec,
- Ekonomist 2. letnik – Velenje,
- Poslovni sekretar 1. letnik – Slovenj Gradec (če bo interes za vpis),
- Poslovni sekretar 1. letnik – Velenje (če bo interes za vpis),
- Računalništvo in informatika 1. letnik – Slovenj Gradec,
- Informatika 2. letnik – Slovenj Gradec.

Izvedba izobraževanja bo za izredne študente programov Ekonomist ter Računalništvo in informatika ter Informatika prilagojena, in sicer bosta združena 1. letnik in 2. letnik.

V matični enoti Slovenj Gradec se bo izvajalo:

- 7 predmetov 2. letnika (PRO, NAB, PPR, UZK, OPP, POL, PIP) v 1. in 2. letniku programa Ekonomist,
- 8 predmetov 1. letnika (STJ-AN, PKV, RAI, OPS I, OZD, RKO I, PRO I, ZBP I) v 2. letniku programa Informatika.
- 8 predmetov 1. letnika (SAR, PKV, INP, RSV, SPO, RAO, PRO 1, ZBP 1) v 1. letniku programa Računalništvo in informatika.

V dislocirani enoti Velenje se bo izvajalo:

- 8 predmetov 1. letnika (PTJ1-AN, POK, INF, PMS, EKN, OPF, OMP, TRŽ) v 1. in 2. letniku programa Ekonomist.

Celotna izvedba se pri izrednih študentih lahko prilagodi in spremeni glede na dejanski vpis jeseni. Združevanje se bo izvedlo tudi glede na število prijavljenih za izredni študij na daljavo.

Za izredne študente se bodo predavanja začela v oktobru 2024. Zaključena bodo v maju oz. juniju 2025. Predavanja, seminarske in laboratorijske vaje bodo potekale v popoldanskem času med tednom v prostorih naše šole oz. v prostorih Ljudske univerze Velenje za izredne študente, vpisane v Dislocirano enoto Velenje. Fond ur je prilagojen izobraževanju odraslih in obsega 33 – 40 % predvidenega obsega ur za redne študente oziroma glede na število vpisanih tudi v manjšem oziroma večjem obsegu.

Študij za izredne študente bo potekal v kombinirani obliki (klasični in e-študij) s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (spletna učilnica, internet, elektronska pošta, videokonference) na podlagi ustaljenega načina dela. Študenti se bodo sami odločali, ali bodo obiskovali predavanja in vaje ali pa bodo sledili le preko spletne učilnice in drugih oblik kontakta.

V primeru zmanjšane obsega predavanj ter seminarskih in laboratorijskih vaj, bo Višja strokovna šola izrednim študentom omogočila sorazmerno zmanjšano število ur nadomeščati z različnimi oblikami pomoči in podpore pri samostojnem učenju.

Študentu se prizna letnik, ko ima opravljene vse obveznosti pri posameznem predmetu.

Izredni študenti opravijo praktično izobraževanje v obsegu 100 % ur, predvidenih za redne študente. Pri tem jim šola na njihovo željo pomaga pri zagotavljanju mest praktičnega izobraževanja v podjetjih in ustanovah. Če šola sklene pogodbo s študentom in delodajalcem o izvedbi praktičnega izobraževanja, organizator praktičnega izobraževanja spremlja študenta pri delodajalcu.

Izrednim študentom, ki imajo vsaj dve leti delovnih izkušenj na ustreznih delovnih mestih, se prizna pravica do skrajšanja oziroma oprostitve praktičnega izobraževanja skladno s pravilnikom. Ob tem se upoštevajo tipična dela poklicev Poslovni sekretar, Ekonomist, Inženir informatike in Inženir računalništva in informatike. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča Študijska komisija na osnovi primerjave opisa del s cilji praktičnega izobraževanja, ki so navedeni v katalogu. Študent mora v obeh letnikih posebej izdelati seminarsko nalogo iz predmeta Praktično izobraževanje za svoje delovno področje ter jo zagovarjati na enem izmed razpisanih izpitnih rokov.

3.7 IZVEDBENI PREDMETNIKI ZA IZREDNI ŠTUDIJ

3.7.1 PROGRAM POSLOVNI SEKRETAR

Tabela 10: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik POSLOVNI SEKRETAR

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 1	PTJ1 an ne	12	-	12	24
			12	-	12	24
2.	Poslovno komuniciranje	POK	12	-	12	24
3.	Ekonomika poslovanja	EKP	12	12	-	24
4.	Računovodstvo in finančno poslovanje	RFP	12	12	-	24
5.	Informacijsko-komunikacijska	IKP	8	-	16	24

	podpora v pisarni					
6.	Informacijska tehnologija in podatki	ITP	8	-	16	24
7.	Gospodarsko pravo	GOP	16	8	-	24
8.	Državna uprava in upravni postopek	DUP	16	8	-	24
9	Prostoizbirni predmet	PIP	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
10.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Računalništvo in informatika.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec in DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 1,
- Poslovno komuniciranje,
- Ekonomika poslovanja,
- Računovodstvo in finančno poslovanje,
- Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni,
- Informacijska tehnologija in podatki,
- Gospodarsko pravo,
- Ustava in državna ureditev ali Državna uprava in upravni postopek,
- Prostoizbirni predmet.

Pri predmetu Poslovni tuji jezik 1 je možna povezava z enakimi predmeti programa Ekonomist oz. Računalništvo in informatika.

Tabela 11: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik POSLOVNI SEKRETAR

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 2	PTJ2 an ne	12	-	12	24
			12	-	12	24
2.	Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	PSJ	12	-	12	24
3.	Sodobno vodenje pisarne	SVP	8	8	8	24
4.	Ljudje v organizaciji	LOR	8	8	8	24
5.	Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	UOP	12	12	-	24
6.	Projektno organiziranje poslovnih dogodkov	OPD	12	12	-	24
7.	Elektronsko poslovanje	EPO	12	-	12	24
8.	Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	12	-	12	24
9.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Računalništvo in informatika oz. Informatika.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec in DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 2,
- Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku,
- Sodobno vodenje pisarne,
- Ljudje v organizaciji,
- Osnove upravljanja in organizacija poslovanja,
- Projektno organiziranje poslovnih dogodkov,
- Elektronsko poslovanje,
- Grafični in spletni dizajn v pisarni.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Ekonomist oz. Računalništvo in informatika oz. Informatika.

3.7.2 PROGRAM EKONOMIST

Tabela 12: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik EKONOMIST

Tabela 12: Izhodni predmetnik za 1. letnik Ekonomije						
Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Poslovni tuji jezik 1	PTJ1 an ne	12 12	- -	12 12	24 24
2.	Poslovno komuniciranje	POK	12	-	12	24
3.	Informatika	INF	8	-	16	24
4.	Poslovna matematika s statistiko	PMS	12	12	-	24
5.	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	16	8	-	24
6.	Ekonomija	EKN	16	8	-	24
7.	Osnove poslovnih financ	OPF	12	12	-	24
8.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			
TRŽENJE – izbirni modul						
9.	Trženje	TRŽ	12	12	-	24
TEMELJI RAČUNOVODSTVA – izbirni modul						
9.	Temelji računovodstva	TRČ	12	12	-	24

Pri predmetu Poslovni tuji jezik 1 je možna povezava z enakimi predmeti programa Poslovni sekretar oz. Računalništvo in informatika.

Tabela 13: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik EKONOMIST – TEHNIČNI KOMERCIALIST

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Prodaja	PRO	10	10	4	24
2.	Nabava	NAB	12	12	-	24

3.	Poslovno pravo	PPR	16	8	-	24
4.	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	16	8	-	24
5.	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	10	10	4	24
6.	Poslovna logistika	POL	10	10	4	24
7.	Prostoizbirni predmet		Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
8.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Poslovni sekretar oz. Računalništvo in informatika oz. Informatika.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Poslovni sekretar oz. Računalništvo in informatika oz. Informatika.

V matični enoti Slovenj Gradec se bo v študijskem letu 2024/2025 izvajalo:

- 7 predmetov 2. letnika (PRO, NAB, PPR, UZK, OPP, POL, PIP) v 1. in 2. letniku.

V dislocirani enoti Velenje se bo v študijskem letu 2024/2025 izvajalo:

- 8 predmetov 1. letnika (PTJ1-AN, POK, INF, PMS, EKN, OPF, OMP, TRŽ) v 1. in 2. letniku.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Prodaja,
- Nabava,
- Poslovno pravo,
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov,
- Poslovna logistika,
- Prostoizbirni predmet.

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Prodaja,
- Nabava,
- Poslovno pravo,
- Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti,
- Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov,
- Poslovna logistika,
- Prostoizbirni predmet.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2024/2025 izvedli predmete 2. letnika.

Predmeti, izvedeni v 1. letniku (DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 1 – angleščina,
- Poslovno komuniciranje,
- Informatika,
- Poslovna matematika s statistiko,
- Ekonomija,
- Osnove poslovnih financ,
- Organizacija in menedžment podjetja,
- Trženje.

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (DE Velenje):

- Poslovni tuji jezik 1 – angleščina,
- Poslovno komuniciranje,
- Informatika,
- Poslovna matematika s statistiko,
- Ekonomija,
- Osnove poslovnih financ,
- Organizacija in menedžment podjetja,
- Trženje.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2024/2025 izvedli predmete 1. letnika.

3.7.3 PROGRAM RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA

Tabela 14: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki	SAR	12	12	-	24
2.	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	12	12	-	24
3.	Informatika v podjetju	INP	8	-	16	24
4.	Računalniški sistemi in vzdrževanje	RSV	8	-	16	24
5.	Sistemska programska oprema	SPO	8	-	16	24
6.	Računalniška omrežja	RAO	8	-	16	24
7.	Programiranje 1	PRO 1	10	-	14	24
8.	Zbirke podatkov 1	ZBP 1	10	-	14	24
9.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:**Predmeti, izvedeni v 1. letniku (ME Slovenj Gradec):**

- Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki,
- Poslovno komuniciranje in vodenje,
- Informatika v podjetju,

- Računalniški sistemi in vzdrževanje,
- Sistemska programska oprema,
- Računalniška omrežja,
- Programiranje 1,
- Zbirke podatkov 1.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2024/2025 izvedli predmete 1. letnika.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

3.7.4 PROGRAM INFORMATIKA

Tabela 15: Izvedbeni predmetnik za 1. letnik INFORMATIKA

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Strokovna terminologija v tujem jeziku	STJ an ne	16 16	8 8	- -	24 24
2.	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	16	8	-	24
3.	Računalništvo in informatika	RAI	8	-	16	24
4.	Operacijski sistemi I	OPS I	12	-	12	24
5.	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	OZD	16	-	8	24
6.	Računalniške komunikacije in omrežja I	RKO I	16	-	8	24
7.	Programiranje I	PRO I	8	-	16	24
8.	Zbirke podatkov I	ZBP I	8	-	16	24
9.	Praktično izobraževanje	PRI 1	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

Tabela 16: Izvedbeni predmetnik za 2. letnik INFORMATIKA

Zap. št.	P R E D M E T		Število ur po programu 1. letnik			
			PR	SV	LV	Skupaj ur
1.	Ekonomika podjetja	EKP	12	6	6	24
2.	Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	8	-	16	24
3.	Operacijski sistemi II	OPS II	8	-	16	24
4.	Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	12	-	12	24
5.	Varnost in zaščita	VAZ	12	-	12	24

6.	Programiranje II	PRO II	10	-	14	24
7.	Razvoj programskih aplikacij	RPA	10	-	14	24
7.	Prostoizbirni predmet	PIP	Najmanj 5 KT – predmete ponudi šola			
9.	Praktično izobraževanje	PRI 2	400			

V primeru manjše skupine vpisanih, se zmanjša število ur pri predmetih. Pri sorodnih predmetih se povezuje izvedba s programom Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

RAZPOREDITEV PREDMETOV PO LETNIKI:

Predmeti, izvedeni v 2. letniku (ME Slovenj Gradec):

- Strokovna terminologija v tujem jeziku,
- Poslovno komuniciranje in vodenje,
- Računalništvo in informatika,
- Operacijski sistemi I,
- Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov,
- Računalniške komunikacije in omrežja I,
- Programiranje I,
- Zbirke podatkov I.

Zaradi združevanja skupin izrednih študentov bomo v študijskem letu 2024/2025 izvedli predmete 1. letnika.

Število ur izvedbe (organiziranih kontaktnih) se zmanjša, če je v skupini manj kot 15 kandidatov, poveča pa se število ur individualnega dela preko spletne učilnice in preko konzultacijskih ur oziroma se študij izvede skladno z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju. Možna je povezava med sorodnimi predmeti programa Ekonomist oz. Poslovni sekretar.

3.7.5 IZVEDBENE PRILAGODITVE

V študijskem letu 2024/2025 bomo združili izvedbo predmetov za študente 1. in 2. letnika v programu Ekonomist in v programih Računalništvo in informatika ter Informatika.

Študij za izredne študente bo potekal v kombinirani obliki (klasični in e-študij) s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (spletna učilnica, internet, elektronska pošta, videokonference) na podlagi ustaljenega načina dela. Študenti se bodo sami odločali, ali bodo obiskovali predavanja in vaje, oziroma bodo sledili le preko spletne učilnice in drugih oblik kontakta.

V primeru zmanjšanega obsega predavanj ter seminarskih in laboratorijskih vaj, bo Višja strokovna šola izrednim študentom omogočila sorazmerno zmanjšano število ur nadomeščati z različnimi oblikami pomoči in podpore pri samostojnem učenju.

PROSTO IZBIRNI PREDMETI:

Študent ima možnost pridobiti 5 kreditnih točk pri predmetu, ki ga izbere izmed predmetov rednega predmetnika vseh treh poklicnih standardov (z izjemo predmetov, ki so v okviru izbranih modulov obvezni). Lahko pa uveljavlja tudi izpite predhodnega študija in niso sestavni del predmetnika za poklicni standard, ki ga izberete.

Šola ponuja predmete:

- v programu Ekonomist
 - Podjetništvo ali
 - Poslovni tuji jezik 2 – NE;
- v programu Informatika
 - Zbirke podatkov II ali
 - Izdelava spletnih strani ali
 - Podjetništvo.

3.8 PREDAVATELJI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI¹

3.8.1 REDNI ŠTUDIJ

Tabela 17: Predavatelji – poimenski seznam

PREDAVATELJ	PREDMETI	Kratica	Program	Letnik	Imenovanje	Redni študij	Izredni študij	naziv	PA
Karmen Grudnik, univ. dipl. ekon.	Poslovna matematika s statistiko	PMS	EKON	1.	DA	DA	DA	višja svetnica	DA
	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	UZK	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Praktično izobraževanje	PRI	PS EKON	1./2. 1./2.	DA DA	NE DA	NE DA		
Monika Horvatič, mag. ek. in posl. ved	Poslovno komuniciranje	POK	PS	1.	DA	NE	NE		DA
	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Poslovno komuniciranje	POK	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Prodaja	PRO	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	INF	1.	DA	NE	DA		
	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	RAI	1.	DA	DA	DA		
mag. Gabrijela Kotnik	Poslovno komuniciranje	POK	PS	1.	DA	NE	NE	višja svetnica	DA
	Organizacija in menedžment podjetja	OMP	EKON	1.	DA	NE	NE		
	Poslovno komuniciranje	POK	EKON	1.	DA	NE	NE		
	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	INF	1.	DA	NE	DA		

¹ Plan kadrov je izdelan na osnovi obstoječih predavateljev v študijskem letu 2023/2024; z novim študijskim letom bo vnesen popravek glede na dejansko stanje.

	Poslovno komuniciranje in vodenje	PKV	RAI	1.	DA	DA	DA		
Matjaž Lekše, univ. dipl. inž. el.	Operacijski sistemi I	OPS I	INF	1.	DA	NE	NE		NE
	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	DA	DA	NE		
	Sistemska programska oprema	SPO	RAI	1.	DA	NE	NE		
	Internet stvari	INS	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Strežniški sistemi	STS	RAI	2.	DA	NE	NE		
Vanja Lužnic, mag. ek. in posl. ved	Projektno organiziranje poslovnih dogodkov	OPD	PS	2.	DA	NE	NE		DA
	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	OPP	EKON	2.	NE	DA	NE		
Eva Meža, prof.	Poslovni tuji jezik 1 – angleščina	PTJ1 AN	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA
	Poslovni tuji jezik 2 – angleščina	PTJ2 AN	PS	2.	DA	NE	NE		
	Poslovni tuji jezik 1 – angleščina	PTJ1 AN	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Poslovni tuji jezik 2 – angleščina	PTJ2 AN	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Strokovna terminologija v tujem jeziku – angleščina	STJ AN	INF	1.	DA	NE	DA		
	Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki	SAR	RAI	1.	DA	DA	DA		
Dora Najrajter, univ. dipl. prav.	Državna uprava in upravni postopek	DUP	PS	1.	DA	NE	NE	višja svetnica	DA
	Gospodarsko pravo	GOP	PS	1.	DA	NE	NE		
	Poslovno pravo	PPR	EKON	2.	DA	DA	DA		
David Novak, dipl. ekon.	Zbirke podatkov I	ZBP I	INF	1.	DA	NE	NE		NE
	Varnost in zaščita	VAZ	INF	2.	DA	DA	NE		
	Zbirke podatkov II	ZBP II	INF	2.	DA	DA	NE		

	Zbirke podatkov 1	ZBP 1	RAI	1.	DA	DA	NE		
	Kibernetska varnost in etični heking	KVH	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Načrtovanje in razvoj produktov IT	NRP	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Zbirke podatkov 2	ZBP 2	RAI	2.	DA	NE	NE		
mag. Domen Očepek	Zbirke podatkov I	ZBP I	INF	1.	DA	NE	DA		DA
	Razvoj programskih aplikacij	RPA	INF	2.	DA	DA	NE		
	Varnost in zaščita	VAZ	INF	2.	DA	DA	NE		
	Zbirke podatkov II	ZBP II	INF	2.	DA	DA	NE		
	Zbirke podatkov 1	ZBP 1	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Kibernetska varnost in etični heking	KVH	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Načrtovanje in razvoj produktov IT	NRP	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Razvoj računalniških iger	RRI	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Zbirke podatkov 2	ZBP 2	RAI	2.	DA	NE	NE		
Jožica Ovčjak, univ. dipl. ekon.	Ekonomika poslovanja	EKP	PS	1.	DA	NE	NE	mentorica	DA
	Ekonomija	EKN	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Ekonomika podjetja	EKP	INF	2.	DA	DA	NE		
	Ekonomika podjetja in podjetništvo	EPP	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Praktično izobraževanje	PRI	INF RAI	1./2.	DA	DA	DA		
Miha Plaznik, univ. dipl. inž. rač. in inf.	Operacijski sistemi I	OPS I	INF	1.	DA	NE	DA		DA
	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	DA	NE	NE		
	Sistemska programska oprema	SPO	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Navidezna in obogatena resničnost	NOR	RAI	2.	DA	NE	NE		

	Strežniški sistemi	STS	RAI	2.	DA	NE	NE		
mag. Janja Razgoršek	Informacijska tehnologija in podatki	ITP	PS	1.	DA	NE	NE	svetnica	DA
	Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	PS	1.	DA	NE	NE		
	Elektronsko poslovanje	EPO	PS	2.	DA	NE	NE		
	Grafični in spletni dizajn v pisarni	GSD	PS	2.	DA	NE	NE		
	Informatika	INF	EKON	1.	DA	NE	DA		
	Računalništvo in informatika	RAI	INF	1.	DA	NE	DA		
	Informatika v podjetju	INP	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Elektronsko mobilno poslovanje	EMP	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Multimedija	MUM	RAI	2.	DA	NE	NE		
Sonja Smolar, univ. dipl. ekon.	Sodobno vodenje pisarne	SVP	PS	2.	DA	NE	NE	višja svetnica	DA
	Osnove poslovnih financ	OPF	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Trženje	TRŽ	EKON	1.	DA	DA	DA		
	Nabava	NAB	EKON	2.	DA	DA	DA		
	Podjetništvo	POD	EKON	2.	DA	DA	DA		
Tomaž Smolčnik, univ. dipl. org.	Informatika	INF	EKON	1.	DA	DA	NE	mentor	DA
	Računalništvo in informatika	RAI	INF	1.	DA	NE	NE		
	Programiranje II	PRO II	INF	2.	NE	DA	NE		
	Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	INF	2.	NE	DA	NE		
	Informatika v podjetju	INP	RAI	1.	DA	DA	NE		
	Elektronsko mobilno poslovanje	EMP	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Multimedija	MUM	RAI	2.	DA	NE	NE		

dr. Ambrož Stropnik	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	OZD	INF	1.	DA	NE	DA		NE
	Izdelava spletnih strani	ISS	INF	2.	DA	NE	NE		
	Operacijski sistemi II	OPS II	INF	2.	NE	DA	NE		
	Računalniški sistemi in vzdrževanje	RSV	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Razvoj računalniških iger	RRI	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Razvoj spletnih rešitev	RSR	RAI	2.	DA	NE	NE		
Luka Urisk, mag. posl. inf.	Informacijsko-komunikacijska podpora v pisarni	IKP	PS	1.	DA	NE	NE	mentor	DA
	Informatika	INF	EKON	1.	DA	DA	NE		
	Programiranje I	PRO I	INF	1.	DA	NE	DA		
	Računalniške komunikacije in omrežja I	RKO I	INF	1.	DA	NE	DA		
	Programiranje II	PRO II	INF	2.	DA	DA	NE		
	Računalniške komunikacije in omrežja II	RKO II	INF	2.	DA	DA	NE		
	Vzdrževanje sistemske programske opreme	VPO	INF	2.	DA	DA	NE		
	Programiranje 1	PRO 1	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Računalniška omrežja	RAO	RAI	1.	DA	DA	DA		
	Sistemska programska oprema	SPO	RAI	1.	DA	NE	NE		
	Napredna računalniška omrežja	NRO	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Programiranje 2	PRO 2	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Strežniski sistemi	STS	RAI	2.	DA	NE	NE		
	Umetna inteligenca v informatiki	UII	RAI	2.	DA	NE	NE		

dr. Anton Vorina	Poslovna logistika	POL	EKON	2.	DA	DA	DA	svetnik	DA
Katarina Adžaga Uršič, mag.	Davki	DAV	EKON	2.	DA	NE	NE		DA
Marta Belič	Ergonomija in varstvo pri delu	EVD	EKON	2.	DA	NE	NE		DA
dr. Mojca Čerče	Ljudje v organizaciji	LOR	PS	2.	DA	NE	NE		DA
mag. Janja Hirtl	Temelji računovodstva	TRČ	EKON	1.	DA	NE	NE		DA
	Analiza bilanc z revizijo	ABR	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Finančno računovodstvo	FRČ	EKON	2.	DA	NE	NE		
Metka Krunic, univ. dipl. inž. kem. teh.	Ekologija	EKL	EKON	2.	DA	NE	NE		DA
Helena Posega Dolenc, univ. dipl. ekon.	Osnove upravljanja in organizacija poslovanja	UOP	PS	2.	DA	NE	NE		DA
Jelka Helena Samec, dipl. nem. in prof. soc.	Poslovni tuji jezik 1 – nemščina	PTJ1 NE	PS	1.	DA	NE	NE		DA
	Poslovni tuji jezik 2 – nemščina	PTJ2 NE	PS	2.	DA	NE	NE		
	Poslovni tuji jezik 1 – nemščina	PTJ1 NE	EKON	1.	DA	NE	NE		
	Poslovni tuji jezik 2 – nemščina	PTJ2 NE	EKON	2.	DA	NE	NE		
Marja Slavič, univ. dipl. ekon.	Računovodstvo in finančno poslovanje	RFP	PS	1.	DA	NE	NE		DA
	Insolvenčni postopki	INP	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Računovodstvo za samostojne podjetnike	RSP	EKON	2.	DA	NE	NE		
	Stroškovno računovodstvo	SRČ	EKON	2.	DA	NE	NE		
dr. Branko Škafar	Poslovni procesi	POP	EKON	1.	DA	NE	NE		DA
Milena Štrovs Gagič	Poslovno sporazumevanje v slovenskem jeziku	PSJ	PS	2.	DA	NE	NE		DA

* Predmeti 1. in 2. letnika v programu Poslovni sekretar se v študijskem letu 2024/2025 ne bodo izvajali.

** Pri izrednih študentih bomo v dogovoru vključevali predavatelje, ki so v študijskem letu 2023/2024 predavali, tako v rednem kot tudi v izrednem študiju.

Kadrovska struktura se bo spreminjala glede na dejanski vpis.

Predavatelji bodo za študente organizirali tudi svetovalne ure v dopoldanskem in popoldanskem času po razporedu, ki bo objavljen na spletni strani višje šole. Študenti se na konzultacije najavijo v referatu ali preko elektronske pošte predavatelju.

3.9 NAČRTOVAN VPIS V NASLEDNJEM ŠTUDIJSKEM LETU

Vpis v višje strokovne šole je v prvem vpisnem roku za vse sprejete kandidate do 21. 8. 2024, na še prosta vpisna mesta do 1. 10. 2024 na način, ki bo opredeljen s strani Višješolske prijavnice službe. Naknadni vpis izrednih študentov na še prosta vpisna mesta bo potekal do 9. 10. 2024. Število razpisanih mest je razvidno iz Tabele 19.

Tabela 18: Predlog števila razpisanih vpisnih mest za študijsko leto 2024/2025

Program	Redni	Izredni	Skupaj
Poslovni sekretar	45	30 (od tega 15 v Velenju)	75
Ekonomist	80	70 (od tega 30 v Velenju)	150
Računalništvo in informatika	45	45	90
Skupaj	170	145	315

4 NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ZA ŠTUDIJSKO LETO 2024/2025

V naslednjem študijskem letu bomo podpirali tako formalno kot neformalno izobraževanje, v skladu z dogovori v okviru finančnega načrta za leto 2024 in 2025 ter s sklepom Strateškega sveta.

Neformalno izobraževanje:

- vključevanje glede na interese in strokovno področje posameznika preko izvajalcev, ki so uvrščeni v Katalog stalnega strokovnega izobraževanja ali drugih izvajalcev, ki zagotavljajo ustrezno strokovno vsebino in kvaliteto izvedbe,
- poleg tega bi se predavatelji vključevali v obliko izobraževanj, ki bodo organizirana s sodelovanjem ostalih višjih strokovnih šol; tudi v obliki posvetov, strokovnih srečanj s predavatelji ostalih višjih strokovnih šol v programih Poslovni sekretar, Ekonomist in Informatika,
- predavatelji se bodo lahko izobraževali tudi v okviru Šolskega centra (razni tečaji jezikov, komunikacije ali računalništva),
- v primeru organizacije skupnega izobraževanja za Šolski center z notranjimi ali zunanjimi izvajalci glede na vsebino,
- najpomembnejša oblika izobraževanja, kot prioriteta za vse predavatelje, bi bila permanentno organizirana v okviru Predavateljskega zbora s pomočjo naših predavateljev.

Vsak predavatelj, ki se udeleži posamezne izobraževalne oblike izven šole, naredi kratek zapis vsebine izobraževanja (odloži se v posebno mapo v referatu) in poda vsebino na naslednjem sestanku Predavateljskega zbora. Gradivo, prejeto na tečaju, odda v knjižnici, da je dostopno tudi ostalim interesentom. S tem bomo zagotovili prenašanje informacij in prispevali k širjenju pridobljenega znanja.

Okvirni načrt izobraževanja za predavatelje na Višji strokovni šoli za študijsko leto 2024/2025

Predavatelj	Predmeti	Predlog izobraževanja	Povezava s predmetom	Cilji izobraževanja	Oblika izobraževanja	Predvideni stroški izobraževanja	Termin izobraževanja
Karmen Grudnik	UZK, OPP, PMS	Izobraževanje preko Erasmus+ izmenjave Angleščina ali italijanščina (če bo) – interno na Višji šoli	UZK	Spoznati primere dobre prakse (drugačnih) učnih prijemov	STT v kombinaciji z STA	V okviru odobrenih sredstev za Erasmus+ izmenjavo	Glede na ponujeni termin institucije gostiteljice
Monika Horvatič	PRO, OMP	Erasmus, strokovni kongres ali konferenca		Nadgraditi strokovno znanje s praktičnimi izkušnjami strokovnjakov, spoznati primere tujih pedagoških praks		400 EUR	
Dora Najrajter	PPR	Dnevi slovenskih pravnikov		Aktualna vprašanja delovnih in uslužbenskih razmerij, Uveljavljanje novele ZGD-1K, Statusnopravni položaj javnih zavodov	Mednarodni posvet	485 EUR	Glede na razpisane termine
Jožica Ovčjak	EKN	V okviru:		Se seznaniti z	Mednarodne		Študijsko leto

		- projekta Erasmus, - aktualnih strokovnih srečanj v Sloveniji		izkušnjami v tujini, aktualizirati svoje strokovno znanje	izmenjave, strokovni seminarji in delavnice, Konferenca kakovosti VŠŠ		
Janja Razgoršek	EPO	Digitalizacija poslovanja	POD	Spoznati načine digitalizacije poslovanja podjetju			
Sonja Smolar	SVP, TRŽ, POD, NAB, OPF	Erasmus, Mednarodna marketinška konferenca	POK, GOP, POL, UZK	Spoznati sodobne načine poslovanja in praktične primere podjetij	Mednarodna konferenca	400 EUR	Glede na razpoložljiv termin
Luka Urisk	INF	Mednarodna konferenca, Erasmus+ izmenjava		Pridobitev novih znanj, spremljanje novosti	Mednarodna konferenca		Glede na razpoložljive termine
Gabrijela Kotnik	PKV	Uporaba umetne inteligence v izobraževanju		Osvojiti načine uporabe UI v izobraževanju	Predavanje, delavnica		Kadarkoli
Ambrož Stropnik	RSV	Spletna predavanja Obisk konference NTK		Poglobljeno znanje o posameznem delu	Online – Srečanje konferenca	/	Januar 2025, Maj 2025
Domen Ocepek	ZBP 1, ZBP II, RPA, VAZ	Pedagoško andragoške kompetence, didaktika, psihologija		Dvig kompetenc podajanja znanja študentom.	Predavanje in vaje – praktični primeri	Stroški predavatelja	V popoldanskem času (po 16. uri), kadarkoli v letu
Jožica Ovčjak	EPP	Erasmus+		Se seznaniti z	Mednarodne		ŠL 2024/2025

		izmenjava, aktualna strokovna srečanja v Sloveniji Tuji jezik – angleščina		izkušnjami v tujini, aktualizirati svoje strokovno znanje	izmenjave, strokovni seminarji in delavnice, tečaj		
Janja Razgoršek	INP	Uporaba umetne inteligence v izobraževanju		Osvojiti načine uporabe UI v izobraževanju	Tečaj		Oktober 2024 do marec 2025
Luka Urisk	PRO I, PRO II, RAO, RKO II, VPO	Mednarodna konferenca, Erasmus+ izmenjava		Pridobitev novih znanj, spremljanje novosti	Udeležba na mednarodni konferenci		Glede na termin konference

Okvirni načrt izobraževanja za nepedagoške delavce na Višji strokovni šoli za študijsko leto 2024/2025

Delavec	Delovno mesto	Predlog izobraževanja	Povezava s predmetom	Cilji izobraževanja	Oblika izobraževanja	Predvideni stroški izobraževanja	Termin izobraževanja
Mitja Hudovernik	Referent	Erasmus+ Izobraževanje v okviru Skupnosti VSS		Usposabljanje in primerjava dobrih praks	Mednarodna izmenjava Delavnica	Glede na državo	Celotno študijsko leto
Lidija Ajtnik	Knjižničarka	Tečaj angleškega jezika Erasmus+ izmenjava		Utrditev znanja komunikacije v angleškem jeziku Izmenjava dobrih praks	Tečaj Mednarodna izmenjava		Celotno študijsko leto

Monika Hribernik	Računovodkinja	Izobraževanja na področju novosti v organizaciji Društva računovodij in revizorjev ter MIZŠ		Seznanitev z novostmi	Seminaji in delavnice		Celotno študijsko leto
------------------	----------------	---	--	-----------------------	-----------------------	--	------------------------

Načrt izobraževanja, organiziranega na šoli za predavatelje in zaposlene na višji strokovni šoli za študijsko leto 2024/2025

PLAN SKUPNEGA IZOBRAŽEVANJA:

Naslov	Izvedba – št. ur	Nosilec	Termin izvedbe	Opomba
Tečaj tujega jezika – angleščina	18 ur	Eva Meža	V dogovoru z interesenti	Izobraževanje se bo izvedlo po potrebi
Tečaj tujega jezika – italijanščina	18 ur	Janko Uršič	V dogovoru z interesenti	Izobraževanje se bo izvedlo po potrebi
Tečaji študija na daljavo	8–16 ur	Luka Urisk	Glede na interes	Izobraževanje se bo izvedlo po potrebi

Opomba: ostala izobraževanja bomo izvedli glede na potrebe in finančne zmožnosti.

Izvedli bomo strokovno ekskurzijo za Predavateljski zbor v okviru finančnih zmožnosti ter minimalno finančno udeležbo udeležencev.

Izobraževalnih oblik, ki se organizirajo za celoten Predavateljski zbor, se udeležijo vsi predavatelji.

Za študijsko leto 2024/2025 planiramo predvsem skupinske oblike izobraževanja, organiziranega na šoli. Vse skupne stroške eksterne individualnega izobraževanja posameznega predavatelja plača zaposleni sam, razen izjemoma, če je pridobljeno znanje primerno za direktno trženje, oziroma če bo znanje, pridobljeno na delavnicah oziroma seminarjih, direktno uporabno in uporabljeno na predavanjih in vajah. O vsaki izjemi se odloča posebej na osnovi utemeljene vloge predavatelja in v okviru razpoložljivih sredstev. Predavatelj pred prijavo pridobi soglasje ravnateljice, ki pri tem upošteva vsebino, prioritete višje šole in finančno sposobnost šole.

UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI S SAMOEVALVACIJO

Cilj Višje strokovne šole Slovenj Gradec je zagotavljati kvaliteto organizacije in izvedbe izobraževanja, kar preverjamo s povratnimi informacijami od različnih deležnikov: študentov, delodajalcev, diplomantov, mentorjev praktičnega izobraževanja in zaposlenih.

Izvajanje samoevalvacije v študijskem letu 2024/2025:

- evalvacija uresničevanja Letnega delovnega načrta ob zaključku študijskega leta, ki zajema tudi analizo statističnih podatkov uspešnosti (opremljenost, računalniška opremljenost, prehodnost, število diplomantov, uspešnost na izpitnih rokih ...). V okviru tega analiziramo tudi delo Predavateljskega zbora, Študijske komisije, strokovnih aktivov, izpopolnjevanje predavateljev in ostale aktivnosti,
- poročila o izvedbi predmeta, s katerimi predavatelji poročajo o opravljenih urah, realiziranih strokovnih ekskurzijah, gostovanjih in predavanjih strokovnjakov, uspešnosti na izpitih,
- redni letni razgovor, ki ga ravnateljica vsako leto opravi s strokovnimi delavci,
- analiza izvajanja praktičnega izobraževanja v podjetjih; pregled poročil mentorjev (mentorjeva mnenja o delu študenta ter pripombe in predloge za praktično izobraževanje) in študentov (naloge, opažanja študenta, mentorjevo delo, cilj prakse),
- merjenje zadovoljstva udeležencev (študentov, diplomantov, zaposlenih, delodajalcev, mentorjev PRI) s pomočjo anketnih vprašalnikov,
- notranje presoje posameznih procesov.

Poročila bodo obravnavali vsi organi šole (Predavateljski zbor, strokovni aktivi, Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, Strateški svet in Svet zavoda) in bodo sestavni del samoevalvacijskega poročila šole.

5 SODELOVANJE Z OKOLJEM – PREDSTAVLJANJE ŠOLE

Višjo strokovno šolo, višješolske programe in kompetence študentov bomo predstavljali na informativnem dnevu, na dnevu odprtih vrat, preko oglasne deske na hodnikih šol Šolskega centra, z informacijami preko interneta in preko javnih medijev. Poleg naštetega vidimo sodelovanje tudi na področju projektov in pripravi poklicnih standardov. Še naprej bomo aktivno sodelovali z obema zbornicama in se povezovali s podjetji, zavodi in ostalimi deležniki, s katerimi sodelujemo.

5.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI

Nadaljevali bomo strokovno sodelovanje z višjimi strokovnimi šolami (Celje, Novo mesto, Murska Sobota, Brežice, Postojna, Ptuj, Kranj...), ki izvajajo enake višješolske programe kot mi, in sicer med ravnatelji in predavatelji v okviru posameznih predmetov.

Aktivno se bomo vključili v delo Skupnosti višjih strokovnih šol Slovenije.

V želji, da naši študenti nadaljujejo šolanje na visokih šolah bomo naredili vse, da se povežemo in vzpostavimo oz. nadaljujemo sodelovanje z visokošolskim zavodom, ki bo omogočal našim študentom direktni vpis v drugi letnik izredno.

5.2 SODELOVANJE Z DELODAJALCI

Šola bo aktivno sodelovala s podjetji in zavodi, da bi se lahko prilagodili potrebam delodajalcev, in sicer preko predavanj strokovnjakov iz prakse pri posameznih predmetih (plan je sestavni del načrta dela strokovnih aktivov), preko sodelovanja predavateljev – mentorjev diplomskim delom z mentorji diplomskim delom v organizacijah, preko sodelovanja organizatorjev praktičnega izobraževanja in mentorjev praktičnega izobraževanja v organizacijah, pri posameznih predmetih preko apliciranja strokovno teoretičnih vsebin na praktičnih primerih iz prakse, preko strokovnih ekskurzij, ki bodo organizirane za študente pri posameznih predmetih (plan je sestavni del načrta dela strokovnega aktiva), priprav poklicnih standardov in izobraževanj in preko posvetov, ki jih bo šola organizirala.

Prav tako bomo preko IC VSS delodajalcem ponudili nove seminarje, predavatelji pa se bodo vključevali v njihove projekte.

5.3 SODELOVANJE Z ZBORNICAMI, DRUŠTVI IN ZDRUŽENJI

Nadaljevali bomo s sodelovanjem in povezovanjem z zbornicami na področju programskih zasnov novih višješolskih programov in pri preverjanju potreb po novih višješolskih kadrih v regiji ter pripravi pobud za razvoj novih višješolskih programov, za katere obstaja potreba v naši regiji.

V okviru izobraževanja izrednih študentov bomo sodelovali z Zavodom RS za zaposlovanje, Območno službo Velenje, in Andragoškim centrom Ljudska univerza Velenje.

Sodelovali bomo s strokovnimi društvi v regiji in izven.

6 FINANČNA IZVEDLJIVOST LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Finančna sredstva za izvajanje rednega študija (plače, prispevki, davki, materialni stroški) se bodo zagotavljali s strani Ministrstva za vgojo in izobraževanje v skladu z obstoječimi normativi za financiranje delovanja višjih šol. Na osnovi ustaljenega načina financiranja za študente dobimo glavarino.

Stroški, ki nastanejo z izvajanjem izrednega študija, se pokrijejo iz šolnin vključenih študentov. Finančna sredstva se bodo zagotavljala v okviru sprejetega finančnega plana za leto 2024 in v okviru finančnega plana, ki bo pripravljen za leto 2025.

Predlog Letnega delovnega načrta je bil obravnavan:

- na Predavateljskem zboru **3. 7. 2024**,
- na Strateškem svetu **19. 8. 2024**.

Predlog Letnega delovnega načrta je bil sprejet:

- na Svetu zavoda __. __. 2024.