



VISOKA ŠOLA ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT
Rogaška Slatina – Slovenija

SAMOEVALVACIJSKO POROČILO

**AREME, VISOKE ŠOLE ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT,
ROGAŠKA SLATINA
ZA LETO 2024**

Rogaška Slatina, januar 2025

Samoevalvacijsko poročilo so pripravili:

Komisija za kakovost
Strokovne službe šole

Samoevalvacijsko poročilo je bilo obravnavano in/ali potrjeno na:

Redni seji Komisije za kakovost, dne 27. 1. 2025,
Redni seji Akademskega zbora, dne 30.1.2025,
Redni seji Senata, dne 30.1.2025.

Samoevalvacijsko poročilo je bilo obravnavano tudi na Študentskemu svetu in Strateškemu svetu šole.

Samoevalvacijsko poročilo AREME, Visoke šole za logistiko in management je javno objavljeno na spletni strani AREME.

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	1
1.1 POSLANSTVO	1
1.2 VIZIJA	2
1.3 VREDNOTE.....	2
1.4 DOLGOROČNA RAZVOJNA STRATEGIJA.....	2
1.4.1 Strateške usmeritve AREME.....	2
2 REALIZACIJA STRATEŠKIH CILJEV PO DOLGOROČNI STRATEGIJI RAZVOJA.....	4
2.1 SKLEP IN UGOTOVITVE	18
3 KAKOVOST DELOVANJA ŠOLE.....	18
3.1 USTREZNOST ORGANIZIRANOSTI ŠOLE.....	18
3.1.1 Organi zavoda.....	18
3.1.2 Organiziranost strokovnih služb.....	20
3.1.3 Knjižnica in založba.....	20
3.2 VKLJUČENOST ŠTUDENTOV IN ZAPOSLENIH V UPRAVLJANJE IN RAZVOJ	22
3.3 OCENA MATERIALNIH IN FINANČNIH POGOJEV TER VIROV FINANCIRANJA DELOVANJA AREME	23
3.4 DOKUMENTNI SISTEM AREME	24
4 KADRI	25
4.1. USTREZNOSTI POSTOPKOV ZA IZVOLITVE V NAZIVE.....	27
4.2 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE.....	27
4.3 ANALIZA ZADOVOLJSTVA SODELAVCEV AREME	28
4.3.1 Pedagoški kader	30
4.3.2 Nepedagoški kader	35
4.3.3 Komentarji zaposlenih v anketah in letnih razgovorih	39
4.4 USTREZNOST POMOČI IN SVETOVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ŠTUDENTOM TER DRUGIM DELEŽNIKOM	39
4.5 KOMUNIKACIJA IN DISEMINACIJA.....	41
5 KAKOVOST ŠTUDIJSKEGA PROCESA	42
5.1 NAČRTOVANJE IN ANALIZA VPISA.....	42
5.2 ANALIZA ZAPOSLOVALNEGA OKOLJA.....	43
5.3 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST.....	44
5.3.1 Praktično izobraževanje.....	49

5.4 KAKOVOST PEDAGOŠKEGA PROCESA.....	51
5.4.1 Spremljanje kompetenc in zadovoljstva diplomantov	51
5.4.2 Spremljanje kompetenc in zadovoljstva študentov	57
5.5 VKLJUČEVANJE ŠTUDENTOV V ZNANSTVENO-RAZISKOVALNO IN STROKOVNO DELO	67
5.6 INTERNACIONALIZACIJA IN MEDNARODNA MOBILNOST	67
5.7 OBŠTUDIJSKA DEJAVNOST.....	68
5.8 MEHANIZMI ZA VAROVANJE PRAVIC ŠTUDENTOV IN MOŽNOSTI NJIHOVEGA SODELOVANJA.....	68
5.9 SODELOVANJE ŠTUDENTOV PRI VREDNOTENJU IN POSODABLJANJU VSEBIN IN IZVAJANJU DEJAVNOSTI ŠOLE	69
5.10 VAROVANJE PRAVIC VISOKOŠOLSKIH UČITELJEV IN SODELAVCEV V ŠTUDIJSKEM PROCESU	70
6 KAKOVOST ZNANSTVENE, STROKOVNE IN RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI	70
7 SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	71
7.1 SODELOVANJE Z DIPLOMANTI.....	74
8 NOTRANJI SISTEM KAKOVOSTI.....	74
8.1 SAMOEVALVACIJA PO MERILIH NAKVIS.....	75
8.2 OBVEŠČANJE DELEŽNIKOV O SAMOEVALVACIJI FAKULTETE.....	84
8.3 VKLJUČENOST DELEŽNIKOV V SAMOEVALVACIJSKI PROCES IN V PROCES POSODABLJANJA IN SPREMINJANJA ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	85
9 POROČILO O URESNIČEVANJU IZVEDBENIH NALOG	85
9.1 IZVEDBA NALOG IZ LETNEGA NAČRTA DELA ZA 2024	86
10 PREGLED URESNIČEVANJA CILJEV	89
11 PREDNOSTNI STRATEŠKI CILJI ZA LETO 2025	93
12 AKCIJSKI NAČRT UKREPOV ZA LETO 2024/2025.....	95

KAZALO TABEL

Tabela 1: Realizacija dolgoročnih ciljev.....	4
Tabela 2: Struktura pedagoškega kadra.....	26
Tabela 3: Zadovoljstvo s sodelovanjem in informiranostjo na AREMI.....	30
Tabela 4: Ocena splošne organiziranosti.	32
Tabela 5: Poznavanje poslanstva in vizije AREME ter ostalih kazalnikov kakovosti.....	33
Tabela 6: Zadovoljstvo pedagogov z izvajanjem študijskega procesa on line.	34
Tabela 7: Materialni pogoji.....	35
Tabela 8: Delo in naloge.....	36
Tabela 9: Odnosi med sodelavci.	37
Tabela 10: Informiranost.....	38
Tabela 11: Razvojne priložnosti.	38
Tabela 12: Komentariji zaposlenih o zadovoljstvu na šoli	39
Tabela 13: Razpisana študijska mesta na MTL VS, 2022/2023.	42
Tabela 14: Vpis 2016/2017, 2017/2018 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023.....	43
Tabela 15: Evalvacija zaposlenosti diplomantov.....	56
Tabela 16: Zadovoljstvo študentov s študijskim procesom v študijskem letu 2022/2023.	60
Tabela 17: Pedagoški proces - hibridno.	63
Tabela 18: Pedagoški proces - gostujoča predavanja.....	64
Tabela 19: Število pomembnejših objav v letu 2022.....	71
Tabela 20: Aktivnosti kariernega centra 2022/2023	72
Tabela 21: Dogodki na AREMI 2022/2023	73

Tabela 22: Samoevalvacijski vprašalnik za vodstvo po merilih NAKVIS za leto 2023	75
Tabela 24: Skupna ocena delovanja AREME v letu 2022	84
Tabela 24: Izobraževalna dejavnost.....	86
Tabela 25: Programi izpopolnjevanja.....	86
Tabela 26: Raziskovalna dejavnost.	87
Tabela 27: Mednarodna dejavnost in sodelovanje v evropskih projektih.	87
Tabela 28: Kazalniki mednarodne dejavnosti.....	87
Tabela 29: Knjižnična dejavnost.....	88
Tabela 30: Druga dejavnost.....	88
Tabela 31: Kadrovska politika.....	88
Tabela 32: Usmeritve oziroma prednostni strateški cilji za študijsko leto 2022/2023...	89
Tabela 33: Usmeritve oziroma prednostni strateški cilji za leto 2024.....	93

KAZALO SLIK

Slika 1: Strateška področja (SP) AREME in strateški cilji (SC) glede na posamezna področja delovanja.....	3
Slika 2: Zadovoljstvo s sodelovanjem in informiranostjo na AREMI.....	31
Slika 3: Potek prakse.	50
Slika 4: Zelene aktivnosti diplomantov po zaključku študija.	54

1 UVOD

Primarni namen samoevalvacijskega poročila je izboljšanje kakovosti vseh vidikov delovanja AREME, Visoke šole za logistiko in management iz Rogaške Slatine (v nadaljevanju: AREMA ali šola).

Zasebni visokošolski zavod AREMA – Visoka šola za logistiko in management je bil kot AREMA, Visoka šola za regionalni management (v nadaljevanju zavod) ustanovljen dne 27. 12. 2012, z vpisom v sodni register. Po sklepu Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, št. 0141-20/2012/40, z dne 19. 6. 2014, je zavod pridobil akreditacijo visokošolskega zavoda. Akreditacijo visokošolskih strokovnih študijskih programov pa je zavod s sklepom Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pridobil dne 16. 6. 2016.

AREMA je znanstveno raziskovalna organizacija, vpisana v Razvid Raziskovalnih organizacij pri Javni agenciji za raziskovalno dejavnost RS, z dne 3. 3. 2015, s sklepom št. 6314-1194-2015/3, ter vpisana v evidenco raziskovalnih organizacij pod št. 3492 in ima samostojne raziskovalne skupine.

V letu 2016 si je zavod prvič pridobil ERASMUS univerzitetno listino (Erasmus University Charter-EUC) ter jo leta 2021 podaljšal do leta 2027. Številka Erasmus listine je 270495-EPP-1-2016-1-SI-EPPKA3-ECHE in Erasmus ID koda SI ROGASKA01.

Namen zavoda je spodbujati, razširjati in tvoriti nova znanja in veščine za odgovorno in trajnostno vodenje regionalnih resursov, ki so bistvenega pomena za uspešna regionalna gospodarstva in razvoj različnih skupnosti, organizacij in podjetij v regiji. Zavod spodbuja, razširja in tvori nova znanja in veščine za odgovorno in trajnostno vodenje organizacij, ki se ukvarjajo s transportom, kar je podlaga za uspešno funkcioniranje regionalnih in lokalnih gospodarstev in za razvoj različnih skupnosti v regiji. Tudi z mednarodnimi povezavami zavod izpolnjuje glavni cilj, ki je: zavezanost k izobraževanju in usposabljanju kvalitetnih regionalnih in transportno logističnih managerjev z visokimi etičnimi standardi.

1.1 POSLANSTVO

Poslanstvo AREME – Visoke šole za logistiko in management je zagotoviti kakovosten študij s pomočjo raziskovalno izobraževalnega procesa v raziskovalno razvojnem in inovativnem okolju ter prispevati h krepitvi vloge znanosti in visokih tehnologij v razvojnem potencialu regij in družbe nasploh. Posebna pozornost je usmerjena znanstveno podprtemu izobraževanju, ki upošteva in gradi na razvoju stroke.

1.2 VIZIJA

Vizija zavoda je postati vodilna izobraževalna in raziskovalna institucija v Evropi za specialno področje managementa v transportni logistiki. Postati želimo center odličnosti, ki tesno prepleta raziskovanje z izobraževanjem in razvojem inovacij, krepi sodelovanje z gospodarstvom ter spodbuja znanje kot temeljno dobrino človeka in družbe.

1.3 VREDNOTE

AREMA povezuje akademsko skupnost profesorjev, raziskovalcev, študentov ter drugih sodelavcev ter skrbi za svojo prepoznavnost in uveljavitev tako doma, kakor tudi po svetu. Svoje strokovno in javno delovanje, izobraževanje, raziskovanje, ter povezave med člani utemeljuje na vrednotah:

- spoštovanja najvišjih etičnih načel,
- akademske svobode sodelavcev in študentov,
- akademske odličnosti,
- avtonomije v odnosu do države, političnih strank, korporacij in verskih skupnosti.

1.4 DOLGOROČNA RAZVOJNA STRATEGIJA

Strategija razvoja AREME za obdobje 2020–2030 je temeljni planski dokument, ki ga je oblikovalo vodstvo fakultete v sodelovanju s strateškim svetom šole.

1.4.1 Strateške usmeritve AREME

V okviru Strategije razvoja je opredeljenih deset usmeritev, znotraj katerih smo izpeljali več strateških ciljev, za katere smo določili kazalnike, s pomočjo katerih merimo izpeljane strateške cilje šole. Za izbrane kazalnike smo pripravili tudi kvantitativne ocene oziroma načrte za obdobje desetih let. Navedeni strateški cilji in ocene kazalnikov v vsakem letu postanejo izhodišča za oblikovanje letnih programov dela in letnih poročil.

SP 1: ORGANIZIRANOST IN RAZVOJ	•SC1: Razvoj zavoda. •SC2: Jasna in učinkovita organizacijska shema.
SP 2: IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST	•SC3: Povečanje števila vpisanih študentov. •SC4: Razvoj študijskih programov. •SC5: Modernizacija izvajanja pedagoškega procesa. •SC6: Vključevanje strokovnjakov iz prakse v pedagoške procese na zavodu.
SP 3: INTERNACIONALIZACIJA	•SC7: Oblikovanje strateških partnerstev s tujimi visokošolskimi zavodi. •SC8: Krepitev mednarodnega znanstveno raziskovalnega in razvojnega sodelovanja. •SC9: Krepitev mednarodne mobilnosti znotraj programa Erasmus+. •SC10: Vključevanje tujih visokošolskih učiteljev in strokovnjakov iz prakse.
SP 4: RAZISKOVALNA DEJAVNOST	•SC11: Dvig znanstveno raziskovalne uspešnosti zavoda. •SC12: Povečanje deleža financiranja raziskovalne dejavnosti. •SC13: Krepitev znanstveno-raziskovalnega dela študentov.
SP 5: SODELOVANJE Z OKOLJEM	•SC14: Krepi družbeno odgovorno in tvorno sodelovanje s širšim domačim in tujim okoljem. •SC15: Delovanje kariernega centra zavoda.
SP 6: ŠTUDENTI	•SC16: Vključenost študentske populacije na vseh segmentih delovanja zavoda. •SC17: Aktivna študentska populacija. •SC18: Zaposljivost diplomantov.
SP 7: UPRAVLJANJE S KADRI	•SC19: Kakovostna kadrovska sestava pedagoškega osebja. •SC20: Kakovostna kadrovska sestava upravno-administrativnega in strokovno-tehničnega osebja. •SC21: Zadovoljstvo in delavna zavzetost zaposlenih.
SP 8: SKRB ZA KAKOVOST	•SC22: Doseganje standardov kakovosti kot jih predvidevajo merila NAKVIS in EGS.
SP 9: KNJIŽNICA	•SC23: Doseči strokovne standarde za knjižnico zavoda. •SC24: Sodobna ureditev knjižničnega sistema. •SC25: Izgradnja sodobne znanstvene založniške dejavnosti.
SP 10: FINANCIRANJE DEJAVNOSTI	•SC26: Zagotoviti ustrezne vire financiranja dejavnosti.

Slika 1: Strateška področja (SP) AREME in strateški cilji (SC) glede na posamezna področja delovanja.

2 REALIZACIJA STRATEŠKIH CILJEV PO DOLGOROČNI STRATEGIJI RAZVOJA

Tabela 1: Realizacija dolgoročnih ciljev.

Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 1: ORGANIZIRANOST IN RAZVOJ					
SC 1 Razvoj zavoda	Izvajanje Strategije razvoja AREME 2020 – 2030	Izdelava in sprejetje Strategije razvoja AREME 2020 - 2030	Redne letne kontrole in evalvacije izpolnjevanja ciljev strategije (v sklopu letnih samoevalvacij)	Uresničeni načrtani cilji iz Strategije razvoja AREME 2020 - 2030	izvedeno
	Vzpostavitev in delovanje skupnih služb zavoda	V okviru zavoda je vzpostavljeno glavno tajništvo, knjižnica in založba	Vse službe so vzpostavljene in delujejo korektno, ažurno in v skladu s pravili.		
SC 2 Jasna in učinkovita organizacijska shema	Spodbujanje aktivnega delovanja organov, organizacijskih enot in delovnih teles ter njihova ustrezna strokovna sestava.	Delujoči so vsi z zakonom, aktom o ustanovitvi, statutom in drugimi akti predvideni organi.	Izvedeno v letu 2022	Delovanje vseh organov, organizacijskih enot in delovnih teles je urejeno v predvidenih internih aktih.	izvedeno
		Delovanje določenih delovnih teles in organizacijskih enot je pomanjkljivo.	Izvedena ločitev zavoda – študijski program ERM se prenese na nov zavod – 2022 Pripravljen je diagram procesov sodelovanja in komunikacije med posameznimi organi in delovnimi telesi	Koordinacija in komunikacija med organi, organizacijskimi enotami in delovnimi telesi zavoda poteka usklajeno in brez zapletov.	izvedeno Ločitev zavoda s prenosom programa ERM je bila izpeljana, prav tako ločitev lastništva.

			Kadrovska sestava posameznih delovnih teles in organov je pripravljena na podlagi dosežkov posameznih sodelujočih	Sestava organov, organizacijskih enot in delovnih teles zavoda je na najvišjem strokovnem nivoju.	izvedeno
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 2: IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST					
SC3: Povečanje števila vpisanih študentov.	Zapolnitev razpisanih mest.	Ni zapolnjenih vseh razpisanih mest.	Zapolnjenih skupno vsaj 30 % vseh razpisanih mest za vpis v 1. letnik.- 2023 Zapolnjenih skupno vsaj 50 % vseh razpisanih mest za vpis v 1. letnik.- 2024 Zapolnjenih skupno vsaj 60 % vseh razpisanih mest za vpis v 1. letnik.- 2028	Zapolnjenih skupno vsaj 75 % vseh razpisanih mest za vpis v 1. letnik.	V študijskem letu 2023/2024 smo ciljno vrednost za vpis v 1., 2. in 3. letnik presegli, saj je bila za redne študente 100% dosežena. Na nivoju izrednega študija ciljna vrednost ni bila dosežena, saj se je zavod osredotočil na redne študente.
SC4: Razvoj študijskih programov	Posodobitev obstoječega študijskega programa.	Posodobitev študijskega programa MTL na vsaka 3 leta.	Celotna posodobitev študijskega programa MTL Vsakoletne posodobitve in vpeljava optimalnih sprememb	Posodobitev učnih načrtov študijskega programa pred začetkom vsakega študijskega leta, na način, da se o vsebini učnih načrtov uskladijo nosilci predmetov, v okviru delovanja kateder.	Študijski program se redno- letno posodablja.

			Vsakoletno podrobno izvajanje samoevalvacije študijskega programa	Vsakoletno podrobno izvajanje samoevalvacije študijskega programa	Samoevalvacija študijskega programa se izvaja redno.
			Pripravljena izhodišča za notranje evalvacije	Izvajanje notranje evalvacije študijskega programa na način, da evalvacijo izvede komisija za kakovost.	Izvedena notranja evalvacija.
SC5: Modernizacija izvajanja pedagoškega procesa.	Vzpostavitev sistema e- učilnic, v katerem poteka del predavanj in vaj.	Študijski proces v e- učilnici se ne izvaja.	IKT koncept e-učilnic Vsebinski koncept e-učilnic – 2023 Testno izvajanje študijskega programa v e-učilnicah – 2024, 2025	Študentje določen obseg študijskih obveznosti opravijo v e-učilnici.	e-učilnice so konceptualno pripravljene in delujejo nemoteno
	Nadgradnja portala e- učilnice s posnetki in gradivi v slovenskem in angleškem jeziku.	Posnetki predavanj in gradiva so dostopna pri posameznih predmetih.	Vzpostavitev portala e- učilnice - 2024	Portal e-Učilnice deluje nemoteno.	
			Delujoč portal e-učilnic - 2025	Preko portala e- učilnice študentje dostopajo do posnetkov in gradiv .	
SC6: Vključevanje predavateljev in strokovnjakov iz prakse v pedagoške procese na zavodu.	Povečanje števila strokovnjakov iz prakse, ki sodelujejo v pedagoških procesih.	V pedagoški proces sta vključena 2 domača predavatelja in/ali strokovnjaka iz prakse.	Sklenjeni dogovori z domačimi organizacijami o občasnih in stalnih vključitvah strokovnjakov iz prakse v študijski proces na AREMI Sklenjeni dogovori s tujimi partnerskimi organizaciji o občasni vključitvi njihovih	V pedagoški proces je vključenih najmanj 5 predavateljev in/ali strokovnjakov iz prakse (najmanj 3 domači gostujoči strokovnjaki iz prakse in najmanj 2 tuja gostujoča predavatelja).	V študijskem procesu povprečno letno sodelujejo 3 domači strokovnjaki iz prakse). V letu 2024 je sodeloval tudi tuji gostujoči predavatelj.

			pedagogov in raziskovalcev v študijski proces na AREMI - 2024		
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 3: INTERNACIONALIZACIJA					
SC7: Oblikovanje strateških partnerstev s tujimi visokošolskimi zavodi.	Vključitev v mednarodne zveze visokošolskih institucij	Zavod v zvezah s tujimi institucijami ne sodeluje.	Podpis partnerske pogodbe s tujo visokošolsko institucijo	AREMA je članica vsaj ene mednarodne zveze visokošolskih institucij.	AREMA je v letu 2024 dogovorila sodelovanje s tujo visokošolsko institucijo o sodelovanju dveh lastnih učiteljev pri izvajanju pedagoškega procesa na tuji instituciji. Vstopa v mednarodne zveze še ni.
SC8: Krepitev mednarodnega znanstveno raziskovalnega in razvojnega sodelovanja.	Povečanje deleža objav v mednarodnih revijah indeksiranih v Web of Science in Scopus.	V obdobju do 2020 so visokošolski učitelji dosegli 8 objav v mednarodnih revijah indeksiranih v Web of Science in Scopus.	Uvedba letnih poročil visokošolskih učiteljev o lastni znanstvenoraziskovalni aktivnosti Izvajanje korektivnih ukrepov pri posameznikih, ki ne dosegajo povprečja na zavodu	Povečanje števila objav v mednarodnih revijah indeksiranih v Web of Science in Scopus za 15%.	izvedeno
	Organizacija in sodelovanje na mednarodnih	zavod organizira 1 mednarodno konferenco	Organizacija 1 okrogle mize letno	Uspešna organizacija najmanj 2 mednarodnih konferenc letno.	

	konferencah.	letno.	Organizacija 1 znanstvene konference letno – 2022 Organizacija ene strokovne konference letno Dogodki od leta 2023 postanejo tradicionalni – v enakih terminih zaradi razpoznavnosti		Delno izvedeno
		Raziskovalci zavoda se mednarodnih konferenc redko udeležujejo.	Vsaj 25% visokošolskih učiteljev se letno udeleži vsaj 1 mednarodnega dogodka	Raziskovalci zavoda se mednarodnih konferenc redno udeležujejo.	izvedeno
SC9: Krepitev mednarodne mobilnosti znotraj programa Erasmus+.	Spodbujanje mednarodne mobilnosti študentov, visokošolskih učiteljev in strokovnih sodelavcev zavoda	V št. letu 2019/2020 sta bili izvedeni 2 mobilnosti osebja za namen poučevanja.	Izvedeni dve krajši mobilnosti študentov – 2024 Spodbujanje vpisa rednih študentov, ki se lahko poslužujejo mobilnosti (večina vpisanih študentov je redno zaposlena zato mobilnost ni mogoča)	Izvedenih je najmanj 5 mobilnosti študentov zavoda (prihajajočih in odhajajočih).	Mobilnosti študentov niso bile izvedene
			Letno izvajanje vsaj ene mobilnosti visokošolskih učiteljev in strokovnih sodelavcev zavoda	Izvedenih je najmanj 5 mobilnosti osebja za namen poučevanja (prihajajočih in odhajajočih) visokošolskih učiteljev in strokovnih sodelavcev zavoda.	Izvedeno V letu 2024 sta bili izvedeni dve mobilnosti.

			Izvedena ena mobilnost – 2024 Izvedena druga mobilnost – 2026 Izvedena tretja mobilnost 2028	Izvedenih je najmanj 3 mobilnosti osebja za namen usposabljanja (prihajajočih in odhajajočih) strokovnih sodelavcev zavoda.	
SC10: Vključevanje tujih visokošolskih učiteljev in strokovnjakov iz prakse.	Izvajanje gostujočih predavanj	V študijskem letu 2019/2020 na zavodu ni bilo tujih strokovnjakov.	Vzpostavitev sodelovanja za vsaj 1x letno udeležbo tujih visokošolskih učiteljev in strokovnjakov iz prakse v študijskem procesu	Na zavodu je sodelovalo najmanj 8 tujih strokovnjakov.	Sodelovanje vzpostavljeno in izvedeno
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 4: RAZISKOVALNA DEJAVNOST					
SC11: Dvig znanstveno raziskovalne uspešnosti zavoda.	Vključevanje novih članov v raziskovalne skupine zavoda	Raziskovalna skupina zavoda šteje 3 člane.	Ustanovitev druge raziskovalne skupine na zavodu - 2025	Raziskovalne skupine zavoda skupaj štejejo 6 članov.	
	Povečanje števila izvirnih znanstvenih člankov, izdanih s strani članov raziskovalne skupine zavoda	V obdobju do 2020 so visokošolski učitelji zavoda izdali 30 izvirnih znanstvenih člankov.	Letna poročila o izdajah izvirnih znanstvenih člankov V obdobju od 2020 – 2025 objavljenih novih 20 izvirnih znanstvenih člankov.	Povečanje števila izdanih izvirnih znanstvenih člankov za 15%.	izvedeno
	Okrepitev znanstvene odmevnosti članov	V obdobju med do 2020 so visokošolski učitelji zavoda dosegli 12 čistih	Povečanje števila čistih citatov za 2,5% - 2025	Povečanje števila čistih citatov za 5%.	

	raziskovalne skupine zavoda	citativ.			
SC12: Povečanje deleža financiranja raziskovalne dejavnosti.	Povečanje pridobljenih sredstev znanstveno raziskovalno dejavnost . deleža javnih za -	Na zavodu ni javnih sredstev za znanstveno – raziskovalno dejavnost	Pripravljena izhodišča za prijave na razpise - 2024	Pridobitev javnih sredstev za znanstveno raziskovalno dejavnost	izvedeno
SC13: Krepitev znanstveno-raziskovalnega dela študentov.	Vključevanje študentov v znanstveno raziskovalno delo zavoda.	V znanstveno raziskovalno delo sta vključena 2 študenta.	V znanstveno raziskovalno delo se letno vključuje vsaj enega dodatnega študenta.	V znanstveno raziskovalno delo je vključenih 5 – 10 študentov zavoda.	izvedeno
	Organizacija konferenc, kjer lahko študentje svoje delo predstavijo.	Zavod organizira 1 konferenco, kjer lahko študenti predstavijo svoje prispevke.	Na vseh konferencah/okroglih mizah ipd., ki jih organizira zavod se oblikuje študentska sekcija V izdanih zbornikih dogodkov se objavljajo tudi dela študentov	1. Uspešna organizacija vsaj 2 študentskih konferenc, na katerih sodeluje vsako leto več študentov. 2. Študentska dela se objavijo v zborniku , ki ga izda založba zavoda	izvedeno
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 5: SODELOVANJE Z OKOLJEM					
SC14: Krepitev družbeno odgovorno in tvorno sodelovanje s širšim domačim in tujim okoljem.	Povečanje vpetosti zavoda v znanstveno in strokovno okolje (organizacija strokovnih dogodkov namenjenih širši	Zavod organizira znanstvene konference, in druge dogodke, ki so namenjeni krepitvi družbene odgovornosti	2022 - 2025 organizirani 3 dogodki letno 2026 – 2029 organizirani 4 dogodki letno	Organizacija najmanj 6 dogodkov z namenom krepitve družbene odgovornosti zavoda v posameznem koledarskem letu	Dosežena načrtovana ciljna vrednost

	javnosti).	zavoda in tvornemu sodelovanju z domačim in tujim			
SC15: Delovanje kariernega centra zavoda	Izvajanje aktivnosti kariernega centra, organiziranega na ravni Zavoda.	Karierni center deluje v obliki posvetovanj na zavodu	1. Uspešna izvedba dejavnosti KC na ravni zavoda - 2022 2. Zagotovljene pravne podlage za delovanje KC - 2021 3. Zagotovljena sredstva preko razpisov zavoda in drugih virov financiranja - 2025 4. Prepoznavnost KC med študenti zavoda, delodajalci in strokovno javnostjo - 2026 5. Zagotovljena je strokovna usposobljenost delujočih v KC - 2022	1. Uspešna izvedba dejavnosti KC na ravni zavoda. 2. Zagotovljene pravne podlage za delovanje KC. 3. Zagotovljena sredstva preko razpisov zavoda in drugih virov financiranja. 4. Prepoznavnost KC med študenti zavoda, delodajalci in strokovno javnostjo. 5. Zagotovljena je strokovna usposobljenost delujočih v KC.	Dosežen kazalnik za leto 2030
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 6: ŠTUDENTI					
SC16: Vključenost študentske populacije na vseh segmentih delovanja zavoda.	Poglobitev sodelovanja med študentskim svetom in zavodom prek aktivnega vključevanja	Študenti so delno aktivno vpeti v organizacijsko shemo zavoda.	1. Študentje so vključeni v vse organe in delovna telesa zavoda - 2020 2. Organizacija vsaj dveh	1. Študentje aktivno sodelujejo v vseh organih in delovnih telesih zavoda. 2. Študenti samostojno	Delno izvedeno. Lastnih študentskih dogodkov še ni bilo.

	predstavnikov študentov v organizacijsko shemo zavoda.		dogodkov letno v okviru študentskih občudijskih dejavnosti – začetek 2023	organizirajo različne dogodke in aktivnosti, zavoda pa jim pri tem po potrebi nudi materialno in drugo pomoč.	
	Spodbujanje študentov k aktivnejšemu sodelovanju pri izboljšanju kakovosti delovanja zavoda.	Študenti so vključeni v sistem zagotavljanja kakovosti. Potrebno je nadgraditi njihove aktivnosti .	Izveden zbor študentov, kot motivacija k aktivnem delu v sistemu kakovosti	Študentje aktivno sodelujejo v skupini za kakovost in evalvacije zavoda.	izvedeno
			Pomoč študentov pri delu v komisijah zavoda		
			Organizacija delovnih sestankov s študenti vsaj 2x letno – od leta 2021 daje	Zavod ob koncu vsakega semestra organizira delovne sestance med predstavniki študentov in vodstvom zavoda kjer študentje seznani z morebitnimi problemi pri izvajanju izobraževalne dejavnosti v preteklem semestru.	izvedeno
SC17: Aktivna študentska populacija.	Aktivno sodelovanje in sooblikovanje študentskega sveta, tutorskega sistema in Alumni kluba.	Študentski svet deluje na ravni zavoda.	Organizacija delovnih skupin ŠS po letnikih	Študentski svet zavoda deluje in opravlja vse funkcije skladno s Pravilnikom o delovanju ŠS.	izvedeno
		Tutorski sistem deluje na ravni zavoda. Vzpostavljene so različne oblike tutorstva s poudarkom na predmetnem tutorstvu.	Pripravljena izhodišča za razpis za tutorstvo – 2023 Začetek izvajanja razpisa - 2023	Tutorstvo na ravni zavoda deluje skladno s Pravilnikom o sistemu tutorstva. Na razpis za tutorje se vsako leto prijavi več študentov.	izvedeno

		Sprejet je Pravilnik o sistemu tutorstva			
		Alumni klub ne deluje optimalno.	Pripravljena izhodišča za delovanje Alumni kluba Pripravljena IKT podpora za delovanje Alumni kluba – 2023 Organiziran 1. Dogodek Alumni kluba s pomočjo zavoda - 2024	Sprejeti so interni akti za delovanje Alumni kluba zavoda. Alumni klub deluje in letno organizira najmanj 1 dogodek za svoje člane.	Neizvedeno
	Zagotavljanje finančne in strokovne pomoči za izvajanje aktivnosti študentov ter njihove promocija dejavnosti dosežkov. in	Trenutno zavod zagotavlja sredstva za delovanje študentske skupnosti in za sofinanciranje udejstvovanja študentov na konferencah.	Izdelan letni delovni načrt za dejavnosti in finančne potrebe delovanja študentskega sveta – 2023 Vsakoletni delovni načrt dejavnosti je podlaga za financiranje aktivnosti ŠS – od leta 2024 dalje	Zavod zagotavlja sredstva za aktivno delovanje študentske skupnosti AREME(glede na celotne prihodke zavoda).	Neizvedeno
SC18: Zaposljivost diplomantov.	Letno spremljanje zaposljivosti diplomantov.	Zaposljivost diplomantov se spremlja na ravni zavoda.	Izhodišča za evalvacijo uspeha diplomantov - 2024	Zaposljivost diplomantov se spremlja na ravni zavoda.	Šola redno evalvira uspehe diplomantov
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 7: UPRAVLJANJE S KADRI					
SC19: Kakovostna kadrovska sestava pedagoškega osebja.	Povečanje števila zaposlitev pedagoškega in raziskovalnega kadra.	Zavod trenutno zaposluje 3 osebe Ostali sodelujoči visokošolski učitelji in sodelavci z zavodom sodelujejo prek pogodb	Merilo za zaposlovanje je znanstvenoraziskovalna, pedagoška in strokovna uspešnost kandidatov. Izhodišča izdelana 2025.	Zavod zaposluje pedagoške in raziskovalne kadre.	izvedeno

		civilnega prava.			
	Spodbujanje zaposlenih k napredovanju pri imenovanju v naziv in omogočati habilitiranje.	Merila za napredovanje v višje nazive so določena	Izdelani individualni razvojni načrti za vse zaposlene pedagoge - 2023	Habilitacijski postopki na zavodu potekajo kakovostno, skladno z zakonodajo in Merili za izvolitve v naziv AREME.	Izvedeno; opravljeni svetovalni razgovori
SC20: Kakovostna kadrovska sestava upravno-administrativnega in strokovno-tehničnega osebja.	Spodbujanje zaposlenih k nadaljnjemu formalnemu in neformalnemu izobraževanju.	Priprava vsakoletnega plana izobraževanja zaposlenih in skladno s planom napotitve in financiranje udeležb zaposlenih k pridobivanju formalne in neformalne izobrazbe.	Izdelana izhodišča za pripravo načrta izobraževanja – 2023 Izdelani individualni razvojni načrti za vse zaposlene - 2024	Plan izobraževanja zaposlenih je dosledno in v celoti izveden.	izvedeno
SC21: Zadovoljstvo in delovna zavzetost zaposlenih.	Skrb za zadovoljstvo zaposlenih in krepitev njihove delovne zavzetosti.	Izvedba Ankete o zadovoljstvu zaposlenih	Vsakoletna izvedba anket in delovnih razgovorov	Zavod vsakoletno izvaja ankete o zadovoljstvu zaposlenih in upošteva njihove predloge in opažanja.	izvedeno
	Promocija zdravja na delovnem mestu	Zavod nima načrta promocije zdravja na delovnem mestu.	Pripravljena izhodišča za načrt promocije zdravja na delovnem mestu	Načrt promocije zdravja na delovnem mestu se sprejme in dosledno izvaja.	izvedeno
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 8: SKRB ZA KAKOVOST					
SC22: Doseganje standardov kakovosti	Zbiranje in analiza	Zavod enkrat letno pripravi samoevalvacijsko	Vsakoletna poročila.	Samoevalvacijska poročila so pripravljena vsako leto.	izvedeno

kot jih predvidevajo Merila NAKVIS.	ključnih informacij o študijskih programih in študentih ter priprava samoevalvacijskega poročila.	poročila (obdobje študijskega leta).			
	Vzpostavitev sistema evalvacije in notranje programske evalvacije.	Sistem notranje evalvacije in notranje programske evalvacije se šele vzpostavlja.	Pripravljena izhodišča za vzpostavitev sistema - 2025	Vzpostavljen sistem institucionalne in notranje programske evalvacije.	
				Opravljen vsaj 1 notranja institucionalna evalvacija.	
				Opravljen vsaj 1 notranja programska evalvacija.	
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 9: KNJIŽNICA					
SC23: Doseči strokovne standarde za knjižnico po Merilih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe ter s tem zagotoviti kvalitetno študijsko okolje in vire po standardih in Merilih	Izvajanje in zagotavljanje sodobnih ter kvalitetnih knjižničnih storitev.	Knjižnica zbira literaturo	Zaposlitev usposobljenega kadra za vodenje knjižnice	Knjižnica sistematično vodi bibliografije za vse zaposlene na zavodu	Sodelovanje po pogodbi in redna zaposlitev/izvedeno
	Prilagajanje knjižničnega sistema tehnološkim spremembam in potrebam uporabnikov.	Knjižnica nudi posamezne IKT storitve	Letno povečanje za 2%	10 % povečanje IKT storitev v okolju knjižnice	izvedeno

za akreditacijo in evalvacijo slovenskih in tujih visokošolskih programov.	Zagotavljanje dostopa do kakovostnega knjižničnega gradiva in informacijskih virov za vse uporabnike v primernem obsegu.		Zaposlitev – 2022 Izhodišča – 2024 Nov prostor – 2025 Vpis v baze - 2026	Knjižnica izpolnjuje strokovne standarde za visokošolsko knjižnico.	Izvedeno v letu 2024
SC24: Trajna in sodobna ureditev visokošolskega knjižničnega sistema	Vzpostavitev učinkovitega knjižničnega sistema.	Knjižnica ima urejeno Centralno enoto v RS in e-knjižnico.		Knjižnica ima urejeno poslovanje na vseh lokacijah izvajanja študija v okviru zavoda.	izvedeno
SC25: Izgradnja sodobne znanstvene založniške dejavnosti za podporo znanstveno raziskovalnega in študijskega procesa na zavodu	Gradnja lastnih digitalnih zbirk in informacijskih virov.	Knjižnica gradi prve informacijske vire.	Letno povečanje v obsegu 5% od 2022 dalje	80 % povečanje informacijskih virov v knjižnici.	izvedeno
			Letno povečanje v obsegu 5% od 2022 dalje	Vsaj 50% založniške dejavnosti je v spletnem okolju z dostopom na daljavo.	izvedeno
	Podpora znanstveno pedagoškega dela na zavodu z izdajanjem vrhunskih del avtorjev, ki so zaposleni na zavodu.	Knjižnica letno izda vsaj 3 ZM in/ali učbenike.	Letno povečanje v obsegu 1 ZM in /ali učbenika od 2022 dalje	5 % povečanje znanstvene založniške dejavnosti za podporo raziskovalnega in pedagoškega dela na zavodu.	izvedeno
Dolgoročni strateški cilji	Ukrepi za uresničitev strateškega cilja	Izhodiščna vrednost v letu 2020	Načrtovana ciljna vrednost v letu 2024	Ciljna vrednost kazalnika v letu 2030	Realizacija
SP 10: FINANCIRANJE DEJAVNOSTI					
SC26: Zagotoviti		Financiranje si zavod	Letno povečanje financiranja		izvedeno

ustrezne vire financiranja dejavnosti.	Zagotavljanje zunanjih virov financiranja, predvsem preko dobljenih javnih in drugih razpisov, tržne dejavnosti zavoda.	zagotavlja predvsem preko sredstev ustanovitelja in šolnin.	ustanovitelja v obsegu 2%.	5 % povečanje lastnega financiranja za financiranje pedagoške in raziskovalne dejavnosti.	
			Letno povečanje zunanjih virov v obsegu najmanj 5%.	10 % povečanja zunanjih (tržnih) virov financiranja (projektna sredstva, razvojni skladi, povezovanje z gospodarstvom, ipd.)	Izvedeno Zavod je pridobil tudi koncesijo za redni študij

2.1 SKLEP IN UGOTOVITVE

Pregled realizacije dolgoročnih ciljev pokaže, da šola korektno izvaja ukrepe za uresničitev dolgoročnih strateških ciljev.

Pri dinamiki izpolnjevanja ciljev ugotavljamo, da jih je večina izvedena v načrtovanih rokih, v večini primerov so bili roki izpolnjeni celo predčasno, nekaj načrtovanih ciljev pa še ni bilo doseženih. Tu bi predvsem izpostavili mednarodno mobilnost (predvsem študentov) preko programa Erasmus+, čemur bo potrebno posvetiti več pozornosti.

3 KAKOVOST DELOVANJA ŠOLE

3.1 USTREZNOST ORGANIZIRANOSTI ŠOLE

Notranja organiziranost visokošolskega zavoda je opredeljena v Statutu zavoda ter zagotavlja enakopravno udeležbo zaposlenih, študentov, pogodbenih sodelavcev in predstavnikov iz zunanjega okolja pri soupravljanju in razvijanju dejavnosti visokošolskega zavoda.

3.1.1 Organi zavoda

Upravni odbor zavoda je organ upravljanja. Ima devet članov, ki jih imenuje ustanovitelj. Predsednik upravnega odbora je pred. mag. Igor Prah.

V študijskem letu 2023/2024 je bilo šest rednih sej, sicer pa so se člani sestajali na neformalnih srečanjih.

Strateški svet je posvetovalni organ senata, ki spremlja in vrednoti študijske programe, znanstveno-raziskovalno delo, strateške usmeritve in druge aktivnosti šole ter usklajuje potrebe gospodarstva z možnostmi šole. Strateški svet svoje ocene, ugotovitve in predloge posreduje vodstvu in senatu šole.

Strateški sestavlja 7 - 15 članov, ki jih imenuje Senat za obdobje peti (5) let, in sicer s področij gospodarstva in izobraževanja ter predstavnikov razvojnih ter oblastvenih institucij. Predsednik zavoda in predsednik senata sta člana strateškega sveta po funkciji.

Predsednik zavoda je individualni poslovodni organ, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Predsednik zavoda je pred. mag. Igor Prah.

Senat je najvišji strokovni organ zavoda, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki delujejo v okviru zavoda. Praviloma ima od pet (7) do enajst (11) članov. Člane Senata, ki so visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, voli Akademski zbor zavoda tako, da so enakopravno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja zavoda. V Senat se izvolijo tudi predstavniki študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat najmanj eno petino izvoljenih članov študentov. Člane Senata, ki so predstavniki študentov, voli Študentski svet zavoda. Predsednik senata je po svoji funkciji dekan in vodi akademsko, pedagoško in raziskovalno delo zavoda.

Funkcijo predsednika senata je v letu 2023/2024 opravljala dekanja izred. prof. dr. Patricija Jankovič. Člani senata pa so bili viš. pred. mag. Igor Prah, izred. prof. dr. Sašo Murtič, viš. pred. Robert Mašera, mag., pred. mag. Marko Hrženjak, Vito Potočnik, član študent, Vito Fras, člani študent.

Senat se je v študijskem letu 2023/2024 na rednih sejah sestel osem krat.

Komisije senata so se v študijskem letu 2023/2024 na rednih sejah sestajale, kot sledi:

Komisija za študijske zadeve štiri krat,

Komisija za izvolitve v naziv, osem krat,

Komisija za kakovost, šest krat,

Komisija za znanstveno raziskovano delo, enkrat.

Komisija za pritožbe študentov in **Komisija za etična vprašanja** se nista sestajali, saj ni bilo vsebin za seje.

Akademski zbor sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci študijskih programov, ki se izvajajo na zavodu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov, ki jih imenuje študentski svet.

Predsednik akademskega zbora je pred. mag. Igor Prah.

Akademski zbor se je v študijskem letu 2023/2024 na rednih sejah sestel tri krat.

Študentski svet zavoda je predstavniški organ študentov zavoda in zastopa študente skladno s statutom in zakonom. Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

Člani študentskega sveta v študijskem letu 2023/2024 so bili Fari Abdul, predsednik, Vito Potočnik, Melanija Emeršič, Mojca Fermolšek, Anja Brezovar, Blaž Šlajpah.

Študentski svet se je v študijskem letu 2023/2024 na rednih sejah sestel šest krat. Organizirani pa so bili tudi trije zbori študentov.

Dekan je akademski in strokovni vodja zavoda. Dekan vodi, predstavlja in zastopa zavod pri opravljanju njegovih strokovnih, izobraževalnih, znanstveno-raziskovalnih in drugih visokošolskih dejavnosti.

Dekan je predsednik senata zavoda po funkciji, v primeru njegove odsotnosti ga nadomešča namestnik v skladu s statutom.

Funkcijo dekanje izvaja izred. prof. dr. Patricija Jankovič.

3.1.2 Organiziranost strokovnih služb

Strokovne službe zavoda opravljajo upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge in so organizirane v naslednjih službah:

- Referat za študijske zadeve
- Koordinator študentske prakse
- Pravno kadrovska služba
- Finance in računovodstvo
- Služba za mednarodno sodelovanje
- Knjižnica in založba

3.1.3 Knjižnica in založba

Interna knjižnica je namenjena študijskim potrebam študentov šole, pedagoških delavcev in ostalih strokovnih sodelavcev šole. V knjižnici je uporabnikom na voljo preko 700 enot različnega tiskanega knjižnega gradiva s področja logistike, prometa, ekonomije, gospodarstva, organizacije podjetij, poslovne komunikacije, menedžmenta, vodenja ipd., kar zajemajo predmeti študijskega programa visoke šole.

Članstvo v knjižnici je brezplačno. Član knjižnice avtomatsko postane vsak študent ob vpisu.

Knjižnica razpolaga s prosto dostopnimi repozitoriji, tremi čitalniškimi mesti, ki dostopajo do interneta, tako da uporabniki lahko pridobijo informacije sistema COBISS in drugih spletnih virov.

Pomembnejše dejavnosti in naloge knjižnice so naslednje:

- nabava, obdelava, izposoja gradiva,
- sodelovanje s predavatelji pri nabavi strokovne literature, izdelava baze internih učnih gradiv šole,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva za študij, seminarske ter diplomske naloge,

- izobraževanja za izdelavo pisnih izdelkov.

Knjižnica se prilagaja potrebam uporabnikov, ki nastajajo z razvojem stroke in s spremembami na področju izobraževanja. Študentom omogoča lažjo, hitrejšo in praktično naravnano pot do izobraževanja, podprto z viri informacij iz lokalnega okolja.

Zavod je za potrebe študijskega, raziskovalnega in strokovnega procesa vzpostavil lastno virtualno knjižnico, na spletnih straneh AREME (www.arema.si). Virtualna knjižnica je dosegljiva vsem deležnikom visoke šole, in sicer: študentom, učiteljem, raziskovalcem, drugim sodelavcem. Kreirana je tako, da je transparentno razdeljena na tri glavne dele, in sicer na: mednarodno literaturo in vire, evropsko literaturo in vire, slovensko literaturo in vire.

Za dodatne potrebe študentov študijskega, raziskovalnega in strokovnega procesa ima zavod sklenjene posebne pogodbe o sodelovanju z naslednjimi javnimi knjižnicami:

- Univerzitetna knjižnica Maribor,
- Knjižnica pokrajinskega arhiva Maribor,
- Knjižnica Rotovž Maribor,
- Knjižnica Rogaška Slatina,
- NUK Ljubljana,
- Knjižnica Univerze v Novi Gorici,
- Knjižnica Nove Univerze.

Dodatne prostore za čitalnico in študij imamo na voljo tudi v Knjižnici Rogaška Slatina, kjer je ob petkih in sobotah čitalnica rezervirana posebej za AREMO.

Delo v knjižnici je v študijskem letu 2023/2024 opravljala sodelavka z ustrežno kvalifikacijo. Njeno delo pa je dopolnjevala pogodbeno zaposlena sodelavka s primerno bibliotekarsko izobrazbo.

Založba izdaja publikacije, povezane z izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi programi in projekti, med drugim:

- znanstvene in strokovne monografije, zbornike referatov z znanstvenih in strokovnih konferenc ter druge publikacije na področju znanstveno-raziskovalnega dela,
- učbenike, zapiske predavanj, gradiva za vaje, priročnike ter druge publikacije na področju izobraževanja,
- revije, časopise, letne publikacije ter druge serijske publikacije.

Založniško politiko in založniški program založbe sprejema predsednik zavoda.

Uredništvo revije/strokovnega časopisa sestavljajo glavni in odgovorni urednik ter člani uredniškega odbora, ki jih imenuje predsednik zavoda.

Recenzente revije/strokovnega časopisa potrdi uredništvo revije.

Uredništvo, uredniki in drugi sodelavci ter avtorji prispevkov so v okviru programske zasnove pri svojem delu neodvisni in samostojni. Za uresničevanje programske zasnove odgovarja odgovorni urednik.

Zavod je ustanovil lastno znanstveno revijo International Journal for Regional Development, v tiskani verziji ISSN 2463-7920 in v elektronski verziji ISSN 2463-7939. Podatki o reviji so dosegljivi na spletni strani zavoda: <http://www.arena.si/670/international-journal-for-regional-development.aspx>

V študijskem letu 2023/2024 je založba izdala dve znanstveni monografiji in visokošolski učbenik.

3.2 VKLJUČENOST ŠTUDENTOV IN ZAPOSLENIH V UPRAVLJANJE IN RAZVOJ

Na področju vključenosti zaposlenih in študentov ter drugih deležnikov šola deluje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo ter v skladu s svojim statutom in notranjimi akti. Ti določajo pristojnosti, naloge, pravice in dolžnosti vodstva, zaposlenih in študentov v organih šole.

Študenti na šoli so organizirani v študentski svet, katerega delo šola aktivno podpira. Študenti sodelujejo na vseh ravneh odločanja in sprejemanja odločitev v vseh organih šole.

Za potrebe redne povezanosti študentov z upravljanjem šole in skrbi za kakovostno izvajanje vseh študijskih programov se organizirajo redna srečanja med študentskim svetom, predstavnico referata in vodstvom šole. Redno se sklicujejo tudi zbori vseh študentov.

Pedagoški in znanstveni sodelavci (tako zaposleni kot zunanji pogodbeni sodelavci) so vključeni v akademski zbor šole. Administrativno strokovni delavci na šoli imajo svojega predstavnika, ki sodeluje na sejah organov šole ter so-odloča o vseh pomembnih vprašanjih.

Sedanjo ureditev ocenjujemo kot ustrezno saj v polni meri omogoča uresničevanje pravic in dolžnosti vseh, pri čemer zagotavlja:

- enakopravnost,
- medsebojno sodelovanje in spoštovanje ter,

- upoštevanje potreb deležnikov.

3.3 OCENA MATERIALNIH IN FINANČNIH POGOJEV TER VIROV FINANCIRANJA DELOVANJA AREME

AREMA svojo dejavnost izvaja v Rogaški Slatini na Kidričevi ulici 23. Tu so šoli dolgoročno na razpolago sodobno opremljeni lastni prostori¹ v skupni izmeri preko 400 m².

Prostori se nahajajo v centru **Rogaške Slatine**, v neposredni bližini pa so avtobusna in železniška postaja, knjižnica, lokali s študentsko prehrano, kino, banke ipd. Parkirišča in garaže, s posebej označenimi parkirnimi mesti za invalide, so pri isti zgradbi. Dostop do prostorov je poleg stopnišča možen tudi z rampo.

Prostori so novi, svetli in za delo prijetni, primerne tudi za študente s posebnimi potrebami. V prostorih se nahajajo:

- Pisarne za vodstvo oz. upravo šole
- Pisarne za raziskave in razvoj
- Referat za študentske zadeve
- Prostor za knjižnico in čitalnico
- 7 predavalnic (4 večje in tri manjše)
- mobilna računalniška učilnica z 20imi delovnimi mesti.

Od spremljevalnih prostorov je na voljo garderoba, čajna kuhinja in toaleta.

Oprema v prostorih sestoji iz:

- 50 omar
- 6 popolnoma opremljenih delovnih prostorov (pisalna miza, predalnik, stol...)
- Velika miza za 20 ljudi
- 10 računalnikov za zaposlene
- 2 računalnika za uporabo študentov
- mobilna IT učilnica z 20 računalniki
- Visoko zmogljiva povezava na svetovni splet (wireless)
- 7 tabel v predavalnicah
- Platno, projektorji
- Flip charti

Poskrbeli smo tudi za študente s posebnimi potrebami (čeprav jih do sedaj še nismo imeli), in sicer:

- za gibalno ovirane imamo klančino za vstop v zgradbo,
- Na voljo so posebni toaletni prostori za gibalno ovirane,

¹ Primernost za študente s posebnimi potrebami smo opisali v poglavju 3.6.

- Po potrebi se zaradi dostopnosti predavanja in referat lahko preselijo v pritličje zgradbe.

Na podlagi programa dela in strateškega načrta se pripravi in sprejme letni finančni načrt šole, ki ga potrdita senat in upravni odbor. Ob pripravi finančnega načrta se upoštevajo vsi viri financiranja kot jih določa Statut.

Najpomembnejši viri financiranja so šolnine in drugi prispevki za študij, lastna sredstva pridobljena s plačili za opravljene storitve na trgu ter sredstva ustanovitelja.

Od Oktobra leta 2022 pa tudi sredstva iz proračuna Republike Slovenije, kot koncesijska sredstva za izvajanje pedagoškega procesa.

Podrobni zneski so prikazani v Letnem poročilu za leto 2024.

3.4 DOKUMENTNI SISTEM AREME

Splošni interni akti AREME so:

- Akt o ustanovitvi AREME,
- Statut,
- Dolgoročna strategija razvoja AREME,
- pravilniki,
- poslovniki organov,
- različna navodila in obvezne razlage,
- sklepi dekana, Senata in njegovih komisij ter UO.

Splošni akti so sestavljeni v skladu z določili predpisov, ki so podlaga za njihovo pripravo.

Če s predpisi ni drugače določeno, zajemajo naslednje sestavine:

- temeljne določbe, ki zajemajo uvod in namen splošnega akta,
- opise postopkov, ki izhajajo iz vsebine obravnavane tematike,
- prehodne in končne določbe.

Sistem dokumentacije omogoča dostopnost in zagotavlja, da so vsi splošni akti objavljeni na spletni strani šole. Splošne akte pripravlja tajništvo šole, sprejema pa jih organ, ki je za to pooblaščen v Statutu ali pozitivni zakonodaji. Po sprejemu se akt tudi javno objavi. Spremembe aktov se izvršijo po istem postopku kot velja za sprejem akta. Po sprejemu sprememb se javno objavi nov čistopis akta. Po objavi čistopisa akta, se vse spremembe arhivirajo, javno objavljen je zaradi preglednosti le čistopis. Vsa dokumentacija v zvezi s sprejemom dokumentov se hrani v tajništvu šole.

Poleg lastnih dokumentov uporablja šola tudi dokumente zunanjega izvora. Med te šteje vsa zakonodaja in navodila, mnenja, vprašalniki in druga gradiva Vlade RS, ministrstev in

drugih državnih organov. Med dokumente zunanjega izvora štejemo tudi vloge in dokazila študentov, zaposlenih in pogodbenih sodelavcev ter dokumentacijo javnega natečaja in finančno-računovodsko dokumentacijo.

Sodelavci šole uporabljamo za zunanjo in notranjo komunikacijo tudi elektronske dokumente. Nekateri dokumenti, pomembni za nadaljnje delo se arhivirajo v fizični obliki, vsa elektronska komunikacija se nahaja na strežniku in v oblaku. Skupni dokumenti se dnevno arhivirajo skupaj s strežnikom. Za arhiviranje dokumentov na delovnih postajah skrbijo zaposleni sami. Vso dokumentacijo, pridobljeno v postopkih, šola hrani skladno z veljavnimi predpisi.

Evidence, ki jih zaradi opravljanja svoje dejavnosti vodi šola so:

- evidence skladno z Zakonom o visokem šolstvu:
 - evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov;
 - osebni karton, ki se vodi za vsakega študenta od vključitve v študij do končanja študija oziroma do izpisa;
 - zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena;
 - evidenco izdanih dokumentov o končanem dodiplomskem izobraževanju;
- evidence skladno z Zakonom o delovnih razmerjih:
 - evidenco o zaposlenih delavcih;
 - evidenco o plačah;
 - skladno s tem skrbimo za urejenost osebnih map zaposlenih, ki zajemajo objavo prostega delovnega mesta, sklep o izbiri kandidata, pogodbo o zaposlitvi, prijavo v zdravstveno zavarovanje, razna obvestila in sklepe delodajalca, zapisnike o letnih razgovorih;
- evidence skladno z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti:
 - evidenca o zaposlenih delavcih, evidenca o stroških dela, evidenca o izrabi delovnega časa;
- evidence na področju izvajanja raziskovalnih in drugih projektov, financiranih iz državnega proračuna ali proračuna EU;
- evidence na področju javnega naročanja.

Evidence o študentih in zaposlenih se hranijo v tajništvu šole.

AREMA ima sprejeto tudi politiko varstva osebnih podatkov.

Vsi akti so objavljeni na internetni strani zavoda www.arema.si.

4 KADRI

Kadrovska struktura AREME je z vidika kakovosti študijskega procesa ustrezna in stabilna. Vsi visokošolski učitelji in sodelavci imajo ustrezne habilitacije. Predavanja in vaje so realizirane na način, kot je bil predviden z letnim kadrovskim in izvedbenim načrtom. V primeru redkih nenačrtovanih sprememb se urnik in predavanja temu

ustrezno prilagodijo. Do sedaj v tem vidiku nismo imeli nobenih bistvenih organizacijskih težav.

Navedeni kadrovske podatki se nanašajo na stanje na dan 31.12.2023. Ob koncu leta 2023 je pri izvajanju študijskega procesa na AREMI sodelovalo (redna zaposlitev, dopolnilno delo, pogodbeno delo) 15 pedagogov, strokovnjakov in raziskovalcev z ustreznimi akademskimi nazivi in bogatimi izkušnjami, tako v pedagoškem delu kot v stroki in raziskavah. Njihova struktura je razvidna spodnje tabele.

Vsi visokošolski učitelji in sodelavci, ki so sodelujejo na AREMI, se ukvarjajo tudi z znanstveno-raziskovalnim in strokovnim delom, ki ga spremljamo prek baze SICRIS.

Tabela 2: Struktura pedagoškega kadra.

Oblika dela	redni prof.	izredni prof.	docent	višji pred.	pred.	asist.	skupaj
redno delovno razmerje	1			2	1		4
pogodba	1	3		1	6		12
SKUPAJ	2	3		3	7		15

Študijski proces je v študijskem letu 2023/2024 neposredno izvajalo 14 pedagogov, med njimi 3 doktorji znanosti, 5 magistrov znanosti in 2 strokovna magistra, vsi z opravljenim pedagoško andragoškim izpitom. Po habilitacijskem nazivu je sodelovalo 9 višjih predavateljev in predavateljev in 5 rednih in izrednih profesorjev. V študijskem procesu pa so sodelovali tudi 3 vabljeni predavatelji, strokovnjaki iz prakse.

Ugotavljamo, da je omenjena kadrovska zasedba za izvajanje pedagoškega dela ustrezna in da je potrebno v bodoče spodbujati pedagoge k aktivnostim za dosego višjega habilitacijskega naziva in poglobljenega strokovnega razvoja. Prav tako bi bilo v študijski proces dobro vključiti tudi pedagoge z nazivom docent in asistent.

Struktura nepedagoških delavcev je bila 31.12.2023 naslednja:

- dve svetovalki v referatu
- ena svetovalka v knjižnici
- ena strokovna sodelavka

Finančno računovodske, IKT ter pravne zadeve vršijo zunanji partnerji.

4.1. USTREZNOSTI POSTOPKOV ZA IZVOLITVE V NAZIVE

AREMA vodi postopke za izvolitev v nazive skladno s Pravilnikom o postopkih, pogojih in merilih za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, zadnje spremembe in čistopis z dne 1. 10. 2022 (v nadaljevanju: Merila). Merila so objavljena na spletni strani šole pod zavihkom Akti in dokumenti – Habilitacije.

Šola lahko skladno z Merili voli pedagoške in znanstvene sodelavce v nazive na naslednjih znanstvenih področjih:

1. marketing
2. finance
3. ekonomija
4. ekonomika
5. podjetništvo
6. management
7. pravo
8. računalništvo
9. informatika
10. trajnostni razvoj
11. kakovost
12. tuj jezik
13. metodologija
14. oskrbovalne verige
15. logistika
16. prometni in transportni sistemi
17. komunikacija
18. etika
19. človeški viri

Struktura znanstvenih področij za izvolitve zagotavlja stabilno kadrovsko strukturo in njen razvoj. Visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce se lahko izvoli tudi za pod-področja zgoraj naštetih področij. Znanstveni strokovni in raziskovalni dosežki visokošolskih učiteljev so razvidni iz njihovih bibliografij.

V študijskem letu 2023/2024 je bilo izvedenih šest postopkov imenovanja v naziv.

4.2 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

AREMA vsem zaposlenim, tako visokošolskim učiteljem in sodelavcem, znanstvenim delavcem kot tudi strokovnim sodelavcem, omogoča izobraževanje in usposabljanje ter jim nudi pomoč pri razvijanju njihove karijerne poti. O usposabljanjih in izobraževanjih

šola vodi ustrezne evidence in ima ustrezna dokazila. Načrt izobraževanj in usposabljanj posameznikov je tudi predmet pogovora na osebni letni razgovor z dekanom (za pedagoške delavce) in s predsednikom (za nepedagoške delavce).

Šola omogoča vsem zaposlenim tudi dodatna izobraževanja na strokovnih seminarjih ter študijska bivanja v tujini. Izmenjava visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in strokovnih sodelavcev je potekala v obliki individualne mobilnosti, izven programa Erasmus+.

Šola si izjemno prizadeva, da bi bilo teh izmenjav čim več, saj tako pedagoški in strokovni delavci ter študentje pridobijo še dodatna znanja in izkušnje.

AREMA pedagoške in nepedagoške kadre aktivno spodbuja k dodatnemu izobraževanju, ki ga v večji meri tudi financira. V študijskem letu 2023/2024 so bili za lastne kadre v okviru zavoda organizirani naslednji daljši tečaji:

- januar 2024: Osvežitveni pedagoško andragoški tečaj,
- marec 2024: Uporaba IK tehnologije v pedagoškem in raziskovalnem procesu,
- april 2024: Uporaba excela,
- junij 2024: Uporaba AI in njene pasti.

V letu 2024 sta dva pedagoška delavca udeležena v pridobivanje višje formalne izobrazbe (doktorski študij).

4.3 ANALIZA ZADOVOLJSTVA SODELAVCEV AREME

Kakovost na AREMI spremljamo tudi s pomočjo ankete o organizacijski klimi in zadovoljstva zaposlenih ter drugih sodelujočih na fakulteti. Anketni vprašalnik, ki ga uporabljamo v ta namen, zajema različne dimenzije organizacijske klime. Te so izmerjene s pomočjo posameznih trditev, ki se nanašajo na posamezen vidik organizacijske klime (odnos do kakovosti, inovativnost in iniciativnost, motivacija in zavzetost, pripadnost organizaciji, notranji odnosi, vodenje, strokovna usposobljenost in učenje, poznavanje poslanstva in vizije ter ciljev, organiziranost, notranje komuniciranje in informiranje, nagrajevanje, razvoj kariere) in na katere je mogoče odgovoriti s pomočjo petstopenjske lestvice strinjanja, pri čemer vrednost 1 pomeni, da se oseba s trditvijo sploh ne strinja, vrednost 5 pa pomeni, da se oseba s trditvijo popolnoma strinja.

Anketni vprašalnik pa zajema tudi vprašanja, vezana na različne vidike zadovoljstva zaposlenih (in sicer s sodelavci, stalnostjo zaposlitve, z delovnim časom, s samim delom, z neposredno nadrejenimi, možnostmi za izobraževanje, delovnimi pogoji (npr. oprema, prostori), s statusom na AREMI, z vodstvom AREME, možnostmi napredovanja in s plačo), na katere je mogoče odgovoriti s pomočjo petstopenjske lestvice zadovoljstva, pri čemer

vrednost 1 pomeni, da je oseba z določenim vidikom zelo nezadovoljna, vrednost 5 pa, da je oseba z določenim vidikom zelo zadovoljna.

Anketa je bila anonimna in ni vsebovala nobenih demografskih in drugih vprašanj, na podlagi katerih bi bilo mogoče kogarkoli od zaposlenih prepoznati. Anketirani so bili seznanjeni z namenom izvajanja ankete in z uporabo dobljenih rezultatov.

Šola za merjenje zadovoljstva kadrov, poleg anket, izvaja tudi tedenske brifinge, mesečne osebne razgovore in polletna srečanja.

4.3.1 Pedagoški kader

Tabela 3: Zadovoljstvo s sodelovanjem in informiranostjo na AREMI.

Q1	Kako ste zadovoljni s sodelovanjem in informiranostjo na AREMI? Navodilo za izpolnjevanje: Ocenjevalna lestvica je petstopenjska, od 1 do 5, pri čemer ocena 5 pomeni »odlično« oziroma »se popolnoma strinjam«, ocena 1 pa »nezadostno, zelo slabo« oziroma »se ne strinjam«. Pri vsaki trditvi obkrožite le oceno, ki najbolj ustreza vašemu mnenju. Prosimo vas, da odgovorite na vsa vprašanja. V kolikor pa morda na katero ne morete ali ne bi želeli odgovoriti obkrožite »N« (ni odgovora).											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
Q1a	Ali imate možnost sodelovanje s sodelavci pri izvedbi predmeta?	1 0 (0%)	2 1 (8%)	3 0 (0%)	4 4 (31%)	5 8 (62%)	N 0 (0%)	Skupaj 13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q1b	Ali imate možnost sodelovati pri aktivnostih šole (vabljeni predavanja, ekskurzije, konference, drugi dogodki)?	0 (0%)	0 (0%)	1 (8%)	2 (15%)	10 (77%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,7	0,6
Q1c	Ali ste o aktivnostih šole pravočasno in celovito informirani?	0 (0%)	1 (8%)	2 (15%)	2 (15%)	8 (62%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,3	1,0
Q1d	Kako ocenjujete vaše odnose z ostalimi pedagoškimi delavci?	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	3 (23%)	8 (62%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,4	1,0
Q1e	Kako ocenjujete vaše odnose s strokovno administrativnimi delavci?	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q1f	Kako ocenjujete vaše odnose s predsednikom AREME?	1 (8%)	0 (0%)	1 (8%)	4 (31%)	7 (54%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,2	1,2
Q1g	Kako ocenjujete vaše odnose z dekanjo?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (15%)	11 (85%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,8	0,4
Q1h	Kako ste zadovoljni s pogoji za izvajanje pedagoškega procesa?	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	5 (38%)	6 (46%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,2	0,9
Q1i	Kako ste zadovoljni s plačilom za opravljeno delo?	1 (8%)	1 (8%)	2 (17%)	5 (42%)	3 (25%)	0 (0%)	12 (100%)	12	13	3,7	1,2
Q1j	Kakšno je vaše splošno zadovoljstvo v AREMI?	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	5 (38%)	7 (54%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,4	0,9



Slika 2: Zadovoljstvo s sodelovanjem in informiranostjo na AREMI.

Tabela 4: Ocena splošne organiziranosti.

Q2	Ocena splošne organiziranosti AREME - elementi študija in podpore Navodilo za izpolnjevanje: Ocenjevalna lestvica je petstopenjska, od 1 do 5, pri čemer ocena 5 pomeni »odlično« oziroma »se popolnoma strinjam«, ocena 1 pa »nezadostno, zelo slabo« oziroma »se ne strinjam«. Pri vsaki trditvi obkrožite le oceno, ki najbolj ustreza vašemu mnenju. Prosimo vas, da odgovorite na vsa vprašanja. V kolikor pa morda na katero ne morete ali ne bi želeli odgovoriti obkrožite »N« (ni odgovora).											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
Q2a	Kako ocenjujete materialne pogoje za delo (WI-FI, predavalnice, oprema, spremljevalni prostori, aplikacije) ?	1 0 (0%)	2 0 (0%)	3 3 (23%)	4 3 (23%)	5 7 (54%)	N 0 (0%)	Skupaj 13 (100%)	13	13	4,3	0,9
Q2b	Kako ste zadovoljni z urnikom vaše pedagoške obveze?	0 (0%)	0 (0%)	1 (8%)	3 (23%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,6	0,7
Q2c	Ali so vaše želje upoštevane pri pripravi urnika?	0 (0%)	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	10 (83%)	0 (0%)	12 (100%)	12	13	4,8	0,6
Q2d	Kako ocenjujete informacijski tok pri oblikovanju in izvedbi pedagoškega procesa?	0 (0%)	0 (0%)	2 (15%)	2 (15%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,8
Q2e	Kako ste zadovoljni s spletno stranjo AREME?	0 (0%)	0 (0%)	4 (31%)	3 (23%)	6 (46%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,2	0,9
Q2f	Kako ste zadovoljni s plačilom za opravljeno delo?	0 (0%)	2 (17%)	2 (17%)	4 (33%)	4 (33%)	0 (0%)	12 (100%)	12	13	3,8	1,1
Q2g	Kakšno je vaše splošno zadovoljstvo z organiziranostjo AREME?	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q2h	Kako ste zadovoljni z organizacijo konferenc in okroglih miz?	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q2i	Kako ste zadovoljni z založbo AREMA?	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	3 (23%)	8 (62%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,4	1,0

Tabela 5: Poznavanje poslanstva in vizije AREME ter ostalih kazalnikov kakovosti.

Q3	Poznavanje poslanstva in vizije AREME ter ostalih kazalnikov kakovosti Navodilo za izpolnjevanje: Ocenjevalna lestvica je petstopenjska, od 1 do 5, pri čemer ocena 5 pomeni »odlično« oziroma »se popolnoma strinjam«, ocena 1 pa »nezadostno, zelo slabo« oziroma »se ne strinjam«. Pri vsaki trditvi obkrožite le oceno, ki najbolj ustreza vašemu mnenju. Prosimo vas, da odgovorite na vsa vprašanja. V kolikor pa morda na katero ne morete ali ne bi želeli odgovoriti obkrožite »N« (ni odgovora).											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
Q3a	Poznam poslanstvo vizijo in vrednote AREME	1 0 (0%)	2 1 (8%)	3 1 (8%)	4 3 (23%)	5 8 (62%)	N 0 (0%)	Skupaj 13 (100%)	13	13	4,4	1,0
Q3b	Menim, da je spremljanje kazalnikov kakovosti pomembno	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q3c	Menim, da je sodelovanje v organih šole pomembno	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	2 (15%)	10 (77%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,6	0,9
Q3d	Menim, da je AREMA kakovostna visoka šola	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	1 (8%)	11 (85%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,7	0,9
Q3e	S študenti imam dober odnos	0 (0%)	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	11 (85%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,8	0,6
Q3f	Študenti so motivirani za delo	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	4 (31%)	7 (54%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,3	0,9
Q3g	Želim sodelovati pri razvojnih projektih šole	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	3 (23%)	8 (62%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,4	1,0
Q3h	Z uspehom študentov na izpitih in preverjanju znanja sem zadovoljen/a	0 (0%)	0 (0%)	2 (15%)	5 (38%)	6 (46%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,3	0,8
Q3i	Z obiskom študentov na predavanjih sem zadovoljen/a	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	4 (31%)	7 (54%)	0 (0%)	13 (100%)	13	13	4,3	0,9

Tabela 6: Zadovoljstvo pedagogov z izvajanjem hibridnega študijskega procesa.

Q4	Kako ste bili zadovoljni z izvajanjem hibridnega študijskega procesa? Navodilo za izpolnjevanje: Ocenjevalna lestvica je petstopenjska, od 1 do 5, pri čemer ocena 5 pomeni »odlično« oziroma »se popolnoma strinjam«, ocena 1 pa »nezadostno, zelo slabo« oziroma »se ne strinjam«. Pri vsaki trditvi obkrožite le oceno, ki najbolj ustreza vašemu mnenju. Prosimo vas, da odgovorite na vsa vprašanja. V kolikor pa morda na katero ne morete ali ne bi želeli odgovoriti obkrožite »N« (ni odgovora).										
	Podvprašanja	Odgovori						Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	Skupaj				
Q4a	potek predavanj	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q4b	potek izpitov	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q4c	sodelovanje študentov	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	6 (46%)	6 (46%)	13 (100%)	13	13	4,3	0,9
Q4d	uspešnost študentov	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	5 (38%)	6 (46%)	13 (100%)	13	13	4,2	0,9
Q4e	komunikacija s študenti	0 (0%)	1 (8%)	1 (8%)	3 (23%)	8 (62%)	13 (100%)	13	13	4,4	1,0
Q4f	komunikacija z vodstvom šole	1 (8%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (8%)	11 (85%)	13 (100%)	13	13	4,6	1,1
Q4g	komunikacija s strokovnimi službami	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	3 (23%)	9 (69%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q4h	informiranost	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	4 (31%)	8 (62%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q4i	medsebojno sodelovanje oz. kontakti	0 (0%)	1 (8%)	0 (0%)	4 (31%)	8 (62%)	13 (100%)	13	13	4,5	0,9
Q4j	uporaba e aplikacij	0 (0%)	2 (17%)	1 (8%)	4 (33%)	5 (42%)	12 (100%)	12	13	4,0	1,1

4.3.2 Nepedagoški kader

Tabela 7: Materialni pogoji.

Q1	MATERIALNI DELOVNI POGOJI											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	N	Skupaj				
Q1a	delovni pogoji so ustrezni	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q1b	opremljenost delovnega mesta je dobra	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q1c	pri nabavi in posodabljanju opreme se upošteva moje mnenje	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q1d	delovni čas mi ustreza	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q1e	delovno mesto mi zagotavlja ustrezno socialno varnost	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	3 (60%)	1 (20%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,0	0,7
Q1f	plača mi ustreza	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	1 (20%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,9

Tabela 8: Delo in naloge.

Q2	DELO IN NALOGE											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	N	Skupaj				
Q2a	delo in naloge so jasno opredeljene	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q2b	napotki nadrejenih so jasni	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	1 (20%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,9
Q2c	delo je kreativno in zanimivo	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	4 (80%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,8	0,4
Q2d	delo me veseli in prispeva k osebnemu zadovoljstvu	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q2e	pri delu sem samostojna	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q2f	moje pobude so upoštevane	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q2g	kriterij za vrednotenje mojega dela mi je znan	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	4 (80%)	0 (0%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	3,8	0,4
Q2h	s svojim delom prispevam k uspešnosti šole	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	3 (60%)	1 (20%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,0	0,7
Q2i	z rezultati svojega dela sem zadovoljna	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5

Tabela 9: Odnosi med sodelavci.

Q3	ODNOS ME SODELAVCI											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	N	Skupaj				
Q3a	s sodelavci/sodelavkami imam dober odnos	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	4 (80%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,8	0,4
Q3b	z nadrejenimi imam dober odnos	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q3c	odnosi med vsemi sodelavci so dobri	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q3d	odnos vodstva šole do zaposlenih je dober	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (80%)	1 (20%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,2	0,4
Q3e	pedagoški in nepedagoški delavci dobro sodelujemo	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q3f	v delovnem okolju ne zaznam mobinga	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	1 (20%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,9

Tabela 10: Informiranost.

Q4	INFORMIRANOST											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	N	Skupaj				
Q4a	o dogajanju/dejavnostih na šoli sem dobro obveščena	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q4b	seznanjena sem z akti in sklepi šole	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q4c	vodstvo šole mi posreduje potrebne informacije	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q4d	zadovoljna sem s službenim novičnikom	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (80%)	1 (20%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,2	0,4
Q4e	sodelavci mi posredujejo potrebne informacije	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5

Tabela 11: Razvojne priložnosti.

Q5	RAZVOJNE PRILOŽNOSTI											
	Podvprašanja	Odgovori							Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		1	2	3	4	5	N	Skupaj				
Q5a	z dosedanjim osebnim razvojem sem zadovoljna	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (40%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,6	0,5
Q5b	s svojim delovnim mestom sem zadovoljna	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	4 (80%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,8	0,4
Q5c	z možnostmi izobraževanja sem zadovoljna	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q5d	šola me podpira pri dodatnem izobraževanju	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	4 (80%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,8	0,4
Q5e	šola mi plača dodatna izobraževanja	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (60%)	2 (40%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,5
Q5f	kriteriji za napredovanje so jasni in enakopravni do vseh	0 (0%)	0 (0%)	1 (20%)	1 (20%)	3 (60%)	0 (0%)	5 (100%)	5	5	4,4	0,9

4.3.3 Komentarji zaposlenih v anketah in letnih razgovorih

V spodnji tabeli so prikazani komentarji zaposlenih po pogostosti pojavljanja (v stolpcu predlogov se vsak predlog pojavi le enkrat).

Tabela 12: Komentarji zaposlenih o zadovoljstvu na šoli

Kaj je zaposlenim najbolj všeč?	Kaj zaposlene najbolj moti?	Kaj zaposleni predlagajo?
– Dobri medosebni odnosi in delovna klima – Dobro pripravljen urnik, pravočasno in z upoštevanjem naših želja, ažurna informiranost o dogodkih in razmerah, uporabniku prijazna dokumentacija za poročila o delu	– Višina honorarjev bi lahko bila višja	– Še več neformalnih srečanj

Zaposleni največkrat pohvalijo dobre, sproščene in prijateljske odnose s sodelavci ter dobro delovno klimo. Izpostavljajo tudi občutek medosebnega zaupanja, samostojnosti pri delu in dober odnos nadrejenih do podrejenih. Kot pozitivno ocenjujejo tudi dobro pripravljen urnik, pravočasno in z upoštevanjem njihovih želja, ažurna informiranost o dogodkih in razmerah, uporabniku prijazna dokumentacija za poročila o delu.

Najpogosteje zaposlene moti višina honorarjev. Predvsem pedagoški kader bi si želel bolj primerljiva plačila s slovenskim visokošolskim okoljem.

Med predlogi najdemo želje po še večjem številu neformalnih srečanj.

4.4 USTREZNOST POMOČI IN SVETOVANJA STROKOVNIH DELAVCEV ŠTUDENTOM TER DRUGIM DELEŽNIKOM

Tajništvo šole zaposlenim nudi kadrovsko podporo in usmeritve glede različnih dostopnih podatkov v okviru zaposlitve, posreduje potrebne obrazce različnih vrst, obvešča o novostih in spremembah glede internih aktov in tekočih zadev na šoli. Zaposlenim nudi tudi pravno podporo v obliki dodatnih pojasnil in potrebnih preverb ter uskladitev. Tudi zunanji sodelavcem nudi pravno, kadrovsko in administrativno podporo.

Šola je v tudi letu 2023 okrepila promocijo študijskega programa s ciljem povečati

prepoznavnost AREME in število vpisanih študentov, izboljšati vpetost šole v okolje, izboljšati področje komuniciranja s ciljnim javnostmi, ter okrepiti stike z bodočimi študenti s povezovanjem s srednjimi šolami.

Kot glavne komunikacijske kanale in sredstva smo uporabljali spletno stran šole, družbena omrežja in e-pošto.

Druge promocijske in ostale aktivnosti so še:

- organizacija lastnih dogodkov,
- sodelovanje na povabljenih dogodkih,
- vzdrževanje obstoječih in navezovanje novih stikov z mediji,
- informativni dnevi in sejmi v Sloveniji in tujini,
- obiski srednjih šol v regiji,
- sodelovanje na konferencah, kjer se lahko srečamo s potencialnimi študenti,
- izdelava novih tiskovin in promocijskih materialov.

Spletno stran AREME tedensko dopolnjujemo in posodabljam.

Komunikacija preko družbenih omrežij postaja čedalje bolj pomembna, zato smo posebno pozornost namenili rednim objavam na platformah Facebook in Instagram, ki so za sledilce relevantne in zanimive.

V letu 2023 in 2024 smo nadaljevali z digitalnim oglaševanjem v Sloveniji in na tujih trgih, predvsem na družbenih omrežjih Facebook in Instagram.

Pri povečevanju zanimanja za vpis na šolo so nam pomagali tudi zaposleni na šoli ter predstavniki Študentskega sveta in diplomanti.

Referat za študentske zadeve nudi podporo celotnemu pedagoškemu procesu – pedagoškemu kadru, študentom in vsem drugim zaposlenim na fakulteti.

Strokovne sodelavke v referatu nudijo pomoč pedagoškemu kadru pri uporabi e učilnice in aplikacije ZOOM, usklajevanju terminov in nadomeščanj za predavanja in vaje, usklajevanju terminov za izpitne roke, pri komunikaciji s študenti, pri izpolnjevanju poročil o delu, pri vpisu ocen, predaji ključev predavalnic in za omaro z računalniki, tiskanju gradiva za izpite, pripravi izpitnih pol, skeniranju izpitov, posredovanju obvestil in navodil s strani vodstva šole.

Referat študentom nudi pomoč pri vpisu na šolo, pri uporabi e učilnic, pri uporabi aplikacije ZOOM, pri vseh postopkih povezanih s študijem (prošnje za predhodno opravljanje izpitov, prošnje za priznavanje izpitov, prijave za komisijsko opravljanje izpitov, prijave teme diplomske naloge, prošnje za podaljšanje teme diplomske naloge, podaljšanje statusa, vloge za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti, vloge za dodelitev posebnega statusa, vloge za nadaljevanje študija itd.), pri prijavi na

izpite in odjavi od izpitov, pri komunikaciji z izvajalci predmetov, študente obvešča o nadomeščanjih predavanj in vaj, posreduje obvestila in navodila s strani vodstva šole ali s strani izvajalcev predmetov.

Karierni center izvaja delavnice, tečaje in seminarje tako za zaposlene kot tudi za študente in druge deležnike.

4.5 KOMUNIKACIJA IN DISEMINACIJA

V skladu s Poslovnikom kakovosti AREMA deležnike in javnost pravočasno obvešča o njeni dejavnosti.

Za komunikacijo in informiranost med sodelavci in študenti AREME skrbi šola z rednim objavljanjem novic o dogajanju na spletni strani in njenih družbenih omrežjih (Facebook, Instagram). Informiranje poteka tudi preko elektronske pošte.

Komuniciranje z zunanjimi javnostmi poteka na različne načine. Poleg rednih objav na spletni strani šole www.arena.si in družbenih omrežjih, šola pripravlja tudi različne promocijske dogodke, ki so namenjeni potencialnim študentom in širši javnosti. O teh dogodkih redno obvešča tudi medije, ki z objavami pripomorejo k večji prepoznavnosti šole na lokalnem in širšem nacionalnem območju. AREMA se udeležuje različnih dogodkov, kjer je v stiku s potencialnimi študenti in tako širi prepoznavnost in informira o možnostih študija na šoli. Šola izvede tudi več informativnih dni, in sicer februarja in septembra. Izvedba preko spleta omogoča višjo udeležbo interesentov za študij.

Informacije o študiju zainteresirani deležniki najdejo v letakih in brošurah šole ter na spletni strani šole. Poleg splošnih podatkov o študijskem programu, vpisnih in izbirnih postopkih, poteku in dokončanju študija, kandidati za študij, študenti in drugi deležniki dobijo ustrezne informacije o načinih poučevanja in študija, kompetencah oziroma učnih izidih, ki jih pridobijo študenti in diplomanti, načinih in možnostih za znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo študentov ter zaposljivosti diplomantov, potrebah po njihovem znanju oziroma možnostih za nadaljevanje študija. Vse informacije o izvajanju študijskih programov se sproti objavljajo na javno dostopni spletni strani. Splošne informacije o dosežkih visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in drugih zaposlenih so razvidne iz njihovih biografskih in bibliografskih podatkov.

Strokovne sodelavke v referatu za študentske zadeve s kandidati za vpis in s študenti komunicirajo preko telefona, elektronske pošte in tudi osebno.

5 KAKOVOST ŠTUDIJSKEGA PROCESA

5.1 NAČRTOVANJE IN ANALIZA VPISA

Povpraševanja za vpis v študijski program evidentira Referat za študentske zadeve. In sicer na dva načina:

Posredno; preko srednjih in višjih šol, preko Zavoda za zaposlovanje s katerim v projektu povečanja zaposljivosti sodeluje ustanovitelj zavoda Prah, d.o.o. Strokovne službe so pripravile brošure, vloženke, letake in druge informativne dokumente, ki potencialne kandidate obveščajo o možnosti vpisa in načinu študija.

Neposredno: direktni kontakti s kandidati (osebni, telefonski), ki se zglasijo na zavodu ter obveščanje diplomantov višjih logističnih usmeritev.

Najpomembnejši viri informacij o možnostih študija so:

- **informativni dnevi**, na katerih potencialni kandidati dobijo podrobne informacije o pogojih za vpis, predmetniku, didaktičnih značilnostih izvajanja pedagoškega procesa na šoli itd. Tam so predstavljene tudi posebnosti študija, izvajanje praktičnega izobraževanja in možnosti kasnejše zaposlitve. Informativni dnevi za vpis v študijsko leto 2023/2024 so potekali na lokaciji v Rogaški Slatini ter on line;
- **osebni razgovori in predstavitve študija pri delodajalcih v regiji** (v študijskem letu 2023/2024 smo pripravili srečanja na šoli ter nekaj osebnih srečanj na sedežih delodajalcev);
- **spletna stran AREME** (kjer so dostopne vse informacije o študiju in obštudijskih dejavnostih šole, tudi v angleškem jeziku).

Vpis je bil izveden skladno z navodili, ki so obvezna za vse visokošolske zavode v Republiki Sloveniji. Zavod je razpis za vpis objavil v sklopu pravil in rokov Republike Sloveniji. Zavod pa je vpis načrtoval in študijski program aktivno promoviral. Razpisanih je bilo skupaj 180 pisnih mest na izrednem študiju in 60 vpisnih mest na rednem plačljivem študiju.

Tabela 13: Razpisana študijska mesta na MTL VS, 2023/2024.

MANAGEMENT TRANSPORTNE LOGISTIKE	Izredni študij	Redni študij
1. letnik	60	20
2. letnik – po merilih za prehode	60	20
3. letnik – po merilih za prehode	60	20

Na študijskem programu Management transportne logistike, VS, je bilo že v času promocije izraženo zanimanje kandidatov. Rezultati izvedenega vpisa (za vsa leta posebej) so prikazani v spodnji tabeli.

Tabela 14: Vpis 2016/2017, 2017/2018 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024.

MANAGEMENT TRANSPORTNE LOGISTIKE				
2016/2017	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	19	26	/	3
Skupaj				48
2017/2018	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	8	23	27	3
Skupaj				61
2018/2019	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	5	15	27	3
Skupaj				50
2019/2020	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	12	9	21	1
Skupaj				43
2020/2021	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	10	14	17	4
Skupaj				45
2021/2022	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	7	13	23	2
2022/2023	1. letnik	2. letnik	3. letnik	evidenčni vpis
	24	20	14	/
2023/2024	1. letnik	2. letnik	3. letnik	absolventi
	20	20	19	7
Skupaj				66

V študijskem letu 2023/2024 je bilo od skupaj 66 vpisanih študentov 7 izrednih in 49 rednih študentov.

5.2 ANALIZA ZAPOSLOVALNEGA OKOLJA

Zavod je v študijskem letu 2020/2021 izvedel celovito raziskavo zaposlovalnega okolja svojih študentov in diplomantov. V študijskem letu 2022 pa je obstoječo analizo nadgradil z novimi podatki ter v študijski program vključil spremembe, ki so nastale na podlagi analiz.² Spremembe so bile uveljavljene v študijskem letu 2022/2023.

Tako v letu 2023 kot v letu 2024 ZRSZ ni napovedal zmanjšanja zaposlovanja po ključnih panogah. Iz napovedi je razvidno, da se na področju logistike ne predvideva upad zaposlovanja.

² Dokument je v celoti objavljen na spletni strani zavoda.

Še vedno je pri 20 najpogostejše iskanih poklicih v prihodnjem obdobju je poklic strokovnjaka za upravljanje/logistiko skladišč na visokem osmem mestu. V naslednjih letih se predvideva več kot 1000 prostih delovnih mest.

Izjemno veliko ostaja povpraševanje po srednjem in vodstvenem kadru v dejavnosti transportne logistike.

Na ZRSZ ni nobenega brezposelnega s področja, ki ga obravnava študijski program Management transportne logistike.

Po pregledu podatkov Statističnega urada Republike Slovenije v obdobju 2020-2024 ni bilo zaslediti brezposelnih na področju logistike.

Od začetka izvajanja študijskega programa pa do 31.12.2024 je na zavodu diplomiralo skupaj 110 diplomantk in diplomantov, ki so delo našli v gospodarstvu ali negospodarstvu. Bodisi kot managerji v podjetjih bodisi kot vodje lastnih dejavnosti. Brezposelnih med diplomanti ni, več kot tretjina študentov pa že med študijem lahko pridobi boljše delovno mesto ali celo delo drugje.

Na AREMI smo se ves čas zavedali, da je na področju terciarnega izobraževanja potrebno spodbujati izvajanje prakse in krepiti mreže mladih izobraženih posameznikov ter širiti socialni kapital že v času študija, s tem ko študentom omogočimo tesne kontakte s strokovnjaki iz prakse in našimi partnerji v gospodarstvu.

Poleg znanj in kompetenc, ki jih naši študenti pridobijo tekom študija, jih spodbujamo in učimo tudi uveljavljati podjetnost, ustvarjalnost, inovativnosti in visoka etična načela.

5.3 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST

V študijskem letu 2023/2023 je zavod že osmo leto nadaljeval s svojo izobraževalno dejavnostjo in je izvajal visokošolski strokovni študijski program Management transportne logistike, ki je oblikovan skladno z Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov in priporočili Bolonjske deklaracije. Je kreditno ovrednoten skladno z Merili za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS, kar študentom omogoča zbiranje in prenos kreditnih točk iz enega študijskega programa v drugega in medsebojno priznavanje opravljenih obveznosti med visokošolskimi zavodi v Republiki Sloveniji in tujini. Ob tem zagotavlja preglednost in primerljivost sistemov in študijskih programov. To pa je temelj za mobilnost študentov in priznavanje študijskih obveznosti.

Študijski program MANAGEMENT TRANSPORTNE LOGISTIKE je visokošolski strokovni program (1. Bolonjska stopnja), traja tri (3) leta in vsebuje 180 ECTS. Študijski program

nima modulov in nima smeri. Je skladen z zahtevami in principi bolonjskega izobraževanja. Po KLASIUS-SRV je opredeljen s podrobno skupino 16203, Po KLASIUS-P je opredeljen s širokim področjem 3 in 8, ožjim področjem 34 in 84, podrobnim področjem 340 in 840 ter z nacionalno-specifičnim področjem 3400 in 8400. Študijski program je izrazito interdisciplinarno. V svojih vsebinah in v predmetno specifičnih kompetencah vsebuje prvine področij kot so poslovne in upravne vede, logistika in transportne storitve.

Namen študijskega programa je izobraziti in usposobiti študente za prenos teoretičnih znanj v prakso, jih med seboj povezovati in dopolnjevati. Zahtevnost študijskega programa po predmetniku je naravnana tako, da se študenti sprotno seznanjajo z vsebino posameznega predmeta, na seminarjih, seminarskih ter drugih vajah in s svojim lastnim delom poglobljajo, razumejo in znajo uporabiti pri praktičnem delu. To nenehno preverjajo pedagoški delavci, strokovni sodelavci in mentorji, ki študente sproti ocenjujejo in stimulirajo tiste, ki zaostajajo.

Osnovni cilj programa je izobraževanje in usposabljanje kadra v vseh strukturah gospodarstva, negospodarstva in javne uprave (na državni in nižjih ravneh) s področja poslovnih ved, ekonomije, in prava v transportni logistiki.

Študijski program zajema organizirane oblike študijskega dela in individualno delo študenta. Sestavljen je iz obveznih študijskih predmetov, izbirnih predmetov in projektnega dela. Predpisane učne enote, ki se izvajajo kot organizirane oblike študijskega dela so predavanja, seminarske vaje ter praktično usposabljanje. Individualno študijsko delo študenta zajema sprotno delo, pisanje projektnih/ seminarskih nalog in poročil, študij literature, pripravo na izpite ter pisanje diplomske naloge.

Zavod omogoča notranjo izbirnost v okviru predmetnika študijskega programa, in sicer na podlagi izbirnih predmetov. Do 1.10.2023 je delež izbirnih predmetov v skupnem seštevku oz. razmerju predstavljal 16,66% vseh predmetov. V razmerju ECTS so izbirni predmeti skupaj predstavljali 14,11% (24 ECTS) od skupaj 91,11% (170 ECTS), ki jih študent pridobi z opravljanjem izpitov. Z ozirom na dejstvo, da so teme za projektno nalogo (po dogovoru z mentorjem) prosto izbirne, jih prav tako smemo uvrstiti v področje izbirnosti. Navedeno pomeni, da izbirnost z vidika vseh obveznosti (180 ECTS) predstavljala 44 ECTS oz. 24,44%. Študijski program je imel (do 30.9.2023) naslednjo strukturo:

- 18 obveznih predmetov
- 4 izbirni predmeti
- 2 projektni nalogi/praksa
- Diplomsko delo

V naboru notranjih izbirnih predmetov je bilo na voljo 10 predmetov.

V študijskem letu 2023/2024, po prenovi študijskega programa, pa se je program začel

izvajati kot sledi:

Predmetnik: 1. letnik, 1. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Osnove transportne logistike	OVP	30	-	20	100	50	150/5
Logistika transporta blaga in potnikov	OVP	30	-	30	120	60	180/6
Infrastruktura v logistiki in urbanizacija prometa	OVP	35	10	25	140	70	210/7
Strokovna terminologija v tujem jeziku (NEM ali ANG)	OVP	30	-	30	120	60	180/6
Trajnostni transport in varstvo okolja	OVP	30	-	30	120	60	180/6

Predmetnik: 1. letnik, 2. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Informatika v logistiki	OVP	35	-	45	160	80	240/8
Management delovnih razmerij v logistiki	OVP	30	-	30	120	60	180/6
Izbirni predmet	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Projektna naloga I.	Praksa	-	10	-	290	10	300/10

Prvi letnik predstavlja skupno osnovo študija, v okviru katere se realizirajo predavanja in vaje iz 7 obveznih predmetov, 1 izbirnega predmeta in 1 projektne naloge/prakse. V dveh semestrih študent opravi 1800 ur organiziranih in individualnih oblik študijskega dela. Ko opravi vse obveznosti prvega letnika, pridobi 60 kreditnih točk.

Prisotnost na predavanjih za študente ni obvezna, je pa priporočljiva. Opravljene vaje so pogoj za pristop k izpitu in/ali kolokviju.

V prvem letniku se študenti obvezno morajo udeležiti:

- Delavnice s področja pisanja strokovnih/raziskovalnih prispevkov (10 ur)
- Tečaja Poslovnega bontona (10 ur)
- Konference v organizaciji AREME (aktivna ali pasivna udeležba)
- Vsaj ene ekskurzije v okviru predmetnika
- Javnih zagovorov projektnih nalog
- Poletne šole

Predmetnik: 2. letnik, 3. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Transportno logistična sredstva	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Management v transportu	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Inteligentni sistemi v logistiki	OVP	35	10	25	140	70	210/7
Varnost v logističnih procesih in varstvo pri delu	OVP	35	10	25	140	70	210/7

Predmetnik: 2. letnik, 4. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Planiranje v logistiki	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Izbirni predmet II*	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Izbirni predmet III*	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Projektna naloga II.	Praksa	-	10	-	290	10	300/10

Drugi letnik predstavlja skupno osnovo študija, v okviru katere se realizirajo predavanja in vaje iz 6 obveznih predmetov, 2 izbirnih predmetov in 1 projektne naloge/prakse. V dveh semestrih študent opravi 1800 ur organiziranih in individualnih oblik študijskega dela. Ko opravi vse obveznosti drugega letnika, pridobi 60 kreditnih točk.

Prisotnost na predavanjih za študente ni obvezna, je pa priporočljiva. Opravljene vaje so pogoj za pristop k izpitu in/ali kolokviju.

V drugem letniku se študenti obvezno morajo udeležiti:

- Delavnice s področja kariernega razvoja (10 ur)
- Konference v organizaciji AREME (aktivna udeležba)
- Vsaj ene ekskurzije v okviru predmetnika
- Javnih zagovorov projektnih nalog
- Javnih zagovorov diplom (minimalno trije zagovori)
- Poletne šole

Predmetnik: 3. letnik, 5. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Pogodbeno pravo v logistiki	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Ekonomika logističnih sistemov v transportu	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Upravljanje z digitalnimi orodji	OVP	35	10	25	140	70	210/7
Management malih organizacij	OVP	35	10	25	140	70	210/7

Predmetnik: 3. letnik, 6. semester.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Management oskrbovalnih verig	OVP	35	15	30	160	80	240/8
Globalni logistični tokovi	OVP	30	-	30	120	60	180/6
Izbirni predmet IV *	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Diplomsko delo	OVP	-	20	-	280	20	300/10

Tretji letnik predstavlja skupno osnovo študija, v okviru katere se realizirajo predavanja in vaje iz 6 obveznih predmetov, 1 izbirnega predmeta in 1 diplomskega dela. V dveh semestrih študent opravi 1800 ur organiziranih in individualnih oblik študijskega dela. Ko opravi vse obveznosti tretjega letnika, pridobi 60 kreditnih točk.

Prisotnost na predavanjih za študente ni obvezna, je pa priporočljiva. Opravljene vaje so pogoj za pristop k izpitu in/ali kolokviju.

V tretjem letniku se študenti obvezno morajo udeležiti:

- Diplomskega seminarja (10 ur)
- Konference v organizaciji AREME (aktivna udeležba)
- Vsaj ene ekskurzije v okviru predmetnika
- Javnih zagovorov projektnih nalog
- Poletne šole

Nabor izbirnih predmetov.

Predmet	Oznaka vrste predmeta	Obseg izvedbe v urah					Skupaj ure/ECTS
		P	SE	SV	IND	KU	
Komunikacija v logistiki	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Logistika v turizmu	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Projektni management	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Izbrana poglavja gospodarskega prava	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Etika in poklicni standardi	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Management kakovosti	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Management logističnih procesov	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Management inovacij	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Forenzično preiskovanje prometnih nesreč	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Trženje v logistiki	IVP	30	-	30	120	60	180/6
Varstvo intelektualne lastnine	IVP	30	-	30	120	60	180/6

V okviru nabora enajstih izbirnih predmetov študent izbere 4 predmete, ki jih v sklopu celotnega študija mora opraviti.

Študenti imajo možnost, da najmanj 15 ECTS iz obveznih ali izbirnih predmetov študijskega programa prenesejo iz drugega študijskega programa v Sloveniji ali drugje. Ob tem je delež izbirnih enot študijskega programa (zunanja izbirnost), ki jih študent lahko pridobi na drugih študijskih programih ovrednoten z najmanj 15 ECTS.

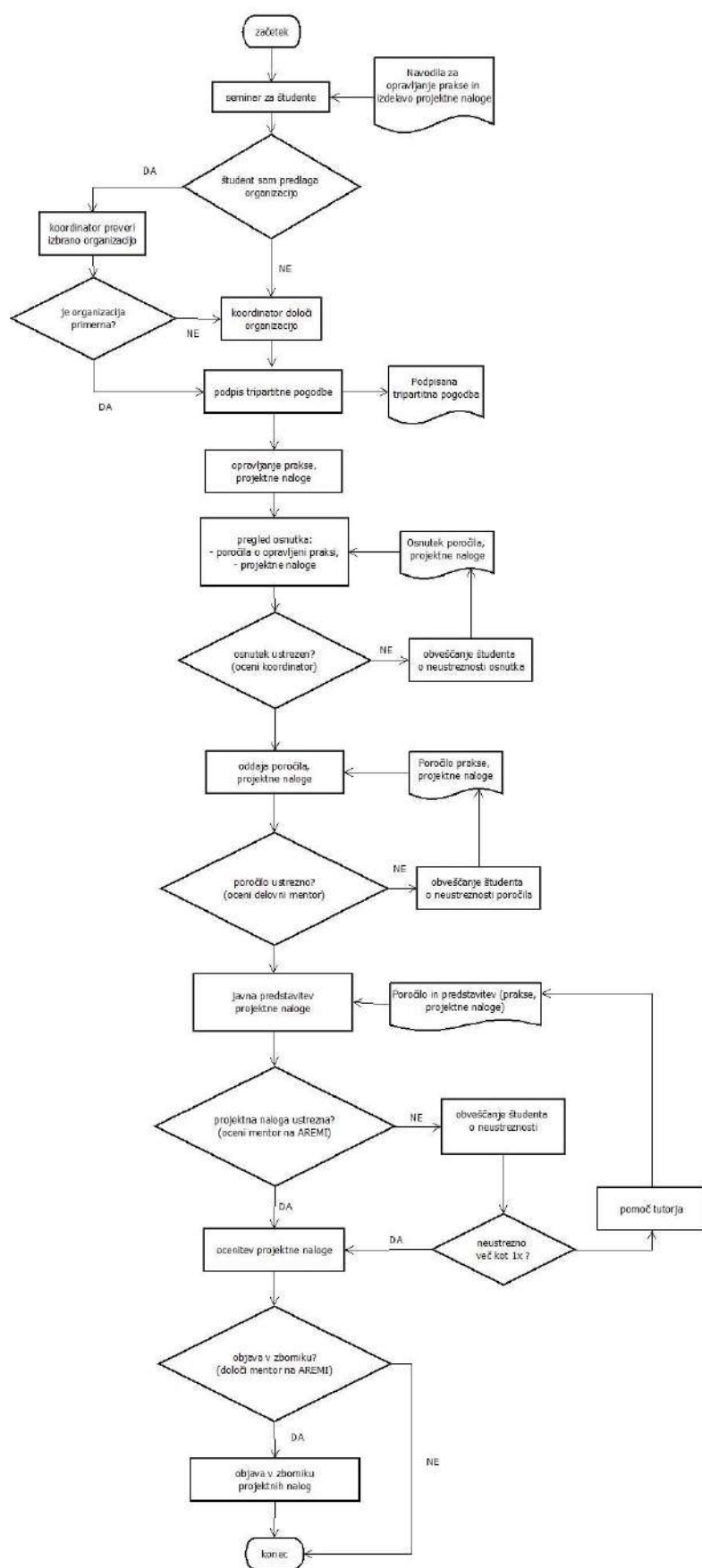
5.3.1 Praktično izobraževanje

Študijski program vsebuje praktično usposabljanje v obliki projektnega dela, ki se zaključí s projektno nalogo. Praktično usposabljanje študentov je potekalo v okviru predmeta Projektna naloga 1 (prvi letnik) in Projektna naloga 2 (drugi letnik). Predmeta obsegata 300 ur praktičnega dela v strokovnem okolju in se zaključita z izdelavo projektne naloge, ki so jih študenti opravljali v praksi in iz prakse. Pri projektni nalogi rednih študentov sodelujeta visokošolski učitelj mentor ter mentor v instituciji, kjer je študent nalogo opravljal.

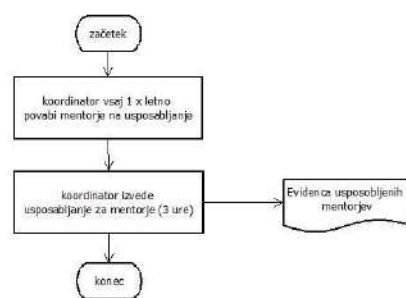
Zavod ima sklenjene dogovore o praktičnem usposabljanju študentov tako z gospodarskimi, kot tudi z negospodarskimi pravnimi subjekti. V primerih zaposlenih študentov, imajo ti možnost in pravico praktično usposabljanje oz. projektno delo/nalogo opraviti v instituciji, kjer so zaposleni. V študijskem letu 2023/2024 je bilo takih študentov 92,42%. Glede na dejstvo, da je bila glavnina študentov v študijskem letu 2023/2024 redno zaposlena in opravlja delo s področja predmetnih vsebin študijskega programa, jim je bilo praktično delo priznано. Študenti pa pri svojem rednem delu v okviru predmeta Projektna naloga 1 in 2 obravnavajo različne probleme v praksi. Za 7,58% študentov, ki niso zaposleni je organizirana praksa in mentorji v praksi. Mentorja v praksi smo seznanili z vsebino in formo njegovega dela. V študijskem letu 2023/2024 je bilo na zavodu vpisanih 5 študentov, ki opravljajo prakso.

Skica poteka praktičnega izobraževanja je prikazana spodaj:

Proces izvajanja praks, projektnih nalog



Proces usposabljanja delovnih in pedagoških mentorjev



Slika 3: Potek prakse.

5.4 KAKOVOST PEDAGOŠKEGA PROCESA

Zavod opravlja natančne analize učnega uspeha pri posameznih predmetih. Na sestankih kolegija dekanje redno analiziramo kakovost izvedbe posameznih predmetov. Predavatelji redno dopolnjujejo učne načrte, predvsem z aktualno literaturo, uporabljajo sodobne učne metode in ažurno seznanjajo študente s spoznanji iz stroke in prakse. Rezultate študentske ankete analiziramo na Komisiji za kakovost, izsledke pa obravnavamo na senatu in na akademskem zboru.

Večina naših študentov meni, da so predavanja za njih koristna, in se jih tudi redno udeležujejo. Abstinenca študentov na predavanjih je minorna. Slednje nakazuje na kakovostno izvedbo učnega programa.

K navedenemu pripomore tudi način izvedbe študijskega procesa, saj se predavanja, vaje in obveznosti izvajajo ob vikendih (petek – nedelja), in sicer tako, da po izvedbi predmeta in času za individualno delo, sledi izpit in šele zatem se začnejo predavanja in vaje za naslednji predmet. Študenti so ta način izvedbe ocenili odlično in menijo, da je predvsem za zaposlene študente to izjemna rešitev, saj se na ta način lahko v celoti posvetijo študiju. Prav tako pa tovrsten način izvedbe študija ustreza nosilcem predmetov.

Zavod in predavatelji poskrbijo, da študentje še pred začetkom študijskih obveznosti za posamezen predmet prejmejo vso obvezno in priporočeno gradivo.

Kakovost pedagoškega procesa se kaže tudi v ocenah pri posameznih predmetih. In rezultatih po zaključku študijskega leta. Od skupaj 66 vpisanih študentov je letnik uspešno zaključilo 63 študentov. Navedeno odkazuje tudi na dejstvo, da so vse do sedaj vpisane generacije študentov študij vzele zelo resno in k svojim obveznostim pristopile zelo odgovorno.

5.4.1 Spremljanje kompetenc in zadovoljstva diplomantov

Zavod je tudi v petem letu izvajanja študijskega procesa skrbno spremljal znanja in kompetence, ki jih študenti pridobijo pri predmetih kot obvezen del študijskega programa z rednimi preverjanji znanja na pisnih in ustnih izpitih. Poleg tega pa se pred zaključkom študija še dodatno preverjajo druga znanja in kompetence, ki jih je študent pridobil za potrebe opravljanja bodočega poklica v okviru zaključnega izpita oz. zagovora diplomskega dela. Veliko kompetenc, spretnosti in znanj pa študenti lahko pridobijo tudi z udeležbo na vabljenih predavanjih in strokovnih ekskurzijah ter obštudijskih dejavnostih. Poleg redno pridobljenih povratnih informacij v okviru razgovorov z delodajalci in študenti, merimo kompetence še s pomočjo anketiranja študentov ob zaključku študija. Rezultati se uporabljajo pri oblikovanju, izvajanju ter spreminjanju delov študijskega programa z namenom, da bodo le-ti bolj naravnani na učne izide in

usmerjeni k študentu.

V študijskem letu 2023/2024 je diplomiralo 17 študentov, vsi pa so po zaključku študija izpolnili anketo. Diplomanti so odgovore ocenjevali o ocenami od 1 do 5, pri čemer je ocena 1 pomenila zelo slabo, ocena 2 slabo, ocena 3 povprečno, ocena 4 dobro in ocena 5 zelo dobro.

Samoocena pridobljenih kompetenc

Pri pridobljenih kompetencah so diplomanti samoocenjevali naslednje trditve:

- Pridobljena znanja s študija lahko koristno uporabim pri svojem delu
- V študijskem programu pridobljena znanja izpolnjujejo moja pričakovanja
- V študijskem programu sem pridobil kompetence za samostojno strokovno delo
- Obvladujem temeljno znanje in veščine iz področja managementa v transportni logistiki
- Obvladujem osnove raziskovalnih metod in postopkov z uporabo različnih analitičnih in prognostičnih orodij
- Obvladujem osnove kreativnega razmišljanja in učinkovitega reševanja projektnih, poslovno–procesnih razvojnih problemov v transportni logistiki
- Sem sposoben/a za učenje, refleksijo, (samo)kritično presojanje
- Obvladujem razumevanje splošne strukture logistike v transportu ter povezanosti z managementom, pravom, ekonomijo, informatiko, kadri, komunikologijo in drugimi vsebinskimi področji
- Z novimi znanji pridobivam na samospoštovanju

Diplomanti so svoje kompetence ocenili zelo dobro, saj so se vse posamezne ocene gibale v razponu od 4 do 5.

5.4.1.1 Evalvacija pedagoškega dela diplomantov

Anketa je bila anonimna in študentom/diplomantom pa po zaključku študija posredovana po elektronski pošti. Diplomanti so jo po opravljeni diplomu ali odložili v za to pripravljeno zapečateno skrinjico ali pa celo poslali kar po elektronski pošti. Od 18ih diplomantov smo prejeli 18 anket, izpolnjenih v celoti. Od tega so vsi diplomanti anketo celo podpisali.

Anketa je bila obsežna in razdeljena na več poglavij, kot sledi:

- I. Splošni del (tu smo preverjali demografske podatke in socialne razmere diplomantov),
- II. V drugem poglavju smo preverjali mnenje diplomantov o pogojih za študij,
- III. Posebni del (tu smo preverjali mnenje diplomantov o konkretnih predmetih in predavateljih, ki so jih absolvirali tekom študija; mentorstva pri diplomskih nalogah in pridobljene kompetence),

IV. V dodatku k anketi smo preverjali diplomantove vtise nasploh, željo po nadaljnjih srečanjih in morebitno osebno zapisano mnenje (odprt tip vprašanja).

V splošnem delu je analiza ankete pokazala, da je anketo izpolnilo 16 moških in 1 ženska. Po starostnih skupinah so bili razdeljeni 8 do 30 let; ostali nad 30 do 50 let.

Diplomanti so prihajali iz naslednjih regij: 1 iz Primorske, 2 iz Dolenjske regije, 3 iz Posavske regije, iz Osrednjeslovenske regije pa je bilo 11 diplomantov.

12 diplomantov je poročenih ali so v partnerski zvezi, 4 pa so samski. Vseh 17 je zaposlenih v zasebnem in gospodarskem sektorju. Vsi diplomanti so študij plačali sami.

Ocena pogojev za študij

Pri ocenah pogojev za študij so diplomanti odgovarjali oz. ocenjevali naslednja vprašanja in trditve:

- Kako ste bili zadovoljni z opremo in s prostori v katerih poteka študijski proces in ostale aktivnosti?
- Dostopnost literature in gradiva
- Obseg literature in gradiva
- Kako ste bili zadovoljni z obveščanjem in posredovanjem različnih informacij v zvezi s študijem in spremljevalnimi dogodki?
- Kako ste bili zadovoljni s svetovanjem o formalnem in vsebinskem poteku študijskega procesa?
- Kako ste bili zadovoljni z odnosom strokovno administrativnih sodelavcev AREME do vas?
- Kako ste bili zadovoljni z urnikom?
- Ste ga prejeli pravočasno?
- Ali je študijski program potekal skladno z urnikom?
- Kako ste bili zadovoljni z vodenjem študijskega programa?
- Vam je bil predstojnik na razpolago?
- Ali vam je bila nudena strokovna pomoč pri izvajanju študijskih obveznosti?
- Ste bili zadovoljni z odnosom in komunikacijo?
- Ste bili zadovoljni z vabljenimi predavanji?
- Ste bili zadovoljni z organizacijo ekskurzij?

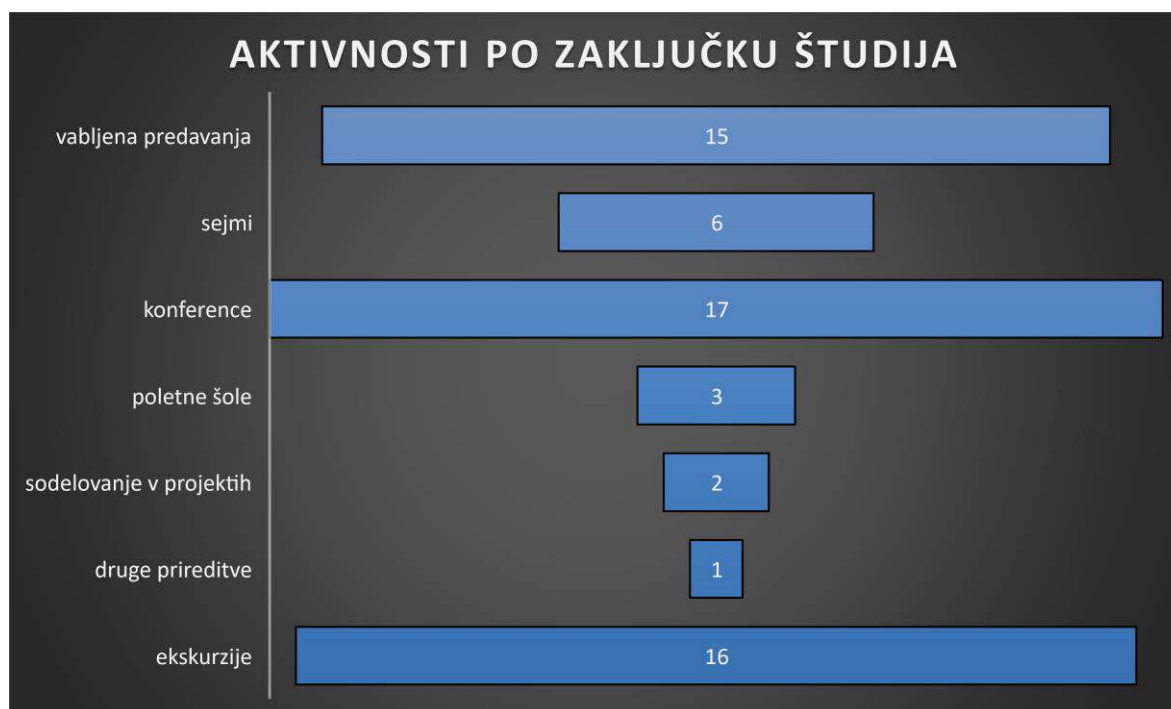
Diplomanti so pogoje za študij ocenili zelo dobro, saj so se vse posamezne ocene gibale v razponu od 4 do 5.

V posebnem delu ankete, kjer smo preverjali mnenja diplomantov o konkretnih predmetih in predavateljih, ki so jih absolvirali tekom študija ter mentorstva pri diplomskih nalogah so se pri večini predavateljev in predmetov ocene gibale od 4,5 do 5.

Vseh 17 diplomantov, ki je oddalo anketo je na vprašanje **Ali bi, če bi se še enkrat odločali za študij izbrali AREMO?** odgovorilo pozitivno.

Na vprašanje **Ali bi želeli z AREMO še naprej ohraniti stike?** je vseh 17 diplomantov, ki so anketo oddali odgovorilo pozitivno.

Diplomante smo vprašali, **če želijo, da jih še nadalje vabimo na obštudijske aktivnosti, in če na katere?** Odločili so se za naslednje:



Slika 4: Želene aktivnosti diplomantov po zaključku študija.

Diplomanti pa so v anketi imeli možnost tudi zapisati lastne komentarje. Njihovi komentarji so obsegali hvale in zahvale ter izražanje zadovoljstva s študijem na AREMI.

Glede na odlične ocene, ki so jih diplomanti podali smo še posebej zadovoljni, da so anketne vprašalnike podpisali.

5.4.1.2 Evalvacija zaposlenosti diplomantov

AREMA že vrsto let deluje v različnih okoljih, kjer ugotavlja, da se vedno znova pojavljajo problemi zaradi nepovezovanja teorije s prakso, premajhne (mestoma skoraj ničelne) povezave med obstoječimi študijskimi programi in dejanskimi potrebami v praksi. Slednje je bil najpomembnejši razlog, da smo v AREMI k sodelovanju že pri zasnovi študijskega programa Management transportne logistike povabili različne akterje. Bilo bi narobe svoj fokus usmeriti zgolj na teoretična izhodišča, brez da bi pri tem:

- (1) pridobili podatke o tistih znanjih, ki jih praksa dejansko potrebuje in
- (2) upoštevali zgolj statistične podatke ali napovedi Zavoda RS za zaposlovanje oz. SURS.

Zato smo, že pred pripravo elaborata za študijski program Management transportne logistike izvedli naslednje postopke:

1. opravili smo predstavitev ideje študijskega programa za deležnike v gospodarstvu in negospodarstvu ter jih pozvali k predlogom oz. kritikam,
2. po predstavitvi smo opravili številne intervjuje z zunanjimi deležniki
3. pri pripravi predloga študijskega programa smo upoštevali potrebe in zahteve, ki jih je izpostavila in sugerirala praksa
4. predlog študijskega programa smo ponovno predstavili zunanjim deležnikom in jih hkrati zaprosili, da z AREMO sodelujejo tudi vnaprej.

Vse te ukrepe in pogoje AREMA letno preverja.

Ob koncu šestega leta našega delovanja in izvajanja študijskega programa Management transportne logistike, ugotavljamo, da nimamo brezposelnih diplomantov. Poleg ankete neposredno po diplomi, smo z diplomanti v stalnih stikih (konference, delavnice, vabljeni predavanja, ekskurzije in druga druženja).

Naši podatki pričajo, da nimamo brezposelnih diplomantov ter da pridobljena izobrazba na AREMI pomembno pripomore tako pri pridobivanju zaposlitve (v regiji, v Sloveniji in v tujini) kot tudi k napredovanju na delovnem mestu.

Ob tem pa velja poudariti, da pomembna in velika slovenska podjetja iz katerih smo imeli v začetku vpisanega po enega študenta, sedaj letno k nam napotujejo še druge kandidate. Slednje pomeni, da naši diplomanti pridobijo tista znanja in kompetence, ki so v praksi pomembna, odločilna in dejansko iskana.

Ključnega pomena pa je tudi, da se AREMA fokusira na aktivno udeležbo v regiji, kjer je deluje in ki je pokrita s številnimi gospodarskimi subjekti s področja transportne logistike in na ta način uspešno pripomore k razvoju in napredku regije.

Podrobnosti prikazujemo v spodnji tabeli:

Tabela 15: Evalvacija zaposlenosti diplomantov.

L.	Št. diplomantov	zaposleni	brezposelni	Vrsta zaposlitve	Opombe
2018	23	23	/	91% gospod. 9% negospod.	Od 23 diplomantov jih je bilo ob vpisu 7 brez zaposlitve, 11 pa je izobrazbo nujno potrebovalo, da bi delovno mesto obdržali. Po diplomi imajo zaposlitev vsi, od tega je 5 diplomantov napredovalo, 1 vodi uspešno lastno podjetje, 1 je na podlagi uspehov med študijem začel sodelovati s podjetjem, kjer je po diplomi ustanovil oddelek logistike, ki ga danes vodi.
2019	23	19	/	37% gospod. 31% negospod. 32% javne službe	Od 23 diplomantov jih je bilo ob vpisu 10 brez zaposlitve. Po diplomi so vsi zaposleni, od tega 4 v tujini na vodstvenih delovnih mestih. 1 je prevzela vodenje uspešnega družinskega podjetja, študent, ki je bil že ob vpisu zaposlen pri tujem podjetju pa je po diplomi napredoval v direktorja vzhodno evropske regije.
2020	9	9	/	46% gospod. 18% negospod. 36% javne službe	Od 9 diplomantov so bili ob vpisu 4 brez zaposlitve. Po diplomi so vsi zaposleni, od tega 2 vodita uspešno družinsko transportno podjetje, 3 pa so v službi napredovali na vodilna delovna mesta.
2021	10	10	/	74,5% gospod. 17% negospod. 8,5% javne službe	Od 10 diplomantov so bili ob vpisu 4 brez zaposlitve. Po diplomi so vsi zaposleni, od tega 1 v tujini na vodilnem delovnem mestu, 2 pa sta ob menjavi službe pridobila boljše delovno mesto.
2022	10	10	/	80% gospod. 10% negospod. 10% javne službe	Od 10 diplomantov so bili ob vpisu 4 brez zaposlitve. Po diplomi imajo vsi zaposlitev. 1 je z diplomom pridobil višje delovno mesto.

2023	18	18	/	85% gospod. 8% negospod. 7% javne službe	Od 18 diplomantov so bili ob vpisu 3 brez zaposlitve. Po diplomi imajo vsi zaposlitev. 5 je z diplomom pridobilo višje delovno mesto.
2024	17	17	/	65% gospod. 11% negospod. 23% javne službe	Od 17 diplomantov so bili ob vpisu 4 brez zaposlitve. Po diplomi imajo vsi zaposlitev. 7 je z diplomom pridobilo višje delovno mesto.

5.4.2 Spremljanje kompetenc in zadovoljstva študentov

AREMA študentom ponuja kakovostno pomoč in svetovalne storitve. Pri vzpostavljanju pomoči študentom oziroma svetovalnih storitev upošteva raznolikost študentov. Nudimo različne vrste in načine pomoči in svetovalnih storitev. Storitve in dostopnost podpornih delavcev, visokošolskih učiteljev in sodelavcev so omogočene za vse študente. Pravočasno in učinkovito se obvešča vse študente. Študenti imajo zagotovljene kakovostne razmere za učenje.

Za študente so organizirane naslednje oblike pomoči in svetovalne storitve:

- Tutorski sistem
- Študentski svet
- Referat za študentske zadeve
- Karierni center

5.4.2.1 Tutorski sistem

Tutorstvo na AREMI je oblika pomoči študentom, ki jim olajša študij. Tutorski proces spremlja študente od njihovega vpisa pa vse do konca študija. Študentom omogoči spoznavanje študentskega okolja, svojih so-študentov in navsezadnje krepiti stike tudi med študenti in profesorji ter med drugimi zaposlenimi na AREMI. Pripomore k višanju študijske prehodnosti, prejemnikom tutorske pomoči pa znatno poveča kvaliteto študija..

Na AREMI smo sistem tutorstva organizirali tako, da študente sistematično vodimo skozi študij, in sicer na področju njihovega akademskega in osebnega razvoja.

Na razpolago so naslednje oblike tutorstva:

- študentsko tutorstvo in
- učiteljsko tutorstvo.

Študentsko tutorstvo pomeni pomoč študentov iz višjih letnikov študentom iz nižjih. Namen študentskega tutorstva je, med drugim, nuditi študentom ustrezno podporo pri

študiju. Tutorji študentje pomagajo pri osvajanju študijske snovi in pri ostalih težavah, ki se lahko študentu pojavijo med študijem in s tem ogrozijo njegovo študijsko uspešnost. Študentsko tutorstvo je pomembna aktivnost, ki obogati tako tutorje študente kot tudi njihovo skupino študentov. Tutorja opremi z novimi izkušnjami in znanji, med tutorjem in študenti pa se običajno stkejo vezi zaupanja, ki pripomorejo k bolj pozitivnem pristopu k študiju, večji medsebojni povezanosti študentov in boljšim študijskim rezultatom. Ta oblika tutorstva ne zajema samo neposredne pomoči pri učenju ampak tudi pomoč pri vpisnih, administrativnih in drugih operativnih težavah.

Najpogostejše oblike pomoči zajemajo naslednja področja:

- Seznanitev študenta z vsemi viri informacij in spodbujanje k tem, da jih tudi sam poišče,
- Individualno svetovanje študentu in pomoč v skladu s tutorskim programom ,
- Opozorila študentu na različne načine učenja: kaj je bolj in kaj manj pomembno, na kaj mora biti pozoren pri posameznih predmetih, katera literatura je najprimernejša za posamezen predmet ipd.,,
- Nudenje pomoči pri osvajanju zahtevnejših vsebin posameznega predmeta,
- Svetovanje in pomoč pri reševanju morebitnih težav, ki bi nastale v odnosu med študentom in učiteljem,
- Spodbujanje študenta, da se vključi v dodatne dejavnosti na AREMI, s čimer pripomoremo k razvoju njegovih talentov.

Učiteljsko tutorstvo pomeni individualno pomoč učitelja njegovi skupini študentov pri različnih temah, kot so na primer:

- izbira študijskih predmetov,
- nadaljevanje študijske poti,
- kariernih možnosti,
- in drugih vprašanj, ki se študentom pojavljajo tekom študija.

5.4.2.2 Študentski svet

Kot najvišji predstavniški organ študentov zavoda je ŠS v študijskem letu 2023/2024 razpravljal na osmih rednih sejah. Poleg tega je bilo organiziranih nekaj on line srečanj vseh študentov zavoda in predavateljev. S tem smo želeli obdržati in hkrati motivirati skupnost študentov v kriznih obdobjih epidemije.

Predstavniki študentov so bili aktivni pri so-organizaciji ekskurzij in pri preverjanju zadovoljstva študentov. Sodelovali so tudi na mednarodni konferenci.

Problematika, ki se je pokazala pri zastopanju študentov je obsegala predvsem področje študentske mobilnosti, kar je glede na dejstvo, da večina študentov študira ob delu, razumljivo. Slednje jim mobilnost onemogoča. Prav tako pa je njihov poglavitni interes

študij, s katerim želijo pridobiti čim več znanja, kompetenc in veščin ter napredovati v strokovnem in osebnostnem razvoju.

V letu 2023/2024 smo ponovno izvajali motivacijske razgovore s študenti in jih tako skušali spodbuditi k mednarodni mobilnosti, posebej ob obstoju mobilnosti na daljavo.

Sodelovanje s Študentskim svetom (ŠS) ocenjujemo zelo uspešno, saj se ne samo člani ŠS temveč tudi ostali študentje uspešno vključujejo v aktivnosti na šoli. Posebej je treba omeniti njihov prispevek na področju tutorstva in aktivnega medsebojnega sodelovanja tako vertikalno kot tudi horizontalno.

5.4.2.3 Dostopnost visokošolskih učiteljev

Visokošolski učitelji imajo govorilne ure za študente praviloma vedno pred začetkom predavanj. Za urejanje posamezne problematike pa se študenti za konzultacije lahko z učiteljem dogovorijo kadarkoli. Visokošolski učitelji na AREMI so izjemno dostopni in dosegljivi vsakemu študentu. Zavod se lahko pohvali z individualnim pristopom do študentov, ki zagotavlja ažurne informacije ter ustrezno in primerno pomoč pri študiju.

Študenti s strani referata ali direktno od predavatelja prejmejo njegov kontakt (elektronska pošta in/ali telefonska številka), s pomočjo katerega se lahko vedno obrnejo nanj. Slednje je bilo posebej pomembno v času epidemije in se je izkazalo kot izjemno dobro.

5.4.2.4 Skrb za upoštevanje raznolikosti

Na AREMI imamo ničelno toleranco do vseh morebitnih pojavov šovinizma, nacionalizma, ksenofobije ali kakršnega koli drugega neetičnega in nekulturnega ravnanja do sočloveka. S tem v zvezi smo tudi ustanovili Komisijo senata za etična vprašanja. Imamo pa tudi Etični kodeks.

5.4.2.5 Evalvacija pedagoškega procesa - študenti

Anketo o zadovoljstvu študentov smo na AREMI izpeljali v septembru in oktobru 2021, po zaključku obveznosti študentov. Anketa je bila posredovana vsem študentom (razen diplomantom, ki so izpolnili posebno anketo), izpolnilo pa jo je 75% – upoštevali smo samo popolne in pravilno izpolnjene ankete. Vprašalnik je bil razdeljen na tri dele, in sicer na splošni del (tu smo preverjali zadovoljstvo s študijskim procesom), na posebni del (tu smo preverjali zadovoljstvo s posameznimi predmeti in predavatelji) ter na del, kjer so študenti lahko prosto napisali svoja mnenja, pripombe ali sugestije. Rezultate splošnega dela prikazujemo v spodnji tabeli 18. Razlaga ocen:

1 = zelo slabo 2 = slabo 3 = povprečno 4 = zelo dobro 5 = odlično

Tabela 16: Zadovoljstvo študentov s študijskim procesom v študijskem letu 2023/2024.

Q2 SPLOŠNI DEL ŠTUDENTSKE ANKETE											
	Podvprašanja	Odgovori						Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
Q2a	Kako ste zadovoljni z obveščanjem in posredovanjem različnih informacij v zvezi s študijem in spremljevalnimi dogodki?	1/zelo slabo 0 (0%)	2/slabo 0 (0%)	3/povprečno 1 (3%)	4/zelo dobro 3 (10%)	5/odlično 27 (87%)	Skupaj 31 (100%)	31	31	4,8	0,5
Q2b	Obseg literature in gradiva	0 (0%)	0 (0%)	2 (6%)	4 (13%)	25 (81%)	31 (100%)	31	31	4,7	0,6
Q2c	Dostopnost literature in gradiva	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	5 (16%)	26 (84%)	31 (100%)	31	31	4,8	0,4
Q2d	Kako ste zadovoljni s svetovanjem o formalnem in vsebinskem poteku študijskega procesa?	0 (0%)	0 (0%)	1 (3%)	4 (13%)	26 (84%)	31 (100%)	31	31	4,8	0,5
Q2e	Kako ste zadovoljni z odnosom strokovno administrativnih sodelavcev AREME do vas?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (10%)	28 (90%)	31 (100%)	31	31	4,9	0,3
Q2f	Kako ste v času on-line izvedbe zadovoljni s potekom ostalih šolskih aktivnosti?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	4 (13%)	27 (87%)	31 (100%)	31	31	4,9	0,3
Q2g	Kako ste zadovoljni z urnikom? Ste ga prejeli pravočasno? Ali študijski program poteka skladno z urnikom?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	6 (19%)	25 (81%)	31 (100%)	31	31	4,8	0,4
Q2h	Kako ste zadovoljni z vodenjem študijskega programa? Ste zadovoljni z odnosom in komunikacijo? Ali vam je nudena strokovna pomoč pri izvajanju študijskih obveznosti?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (6%)	29 (94%)	31 (100%)	31	31	4,9	0,2
Q2i	Kako študijski program do sedaj izpolnjuje vaša pričakovanja ob vpisu?	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	2 (6%)	29 (94%)	31 (100%)	31	31	4,9	0,2

Iz tabele je razvidno, da so študenti vse segmente v povprečju ocenili z oceno med zelo dobro in odlično, kar je pokazatelj, da zavod pedagoški proces izvaja kvalitetno, v dobro študentov in z vso skrbnostjo.

V nadaljevanju ankete so študenti imeli na voljo še dve vprašanji, in sicer:

1.

Q3	Ali menite, da težavnost študija ustreza visokošolski strokovni stopnji?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (DA)	29	94%	100%	100%
	2 (NE)	0	0%	0%	100%
Veljavni	Skupaj	29	94%	100%	/
	Povprečje	1	Std. odklon	0,0	

2.

Q4	Ali menite, da boste s študijem pridobili tista znanja, ki bodo v svojem obsegu in v vsebini primerna za diplomanta VS študija Management transportne logistike?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (NE)	0	0%	0%	0%
	2 (DA)	8	26%	26%	26%
	3 (PRIDOBIL/A BOM ŠIRŠA IN BOLJ POGLOBLJENA ZNANJA KOT SEM PRIČAKOVAL/A)	23	74%	74%	100%
	4 (MOJEGA ZNANJA BO MANJ KOT SEM PRIČAKOVAL/A OB VPISU)	0	0%	0%	100%
Veljavni	Skupaj	31	100%	100%	
	Povprečje	2,7	Std. odklon	0,4	

V posebnem delu ankete so študenti ocenjevali delo posameznih nosilcev predmetov, skozi naslednje kategorije:

- Seznaiter z obveznostmi pri predmetu (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Literatura in viri (predlaga in uporablja aktualne, dostopne in razumljive vire in gradivo) (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 5,0)
- Spodbuja razmišljanje in intelektualno radovednost (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 5,0)
- Predavanja so zanimiva in razumljiva (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 5,0)
- Točnost, dostopnost (predavanja potekajo po urniku, predavatelj je dosegljiv študentom) (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Sodelovanje s študenti (svetovanje, usmerjanje, pomoč pri izvajanju študijskih obveznosti) (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Spodbuja in upošteva pobude študentov (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 4,9)
- Povezuje vsebino predmeta s prakso in predstavlja uporabnost študijskih vsebin (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Ustreznost vprašanj pri preverjanju znanja (obsegajo predavano snov, predpisano literaturo) (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Kriteriji ocenjevanja so jasni (vnaprej obrazložen in pojasnjen način preverjanja znanja) (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Ocenjuje objektivno, pravično (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- Možnost vpogleda in razlage pravičnih odgovorov (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 4,0 do 5,0)
- V koliki meri vaše znanje dosega vaša pričakovanja? (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 5,0)
- Splošna ocena pedagoškega dela predavatelja (ocene pri posameznih predavateljih so se gibale od 3,8 do 5,0)

Razberemo lahko, da je bila najvišja povprečna ocena 5 in najnižja 3,8. Slednja se torej od zelo dobrega nagiba k odličnemu. Vendar pa smo kljub izjemno dobrim ocenam opravili razgovore z nosilci predmeta in posebej opozorili na ocene, ki so bile morda nižje od preteklega obdobja.

Po končani anketi smo dobljene rezultate predstavili na Senatu, Akademskem zboru, Študentskem svetu in Strateškem svetu ter se o njih

temeljito pogovorili. Res je sicer, da ocene kažejo veliko zadovoljstvo študentov, kljub temu pa je pri težnji do odličnosti, še prostor za izboljšave in inovacije.

V anketo smo dodali tudi vprašanje o zadovoljstvo z izvedbo študijskega procesa hibridno ter prejeli rezultate (tabela 17 spodaj), ki pričajo o tem, da so študenti pedagoški proces ocenili z ocenami od dobro do izjemno dobro.

Tabela 17: Pedagoški proces - hibridno.

Q7_2	Kako ste bili zadovoljni s pedagoškim procesom, kadar je ta potekal hibridno/ on-line?										
	Podvprašanja	Odgovori						Veljavni	Št. enot	Povprečje	Std. odklon
		izjemno dobro	zelo dobro	dobro	lahko bi bilo bolje	nezadostno	Skupaj				
Q7_2a	izvedba predavanj	21 (68%)	9 (29%)	0 (0%)	1 (3%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,4	0,7
Q7_2b	dostopnost do predavanj	21 (68%)	10 (32%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,3	0,5
Q7_2c	izvedba izpitov	24 (77%)	7 (23%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,2	0,4
Q7_2d	dostopnost profesorjev	22 (71%)	8 (26%)	1 (3%)	0 (0%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,3	0,5
Q7_2e	dostopnost strokovnih služb	22 (71%)	8 (26%)	1 (3%)	0 (0%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,3	0,5
Q7_2f	dostopnost do literature in virov	21 (68%)	9 (29%)	1 (3%)	0 (0%)	0 (0%)	31 (100%)	31	31	1,4	0,6
Q7_2g	izvedba diplomskih nalog/diplomiranje	20 (71%)	6 (21%)	2 (7%)	0 (0%)	0 (0%)	28 (100%)	28	31	1,4	0,6

Tudi tokrat smo v študentski anketi zastavili vprašanja tudi o dveh gostujočih predavateljicah/strokovnjakinjah iz prakse, ki sedaj že tradicionalno sodelujeta na AREMI.

Tabela 18: Pedagoški proces - gostujoča predavanja.

Q6	Ocena izvedbe vabljenih predavanj Razlaga ocen: 1 = zelo slabo 2 = slabo 3 = povprečno 4 = zelo dobro 5 = odlično		
	Podvprašanja	Povprečja	
		RG	MK
Q6a	Seznanitev z obveznostmi pri predmetu	5,0	5,0
Q6b	Literatura in viri (predlaga in uporablja aktualne, dostopne in razumljive vire in gradivo)	5,0	5,0
Q6c	Spodbuja razmišljanje in intelektualno radovednost	5,0	5,0
Q6d	Predavanja so zanimiva in razumljiva	5,0	5,0
Q6e	Točnost, dostopnost (predavanja potekajo po urniku, predavatelj je dosegljiv študentom)	5,0	5,0
Q6f	Sodelovanje s študenti (svetovanje, usmerjanje, pomoč pri izvajanju študijskih obveznosti)	5,0	5,0
Q6g	Spodbuja in upošteva pobude študentov	5,0	5,0
Q6h	Povezuje vsebino predmeta s prakso in predstavlja uporabnost študijskih vsebin	5,0	5,0
Q6i	V koliki meri vaše znanje dosega vaš pričakovanje?	4,7	4,7
Q6j	Splošna ocena pedagoškega dela predavatelja	5,0	5,0

Ugotoviti je, da so študentje tudi vabljeni predavateljici ocenili izjemno visoko. Vsled teh rezultatov bo šola gostujoči predavateljici vabila še vnaprej.

Kvalitativni del ankete

Študentje so v svojih komentarjih zelo pozitivni in kot izjemno dobro izpostavljajo urnik izvajanja študijskega programa, veliko dela na praktičnih primerih in uporabo praktičnih in življenjskih primerov pri razlagi ter pripravljenost profesorjev za pomoč. Pri ocenah izvajalcev izpostavljajo še njihovo dostopnost, jasno in razumljivo razlago, točnost, strokovnost in korektnost ter spodbujanje sodelovanja pri urah.

V nekaterih primerih se pojavljajo kritike. Študenti si želijo izvedbo predavanj tudi v Ljubljani ali Celju, da bi bila lažje dostopna tem, ki živijo v oddaljenih krajih. Študente tudi moti občasna prenizka udeležba na skupnih srečanjih, nekateri pa bi želeli tudi več hibridnih predavanj.

Kaj je študentom najbolj všeč?	Kaj študente najbolj moti?	Kaj študentje predlagajo?
– Dostopnost, jasne razlage, pozitivno predajanje znanja – Prilagoditve študentom in pomoč pri študiju – Dostopnost do literature – Odzivnost profesorjev – Celotna organizacija študija – Izkušnje iz prakse pri profesorjih in uvajanja le-teh v predavanja – Medsebojno timsko delo pri nekaterih predmetih – Strokovnost in sproščenost predavateljev – Izlet 😊	– Relativna oddaljenost lokacije šole za nekatere kraje v Sloveniji	– Več hibridnih predavanj

Ocena kakovosti študijskega programa in predvidene spremembe ter ukrepi

V primerjavi s prejšnjim letom je program v poprečju dosegel precej enake ocene, zato ocenjujemo, da večje spremembe glede vsebine študijskega programa niso potrebne. Na področju izvajanja študijskega programa so potrebne izboljšave le z vidika dela posameznih izvajalcev glede podajanja snovi in predvsem vključevanja študentov v

predavanja in vaje.

5.4.2.6 Prenova študijskega programa

V letu 2023 smo izvedli celovito prenovno študijskega programa. Prenovljen program se izvaja v študijskem letu 2023/2024.

Dokument Prenova študijskega programa MTL je objavljan na spletni strani šoli <https://www.arema.si/Files/pdf/3294.pdf>

5.4.2.7 Evalvacija praktičnega dela študentov

Evalvacija praktičnega dela študentov je potekala z razgovori s študenti in njihovimi mentorji v praksi. Zaradi premajhnega numerusa študentov, ki so opravljali prakso (v študijskem letu 2023/2024 so prakso opravljali štirje študenti) se nismo odločili za anketo.

Študentje so bili s praktičnim delom zadovoljni, prav tako tudi mentorji. Kot zelo dobro se je izkazala priprava na prakso. Mentorji so imeli uvodni seminar, študenti pa so se s pomenom praktičnega usposabljanja seznanili pri predmetih Projektna naloga 1 in Projektna naloga 2.

V preteklem študijskem letu so študentje kot najbolj ugodno ocenjevali strokovno, poučno in korektno sodelovanje z mentorjem in nosilcem prakse, odsotnost težav ter vključevanje v konkretno delo, spoznavanje položaja podjetja v okolju ter omogočeno sodelovanje pri tiskem delu.

V komentarjih študentje predvsem pohvalijo profesionalizem tistih, s katerimi so v podjetju sodelovali, odnos med njimi ter odnos, ki so ga imeli z mentorjem. Kot pozitivno ocenjujejo tudi strokovno področje podjetja, pri katerem so opravljali prakso ter način dela, ki so ga opravljali.

Mentorji predvsem poročajo, da so študentje tekom opravljanja prakse spoznali položaj podjetja v okolju, njegovo organiziranost ter različnost delovnih mest in poklicev. V manjšem obsegu pa navajajo, da so študentje spoznali tudi materialne in kadrovske pogoje za delo podjetja, da so izdelovali operativne projektne naloge s področja organizacije in priprave zagotavljanja celovite kakovosti delovnih procesov, ter da so spoznali pristope in rezultate uspešnosti poslovanja podjetja.

Glede zadovoljstva z delom študentov vidimo, da so mentorji zelo zadovoljni s sodelovanjem študentov v podjetju, z njihovo pripravljenostjo pri izvajanju dodeljenih nalog, fleksibilnostjo in samostojnostjo ter odnosom do sodelavcev.

5.5 VKLJUČEVANJE ŠTUDENTOV V ZNANSTVENO-RAZISKOVALNO IN STROKOVNO DELO

Na šoli se trudimo, da zagotavljamo ter spodbujamo vključevanje študentov v znanstveno-raziskovalno in strokovno delo ter s tem stremimo k realizaciji strateških usmeritev in kratkoročnih ciljev.

Vključenost študentov v znanstveno-raziskovalno in strokovno delo se kaže v sodelovanju in udejstvovanju študentov na različnih (mednarodnih) dogodkih.

V preteklem letu so se imeli študentje možnost vključiti v izvajanje mednarodnih znanstvenih in strokovnih konferenc.

5.6 INTERNACIONALIZACIJA IN MEDNARODNA MOBILNOST

AREMA se trudi postati prepoznavna v domačem in mednarodnem prostoru. Naš cilj je povečati obseg različnega sodelovanja med visokošolskimi institucijami, univerzami in organizacijami v tujini ter posledično dvigniti kakovost na izobraževalnem in raziskovalnem področju. Žal pa se moramo zavedati, da je na AREMO vpisana glavnina zaposlenih študentov, kar posledično pomeni, da za daljše odsotnosti niso zainteresirani.

V letu 2023/2024 so se med posamezniki in institucijami medosebni odnosi in vezi še poglobile in okrepile. Posledično smo sklenili kar nekaj bilateralnih pogodb. Slednje je eden izmed pomembnih ciljev, ki si ga je AREMA zastavila na dolgi rok. Iz leta v leto povečati število sklenjenih bilateralnih sporazumov med institucijami.

AREMA ima za mednarodne mobilnosti sklenjeno pogodbe z naslednjimi partnerskimi institucijami iz tujine:

- Veleučilište Baltazar iz Zaprešiča (Republika Hrvaška),
- Univerzitet Adriatik, Bar (Črna Gora),
- Pan European University (Slovaška),
- Fakultet za mediteranske poslovne studije Tivat (Črna Gora),
- Maritime and Tourism Faculty, Bar (Črna Gora)
- Univerzitet EDUCOM iz Novega Sada (Srbija).

AREMA si prizadeva za večjo prepoznavnost v mednarodnem okolju, zato je v minulih letih izvedla kar nekaj gostovanj na tujih visokošolskih institucijah po Evropi.

Glede na dejstvo, da je AREMA v letu 2022 vpisala prvo generacijo rednih študentov, je bilo pričakovati, da bo pripravljenost za študentsko mednarodno mobilnost v prihajajočih študijskih letih večja. V letu 2023/2024 se za mobilnost ni javil noben študent. Razlog vidimo predvsem v tem, da je glavnina študentov redno zaposlena.

Šola se zaveda pomena internacionalizacije in učinkovite mobilnosti študentov. Za okrepitev tega področja so bila pripravljena pravila o mobilnosti, imenovani pa so bili tudi koordinatorji za mednarodno mobilnost. V letu 2023 smo izvajali naslednje ukrepe:

1. Promocijo mobilnosti študentov na dogodkih šole;
2. Spremljanje razpisov za spodbujanje virtualne mobilnosti študentov;
3. Izvedba sestankov E+ koordinatorja in predavateljev o možnostih realizacije virtualne oblike mobilnosti študentov, in sicer pred izvedbo vsake posamezne mobilnosti;
4. Informiranje različnih deležnikov šole o obstoju ključnih dokumentov Erasmus+ programa;
5. Promocija ostalih programov mobilnosti – CEEPUS itd.

5.7 OBŠTUDIJSKA DEJAVNOST

V letu 2023/2024 smo uspešno realizirali tri enodnevne strokovne ekskurzije, in sicer ogled tovarne TPV v Trebnjem, transportnega podjetja Fijavž, d.o.o., AMZS v celoti ter tehnični pregledi. Vse ekskurzije so bile izvedene tako z ogledom, kot tudi dodatnimi predavanji na licu mesta. Dodatno pa smo organizirali tudi štiridnevno ekskurzijo v tujino.

5.8 MEHANIZMI ZA VAROVANJE PRAVIC ŠTUDENTOV IN MOŽNOSTI NJIHOVEGA SODELOVANJA

Študenti lahko pri soustvarjanju šole sodelujejo preko svoji predstavnikov v organih in komisijah šole. ŠS AREME izvaja redne mesečne sestanke z vodstvom, kjer predstavijo svoje ideje in rešitve za morebitna izboljšanja. Vodstvo šole pa dva krat letno skliče tudi Zbor študentov.

Študentske pravice so določene v internih aktih šole, statutu in pravilnikih, in skladno z njimi se jih tudi upošteva in zagotavlja pravno varstvo pravic in pa tudi dolžnosti. Zoper odločitve organov na 1. stopnjah jim je zagotovljena pritožba na drugostopenjske organe. Podrobna določila so v Pravilniku o pritožbah študentov. Šola pa ima tudi Komisijo senata za pritožbe študentov.

Strogo je upoštevano načelo nediskriminacije, krepimo komunikacijo in spodbujamo pretok informacij za kulturo dostopnosti, anti-diskriminatornosti in zaščiti ranljivih skupin oz. posameznikov z manj možnostmi. Z namenom upoštevanja teh načel ima šola tudi Komisijo za etična vprašanja.

Šola ima ustrezno urejene prostore in opremo za gibalno ovirane študente. Kombinacija spletno dostopnih vizualnih in audio-vizualnih gradiv preko e učilnice ter ustrezna prilagodljivost prispevata k ustrezni informacijski in komunikacijski dostopnosti.

Zaznavamo sicer še določene omejitve, predvsem glede dostopnosti za slepe in slabovidne, ki pa jih med študenti zaenkrat še nismo imeli. Študijska gradiva in izvajanje študija šola sproti prilagaja glede na zahteve situacije (tj. glede na dejansko vpisane študente z različnimi oblikami invalidnostmi), skladno s Pravilnikom za študente s posebnimi potrebami.

Šola pa je izvedla tudi posebno predavanje strokovnjaka iz prakse o načinih in možnostih komunikacije s slušno prizadetimi osebami.

5.9 SODELOVANJE ŠTUDENTOV PRI VREDNOTENJU IN POSODABLJANJU VSEBIN IN IZVAJANJU DEJAVNOSTI ŠOLE

Z vključenostjo študentov v organe šole in na podlagi njihovega sodelovanja pri sprejemanju odločitev šole, študentje sodelujejo tudi pri oblikovanju strateških usmeritev AREME. Pri tem je še posebej pomembna vključenost študentov v Akademski zbor in redni sestanki z vodstvom, na katerih lahko s svojimi predlogi prispevajo k opredeljevanju strateških ciljev in vpetosti šole v okolje. Študentski svet lahko, v skladu s svojimi pristojnostmi, podaja pobude za izboljšanje kakovosti dela šole, ta pa jih ustrezno obravnava in upošteva.

Študenti so preko študentskih anket, ki jih izpolnjujejo ob koncu vsakega študijskega leta, vključeni v proces zbiranja podatkov za samoevalvacijo. S predstavnikom v Komisiji za kakovost lahko najbolj neposredno vplivajo na razpravo o vsakokratnih izsledkih samoevalvacije ter pri predlogih za izboljšanje.

Samoevalvacijska poročila so podlaga za izboljšave dejavnosti šole ter posodabljanje in spreminjanje študijskega programa, kamor so študentje prav tako aktivno vključeni. Študentje tako sodelujejo pri izboljšanju dejavnosti šole ter posodabljanju in spreminjanju študijskega programa preko svojih predstavnikov v Komisiji za kakovost in Senatu. S svojimi predstavniki v teh dveh organih šole neposredno odločajo o potrjevanju predlogov sprememb študijskega programa. Predlogi študentov v zvezi s samoevalvacijo, posodabljanjem vsebin, dejavnosti in študijskih programov se največkrat pojavijo tudi v neformalnih pogovorih zaposlenih s študenti. Ker je število študentov na šoli majhno, je namreč pogosta tudi osebna komunikacija s študenti. V razgovorih s študenti ugotavljamo, da jim je osebna komunikacija mnogo ljubša, saj tako lažje izrazijo svoje predloge.

5.10 VAROVANJE PRAVIC VISOKOŠOLSKIH UČITELJEV IN SODELAVCEV V ŠTUDIJSKEM PROCESU

AREMA spoštuje avtonomijo visokošolskih učiteljev in sodelavcev pri poučevanju in raziskovanju v skladu z zakonodajo. Pri tem jim nudi vso potrebno pomoč in jih spodbuja k razvijanju njihove karierne poti tako na pedagoškem kot tudi znanstveno-raziskovalnem in strokovnem področju. V ta namen jih stalno obvešča o aktualnih dogodkih, usposabljanjih, konferencah, strokovnih in znanstvenih srečanjih, ki bi jim lahko služili kot pomoč pri njihovem nadaljnjem kariernem razvoju. Poleg tega šola tudi sama organizira dogodke za namen pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega razvijanja visokošolskih učiteljev in sodelavcev (simpoziji, mednarodna konferenca, delavnice ipd.). S ciljem učinkovite pomoči in svetovanja pri razvijanju njihove karierne poti, šola vodi ustrezne evidence o njihovih usposabljanjih in izobraževanju ter hrani ustrezna dokazila o tem. Zaposleni visokošolski učitelji in sodelavci o svojih dosežkih, vrednotenju svojega dela, in predlogih za razvijanje karierne poti razpravljajo z dekanom v okviru letnega razgovora.

Šola prav tako spodbuja nenasilno komunikacijo in ima ničelno toleranco do vseh oblik diskriminacije, mobinga in agresije.

6 KAKOVOST ZNANSTVENE, STROKOVNE IN RAZISKOVALNE DEJAVNOSTI

AREMA ima ustanovljeno Raziskovalno skupino, ki s svojim delom še ni pričela aktivno delovati, zato pa aktivno delujejo nosilci na šoli.

Šola se na začetku svojega delovanja posvečala predvsem zagonu in izvedbi pedagoškega procesa, zato je bilo znanstvenoraziskovalno delo premalo izpostavljeno.

Izvajalci na AREMI so aktivno sodelovali tudi na tujih konferencah in nekaterih pomembnejših mednarodnih in domačih projektih.

Nosilci študijski program v veliki meri vsebinsko povezujejo z raziskovalnim, znanstvenim in strokovnim delom. Ta povezanost se odraža pri posameznem visokoškolskem učitelju glede na njegovo doseženo in aktualno znanstveno raziskovalno in strokovno delo na specifičnem področju, ki sovпада s področjem izvolitve v naziv.

Skupno število pomembnejših objav, ki so jih imeli nosilci na AREMI je, primerjalno prikazano spodaj:

Tabela 19: Število pomembnejših objav v letu 2024_primerjava.

Objave	Obdobje do 2021	2022	2023	2024
znanstveni članki	111	34	10	11
znanstvene monografije	4	3	8	8
znanstvene konference	38	14	2	9
samostojni znanstveni sestavki v monografijah	3	1	15	5
strokovni članki	18	7	5	17
strokovne monografije	4	/	1	/
strokovne konference	14	1	1	1
učbeniki in učna gradiva	5	9	6	1
predavanja na tujih univerzah	6	2	4	3
samostojni strokovni sestavki v monografijah	1	/	/	/

Ugotavljamo, da smo z objavami dosegli primerne rezultate. Vsekakor pa je potrebno ojačati objave znanstvenih del.

Šola ima tudi lastno znanstveno revijo *International Journal of regional management*, ki izhaja enkrat do dvakrat letno.

Znanstvenih projektov financiranih z zunanjimi viri v letu 2024 šola ni izvajala. Svojo pozornost namenja raziskovalnim projektom za in z gospodarstvom.

7 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Šola že od svoje ustanovitve namenja veliko pozornosti sodelovanju z gospodarstvom in drugimi organizacijami, saj se zaveda, da je povezovanje z uporabniki znanja temelj za kakovosten razvoj študijske in raziskovalne ponudbe. Pri svojem delovanju, zlasti z izvajanjem praktičnega usposabljanja študentov v delovnem okolju je AREMA aktivno vpeta v širši družbeni in gospodarski prostor. Praktično usposabljanje je obvezni del študijskega procesa, in omogoča kakovostno vpetost v družbeni in gospodarski prostor in povezuje izmenjavo potreb in izkušenj med pedagoško raziskovalnim področjem ter gospodarskimi in javnimi službami.

Šola ima sklenjene dogovore o praktičnem usposabljanju študentov tako z gospodarskimi, kot tudi z negospodarskimi pravnimi subjekti. V primerih zaposlenih študentov, imajo študenti možnost in pravico praktično usposabljanje oz. projektno delo/nalogo opraviti v instituciji, kjer so zaposleni. Študenti opravljajo projektne naloge v gospodarskih in negospodarskih subjektih in v njih obravnavajo ter rešujejo konkretne probleme gospodarstva, ki bodo kasneje lahko služili kot *best practice*. Na tak način ohranjamo regionalnost.

Sodelujemo tudi z drugimi organizacijami po Sloveniji in v tujini, in sicer z Univerzo v Novi Gorici, Novo Univerzo, University of Applied Sciences, FH Joanneum, Graz, Avstrija, WILL FORUM iz Indije, z Adriatic University Bar iz Črne Gore, S Fakulteto za pomorstvo in turizem in Črne Gore, s Fakulteto za mediteranske in poslovne študije iz Črne Gore, s Panevropsko univerzo iz Bratislave (Slovaška), Univerzo Educom iz Novega Sada (Srbija) in z Veleučištem Baltazar iz R Hrvatske.

AREMA prispeva k gospodarskemu, kulturnemu razvoju ter oblikovanju vrednot in tako izpolnjuje lokalno, nacionalno in regionalno poslanstvo na izobraževalnem, raziskovalnem in kulturnem področju. V ta namen se študenti, predavatelji in strokovni partnerji zavoda skupaj aktivno udeležujemo sejmov, ekskurzij, delavnic, tečajev, konferenc in vabljenih predavanj gostujočih strokovnjakov. Zaradi epidemiološke krize, je bilo delovanje šole »v živo« še vedno nekoliko okrnjeno.

Kljub vsemu pa so bili izvedeni naslednji dogodki:

Ekskurzije:

Januar 2024 – ogled in izobraževanje v tovarni TPV

April 2024 – strokovna ekskurzija in izobraževanje v podjetju Fijavž, d.o.o.

Maj 2024 - strokovna ekskurzija in izobraževanje v AMZS

September 2024 – 4-dnevna ekskurzija v tujino (Italija)

Vse ekskurzije (razen te v tujino) so bile za študente brezplačne.

Vabljeni predavanja:

November 2023 – vabljeni predavanje z naslovom »Ergonomija in stres na delovnem mestu«; v okviru predmeta Varnost v logističnih procesih in varstvo pri delu.

Januar 2024 - vabljeni predavanje z naslovom »Upravljanje z inovacijami«; v okviru predmeta Management malih organizacij.

Maj 2024 - vabljeni predavanje kolega iz tujine z naslovom »Sprejemanje pravne osebnosti«

Delavnice in tečaji v okviru kariernega centra, ki na zavodu aktivno deluje:

Tabela 20: Aktivnosti kariernega centra 2023/2024

Obvladovanje stresa	November 2023
Umetnost priprave življenjepisa	November 2023
Zaposlitveni razgovor	Januar 2024
Načrtovanje kariere	Januar 2024
Iskanje zaposlitve v tujini in priprava prijavnice dokumentacije v angleškem ali nemškem jeziku	Marec 2024
Poslovni bonton	Marec 2024

Uporaba EXCEL-a	April 2024
Poletna šola	Junij 2024

Tabela 21: Dogodki na AREMI 2023/2024

DATUM	NAZIV DOGODKA
30. 9. 2023	Sprejem vpisanih študentov
6. 10. 2023	Uvajalni seminar za prve letnike
6. 10. 2023	Uvajalni seminar za ostale letnike
15. 12. 2023	Prednovoletno srečanje, profesorjev, študentov in partnerjev – on line
Februar 2024	Informativni dnevi v Rogaški Slatini
Februar 2024	Informativni dnevi on line
Marec 2024	Srečanje s predstavniki gospodarstva in negospodarstva na temo »Zaposlovanje diplomantov MTL«
15. 3. 2024	Skupni sestanek predavatelji in študenti
April-junij	Skupni sestanki: predavatelji in študenti
September 2024	Informativni dnevi v Rogaški Slatini
September 2024	Informativni dnevi on line
4.10.2024	Uvajalni sestanek v študijsko leto 2024/2025 za vse študente

Šola na vse dogodke redno vabi predstavnike gospodarstva in negospodarstva lokalnega, regionalnega in nacionalnega nivoja. Ti pa so vpeti tudi v strategijo razvoja šola. Strateški svet šole je namreč, med drugim, sestavljen tudi iz predstavnikov regionalnega gospodarstva, lokalne samouprave, regionalnih razvojnih agencij in vidnih predstavnikov tujih akademskih institucij.

Šola v pedagoški proces vabi strokovnjake iz prakse, kar je tako za študente kot tudi zunanje deležnike izjemnega pomena. Posebej želimo izpostaviti tesno sodelovanje z okoljem pri izvedbi predmetov Projektna naloga 1 in 2, kjer (poleg prakse) predstavniki regionalnega okolja sodelujejo tudi na zagovorih projektnih nalog študentov. S tem študentom omogočimo širjenje socialnega kapitala in povečujemo možnost za karierni razvoj, delodajalcem pa nudimo direkten vpogled v znanje in kompetence naših študentov.

Šola izvaja tudi redna letna srečanja z delodajalci, katerih glavni namen je stalno preverjanje aktualnosti študijskega programa. Njihova mnenja in potrebe šola upošteva pri spremembah in dopolnitvah študijskega programa, kar nenazadnje tudi pripomore k zaposljivosti naših diplomantov.

7.1 SODELOVANJE Z DIPLOMANTI

Sodelovanje z diplomanti AREME je urejeno predvsem prek delovanja tajništva šole. Diplomanti redno sodelujejo na dogodkih šole (konference, simpoziji, delavnice, prireditve ipd.). Z diplomanti smo v rednih stikih tudi pri izvajanju pregleda njihove zaposljivosti in uspešnosti na karierni poti.

V letu 2024 smo izvedli tudi vabljen predavanje diplomanta iz prakse, kar se je pokazalo kot izjemno uspešno in je naletelo na pozitiven odziv študentov. Hkrati pa je imelo tudi izjemno motivacijsko noto. Zato smo se odločili, da bomo taka predavanja izvajali tudi v bodoče.

V letu 2022 smo vzpostavili IKT za podporo delovanja Alumni kluba in o tem obvestili tudi diplomante. V letu 2023 smo Alumni klub tudi formalno ustanovili in določili njegove glavne aktivnosti:

- načrtovanje, izvajanje in promoviranje dogodkov, aktivnosti ter storitev, ki članom ustvarjajo dodano vrednost ter krepijo vez z AREMO,
- spodbujanje aktivnega delovanja in sodelovanja članov Alumni kluba,
- vključevanje in ozaveščanje študentov o delovanju Alumni kluba in vrednotah šole,
- prenašanje pridobljenega znanja in izkušenj med člani in šolo,
- skrb za ugled poklica in izobrazbe, ki ju zagotavlja šola,
- skrb za ugled šole.

Žal v letu 2024 Alumni klub ne deluje po naših pričakovanjih. Diplomanti se namreč raje zanašajo na dogodke, ki jih organizira šola. V bodoče bo potrebno člane Alumni kluba bistveno bolj motivirati k samostojni dejavnosti.

8 NOTRANJI SISTEM KAKOVOSTI

AREMA izvaja samoevalvacije redno enkrat letno od začetka svojega delovanja dalje, pri čemer izvaja tako samoevalvacije celotne dejavnosti šole in študijskega programa. AREMA je že za leto 2022 uvedla še podrobnejšo samoevalvacijo rezultati pa se odražajo v samoevalvacijskem poročilu (s to prakso nadaljujemo tudi v letu 2024). Pri samoevalvaciji sodelujejo tako notranji kot zunanji deležniki, npr. visokošolski učitelji in sodelavci, študentje, diplomanti, predstavniki zunanjih deležnikov.

Na vseh področjih delovanja šole spremljamo zastavljene strateške cilje in njihovo uresničevanje, ugotavljamo odstopanja in analiziramo rezultate. Sledimo zagotavljanju kulture kakovosti in pri tem zagotavljamo sklenjenost kroga kakovosti, kot ga določa Poslovnik kakovosti (zbiranje podatkov, diagnoza, rešitve, akcijski plan, delovanje).

Slednjega redno posodabljam (zadnje spremembe poslovnika so bile sprejete v letu 2022) in vanj vgrajujemo elemente za doseganje visokega nivoja kakovosti celotne dejavnosti šole.

8.1 SAMOEVALVACIJA PO MERILIH NAKVIS

Skladno z dolgoročnim planom izboljšanja kakovosti AREME je bila kot ena od aktivnosti izvedena tudi samoevalvacija vodstva po novih *Merilih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov* (Uradni list RS, št. 42/17, 14/19, 3/20, 78/20, 82/20 – popr. in 44/21), ki jih je sprejela Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS).

Samoevalvacijski vprašalnik je pripravilo vodstvo šole. V samoevalvaciji vodstva, dne, 10. 1. 2025, so sodelovali dekanja, izred. prof. dr. Patricija Jankovič, predsednik AREME, pred. mag. Igor Prah in tajnik AREME Nadja Bezenšek, univ. dipl. komun. Prisotni člani vodstva so podali svoje ocene dela ter utemeljitve izbrane ocene (tabela spodaj). Kot vodilo za izvedbo samoevalvacije je bilo uporabljeno besedilo Meril NAKVIS-a, ki smo ga opredelili kot točke preverjanja, katere smo kvalitativno in kvantitativno ocenili. Točke preverjanja šole so razdeljene na sedemnajst standardov, ki jih ocenjuje NAKVIS. Končna ocena dela AREME v letu 2024, ki je podana s strani vodstva, je povprečje ocen vseh ocenjevanih področij.

Lestvica ocen:

- 5 – standard povsem dosegamo,
- 4 – standard dosegamo, obstajajo relevantne priložnosti za izboljšanje,
- 3 – standard dosegamo z manjšimi pomanjkljivostmi,
- 2 – standard dosegamo z večjimi pomanjkljivostmi,
- 1 – standarda ne dosegamo.

Tabela 22: Samoevalvacijski vprašalnik za vodstvo po merilih NAKVIS za leto 2024

1. DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA (12. člen)			
1.1	1. standard: Visokošolski zavod uspešno uresničuje poslanstvo v slovenskem in mednarodnem visokošolskem prostoru. Z doseganjem organizacijskih in izvedbenih ciljev zagotavlja kakovostno visokošolsko dejavnost in njen razvoj. Presojajo se: a) usklajenost strateškega načrtovanja s poslanstvom, nacionalnimi in	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Poslanstvo in strategija sta objavljena na spletni strani in se uspešno uresničujeta. Dolgoročna strategija je v skladu s poslanstvom in vizijo, nacionalnimi in evropskimi usmeritvami. Pripravljena je tako, da jo je mogoče celovito izvesti, kar se v praksi tudi dogaja. Preverjanje ustreznosti strateškega načrtovanja se izvaja kontinuirano po načelu sklenjene

	evropskimi usmeritvami; b) izvedljivost in celovitost strateškega načrtovanja; c) ustreznost načina preverjanja uresničevanja strateškega načrtovanja.		zanke kakovosti in pri njem sodelujejo vsi deležniki fakultete. Dolgoročna strategije AREME je pripravljena za obdobje 2020-2030.
1.2	2. standard: Notranja organiziranost visokošolskega zavoda zagotavlja sodelovanje visokošolskih učiteljev in sodelavcev, znanstvenih delavcev in nepedagoških delavcev, študentov in drugih deležnikov pri upravljanju in razvijanju dejavnosti visokošolskega zavoda. Presojata se predstavništvo deležnikov v organih visokošolskega zavoda ter uresničevanje njihovih pravic in obveznosti.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: ustrezno zastopani pri upravljanju visokošolskega zavoda. Vsi ti – visokošolski sodelavci, raziskovalci, strokovni sodelavci in študenti – so vključeni v organe šole Tako lahko vsi ključni deležniki aktivno sodelujejo pri upravljanju in razvoju, uresničujejo in uveljavljajo pravice. Navedeno je razvidno iz Statuta in ostalih internih aktov, dostopnih na spletni strani AREME.
1.3	3. standard: Visokošolski zavod izkazuje kakovostno znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost in z njo povezane pomembne dosežke na področjih in disciplinah, na katerih jo izvaja. Presojajo se kakovost, razvoj in napredek znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 3	UTEMELJITEV: Znanstveno, raziskovalno delo zavoda je za nivo visoke strokovne šole na primernem nivoju. V letu 2023/2024 so raziskovalci na AREMI objavili več znanstvenih prispevkov v mednarodnih revijah in na raznih znanstvenih konferencah. Izšli sta tudi 2 mednarodni strokovni monografiji. Raziskovalno in strokovno delo zavoda pa je na primernem nivoju. V letu 2024 so pedagogi na AREMI sodelovali na številnih domačih in mednarodnih srečanjih, kjer so uspešno predstavili izsledke svojega dela. Ob tem so v letu 2024 potekali trije pomembni strokovno raziskovalni projekti. Na partnerskih institucijah v tujini pa smo izvedli dva daljša gostovanja naših profesorjev. Ugotavljamo, da je AREMA strokovno zelo močna, znanstvena dejavnost pa bi lahko bila boljša, saj šola ni imela nobenega znanstvenega projekta, kot takega, temveč se znanstveno raziskovalna dejavnost izraža v raziskavah posameznih nosilcev.

1.4	4. standard: Praktično izobraževanje študentov v delovnem okolju, če je del izobraževalne dejavnosti, je dobro organizirano in se tako tudi izvaja. Zagotovljeni so viri za njegovo izvedbo. Presojata se: a) sistemska ureditev praktičnega izobraževanja študentov in njegovega izvajanja; b) zadovoljstvo udeležencev praktičnega izobraževanja.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Praktično izobraževanje študentov je organizirano na osnovi učnega načrta in skladno s Pravilnikom o izvajanju delovne prakse študentov. Nabor podjetij in organizacij, kjer študenti izvajajo študijsko prakso, je ustrezen, predvsem glede na dejstvo, da je večina študentov ob delu. Vsa navodila, obrazci, pravilnik in informacije so študentom predstavljene v e učilnici in vsako študijsko leto pri predmetih Projektna naloga 1 in Projektna naloga 2. V e-učilnici so študentom na voljo tudi vzorci izpolnjenih dokumentov ter poročil. Pred izvajanjem prakse se vsako leto opravi seminar za mentorje in priprava na prakso za študente. Na letnem nivoju evalviramo tudi zadovoljstvo študentov in mentorjev s praktičnim delom.. Mentorji in študenti so z načinom praktičnega izobraževanja zadovoljni.
1.5	5. standard: Visokošolski zavod spremlja potrebe po znanju in zaposlitvene potrebe v okolju. Zagotavlja informacije o zaposlitvenih možnostih na področjih, ki so primerna kompetencam oziroma učnim izidom diplomantov. Presojata se: a) sodelovanje visokošolskega zavoda z okoljem ali delodajalci in s svojimi diplomanti; b) razvitost kariernih centrov, klubov diplomantov ali drugih organiziranih oblik.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 4	UTEMELJITEV: Visokošolski zavod odlično sodeluje z okoljem. Njegovi diplomanti veljajo med delodajalci za precej iskane, zato so hitro zaposljivi. Po podatkih, ki jih zavod vsako leto pridobiva med diplomanti ni nezaposlenih. Prav tako šola pri posodobitvah študijskega programa sodeluje z delodajalci in upošteva zaposlitvene potrebe v okolju. Izvaja se tudi analiza zaposlitvenega okolja. Na šoli aktivno deluje karierni center, katerega delovanje je dostopno vsem deležnikom. Srečanja diplomatov trenutno uspešno koordinira tajništvo šole. Formalno ustanovljen Alumni klub, še vedno ni prevzel svoje aktivne vloge.

1.6	6. standard: Notranji sistem kakovosti omogoča sklenitev kroga kakovosti na vseh področjih delovanja visokošolskega zavoda. Presojajo se: a) poznavanje pomena in vloge notranjega sistema kakovosti; b) samoevalvacijsko poročilo za zadnje zaključeno samoevalvacijsko obdobje, ukrepi na podlagi samoevalvacije v obdobju od zadnje akreditacije ter načrt izboljšav za prihodnje samoevalvacijsko obdobje; c) kako notranji sistem kakovosti omogoča in spodbuja razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne, znanstvene, strokovne, raziskovalne oziroma umetniške dejavnosti ter vpliv te dejavnosti na okolje.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Sodelavci AREME se dobro zavedajo pomena in vloge notranjega sistema kakovosti. Pri pripravi samoevalvacijskega poročila sodelujejo vsi deležniki (notranji in zunanji). Na osnovi ugotovitev iz tega poročila se vsako leto pripravijo in izvedejo ukrepi za izboljšanje stanja po posameznih področjih. S tem inkluzivnim pristopom sistem kakovosti omogoča stalno uvajanje izboljšav na vseh ključnih področjih delovanja šole. Ugotavljamo, da: a) deležniki šole dobro poznajo notranji sistem kakovosti in njegovo vlogo, kar je razvidno iz razprav v okviru organov šole, še posebej Akademskega zbora kot najširšega organa, pa tudi skozi odzive študentov (v okviru Študentskega sveta in izven le-tega), b) so samoevalvacije redne: poročila vsakokrat vsebujejo ukrepe za izboljšave za prihodnje samoevalvacijsko obdobje na podlagi zaznanih pomanjkljivosti in priložnosti za izboljšanje, spremlja pa se tudi njihovo uresničevanje; s čimer se zagotavlja sklenjena zanka kakovosti; c) sistem kakovosti vključuje stalno spremljanje, na tej podlagi pa tudi razvijanje, povezovanje in posodabljanje izobraževalne znanstveno- raziskovalne in strokovne dejavnosti ter njihov vpliv na okolje v kontekstu družbeno odgovornega delovanja.
1.7	7. standard: Visokošolski zavod deležnike in javnost pravočasno obvešča o študijskih programih in svoji	☒ da ☐ ne	UTEMELJITEV: Obveščanje javnosti o vseh ključnih aktivnostih šole poteka ažurno in celovito. Njena spletna stran vsebuje ustrezno količino

	dejavnosti. Presojajo se dostopnost, vsebina, zanesljivost, razumljivost in natančnost informacij o dejavnosti visokošolskega zavoda, še posebej pa informacije o študijskih programih, njihovem izvajanju in znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dejavnosti s področij in disciplin teh programov.	☐ delno Ocena: 5	informacij, ki so razumljive in natančne. Pri obveščanju javnosti o svojih aktivnostih šola uporablja tudi družbena omrežja (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram), spletne in tiskane medije, e-pošto ter radijske medije. Šola se poslužuje tudi predstavitev na različnih konferencah, sejnih ipd.
2. KADRI (13. člen)			
2.1	8. standard: Zagotovljeni so visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci za kakovostno opravljanje pedagoškega, raziskovalnega in drugega dela. Presojajo se: a) zagotavljanje pedagoškega in strokovnega razvoja visokošolskih učiteljev in sodelavcev od zadnje akreditacije; b) znanstveni, strokovni, raziskovalni oziroma umetniški dosežki visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev; c) merila visokošolskega zavoda za izvolitve v nazive in področja za izvolitve; č) vrsta zaposlitve visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Šola si prizadeva, da k sodelovanju v izobraževalni proces pritegne čim več visoko usposobljenih kadrov. Zaposlitve na šoli so za polni delovni čas ter za nedoločen čas. Ob tem z izvajalci sodelujemo tudi na podlagi pogodbenih dogovorov. V pedagoškem procesu smo v letu 2024 angažirali 16 sodelavcev. Študenti so v anketi ocenili pedagoško delo s povprečno oceno 4,8, kar pomeni visoko stopnjo zadovoljstva s celotnim pedagoškim kadrom šole. Znanstveno-raziskovalni, strokovni in razvojni dosežki so v povprečju na visoki ravni. Kar se nanaša na standard 8b oz. znanstveni, strokovni in raziskovalni dosežki vseh visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev na AREMI, smo lahko zadovoljni, ker so imeli le-ti samo v letu 2024 skupaj več kot 54 publikacij, kar za 16 sodelavcev ni malo. To kaže, da so visokošolski učitelji in sodelavci ter znanstveni delavci AREME, ustrezno usposobljeni za kakovostno opravljanje svojega dela na šoli. Merila za izvolitve v nazive so bila 2022 ponovno revidirana in v celoti prilagojena minimalnim standardom NAKVIS. Ves čas se tudi dosledno

			uporabljajo.
2.2	9. standard: Zagotovljeni so strokovno-tehnični in upravno-administrativni delavci (nepedagoški delavci) za učinkovito pomoč in svetovanje. Presojajo se: a) vrste in ustreznost pomoči ter svetovanja študentom in drugim deležnikom; b) število, delovno področje in izobrazbena struktura nepedagoških delavcev; c) izobraževanje in usposabljanje nepedagoških delavcev.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Število strokovnih delavcev na šoli je konec leta 2024 znašalo 4. Njihova izobrazbena struktura je ustrezna. Poleg izobrazbe imajo nepedagoški sodelavci bogate delovne izkušnje v izobraževalnem sistemu, kar jim omogoča, da so vodstvu, pedagoškemu kadru in raziskovalcem ter ostalim deležnikom šole (posebej študentom), vedno na voljo s potrebno in učinkovito pomočjo pri njihovem delu. Da nepedagoški delavci izvrstno pomagajo in svetujejo študentom ter drugim deležnikom, je med drugim razvidno iz študentske ankete o njihovem zadovoljstvu. Zadovoljstvo študentov z delom v referatu je bilo zelo visoko. Izobraževanje ter usposabljanje nepedagoških delavcev je bilo v letu 2024 ustrezno. Sodelovali so v različnih delavnicah oz. izobraževanjih (v organizaciji Kariernega centra in izven).
3. ŠTUDENTI (14. člen)			
3.1	10. standard: Visokošolski zavod študentom zagotavlja ustrezno pomoč in svetovanje. Presojajo se: a) upoštevanje raznolikosti in potreb študentov pri vzpostavljanju in določanju vsebine svetovanja oziroma pomoči zanje; b) pravočasno in učinkovito obveščanje študentov; c) spremljanje zadovoljstva študentov s storitvami.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Tudi v letu 2024 je šola študentom korektno zagotavljala vso ustrezno pomoč in svetovanja. Zadovoljstvo študentov redno spremljamo preko vsakoletnih študentskih anket, ki izražajo visoko stopnjo zadovoljstva. O vseh relevantnih informacijah študente pravočasno obveščamo ustno, na spletni strani, preko družbenih omrežij, preko direktne elektronske pošte in po potrebi tudi preko SMSov. Pri svetovanju s pomočjo individualnega pristopa upoštevamo raznolikosti in potrebe študentov. Na šoli deluje sistem tutorstva, v

			katerega se študenti lahko vključujejo. V veljavi je tudi Pravilnik za študente s posebnim statusom ter Pravilnik za študente invalide.
3.2	11. standard: Študenti imajo zagotovljene ustrezne razmere za kakovosten študij, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško delo ter za obštudijsko dejavnost. Presojajo se: a) izvajanje študija in razmere zanj glede na potrebe in pričakovanja študentov; b) omogočanje ustreznega strokovnega, umetniškega in raziskovalnega dela študentov; c) razmere za obštudijsko dejavnost.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: V letu 2024 smo študentom zagotavljali storitve študentskega referata, sistema tutorstva, mentoriranje usposobljenih in izkušenih mentorjev, priznavanje neformalnega znanja, uvodni teden, vključevanje v različne šolske prireditve, vključevanje strokovnjakov iz prakse v študijski proces itd. V letu 2024 smo realizirali 4 strokovne ekskurzije vse z aktivno udeležbo študentov, predavateljev in strokovne javnosti. Prostori šole so sodobno opremljeni in prilagojeni tudi za študente invalide. Na voljo je računalniška učilnica in visoko zmogljiv dostop do svetovnega spleta.
3.3	12. standard: Visokošolski zavod varuje pravice študentov. Presojajo se: a) delovanje organov visokošolskega zavoda na tem področju; b) mehanizmi za prepoznavanje in preprečevanje diskriminacije ranljivih skupin študentov ter diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin in prepričanj študentov; c) sodelovanje predstavnikov študentov v organih zavoda z drugimi študenti.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Šola striktno izvaja vse ukrepe za preprečevanje diskriminacije, ustrezni organi na tem področju delujejo, študentski predstavniki sodelujejo, pravice študentov šola ustrezno varuje. V ta namen šola spoštuje zakonodajo, predpise in svoje notranje akte, študenti pa sodelujejo v organih šole. Študenti imajo vedno možnost pristopiti k vodstvu šole, akademskemu kadru, strokovnim sodelavcem v primeru vprašanj ali težav, osebno, preko elektronske pošte, direktno ali preko svojih predstavnikov. Na šoli se spoštljiva komunikacija in pretok informacij spodbuja in goji kultura dostopnosti, anti-diskriminatornosti in zaščiti ranljivih skupin oz. posameznikov z

			manj možnostmi.
3.4	13. standard: Študenti sodelujejo pri vrednotenju ter posodabljanju vsebin in izvajanja dejavnosti visokošolskega zavoda. Presojajo se: a) sodelovanje študentov pri oblikovanju poslanstva, strateških usmeritev, pri samoevalvaciji visokošolskega zavoda in študijskih programov ter pri njihovem spreminjanju; b) načini zagotovitve sodelovanja pri samoevalvaciji in posodabljanju dejavnosti.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Študenti so ustrezno zastopani v vseh organih šole, prav tako pa imajo možnost svoje mnenje kadarkoli posredovati prek Študentskega sveta, svojih predstavnikov v organih šole, neposredno preko pogovora, pisno pristojnim na šoli, preko sistema tutorstva ali posredno preko vsakoletnih študentskih anket. Rezultati študentskih anket se obravnavajo v okviru kolegija dekanje, Komisije za kakovost, ter samoevalvacijskih poročil, ki jih dodatno obravnava tudi študentski svet. 2x letno pa svoje predloge študenti lahko izrazijo tudi na zborih študentov, ki ju skliče vodstvo šole.
4. MATERIALNE RAZMERE (15. člen)			
4.1	14. standard: Visokošolski zavod zagotavlja primerne prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti. Presojanje prostorov in opreme se opravi ob upoštevanju potreb za pedagoško, znanstveno, strokovno, raziskovalno oziroma umetniško dejavnost, načina izvajanja študijskih programov in števila vpisanih študentov.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Vsi prostori šole so primerno opremljeni za nemoteno izvajanje študijskega procesa z vso potrebno IT in ostalo infrastrukturo. Na voljo je tudi računalniška učilnica. Šola ima lastno knjižnico s čitalnico, kjer se študenti lahko pripravljajo na predavanja in vaje. V letu 2024 smo povečali število ter obseg literature (je pa ta na voljo v e-izvodih).
4.2	15. standard: Zagotovljene so prilagoditve študentom z različnimi oblikami invalidnosti. Presojajo se: a) prilagoditve prostorov in opreme; b) komunikacijska in informacijska dostopnost; c) prilagoditve študijskih gradiv in izvajanja študija.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Prostori in oprema so dobro prilagojeni gibalno oviranim študentom. Arhitekturnih ovir, ki bi ovirale dostop do stavbe in do posameznih prostorov, ni. Šola ima tudi posebne sanitarije za gibalno ovirane študente. Kombinacija spletno dostopnih vizualnih in audio-vizualnih gradiv preko e- učilnice ter ustrezna prilagodljivost prispevata k ustrezni informacijski in

			komunikacijski dostopnosti. Zaznavamo sicer še določene omejitve, predvsem glede dostopnosti za slepe in slabovidne, ki pa jih med študenti zaenkrat še nismo imeli. Študijska gradiva in izvajanje študija šola sproti prilagaja glede na zahteve situacije (tj. glede na dejansko vpisane študente z različnimi oblikami invalidnostmi), skladno s Pravilnikom za študente s posebnimi potrebami .
4.3	16. standard: Zagotovljeni so ustrezni in stabilni finančni viri za izvajanje in nadaljnji razvoj visokošolske dejavnosti. Presojata se finančni načrt za naslednje akreditacijsko obdobje oziroma obdobje, za katerega je sklenjena pogodba s pristojnim ministrstvom, in uspešnost pri uresničevanju finančnih načrtov v zadnjih štirih letih.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: Šola ima sprejet ustrezen finančni načrt, ki omogoča korektno izvajanje obstoječih in načrtovanih dejavnosti. Kot zasebna institucija s svoji sredstvi ravna zelo odgovorno in je pri tem uspešna. Že v letu 2022 smo pridobili koncesijska sredstva za redni študij, kar omogoča lažjo izvedbo študijskih aktivnosti.
4.4	17. standard: Knjižnica visokošolskega zavoda ima ustrezno študijsko, strokovno in znanstveno literaturo ter zagotavlja kakovostne knjižnične storitve. Presojajo se: a) ustreznost študijske, strokovne in znanstvene literature; b) založenost knjižnice, dostopnost gradiva, informacijska bibliografska podpora in dostop do baz podatkov; c) strokovna pomoč zaposlenih v knjižnici; č) razvoj knjižnične dejavnosti.	☒ da ☐ ne ☐ delno Ocena: 5	UTEMELJITEV: V študijskem letu 2023/2024 smo temeljito prenovili knjižnico in čitalnico (nov, večji prostor, nova oprema, dodatna nabava literature, vpis knjižnice v knjižnični sistem ipd.) Študijska, strokovna in znanstvena literatura je dostopna v e-obliki (virtualna knjižnica AREME, e-učilnice) in delno v tiskani. Pri zagotavljanju ustreznosti študijske, strokovne in znanstvene literature, ki je na voljo v e knjižnici, se upošteva predloge visokošolskih učiteljev in drugega akademskega kadra ter študentov. Poleg tiskanega in e gradiva pa so na voljo tudi podatkovne baze člankov (Scopus, Science Direct, Proquest), izvlečkov in drugih besedil v polnem formatu (.PDF), do katerih lahko uporabniki dostopajo z uporabniškim imenom in

			geslom prek oddaljenega dostopa tudi od doma. V kolikor gradiva ni mogoče dobiti v naši knjižnici, si lahko študentje izposodijo gradivo preko medknjižnične izposoje iz drugih knjižnic v Sloveniji ali preko mednarodne medknjižnične izposoje iz tujine (AREMA ima sklenjene pogodbe z 8 največjimi knjižnicami v Sloveniji).
--	--	--	--

Tabela 23: Skupna ocena delovanja AREME v letu 2022

Področje kazalnika	Povprečna ocena
1. DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA	4,47
2. KADRI	5
3. ŠTUDENTI	5
4. MATERIALNE RAZMERE	5
SKUPNA POVPREČNA OCENA	4,867

Dosežena skupna ocena v višini 4,8 kaže na dejstvo, da je velika večina kazalnikov kakovosti dosežena, torej so dejavnosti primerno načrtovane, izvajane in preverjane. Nekoliko nižja ocena na področju delovanja visokošolskega zavoda je predvsem odraz dajanja prednosti strokovnim projektom pred znanstvenim. To je sicer razumljivo, saj je AREMA visoka strokovna šola, bo pa potrebno okrepiti znanstveno raziskovanje.

8.2 OBVEŠČANJE DELEŽNIKOV O SAMOEVALVACIJI FAKULTETE

Izsledke in ugotovitve samoevalvacijskega postopka šola objavlja v letnih Samoevalvacijskih poročilih, pri čemer se kot izhodišče za samoevalviranje uporabljajo usmeritve Dolgoročne strategije razvoja AREME 2020-2030. Samoevalvacijska poročila so javno objavljena na spletni strani šole. Komuniciranje in diseminacija samoevalvacijskih poročil je skladna s Poslovnikom kakovosti. AREMA vse relevantne deležnike informira o rezultatih samoevalvacije dejavnosti šole, in sicer preko objav na spletni strani, preko sej organov, formalnih in neformalnih dogodkov, srečanj ter pogovorov. Šola še posebej izrazito skrb namenja informiranju študentov v zvezi z svojim delovanjem in izvedbo študijskega programa, uresničevanjem načrtovanih nalog in notranjim sistemom kakovosti.

8.3 VKLJUČENOST DELEŽNIKOV V SAMOEVALVACIJSKI PROCES IN V PROCES POSODABLJANJA IN SPREMINJANJA ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

Tudi v letu 2024 so bili v proces ocenjevanja in iskanja izboljšav vključeni vsi deležniki AREME, ki lahko preko dobrega sistema komunikacije in diseminacije spremljajo tudi uresničevanje ukrepov za izboljšave. Zaposleni in sodelavci so vključeni tako v proces zbiranja podatkov za samoevalvacijo kot v razpravo o vsakokratnih izsledkih samoevalvacije in možne spremembe ter posodobitve študijskih dejavnosti šole in študijskega programa.

Zaposleni so v proces priprave in realizacije samoevalvacijskih procesov vključeni prek rednih akademskih zborov, ki obravnavajo vsakokratne izsledke samoevalvacij in razpravljajo o izboljšanju zaznanih pomanjkljivosti, ter prek vsakoletnih osebnih letnih razgovorov. Na osebnih letnih razgovorih se visokošolski učitelji in sodelavci z dekanom in predsednikom AREME pogovorijo tudi o vsebinskih vidikih izvajanja posameznih predmetov oziroma njihovem pedagoškem delu. Zbrani podatki se uporabijo v procesu spreminjanja in posodabljanja študijskega programa.

Tudi študentje ter diplomanti so vključeni tako v proces zbiranja podatkov za samoevalvacijo (npr. prek anket študentov, anket o izvedbi prakse, anket diplomantov, formalnih in neformalnih srečanj ter pogovorov) kot v razpravo o vsakokratnih izsledkih samoevalvacije. Študentje so zastopani prek svojih predstavnikov v Študentskem svetu, ki sodeluje pri samoevalvacijski dejavnosti šole, pri evalvacijah študijskega programa, njihovo mnenje se upošteva pri oblikovanju in spreminjanju študijskega programa oz. njihovih sestavnih delov. Študentski svet ima svoje predstavnike v organih šole. Neposredno pa so v celoten sistem kakovosti vključeni s svojim predstavnikom v Komisiji za kakovost. Vsi študenti pa so v proces samoevalvacije vključeni prek rednih (vsakoletnih) študentskih anket, ki služijo kot eden ključnih elementov samoevalvacije študijskih področij delovanja šole.

AREMA v proces samoevalvacije dejavnosti in študijskega programa vključuje tudi druge deležnike, kot izhaja iz Poslovnika kakovosti. Poleg študentov, diplomantov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev, raziskovalcev, strokovnih sodelavcev, tako pri tem na primer sodelujejo tudi, potencialni delodajalci, ter zainteresirana javnost.

9 POROČILO O URESNIČEVANJU IZVEDBENIH NALOG

V sklopu dolgoročnih in kratkoročnih ciljev zavoda na področjih izobraževalne dejavnosti, raziskovalne in razvojne dejavnosti, mednarodne dejavnosti in sodelovanja v evropskih projektih in kadrovske politike si je zavod zastavil kratkoročne prednostne cilje in izvedbene naloge, ki jih je izvrševal kot sledi:

9.1 IZVEDBA NALOG IZ LETNEGA NAČRTA DELA ZA 2024

Tabela 24: Izobraževalna dejavnost.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge v letu 2024	Realizacija
Povečati število ekskurzij in vabljenih predavanj strokovnjakov iz prakse	Organizacija 1 ekskurzije in 3 vabljenih predavanj	Izvedene so bile 4 ekskurzije in 3 vabljeni predavanja
Strokovna konferenca z udeležbo študentov	Organizirana strokovna konferenca	Neizvedeno
Izdaja lastnih učbenikov	Pripravljena najmanj 2 učbenikov	Izdan 1 učbenik, izdaja drugega se pričakuje marca 2025

Tabela 25: Programi izpopolnjevanja.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge v letu 2024	Realizacija
Načrtovanje poletne šole	Izvedba poletne šole	Poletna šola z mednarodno udeležbo je potekala junija.
Načrtovanje zimske šole	Izvedba zimske šole	Zimska šola ni bila izvedena zaradi pomanjkanja prijav domačih študentov.
Načrtovanje tečaja	Izvedba 10 tečajev	V okviru Kariernega centra smo izvedli: - Pedagoško andragoško usposabljanje za 4 slušatelje - Delavnice z do 20 slušateljev: - o Obvladovanje stresa - o Umetnost priprave življenjepisa - o Načrtovanje kariere - o Zaposlitveni razgovor - o Uporaba AI v akademski i strokovne namene - Tečaje z 20-30 slušatelji: - o Iskanje zaposlitve v tujini in priprava dokumentacije v angleškem in/ali nemškem jeziku - o Poslovni bonton - o Dan za delovno pravo - o Uporaba excela

Tabela 26: Raziskovalna dejavnost.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge v letu 2024	Realizacija
Pospeševanje prenosa znanj iz šole v gospodarstvo (sodelovanje pri sprejemanju prioritet, koordinacija in vodenje projektov, usposabljanj in svetovanj).	Sodelovanje s strokovnjaki iz gospodarstva na raziskovalno razvojnih področjih	Vzpostavljena dolgoročna sodelovanja z gospodarstvom.
Promoviranje rezultatov znanstvenoraziskovalne dejavnosti AREME.	Organizacijska pomoč pri objavljanju rezultatov znanstveno raziskovalnega dela in pri izdajanju znanstvenih monografij.	Dosegli smo zelo dobro število objavljenih publikacij. Je pa še veliko prostora za izboljšave predvsem pri člankih z SCI točkovanjem.
Izdaja revije »International Journal for regional development«	Zbiranje in slepo ocenjevanje prejetih člankov	neizvedeno
Izdaja monografij	Izdani dve monografiji	izvedeno

Tabela 27: Mednarodna dejavnost in sodelovanje v evropskih projektih.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge 2024	Realizacija
Sodelovanje z ustanovami na podlagi že sklenjenih sporazumov	- informiranje - obiski	izvedeno
Promocija AREME	- spletna omrežja - sejmi - konference	Pospešili smo promocijo za študij na AREMI
Bilateralno sodelovanje	- dogovarjanje sodelovanje s partnerji (obiski)	Izvedba dveh mobilnosti profesorjev

Tabela 28: Kazalniki mednarodne dejavnosti.

Kazalnik	Načrt za leto 2024	status
število študentov, ki opravljajo del študija v tujini	1	0
število tujih študentov, ki opravijo del študija v Sloveniji	0	0
število gostujočih visokošolskih učiteljev, ki	4	4

sodelujejo pri pedagoškem procesu		
število visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri pedagoškem procesu v tujini kot gostujoči profesorji	3	2
število visokošolskih sodelavcev, ki se izobražujejo v tujini	0	0
število gostujočih raziskovalcev in strokovnih sodelavcev, ki bodo prišli v Slovenijo	2	1.*
število gostujočih raziskovalcev in strokovnih sodelavcev, ki bodo šli iz Slovenije v tujino	1	0

Tabela 29: Knjižnična dejavnost.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge 2024	Rezultati 2024	status
Povečati število literature na 1000	Izvršiti izbor po predmetih	300 izvodov literature v e-knjižnici	izvedeno

Tabela 30: Druga dejavnost.

Kratkoročni prednostni cilji	Izvedbene naloge 2024	Rezultati
Pridobivanje svetovanj v trajanju manj kot eno leto	2 svetovanji	Pridobljena 4 svetovanja
Založniška dejavnost	Izdajanje knjig, skript	Izdani dve znanstveni monografiji in učbenik.
Obštudijska dejavnost študentov	Izvedba projektov obštudijske dejavnosti (šport, kultura, sociala, raziskovanje)	Organizirane 4 ekskurzije
Organizacija poletne šole	Izvedena poletna šola	izvedeno
Organizacija zimske šole	Izvedena zimska šola	neizvedeno

Tabela 31: Kadrovska politika.

naziv	število sodel. 2020	število sodel. 2021	število sodel. 2022	število sodel. 2023	število sodel. 2024	način zaposlitve 2024	
						REDNO	POGODBA
redni profesor	0	1	0	2	2	1	1
izredni profesor	2	4	4	3	3	1	2
docent	5	2	/	/	/	/	/
višji predavatelj	2	2	3	3	3	2	1
predavatelj	7	8	7	7	7	1	6
asistent	1	0	0	1	/	/	/

10 PREGLED URESNIČEVANJA CILJEV

Zavod AREMA si je za študijsko leto 2023/2024 zastavil naslednje prednostne cilje, ki jih je dosegel v celoti ali delno, kot sledi:

Tabela 32: Usmeritve oziroma prednostni strateški cilji za študijsko leto 2023/2024.

TEMATSKI SKLOP	PREDNOSTNI CILJI	KAZALNIKI	STATUS	POJASNILO
DELOVANJE VISOKOŠOLSKEG AZAVODA	Razširitev mreže na področju: - izobraževalnega procesa - regijskega razvoja in - logistike	Sklenjen dogovor o sodelovanju s tujo visokošolsko institucijo	izvedeno	Sklenjeni dogovori z 1 tujo institucijami
	Promocija študijskega programa v domačem in mednarodnem okolju	Aktivna promocija na spletnih socialnih omrežjih.	izvedeno	Šola je aktivna na Facebooku, Instagramu, ima redno posodobljeno spletno stran v angleškem jeziku
	Mednarodna strokovna sodelovanja	Udeležba na vsaj eni strokovni delavnici ali konferenci	izvedeno	Udeležba na šestih mednarodnih konferencah
	Organizacija mednarodne konference in okrogle mize s področja trajnostnega razvoja regij in logistike	Uspešno izpeljana konferenca z najmanj 20% udeležbo tujih referentov Uspešno izvedena okrogla miza z mednarodno odmevnostjo	neizvedeno	Lastna konferenca zaradi preobremenjenosti z drugimi aktivnostmi ni bila izvedena.
	motivirati študente za sodelovanje v programih mednarodne mobilnosti	En študent se udeleži mednarodne mobilnosti	neizvedeno	Zaradi ekonomskih razlogov udeležbe študentov v programih mednarodne mobilnosti ni bilo.
	Ojačiti aktivnosti promoviranja zavoda in študijskih programov	Organizacija dni odprtih vrat (2x), informativnih dni (6x), strokovna srečanja z delodajalci (2x), članki v tiskanih medijih (2x), obiski na srednjih šolah, udeležba na sejnih	izvedeno	Dnevi odprtih vrat so bili organizirani v marcu in septembru, informativni dnevi v februarju in septembru, v tiskanih medijih se je šola s pozitivno konotacijo pojavila 3x in 1x v TV oddajah, predstavitve so bile izvedene na treh srednjih šolah
	Povečevati število povezav tako	Udeležba na strokovnih srečanjih	izvedeno	Organizirani številni razgovori

	na akademskem kot tudi na gospodarskem področju	vodstev institucij		z gospodarstvom ter srečanja s partnerskimi akademskimi institucijami
	promovirati lastno revijo v ožji in širši regiji in k sodelovanju pritegniti tako gospodarsko kot tudi akademsko sfero	Izdaja petega izvoda revije.	neizvedeno	Zaradi drugih založniških aktivnosti revija ni bila izdana.
	Na ekskurzije in vabljeni predavanja strokovnjakov iz prakse pritegniti tudi širšo strokovno javnost	Udeležba vsaj 5ih zunanjih deležnikov na ekskurzijah in na predavanjih.	izvedeno	Na ekskurzijah je sodelovala širša strokovna javnost.
	Mednarodni in domači projekti	Vsaj en uspešno pridobljen projekt v sodelovanju z zunanjimi partnerji.	izvedeno	Pridobljen dolgoročen projekt.
	Organizirati zimsko šolo	Uspešno organizirana zimska šola z udeležbo zunanjih partnerjev.	izvedeno	Zimska šola zaradi premalo prijav ni bila izvedena.
	Organizirati poletno šolo	Uspešno organizirana poletna šola z udeležbo zunanjih partnerjev.	izvedeno	Poletna šola izvedena
	Karierni center	Izvedenih vsaj 7 izobraževanj/svetovanj	izvedeno	V sklopu načrta Kariernega centra so bila izvedena vsa izobraževanja in vse delavnice.
KADRI	Spodbujati pedagoge k aktivnostim za dosego višjega habilitacijskega naziva	Izdaja najmanj dveh učbenikov in mednarodnih monografij. Objava vsaj 12 člankov v domačih ali mednarodnih revijah.	izvedeno	Izdali smo dve znanstveni monografiji in en učbenik. Število člankov smo presegli.
	Aktivna udeležba predavateljev na domačih in mednarodnih konferencah	Dva domača in en mednarodni dogodek	izvedeno	Visokošolski učitelji so se udeležili najmanj šestih mednarodnih dogodkov.
	spodbujati nepedagoške sodelavce k dodatnemu izobraževanju	Udeležba na vsaj treh izobraževanjih	izvedeno	Nepedagoški delavci so se udeležili več izobraževanja, ki so potekala v sklopu šole.

ŠTUDENTI	Povečati vpis novih študentov	Dosežen 20% vpis	Delno izvedeno	Dosežen premajhen vpis izrednih v prvi letnik, medtem, ko smo numerus rednih študentov izpolnili.
	povečati vpis srednješolcev, ki maturirajo v tekočem letu	20 rednih študentov	izvedeno	Prvi letnik rednih študentov je popolnjen.
	obdržati število ekskurzij	Organizirati vsaj 3	Izvedeno	Organizirane 3 enodnevne ekskurzije in ena večdnevna v tujino.
	še povečati število vabljenih predavanj	Organizirati 4 vabljen predavanja	izvedeno	Organizirana 4 vabljen predavanja
MATERIALNE RAZMERE	Povečati število literature in virov v klasični in virtualni knjižnici	Pripravljen nabor vse obvezne in priporočene literature	izvedeno	Obseg virov je večji od načrtovanega
KAKOVOST	Kakovost nosilcev predmetov	Izkazovanje znanstvenih, strokovnih in raziskovalnih dosežkov na lastnih predmetnih področjih	izvedeno	Presežen načrt objav v domačih in tujih medijih
	Izvedba celovite samoevalvacije	Sprejeti in izvedeni ukrepi za izboljšanje	izvedeno	Samoevalvacija potrjena na organih šole

Ocenjujemo, da je zavod dobro vpet v regijsko okolje ter da ima zelo dobre stike z delodajalci. Študijski programi je v ožjem in širšem okolju zelo dobro prepoznan, vendar je še veliko prostora za izboljšave. Slednje smo ugotovili z evalvacijskimi postopki tako posameznega učnega načrta kakor tudi obremenjenosti študentov. Organiziranost zavoda je ustrezna, vsi organi in njihove komisije pa delujejo skladno s sprejetimi pravili. Zavod je na podlagi načrtovanja vpisa uspešno izvajal pedagoški proces. Pridobljeno Erasmus Chart listino za mobilnost študentov in predavateljev ter strokovnih sodelavcev bo potrebno bolje izkoristiti. Na raziskovalnem področju je bila lastna znanstvena revija International Journal for Regional Development še premalo promovirana.

Ocenjujemo, da je izobraževalna dejavnost v šestem letu delovanja zavoda potekala dobro in skladno s strategijo zavoda. Zavod je izvajal samo en študijski program, in sicer visokošolski strokovni program Management transportne logistike. Program je potekal skladno z urnikom in učnimi načrti. Vsi deležniki pa so posebej pohvalili način izvajanja pedagoškega procesa. Ob spremljanju kompetenc študentov in diplomantov smo ugotovili, da le-ti kompetence, znanja in veščine pridobivajo skladno z učnimi načrti. Izvajanje praktičnega izobraževanja, ki smo ga na zavodu zastavili na inovativen način, s pripravo dveh projektnih nalog se je pokazalo kot izjemno učinkovito in zelo dobro ocenjeno s strani vseh deležnikov. Sodelovanje in kontakti s študenti potekajo primerno, študenti tudi sodelujejo v organih šole. Strokovne ekskurzije in vabljen predavanja so bila s strani študentov, predavateljev in zunanjih deležnikov zelo dobro ocenjena, predvsem študenti si jih želijo še več.

Analiza vpisa je pokazala, da smo v študijskem letu 2023/2024 uspeli pridobiti 66 študentov za študijski program Management transportne logistike, kar bi lahko bilo mnogo bolje. V bodoče se bo potrebno aktivnostim za vpis bolj posvetiti in povečati število vpisanih študentov.

11 PREDNOSTNI STRATEŠKI CILJI ZA LETO 2025³

Tabela 33: Usmeritve oziroma prednostni strateški cilji za leto 2025.

TEMATSKI SKLOP	PREDNOSTNI CILJI	KAZALNIKI	ROK	ODGOVORNE OSEBE
DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA AZAVODA	Razširitev mreže na področju: - izobraževalnega procesa - regijskega razvoja in - logistike	Sklenjen dogovor o sodelovanju s tujo visokošolsko institucijo	31.12.2025	vodstvo
	Promocija študijskega programa v domačem in mednarodnem okolju	Aktivna promocija na spletnih socialnih omrežjih.	konstantno	Strokovne službe
	Mednarodna strokovna sodelovanja	Udeležba na vsaj eni strokovni delavnici in dveh konferencah	31.12.2025	Akademski zbor
	Organizacija mednarodne konference in okrogle mize s področja trajnostnega razvoja regij in logistike	Uspešno izpeljana konferenca z najmanj 30% udeležbo tujih referentov Uspešno izvedena okrogla miza z mednarodno odmevnostjo	30.9.2025	Vodstvo Senat
	Ojačiti aktivnosti promoviranja zavoda in študijskih programov	Organizacija dni odprtih vrat (2x), informativnih dni (6x), strokovna srečanja z delodajalci (2x), članki v tiskanih medijih (2x), obiski na srednjih šolah, udeležba na sejnih	30.9.2025	Vodstvo Strokovne službe
	Povečevati število povezav tako na akademskem kot tudi na gospodarskem področju	Udeležba na strokovnih srečanjih vodstev institucij	30.9.2025	Vodstvo
	promovirati lastno revijo v ožji in širši regiji in k sodelovanju pritegniti tako gospodarsko kot tudi akademsko sfero	Izdaja petega izvoda revije.	30.9.2025	Uredniški odbor
	Na ekskurzije in vabljen predavanja strokovnjakov iz prakse pritegniti tudi širšo strokovno javnost	Udeležba vsaj 5ih zunanjih deležnikov na ekskurzijah in na vabljenih predavanjih.	30.9.2025	vodstvo
	Mednarodni in domači projekti	Vsaj en uspešno pridobljen projekt v sodelovanju z zunanjimi partnerji.	31.12.2025	vodstvo

³ Povzeto iz Letnega delovnega načrta za leto 2025 in sprotnih ugotovitev Komisije za kakovost.

	Organizirati poletno šolo	Uspešno organizirana poletna šola z udeležbo zunanjih partnerjev.	30.9.2025	Vodstvo
	Karierni center	Izvedenih vsaj 7 izobraževanj/svetovanj	30.9.2025	Karierni center
KADRI	Spodbujati pedagoge k aktivnostim za doseg višjega habilitacijskega naziva	Izdaja najmanj dveh učbenikov in/ali mednarodnih monografij. Objava vsaj 12 člankov v domačih ali mednarodnih revijah.	30.9.2025	Visokošolski učitelji
	Aktivna udeležba predavateljev na domačih in mednarodnih konferencah	Dva domača in dva mednarodna dogodka	30.9.2025	Visokošolski učitelji
	spodbujati nepedagoške sodelavce k dodatnemu izobraževanju	Udeležba na vsaj treh izobraževanjih	30.9.2025	Vodstvo
ŠTUDENTI	Povečati vpis novih izrednih študentov	Dosežen 20% višji vpis	30.9.2025	Vodstvo Strokovne službe
	povečati vpis srednješolcev, ki maturirajo v tekočem letu	20 rednih študentov	30.9.2025	Vodstvo Visokošolski učitelji Študentski svet
	obdržati število ekskurzij	Organizirati vsaj 3	30.9.2025	Vodstvo Visokošolski učitelji Študentski svet
	še povečati število vabljenih predavanj	Organizirati 4 vabljenih predavanj	30.9.2025	Vodstvo Visokošolski učitelji Študentski svet
MATERI ALNE RAZMER E	Povečati število literature in virov v klasični in virtualni knjižnici	Numerus povečan za 10%	31.12.2025	Vodstvo Strokovne službe
KAKOVOST	Kakovost nosilcev predmetov	Izkazovanje znanstvenih, strokovnih in raziskovalnih dosežkov na lastnih predmetnih področjih	30.9.2025	Visokošolski učitelji
	Izvedba celovite samoevalvacije	Sprejeti in izvedeni ukrepi za izboljšanje	15.2.2026	Vodstvo Komisija za kakovost

12 AKCIJSKI NAČRT UKREPOV ZA LETO 2024/2025

Ukrepi	Nosilec	Rok	Kazalnik uspešnosti
Sklenitev novega sodelovanja s tujo institucijo	Vodstvo	31.12.2025	Podpisan sporazum
Aktivna promocija programov doma in v tujini	Strokovne službe	Konstantno	Redne objave, rast dosega, povečano zanimanje
Udeležba na strokovnih delavnicah in konferencah	Akademski zbor	31.12.2025	Min. 1 delavnica + 2 konferenci
Organizacija mednarodne konference in okrogle mize	Vodstvo, Senat	30.9.2025	Uspešno izveden dogodek, min. 30% tujih referentov
Organizacija dni odprtih vrat, sejmov, predstavitev	Vodstvo, strokovne službe	30.9.2025	2x DOO, 6x info dnevi, prisotnost v medijih
Krepitev povezav z gospodarstvom	Vodstvo	30.9.2025	Število novih partnerjev, izvedena srečanja
Izdaja petega izvida znanstvene revije	Uredniški odbor	30.9.2025	Nova številka revije
Vključevanje zunanjih deležnikov v ekskurzije in predavanja	Vodstvo, predavatelji	30.9.2025	Min. 5 zunanjih udeležencev
Pridobitev vsaj enega projekta	Vodstvo	31.12.2025	Pozitivno odobren projekt
Izvedba poletne šole	Vodstvo	30.9.2025	Uspešno izvedena poletna šola
Izvedba 7+ izobraževanj Kariernega centra	Karierni center	30.9.2025	Evidenca izvedenih delavnic
Izdaja učbenikov in monografij	Visokošolski učitelji	30.9.2025	Min. 2 učbenika ali monografiji
Objava 12+ člankov	Visokošolski učitelji	30.9.2025	Evidenca objav
Udeležba na domačih in mednarodnih konferencah	Predavatelji	30.9.2025	2 domači + 2 mednarodni dogodki
Izobraževanja nepedagoških sodelavcev	Vodstvo	30.9.2025	Min. 3 izobraževanja

Ukrepi	Nosilec	Rok	Kazalnik uspešnosti
Povečanje vpisa izrednih študentov za 20%	Vodstvo, strokovne službe	30.9.2025	Realiziran vpis
Vpis 20 rednih študentov	Vodstvo, učitelji, ŠS	30.9.2025	20 vpisnih mest zapolnjenih
Izvedba min. 3 ekskurzij	Vodstvo, učitelji, ŠS	30.9.2025	Evidenca ekskurzij
Izvedba 4 vabljenih predavanj	Vodstvo, učitelji, ŠS	30.9.2025	4 izvedeni dogodki
Povečanje knjižničnega fonda (10% rast)	Vodstvo, strokovne službe	31.12.2025	Evidenca novih virov
Izvedba celovite samoevalvacije	Vodstvo, KzK	15.2.2026	Poročilo potrjeno na organih

Ukrep	O24	N24	D24	J25	F25	M25	A25	M25	J25	J25	A25	S25
Promocija programov	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Mednarodne povezave	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Konferenca + okrogla miza	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Projekti	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Ekskurzije	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Vabljen predavanja	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Poletna šola	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Izdaja učbenikov/monografij	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Rast vpisa	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Knjižnica – 10% rast	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■
Karierni center – 7 delavnic	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■

Ukrep	O24	N24	D24	J25	F25	M25	A25	M25	J25	J25	A25	S25
Samoevalvacija				 	 							

Mesečna legenda:

O22 = oktober 2022

N22 = november 2022

D22 = december 2022

J23 = januar 2023

F23 = februar 2023

M23 = marec 2023

A23 = april 2023

M23 = maj 2023

J23 = junij 2023

J23 = julij 2023

A23 = avgust 2023

S23 = september 2023

Barvna legenda:

-  intenzivna izvedba
-  kontinuirane aktivnosti
-  pripravljalne / zaključne aktivnosti