



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112
8000 Novo mesto

Letni delovni načrt VIŠJE STROKOVNE ŠOLE 2019/2020

mag. Dragica Budić
ravnateljica Višje strokovne šole

Prva verzija Poročila o delu Višje strokovne šole je pripravljena glede na podatke, pridobljene do 15. 9. 2019. Končna verzija z vsemi prilogami bo pripravljena do 15. 10. 2019.

Novo mesto, september 2019

Na osnovi 3. odstavka 10. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju je bil Letni delovni načrt ŠC Novo mesto, Višje strokovne šole obravnavan in sprejet na seji Strateškega sveta dne 24. 9. 2019.

Predsednik Strateškega sveta,

dr. Mitja Muhič

Na osnovi 12. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju je bil Letni delovni načrt ŠC Novo mesto, Višje strokovne šole obravnavan in sprejet na seji Predavateljskega zbora dne 24. 9. 2019.

Ravnateljica,

mag. Dragica Budić

Na osnovi 8. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju je bil Letni delovni načrt ŠC Novo mesto, Višje strokovne šole obravnavan in potrjen na seji Sveta zavoda ŠC Novo mesto dne 26. 9. 2019.

Predsednik Sveta zavoda ŠC Novo mesto,

mag. Stanislav Matjaž Ferkolj

Kazalo vsebine

1. POSLANSTVO IN VIZIJA

1.1. Poslanstvo

Poslanstvo Višje strokovne šole je izvajanje višješolskih študijskih programov in zagotavljanje strokovnih ter zaposljivih diplomantov gospodarstvu in storitvenemu sektorju. Preko tesnega sodelovanja z delodajalci sledi potrebam na trgu dela s stalnim posodabljanjem pedagoškega in strokovnega dela.

1.2. Vizija

Stalno potrjevati ugled kvalitetne in priznane višje strokovne šole, ki je s svojo usmerjenostjo v odličnost študija ter v kakovost strokovnega in razvojnega dela pomemben dejavnik razvoja gospodarstva in storitvenega sektorja v lokalnem in globalnem prostoru.

1.3. Vrednote

Vse aktivnosti Višje strokovne šole temeljijo na naslednjih vrednotah:

- odgovornost
- kakovost
- spoštovanje
- sodelovanje
- inovativnost in ustvarjalnost
- znanje in strokovnost
- prilagodljivost in odzivnost
- zaupanje
- poštenost
- učinkovitost.

2. PREDSTAVITEV

Začetki šole segajo v leto 1995, ko se je Šolski center Novo mesto aktivno vključil v razvoj poklicnega strokovnega izobraževanja in v pripravo višješolskega strokovnega programa Strojništvo, ki je potekal v okviru mednarodnega projekta Phare. Že v naslednjem letu je bila v okviru Šolskega centra Novo mesto ustanovljena Višja strokovna šola, ki je še istega leta pričela z izvajanjem višješolskega programa Strojništvo. V dvajsetih letih se je šola po številu študentov razvila v največjo višjo strokovno šolo v Sloveniji.

Zaradi potreb gospodarstva smo si ves čas prizadevali za razširitev ponudbe višješolskih programov. Tako smo v letu 2001 pričeli izvajati program Komunala, leta 2002 program Elektronika, v letu 2005 pa program Promet. Leta 2007 smo prevzeli koordinacijo projekta IMPLETUM za prenovo višješolskih študijskih programov in v študijskem letu 2008/2009 smo začeli izvajati prenovljene programe Strojništvo, Varstvo okolja in komunala, Elektronika in Logistično inženirstvo ter jim dodali še programa Informatika in Lesarstvo, v študijskem letu 2011/2012 pa še program Kozmetika. Le ta je bil kmalu prenovljen; prvo generacijo smo v prenovljeni program vpisali v študijskem letu 2017/18.

Decembra 2018 smo prejeli soglasje Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje javnoveljavnega višješolskega študijskega programa na področju vzgoje in izobraževanja – Mehatronika. Prvo generacijo rednih in izrednih študentov bomo vpisali v študijskem letu 2019/20.

2.1. Registrirane dejavnosti

Šolski center Novo mesto, v okviru katerega deluje Višja strokovna šola kot organizacijska enota, opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- srednješolsko splošno izobraževanje P/85.310,
- srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje P/85.320,
- višješolsko izobraževanje P/85.421 in
- dejavnost knjižnic R/91.011.

Šolski center Novo mesto opravlja tudi druge dejavnosti, za katere je ustanovljen oziroma jih opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi.

2.2. Izobraževalna dejavnost

Višja strokovna šola bo v študijskem letu 2019/2020 izvajala osem višješolskih študijskih programov, ki so vpisani v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov na področju vzgoje in izobraževanja, in sicer:

- elektronika
- informatika
- kozmetika
- lesarstvo
- logistično inženirstvo
- mehatronika
- strojništvo
- varstvo okolja in komunala.

V študijskem letu 2018/2019 je bilo na Višjo strokovno šolo vpisanih 763 študentov. Od tega je bilo 512 rednih in 251 izrednih študentov.

2.3. Zaposleni

Strokovni delavci in sodelavci

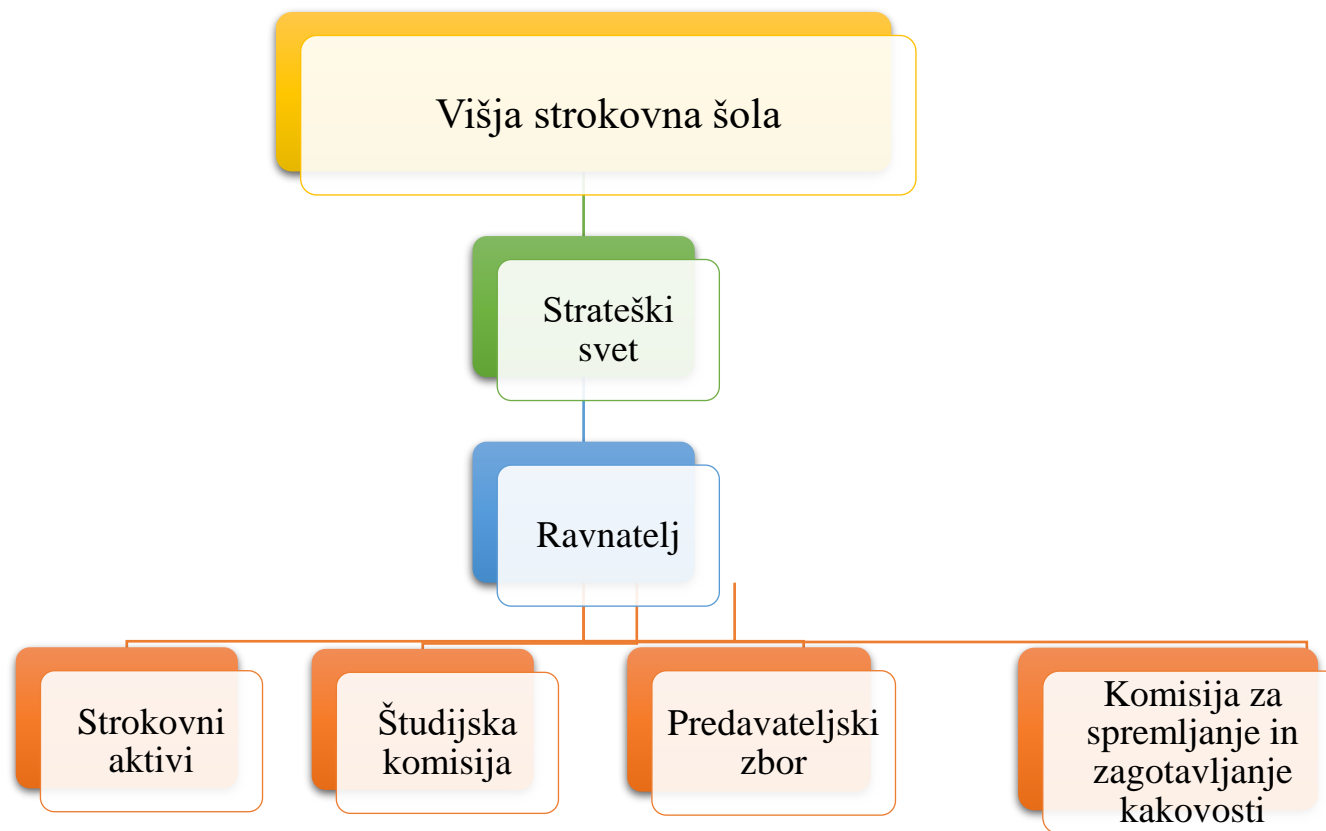
V študijskem letu 2019/2020 je na Višji strokovni šoli za polni delovni čas zaposlenih enajst višješolskih predavateljev in trije inštruktorji, en predavatelj svojo obvezo dopolnjuje na Srednji strojni šoli, ena predavateljica pa na Srednji zdravstveni in kemijski šoli.

Upravno in administrativno osebje

V študijskem letu 2019/2020 je ravnateljica Višje strokovne šole mag. Dragica Budić, tajnica VOIZ je Diana Kovačič, referentki za študentske zadeve pa sta Renata Červ in Bernarda Bele.

2.4. Organiziranost

Organiziranost Višje strokovne šole prikazuje spodnji organigram.



2.5. Organi Višje strokovne šole Novo mesto

Organe Višje strokovne šole kot organizacijske enote določa *Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI)*.

2.5.1. Strateški svet

Sestava in pristojnosti strateškega sveta so opredeljene v 10. členu ZVSI:

(1) Strateški svet imenuje svet šole ali upravni odbor gospodarske družbe za dobo šest let.

Sestavljajo ga:

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

(2) Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani sveta izvolijo izmed sebe.

(3) Strateški svet:

- sprejme dolgoročni razvojni program šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga letni delovni načrt šole,
- predlaga finančni načrt šole,
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih ali študenti ter
- opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom.

(4) Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju s svetom zavoda oziroma upravnim odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole svet zavoda ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta, je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči svet zavoda oziroma upravni odbor gospodarske družbe.

(5) Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

Člani strateškega sveta v študijskem letu 2019/2020 so:

- dr. Mitja Muhič (predsednik, predavatelj šole),

- dr. Marica Prijanovič Tonkovič (predavateljica šole),
- dr. Jani Zore (predavatelj šole),
- dr. Mitja Veber (predstavnik pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev),
- Andrej Krajnc (predstavnik pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev),
- Dejan Čurk (predstavnik diplomantov),
- dva študenta, ki ju izvoli Študentski svet.

Mandat Strateškega sveta traja do 8. 12. 2022.

2.5.2. Ravnatelj

Pristojnosti in dolžnosti ravnatelja so opredeljene v 11. členu ZVSI:

(1) Vodja šole, ki je organizirana kot samostojni zavod, je direktor, vodja šole, ki je organizirana kot enota, pa ravnatelj.

(2) Direktor je pedagoški vodja in poslovodni organ šole ter opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja dolgoročni razvojni program šole,
- skrbi za mednarodno primerljivost šole,
- pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa, sodeluje z delodajalci ter sklepa pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov,
- je odgovoren za uresničevanje pravic študentov,
- vodi delo predavateljskega zbora,
- imenuje izpitne komisije,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spremlja delo strokovnih delavcev in sodelavcev ali strokovnih delavk in sodelavk (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci in sodelavci), jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive,
- spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta,
- odloča o disciplinskih ukrepih in o izvedbi programov za študente s posebnimi potrebami,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za kakovost in zakonitost dela,

- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(3) Če je šola organizirana kot organizacijska enota, ravnatelj samostojno opravlja naloge iz prejšnjega odstavka, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim opravlja direktor zavoda oziroma gospodarske družbe. Direktor zavoda oziroma gospodarske družbe v sodelovanju z ravnateljem:

- usklajuje letni delovni in finančni načrt šole in je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Z dnem 24. 6. 2019 je bila na mesto ravnateljice Višje strokovne šole imenovana mag. Dragica Budić.

2.5.3. Predavateljski zbor

Predavateljski zbor sestavljajo predavatelji šole, vodi ga pa ravnatelj Višje strokovne šole. Pristojnosti predavateljskega zbora (12. člen ZVSI):

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu šole,
- obravnava letno poročilo o kakovosti,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja oziroma direktorja,
- daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje k predlogu ravnatelja oziroma direktorja za napredovanje,

- imenuje predavatelje šole,
- sodeluje s študenti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

2.5.4. Strokovni aktivni

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom. Vodje strokovnih aktivov imenuje direktor oziroma ravnatelj.

Na Višji strokovni šoli Novo mesto strokovne aktivne šole sestavljajo predavatelji istega programa:

- strokovni aktiv Elektronika (vodja: dr. Mitja Veber)
- strokovni aktiv Informatika (vodja: Miha Bradač)
- strokovni aktiv Kozmetika (vodja: Mateja Justinek)
- strokovni aktiv Lesarstvo (vodja: Goran Delajković)
- strokovni aktiv Logistično inženirstvo (vodja: Marjan Hočevnar)
- strokovni aktiv Mehatronika (vodja: Matevž Čadonič)
- strokovni aktiv Strojništvo (vodja: Jože Pucihar)
- strokovni aktiv Varstvo okolja in komunala (vodja: dr. Jani Zore)

2.5.5. Študijska komisija

Sestavo in pristojnosti študijske komisije opredeljuje 14. člen ZVSI:

(1) Študijsko komisijo sestavljajo najmanj trije predavatelji šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Člane in predsednika študijske komisije imenuje predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

(2) Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.

(3) Predavateljski zbor sprejme poslovnik za delovanje študijske komisije.

(4) Študijska komisija pri svojem delu sodeluje s študenti.

Predavateljski zbor Višje strokovne šole je dne 28.9. 2015 imenoval študijsko komisijo v sestavi:

- Matevž Čadonič (predsednik),
- dr. Jani Zore,
- Barbara Stopar,
- (mag. Dragica Budić) dr. Mitja Muhič,
- Aleksander Vrščaj.

Z dnem 24. 6. 2019 je članico mag. Dragico Budić zamenjal dr. Mitja Muhič, kar je potrjeno na predavateljskem zboru dne 24. 9. 2019.

2.5.6. Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Sestavo in pristojnosti komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti opredeljuje 15. člen ZVSI:

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

(2) Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: nacionalna agencija) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

(3) Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje predavateljski zbor.

Predavateljski zbor Višje strokovne šole je dne 28. 9. 2015 imenoval Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti v sestavi: mag. Vera Smodej (predsednik), Jožica Košir Bobnar,

Goran Makar, mag. Katja Hrovat, Aleksander Vrščaj. Namesto mag. Vere Smodej je predavateljski zbor dne 27.9. 2017 v komisijo imenoval Alexio Rossi, za predsednika pa je imenoval Gorana Makarja.

Člana Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sta tudi predstavnika študentov, ki ju bo Študentski svet imenoval na prvi seji v novem študijskem letu. Študentski svet bo v oktobru 2019 imenoval za študijsko leto 2019/2020 nova dva člana Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti iz vrst študentov.

3. USMERITVE IN CILJI

3.1. Zakonske in druge pravne podlage

Zakonske podlage delovanja Višje strokovne šole na Šolskem centru v Novem mestu so neposredno opredeljene s sledečimi pravnimi akti:

- Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (86/04, 100/13)
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D)
- Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje (6/05, 8/08, 9/14)
- Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelj višje šole (76/14)
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (71/09)
- Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov za pridobitev naziva predavatelj višje šole (76/14)
- Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih višješolskih študijskih programov (42/06)
- Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (20/10)
- Pravilnik o šolninah in prispevkih v višjem šolstvu (21/11)
- Sklep o merilih za postavitev javne mreže višjih strokovnih šol (17/96)
- Pravilnik o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (95/08, 90/12, 104/15)
- Pravilnik o ustanavljanju javnih višjih strokovnih šol (96/05)
- Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju (83/08, 30/10)
- Pravilnik o sprejemu novih in prenovljenih višješolskih študijskih programov (117/07)
- Merila za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol (9/11)
- Navodila za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju (43/12)
- Pravilniki in odredbe o izobraževalnih programih za pridobitev višje strokovne izobrazbe (59/96, 49/97, 81/98, 84/98, 1/00, 48/00, 110/00, 72/01, 102/01, 4/02, 3/03, 1/04, 73/04, 63/05, 43/07, 8/09, 79/10, 97/10, 5/11, 47/11, 102/11, 5/12, 86/13)
- Pravilnik o izobrazbi predavateljev višjih šol in drugih strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju (35/11)
- Pravilniki in ostali interni akti Višje strokovne šole.

3.2. Dolgoročni strateški cilji

V študijskem letu 2015/2016 smo skupaj z zaposlenimi na Višji strokovni šoli, predavateljskim zborom in strateškim svetom skupaj definirali dolgoročne strateške usmeritve za obdobje 2016 – 2021.

Ti so:

1. Odličnost študija
2. Zadovoljstvo študentov
3. Zadovoljstvo zaposlenih
4. Strokovna in razvojna odličnost

Strateški cilji, ki izhajajo iz teh usmeritev, kakor tudi ukrepi za njihovo uresničitev, so podrobneje opredeljeni v dokumentu Strateški načrt ŠC Novo mesto, Višje strokovne šole 2016-2021.

4. NAČRT VPISA

Na Višji strokovni šoli na Šolskem centru Novo mesto bo v študijskem letu 2019/2020 na osnovi vpisa organiziranih 13 oddelkov rednega študija, od tega sedem oddelkov prvega letnika in šest oddelkov drugega letnika.

Za izredni študij bo organiziranih osem oddelkov prvega ciklusa, sedem oddelkov drugega ciklusa in sedem oddelkov v tretjem ciklusu:

a) Ime izobraževalnega programa:

- Elektronika
- Informatika
- Kozmetika
- Lesarstvo
- Logistično inženirstvo
- Mehatronika
- Strojništvo
- Varstvo okolja in komunala

b) Kraj izvajanja izobraževalnega programa:

- Novo mesto, redni in izredni študij;
- Murska Sobota, izredni študij strojništva (študij se bo izvajal, če bo prijavljenih najmanj 10 kandidatov);

c) Trajanje izobraževanja:

- 2 leti s pričetkom 1. oktobra 2019 (redni študij),
- 2 leti in pol s pričetkom 15. oktobra 2019 (izredni študij).

d) Pogoji za vpis:

Pogoji za vpis v 1. letnik programov, ki se bodo v študijskem letu 2019/2020 izvajali na Višji strokovni šoli na Šolskem centru Novo mesto so:

- splošna matura, poklicna maturo (ali zaključni izpit oz. diploma pred letom 2002)

- mojstrski ali delovodski oziroma poslovodski izpit, če imate tri leta delovnih izkušenj ter opravite preizkus znanja iz slovenščine in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenem za poklicno maturo.

Prijava v posamezne programe višjih šol se izvaja preko skupne vpisne službe v Celju. 1. vpis na Višjo strokovno šolo Novo mesto je predviden za konec avgusta, 2. vpis pa za konec meseca septembra. Število vpisanih ne sme presegati števila vpisnih mest.

e) Predlagano število vpisnih mest za študijsko leto 2019/20 na Višji strokovni šoli na Šolskem centru Novo mesto:

Program	Vpisna mesta		Dodatna vpisna mesta	
	Redni	Izredni	Redni	Izredni
Elektronika	45	50	2	4
Informatika	45	45	2	4
Kozmetika	60	35	2	4
Lesarstvo	30	60	1	4
Logistično inženirstvo	-	45	-	4
Mehatronika	45	45	2	4
Strojništvo	60	130 (od tega 25 v Murski Soboti)	2	4
Varstvo okolja in komunala	45	70	2	4

f) Prestop med programi

Prestop med programi oz. vzporedno izobraževanje v okviru Višje strokovne šole na Šolskem centru Novo mesto in drugih izobraževalnih ustanov je možno.

g) Druga navodila in informacije, pomembne za izbiro študija

Navodila in druge informacije so objavljene na spletni strani (<https://www.sc-nm.si/vss/bodoci-studenti/postopek-prijave-za-studijsko-leto-201920>), javno preko medijev (brošure, zgibanke, učno okolje, telefonski razgovori ipd.) in osebno.

5. OBSEG (TRAJANJE) IN RAZPOREDITEV PREDAVANJ, VAJ IN DRUGEGA IZOBRAŽEVALNEGA DELA PO PREDMETNIKU

Študijski proces bo organiziran skladno z zakonodajo in veljavnimi predmetniki. Izvedbeni predmetniki za redni in izredni študij so v *prilogah*:

Priloga 1: Izvedbeni kurikulum za redni študij

Priloga 2: Izvedbeni kurikulum za izredni študij

Načrtovano število ur izvedbenega predmetnika za izredne študente se lahko spremeni, glede na predznanje udeležencev konkretne skupine ter glede na velikost skupine. Za spremembe se dogovorita ravnatelj in predavatelj modula.

Načrtovane aktivnosti drugega izobraževalnega dela (npr. organizacija in izvedba strokovne ekskurzije (SE), gostujoči predavatelj (GP), drugi dogodki (DD)) bodo zapisani v letnih delovnih načrtih aktivov.

5.1. Študijski koledar 2019/20 za redni študij

Študijski koledar za študijsko leto 2019/2020 je pripravljen ob upoštevanju 48. člena *Zakona o višjem strokovnem izobraževanju* (Ur. l. RS, št. 86/04, 100/13) in *Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah* (Ur. l. RS, št. 71/09).

I. Splošno

Študijsko leto 2019/20 traja od 1. oktobra 2019 do 30. septembra 2020. S študijskim koledarjem je zagotovljenih zakonsko določenih najmanj 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela, ki vsebuje predavanja in vaje, praktično izobraževanje in strokovne ekskurzije. Predavanja in vaje trajajo 24. tednov (120 delovnih dni), praktično izobraževanje pa traja 10 tednov (400 ur) – praktično izobraževanje opravljajo študenti v različnih podjetjih.

II. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za prve letnike**Prvi semester – od 1. 10. 2019 do 3. 1. 2020**

Začetek predavanj	torek, 1. oktober 2019
Jesenske počitnice	/
Jesensko izpitno obdobje	Od 11. novembra do 6. decembra 2019
Novoletne počitnice	Od 27. decembra 2019 do 3. januarja 2020
Konec predavanj v prvem semestru	torek, 24. december 2020

Zimsko izpitno obdobje

Zimsko izpitno obdobje	Od 6. januarja do 10. januarja 2020 (ni organiziranega izobraževalnega dela) Od 13. januarja do 24. januarja 2020
------------------------	--

Praktično izobraževanje za vse programe

Od 13. januarja 2020 do 20. marca 2020

Drugi semester – od 23. 3. 2020 do 19. 6. 2020

Začetek predavanj	Ponedeljek, 23. marec 2020
Spomladansko izpitno obdobje	Od 30. marca do 17. aprila 2020
Konec predavanj	Petek, 19. junij 2020

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 22. junija do 10. julija 2020 in od 17. avgusta do 18. septembra 2020
--	--

Izredni izpitni roki bodo razpisani v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah.

III. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za druge letnike**Prvi semester – od 1. 10. 2019 do 3. 1. 2020**

Začetek predavanj	torek, 1. oktober 2019
Jesenske počitnice	/
Jesensko izpitno obdobje	Od 11. novembra do 6. decembra 2019
Novoletne počitnice	Od 27. decembra 2019 do 3. januarja 2020
Konec predavanj v prvem semestru	torek, 24. december 2020

Drugi semester – od 6. 1. 2020 do 3. 4. 2020

Začetek predavanj	Ponedeljek, 6. januar 2020
Zimsko izpitno obdobje	Od 6. januarja do 24. januarja 2020
Zimske počitnice	Od 24. februarja do 28. februarja 2020
Konec predavanj	Petek, 3. april 2020

Spomladansko izpitno obdobje

Spomladansko izpitno obdobje	Od 6. aprila do 10. aprila 2020 (ni organiziranega izobraževalnega dela) Od 14. aprila do 24. aprila 2020
------------------------------	--

Praktično izobraževanje za vse programe

Od 14. aprila 2020 do 24. junija 2020

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 26. junija do 10. julija 2020 in od 17. avgusta do 21. septembra 2020
--	--

Izredni izpitni roki bodo razpisani v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah.

IV. Izobraževanja prosti dnevi

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- počitnice in nedelje,
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom višje strokovne šole drugače določeno,
- en dan za sistematične zdravstvene preglede študentov višjih šol,

Razporedi sistematičnih zdravstvenih pregledov za študente prvih letnikov bodo objavljeni naknadno.

5.2. Študijski koledar 2018/19 za izredni študij

Izredni študij je časovno in izvedbeno prilagojen in na vseh študijskih programih na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli praviloma traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Organizirano študijsko delo se bo izvajalo od začetka oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel ter do konca marca naslednjega koledarskega leta za študente 3. ciklusa. Organizirane oblike študija se bodo izvajale dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldan. Razporeditev organiziranega izobraževalnega dela je taka, da se izobraževanje izvaja dva- do trikrat na teden po sistemu zaporedne izvedbe predmetov. Običajno potekajo predavanja in vaje za dva predmeta hkrati. Zaradi prilagajanja študijskega procesa, zniževanja stroškov izobraževanja izrednih študentov, primerljivosti in enakosti ciljev v rednem in izrednem načinu študija izvajamo določene predmete za več programov ali ciklov skupaj.

6. RAZPOREDITEV ŠTUDENTOV V SKUPINE IN LETNIKE

Načrtovana razporeditev skupin v **1. letniku** po programih za študijsko leto 2019/20 glede na število razpisanih mest.

Program	Izobraževalni programi							
	ELE	INF	KOZ	LES	LOG	MEH	STR	VOK
REDNI								
Laboratorijske vaje/skupine	2	2	3	1	/	2	4	1
Seminarske vaje/skupine	1	1	2	1	/	1	2	1
IZREDNI								
Laboratorijske vaje/skupine	1	1	2	1	1		2	1
Seminarske vaje/skupine	1	1	1	1	1		1	1

Načrtovana razporeditev skupin v **2. letniku** po programih za študijsko leto 2019/20 glede na število vpisanih študentov v študijskem letu 2018/2019.

Program	Izobraževalni programi							
	INF	ELE	KOZ	LES	LOG	STR	VOK	
REDNI								
Laboratorijske vaje/skupine	2	1	2	1	/	3	1	
Seminarske vaje/skupine	1	1	1	1	/	2	1	
IZREDNI								
Laboratorijske vaje/skupine	1	1	1	1	1	1	1	
Seminarske vaje/skupine	1	1	1	1	1	1	1	

Pri izrednem študiju je predvideno združevanje skupin pri splošno teoretičnih predmetih (poslovno komuniciranje in vodenje, računalništvo in informatika, strokovna terminologija v tujem jeziku, ekonomika podjetja, varnost pri delu).

7. ROKI ZA OPRAVLJANJE IZPITOV

Pri izrednih študentih bosta dva izpitna roka organizirana v 30 dneh po koncu predavanj. Preostali izpitni roki bodo organizirani v istih terminih kot za redni študij. Izpitna obdobja za študijske smeri redne študente bodo organizirana v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah:

- v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru in avgusta ter septembra,
- če se predavanja, vaje in seminarji končajo med semestrom, je najmanj en rok za opravljanje predmetnega izpita določen v 30 dneh po zaključku predavanj.

Podrobnejša razdelitev izpitnih obdobj je razvidna iz študijskega koledarja.

8. UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI Z EVALVACIJO

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je bila imenovana na predavateljskem zboru 28.9. 2015 in deluje v skladu s svojimi pristojnostmi.

Teme posameznih sestankov in naloge komisije za kakovost:

- Priprava in obravnava poročila komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti za preteklo študijsko leto.
- Priprava in obravnava poročila o notranjih presojah za preteklo študijsko leto.
- Priprava in obravnava programa dela komisije za kakovost za študijsko leto 2019/20.
- Priprava in obravnava programa notranje presoje za študijsko leto 2019/20.
- Analiza izvedenih anketiranj v študijskem letu 2018/19 in priprava, obravnava ter izvedba akcijskega načrta izboljšav za študijsko leto 2019/20.
- Priprava in obravnava Samoevalvacijskega poročila za študijsko leto 2018/19.
- Izvedba notranje presoje skladno s programom notranje presoje.
- Izvedba anketiranja zaposlenih, študentov in diplomantov ter anketiranje podjetij (mentorjev PRI).
- Merjenje organizacijske klime med zaposlenimi na Višji strokovni šoli.
- Sprejem ukrepov za stalno izboljšanje kakovosti.

9. STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE PREDAVATELJEV IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV

Predlogi strokovnega spopolnjevanja predavateljev in drugih strokovnih delavcev ter predlogi posameznih aktivov se nahajajo v Letnih delovnih načrtih predavateljev in strokovnih aktivov.

10. SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI, ZBORNICAMI, DRUŠTVI IN ZDRUŽENJI

a) Sodelovanje z ostalimi enotami ŠC Novo mesto

Višja strokovna šola vse svoje aktivnosti povezuje z aktivnostmi ostalih organizacijskih enot na Šolskem centru. Na Višji strokovni šoli so v študijskem letu 2019/2020 zaposleni ravnateljica mag. Dragica Budić, poslovna sekretarka Diana Kovačič, referentki za študentske zadeve Bernarda Bele in Renata Červ, inštruktorji Aleš Cvelbar, Miha Bradač in Mateja Justinek, ter predavatelji Matevž Čadonič, mag. Iris Fink Grubačevič, Marjan Hočevar, Jožica Košir Bobnar, mag. Zvonka Krištof, Goran Makar, dr. Mitja Muhič, Alexia Rossi, Barbara Stopar, dr. Marica Prijanovič Tonkovič, dr. Mitja Veber ter dr. Jani Zore.

V študijskem letu 2019/2020 dopolnjuje svojo učno obvezo na Višji strokovni šoli 24 strokovnih delavcev in sodelavcev z drugih organizacijskih enot Šolskega centra Novo mesto.

b) Sodelovanje z okoljem

Dejavnosti, povezane z okoljem, bodo potekale skozi celotno študijsko leto 2018/19. Razdelimo jih lahko na več področij:

- sodelovanje pri pripravi in izvedbi praktičnega izobraževanja rednih in izrednih študentov v podjetjih,
- sodelovanje s podjetji na področju strokovne in razvojne dejavnosti,
- zagotavljanje pogojev za vpis v razvid izvajalcev za praktično izobraževanje pri GZS,
- usposabljanje mentorjev v podjetjih za pridobitev PA izobrazbe,
- sodelovanje z različnimi službami na državnem nivoju pri ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport,
- sodelovanje z vsemi občinami na področju dolenske regije in širše (iskanje podpore pri uvajanju novih višješolskih programov),
- sodelovanje z drugimi srednjimi šolami v regiji (z namenom zagotavljanja vpisa na VSS) in
- sodelovanje s Centrom RS za poklicno izobraževanje in Zavodom RS za šolstvo.

11. KRATKOROČNI LETNI CILJI ZA ŠTUDIJSKO LETO 2018/2019

Izhodišče za kratkoročne letne cilje predstavljajo strateški cilji, ki izhajajo iz strateških usmeritev, zapisanih v Strateškem načrtu Višje strokovne šole za obdobje 2016-2021.

a) Odličnost študija

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
Povečanje števila vpisanih rednih študentov	Število vpisanih rednih študentov	530
Povečanje števila vpisanih izrednih študentov	Število vpisanih izrednih študentov	220
Povečanje deleža študentov rednega študija, ki diplomirajo v dveh letih	Delež študentov rednega študija, ki diplomirajo v dveh letih	20
Povečanje deleža izrednih študentov, ki diplomirajo v dveh ali treh letih	Delež izrednih študentov, ki diplomirajo v dveh ali treh letih	24
Povečanje indeksa zadovoljstva diplomantov	Indeks zadovoljstva diplomantov	4,30
Povečanje izvedbe organiziranih strokovnih dogodkov za študente	Število organiziranih strokovnih dogodkov za študente	12
Povečanje prehodnosti aktivnih študentov	Prehodnost aktivnih študentov [%]	93
Povečanje deleža aktivnih študentov, ki so se prijavi v prvem roku	Delež vpisanih aktivnih študentov, ki so se prijavi v prvem roku	59
Izboljšanje indeksa zadovoljstva mentorjev na praktičnem izobraževanju drugega letnika	Indeks zadovoljstva mentorjev na praktičnem izobraževanju drugega letnika	4,4

Ključni ukrepi za doseganje ciljev s področja odličnosti študija:

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Kvalitetna promocija študijskih programov	Ravnatelj, vodje aktivov	Celo študijsko leto
Stalno prenavljanje in posodabljanje učnih vsebin z izsledki strokovnega dela	Predavatelji	Celo študijsko leto

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Stalno primerjanje načrtovanih in doseženih učnih izidov študentov in kompetenc diplomantov	Predavatelji	Celo študijsko leto
Spodbujanje priprave študijskih gradiv in e-gradiv s strani predavateljev	Ravnatelj	Celo študijsko leto
Organiziranje različnih oblik študijske pomoči študentom	Študentski svet	Celo študijsko leto
Izvedba delavnic za pripravo dispozicije in diplomske naloge	Mentorji praktičnega izobraževanja v drugih letnikih	Do marca 2019
Ustrezna organizacija urnika ter razporeda študijskih obveznosti	Sestavljalca urnika, ravnatelj	September-Oktober 2018
Stalna skrb za čim boljše materialne pogoje v okviru finančnih zmožnosti	Ravnatelj, direktor	Celo študijsko leto

b) Zadovoljstvo študentov

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov z materialnimi pogoji za študij	Indeks zadovoljstva študentov z materialnimi pogoji za študij	4,35
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov s študijskim gradivom	Indeks zadovoljstva študentov s študijskim gradivom	4,30
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov z odnosom in delom predavateljev	Indeks zadovoljstva študentov z odnosom in delom predavateljev	4,46
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov z organizacijo študijskega procesa ter ustreznostjo in ažurnostjo informiranja s strani šole	Indeks zadovoljstva študentov z organizacijo študijskega procesa ter ustreznostjo in ažurnostjo informiranja s strani šole	4,20

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov z referatom	Indeks zadovoljstva študentov z referatom	4,45
Povečanje indeksa zadovoljstva študentov glede pridobljenega strokovnega znanja	Indeks zadovoljstva študentov glede pridobljenega strokovnega znanja	4,35

Ključni ukrepi za doseganje ciljev s področja zadovoljstva študentov:

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Zagotavljanje takojšnje odzivnosti na utemeljene potrebe in zahteve študentov	Vsi zaposleni in pogodbeni sodelavci	Celo študijsko leto
Spremljanje in analiza študentskih anket in izvedba ukrepov glede na odstopanja	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnatelj	Celo študijsko leto
Aktivnejše vključevanje študentov v delovanje šole	Ravnatelj, mentorji posameznih letnikov	Celo študijsko leto
Izvedba strokovnih predavanj in izobraževanj za študente	Vodje aktivov, predavatelji	Celo študijsko leto
Izvedba družabnih dogodkov za študente	Študentski svet, mentorji posameznih letnikov	Celo študijsko leto

c) Zadovoljstvo zaposlenih

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
Povečanje indeksa organizacijske klime in zadovoljstva zaposlenih	Indeks organizacijske klime in zadovoljstva zaposlenih	4,35
Povečanje indeksa zadovoljstva predavateljev o informiranosti s strani vodstva o organizaciji	Indeks zadovoljstva predavateljev o informiranosti s strani vodstva o organizaciji študijskega procesa in dogajanju na šoli	4,1

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
študijskega procesa in dogajanju na šoli		
Povečanje indeksa zadovoljstva predavateljev glede dela strokovnih aktivov in predavateljskega zbora	Indeks zadovoljstva predavateljev glede dela strokovnih aktivov in predavateljskega zbora	4,1
Povečanje indeksa zadovoljstva predavateljev s fleksibilnostjo in pripravljenostjo reševanja težav s strani vodstva šole	Indeks zadovoljstva predavateljev s fleksibilnostjo in pripravljenostjo reševanja težav s strani vodstva šole	4,1
Povečanje indeksa zadovoljstva predavateljev z informiranostjo o možnosti vključevanja v strokovne in razvojne projekte ter mednarodno izmenjavo.	Indeks zadovoljstva predavateljev z informiranostjo o možnosti vključevanja v strokovne in razvojne projekte ter mednarodno izmenjavo.	4,3
Povečanje indeksa zadovoljstva predavateljev z delom referata za študentske zadeve	Indeks zadovoljstva predavateljev z delom referata za študentske zadeve	4,9

Ključni ukrepi za doseganje ciljev s področja zadovoljstva zaposlenih:

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Izvedba rednih letnih razgovorov	Ravnatelj	Avgust, september tekočega študijskega leta
Vzpostavitev sistema motiviranja in nagrajevanja delovne uspešnosti	Ravnatelj	Celo študijsko leto
Načrtno in sistematično delo na razvoju organizacijske kulture	Ravnatelj, vsi zaposleni	Celo študijsko leto
Organizacija družabnih in strokovnih aktivnosti za zaposlene	Referat za študentske zadeve, vodje aktivov	Celo študijsko leto

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Natančno in jasno definiranje delovne obveze in posameznih zadolžitev	Ravnatelj	Oktober 2018
Spremljanje in analiza anket predavateljev in zaposlenih ter izvedba ukrepov glede na odstopanja	Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnatelj	December 2018
Večje vključevanje zunanjih predavateljev v delo strokovnih aktivov	Vodje aktivov	Celo študijsko leto

d) Strokovna in razvojna dejavnost šole

Kratkoročni cilj	Kazalnik	Ciljna vrednost kazalnika
Povečati število izvedenih projektov s podjetji	Število izvedenih projektov s podjetji	3
Povečati število izvedenih projektov v sodelovanju z državnimi inštitucijami (MIZŠ, CPI,GZ, OZ, ..)	Število izvedenih projektov v sodelovanju z državnimi inštitucijami (MIZŠ, CPI,GZ, OZ, ..)	3
Povečati število strokovnih in znanstvenih člankov predavateljev šole	Število strokovnih in znanstvenih člankov predavateljev šole	10
Povečati število strokovnih in znanstvenih prispevkov na konferencah	Število strokovnih in znanstvenih prispevkov na konferencah	8
Povečati število organiziranih strokovnih dogodkov na šoli	Število organiziranih strokovnih dogodkov na šoli	7

Ključni ukrepi za doseganje ciljev s področja strokovne in razvojne dejavnosti šole:

Ukrep	Odgovorna oseba	Roki za izvedbo ukrepov
Vzpostavljanje novih partnerstev s podjetji na področju projektne dejavnosti	Ravnatelj, predavatelji	Celo študijsko leto
Stalno spodbujanje strokovnega in razvojnega dela predavateljev	Ravnatelj	Celo študijsko leto
Organiziranje strokovnih dogodkov v okviru vsakega študijskega programa	Vodje aktivov, predavatelji	Celo študijsko leto
Izid druge številke strokovne revije, v kateri se objavljajo strokovni članki predavateljev in diplomantov	Ravnatelj, vodje aktivov	December 2018
Okrepitev knjižnice z elektronskimi bazami in gradivom	Ravnatelj	Celo študijsko leto

Priloga 1: IZVEDBENI PREDMETNIKI PROGRAMOV – REDNI ŠTUDIJ

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

a) ELEKTRONIKA

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno / Izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Poslovne komunikacije	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		12		48	60	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Poslovne komunikacije						90	3
P4	Tehniška matematika	obvezno	24	36	-	60	150	5
M2	Osnove elektronike	obvezno						21
P5	Električne meritve		24	-	36	60	150	5
P6	Elektronski elementi		24	-	36	60	150	5
P7	Sistemi vodenja procesov		24	-	36	60	150	5
D2	Praktično izobraževanje – Osnove elektronike						180	6
M3	Projektiranje in varnost	obvezno						14
P8	Varstvo pri delu in ekologija		48	12	-	60	150	5
P9	Projektiranje		36	12	24	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Projektiranje in varnost						130	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Osnove ekonomije	obvezno						8
P10	Ekonomika podjetja		48	24	24	96	180	6
D4	Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije						60	2
M5	Obvladovanje procesov	obvezno						17
P11	Računalniško vodeni procesi		48	-	60	108	210	7
P12	Procesne in industrijske meritve		36	-	36	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Obvladovanje procesov						150	5
M7	Industrijska elektronika	izbirno						20
P16	Elektronska vezja in naprave		48	-	60	108	240	8

P17	Prenosna elektronika		36	-	36	72	150	5
D7	Praktično izobraževanje – Industrijska elektronika						190	7
P13	Materiali v elektrotehnik – izbirni predmet	izbirno	36	-	36	72	150	5
P15	Izvršilni sistemi– prosto izbirni predmet	izbirno	36	-	36	72	150	5
D9	Diplomsko delo							5

b) INFORMATIKA1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija v tehniki	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		24	-	48	72	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija v tehniki						90	3
M2	Postavitev in konfiguracija omrežij	obvezno						22
P4	Operacijski sistemi I		24	-	24	48	120	4
P5	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov		48	-	24	72	180	6
P6	Računalniške komunikacije in omrežja I		48	-	24	72	180	6
D2	Praktično izobraževanje – Postavitev in konfiguracija omrežij						190	6
M3	Kodiranje programov	obvezno						18
P7	Programiranje I		36	-	48	84	210	7
P8	Zbirke podatkov I		36	-	48	84	210	7
D3	Praktično izobraževanje – Kodiranje programov						120	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Osnove ekonomije	obvezno						8
P9	Ekonomika podjetja		48	24	24	96	180	6
D4	Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije						55	2
M5	Sistemsko administriranje	izbirno						14
P10	Vzdrževanje sistemske programske opreme		24	-	48	72	150	5
P11	Operacijski sistemi II		24	-	48	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Sistemsko administriranje						115	4
M6	Upravljanje podatkovnih omrežij	izbirno						14
P12	Računalniške komunikacije in omrežja II		36	-	36	72	150	5
P13	Varnost in zaščita		36	-	36	72	150	5
D6	Praktično izobraževanje – Upravljanje podatkovnih omrežij						115	4
M9	Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev	izbirno						14
P18	Izdelava spletnih strani		24	-	48	72	150	5
P19	Elektronsko poslovanje		36	-	36	72	150	5

D9	Praktično izobraževanje – Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev						115	4
P22	Multimediji – prosto izbirni	izbirno	36	-	36	72	150	5
D11	Diplomsko delo							5

c) KOZMETIKA

1. Letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija in informatika	obvezno						16
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		36	24	-	60	150	5
P2	Poslovna komunikacija in vodenje		36	-	24	48	120	4
P3	Računalništvo in informatika		12	-	36	48	120	4
D1	Praktično izobraževanje – komunikacija in informatika						90	3
M2	Osnove kozmetike	obvezno				168	510	17
P4	Biokemija in farmakognozija		24	-	24	48	120	4
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije		48	-	24	72	180	6
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo		36	-	12	48	120	4
D2	Praktično izobraževanje – osnove kozmetike						90	3
M3	Kozmetična nega	obvezno				204	600	20
P7	Dermatovenerologija		36	12	-	48	120	4
P8	Kozmetologija		24	12	12	48	120	4
P9	Kozmetična nega		24	-	84	108	200	7
D3	Praktično izobraževanje – kozmetična nega						160	5
M4	Odprti kurikulum I	obvezno	-	-	-	72	210	7
P10	Predmet odprtega kurikula		-	-	-	72	150	5
D4	Praktično izobraževanje – odprti kurikulum						60	2

2. letnik

M5	Menedžment in svetovanje	obvezno				204	510	17
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev		48	12	12	72	150	5
P12	Svetovanje za dobro počutje		24	48		72	150	5
P13	Kultura vedenja		36		24	60	120	4
D5	Praktično izobraževanje – menedžment in svetovanje						90	3
M6	Kozmetične naprave	obvezno				108	360	12
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav		36		72	108	230	8
D6	Praktično izobraževanje – kozmetične naprave						130	4
M9	Specialna pedikura	izbirno				144	420	14
P19	Problemi nog in stopal		16		56	72	150	5
P20	Specialne tehnike pedikure		16		56	72	150	5
D9	Praktično izobraževanje – specialna pedikura						120	4
P15	Refleksoconska masaža		16		56	72	150	5
M11	Estetika	izbirno				144	420	14
P23	Specialne tehnike manikire		16		56	72	150	5
P24	Specialne tehnike ličenja		16		56	72	150	5
D11	Praktično izobraževanje - estetika						120	4
P22	Telesno gibanje in zdrava prehrana – prosto izbirni predmet		16		56	72	150	5
M12	Odprti kurikulum II	obvezno				72	210	7
P25	Predmet odprtega kurikula					72	150	5

D12	Praktično izobraževanje - odprti kurikulum II						60	2
D13	Diplomsko delo						150	5

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

Predmet odprtega kurikula I
Izvajanje storitev kozmetične nege na strankah

2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- upoštevati pravila urejenega delovnega okolja;
- skrbeti za urejenost in delovati v skladu z estetiko;
- delovati po načelih poklicne etike in poslovne morale;
- iskati rešitve za reševanje strokovnih problemov;
- ravnati odgovorno pri zagotavljanju in izvajanju ekoloških, tehničnih in varnostnih predpisov.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- načrtovati, organizirati delo ter izvajati storitve kozmetične nege s strankami od naročanja, sprejema, kvalitetnega opravljanja storitev do odhoda stranke;
- celostno pristopiti k obravnavi in negi različnih tipov oz. stanj kože in kozmetičnih problemov pri delu s strankami;
- ciljno izbrati postopke in metode kozmetične nege pri delu s strankami;
- pravilno izbrati in uporabljati aktivno delujoče kozmetične učinkovine v kozmetičnih izdelkih za različne kozmetične storitve;
- izvajati različne kozmetično-negovalne in sprostitvene postopke (tudi z uporabo osnovnih kozmetičnih aparatov) pri delu s strankami;
- uporabiti različne metode komunikacije, svetovanja in spretnosti trženja storitev ter kozmetičnih izdelkov pri delu s strankami;
- evalvirati opravljeno storitev.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. priprava na izvedbo kozmetične storitve na stranki;
2. načrtovanje in izvajanje kozmetične storitve na stranki;
3. svetovanje, evalvacija in samoevalvacija po izvedeni storitvi na stranki.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
1. Priprava na izvedbo kozmetične storitve na stranki:	
<ul style="list-style-type: none"> • pozna zakonodajo na področju kozmetične stroke in principe delovanja kozmetičnega salona, • ponovi, utrdi in nadgradi znanja za samostojno izvedbo storitve na stranki (od sprejema do odhoda) v skladu z medpredmetnim 	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno pripravi ustrezno delovno okolje, pripomočke in sebe za izvedbo posamezne kozmetične storitve na stranki; • s stranko komunicira v skladu s poslovnim bontonom.

povezovanjem in integracijo vsebin, ključnih za kakovostno opravljanje kozmetičnih storitev.	
2. Načrtovanje in izvajanje kozmetične storitve na stranki:	
<ul style="list-style-type: none"> ponovi, utrdi in nadgradi znanja za samostojno izvedbo storitve na stranki (od sprejema do odhoda) v skladu z medpredmetnim povezovanjem in integracijo vsebin, ključnih za kakovostno opravljanje kozmetičnih storitev. 	<ul style="list-style-type: none"> samostojno sprejema stranke in načrtuje storitev v skladu z željami stranke in pravili kozmetične stroke; samostojno izvede storitev na stranki v skladu z načeli kozmetične stroke ob racionalni uporabi opreme, kozmetičnih pripomočkov, aparaturo in materiala; pri delu s strankami upošteva zakonske in higienske predpise, ustrezno vzdržuje higieno prostora, opreme, kozmetičnih aparaturo in pripomočkov; storitev dokumentira in podatke o stranki ustrezno zabeleži v kartoteko in skrbi za varovanje strankinih podatkov; po opravljeni storitvi v skladu s pravili stroke in zakonodajo pospravi in uredi delovno mesto, pripomočke, aparature in materiale.
3. Svetovanje, evalvacija in samoevalvacija po izvedeni storitvi na stranki:	
<ul style="list-style-type: none"> spozna metode evalvacije in samoevalvacije ter pomen svetovanja za stranko. 	<ul style="list-style-type: none"> opravljeno storitev evalvira in stranki svetuje ustrezno kozmetično nego na domu in v kozmetičnem salonu.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 (16 ur predavanj, 56 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 78 (študij literature, vaje).

6. KADRI

Oznaka	Predmet	Izvajalec	Znanje
P10	Predmet odprtega kurikula I Izvajanje storitev kozmetične nege na strankah	predavatelj	kozmetike, farmacije, zdravstvene vzgoje, zdravstva, športa ali medicine
		inštruktor	kozmetike, kozmetologije, farmacije, zdravstva, zdravstvene vzgoje, športa ali biologije

7. AVTORJI KATALOGA

- Mateja Justinek, dipl. kozmetičarka, ŠC Novo mesto, inštruktorica višje šole
- mag. Zvonka Krištof, prof., ŠC Novo mesto, predavateljica višje šole
- Milena Lorger, učiteljica biologije in kemije ter mojstrica višje šole za biološko kozmetiko (Avstrija), Kozmetika Lorger
- Tomaž Lorger, prof. šp. vzg., Kozmetika Lorger, predavatelj višje šole
- Jelica Pegan Stemberger, prof., VSŠKV Ljubljana, predavateljica višje šole
- Barbara Stopar, prof. in kozmetičarka, ŠC Novo mesto, predavateljica višje šole
- Helena Vogrinec, univ. dipl. ekon., DOBA EPIS, Višja strokovna šola, predavateljica višje

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

Predmet odprtega kurikula II
Izvajanje storitev kozmetične nege na strankah 2

2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- upoštevati pravila urejenega delovnega okolja;
- skrbeti za urejenost in delovati v skladu z estetiko;
- delovati po načelih poklicne etike in poslovne morale;
- iskati rešitve za reševanje strokovnih problemov;
- ravnati odgovorno pri zagotavljanju in izvajanju ekoloških, tehničnih in varnostnih predpisov.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- načrtovati, organizirati delo ter izvajati storitve specialne kozmetične nege, velneških storitev in svetovanja strankam od naročanja, sprejema, kvalitetnega opravljanja storitev do odhoda stranke;
- celostno pristopiti k obravnavi in negi različnih tipov oz. stanj kože in kozmetičnih problemov pri delu s strankami in jim ustrezno svetovati;
- ciljno izbrati postopke in metode kozmetične nege pri delu s strankami;
- pravilno izbrati, svetovati in uporabljati aktivno delujoče kozmetične učinkovine v kozmetičnih izdelkih za različne kozmetične storitve;
- izvajati in svetovati različne kozmetično-negovalne in sprostitvene postopke z uporabo specialnih kozmetičnih aparatov pri delu s strankami;
- uporabiti različne metode komunikacije, svetovanja in spretnosti trženja storitev ter kozmetičnih izdelkov pri delu s strankami;
- evalvirati opravljeno storitev.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. priprava na izvedbo specialne kozmetične oz. velneške storitve na stranki;
2. načrtovanje in izvajanje specialne kozmetične oz. velneške storitve na stranki;
3. svetovanje, evalvacija in samoevalvacija po izvedeni storitvi na stranki.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
1. Priprava na izvedbo specialne kozmetične oz. velneške storitve na stranki:	
<ul style="list-style-type: none"> • pozna zakonodajo na področju kozmetične stroke in principe delovanja kozmetičnega salona, 	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno pripravi ustrezno delovno okolje, pripomočke in sebe za izvedbo posamezne kozmetične storitve na stranki;

<ul style="list-style-type: none"> ponovi, utrdi in nadgradi znanja za samostojno izvedbo storitve na stranki (od sprejema do odhoda) v skladu z medpredmetnim povezovanjem in integracijo vsebin, ključnih za kakovostno opravljanje kozmetičnih oz. velneških storitev in ustrezno svetovanje. 	<ul style="list-style-type: none"> s stranko komunicira v skladu s poslovnim bontonom in ji ustrezno svetuje.
2. Načrtovanje in izvajanje specialne kozmetične oz. velneške storitve na stranki in svetovanje:	
<ul style="list-style-type: none"> ponovi, utrdi in nadgradi znanja za samostojno izvedbo storitve na stranki (od sprejema do odhoda) v skladu z medpredmetnim povezovanjem in integracijo vsebin, ključnih za kakovostno opravljanje kozmetičnih in velneških storitev. 	<ul style="list-style-type: none"> samostojno sprejema stranke in načrtuje specialno kozmetično oz. velneško storitev v skladu z željami stranke in pravili kozmetične stroke; samostojno izvede specialno kozmetično storitev na stranki v skladu z načeli kozmetične stroke ob racionalni uporabi opreme, kozmetičnih pripomočkov, zahtevnih kozmetičnih aparaturn in materiala oz. pripravi načrt za velneško storitev; pri delu s strankami upošteva zakonske in higienske predpise, ustrezno vzdržuje higieno prostora, opreme, kozmetičnih aparaturn in pripomočkov; storitev dokumentira in podatke o stranki ustrezno zabeleži v kartoteko in skrbi za varovanje strankinih podatkov; po opravljeni storitvi v skladu s pravili stroke in zakonodajo pospravi in uredi delovno mesto, pripomočke, aparature in materiale.
3. Svetovanje, evalvacija in samoevalvacija po izvedeni storitvi na stranki:	
<ul style="list-style-type: none"> spozna metode evalvacije in samoevalvacije ter pomen svetovanja za stranko. 	<ul style="list-style-type: none"> opravljeno storitev evalvira in stranki svetuje ustrezno kozmetično nego oz. velneške dejavnosti na domu, v kozmetičnem salonu oz. velnesu.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 (16 ur predavanj, 56 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 78 (študij literature, vaje).

6. KADRI

Oznaka	Predmet	Izvajalec	Znanje
P10	Predmet odprtega kurikula II Izvajanje kozmetične nege na strankah 2	predavatelj	kozmetike, farmacije, zdravstvene vzgoje, zdravstva, športa, pedagogike, psihologije ali medicine
		inštruktor	kozmetike, kozmetologije, farmacije, zdravstva, zdravstvene vzgoje, športa, pedagogike, psihologije ali biologije

7. AVTORJI KATALOGA

- Mateja Justinek, dipl. kozmetičarka, ŠC Novo mesto, inštruktorica višje šole
- mag. Zvonka Krištof, prof., ŠC Novo mesto, predavateljica višje šole
- Barbara Stopar, prof. in kozmetičarka, ŠC Novo mesto, predavateljica višje šole

d) LESARSTVO1. Letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija v tehniki	obvezno	prvi						20
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje			48	12	24	84	180	6
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku			36	-	36	72	150	5
P3	Računalništvo in informatika			24	-	48	72	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacije v tehniki							120	4
M2	Organizacija dela 1	obvezno	prvi						9
P4	Študij dela v lesarstvu			12	24	24	60	90	3
P5	Varstvo pri delu, požarna varnost in varstvo okolja			24	24	-	48	90	3
D2	Praktično izobraževanje – Organizacija dela 1							100	3
M3	Osnove lesarstva	obvezno	prvi						31
P6	Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu			24	-	48	72	180	6
P7	Tvoriva v lesarstvu			36	12	36	84	180	6
P8	Sušenje lesa			24	-	36	60	145	5
P9	Tehnologija strojne obdelave lesa			36	12	24	72	145	5
P10	Površinska obdelava in zaščita lesa			36	18	18	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Osnove lesarstva							130	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno / izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Ekonomika in podjetništvo	obvezno	drugi						16
P11	Ekonomika podjetja			36	-	36	72	150	5
P12	Podjetništvo			24	36	-	60	150	5
D4	Praktično izobraževanje – Ekonomika in podjetništvo							175	6
M5	Organizacija dela 2	obvezno	drugi						16
P13	Proizvodni menedžment			24	12	48	84	180	6
P14	Kakovost in zanesljivost proizvodnje			24	24	-	48	120	4
D5	Praktično izobraževanje – Organizacija dela 2							175	6
M7	Finalna obdelava	izbirno	drugi						18
P18	Oblikovanje in konstruiranje pohištva			24	-	36	60	147	5

P19	CNC tehnologija v lesarstvu			24	-	36	60	147	5
P20	Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv			24	-	36	60	147	5
D7	Praktično izobraževanje – Finalna obdelava							100	3
P21	Lesna gradnja – prosto izbirni predmet	izbirno	drugi	24	12	24	60	147	5
D8	Diplomsko delo								5

e) **MEHATRONIKA**1. Letnik

Oznaka	Predmeta ali druga sestavine	Obvezno/izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacije v tehniki	obvezno	prvi						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku			48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje			48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika			24	-	48	72	120	5
D1	Praktično izobraževanje - Komunikacije v tehniki			-	-	-	90	90	3
M2	Osnovne mehatronike	obvezno	prvi						20
P4	Osnove strojništva			42	-	24	66	150	6
P5	Osnove elektrotehnike			42	-	24	66	150	6
P6	Trajnostni razvoj			36	12	-	48	120	4
D2	Praktično izobraževanje - Osnove mehatronike			-	-	-	120	120	4
M3	Mehatronika 1	obvezno	prvi						20
P7	Sistemi mehatronike 1			42	-	48	90	178	7
P8	Meritve			42	-	48	90	178	7
D3	Praktično izobraževanje - Mehatronika 1			-	-	-	190	190	6

f) STROJNIŠTVO

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Št. ur študent. dela	Kredi- tne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija	obvezno	prvi						24
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku			48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje			48	-	36	84	180	6
P3	Računalništvo			24	-	48	72	180	6
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacije			-	-	-	180	180	6
M2	Osnove	obvezno	prvi						21
P4	Materiali			36	12	12	60	150	5
P5	Varnost pri delu in varovanje okolja			24	12	-	36	90	3
P6	Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov			36	-	36	72	180	6
D2	Praktično izobraževanje – Osnove			-	-	-	220	220	7
P7	Mehanika 1	obvezno	prvi	36	24	12	72	150	5
P8	Elektrotehnika – prosto izbirni predmet	izbirno	prvi	36	-	24	60	150	5
P9	Strojni elementi – prosto izbirni predmet	izbirno	prvi	36	-	24	60	150	5
P10	Računalniško modeliranje – izbirni predmet	izbirno	prvi	12	-	48	60	150	5

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Št. ur študent. dela	Kredi- tne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M3	Poslovanje in procesi	obvezno	drugi						13
P11	Ekonomika podjetja			48	24	12	84	180	6
P12	Kakovost in zanesljivost procesov			36	12	24	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Poslovanje in procesi			-	-	-	60	60	2
M4	Tehnologije	obvezno	drugi						16
P13	Mehanika 2			60	-	12	72	150	5
P14	Tehnologija			48	-	48	96	210	7
D4	Praktično izobraževanje – Tehnologije			-	-	-	130	130	4
M5	Avtomatizacija	izbirno	drugi						9
P15	Avtomatizacija in robotika			48	-	48	96	210	7
D5	Praktično izobraževanje – Avtomatizacija			-	-	-	60	60	2
M8	Proizvodnja	izbirno	drugi						17
P19	Priprava in vodenje proizvodnje			48	24	36	108	210	7
P20	Računalniško podprta proizvodnja			24	-	48	72	150	5
D8	Praktično izobraževanje – Proizvodnja			-	-	-	150	150	5

M7	Orodjarstvo	izbirno	drugi						17
P17	Snovanje in konstruiranje orodij			48	24	36	108	210	7
P18	Izdelava in vzdrževanje orodij			36	-	36	72	150	5
D7	Praktično izobraževanje – Orodjarstvo			-	-	-	150	150	5
D10	Diplomsko delo								5

g) VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA

1. Letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija	obvezno						20
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje		36	12	24	72	180	6
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku		36	24	-	60	150	5
P3	Računalništvo in informatika	obvezno	24	-	48	72	170	6
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija						90	3
M2	Naravoslovne osnove	obvezno						11
P4	Okoljsko naravoslovje 1		36	12	-	48	120	4
P5	Okoljsko naravoslovje 2		24	12	12	48	120	4
P6	Tehnično risanje in dokumentacija		12	-	24	36	90	3
M3	Okoljski oskrbovalni sistemi	obvezno						29
P7	Oskrba z vodo		36	24	24	84	180	6
P8	Odvajanje in čiščenje odpadne vode		36	24	24	84	180	6
P9	Gospodarjenje z odpadki		60	24	12	96	210	7
D2	Praktično izobraževanje – Okoljski oskrbovalni sistem						310	10

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Zakonodaja in ekonomika	obvezno						12
P10	Varstvo okolja in zakonodaja	obvezno	48	12	-	60	150	5
P12	Ekonomika podjetja in podjetništvo	izbirno	48	12	-	60	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Zakonodaja in ekonomika	obvezno					60	2
M5	Urejanje prostora in javne službe	izbirno						18
P13	Urbanizem		48	24	12	84	150	5
P14	Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo		36	-	12	48	90	3
P15	Komunalna energetika		48	12	12	72	120	4
D4	Praktično izobraževanje – Urejanje prostora in javne službe						190	6
M6	Komunalna infrastruktura	izbirno						20
P16	Prometne in zelene površine	izbirno	48	12	12	72	150	5
P17	Zimska služba	izbirno	48	12	12	72	150	5
P18	Urejanje podeželja in varstvo narave	izbirno	36	24	12	72	150	5

D5	Praktično izobraževanje – Komunalna infrastruktura	obvezno					150	5
P20	Sanacija starih bremen in naravnih nesreč – prosto izbirni predmet	izbirno	48	12	12	72	150	5
D8	Diplomsko delo							5

Priloga 2: NAČRT PRILAGODITEV ZA IZVAJANJE IZREDNEGA ŠTUDIJA ZA ŠTUDIJSKO LETO 2019/2020

Načrt prilagoditev za izvajanje izrednega študija na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli temelji na *Navodilih za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju* (Uradni list RS 43/12).

Izredni študij se na vseh študijskih programih na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli praviloma traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Študij poteka kot organizirano študijsko delo in kot samostojno delo.

Organizirano študijsko delo obsega študijske aktivnosti, ki jih šola pripravi in izpeljuje, so: predavanja, vaje, praktično izobraževanje, ekskurzije, konzultacije, projektno delo, organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, delo v e-učilnicah.

Samostojno učenje izrednega študenta obsega učenje in drugo učno delo, ki ga študent izpeljuje sam.

Organizirano študijsko delo se bo izvajalo od začetka oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel ter do konca marca naslednjega koledarskega leta za študente 3. ciklusa. Organizirane oblike študija se bodo izvajale dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldan.

Obseg organiziranega študijskega dela bo šola določila za vsako izvedbo študijskega programa sama na podlagi strokovne presoje o najprimernejših načinih izvedbe študijskega programa, značilnostih vpisanih izrednih študentov ter drugih pogojev. Pri določanju razmerja med obsegom organiziranega študijskega dela in samostojnega učenja bo šola zmanjševanje obsega predavanj in vaj nadomestila z oblikami pomoči in podpore izrednim študentom pri samostojnem učenju, kot so konzultacije, projektno delo, organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, delo v e-učilnicah.

Navedene oblike pomoči in podpore študentom bodo podrobneje opredeljene v dokumentu **Določitev prilagoditev za izvajanje izrednega študija v študijskem letu 2019/2020.**

Izredni študij bo šola izvajala v različnih skupinskih ali individualnih organizacijskih oblikah. Med skupinske organizacijske oblike izrednega študija sodijo izvedbe, ki temeljijo na oblikovanju skupine izrednih študentov s predvidenim okvirnim skupnim načinom poteka in časovne izvedbe študija (predmetna oblika). Med individualne organizacijske oblike izrednega študija sodijo vse izvedbe, ko je predvideno, da izredni študent pretežno ali v celoti študira sam, brez sodelovanja v skupini, pri čemer mu šola nudi le manjšo ali večjo pomoč v obliki manjšega

obsega organiziranih predavanj, individualnih ali skupinskih konzultacij ter drugih oblik organiziranega študija (vodeno samoizobraževanje, individualno e-izobraževanje, druge oblike individualnega študija na daljavo).

Pri vseh predmetih, na katere bo vpisanih manj kot 5 študentov, se bo študij izvajal v individualni organizacijski obliki, pri ostalih pa v skupinski organizacijski obliki.

Šola bo kandidate za izredni študij pisno obvestila (kandidati za študij jih v tiskani obliki dobijo na informativnem dnevu, na uvodnem pogovoru ali preko spletne strani) o predvideni organizacijski obliki izrednega študija v posameznem študijskem programu, o tedenski in letni organizaciji študija, o možnostih konzultacij in o drugih predvidenih prilagoditvah ter temeljnih značilnostih teh prilagoditev.

Izhodišče za določitev prilagoditev bo uvodno spoznavanje izrednih študentov in izpeljani postopki priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

Po končanem vpisu, uvodnem spoznavanju vpisanih izrednih študentov in izpeljanih postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja bo šola na podlagi analize značilnosti študijskih skupin in posameznih izrednih študentov določila prilagoditve študijskega programa za posamezne študijske skupine oziroma posamezne študente v individualnih organizacijskih oblikah študija, pri čemer bo izhajala iz že vnaprej načrtovanih predvidenih prilagoditev.

Določitev prilagoditev je pisni zapis, ki vsebuje seznam in opis prilagoditev za posamezno študijsko skupino za celoten predviden čas študija ali za posameznega študenta, če gre za individualno organizacijsko obliko. Sestavni del tega pisnega zapisa je tudi pregled oblik pomoči in podpore ter njihova dostopnost za študente. Šola bo med študijskim letom spremljala učinke prilagoditev izrednega študija in v soglasju s študenti določila njihove spremembe, če se izkaže to za potrebno.

Izredni študent, ki oceni, da bo imel zaradi posebnih okoliščin, povezanih s svojim študijem, težave pri sodelovanju in izpeljavi načrtovanega študija, lahko šolo zaprosi za izdelavo osebnega izobraževalnega načrta, v katerem se predvidijo posebne prilagoditve izrednega študija za tega študenta.

Če šola oceni, da so okoliščine, ki jih navaja izredni študent, utemeljene, skupaj s študentom pripravi osebni izobraževalni načrt, ki po podpisu obeh (študenta in šole) pridobi značaj medsebojnega dogovora o poteku študija.

V postopku oblikovanja osebnega izobraževalnega načrta se šola in izredni študent sporazumeta, kako bo njegov študij časovno in organizacijsko potekal, katere oblike organiziranega študijskega dela bodo študentu na voljo in v kakšnem obsegu. Sestavina tega dogovora je tudi določitev ustreznih oblik pomoči in podpore izrednemu študentu pri njegovem samostojnem študiju.

PODROBNEJŠI NAČRT PREDVIDENIH PRILAGODITEV ZA IZVAJANJE IZREDNEGA ŠTUDIJA V LETU 2019/2020

Opombe: PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje, KON – konzultacije, mentorski način dela, projektno delo, POZ - organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, DEU – delo v e-učilnicah

1. Elektronika

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU				
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16	16		12	12	28	84	180	6	
Poslovno komuniciranje in vodenje	1	18	18		12	8	28	84	180	6	
Računalništvo in informatika	1	8		24	12	8	8	60	150	5	
Tehniška matematika	1	12	24		12	8	4	60	150	5	
Elektronski elementi	1	12		24	12	8	4	60	150	5	
Varstvo pri delu in ekologija	1	20	12		12	8	8	60	150	5	
Sistemi vodenja procesov	2	12		20	12	8	8	60	150	5	
Električne meritve	2	12		32	4	8	4	60	150	5	
Projektiranje	2	12	6	18	12	8	16	72	150	5	
Ekonomika podjetja	2	12	12	12	12	8	40	96	180	6	
Računalniško vodeni procesi	2	16		24	12	8	48	108	210	7	
Procesne in industrijske meritve	2	16		20	12	8	16	72	150	5	
Praktično izobraževanje 1	2								400	13	
Elektronska vezja in naprave – predmet izbirnega modula	3	12		24	12	8	52	108	240	8	

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU				
Prenosna elektronika– predmet izbirnega modula	3	12		24	12	8	16	72	150	5	
Inteligentne instalacije – prosto izbirni predmet	3	12		20	12	8	20	72	150	5	
Materiali v elektrotehniki – izbirni predmet	3	16		16	12	8	20	72	150	5	
Praktično izobraževanje 2	3								400	13	

2. Informatika

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU	Skupaj		
Računalništvo in informatika	1	8		24	12	8	20	72	150	5
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16	16		32	8	12	84	180	6
Poslovno komuniciranje in vodenje	1	18	18		20	8	20	84	180	6
Operacijski sistemi 1	1+2	16		20	10	8	18	72	180	6
Varnost in zaščita	1+2	16		16	12	8	20	72	150	5
Multimediji	1+2	14		18	20	8	24	84	210	7
Praktično izobraževanje 1	2								400	13
Elektronsko poslovanje	2+3	12		20	30	8	26	96	180	6
Vzdrževanje sistemske programske opreme	2+3	16		20	16	8	12	72	150	5
Izdelava spletnih strani	2+3	12		24	24	8	20	84	210	7
Računalniške komunikacije in omrežja 2*	3	12		20	20	8	12	72	180	6
Praktično izobraževanje 2	3								400	14

*

3. Kozmetika

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU	Skupaj		
Računalništvo in informatika	1	8		24	4	4	8	48	120	4
Poslovna komunikacija in vodenje	1	12	20		10	8	10	60	150	5
Kozmetična nega	1	8		56	24	20		108	200	7
Anatomija, fiziologija z osnovami patologije	1+2	16		20	4		8	48	120	4
Mikrobiologija z epidemiologijo	1+2	12	8	8	8	4	4	48	120	4
Predmet odprtega kurikula 1	1+2	4		28	20	16	4	72	150	5
Praktično izobraževanje 1	2								400	13
Specialne tehnike pedikure	2+3	8		32	28	28	12	108	230	8
Problemi nog in stopal	2+3	12		20	20	8	12	72	150	5
Refleksnoconska masaža	2+3	12	8	12	16	8	16	72	150	5
Kultura vedenja	2+3	12	20		10	8	10	60	150	5
Praktično izobraževanje 2	3								400	14

4. Lesarstvo

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU	Skupaj		
Računalništvo in informatika	1	8		24	12	8	20	72	150	5
Sušenje lesa	1+2	16		16	12	8	16	72	150	5
Kakovost in zanesljivost proizvodnje	1+2	20	12		0	8	8	48	90	3
Proizvodni management	1+2	8	16	8	8	8	12	60	90	3
Površinska obdelava lesa	1+2	12		20	20	8	12	72	180	6
Tvoriva v lesarstvu	1+2	12	8	16	16	8	12	72	150	5
Podjetništvo	1+2	12	20		16	8	24	84	180	6
Praktično izobraževanje 1	2								400	11
Lesna gradnja	2+3	18		18	16	8	12	72	150	5
Oblikovanje in konstruiranje pohištva	3	12		20	12	8	8	60	147	5
CNC tehnologija v lesarstvu	3	12		20	12	8	8	60	147	5
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv	3	12		16	20	8	4	60	147	5
Praktično izobraževanje 2	3								400	15

5. Logistično inženirstvo

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU	Skupaj		
Računalništvo in informatika v logistiki	1	8		24	8	8	12	60	180	6
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16	16		32	8	12	84	150	5
Poslovno komuniciranje in vodenje	1+2	14		18	20	8	32	96	210	7
Logistični sistemi	1	12	24		8	8	8	60	180	6
Logistika notranjega transporta in skladiščenja	1+2	16	16		12	8	8	60	150	5
Tarifni sistemi in kalkulacije	1+2	12	20		28	8	28	96	210	7
Praktično izobraževanje 1	2								400	13
Manipulacijska mehanizacija	2+3	16	16		10	8	10	60	150	5
Tehnologija in organizacija transporta	2+3	12	20		20	8	24	84	210	7
Prometna geografija	2+3	12	16		16	8	20	72	150	5
Praktično izobraževanje 2	3								400	13

6. Mehatronika

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU				
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16		20	16	8	24	84	180	6	
Poslovno komuniciranje in vodenje	1	14		18	24	8	20	84	180	6	
Računalništvo in informatika	1	12		16	20	8	24	72	180	5	
Meritve	1	16	12	12	4	8	8	60	150	5	
Osnove strojništva	1	16	12	8	12	8	4	66	90	6	
Osnove elektrotehnike	1	12	12	16	4	8	8	66	150	6	

7. Strojništvo

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU				
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16		20	16	8	24	84	180	6	
Poslovno komuniciranje in vodenje	1	18		18	20	8	20	84	180	6	
Računalništvo	1	12		24	20	8	8	72	180	6	
Materiali	1	16	12	12	4	8	8	60	150	5	
Varnost pri delu in varovanje okolja	1	20	12			4		36	90	3	
Mehanika 1	1	12	12	12	12	8	16	72	150	5	
Ekonomika podjetja	2	12	12	12	18	8	22	84	180	6	
Elektrotehnika	2	18		18	4	8	12	60	150	5	
Kakovost in zanesljivost procesov	2	12	12	12	10	8	18	72	150	5	
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	2	16		24	12	8	12	72	180	6	
Mehanika 2	2	24		12	12	8	16	72	150	5	
Tehnologija	2	20		20	20	8	28	96	210	7	
Praktično izobraževanje 1	2								400	13	
Praktično izobraževanje 2	3								400	13	
Avtomatizacija in robotika	3	24		36	20	8	8	96	210	7	
Snovanje in konstruiranje orodij	3	12	8	12	30	8	38	108	210	7	
Izdelava in vzdrževanje orodij	3	12		20	16	8	16	72	150	5	
Vzdrževanje strojev in naprav	3	12	8	12	30	8	38	108	210	7	
Vzdrževanje energetskih naprav	3	12		20	16	8	16	72	150	5	
Računalniško modeliranje	3	12		20	12	8	8	60	150	5	

8. Strojništvo – dislocirana enota Murska Sobota

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU				
Računalništvo	1+2	8		24	12	8	4	60	150	5	
Strokovna terminologija (A+N)	1+2	12	8	8	12	8	20	72	150	5	
Poslovno komuniciranje in vodenje	1+2	8	12	12	24	8	20	84	180	6	
Varnost pri delu in varovanje okolja	1+2	8	20		16	8	16	72	150	5	
Elektrotehnika	1+2	20		16	16	8	16	72	150	5	
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	1+2	12		16	30	8	30	96	210	7	
Praktično izobraževanje 1	2								400	13	
Praktično izobraževanje 2	3								400	13	
Avtomatizacija in robotika	3	16		24	24	8	24	96	210	7	
Priprava in vodenje proizvodnje	3	8	12	12	40	8	28	108	210	7	
Računalniško podprta proizvodnja	3	8		20	20	8	16	72	150	5	
Računalniško modeliranje	3	12		20	12	8	8	60	150	5	

9. Varstvo okolja in komunala

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur							Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU	Skupaj		
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16		20	8	8	8	60	150	5
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1	16		20	12	8	16	72	180	6
Računalništvo in informatika	1	8		24	12	8	20	72	170	6
Okoljsko naravoslovje 1	1	20	12		0	8	8	48	120	4
Okoljsko naravoslovje 2	1+2	20	12		16	8	4	60	150	5
Gospodarjenje z odpadki	1+2	8	12	12	20	8	24	84	180	6
Tehnično risanje in dokumentacija	1+2	8	12	12	24	8	20	84	180	6
Praktično izobraževanje 1	2								400	13
Prometne in zelene površine	2+3	20		16	12	12	0	60	150	5
Okoljske dajatve in financiranje	2+3	20	12		12	8	8	60	150	5
Zimska služba	2+3	12	12	8	16	8	16	72	150	5
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	2+3	12	12	8	12	8	20	72	120	5
Urejanje podeželja in varstvo narave	2+3	12	12	8	12	8	20	72	120	5
Praktično izobraževanje 2	3								400	13

Kandidati za študij bodo pisno obveščeni (oglasna deska, spletna stran in dokument v fizični obliki izročen kandidatu za vpis na informativnem pogovoru) o predvideni organizacijski obliki študija, o tedenski in letni organizaciji študija in o drugih predvidenih prilagoditvah in temeljnih značilnosti teh prilagoditev.

Razpored predmetov se bo v posameznem študijskem letu izvedlo in opredelilo v Določitvi prilagoditev za posamezno skupino študentov, ki je lahko drugačno kot je predvideno s študijskim programom.

Priloge

Priloga 1: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Elektronika

Priloga 2: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Informatika

Priloga 3: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Kozmetika

Priloga 4: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Lesarstvo

Priloga 5: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Logistično inženirstvo

Priloga 6: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Mehatronika

Priloga 7: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Strojništvo

Priloga 8: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Varstvo okolja in komunala

Priloga 9: Letni delovni načrt študijske komisije za študijsko leto 2019/20

Priloga 10: Letni delovni načrt Komisije za spremljanje in zagotavljanje kaovosti

Priloga 1: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Elektronika



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA ELEKTRONIKA

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

dr. Mitja Veber

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva elektronika so zapisani v spodnji tabeli.

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Veber Mitja	vodja	VŠŠ/MIC	mitja.veber@sc-nm.si	
2.	Božič Mile	član		mile.bozic@guest.arnes.si	
3.	Bradač Miha	član	VŠŠ	miha.bradac@sc-nm.si	
4.	Crnić Drago	član		drago.crnica@guest.arnes.si	
5.	Cvelbar Aleš	član	VŠŠ	ales.cvelbar@guest.arnes.si	
6.	Čadonič Matevž	član	VŠŠ	matevz.cadonic@sc-nm.si	
7.	Hočevar Marjan	član	VŠŠ	matej.hocevar@sc-nm.si	
8.	Kamin Matej	član		matej.kamin@guest.arnes.si	
9.	Lukan Bojan	član		bojan.lukan@guest.arnes.si	
10.	Mahnič Renato	član		renato.mahnic@guest.arnes.si	
11.	Pogačnik Marjana	član		marjana.pogacnik@gmail.com	
12.	Pust Monja	član		monja.pust@sc-nm.si	
13.	Škufca Miro	član		skufcamiro@gmail.com	
14.	Tomić Ivica	član		ivica.tomic@guest.arnes.si	
15.	Predavatelj IZS	član	Zunanji sodelavec		

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
	Matevž Čadonič	Usposabljanje s področja 3D modeliranja
	Aleš Cvelbar	Strokovni izpit (1. oktober 2019)

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

Vsak član aktiva naredi evalvacijo svojih predmetov pred izdelavo oz. prilagoditvijo izvedbenih kurikulumov za študijsko leto 2019/20.

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

Predlog vodje aktiva: mogoče bi poskušali v letošnjem študijskem letu izvesti nekatere ekskurzije, ki v študijskem letu 2018/19 niso bile izvedene.

Organizirali bi naslednje ekskurzije za študente:

- vsakoletna ekskurzija v NEK Krško (v okviru predmeta MAE),
- Tehnični muzej Zagreb, Rade Končar,
- Obisk razvojnega centra podjetja Silico na Vrhniki in enodnevno izobraževanje o materialih.

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

- Od 25. do 30. 09. 2019 bomo izvedli **uvodni modul za študente 1. letnika** programa Elektronika. Vsebine si sledijo zaporedno po dnevih v naslednjem vrstnem redu: Osnove digitalne tehnike, Enosmerni električni krogi, Izmenični električni , Izbrana poglavja iz matematike

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

Udeležili se bomo oz. organizirali bomo naslednje dogodke:

- študijske tržnice na ŠC Novo mesto, ŠC Krško, Vegovi Ljubljana,
- dnevi odprtih vrat na ŠC Novo mesto, ŠC Krško, Vegovi Ljubljana
- informativni dan,
- strokovno konferenco INNOVA 2019.

Pripravili bomo:

- štiri plakate na temo diplomskih nalog,
- štiri članke za zbornik Strokovnjak.

Predlog vodje aktiva:

- Zagnali bi sodelovanje študentov in dijakov v okviru Scidroma.

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

Pod to točko ni novosti. Prekrivanja smo poizkušali upoštevati pri prenovi programa, ki še vedno čaka na CPI in poklicne standarde.

8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

- Izvedli bomo srečanje delodajalcev PRI skupaj s programoma Mehatronika in Elektronika.
- Nadaljevanje projekta električno kolo: razvoj lastnega krmilnika.

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

- Dokončalo bomo učilnici N1-5 in N1-6 ter nabavili opremo za obe učilnici po že odobrenem planu.
- Pregledali bomo odobrene nabave za leto 2019 in izvedli preostale nabave.
- Za leto 2020 bomo v ločenem dokumentu, v katerem se navede spisec opreme in predračunske vrednosti, predlagali posodobitve prostorov in opreme. Člani aktiva izkažejo potrebe v Excelovi preglednici, ki jo bodo prejeli prek e-pošte.

10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

- Merila ostajajo nespremenjena Morebitna odstopanja so opredeljena v izvedbenih kurikulumih za posamezne predmete.

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

Nadaljevanje že začelih aktivnosti:

- spremljanje stanja na prenovi programa Elektronika,
- priprava programa za specializacijo strokovnjaka za pametne zgradbe,
- priprava programa za specializacijo strokovnjaka za področje avtoelektrike in avtoelektronike.

Priloga 2: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Informatika



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA INFORMATIKA

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Miha Bradač

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

2. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva informatike so:

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Miha Bradač		VSS	miha.bradac@sc-nm.si	031 657 593
2.	Jožica Košir Bobnar		VSS	jozica.kosir@sc-nm.si	
3.	Tomež Ferbežar		SEŠTG	tomaz.ferbezar@sc-nm.si	
4.	Dejan Čurk		SEŠTG	dejan.curk@sc-nm.si	
5.	Gregor Mede		SEŠTG	gregor.mede@sc-nm.si	
6.	Simon Vovko		SEŠTG	simon.vovko@sc-nm.si	
7.	Janez Bauer				
8.	Davor Katanovič				
9.	Jure Balabanič				
10.	Andraž Žagar				
11.	Alexia Rossi		VSS	alexia.rossi@sc-nm.si	
12.	Igor Korelič				
13.	Iris Fink Grubačevič				
14.	Miran Zorko				
15.	Marjan Hočevar		VSS	marjan.hocevar@sc-nm.si	

3. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
1		
2		
3		
4		

Predlogi bodo dopisani po sestanku aktiva.

4. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

- izboljšanje kakovosti izobraževanja,
- večji poudarek na praktičnem poučevanju pri posameznem predmetu,
- določitev in poudarek nujnih zahtevanih znanj pri posameznem predmetu (cilj da dobimo praktika z širokimi praktičnimi računalniškimi znanji na koncu študija - smisel višje šole)

5. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

- Pipistrel
- Razvojni center Novo Mesto

- IBM Ljubljana

6. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

- Sodelovanje z PIP (Podjetniški inkubator Podbreznik)

7. Predlogi za promocijo strokovnega področja

- Dan odprtih vrat,
- študijske tržnice,
- promocija na srednjih tehničnih šolah,
- tutorstvo dijakom,
- izvedba delavnic za dijake in študente,
- spletna stran z objavami strokovnih gradiv, ki nastavnejo v okviru šole,
- študentje s svojim delom in objavami na spletu in socialnih omrežjih,
- izboljšanje kakovosti izobraževanja,.

8. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

- Večje povezovanje predmetov,
- določiti zahtevana predznanja za posamezni predmet,
- praktičnost izvajanja predmetov,
- konkretna znanja, kjer je možno izvedba manjšega projekta (možnost priznavanje v okviru več predmetov), reference tekom študija!

9. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

- INNOVA 2019 - organizacija v sodelovanju z elektroniko in strojništvom,
- izdelava promocijskega videa za višjo šolo,
- povečanje zaposljivosti študentov,
- sodelovanje pri promociji Strokovnjak in višje šole,
- sodelovanje pri sistemu predvajanja vsebin zaslonih ŠCNM,
- sodelovanje pri celovitem nastopu posameznih šol v sklopu ŠCNM na socialnih omrežjih,
- sistem upravljanja z računalniško učilnico,
- uporaba certifikatov pri oddaji dokumentov,
- podjetniške delavnice, projekti v povezavi z Razvojnim centrom,
- izboljšanje kakovosti izobraževanja,.

10. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

- Domači routerji, dostopne točke, extenderji, reseller spletno gostovanje, adobe licence?

11. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

Kriterij ocenjevanje je sledeč:

% doseženih točk od vseh možnih	Ocena
90–100	odlično (10)
80–89	prav dobro (9)
70–79	prav dobro (8)
60–69	dobro (7)
50–59	zadostno (6)
0–49	negativno (5)

12. Druge stalne naloge in strokovno delo

- Pisanje člankov,
- sodelovanje na aktivu,
- podajanje idej in načrtov za izboljšanje kakovosti izobraževanja,
- sodelovanje pri promociji programskega področja.

Priloga 3: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Kozmetika



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA KOZMETIKA

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Mateja Justinek

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Mag. Dragica Budić, Mirjam Bauer, Maja Dimic, mag. Matjaž Ferkolj, Iris Fink Gruačević, dr. Matej Forjan, Mateja Justinek, mag. Katja Hrovat, mag. Zvonka Krištof, Andreja Kmet, Barbara Stopar, Urška Murn, Asja Putrle, Mojca Stariha, Tatjana Vene, Miha Bradač, Branka Klemenčič, Ines Marjan, Goran Pešič, Ivica Tomić.

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

- mag. Dragica Budić – ;
- Mirjam Bauer - ;
- mag. Matjaž Ferkolj –;
- mag. Zvonka Krištof -,
- Andreja Kmet -;
- Barbara Stopar -.

Spremljanje izobraževanj, ki bodo prišla na šolo s strani Skupnosti višjih šol ali drugih institucij s katerimi sodelujemo.

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

V študijskem letu 2017/18 smo pričeli s prenovljenim programom na kozmetiki. Vsebina predmetov je bila malo spremenjena, dodana sta tudi dva predmeta: Predmet odprtega kurikula I in II. Prenovljeni program nadaljujemo v 2. letnik.

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

- Študentje 2. letnika kozmetike: 33. kozmetični sejem Beauty FORUM- 2018 v Munchnu, 26. oktobra 2019 (spremljevalki bosta _____).
- Študentje 1. letnika kozmetike:

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve Fakultativne dejavnosti se bodo organizirale glede na interes študentov.

- Kozmetični sejem Love Beauty v Ljubljani – Mateja Justinek

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

- objave zanimivosti, strokovnih člankov, strokovnih prispevkov v različnih časopisih, revijah, na spletnih omrežjih;
- predstavitev programa po srednjih šolah v programu kozmetika;
- plakati s povzetki diplomskih nalog, ki bi bili obešeni tako na hodnikih šole kot v učilnicah šole;
- povezovanje z ostalimi šolami v okviru projektnega dela;

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

Nosilci predmetov uskladijo vsebine in skupaj pripravijo izvedbene načrte z inštruktorji oz. drugimi predavatelji:

- predmet: telesno gibanje in zdrava prehrana mag. Matjaž Ferkolj in Urška Murn
- predmet kozmetična nega: Mateja Justinek in Barbara Stopar

8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

V okviru posameznega predmeta bomo izvedli naslednje delavnice, predstavitve:

ŠTUDENTI	DEJAVNOST	ORGANIZACIJA	V OKVIRU PREDMETA	PREDVIDENI STROŠKI
1. letnik	Wellness Orhidelia, Vrt zdravilnih zelišč	A. Kmet	Kozmetologija	Avtobusni prevoz in vstopnina
1. letnik	Ogled mikrobiološkega laboratorija (NLZOH)	A. Kmet	Mikrobiologija	/
1. letnik	Ogled dermatovenerološke ambulante v SB NM	B. Stopar	Dermatovenerologija	Plačilo zunanjega predavatelja

ŠTUDENTI	DEJAVNOST	ORGANIZA- CIJA	V OKVIRU PREDMETA	PREDVIDENI STROŠKI
2. letnik	Predavanje o HIFU terapiji (L. Sardinšek) in predstavitev podjetja Iskra Medical	M. Justinek	Delovanje in uporaba naprav	Plačilo zunanjega predavatelja
2. letnik	Delavnica Nail arta v povezavi s podjetjem Bomex d. o. o.	M. Justinek	Specialne tehnike manikire	Prevoz v podjetje
2. letnik	Sejem Narava in zdravje Lj, ogled sejma	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	Vstopnina
2. letnik	Obisk velnes centra LifeClass	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	Z. Krištof
2. letnik	Nohtna protetika (Slavica Bizjan)	B. Stopar	Specialne tehnike pedikure	
2. letnik	Delavnica aromaterapija	M. Bauer, M. Ferko	Masažne tehnike	
2. letnik	Delavnica refleksosonske masaže	M. Ferko	Refleksosonska masaža	
2. letnik	Delavnica o zdravem življenjskem slogu	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	
2. letnik	Urejanje prostora v kozmetiki in velnesu	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	Plačilo zunanjega predavatelja
2. letnik	Svetovanje posamezniku z vidika sprostitve, Akademija, Zavod za aktivni razvoj	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	
2. letnik	Predstavitev velnesa predavanje o zdravi prehrani, gibanju, sproščanju	Z. Krištof	Svetovanje za dobro počutje	

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela Predlogi so bili posredovani in sprejeti (nakup opreme za KON p, STP, DUKN in POK 1, POK 2).

10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

Pri pisnih izdelkih bomo upoštevali poenotena merila na šoli.

% doseženih točk od vseh možnih	ocena
90–100	odlično (10)
80–89	prav dobro (9)
70–79	prav dobro (8)
60–69	dobro (7)
50–59	zadostno (6)
0–49	negativno (5)

Prisotnost pri laboratorijskih vajah je 100 %. Prisotnost pri seminarskih vajah je najmanj 80 %. Študenti lahko vaje, ki se jih zaradi opravičljivih razlogov niso mogli udeležiti, nadomestijo po dogovoru s predavateljem oz. inštruktorjem.

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

- Študij strokovne literature.
- Aktivno sodelovanje v aktivu in na predavateljskem zboru.
- Mentorstvo študentom pri diplomskih nalogah.

Priloga 4: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Lesarstvo



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA LESARSTVO

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Goran Delajković

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva programa lesarstvo so:

- Abram Janez
- Delajković Goran – vodja strokovnega aktiva
- Gorše Mihael
- Hočevar Marjan
- Lah Silvo
- Počrvina Ljubinka
- Pucelj Janez
- Rossi Alexia
- Škufca Miro
- Todorovič Miodrag
- Vodopivec Marko
- Zadel Jožef
- Žnidaršič Gregor

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Za zunanje predavatelje predlagam PPA izobrazbo za učitelje višjih strokovnih šol, za tiste, ki je še nimajo. Izobraževanje organizira Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani. Strokovno izobraževanje na seminarji, strokovnih konferencah in inštitucijah. Spodbujanje strokovnih člankov, raziskav in projektov od regionalnega značaja in širše.

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

Evalvacija rezultatov po letnikih. Predlog in določitev izbirnih modulov. Posredovanje informacij študentom ter opredelitev tem. Pridobitev mnenja socialnih partnerjev, podjetji v katerih izvajamo praktični pouk iz naslova potreb in specialnih znanj. Spodbujanje strokovnega povezovanja z socialnimi partnerji. Povezovanje z sorodnim inštitucijam izven Slovenije. Strokovno sodelovanje na področju strateških projektov.

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

Za študente obisk vodilnih podjetij v naši panogi. Pri svojem predmetu PRM organiziram strokovne ekskurzije v ADRIA Mobil in PODGORJE Šentjernej. Za študente in predavatelje pa nedvomno obisk uspešnih in inovativnih podjetij tako iz primarne obdelave lesa kot finalne. Poudarek naj bo na finalni obdelavi lesa. Strokovna ekskurzija v Avstrijo, področje lesne gradnje. Strokovna ekskurzija rednih letnikov na strokovne sejme v tujini kateri so referenčni na področju razvoja stroke. Obiski bližjih sejmov in razstav na temo lesne tehnologije in pohištvene industrije.

V okviru predmeta Praktično izobraževanje 1 in 2, predlagam izvedbo strokovne ekskurzije za študente prvega in drugega letnika v podjetje Nobilia Nemčija (kuhinjsko pohištvo in avtomatizirana proizvodnja) ali Norrica Avstria (vezan les, lesni nosilci), z namenom:

- seznanitve študentov z vsemi dekorji in izdelki, ki jih v podjetju izdelujejo,

- ogled proizvodnje izdelave in avtomatiziranega procesa proizvodnje kuhinj (<https://www.nobilia.de/en/company/>)
- ali proizvodnja lesnih nosilcev
- (<https://www.hasslacher.com/data/dateimanager/broschuere/HNT-Produktfolder-SL.pdf>)
- Za splošno razgledanost študentov predlagam, da se po končani strokovni ekskurziji izvede še ogled bližnjih kulturnih znamenitosti.

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

Vsak predavatelj, naj pri svojem predmetu da poudarek na sodobno in aktualno znanje, ki ga uporabljajo v uspešnih podjetjih ter posreduje pri realizaciji strokovne ekskurzije ali laboratorijski vaj v realnem poslovnem okolju.

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

Predstavitve po srednjih strokovnih šolah ter gimnazijah v regiji in izven regije. Promocija ponudbe programa v podjetjih in medijih. Organizacija okrogle mize na temo višje šolskega izobraževanja na področju lesarstva skupaj z razvojnim centrom, obrtno in gospodarsko zbornico. Predlog skupnih akcijskih programov, vključitev v delo start-up delavnic. Sodelovanje na referenčnih strokovnih srečanjih z poudarkom na objavo in prezentacijo strokovnih člankov, diplomskih ali seminarskih nalog katere predstavljajo strokovni iz korak iz naslova kreativnosti, aplikativnosti in skupnih dosežkov študentov in predavateljev. Referenčno obveščanje o napredovanju na področju kvalitete in aplikativnosti dela šole oziroma specifičnega programskega in strokovnega področja.

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

Koordinacija izvedbe predmetov in izpitnih rokov v koordinaciji z organizatorjem praktičnega pouka ter na osnovi analize pridobljenih mnenj socialnih partnerjev.

Predlog in določitev izbirnih modulov. Poenotenje kriterija za vodenje in evidentiranje ter kriterijev evalvacije izvedbe praktičnega pouka.

8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

Vključevanje in sodelovanje pri razvojnih projektih v podjetjih skozi diplomske naloge in mentorsko delo.

Okrogla miza na temo mentorstva podjetjih. Spodbujanje izobraževanja od strani socialnih partnerjev na področju specializacije ali na področju izrednega študija za potrebe izboljšanja kakovosti kadrovske strukture.

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

Opredelevitev literature za predavatelje, posredovanje dostopne literature študentom. Koordinacija izvedbe predmetov in izpitnih rokov. Opravljeno v koordinaciji z organizatorjem pouka. Posodobitev programske opreme MegaCad in MegaTischler. Aplikacija programov v učne programe. izvedba vaj v prostorih Novo MIC – CNC stroj. Aplikacija programa za projektiranje lesne gradnje ter projektiranje lesnih stopnic. Aplikacija programa MiniMax za področje Ekonomike.

Realizacija zastavljenega projekta lesarskega laboratorija (specifikacija oddana na obravnavo sveta ŠC Novo mesto 2017)

10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

Analiza izpitnih rezultatov, stanje po letnikih, analiza obiska ter napredovanja.

Izvedba anketa ter priprava predlogov za izboljšanje pouka.

Predavatelji - Usklajevanje metodologije ocenjevanja.

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

- Stalen kontakt z uspešnimi in razvojno naravnanimi podjetji. Nadgradnja programa.
- Navodila za pisanje diplomskih nalog z predstavitvijo predavateljem (mentorjem) ter posredovanje dokumentacije z navodili študentom.
- Sodelovanje z komisijo za priznavanje izpitov in priznavanje praktičnega pouka.
- Sprememba formalne dokumentacije, komisija za priznavanje izpitov in ocene diplomskih nalog- implementacija metodologije oblike dispozicij in odobritve tem.
- Urejanje in zagotavljanje tehniških in organizacijskih pogojev
- Izobraževanje predavateljev
- Priprave na izvajanje aktivnosti priprave diplomskih nalog. Posredovanje in podpis pogodb. Izvedba izobraževanja varstvo pri delu ter zdravniški pregledi

Priloga 5: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Logistično inženirstvo



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA LOGISTIČNO INŽENIRSTVO

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Marjan Hočevar

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva programa LOGISTIČNO INŽENIRSTVO so:

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Hočevar Marjan	vodja	VSS	marjan.hocevar@sc-nm.si	041 791 438
2.	Bradač Miha	član	VSS	miha.bradac@sc-nm.si	031 657 593
3.	Fabjan Jožica	član	ZUN	jozica.fabjan@gmail.com	041745859
4.	Golovrški Dijana	član	ŠOD	dijana.golovrski@sc-nm.si	040 791 732
5.	Ivić Dijana	član	ZUN	dijana.ivic@fids-logistics.si	031 398 185
6.	Košir Bobnar Jožica	član	VSS	jozica.kosir@sc-nm.si	041 693 247
7.	Medeot Marino	član	ZUN	medeot@iol.net	031 322 221
8.	Novak Štefan	član	ZUN	stefan.novak@iol.net	041 676 131
9.	Pogačnik Marjana	član	SEŠTG	marjana.pogacnik@gmail.com	041 492 460
10.	Pustavrh Simona	član	SEŠTG	simona.pustavrh@sc-nm.si	31 7 625

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
1.	Hočevar Marjan	Iz področja davčne zakonodaje, trženja in podjetništva
2.	Ostali predavatelji	Niso podali predlogov za usposabljanje.
3.		
4.		

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

Vsak član aktiva naredi evalvacijo svojih predmetov pred izdelavo oz. prilagoditvijo izvedbenih kurikulumov za študijsko leto 2019/20.

Višja strokovna šola je pripravila načrt prilagoditev za izvajanje izrednega študija, ki temelji na Navodilih za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS 43/12).

Podrobnejši načrt predvidenih prilagoditev za izvajanja programa Logistično inženirstvo za izredni študij v študijskem letu 2019/2020 smo predavatelji prejeli od ravnateljice v začetku julija 2019 in je prikazan v tabeli 1.

Načrtovane aktivnosti drugega izobraževalnega dela (npr. organizacija in izvedba strokovne ekskurzije (SE), gostujoči predavatelj (GP), drugi dogodki (DD)) za posamezna predmetna področja pripravijo predavatelji in jih vodja aktiva vključi v letni delovni načrt.

Tabela 1: podrobnejši načrt predvidenih prilagoditev za izvajanje izrednega študija v letu 2019/2020

Predmet ali druge sestavine	Ciklus	Število kontaktnih ur						Skupaj	Število ur študentovega dela	Kreditne točke
		PR	SV	LV	KON MEN, PD	POZ	DEU			
Računalništvo in informatika v logistiki	1	8		24	8	8	12	60	180	6
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1	16	16		32	8	12	84	150	5
Poslovno komuniciranje in vodenje	1	20		16	32	8	20	96	180	6
Logistični sistemi	1	12	24		8	8	8	60	180	6
Praktično izobraževanje 1	2								400	13
Logistika notranjega transporta in skladiščenja	1+2	16	16		10	8	10	60	150	5
Tarifni sistem in kalkulacije	1+2	12	20		20	8	24	84	210	7
Teorija in organizacija transporta	2+3	12	20		36	12	40	120	240	8

Manipulizacijska mehanizacija	2+3	12	20		42	8	26	180	180	6
Prometna geografija	2+3	12	12		20	12	28	120	180	6
Praktično izobraževanje 2	3								400	13

Opombe: PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje, KON – konzultacije, mentorski način dela, projektno delo, POZ - organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarских nalog, DEU – delo v e-učilnicah

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

Glede na število vpisanih študentov se predavateljem predlaga, da se dogovorijo za obisk lokalnih podjetij, ki imajo večplastno vsebino v povezavi s strokovnimi predmeti.

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

Priprava kataloga znanja za prosto izbirni predmet, kateri bo študentom omogočal pridobitev spričevala o strokovni usposobljenosti odgovorne osebe za opravljanje prevozov v cestnem promet.

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

V študijske letu 2019/2020 se bo promocija programa Logistično inženirstvo izvajala:

- s sodelovanjem na dnevu odprtih vrat Šolskega centra Novo mesto, november 2019
- s predstavitvijo na študijski tržnici, november 2018/9
- s sodelovanjem na informativnem dnevu, februar 2020
- z obiskom študentov na praktičnem izobraževanju
- z oglaševanjem preko interneta (google, facebook), TV in radijska promocija poklicev
- s plakati po šoli in članki objavljenih v reviji Strokovnjak

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

Primerjava izvedbenih vsebin je bila izvedena v študijskem letu 2016/2017.

8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

Predavatelji niso podali nobenega predloga.

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

Predavatelji niso izrazili potrebo po nabavi opreme,

10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov ostajajo enaka kot v študijskem letu 2017/2018.

Morebitna odstopanja so opredeljena v izvedbenih kurikulumih za posamezne predmete.

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

Permanentno izobraževanje predavateljev:

- spremljanje novosti stroke,
- udeležba na seminarjih, simpozijih
- sodelovanje v projektih in komisijah.

Priloga 6: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Mehatronika



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA MEHATRONIKA

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Matevž Čadonič

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva **Mehatronika** so:

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Matevž Čadonič	vodja	VŠŠ		
2.	Miha Bradač	član	VŠŠ		
3.	Aleš Cvelbar	član	VŠŠ		
4.	Dejan Grubar	član	zunajni		
5.	Matej Kamin	član	SEŠTG		
6.	Jožica Košir Bobnar	član	VŠŠ		
7.	Renato Mahnič	član	SEŠTG		
8.	Mitja Muhič	član	VŠŠ		
9.	Jože Pucihar	član	SSŠ		
10.	Monja Pust	član	SZKŠ/VŠŠ		
11.	Mateja Simončič Tomič	član	SEŠTG		

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
1.	Matevž Čadonič	področje 3D modeliranja
2.		
3.		
4.		

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

Tekom študijskega leta bomo vsi predavatelji naredili evalvacijo vsebin svojih predmetov.

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

- Yaskawa
- Revoz?
- SMC

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

- izvedba uvodnega tedna (vsebine bodo prilagojene po potrebi)

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

- študijska tržnica na ŠC Novo mesto, ŠC Krško, Vegova Ljubljana
- dan odprtih vrat ŠC Novo mesto, ŠC Krško, Vegova Ljubljana
- informativni dan
- spletna stran, družbena omrežja
- vsaj ena seminarska naloga v Strokovnjaku

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja**8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov**

- Izvedli bomo srečanje delodajalcev PRI skupaj s programoma Elektronika in Strojništvo.

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela**10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov**

Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov so:

Odstotek doseženih točk	Ocena
90...100	odl (10)
80...89	pd (9)
70...79	pd (8)
60...69	db (7)
50...59	zd (6)
0...49	nzd (5)

Morebitna odstopanja samo navzdol so opredeljena v izvedbenih kurikulumih za posamezne predmete.

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

/

Priloga 7: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Strojništvo



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA STROJNIŠTVO

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Jože Pucihar

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva strojništvo so:

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Jože Pucihar	vodja	VSS	joze.pucihar@sc-nm.si	031 631 242
2.	Šinkovec Darko	član	VSS	d.sinkovec@tpv.si	
3.	Balažic Robert*	član	VSS	robert.balazic@guest.arnes.si	
4.	Blatnik Tomaž	član	VSS	tomaz.blatnik@renault.com	
5.	Cvelbar Aleš	član	VSS	ales.cvelbar@sc-nm.si	
6.	Čadonič Matevž	član	VSS	matevz.cadonic@sc-nm.si	
7.	Fink Grubačevič Iris	član	VSS	irisfink4@gmail.com	
8.	Gorenc Andrej	član	VSS	andrej.gorenc@renault.com,	041 601 562
9.	Hočevar Marjan	član	VSS	marjan.hocevar@sc-nm.si	
10.	Kodila Franc	član	VSS	franc.kodila@guest.arnes.si	
11.	Lah Silvo	član	VSS	lahsilvo07@gmail.com	
12.	Lenček Maksimilijan	član	VSS	maksimiljan.lencek@guest.arnes.si	
13.	Makar Goran	član	VSS	goran.makar@sc-nm.si	
14.	Muhič Mitja	član	VSS	mitja.muhic@sc-nm.si	041 358 460
15.	Obal Janez*	član	VSS	obal.janez@gmail.com	
16.	Pintarič Tomaž	član	VSS	tomaz.pintaric@sc-nm.si	
17.	Prijanovič Tonkovič Marica	član	VSS	marica.prijanovic-tonkovic@guest.arnes.si	

18.	Rossi Alexia	član	VSS	alexia.rossi@sc-nm.si	
19.	Roškar David	član	VSS	david.roskar@guest.arnes.si	
20.	Simončič Drago	član	VSS	drago.simoncic@guest.arnes.si	
21.	Štupar Milan	član	VSS	milan.stupar@guest.arnes.si	
22.	Vrščaj Aleksander	član	VSS	aleksander.vrscaj@sc-nm.si	31 316 177

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
1.	Aleksander Vrščaj	Usposabljanje za notranje presojevalce sistemov vodenja kakovosti
2.	Pucihar Jože	3D modeliranje
3.	Marica Prijanovič Tonkovič	udeležba na mednarodnem simpoziju fakultete Fini Novo mesto udeležba na simpoziju Združenje pedagogov tehnične ustvarjalnosti
4.	Drago Simončič	Udeležba na simpoziju združenja pedagogov tehnične ustvarjalnosti (april 2020), Konferenca za robotika Elektro fakulteta Ljubljana ali ustrezno iz področja avtomatizacije in industrije 4.0, Udeležba na seminarju za krmilnike.
5.	Aleksander Vrščaj	Usposabljanje za notranje presojevalce sistemov vodenja kakovosti
6.	Mitja Muhič	Seminarji s področja CAD, CAM in CAE.

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

- LTH Castings d.d., Ljubljana,
- Litostroj Power, Ljubljana.

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

Modul uvodnega izobraževanja vsebuje dva predmeta. To sta:

- osnove tehničnega risanja in
- matematika.

Tečaj – Poletna šola – Računalniških analiz – simulacij s programskim paketom ANSYS za najboljše redne študente 1. in 2. letnika programa strojništvo v sodelovanju z Univerzo v Novem mestu – Fakulteto za strojništvo.

V sodelovanju z Univerzo v Novem mestu – Fakulteto za strojništvo bova z njihovim dekanom Izr. prof. dr. Simonom Muhičem organizirala in izvedla Tečaj – Poletna šola – Računalniških analiz – simulacij s svetovno razširjenim programskim paketom ANSYS za najboljše redne študente 1. in 2. letnika programa strojništvo. Tečaj je **bo potekal predvidoma 1. teden v juliju 2020 na Univerzi v Novem mestu – Fakulteti za strojništvo.**

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

Promocija programa Strojništvo:

- Januar in februar 2020.
- Izvajalci: Predavatelji in študenti s programa Strojništva.
- Ciljna skupina:
- Dijaki zaključnih letnikov na ŠC NM.
- Obiski po tehničnih srednjih šolah: Krško, Črnomelj, Trbovlje.
- Informativni dnevi v februarju za redni študij
- Informativni dan za izredne študente.
- Cilj in pričakovani rezultati promocije je dober vpis na program Strojništvo.

7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

- **E-Bike:** Interni projekt električnega kolesa pod vodstvom dr. Mitja Veber in dr. Mitja Muhič ter študent Rok Benec.
- **INNOVA 2019:** Sreda 20. nov. 2019; Strokovna predavanja s področja Mekhatronike, Robotike, Strojništva, Elektronike in informatike IT, Industrija 4.0, namenjena študentom, dijakom, delodajalcem in širši javnosti.
- **Strokovna predavanja:** s področja strojništva: Revoz, TPV, Akrapovič, Arex Numip, RLS namenjena študentom, dijakom, delodajalcem in širši javnosti.
 - (Kdo točno in kdaj bo določeno kasneje po INNOVA 2019).

9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

11. Druge stalne naloge in strokovno delo

Priloga 8: Letni delovni načrt strokovnega aktiva Varstvo okolja in komunala



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT STROKOVNEGA AKTIVA VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil(-a) vodja aktiva:

Dr. Jani Zore

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

oktober 2019

Vsebina:

1. Člani strokovnega aktiva
2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva
3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov
4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje
5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve
6. Predlogi za promocijo strokovnega področja
7. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja
8. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov
9. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela
10. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov
11. Druge stalne naloge in strokovno delo
12. Razno

1. Člani strokovnega aktiva

Člani strokovnega aktiva VOK so:

Zap. št.	Ime in Priimek:	vloga	OE ŠC NM	e-pošta:	Tel.št. (mobitel)
1.	Zore Jani	vodja	VSS	jani.zore@sc-nm.si	07-39-32-183
2.	Balabanič Damjan	član	zunanj		
3.	Bradač Miha	član	VSS		
4.	Hočevar Marjan	član	VSS	marjan.hocevar@sc-nm.si	07-39-32-186
5.	Hrovat Katja	član	SZKŠ	katja.hrovat@sc-nm.si	07-39-32-163
6.	Judež Martina	član	zunanj	martina.judez@telemach.net	
7.	Kovačič Iztok	član	zunanj		
8.	Makar Goran	član	VSS	goran.makar@sc-nm.si	041-972-021
9.	Mavrič Klenovšek Valentina	član	SEŠTG	valentina.mavric@sc-nm.si	
10.	Šterk Nataša	član	zunanj		
11.	Zorko Albert	član	SEŠTG	albert.zorko@gmail.com	041-375-725

2. Predlogi strokovnega spopolnjevanja članov aktiva

Zap. št.	Ime in Priimek:	Naziv usposabljanja:
1.		Udeležba na strokovnem posvetu GZDBK – Sekcije za okolje in energijo
2.		
3.		
4.		

3. Evalvacija vsebin predpisanih študijskih programov

Doslej so bile letne oziroma sprotne spremembe in posodobitve učnih gradiv v okviru ciljev študijskega programa in posameznih predmetov. Predavatelji bodo še naprej spremljali izvedbo in cilje posameznih predmetov in o tem poročali na aktivu.

Predlogi in pobude predavateljev se bodo upoštevali pri pripravi prenove študijskega programa.

ZADOLŽENI: vsi člani aktiva

ČAS:

- stalno,
- končna analiza: september 2020 oz. do priprave letnega poročila aktiva

4. Predlogi za strokovne ekskurzije za študente in predavatelje

Dve dvodnevni strokovni ekskurziji za študente:

- 1. strokovna ekskurzija: v obdobju od 11. 11. do 13. 12. 2019
NOSILCA AKTIVNOSTI: Goran Makar, Jani Zore
- 2. strokovna ekskurzija: v obdobju od obdobje bo vpisano, ko bo potrjen študijski koledar
NOSILCA AKTIVNOSTI: Goran Makar, Jani Zore

5. Predlogi za dodatne študijske dejavnosti in druge nadstandardne storitve

Ponovno se bo analizirala in ocenila potreba po izvedbi uvajalnega seminarja

6. Predlogi za promocijo strokovnega področja

Udeležba 2 predavateljev in rednih študentov 1. in 2. letnika na strokovnem posvetu GZDBK, Sekcije za okolje in energijo in posvetih DGITD.

7. Priprava in objava strokovnih člankov, ki izhajajo iz primernih diplomskih, seminarskih in drugih nalog.

Izdelava plakatov o diplomskih in seminarskih nalogah.

Predstavitve Višje strokovne šole in študijskega programa na izbranih srednjih šolah. (Zadolžena: Goran Makar, Jani Zore; rok: januar 2020)

8. Primerjava izvedbenih vsebin predmetov, ugotovitev prekrivanja vsebin ter načrtovanje medpredmetnega povezovanja

Na medpredmetnem povezovanju se je v obdobju 2015 – 2019 intenzivno delalo. Medpredmetno povezovanje je na primernem nivoju. V študijskem letu 2019/2020 se bo nekaj več pozornosti namenilo medpredmetnemu povezovanju na predmetih, ki jih prevzemajo novi predavatelji.

Medpredmetno povezovanje drugih predmetov ostane na enakem nivoju kot v študijskem letu 2018/2019.

9. Načrtovanje projektov, okroglih miz, delavnic, konferenc, seminarjev in ostalih dogodkov

Vabljeni predavanja Izidorja Jerale (v povezavi z dopolnitvami PSV in v povezavi z URB ter PZP).

Obisk Komunale d.d. Novo mesto (v povezavi z izvedbo predmetov VOD, OČV, GOD in RAI) – načrtovano: 4 terenske vaje

Obisk CeROD d.o.o. Novo mesto (v povezavi z izvedbo predmeta GOD) – načrtovano 1 terenska vaja in izvedba sejalnih analiz za potrebe podjetja po njihovem terminskem planu (za študente neobvezno)

Nadajevanje in zaključek projekta prenove študijskega programa in poklicnih standardov.

10. Predlog nabave opreme in druge pobude za izboljšanje materialnih pogojev dela

Zbiranje predlogov za nabavo opreme. Spremljanje porabe drobnega in potrošnega inventarja ter materiala.

ZADOLŽENI:

- vsi člani aktiva,
- Jani Zore: predlog nabave, zbiranje ponudb in nabava

ČAS:

- Stalno, sprotno
- Zbiranje predlogov in popis porabljenega drobnega in potrošnega inventarja ter materiala do sredine oktobra 2019. Po tem datumu se nabave po predlogih predavateljev vključijo v plan nabave v letu 2021.
- Predlog nabave s specifikacijami: oktober 2019
- Zbiranje ponudb: november 2019
- Nabava: december 2019 – marec 2020

11. Merila za ocenjevanje znanja in izdelkov študentov

12. Druge stalne naloge in strokovno delo

Obravnavanje predlogov in pripomb študentov v zvezi s predmeti, študijskim programom in izvedbo študija.

Spodbujanje študentov za organizacijo družabnih dogodkov (brucovanje, predaja ključa, zaključki terenskih vaj ipd.)

Priloga 9: Letni delovni načrt študijske komisije za študijsko leto 2019/20

Priloga 10: Letni delovni načrt Komisije za spremljanje in zagotavljanje kaovosti



Šolski center Novo mesto
Višja strokovna šola
Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

LETNI DELOVNI NAČRT KOMISIJE ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Študijsko leto 2019/2020

Pripravil predsednik komisije:

Goran Makar

Pregledala ravnateljica:

mag. Dragica Budić

Letni delovni načrt dela Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Sestava komisije v študijskem letu 2019/20 je:

Goran Makar - predsednik
Aleksander Vrščaj - član
Mag. Katja Hrovat - članica
Jožica Košir Bobnar - članica
Alexia Rossi - članica
Eva Gornik - predstavnica študentov
Marko Simčič - predstavnik študentov

Zakonski okvir:

Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti Sestavo in pristojnosti komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti opredeljuje 15. člen ZVSI:

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

(2) Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
- vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
- sodeluje z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: nacionalna agencija) in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter pripravlja poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

(3) Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti imenuje predavateljski zbor.

Plan dela:

- Organizirali bomo štiri redne sestanke (september in oktober 2019, januar in junij 2020).
- Izdelali bomo samoevalvacijsko poročilo, v katerega bomo vnesli nova merila NAKVIS-a.
- Preučili bomo obliko izvedbe notranje presoje in se pripravili za izvedbo v študijskem letu 2020/21
- Poiskali bomo način, da izboljšamo procent udeleženih študentov pri anketiranju dela predavateljev in študijskega procesa na šoli
- Aktivno se bomo vključili v evalvacijo dela na Šolskem centru Novo mesto preko Barometra kakovosti
- Sodelovali bomo v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti na Šolskem centru Novo mesto.