

**VISOKA ŠOLA ZA RAČUNOVODSTVO  
STEGNE 21 C LJUBLJANA**

**SAMOEVALVACIJSKO POROČILO  
za študijsko leto 2014/15**

Samoevalvacijsko poročilo je pripravil prodekan za študijske zadeve in kakovost doc. dr. Branko Mayr.

Osnutek samoevalvacijskega poročila je posredovan v razpravo predavateljem VŠR, študentskemu svetu VŠR. Prejete pripombe so vključene.

Samoevalvacijsko poročilo je bilo obravnavano in sprejeto dne 4.12.2015 na 32. seji senata.

## **UVOD**

Namen samoevalvacije je zagotavljanje, spodbujanje in izboljševanje kakovosti študijskega procesa ter priprava osnov za strokovno odločanje, načrtovanje razvoja in izboljševanje delovanja visoke šole. Pri pripravi poročila sodelujejo študenti, diplomanti, predavatelji visoke strokovne šole in strokovna služba šole. V razpravi o poročilu sodelujejo predstavniki študentov in vsi predavatelji.

Poročilo o samoevalvaciji je dosegljivo na spletnih straneh VŠR (intranet).

## **1. KRATKA PREDSTAVITEV VŠR**

*Ime visoke strokovne šole:* Visoka šola za računovodstvo Ljubljana, skrajšano VŠR Ljubljana

*Kraj izvajanja izobraževanja:* Stegne 21c Ljubljana

*Spletna stran:* [www.vsr.si](http://www.vsr.si)

*Elektronski naslov:* info@vsr.si

*Telefonska številka:* 059/090 960

*Številka faksa:* 059/090 962

*Matična številka:* 2288994

*Davčna številka:* 62679198

*Odgovorne osebe:* mag. Darinka Kamenšek (dekanja), dr. Branko Mayr, prodekan za študijske in študentske zadeve ter kakovost

*Način študija:* izredni (šola je akreditiran tudi za redni študij, vendar ga ne izvaja)

*Program, ki ga šola izvaja:* Ekonomija, področje Računovodstvo in finance

*Posebnosti šole:* Visoka šola za računovodstvo deluje kot samostojni visokošolski zavod. Šola je bila akreditirana s sklepom Sveta RS za visoko šolstvo št. 1/24-2006 in vpisana v razvid visokošolskih zavodov pod št. 23.

Študijski program računovodstvo je bil akreditiran pri GEA College-u in prenesen v novoustanovljeni visokošolski zavod VŠR.

*Organi šole* so: akademski zbor, senat, dekan (pomaga mu prodekan za študijske in študentske zadeve ter kakovost in prodekan študent), upravni odbor, komisija za študijske zadeve in kakovost, habilitacijska komisija in študentski svet. Predvideni mesti sta še tajnik in direktor, vendar njune naloge zaradi majhnega števila študentov opravljajo drugi. Naloge vseh organov so določene z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom visoke šole.

## **2. MERILA IN POSTOPKI ZA SPREMLJANJE, UGOTAVLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

Na podlagi Meril za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti je senat VŠR sprejel Pravila o spremljanju in ocenjevanju kakovosti.

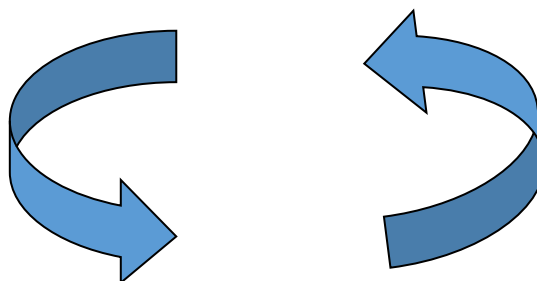
Kakovost šole se ocenjuje na naslednjih področjih:

- strategija, organiziranost in vodenje šole,
- vzpostavitev in delovanje notranjih kontrol na področju evidentiranja in spremljanja izvajanja študijskega procesa,
- vzpostavitev in delovanje notranjih kontrol na področju kakovosti izvajanja študijskega procesa,
- spremljanje kakovosti delovanja podpornih služb (referat, knjižnica) šole,
- znanstvenoraziskovalna in strokovna dejavnost (inštitut),
- predavatelji,
- podporni delavci,
- študenti,
- prostori, oprema za izobraževalno dejavnost, knjižnica,
- financiranje delovanja šole,
- sodelovanje z okoljem (gospodarstvo in negospodarstvo) v Sloveniji in mednarodnem okolju.

Posamezni sklopi so obdelani v nadaljevanju.

Pri obravnavanju kakovosti dosledno upoštevamo pravilo povratne zanke, ki je ponazorjeno v spodnji sliki:

## NAČRTUJ – IZVEDI – PREVERI - UKREPAJ



Pri pripravi gradiv za zunanjo evalvacijo VŠR in njenih študijskih programov se je pokazala priložnost izpopolnitve pravil obvladovanja kakovosti in izvedbe samoevalvacije. Nesporno je bilo ugotovljeno, da so naši samoevalvacijski postopki ustrezni. Komisija za kakovost pa ocenjuje, da bi jih bilo smiselno nadgraditi na način, da se čim bolj uskladijo z Merili za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (pričakuje se njihova prenova, ko bo sprejet nov zakon Visokem šolstvu). Prilagoditev gre v smeri, da se tudi v našem samoevalvacijskem postopku testirajo vse zahteve razvidne iz meril. Pri tem pa ne gre za neposredno prenašanje Meril v naš postopek ampak za njihovo smiselno uporabo upoštevaje že doseženo kakovost samoevalviranja (povratna zanka in načela vzpostavljenega sistema notranjih kontrol).

### **Priporočilo:**

Komisija za kakovost predlaga, da se pravila obvladovanja kakovosti spremenijo, dopolnijo na način, da se vključijo smiselno prilagodijo pravilom, sistematiki, reakreditiranja visokošolskih zavodov, kot jih uporablja NAKVIS.

Rok izvedbe:

- priprava navodil in njihovo testiranje – predvidoma študijsko leto 2015/16 (če bodo že sprejeta nova Merila, če ne v letu, ko bodo sprejeta)
- implementacija v naslednjem študijskem letu po njihovem sprejemu.

Zadolžen: dekanja in prodekan za kakovost.

### 3. PREGLED REALIZACIJE USMERITEV ZA EVALVIRANO ŠTUDIJSKO LETO

V spodnji preglednici prikazujemo glavne cilje in njihovo uresničitev.

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresničitve priporočila / zadolžen
<p>strategija, organiziranost in vodenje šole</p>	<p>Šola ima oblikovano poslanstvo in vizijo. Objavljata se na spletnih straneh šole. Poslanstvo in vizija se uresničujeta v letnih programih šole (glede na dejansko stanje in vpliva okolja na delovanje šole se letno preverjata poslanstvo in vizija šole).</p> <p>Šola je organizirana v skladu s sprejetimi normativnimi akti (dekanat, referat, enota RR, knjižnica).</p> <p>Organi vodenja so: dekan, senat, akademski zbor, upravni odbor in študentski svet.</p> <p>Šolo vodi dekan. Nadomešča ga prodekan.</p> <p>Kakovost delovanja in njena usklajenost s potrebami in dejanskim stanjem se redno spremlja preko evalvacijskih pogovorov s študenti in predavatelji (formalna in neformalna srečanja). Odgovorna sta dekan in prodekan, za RR enoto pa vodja enote.</p> <p>Na novo oblikovati in izvesti anketo med sodelujočimi podjetji v gospodarstvu.</p> <p>Letni cilji se opredelijo v letnem programu dela, ki ga sprejme senat šole (študijsko leto).</p>	<p>Šola ima oblikovano poslanstvo, vizijo in strategijo (strateški načrt do leta 2019). Strateški načrt je razdelan v letnem načrtu.</p> <p>Izvajanje študijskega programa se načrtuje (urniki). Njegova izvedba se je spremljala (vzpostavljen sistem poročanja predavateljev in anketiranja).</p> <p>Program se je v vseh bistvenostih izvedel.</p> <p>V študijskem letu 2014-15 so bile izvede ankete študentov in predavateljev – elektronska anketa (anketa predmet in anketa splošno zadovoljstvo študentov). Ankete študentov so bile posredovane posameznim predavateljem v cilju, da se informirajo in po potrebi ustrezno ukrepajo (odprava slabosti). Ankete študentov je obravnaval tudi prodekan za kakovost.</p> <p>Ankete so analizirane. Rezultati so dosegljivi na spletnih straneh VŠR (intranet). Poleg anket se izvajajo še pogovori vodstva (dekan, prodekan) s študenti in učitelji.</p> <p>Anketa s predavatelji je bila izvedena z metodo intervjujev.</p> <p>Izvedel jo je prodekan za kakovost (glede na rezultate analize anket študentov so se obravnavali predlogi izboljšav)</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <p>Nadaljevati dejavnost, pridobiti čim več informacij o kakovosti izvedbe študijskega programa.</p>	<p>Aktivnosti spremlja vodstvo šole, priporočilo smiselno uresničuje vodstvo in referat. Rok: stalna aktivnost</p>

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresnitve priporočila / zadolžen
<p>Vzpostavitev in delovanje notranjih kontrol:</p> <p><i>na področju količinskega izvajanja študijskega procesa</i></p>	<p>Akreditirani študijski program se izvaja glede na število vpisanih študentov v sorazmerju med, v akreditacijski vlogi pričakovano velikostjo oddelkov in dejansko vpisanimi študenti. Program se izvaja po urniku, ki ga sprejme senat šole.</p> <p>Poudarek v izvedbi je na praktičnih znanjih. Zato se pritegnejo predavatelji (gostujoči strokovnjaki) iz prakse.</p> <p>Vzpostavljena notranja kontrola:</p> <p>Akreditiran programa po obsegu → letni urnik → izvedba programa po urniku (spremlja referat) → obračuni predavanj s poročili (predavatelji, referat, dekan ali prodekan).</p> <p>Študijski program se izvede po urniku. Njegovo izvedbo se spremlja na podlagi evidence dejansko opravljenega (obračuni dela, poročilo izvedbe).</p> <p>Dodatno se testira uvedba poročila učiteljev o izvedbi programa.</p>	<p>Notranja kontrola je vzpostavljena in deluje (urnik in finančna poročila izvedbe so usklajeni).</p> <p>Rezultate vključujemo v načrtovanje kakovosti.</p>	<p>Stalna naloga</p>

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresnitve priporočila / zadolžen
<p>Vzpostavitev in delovanje notranjih kontrol:</p> <p><i>na področju kakovosti izvajanja študijskega procesa</i></p>	<p>Vsebina programa se razdeli glede na urnik v logične celote (kurikulum predmeta). Kurikulum izdelava nosilec posameznega predmeta in v njem načrtuje vsebine predmeta po posameznih sekcijah (glede na urnik).</p> <p>Pred izvedbo programa jih preko referata izroči študentom (objava na spletnih straneh). Posamezne sekcije se načrtujejo kot kombinacija teorije (predavanja) in prakse (vaje).</p> <p>Nosilec predmeta objavi predpisano literaturo in druge podlage študija na spletnih straneh šole.</p> <p>O odstopih od izvedbe programa se obvesti dekan ali prodekan (tako po obsegu kot vsebini).</p> <p>Preverjajo se kompetence, ki jih nudi študijski predmet s potrebami delodajalcev. Če se te spremenijo, se predlaga sprememba študijskih vsebin.</p> <p>Notranja kontrola: akreditirana vsebina predmeta → urnik in izvedbeni kurikulum predmeta → izpitna vprašanja, testi, kolokviji itd.</p>	<p>Urnik je sestavljen in se dosledno izvaja.</p> <p>Kurikulumi se oblikujejo za vse predmete.</p> <p>Razčlenjeni so na učne enote.</p> <p>Literatura je objavljena.</p> <p>Poročila o izvedbi se pišejo, vendar ni v celoti upoštevano priporočilo samoevalvacije iz leta 2013-14 o celovitosti poročanja.</p> <p>Rezultati anket so dobri, predavatelji so praviloma dobro ocenjeni. Opravljeni so bili razgovori s predavatelji, kjer imajo študenti pripombe (izvedel prodekan za kakovost).</p> <p>Notranja kontrola je vzpostavljena in deluje.</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <p>Doseči izboljšanje kakovosti poročil o izvedbi.</p> <p>Pridobivanja predlogov predavateljev za posodobitev študijskih programov.</p>	<p>Stalna naloga; dekanja in prodekan za kakovost</p>

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresnitve priporočila / zadolžen
Spremljanje kakovosti delovanja podpornih služb (referat, knjižnica) šole	<p>Notranja kontrola: delovni postopki so opredeljeni v normativnih aktih VŠR, sklepih organov VŠR, računalniških programih evidentiranja izvajanja študijskega procesa (SW oprema).</p> <p>Urniki delovanja referata in knjižnice so sestavina letnega načrta šole.</p>	<p>Oblikovana je urnik delovanja podpornih služb. Izven njega po dogovoru s študenti. Zagotovljena je informacijska podpora.</p> <p>Knjižnično dejavnost izvaja stalna pogodbeno knjižničarka (izposoja je znotraj predvidenih ur dela referata in tudi zunaj tega po posebnem dogovoru med referatom in študentom).</p> <p>Število enot knjižnice se je povečalo (donacije Mayr in Bergant). Omogočena je izposoja strokovne literature iz družbe ABECEDA SVETOVANJE, d.o.o. (področje ocenjevanja vrednosti podjetij – knjige so vključene v popis knjižnice).</p> <p>Notranje kontrole so vzpostavljene in delujejo.</p> <p>Odmikov med načrtovanim in uresničenim ni bilo.</p>	
Znanstveno raziskovalna in strokovna dejavnost (inštitut) in revija Poslovodno računovodstvo	<p>Delujoča enota za znanstveno raziskovalno in strokovno delo se registrira (začetni postopki, pridobitev raziskovalca, ki bo na enoti v delovnem razmerju).</p>	<p>Enote je vpisana v razvid raziskovalnih organizacij. Načrtuje se izvedba več raziskav, v katere se bodo vključevali tudi študenti.</p> <p>Intenzivno je delo pri oblikovanju Kodeksa načel notranjega poročanja.</p> <p>Letno se izvajata se dve konferenci (konferenca o analizi poslovanja in konferenca o notranjem poročanju).</p> <p>Organiziranih je bilo tudi več seminarjev za dodatno strokovno izpopolnjevanje, ki so dobro sprejeti tudi s strani študentov.</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <p>Zagotoviti dodatne finančne vire financiranja raziskav.</p>	Stalna naloga; dekanja in prodekan za kakovost



Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresnitve priporočila / zadolžen
Predavatelji	<p>Vsi predavatelji so habilitirani. Habilitacijski postopek se izvaja v skladu z veljavnimi predpisi. Obstoječim predavateljem se predlaga obnova izvolitve, razširitve področja izvolitve in preveritev pogojev za višjo izvolitev.</p> <p>Nadaljujejo se dejavnosti habilitiranja predavateljev (strokovnjaki iz prakse, ki so specialisti na področju, kjer se habilitirajo). Cilj je zagotoviti širok nabor lastnih učiteljev, ki se v stroki uvrščajo v sam vrh.</p>	<p>V študijskem letu smo v nazive visokošolskih učiteljev izvolili nove sodelavce in si tako zagotovili kadrovsko neodvisnost in stabilnost. Dosledno spoštujemo usmeritev šole, da so izvajalci študijskega programa nosilci predmetov, ki imajo praviloma bogate strokovne izkušnje.</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <p>Nadaljuje se izvolitev strokovnjakov iz gospodarstva v nazive visokošolskih učiteljev.</p> <p>Predavatelji, ki so penziji naj predlagajo nove sodelavce.</p>	<p>Stalna naloga; dekanja in prodekan za kakovost, predavatelji</p>
Vodstvo VŠR in podporni delavci	<p>Dekanja mag. Darinka Kamenšek</p> <p>Prodekan za študijske in študentske zadeve ter kakovost: dr. Branko Mayr</p> <p>Vodja RR enote: dr. Živko Bergant</p> <p>Helena Mihelčič, zaposlena v referatu kot vodja referata</p> <p>Knjižnica: Andreja Može</p> <p>Računovodstvo: zunanji izvajalec</p> <p>Oblikuje se projektna pisarna, ki izvaja tudi aktivnosti na področju mednarodnega sodelovanja.</p>	<p>Dekanja mag. Darinka Kamenšek</p> <p>Prodekan za študijske in študentske zadeve ter kakovost: dr. Branko Mayr</p> <p>Vodja RR enote: prof. dr. Bojan Tičar</p> <p>Helena Mihelčič, zaposlena v referatu kot vodja referata.</p> <p>Prodekan študent:</p> <p>Jure Filip</p> <p>Knjižnica: Andreja Može</p> <p>Računovodstvo: Zunanji izvajalec</p> <p>Projektna pisarna in mednarodne izmenjave: Mojca Mayr</p>	

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresnitve priporočila / zadolžen
Študenti, prehodnost in diplomanti, mednarodne izmenjave	<p>Študenti so organizirani v študijskih oddelkih (letniki).  Izmed sebe volijo študentski svet in predstavnike v organih šole (v skladu z normativnimi akti šole).  Temeljni pogoj prehodnosti je znanje (preveritev v sklopu izvajanja študijskega procesa). Negativne ocene se analizirajo in v primeru večjega osipa predavatelj poroča dekanu ali prodekanu.  Intenzivirati je treba delo študentskega sveta in zagotoviti aktivno udeležbo vseh predstavnikov študentov v senatu.</p>	<p>Študenti so praviloma zaposleni, ki študirajo in delajo hkrati (študij ob delu). Prevladujejo študenti, ki imajo računovodska predznanja. V študijskem letu je upadel vpis, kar je posledica krize.  Na novo so v organe vodenja izvoljeni predstavniki študentov prvega letnika (senat, akademski zbor in študentski svet).</p> <p>Prehodnost je v okviru pričakovanj (glede na status študija – študij ob delu in zahtevnost študijskega programa). Na podlagi izvedene analize ugotavljamo, da je večini težko izpolniti vse študijske obveznosti v pričakovanem obdobju.</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>začetek dejavnosti za proučitev možnosti podaljšanja študija, npr. dve leti za en letnik.</li> <li>Dodatne kontaktne ure s predavatelji (po potrebi v obliki konzultacij)</li> <li>Izvedba analize prehodnosti in diplomiranja; povprašati študente, kje so težave ...</li> <li>intenzivirati delo študentov v organih šole</li> <li>intenzivirati mednarodne izmenjave študentov in učiteljev</li> </ol>	Stalna naloga; dekanja in prodekan za kakovost, predavatelji
Prostori, oprema za izobraževalno dejavnost, knjižnica	<p>Študijski program se izvaja v prostorih VŠR na lokaciji Stegne 21 c Ljubljana. V primeru potrebe se izvajajo tudi na stari lokaciji šole, Dunajska 101 Ljubljana (namenjeno predvsem, če se vpišejo študenti s posebnimi potrebami).</p>	<p>V študijskem letu se je program izvajal le na lokaciji Stegne 21 c Ljubljana.</p> <p><b>Priporočilo:</b></p> <p>Proučiti možnost izvajanja konzultacij v krajih, ki so bližje prebivališču študentov (prihajajo iz cele Slovenije)</p>	dekanja in prodekan za kakovost

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresničitve priporočila / zadolžen
financiranje delovanja šole	Finančni načrt šole – povezava med razpoložljivimi viri financiranja (šolnine, prispevek za knjižnico, stroški diplomiranja itd.) in njihovo porabo.	<p>Glavni vir financiranja ostajajo šolnine (1.900 EUR/leto oziroma 1.950 evrov pri plačilu na obroke), revijo Poslovodno računovodstvo sofinancirata IPR in ABC revizija, d.o.o.</p> <p><b>Priporočilo:</b> Pridobiti dodatne financerje izdajanja revije Poslovodno računovodstvo.</p>	dekanja in prodekan za kakovost
<p>Sodelovanje z okoljem (gospodarstvo in negospodarstvo)</p> <p>In drugimi visokošolskimi institucijami</p> <p>v Sloveniji in mednarodnem okolju</p>	<p>Izvedli bomo ankete med podjetji, kjer študenti izvajajo prakso, med podjetji, ki so podporniki in uporabniki študijskih vsebin, ki jih izvaja VŠR (cilji ankete: merjenje kakovosti izvajanega dela študijskega procesa (praksa); merjenje potreb gospodarstva po računovodskih informacijah (stara metodologija)</p>	<p>Število praks je majhno oziroma jih sploh ni bilo (prakse so priznane na podlagi preteklih delovnih izkušenj). Izvedeni so individualni pogovori s podjetji, ki so omogočile prakso našim študentom (anketa ni bila smiselna, ker je število podjetjih majhno).</p> <p>V letu nadaljujemo sodelovanje z Zbornico računovodskih servisov; Zvezo računovodij, finančnikov in revizorjev; Uradni list RS; Nebra, ABC revizija; Abeceda Svetovanje; Tax fin lex in drugimi. Nekatere oblike sodelovanja so bile institucionalizirane, pogodbeno urejene. Ta aktivnost se stalno izvaja, nekateri partnerji se zamenjujejo (z nekaterimi je sodelovanje prenehalo, z drugimi na novo vzpostavilo).</p> <p>Sodelujemo s Fakulteto za varnostne vede, fakulteto za podjetništvo, ECM (pogovori o skupni izvedbi magistrskega programa finance); RIF Zagreb (pogovori o izmenjavah študentov in profesorjev); Ekonomska fakulteta Split (pogovori o izmenjavah učiteljev)</p> <p>Okrepili smo sodelovanje s članicami JPA Pariz.</p> <p><b>Priporočilo:</b> Nadaljevanje aktivnosti sodelovanja, intenziviranje aktivnosti</p>	Stalna naloga; Dekanja, prodekan za kakovost, podporne službe, predavatelji

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresničitve priporočila / zadolžen
Novi programi	V akreditacijski postopek se vložijo izpopolnjevalni programi	Akreditiran je magistrski program. Program forenzični preiskovalec in CPR sta vložena v akreditacijo.  <b>Priporočilo:</b>  Izvesti analizo obstoječih programov in pristopiti k njihovi posodobitvi	Stalna naloga; Dekanja, prodekan za kakovost, podporne službe, predavatelji
Založništvo in publicistična dejavnost učiteljev šole	Vsebinska podpora založbi IPR pri VŠR Revija Poslovodno računovodstvo Učbeniki in monografije s področja računovodstva	Letno izdamo 4 številke revije Poslovodno računovodstvo (v njih so tudi prispevki naših študentov). Naši profesorji so preko založbe IPR izdali nekaj strokovnih knjig.  Učitelji redno objavljajo v različnih revijah. Prav tako v strokovnih člankih komentirajo aktualne gospodarske razmere.	
Promocija študijskega programa in šole	Šola in program se intenzivno predstavljata na spletnih straneh šole, občasno pa tudi v različnih medijih. Intenzivirati je treba dejavnosti, ki bodo povečale prepoznavnost VŠR. (analiza naših študentov, ki so že končali študij, kje so se zaposlili in spremljati, kakšen razvoj so dosegli)	Dejavnost je uresničena, vendar nezadostna.  Priporočilo: Nadaljevanje aktivnosti	Stalna naloga; Dekanja, prodekan za kakovost, podporne službe, predavatelji, študenti

Področje	Načrtovani cilj / aktivnost:	Uresničitev / priporočila:	Rok uresničitve priporočila / zadolžen
Normativni akti	Pripraviti pravilnike in ostale organizacijska navodila, potrebna za delovanje šole	Uresničeno, pravila se usklajujejo s spremembami predpisov, dopolnjen je bil Statut.	
Karierno svetovanje študentom in karierni razvoj diplomantov	<p>Predavatelji v sklopu izvajanja študijskega programa predstavljajo vsebine, področja dela, ki jih omogoča izvajani program.</p> <p>Diplomante spremljamo tudi po diplomiranju.</p> <p>Vključimo jih v delovanje Inštituta za poslovodno računovodstvo pri VŠR (nekakšne vrste alumni kljub).</p> <p>V Inštitutu preko različnih sekcij uresničujejo svoje poklicne cilje (tudi različne oblike dodatnega izpopolnjevanja).</p>	<p>Dejavnost se izvaja. Stalno se spremljajo potrebe po računovodskih delavcih (potrebe, ki jih sporočajo različne partnerske organizacije) in objavljajo na spletnih straneh šole.</p>	

#### Sklep:

Šola ima jasno izraženo vizijo, poslanstvo, strateške cilje in načrt ter politiko kakovosti. Dopolniti, posodobiti jo je treba glede na nove študijske programe. Realizacija tega se ugotavlja z letnim poročilom.

Izobraževalni in delno tudi znanstvenoraziskovalni cilji so definirani. V programu dela so opredeljeni cilji in v letnem poročilu je zapisana realizacija ciljev, razlogi za odstopanja od realizacije ter pojasnila, zakaj je do tega prišlo oziroma, kaj bo treba storiti v prihodnje.

VŠR je v obravnavanem študijskem letu realizirala vse glavne kratkoročne cilje, ki si jih je zadala.

Študentje so v splošnem zadovoljni s pogoji študija, vsebino študija in predavatelji.

Intenzivirati je treba znanstveno raziskovalno delo. Problem so viri financiranja (šolnine ne zadoščajo, javnih virov ni, gospodarstvo pa nima sredstev). Na področju poslovodnega računovodstva, notranjega poročanja in forenzičnega računovodstva smo vodilni v Sloveniji. To vlogo je treba ohraniti.

Predlagamo upoštevanje priporočil, razvidnih v poročilu.