

OBJAVLJENO 07. JANUARJA 2012!

datum: 06.01.2012

številka: D2-2/2012-MŠ

Na podlagi prvega odstavka 44. člena Statuta Visoke šole za upravljanje in poslovanje Novo mesto je Volilna komisija za imenovanje dekana na svoji seji, 06.01.2012, določila naslednjo

**LISTO KANDIDATOV ZA DEKANA/ DEKANICO
VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE NOVO MESTO
ZA OBDOBJE OD 1. JUNIJA 2012 DO 31. MAJA 2014**

Kandidatka za dekanico Visoke šole za upravljanje in poslovanje Novo mesto za obdobje od 1. junija 2012 do 31. maja 2014 je

doc. dr. Jasmina Starc.

Program njenega delovanja v primeru imenovanja za dekanico je priložen tej listi kandidatov.

Obrazložitev:

V obdobju evidentiranja kandidatov za dekana/dekanico Visoke šole za upravljanje in poslovanje Novo mesto za obdobje od 1. junija 2012 do 31. maja 2014 je volilna komisija prejela le direktno pisno kandidaturo doc. dr. Jasmine Starc.

Komisija je ugotovila:

- da je bila direktna kandidatura doc. dr. Jasmine Starc vložena pravočasno, saj je v tajništvo šole prispela 20.12.2011 ob 08,55 uri - pred iztekom roka za vlaganje kandidatur, ki je potek istega dne ob 16,00 uri;
- da je doc. dr. Jasmina Starc upravičena vložiti kandidaturo in da izpolnjuje formalni pogoj za kandidaturo saj je redno zaposlena na Visoki šoli za upravljanje in poslovanje Novo mesto kot visokošolska učiteljica – docentka;
- da je njena vloga popolna, saj ji je priložila terminsko opredeljen operativni načrt dela z navedbo ciljev na področju izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti;

Volilna komisija je zato direktno kandidaturo doc. dr. Jasmine Starc sprejela kot pravočasno, pravilno in popolno.



Ker je direktna kandidatura doc. dr. Jasmine Starc edina kandidatura, tako evidenčna kot direktna, ki je bila vložena v roku, ki ga določa statut, je volilna komisija ugotovila, da sestavljanje liste evidenčnih in direktnih kandidatur v skladu četrtim odstavkom 42. člena statuta šole ni smiselno, saj v nadaljnjem teku postopka ni moč vlagati novih kandidatur, kandidatura doc. dr. Jasmine pa je kot rečeno pravočasna, pravilna in popolna.

Na osnovi navedenega je volilna komisija določila to listo kandidatov za dekana/dekanico. Ta lista kandidatov se objavi na oglasni deski šole in na spletni strani šole. Z objavo te liste kandidatov je kandidacijski postopek za izvolitev dekana zaključen



Volilna komisije za imenovanje dekana
izr. prof. dr. Franci Avsec, predsednik

F. Avsec

Priloga:

Programska izhodišča doc. dr. Jasmine Starc

PROGRAM DELA ZA MANDATNO OBDOBJE

V okviru svojih nalog in pristojnosti določenih z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom šole in ReNPVŠ bom svoje delo usmerjala v:

- načrtovanje in organizacijo pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega dela,
- usklajevanje izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in drugega dela,
- spremljanje in nadzor realizacije pedagoške in znanstvenoraziskovalne dejavnosti,
- spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti dela šole,
- skrb za racionalno uporabo učnih prostorov in učnih sredstev,
- skrb za zagotavljanje in razvoj kadrov ter razvoj njihove kariere,
- skrb za zagotavljanje ustreznih materialnih pogojev in organizacijske klime za uspešno delo s študenti,
- skrb za promocijo šole in študijskih programov,
- skrb za zakonitost dela šole,
- tvorno sodelovanje z okoljem.

1. Načrtovanje in organizacija pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega dela in skrb za zaposlene

Dosledno bom spoštovala:

- pedagoške zakonitosti pouka,
- zakonska določila glede delovne in pedagoške obveznosti zaposlenih pedagoških in nepedagoških delavcev,
- zakonska določila o tedenski in letni obremenjenosti študentov.

PODROČJE DELA	ROK
<p>Priprava OLND za posamezne visokošolske učitelje in sodelavce, ki v okviru 40 urnega delovnika obsega naslednje oblike dela:</p> <ul style="list-style-type: none">– neposredno pedagoško obveznost (predavanja, vaje, laboratorijske vaje),– druga neposredna pedagoška obveznost (individualno delo s študenti: konzultacije, tutorstvo, študijski obiski, govorilne ure; sodobne oblike poučevanja: problemsko učenje, e-delo s študenti – usmerjanje, klepetalnice; mentorstvo in predsedstvo: diplomske/magistrske naloge, strokovna in raziskovalna dela študentov, strokovna praksa; preizkusi znanja: izpiti, kolokviji, domače naloge, seminarske naloge, zagovori.	Oktober in ažuriranje ob morebitnih spremembah.

<ul style="list-style-type: none"> – posredno pedagoško delo (priprava na pedagoški proces in s pedagoškim delom povezana administrativna opravila, razvoj predmetov s spremljanjem razvoja strok in s pripravo učbenikov ter študijskih gradiv), – osnovno raziskovalno in strokovno delo (raziskovalno delo, ki je nujno za razvoj stroke, kakovostno pedagoško delo in strokovni razvoj pedagoškega delavca in sodelavca, ki se potrди s habilitacijo; drugo strokovno delo, s katerim se uresničuje poslanstvo šole), – sodelovanje pri upravljanju (sodelovanje v delu komisij in organov upravljanja šole). 	
<p>Skrb za zaposlene, ki jo bom realizirala:</p> <ul style="list-style-type: none"> – s poznavanjem pravic in dolžnosti ter del in nalog dekana, s poznavanjem in spoštovanjem pravic in dolžnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter strokovnih sodelavcev, – z zagotavljanjem ugodnih delovnih pogojev, v katerih bo vsak zaposleni imel zagotovilo, da bo svoje delo lahko opravljal v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Merili za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev, statutom in hišnim redom šole ter drugimi pravnimi akti, vezanimi na delo visokošolskih učiteljev in sodelavcev, – z neposredno in iskreno komunikacijo, dostopnostjo, spoštovanjem, odprtostjo, zanesljivostjo in zaupanjem sodelavcev. – s posredovanjem točnih informacij sodelavcem in študentom na pedagoških konferencah, akademskem zboru, senatu, upravnem odboru ter drugih organih in komisijah, – z vljudnostjo, prijaznostjo in ljubeznivostjo bomo gojili medsebojno spoštovanje, vljudno vedenje, vrednote in ugodno organizacijsko klimo. – z zaposlovanjem visokošolskih učiteljev in sodelavcev za potrebe izvajanja pedagoškega procesa na rednem in izrednem študiju, – z razvojem redno zaposlenih visokošolskih učiteljev in sodelavcev z vlaganjem v njihovo izobraževanje, – s pravočasnim izvajanjem postopkov izvolitev v nazive (habilitacije) skladno s Pravilnikom o merilih in postopku za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev na Visoki šoli za upravljanje in poslovanje. 	<p>Stalna naloga.</p>
<p>Zaposlene bom spodbujala k:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poučevanju ter preverjanja in ocenjevanja znanja s pomočjo sodobnih oblik in metod, – dostopnosti za študente v času razpisanih govorilnih ur in tudi izven njih, – odličnosti in učinkovitosti na področju pedagoške dejavnosti, kar bo prispevalo k skrajševanju trajanja študija in k 	<p>Stalna naloga.</p>

<p>izboljševanju prehodnosti študentov na rednem in izrednem študiju na 1. in na 2. stopnji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripravi učbenikov in drugega študijskega gradiva in posodabljanju že obstoječih učbenikov in drugega študijskega gradiva zaradi posredovanja najnovejših strokovnih spoznanj in njihove implementacije v prakso, - aktivnemu delu v posameznih kateder, kar bo omogočalo povezovanje redno zaposlenih in zunanjih sodelavcev, prenos znanja, informacij, poenotenje nivoja zahtevnosti, načina preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznih predmetih na vseh lokacijah ter pripravo skupnih učbenikov in drugega študijskega gradiva, - razvoju kariere in strokovne rasti. 	
--	--

2. Znanstvenoraziskovalno delo

Po OLND je za osnovno raziskovalno delo pri večini pedagoških delavcev predvidenih od 400-900 delovnih ur letno.

PODROČJE DELA	ROK
<p>Ker je znanstvenoraziskovalno delo pogoj za uspešne izvolitve v naziv in pridobivanje referenc, bom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - načrtovala in sodelovala pri organizaciji in izvedbi znanstvenih konferenc, simpozijev...na šoli, - sodelavce spodbujala k znanstveno-raziskovalnemu delu in vključevanju v mednarodne projekte (individualni letni razgovori, informiranje o možnostih,...), - spremljala, nadzorovala in analizirala realizacijo znanstvenoraziskovalnega dela, - usmerjala sodelavce v pripravo in realizacijo letnega načrta znanstvenoraziskovalnega dela, - dala predloge za stimulacijo znanstvenoraziskovalnih dosežkov, - spodbujala sodelavce k aktivni udeležbi na mednarodnih konferencah, posvetih, simpozijih..., - vključevala sodelavce v organizacijo šolskih posvetov, konferenc, simpozijev..., - podpirala sodelavce pri njihovem navajanju in vključevanju študentov v znanstvenoraziskovalno delo, - povezovala sodelavce z gospodarskimi in drugimi subjekti, za katere bi lahko opravljali znanstvenoraziskovalno delo, - spodbujala pedagoške delavce k pripravi sodobnih učbenikov in študijskih gradiv, - podpirala izdajo učbenikov, monografij, zbornikov. 	<p>Stalna naloga.</p>

3. Skrb za zagotavljanje kakovosti

Šola je v svoji viziji in strategiji opredelila, vzpostavila in sistematično razvija načine zagotavljanja in izkazovanja notranje in zunanje kakovosti, s čimer se bo približala uresničitvi resnične evropske razsežnosti za zagotavljanje kakovosti.

PODROČJE DELA	ROK
Uresničevanje Strategije razvoja šole za obdobje 2011-2015: <ul style="list-style-type: none">– Povečati skrb za razvoj šole– Posodabljanje obstoječih študijskih programov in razvoj novih– Povečati obseg in kakovost raziskovalnega in razvojnega dela.– Okrepiti in poglobiti mednarodno sodelovanje.– Povečati pretok znanja v prakso.– Vzpostaviti celovit sistem spremljanja in zagotavljanja kakovosti.– Razviti obštudijske dejavnosti.– Krepiti medsebojno sodelovanje.– Sodelovanje z okoljem.	Stalna naloga.
Uresničevanje standardov in smernic za notranje zagotavljanje kakovosti: <ul style="list-style-type: none">– Politika in postopki zagotavljanja kakovosti.– Potrjevanje, spremljanje in redno ocenjevanje študijskih programov in diplom.– Preverjanje in ocenjevanje znanja študentov.– Zagotavljanje kakovosti dela pedagoškega osebja.– Razmere za študij in pomoč študentom.– Informacijski sistem.– Obveščanje javnosti.	Stalna naloga.
Uresničevanje Sistema in poslovnika kakovosti in skrb za izvajanje nalog organov šole	Stalna naloga.
Spoštovanje in upoštevanje Etičnega kodeksa: <ul style="list-style-type: none">– graditi in ohranjati visoke poklicne in etične standarde visokošolske skupnosti ter s tem krepiti pripadnost zavodu in družbeno odgovornost njegovega delovanja, svobodo raziskovanja, poučevanja in učenja ter družbeni ugled zavoda;– visokošolski učitelji, sodelavci in študentje moramo tvoriti nedeljivo skupnost, v kateri visokošolski učitelji s svojo dostopnostjo in predanostjo pedagoškemu delu omogočajo nemoteno izobraževanje študentom, študentje pa s svojim vestnim in odgovornim delom prispevajo svoj delež k normalnemu teku in nenehnemu izpopolnjevanju pedagoškega procesa;– skrb za akademsko svobodo študentov, ki bo pomenila akademsko avtonomnost, ki študente zavezuje k odgovornemu in	Stalna naloga.

<p>samoiniciativnemu izpolnjevanju postavljenih študijskih ciljev ter odgovornemu delovanju v skladu z etičnim kodeksom ter splošno sprejetimi vrednotami.</p> <p>Uspešna ponovna akreditacija in zunanja evalvacija Visoke šole za upravljanje in poslovanje in študijskih programov <i>upravljanje in poslovanje</i> 1. in 2. stopnje</p>	<p>Maj, junij 2012.</p>
--	-------------------------

4. Skrb za promocijo šole in študijskih programov ter za vsakoletni vpis

Promoviranje šole je ključnega pomena za pridobivanje novo vpisanih študentov, ker je izobraževalna ponudba vsako leto večja. Vpis bomo zagotavljali s kvalitetnim delom in dobro usposobljenimi diplomanti.

PODROČJE DELA	ROK
<p>Prizadevanja bodo zajemala informiranje javnosti in potencialnih študentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – s predstavitevijo šole in študijskih programov na srednjih šolah, – na informativnih dnevih, – prek različnih medijev (tiskani in množični medij - TV oddaje, radijski oglasi), – s predstavitvenimi zloženkami in brošurami, plakati, – s kvalitetno pripravo študentov tretjega letnika na opravljanje strokovne prakse, saj so le-ti odlični »informatore« o kakovosti in rezultatih študija, – s predstavitvami študijskih programov na stojnicah v nakupovalnih centrih v Novem mestu (Mercator Center, Tuš, Merkur, BTC) ob pomoči študentov tretjega letnika, ki opravljajo strokovno prakso na VŠUP, – z vsakoletno predstavitevijo na Informativi v Ljubljani in zaposlitvenem sejmju v Kulturnem centru v Novem mestu ter drugih prireditvah na regionalnem in nacionalnem nivoju. 	<p>Stalna naloga.</p> <p>januar</p> <p>oktober- december</p> <p>Januar, februar</p>

5. Izvedba študijskih programov za izpopolnjevanje

V okviru akreditiranih študijskih programov so akreditirani tudi študijski programi za izpopolnjevanje na 1. in 2. stopnji.

PODROČJE DELA	ROK
<p>Za izvedbo delnih študijskih programov vseživljenjskega učenja predvidevam naslednje aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none">– trženje študijskih programov s pripravo letnega načrta aktivnosti	Stalna naloga.

6. Delo s študenti

PODROČJE DELA	ROK
<p>Brez študentov ni šole! S sodelavci bomo:</p> <ul style="list-style-type: none">– seznanili študente z morebitnimi posodobitvami vizije in strategije razvoja šole ter z njihovo vlogo pri uresničevanju le-teh,– z različnimi motivacijskimi pristopi bomo navajali študente na aktivno sodelovanje pri organiziranem pedagoškem delu ter na resen in uspešen pristop k individualnem študijskem delu,– stimulirali in nagrajevali dosežke študentov,– svetovali študentom pri odločitvi o nadaljnjem izobraževanju oziroma zaposlitvi,– varovali njihove dolžnosti in pravice,– upoštevali njihova mnenja in predloge,– omogočali tvorno sodelovanje v različnih organih šole (senat, študentska organizacija, študentski svet),– podpirali njihove interesne dejavnosti, povezane z delovanjem šole (dan šole, kulturni večeri, strokovne razprave...),– spodbujali študente k aktivnemu sodelovanju pri pripravi internih pravnih aktov,– spodbudili delo že ustanovljenega Alumni kluba.	Stalna naloga.

7. Sodelovanje z okoljem

Prenos znanja naših visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki lahko pospešuje gospodarsko rast, je pomemben za lokalno okolje in za izboljševanje ugleda šole.

PODROČJE DELA	ROK
Sodelovanje z okoljem bomo vzpostavili in vzdrževali: <ul style="list-style-type: none">– z vključevanjem habilitiranih strokovnjakov iz gospodarstva in negospodarstva v pedagoški proces,– s strokovno-delovnimi srečanji z mentorji strokovne prakse,– z možnostjo predlaganja okvirnih naslovov diplomskih, magistrskih, raziskovalnih in seminarskih nalog,– z vključevanjem strokovnjakov iz gospodarstva in negospodarstva v aktivno sodelovanje pri organizaciji (generalni pokrovitelji) in izvedbi znanstvenih konferenc, simpozijev, posvetov... (referenti).	Stalna naloga.

8. Mednarodno povezovanje šole in mobilnost visokošolskih učiteljev, sodelavcev in študentov

PODROČJE DELA	ROK
Prioritete, ki jih bom izvajala so: <ul style="list-style-type: none">– podpiranje in omogočanje mobilnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev, strokovnih sodelavcev in študentov po programu ERASMUS,– podpiranje in omogočanje udeležbe visokošolskih učiteljev in študentov na nacionalnih in mednarodnih poletnih šolah,– poglobljanje že utečenih in vzpostavljanje novih stikov z visokošolskimi zavodi v Sloveniji in tujini.	Stalna naloga.

Za ponovno kandidaturo sem se odločila, ker menim, da lahko veliko prispevam k pozitivnemu prihodnjemu razvoju šole. Kot dekanica želim dobro sodelovati z vsemi zaposlenimi in zagotavljati take pogoje dela, da se bodo zaposleni na delovnih mestih še naprej dobro počutili, negovali pripadnost šoli, občutek odgovornosti, si prizadevali za odličnost na področju pedagoške in raziskovalne dejavnosti, saj lahko le na tak način dosegamo cilje, poslanstvo in vizijo šole.

V Velikih Brusnicah, 19. 12. 2011

doc. dr. Jasmina Starc

