

## OBRAZEC ZA ŠTIRIMESEČNO POROČILO ZA OBDOBJE: marec – junij 2022

Administracija predsedstva

Odgovorna oseba: Klemen Petek

### **Obrazložitev dela v preteklih štirih mesecih:**

Spodaj navajamo izvedene aktivnosti v časovnem obdobju od marca 2022 do junija 2022. Zadnjih nekaj mesecev so aktivnosti administracije predsedstva vključevale predvsem usklajevanje z relevantnimi deležniki in pripravo ter sprejetje proračuna. Poleg teh aktivnosti pa je administracija vzdrževala strategijo upravljanja iz preteklih mesecev in pokrivala vsa področja, ki spadajo v sklop njenih delovnih aktivnosti.

Zaradi raznolikosti dejavnosti in zadolžitev, ki jih izvaja administracija predsedstva, bomo zaradi lažjega razumevanja naše delo razdelili na šest krovnih področji: usklajevanje z relevantnimi deležniki, administracija, komunikacijski kanali, interna komunikacija, ažuriranje vsebin in komunikacija z mediji.

Podroben opis dela, razdeljenega na 6 krovnih področij:

#### **1. Usklajevanje z relevantnimi deležniki:**

V omenjenem časovnem obdobju je predsednik ŠOU v Ljubljani Klemen Petek izvedel ogromno različnih usklajevalnih sestankov, pogovorov, izmenjav mnenj in se udeležil različnih dogodkov z številnimi relevantnimi deležniki.

V mesecih marec, april, maj in junij se je predsednik udeležil številnih sestankov s **ŠOLT zavodom za izobraževanje**, na katerih so skupaj z direktorjem ŠOU v Ljubljani diskutirali, usklajevali in se dokončno dogovorili o izstopni strategiji ŠOU v Ljubljani iz lastništva



ŠOLT. Rezultat sestankov je bil uspešen dogovor in seznanitev študentskega zbora o izstopu ŠOU v Ljubljani iz lastništva.

Predsednik ŠOU v Ljubljani je tudi v tem obdobju veliko svojega časa posvetil sodelovanju, usklajevanju in dogovarjanju s **Študentsko organizacijo Slovenije (ŠOS)**. Primarno se je v omenjenem časovnem obdobju ŠOS ukvarjal s končnim sprejetjem Zakona za urejanje položaja študentov (ZUPŠ-1). V sklopu pogajanj za ZUPŠ so se predstavniki ŠOS in ŠOU v Ljubljani tudi v teh mesecih usklajevali s številnimi poslanci in poslanskimi skupinami ter se zavzemali za čim boljše pogoje za vložitev novega zakona. Rezultat dosedanjega dela je bil viden v mesecu aprilu, ko je bil zakon sprejet. V omenjenem časovnem obdobju je predsednik ŠOU v Ljubljani sodeloval na vseh rednih predsedstvih ŠOS, ki so potekala vsak ponedeljek in se udeleževal vseh ostalih sestankov, ki so vključevali ŠOU v Ljubljani (PR sestanki, usklajevanja, itd.). Preko ŠOS se je predsednik Klemen Petek udeležil tudi številnih sestankov, usklajevanj in dogovarjanj z aktualnimi deležniki, ki so bili v obdobju med marcem in junijem na tak ali drugačen način povezani s študenti.

## **2. Administracija:**

Administracija predsedstva skrbi za nemoten potek vseh administrativnih postopkov za katere je odgovoren predsednik ŠOU v Ljubljani. Tako smo na dnevni ravni pregledovali vse naročilnice, poročila in račune, ki spadajo pod postavko administracije predsedstva. Dnevno smo bili na voljo vsem sodelavcem, pomočnikom in svetovalcem vseh resorjev ŠOU v Ljubljani za kakršna koli vprašanja v povezavi z izvedbo administrativnih del.

Glavnina dela administracije predsedstva je bila tudi v tem časovnem obdobju namenjena prenovi aktov ŠOU v Ljubljani v katerega so bili vključeni številni sodelavci predsedstva in tudi predsednik ŠOU v Ljubljani. Rezultat dela na prenovi aktov, ki je potekalo več mesecev je bil viden na zadnji seji študentskega zbora, kjer so bile spremembe aktov tudi sprejete. S tem se je uspešno zaključil dolgotrajen proces usklajevanja prenove aktov, ki je



potekal kar nekaj mesecev. Ravno ta poglobljen in celovit pristop k prenovi aktov nam je omogočil, da smo akte pripravili skrbno in v skladu z vsemi regulativnimi določili.

Poleg prenove aktov pa je bila večina aktivnosti dela predsednika v mesecih marec, april, maj in junij povezana s pripravo proračuna za 2022. V sklopu priprave proračuna za prihodnje leto se je predsednik ŠOU v Ljubljani sestal z vsemi relevantnimi internimi deležniki. Med drugim se je sestal z vodji resorjev, direktorji zavodov, vodji stalnih dejavnosti in ostalimi relevantnimi društvi in deležniki družine ŠOU. Tako kot pri aktih se tudi pri proračunu predsednik ŠOU v Ljubljani zavzema za celosten, vključevalen in pošten proces. V luči transparentnosti in poštenosti je predsednik ŠOU v Ljubljani pred zadnjo obravnavo proračuna 2022 razpisal uradne ure, kjer je bil na voljo celotni zainteresirani javnosti za vprašanja in predloge glede proračuna. Rezultat vseh usklajevanj in sestankov je bil sprejetje pripravljene proračuna na zadnji seji študentskega zbora.

V tem časovnem obdobju je administracija predsedstva nadaljevala tudi z izvajanjem uradnih ur, v času katerih so vsi člani administracije na voljo tako notranjim kot zunanjim deležnikom ŠOU v Ljubljani. V času uradnih ur so sodelavci administracije nudili pomoč različnim ŠOVZ-jem, študentskim poslancem in stalnim dejavnostim. Prav tako so izvedli številne pogovore z naključnimi študenti, ki so kontaktirali administracijo predsedstva, člani administracije predsedstva so študentom pomagali z nasveti ali pa jih usmerili na relevantno institucijo (Študentska svetovalnica, itd.) Uradne ure so potekale vsak torek in četrtek v času delovnih dni med 10:00 in 14:00 uro.

### **3. Komunikacijski kanali:**

Administracija predsedstva ŠOU v Ljubljani poleg že naštetih dejavnosti skrbi tudi za upravljanje z vsemi komunikacijskimi kanali ŠOU v Ljubljani. V mesecih omenjenem časovnem obdobju je administracija nadaljevala z dobro, že ustaljeno prakso priprave in izvedbe spletnih dogodkov. V omenjenem časovnem obdobju so bile objave primarno

povezane z dogodki in projekti, ki jih organizira ŠOU v Ljubljani in z ostalimi relevantnimi novicami povezani s študenti

- *Za družbena omrežja ŠOU v Ljubljani* uporabljamo natančno določeno mesečno strategijo, ki zagotavlja konsistentnost in kontinuiteto objav na Facebooku in Instagramu. Tako imamo jasen pregled nad preteklimi objavami, kar nam omogoča ocenjevanje naše strategije, ki jo po potrebi prilagajamo za doseg najboljših možnih rezultatov. Člani administracije predsedstva skrbijo tudi za objavo, promoviranje in strategijo promocije večine dogodkov resorjev ŠOU v Ljubljani. Prav tako skrbimo za pripravo številnih grafik in drugih grafičnih rešitev, ki so potrebne za promocijo dogodkov in objav na družbenih omrežjih.

V časovnem obdobju od marca do junija smo preko naših družbenih omrežji dosegli naslednje rezultate:

- *Facebook:* V omenjenem časovnem obdobju smo objavili preko 180 objav. V omenjenih mesecih si je našo stran ogledalo več kot 3.500 posameznikov, skupno smo dosegli 10.792 všečkov na naši krovni Facebook strani. Skupno smo z objavami dosegli več kot 50.000 študentov.
- *Instagram:* Na platformi instagram smo v omenjenih časovnem obdobju dosegli več kot 4.000 ljudi, pripravili več kot 20 objav. V mesecu juniju je naša Instagram stran zabeležila 2.123 sledilcev (kar je v primerjavi z mesecem septembrom povišanje števila sledilcev za več kot 1.000).
- Na *spletno stran ŠOU v Ljubljani* smo redno objavljali najbolj aktualne novice in jih posodabljali v skladu z dogajanjem na organizaciji.
- Preko *Info telefona ŠOU v Ljubljani* smo bili na voljo študentom in ostali zainteresirani javnosti praktično 24 ur na dan, 5 dni v tednu. Odgovarjali smo na številna vprašanja študentov. Tako smo v opredeljenem časovnem obdobju prejeli več kot 200 klicev s študentskimi vprašanji.

- Preko *info maila ŠOU v Ljubljani* smo prav tako redno odgovarjali na vsa študentska vprašanja, jim podali nasvete in jim pomagali priti do relevantnega naslova za kakršnokoli pomoč. V omenjenem časovnem obdobju smo preko e-maila svetovali in pomagali več kot 150 študentom.

#### **4. Interna komunikacija:**

Administracija predsedstva skrbi za konstanten pretok informacij znotraj družine ŠOU. Tako smo vse stalne dejavnosti, zavode, resorje in ostale relevante deležnike obveščali o vsemu dogajanju na organizaciji ter na Študentski organizaciji Slovenije. Prav tako smo jim predajali vsa vprašanja, informacije in prošnje, ki pridejo do nas preko info telefona in info maila.

V omenjenem časovnem obdobju je predsednik ŠOU še povečal svoje aktivnosti na področju interne komunikacije. Redno se je dobival z različnimi zavodi, študentskimi poslanci in ŠOVZ-ji, stalnimi dejavnostmi, resorji in zaposlenimi na ŠOU v Ljubljani. Skupaj s sestanki z zunanjimi deležniki se je tako predsednik ŠOU v Ljubljani udeležil več kot 15 različnih sestankov tedensko.

#### **5. Ažuriranje vsebin:**

Dnevno smo spremljali kliping, opozarjali na nepravilnosti, ki so se pojavljale v medijskih objavah, in poskrbeli da se vse informacije redno posodabljaajo na vseh platformah, kjer je ŠOU v Ljubljani prisoten ali omenjen.

#### **6. Komunikacije z mediji:**

Pozornost novinarjev je bila tudi v pomladnih mesecih pogosto usmerjena na ŠOU V Ljubljani zato je ogromno dela članov administracije predsedstva povezanih z rednim odgovarjanjem na novinarska vprašanja in participaciji v različnih televizijskih, radijskih in tiskanih medijih.

Tako smo v omenjenih štirih mesecih odgovorili na preko 50 novinarskih vprašanj, se odzivali na aktualne problematike preko sporočil za javnost in dajali številne izjave za vse relevantne medije.

### **Obrazložitev projektov:**

Zaradi že ustaljene prakse dela na administraciji predsedstva smo v omenjenem časovnem obdobju izvedli tudi nekaj zunanjih dogodkov, ki jih natančneje opisujemo spodaj.

- Celomesečna serija dogodkov: »**Sem ŠOU šetat**«:  
Serija dogodkov je bila namenjena promoviranju in spodbujanju športne aktivnosti pri študentih. Tako smo s pomočjo Facebook dogodka vabili splošno študentsko populacijo na pohode na Šmarno Goro. Organizirane pohode smo izvajali vsako sredo, povabljeni pa so bili vsi študenti v Ljubljani. Ta serija dogodkov je odličen primer kako lahko s praktično ničelnim vložkom promoviramo in spodbujamo aktivacijo s strani naključnih študentov.
- Projekt: “**Parada ljubljanskih maturantov**”:  
V sodelovanju z DSL in organizacijsko ekipo smo ogromno časa v mesecu aprilu in maju namenili tako promociji dogodka Parada ljubljanskih maturantov, kot pri operativni izvedbi na dan dogodka.
- Poleg naštetega je PR ekipa administracije predsedstva vodila vse digitalne promocijske aktivnosti za vse ostale projekte resorjev ŠOU v Ljubljani;
- Spodaj naštevamo nekatere ključne projekte, pri katerih smo nudili tako promocijsko kot operativno pomoč (več informacij o navedenih dogodkih je na voljo na naši Facebook strani):



- Spregovorimo o endometriozii;
- Tečaj plesa;
- Nega kože – kako poskrbeti za zdravo in lepo kožo;
- Sem ŠOU na Škotsko;
- Delavnica kreativnega pisanja;
- Z napačnimi odločitvami do cilja: Moja karierna pot;
- Častim ½ litra v Ljubljani;
- Fizično zdravje;
- Potopisno predavanje – Baltik: pozabljen del Evrope;
- Kakšna je tvoja teorija?
- Upravljanje s časom;
- Detox in kolagen – oglaševanje VS dejstva;
- Prijazno in iskreno, do sebe in drugih;
- Potopisno predavanje – Benelux: Kako za vruga poceni po Beneluxu;
- Uspešno premagovanje pomanjkanja motivacije na faksu;
- Čuječnost – tukaj in zdaj;
- Psihološki testi za lažjo zaposlitev;
- Delavnica obvladovanja stresa;
- 29. Študentski tek na grad;
- Konferenca projektne vodjenja P3 Express;
- Dnevi študentskega športa;
- Telo v ritmih;
- In številni drugi.

## **Obrazložitev vsebinskega dela:**

a) Področje dela: Pregled in prenova aktov ŠOU v Ljubljani

b) Obrazložitev ugotovitev:

Veliko vsebinskega dela administracije predsedstva je bilo v obdobju marec-junij zopet namenjeno pregledovanju in prilagajanju aktualnih aktov ŠOU v Ljubljani in pripravi nadaljnjih predlogov za prenavo ter reorganizacijo celotne ŠOU v Ljubljani. Delo je potekalo na principu pregleda, ocene in predloga izboljšave. Najprej so vse akte pregledali člani administracije predsedstva podali svoje pomisleke in predloge za izboljšave, nato je akte pregledal predsednik in pokomentiral vse predloge za izboljšave, ki so jih izpostavili sodelavci ter dodal svoje predloge. V celoten proces je vključen tudi odvetnik ŠOU v Ljubljani, ki nam aktivno svetuje pri vseh izboljšavah in spremembah. Delo na prenavi aktov je se zaključilo v mesecu juniju.

Področje dela: Priprava za sestanke z zunanjimi relevantnimi deležniki

b) Obrazložitev ugotovitev:

Kot smo navedli pri obrazložitvi dela za pretekle štiri mesece je bil predsednik ŠOU v Ljubljani izjemno aktiven na področju usklajevanja z relevantnimi deležniki. Za te vrste sestankov, kjer se dogovarjamo in pogovarjamo o pomembnih tematkah kot so prilagoditve in spremembe zakonov je potrebna natančna in poglobljena priprava. Zato je ogromno časa predsednika in administracije v mesecih marec, april, maj in junij, bilo namenjenega pripravi vsebin in raziskovanju področji o katerih je predsednik na sestankih govoril z naslednjim deležniki:

- Ministrstvo za šolstvo izobraževanje in šport,
- ŠOLT;
- Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu,





- Ostale mladinske in študentske organizacije,

Kraj in datum:

12. 07. 2022

Podpis avtorja: