

OBRAZEC ZA ŠTIRIMESEČNO POROČILO ZA OBDOBJE: maj – avgust 2021

Administracija predsedstva

Odgovorna oseba: Klemen Petek

Obrazložitev dela v preteklih štirih mesecih:

Za mesece maj, junij, julij in avgust smo na administraciji pripravili celostni pregled aktivnosti in delovanja. Aktivnosti in delovne zadolžitve so naprej potekale po že ustaljenih tirnicah, delali pa smo tudi na nekaterih novih področjih. Vsekakor je bilo omenjeno časovno obdobje izredno pestro in polno različnih tematik. Kot že po ustaljeni praksi je administracija predsedstva delovala nemoteno, v skladu z vsemi omejitvami in priporočili za varovanje zdravja s strani stroke.

Zaradi raznolikosti dejavnosti in zadolžitve, 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 dogodkov z številnimi relevantnimi deležniki.

Na več različnih sestankih se je srečal z **upravo Študentskih domov Ljubljana**, na katerih so diskutirali možne vladne ukrepe za omejevanje bivanja v študentskih domovih,

predsedniku je skozi mnoga dogovarjanja uspelo doseči sklep, da morajo študentje imeti možnost ostati v domovih, ne glede na vladne ukrepe. To je nujno zaradi različnih življenjskih situacij s katerimi se srečujejo študentje Univerze v Ljubljani. Saj se številni študentje v prejšnjem valu Korona virusa, niso morali vrniti domov, bodisi zaradi slabih življenjskih razmer bodisi zaradi staršev, ki spadajo v rizične skupine. Zato je ta dosežek za študente Univerze v Ljubljani izredno pomemben.

Predsednik ŠOU v Ljubljani je veliko svojega časa v omenjenem časovnem obdobju posvetil tudi sodelovanju, usklajevanju in dogovarjanju s **Študentsko organizacijo Slovenije (ŠOS)**. V omenjenem časovnem obdobju je predsednik ŠOU sodeloval na vseh rednih predsedstvih ŠOS, ki so potekala vsak ponedeljek (z izjemo obdobja dopusta). Preko ŠOS se je predsednik Klemen Petek udeležil številnih sestankov, usklajevanj in dogovarjanj z aktualnimi deležniki, ki so bili v obdobju od maja do avgusta na tak ali drugačen način povezani s študenti. Skupaj s ŠOS in direktorjem ŠOU se je udeležil usklajevanja z **ministrstvom za izobraževanje znanost in šport (MIZŠ)**, kjer so si izmenjali informacije o novem študijskem letu in izpostavili določene problematike, ki se tičejo študentov. Prav tako se je v sklopu sodelovanja s ŠOS, predsednik ŠOU v Ljubljani udeležil preko 20 sestankov in usklajevanj na temo novega **Zakona za urejanje položaja študentov (ZUPŠ)**, na sestankih so se dobivali s številnimi poslanci in poslanskimi skupinami ter se zavzemali za čim boljše pogoje za vložitev novega zakona. ZUPŠ pa ni bil edini zakon pri katerem je sodeloval naš predsednik, ogromno svojega časa je v omenjenem časovnem obdobju namenil tudi **Zakonu o tujcih**, ki je junija povzročil veliko preglavic, saj bi lahko izjemno negativno vplival na vse tuje študente, ki študirajo v Sloveniji. Usklajevanje in sestankovanje z vlado na temo omenjenega zakona se je vleklo več kot mesec dni. Poleg naštetega pa je predsednik v sklopu sodelovanja s ŠOS deloval tudi na **Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS)**. Skupaj z MIZŠ so se na sestanku dogovorili o izvajanju študijske dejavnosti za študijsko leto 2021/2022. Nazadnje pa je predsednik ŠOU v Ljubljani aktivno participiral tudi na svetu vlade RS za mladino 2021-2025. Skupaj s predsedstvom ŠOS pa so se v vseh štirih mesecih redno dobivali in

usklajevali tudi z vlado Republike Slovenije o možnostih promoviranja cepljenja za študente.

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.

V sklopu administrativnih del člani administracije tudi redno spremljajo aktualne COVID-19 ukrepe, ki jih pripravlja vlada republike Slovenije in o njih poročajo predsedstvu ter ostalim relevantnim deležnikom. Ta dejavnost predsedstvu olajšuje delo in jim omogoča lažje načrtovanje nadaljnjih dejavnosti in usmeritev.

Glavnina dela administracije predsedstva je bila v časovnem obdobju od maja do avgusta namenjena prenovi aktov ŠOU v Ljubljani v katerega so bili vključeni številni sodelavci predsedstva in tudi predsednik ŠOU v Ljubljani. V teh štirih mesecih so uspeli narediti velike premike in pripraviti številne dopolnitve ter izboljšave obstoječih aktov. Proces prenove pa še ni zaključen in se bo nadaljeval tudi v naslednje mesece. Predsednik ŠOU v Ljubljani, se ni ukvarjal le z akti, v mesecu avgustu je začel aktivno pripravljati proračun za prihodnje leto. V sklopu priprave proračuna se je najprej sestal s predsedstvom ŠOU v Ljubljani in ostalimi internimi deležniki. Proces priprave proračuna bo postal vedno bolj intenziven v prihajajočih mesecih.

V tem časovnem obdobju je administracija predsedstva uvedla tudi uradne ure, 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. 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 maj, junij, julij in avgust je administracija nadaljevala z dobro, že ustaljeno prakso priprave in izvedbe spletnih dogodkov. V omenjenem časovnem obdobju so se objavljale izredno raznolike vsebine. Nekatere so bile v duhu poletnih počitnic. bolj sproščene narave, druge pa so bile povezane z vsemi zgoraj omenjenimi aktivnostmi. Eden večjih projektov pri katerem je sodelovala PR ekipa administracije je bil junijski projekt »**končno konc**«. Člani PR ekipe administracije predsedstva so vodili celotno strategijo promocije dogodka, pisali objave in poskrbeli za čim širšo medijsko prepoznavnost dogodka.

- *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 maja do avgusta smo preko naših družbenih omrežji dosegli naslednje rezultate:

- *Facebook: V omenjenem časovnem obdobju smo objavili preko 110 objav. V omenjenih mesecih smo dosegli tudi preko 50.000 ogledov naše Facebook strani.*

- *Instagram:* Na platformi instagram smo v omenjenih dveh mesecih dosegli več kot 2.000 ljudi, pripravili več kot 30 objav in več kot 100 »instagram zgodb«.
- 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, ki so imeli težave ali nejasnosti glede ukrepov COVID-19 in jih usmerjali na relevantne naslove (NIJZ, Študentska svetovalnica, itd.). Tako smo v opredeljenem časovnem obdobju prejeli več kot 160 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:

Adminstracija predsedstva skrbi za konstanten pretok informacij znotraj družine ŠOU. Tako smo vse stalne dejavnosti, zavode, resorje in ostale relevantne 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. Na tedenski ravni 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 10-15 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 teh štirih 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 15 novinarskih vprašanj, prisostvovali na intervjujih za številne televizijske oddaje 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.

- Dogodek “**Končno Konc**”: Na projektu “Končno Konc”, ki se je odvijal na kongresnem trgu in je dijakom ter ostali zainteresirani javnosti omogočal zabaven in sproščen zaključek šolskega leta, smo na administraciji predsedstva prisostvovali na več različnih način. Člani PR ekipe administracije predsedstva so vodili celotno promocijo dogodka preko družbenih omrežji. Zadolženi so bili za objavo dogodka, pripravo komunikacijske strategije, priprav objav in grafik potrebnih za uspešno promocijo dogodka. Ostali člani administracije predsedstva pa so nudili tudi

operativno pomoč na sam dan dogodka. Pomagali so pri usmerjanju obiskovalcev in ostalih operativnih delih (prevoz materiala, postavitve in okrasitev prizorišča.

- Projekt “**Samostojni in drzni**”: Projekt je bil namenjen finančnem opismenjevanju študentom. V sklopu projekta je predavatelj predstavljal osnove financ, investicij in ostalih konceptov povezanih s finančnim znanjem za študente. Projekt se je izvedel preko platforme Zoom, udeležilo pa se ga je preko 70 študentov.
- Projekt: “**Osnove animacije**”: Projekt je bil namenjen vsem študentom, ki so želeli pridobiti znanja iz področja animacije. Projekt se je izvedel preko platforme Zoom. Obiskalo ga je preko 30 študentov.
- Poleg naštetega je PR ekipa administracije predsedstva vodila vse digitalne promocijske aktivnosti za vse ostale projekte resorjev ŠOU v Ljubljani, spodaj naštevamo le nekatere:
 - Nadaljevalni tečaj Canve,
 - Študent, začni svoj biznis in postani sam svoj šef,
 - Sproščanje.
 - Uporaba spletnega orodja Canva,
 - Čuječnost,
 - Uporaba Google orodij,
 - Kako začeti spletno trgovino, “on a budget”,
 - In številni drugi!

Obrazložitev vsebinskega dela:

a) Področje dela: Pregled aktov ŠOU v Ljubljani

b) Obrazložitev ugotovitev:

Veliko vsebinskega dela administracije predsedstva je bilo v obdobju maj-avgust zopet namenjeno pregledovanju aktualnih aktov ŠOU v Ljubljani in pripravi nadaljnjih predlogov za prenovo 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 prenovi aktov se bo nadaljevalo tudi v jesenskih mesecih.

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 maj, junij, julij in avgust bilo namenjenega pripravi vsebin in raziskovanju področji o katerih je predsednik na sestankih govoril z naslednjim deležniki:

- Ministrstvo za šolstvo izobraževanje in šport,
- Uprava študentskih domov,
- Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu,
- Ostale mladinske in študentske organizacije,

Kraj in datum:

Podpis avtorja:



9. 9. 2021