



UNIVERZA
V LJUBLJANI

Letno poročilo 2025

Poslovno poročilo s poročilom o
kakovosti

Računovodsko poročilo

Fakulteta za upravo

Vizitka Fakultete za upravo

Ime zavoda: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo

Krajše ime zavoda: UL FU

Ulica: Gosarjeva ulica 5

Kraj: Ljubljana

Spletna stran: <https://www.fu.uni-lj.si/>

Elektronski naslov: info@fu.uni-lj.si

Telefonska številka: 01 5805 500

Matična številka: 1627163

Identifikacijska številka za DDV: SI14629763

Transakcijski podračun: SI56 0110 0603 0706 440

Vsebina

UVOD	5
POSŁANSTVO IN VIZIJA	6
STRATEGIJA UL	10
URESNIČEVANJE CILJEV IN UKREPOV po področjih s samoevalvacijo.....	11
1. Odličnost v izobraževanju.....	11
2. Odličnost v znanosti in umetnosti	39
3. Prenos znanja in umetnosti	49
4. Vključujoče akademsko okolje.....	54
5. Družbena vloga in mesto UL	59
6. Upravljanje in razvoj sistema kakovosti.....	62
6.1. Delovanje notranjega sistema kakovosti	62
6.2. Zunanje zagotavljanje kakovosti.....	63
7. Podporna področja	65
7.1. Avtonomija in finance	65
7.2. Procesi in infrastruktura	66
7.3. Razvoj kadrov	69
7.4. Zagotavljanje skladnosti	71
Integriteta	71
Notranji nadzor.....	71
Varstvo osebnih podatkov.....	71
8. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev	74
9. Računovodsko poročilo	75
9.1. Računovodske usmeritve	75
9.1.1 Temelji za pripravo računovodskih izkazov	75
9.1.2 Sredstva	76
9.1.2.1 Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	76
9.1.2.2 Kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitve	77
9.1.2.3 Zaloge.....	79
9.1.3 Obveznosti do virov sredstev	79
9.1.3.1 Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve	79
9.1.3.2 Lastni viri in dolgoročne obveznosti.....	80
9.1.4 Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov	81
9.1.4.1 Prihodki.....	81
9.1.4.2 Odhodki	82
9.1.5 Izkaz po načelu denarnega toka.....	84
9.2. Pojasnila k računovodski izkazom.....	84

9.2.1	Bilanca stanja	84
9.2.2	Izkaz prihodkov in odhodkov	91
9.3	RAČUNOVODSKI IZKAZI	95
9.4	OSTALE PRILOGE	103
	Statistični podatki (realizacija 2025)	109
	Predstavitev članice UL	111
	Pregled uresničevanja predlogov ukrepov iz poročila 2024	117
	Zakonske in druge pravne podlage, ki urejajo delovanje UL	137
	Poročilo predsedstva študentskega sveta	139
	Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ	141

UVOD

Ta dokument predstavlja letno poročilo in zajema poslovno poročilo s poročilom o kakovosti in računovodsko poročilo Fakultete za upravo za leto 2025. Struktura letnega poročila sledi Strategiji UL. Vsako poglavje predstavlja razvojno oziroma podporno področje strategije ter vsebuje pregled izvedenih aktivnosti za doseganje strateških ciljev in opis drugih dejavnosti.

POSLANSTVO IN VIZIJA

UL krepi svoje poslanstvo:

- gojiti vrhunsko raziskovanje ter dosegati odličnost in najvišja etična merila na vseh področjih znanosti in umetnosti. Skrbeti za utrjevanje nacionalne samobitnosti, tudi z razvojem slovenske znanstvene in strokovne terminologije, kar dosega z lastno založniško dejavnostjo;
- na podlagi lastnega raziskovanja ter domačih in tujih raziskovalnih dosežkov izobraževati ustvarjalne, kritično misleče in vrhunske znanstvenike, umetnike in strokovnjake, ki so usposobljeni za trajnostno naravnano in odgovorno vodenje ob upoštevanju izročila evropskega razsvetljenstva in humanizma ter človekovih pravic. Posebno skrb namenjati vključujočemu raziskovalnemu, izobraževalnemu in delovnemu okolju ter razvoju talentov ob upoštevanju humanističnih načel;
- spodbujati interdisciplinarni in multidisciplinarni študij ter izmenjevati svoje dosežke na področju znanosti in umetnosti z drugimi univerzami in znanstvenoraziskovalnimi ustanovami. Tako bo UL prispevala svoj delež v slovensko in svetovno zakladnico znanja, iz nje prenašala znanje med študente in študentke ter prispevala h globalni družbi znanja;
- sodelovati z organizacijami iz gospodarstva in vseh drugih dejavnosti v javnem in zasebnem sektorju, z državnimi organi, lokalnimi skupnostmi in civilno družbo. S tem bo UL pospeševala uporabo svojih raziskovalnih in izobraževalnih dosežkov ter prispevala k družbenemu razvoju. Z dejavnim odzivanjem na dogajanja v svojem okolju mora UL predstavljati kritično vest družbe in sooblikovati državljane in državljanke, ki se bodo odločno in odgovorno spoprijemali z razvojnimi izzivi 21. stoletja.

Kratek zapis vizije UL: »UL bo leta 2027 med vodilnimi univerzami, soustvarjalkami inovativne družbe znanja in širše družbene blaginje na temeljih vrednot etičnega sobivanja v Srednji in Vzhodni Evropi.«

Poslanstvo Fakultete za upravo

Fakulteta za upravo je stičišče razvoja upravne znanosti v regiji (centralna in jugovzhodna Evropa). Je interdisciplinaren vir znanja za upravo, za kar skrbi z raziskovanjem, povezovanjem z domačo in mednarodno prakso ter s prenašanjem znanj v izobraževanje, svetovanje in usposabljanje.

Vizija Fakultete za upravo

Cilj Fakultete za upravo ni le biti vodilna visokošolska ustanova na področju javne uprave v Sloveniji, ki bo izobraževala strokovnjake in vodilne kadre za potrebe slovenske javne uprave, kot tudi širše EU.

Fakulteta za upravo skrbi predvsem za razvoj upravne znanosti. Je vir znanja, idej in rešitev, ki so povezani z zagotavljanjem odličnosti izvajanja funkcij države in s tem povezanim razvojem družbene blaginje. S kakovostnim izobraževalnim, raziskovalnim, svetovalnim in razvojnim delom vpliva na razvoj izobraževanja in raziskovanja ter oblikovanje mnenja strokovne javnosti v širšem regijskem prostoru (doma in v svetu). Njeni diplomanti in slušatelji so se sposobni soočiti z izzivi na področju ter podati prispevek k razvoju znanja, znanosti in stroke.

Vrednote

Odličnost

Odličnost delovanja razumemo kot proces zagotavljanja najboljših pogojev za delovanje, učenje, razvoj in dvig kompetentnosti zaposlenih in študentov (diplomantov). Spodbujamo širino v sodelovanju z najboljšimi partnerji, doseganje dogovorjenih ciljev ter pošteno sodelovanje. Nudimo znanja in priložnosti za doseganje odličnosti. Privabljamo talente in posameznike, ki delujejo odlično, so odprti za novosti, opozarjajo na priložnosti razvoja in so tolerantni do mnenj drugih.

Odgovornost

Zaposleni delujemo odgovorno, z osebno integriteto in s pripadnostjo, kar pričakujemo tudi od svojih sodelavcev in vseh drugih partnerjev. Pri iskanju najboljšega za institucijo in njeno prihodnost smo zavezani h kulturi gospodarnega delovanja in medsebojnega sodelovanja. Pri svojem delu izpolnjujemo etične standarde, in če je le mogoče presegamo pravne in strokovne.

Odgovornost predstavlja vodilo našega delovanja na vseh področjih. Skladno s tem spodbujamo študente in vse druge partnerje, da sprejmejo enake standarde etičnega obnašanja. Do delovanja ali vedenja, ki ni skladno z načelom odgovornosti, nimamo nikakršne tolerance.

Empatija

Empatija je univerzalna timska vrednota, ki predstavlja visoko zavzetost in sodelovalnost v delovnem okolju. Je zmožnost razumeti pogled drugega (sodelavca, študenta) ne glede na to, ali se z njim strinjamo ali ne. Empatija pomeni radovednost razumeti, pomagati, rešiti, izven svojih okvirov in norm. Omogoča, da iz kaotičnih, konfliktnih in kritičnih situacij izidemo kot zmagovalci in napredujemo.

Ustvarjalnost

Skupaj postavljamo okolje, ki spodbuja ustvarjalno delo. Gradimo vzdušje, ki izpostavlja sodelovanje, ideje, zavzetost, znanje in človeški potencial. Smer razvoja je preseganje starega in spreminjanje na bolje. S tehnologijo in toleranco omogočamo ustvarjalno delo ter osebni in profesionalni razvoj.

Akademsko svoboda

Akademsko svoboda je pravica in temeljna odgovornost učiteljev, raziskovalcev in študentov. Je v najožji zvezi z iskanjem razmerja do sveta in družbe ter posredovanjem znanja, ki izhaja iz znanstvenih spoznanj in temeljnega izkustva. Uresničuje se s pedagoškim, raziskovalnim in ustvarjalnim delom, ki je podrejano splošno sprejetim etičnim vrednotam in vrednotam Univerze v Ljubljani.

Akademsko svoboda študentov se izraža v akademski avtonomnosti, ki študente zavezuje k samoiniciativnemu izpolnjevanju študijskih ciljev in odgovornemu delovanju, skladno s sprejetimi etičnimi vrednotami in vrednotami Univerze v Ljubljani.

Avtonomost učitelja zagotavlja, da je v okviru učnega načrta in zastavljenih ciljev, svoboden pri svojem delu. Avtonomija je tesno povezana z odgovornostjo do opravljanja dela ter vrednotenjem rezultatov svojega dela.

Odzivnost

Odzivnost predstavlja sposobnost Fakultete za upravo za hitro odzivanje na spremembe v njeni širši in ožji okolici. Latinski sinonim za *responsorum* je *docilis*, odziven, učljiv, učljiv, učljiv, prikladen. Gre za hitre, usklajene, primerne in dobrohotne odzive na pozive, prizadevanja, vplive itd. na osnovi razuma, čustev in poguma. Odzivnost predstavlja kakovost ljudi, ki vključuje "hladen razum, vroča čustva in trden pogum" kot kombinacijo uspešnega ravnanja. Tu merimo človeka in naša ravnanja po velikosti njegovega srca, pogum po njegovih dejanjih in razum po njegovih uspehih, moč fakultete ali njen pogum pa z javnim interesom, razum s pravno državo in čustva s socialno državo.

Oseben pristop

Na voljo ni večjega bogastva, kot so ljudje, in na fakulteti je, da prepozna, sprosti in omogoči potencial vsakega slehernika. Fakulteta ne zagotavlja le dobrih storitev, temveč vsem omogoča, da se počutijo angažirane, slišane, jim daje občutek zaupanja, možnosti osebnega razvoja in pomoči pri razvoju konceptov ali idej. Fakulteta bo rastla, če bodo njeni cilji usklajeni ali bili podobnim ciljem zaposlenih. Z vlaganjem v ljudi in njihovim navdihovanjem na osebni in poklicni ravni se povečajo možnosti za boljši rezultat, s tem pa tudi za celotno korist, ki jo ima skupnost od našega dela.

Stalne izboljšave

Stalne izboljšave (jap. *Kaizen*, »sprememba na bolje«) pomenijo obvladovanje nepričakovanega kot proces, ki predstavlja stalno prizadevanje za izboljšanje izdelkov, storitev ali procesov. Stalne izboljšave so del "sistema", v katerem se povratne informacije iz procesa

in rezultatov ocenjujejo glede na cilje fakultete. Gre za postopno, nikoli končano spreminjanje, ki je osredotočeno na povečanje uspešnosti, učinkovitosti in etičnosti fakultete pri izpolnjevanju njene politike in ciljev.

Praktična naravnost

Izhodišče je Horacijev *sapere aude*, ali »drzni si vedeti«. Predstavlja nagnjenost k osredotočenemu in energičnemu delovanju, pripravljenost na delovanje, ne da bi včasih točno vedeli, kako se bodo stvari odvijale, navado, ki gleda na konkretne okoliščine skozi sito splošnih načel, usmerjenost, ki išče znanje na podlagi posledic delovanja v skladu z njim, miselno okolje, ki sprejema pluralno perspektivo in metode, odnos, ki ceni novosti, pa tudi presenečenja, prepričanje, da lahko s skupnimi močmi dosežemo pozitivne spremembe, prepričanje, da se praktično soglasje pogosto doseže na družbeno-raznoliki ravni, namesto da bi temeljilo le na resnici ali razumu. Praktična naravnost je zato teoretska angažirana, pa vendar trdna, instrumentalno učinkovita in ne prazno govoreča, je moralno navdihujoča, a ne vsevedna ali celo paralizirajoča.

STRATEGIJA UL

UL deluje v skladu s sprejeto strategijo svojega delovanja, ki velja za obdobje 2022–2027.

Strategija UL ima pet razvojnih in tri podporna področja.

Razvojna področja strategije so:

1. razvijati v domače in mednarodno okolje vpeto izobraževanje za ustvarjalnost, inovativnost, kritičnost in družbeno odgovornost;
2. spodbujati odličnost v znanosti in umetnosti, vpetost v mednarodno okolje, interdisciplinarnost, odprtost in družbeno relevantnost;
3. nadgraditi podporo prenosu znanja in umetnosti v vse vidike družbenega življenja;
4. uveljavljati dostopno, vključujoče in enakopravno akademsko okolje ter
5. okrepiti družbeno vlogo in mesto UL v nacionalnem in svetovnem družbenem dialogu.

Podporna področja strategije so:

1. krepiti avtonomijo in finance,
2. nadgraditi procese in infrastrukturo ter
3. podpirati razvoj kadrov.

Končni strateški cilj je prepoznavna in uveljavljena akademska ustanova v Evropi, kar vključuje vzpon med prvih 400 univerz na lestvicah ARWU in QS, hkrati pa mednarodno akreditacijo UL oziroma vseh članic UL.

To bomo dosegli s petimi specifičnimi strateškimi cilji:

1. strateški cilj: vrhunske učne izkušnje in visoka zaposljivost,
2. strateški cilj: vrhunski dosežki v znanosti in umetnosti,
3. strateški cilj: prestižna partnerska ustanova za prenos znanja, inovacij in ustvarjalnosti,
4. strateški cilj: akademska ustanova, ki je vzor spoštovanja različnosti,
5. strateški cilj: družbeni učinki – družbena blaginja in napredek.

URESNIČEVANJE CILJEV IN UKREPOV po področjih s samoevalvacijo

1. Odličnost v izobraževanju

Razvijati v domače in mednarodno okolje vpeto izobraževanje za večjo ustvarjalnost, inovativnost, kritičnost in družbeno odgovornost

Strateški cilj 1: Vrhunske učne izkušnje in visoka zaposljivost

Izvajanje izobraževalne dejavnosti

Na področju izobraževalne dejavnosti fakulteta uresničuje cilje, opredeljene v Strategiji. V tem okviru smo nadaljevali z rednimi evalvacijami študijskega procesa, ki predstavljajo podlago za posodabljanje študijskih programov. V študijskem letu 2024/2025 smo na vseh dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih izvedli spremembe neobveznih sestavin študijskih programov, skladno z ugotovitvami samoevalvacijskih poročil ter potreb študentov in delodajalcev. V postopku podaljšanja mednarodne akreditacije EAPAA je bila akreditacija podaljšana visokošolskemu strokovnemu študijskemu programu Uprava in Upravljanje javnega sektorja za nadaljnjih sedem let, in sicer do 31. 12. 2031. Začeta je bila prenova visokošolskega strokovnega študijskega programa Uprava in univerzitetnega študijskega programa Upravljanje javnega sektorja. Imenovana je bila delovna skupina, ki pripravlja predlog prenove, katere osnova je relevantnost vsebin, ugotovljena z večplastno analizo potreb deležnikov in razvojnih trendov, dobrih praks najboljših programov s področja javne uprave in menedžmenta javnega sektorja v tujini, analize prehodnosti med obema študijskima programoma ter analize potreb trga dela.

Skupno je bilo v študijskem letu 2024/2025 vpisanih 930 študentov, kar predstavlja rahlo povečanje v primerjavi s prejšnjim študijskim letom. V celoti smo zapolnili razpisana vpisna mesta na dodiplomskem univerzitetnem študijskem programu Upravna informatika, medtem ko je bila zasedenost razpisanih prostih mest na visokošolskem strokovnem študijskem programu Uprava 96-odstotna (192 vpisanih študentov na 200 razpisanih prostih mest). Izziv še naprej ostaja nizka zasedenost vpisnih mest v 1. letniku univerzitetnega študijskega programa Upravljanje javnega sektorja, kjer je zapolnjenih le 60 % razpisanih mest. Na angleški izvedbi magistrskega študijskega programa Uprava – Upravljanje javnega sektorja smo zabeležili manjše število vpisanih tujih študentov, ker večina prijavljenih kandidatov ni izpolnjevala vpisnega pogoja – znanja angleškega jezika na ravni B2. Na magistrskem študijskem programu Management v upravi smo zaznali izrazito povečano zanimanje kandidatov za vpis na ta študijski program. Na 60 razpisanih mest je bilo prijavljenih 91 kandidatov. Zaradi presežnega interesa smo omejili vpis in izvedli izbirni izpit. Skupna

zasedenost razpisanih mest na magistrskih študijskih programih znaša 60 %, na doktorskem študiju Upravljanje in ekonomika javnega sektorja pa 20 %.

Delež ponovnega vpisa v 1. letnik na vseh dodiplomskih študijskih programih znaša približno 10 % glede na število prvič vpisanih študentov. Višji delež ponovno vpisanih študentov beležimo tudi na magistrskem študijskem programu Management v upravi (16 %). Menimo, da je višji delež ponovno vpisanih študentov v 1. letniku magistrskega študijskega programa Management v upravi posledica prenove študijskega programa in drugačnega načina izvedbe.

Študijski proces poteka na vseh šestih študijskih programih. Vzporedno poteka tudi angleška izvedba magistrskega študijskega programa Uprava – Upravljanje javnega sektorja, medtem ko se skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja izvaja izključno v angleškem jeziku. Polega tega je bilo v angleškem jeziku izvedenih 11 izbirnih predmetov na dodiplomskih študijskih programih, ki so bili na voljo tudi tujim študentom v okviru programa Erasmus.

Ohranjamo sodelovanje z Ekonomsko fakulteto (EF) in Fakulteto za družbene vede (FDV). V okviru podpisanega sporazuma o medsebojnem sodelovanju je študentom omogočeno, da izbirne predmete izberejo in opravijo na drugi članici Univerze v Ljubljani. Poleg tega imajo študenti možnost izbora izbirnih vsebin tudi v okviru zunanje izbirnosti na Univerzi v Ljubljani, kar še dodatno prispeva k interdisciplinarnosti študijskih programov

Za povečanje prehodnosti v višje letnike smo ohranili ukrepe, uvedene v preteklih letih. Med njimi so študentsko tutorstvo, sprotno preverjanje znanja, kombinirani način študija, skupinski in individualni sestanki s študenti ter beleženje prisotnosti na vajah in seminarjih.

V študijskem letu 2024/2025 smo zaznali povečanje prehodnosti iz 1. v 2. letnik na večini študijskih programov: na visokošolskem strokovnem študijskem programu Uprava, na interdisciplinarnem univerzitetnem študijskem programu Upravna informatika, kjer se je prehodnost iz 1. v 2. letnik povečala za skoraj 12 odstotnih točk, in sicer iz 25 % na 37 %, na magistrskem študijskem programu Uprava-Upravljanje javnega sektorja, na magistrskem študijskem programu Management v upravi in na doktorskem študijskem programu Upravljanje in Ekonomika javnega sektorja. Bistveno nižjo prehodnost beležimo na univerzitetnem študijskem programu upravljanje javnega sektorja, kjer se je le ta znižala iz 68% na 47%.

V letu 2025 je študij zaključilo 142 diplomantov, kar je 19 manj kot leta 2024, ko je študij zaključilo 161 diplomantov.

Za podporo operativnim procesom je bil uveden modul za obravnavo prošenj, ki študentom omogoča oddajo prošenj prek študijskega informacijskega sistema STUDIS. Uvedba modula je prispevala k poenostavitvi postopkov oddaje prošenj ter k učinkovitejši in preglednejši obravnavi le-teh.

Tabela 1: Število vseh vpisanih študentov po programih in letnikih v študijskem letu 2025/26

Vrsta programa	Način študija	Število vseh študentov v št. letu 2025/26
Univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja	redni	160
Interdisciplinarni univerzitetni študijski program Upravna informatika	redni	65
Visokošolski strokovni študijski program Uprava	redni	343
	izredni	73
Magistrski študijski program Management v upravi	redni	130
	izredni	3
Magistrski študijski program Uprava - Upravljanje javnega sektorja	redni	136
	izredni	4
Skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja	izredni	16
Skupno število študentov v študijskem letu 2025/26		930

Tabela 2: Prehodnost v študijskem letu 2024/25

Vrsta programa	Prehodnost iz 1. v 2. letnik v %	Prehodnost iz 2. v 3. letnik v %
Univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja	46,94 %	/
Upravljanje javnega sektorja – Upravljanje v EU univerzitetni študijski program	/	90,00 %
univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja – Splošna smer	/	67,65 %
interdisciplinarni univerzitetni študijski program Upravna informatika	37,14 %	77,78 %

visokošolski strokovni študijski program Uprava – redni	20,98 %	69,39 %
visokošolski strokovni študijski program Uprava – izredni	42,86 %	64,71 %
magistrski študijski program Management v upravi	65,71 %	/
magistrski študijski program Uprava - Upravljanje javnega sektorja	48,72 %	/
skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja	62,50 %	/
skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja – ekonomski modul	/	75,00 %

Tabela 3: Podatki o številu diplomantov v koledarskem letu 2025

Vrsta programa	Število diplomantov letu 2025
univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja	32
interdisciplinarni univerzitetni študijski program Upravna informatika	11
visokošolski strokovni študijski program Uprava	49
magistrski študijski program Management v upravi	15
magistrski študijski program Uprava - Upravljanje javnega sektorja	32
skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja	3
Skupaj	142

Tabela 4: Število študentov na praksi v študijskem letu 2024/25

Vrsta programa	Število študentov, ki so se praktično usposabljali v študijskem letu 2024/25
univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja	39
visokošolski strokovni študijski program Uprava	29
SKUPAJ	68

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

V študijskem letu 2024/25 sta bili podaljšani EAPAA akreditaciji obema dodiplomskima študijskima programoma, in sicer: visokošolskemu strokovnemu študijskemu programu Uprava in univerzitetnemu študijskemu programu Upravljanje javnega sektorja. Podaljšana EAPAA akreditacija potrjuje, da naši študijski programi zagotavljajo visoko kakovost izobraževanja, ki je skladna z mednarodnimi standardi.

Prav tako je bila potrjena prenova obveznih sestavin magistrskega študijskega programa Uprava - Upravljanje javnega sektorja, s katero se v 2. letniku ukinjata smeri Javna uprava in Upravljanje, nadomešča pa ju nova smer Uprava in javno upravljanje, prav tako se ukinja smer Javno upravljanje in EU, ki jo nadomešča smer Upravljanje v evropskem prostoru. S temi spremembami se vsebine jasneje ločijo od magistrskega študijskega programa Management v upravi, povečuje pa se tudi število izbirnih predmetov s 2 na 3. Prva izvedba prenovljenega študijskega programa se je začela izvajati v študijskem letu 2025/2026.

Na doktorskem študijskem programu Ekonomika in Upravljanje javnega sektorja je bilo v preteklem obdobju je bilo izvedenih več izboljšav na različnih področjih, ki so prispevale k večji usklajenosti programa, boljši podpori študentom, bolj povezanim predmetnim vsebinam ter večji odprtosti navzven (tako v raziskovalnem kot mednarodnem prostoru). Program ostaja stabilen, sodoben in dobro umeščen v akademski prostor. Izboljšave so sledeče:

1. Redno evalviranje in sprotne izboljšave: sistematično spremljanje izvajanja programa je omogočilo hitrejše prilagajanje vsebin in odpravo zaznanih pomanjkljivosti. Uvedba sprotnih pogovorov s študenti je izboljšala pregled nad njihovimi potrebami.
2. Jasnejše določanje ciljev in pričakovanj za študente: sosodobljena navodila za raziskovalno delo so študentom olajšala načrtovanje disertacij. Mentorji so uvedli bolj strukturirane uvodne konzultacije.
3. Posodabljanje vsebin ter večja fleksibilnost izbire: izvajalci so v predmete vključili sodobne raziskave, primere dobre prakse ter teme s področja digitalizacije uprave. Povečala se je usklajenost med predmeti in raziskovalnim delom študentov.
4. Krepitev sodelovanja z »prakso«: študenti so v več primerih vključevali podatke ali izzive iz delovnega okolja, kar je povečalo aplikativnost raziskovalnih nalog.

5. Spodbujanje interdisciplinarnosti: izvajalci so okrepili vsebine, ki povezujejo upravne, ekonomske in pravne vidike, kar izboljšuje celovitost znanja.
6. Organizacija rednih srečanj izvajalcev je izboljšala koordinacijo med predmeti.
7. Povečanje finančne podpore za mednarodne aktivnosti: študenti imajo več možnosti udeležbe na konferencah in delavnicah, kar pozitivno vpliva na kakovost raziskovalnega dela.
8. Okrepitev internacionalizacije: delež tujih študentov se povečuje in razvija se program medkulturnih delavnic.
9. Izboljšanje podpore študentom: jasnejša komunikacija o možnostih sodelovanja v neformalnih skupinah in projektih, širitev individualnih prilagoditev in podpore študentom.
10. Spodbujanje pedagoškega in raziskovalnega razvoja mentorjev: redno obveščanje o možnostih usposabljanja in uvedba zbiranja povratnih informacij izvajalcev (ankete/vprašalniki).

Tabela 5: Predlogi ukrepov na področju Odličnost v izobraževanju

Ključne slabosti	Ključne nevarnosti	Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
	Premalo študentov za študijske izmenjave	Povečati število študentov, ki odhajajo na Erasmus+ študijsko izmenjavo v tujino	Aktivno vključevanje kot partnerji pri organizaciji Erasmus+ kombiniranih intenzivnih programov in promocija med študenti. Analiza obstoječih in potencialnih partnerskih univerz, ki nudijo ustrezen nabor predmetov za izmenjalne študente in vzpostavitev Erasmus+ sodelovanja z njimi. Spodbuditi skrbnike programov k večji fleksibilnosti glede priznavanja predmetov iz tujine.	Prodekanja za študijske zadeve, predstojnik za mednarodno dejavnost, Komisija za mednarodno dejavnost
Preobremenjenost izvajalcev	Premajhno število študentov za ponujene izbirne predmete	Povečati nabor predmetov, ki se izvajajo v angleškem jeziku za tuje izmenjalne študente	Spodbuditi pedagoge ekonomske katedre, da pripravijo izbirne predmete v angleškem jeziku.	Prodekanja za študijske zadeve, predstojnik za mednarodno dejavnost, Komisija za mednarodno dejavnost

	Dolgotrajnost postopkov	Prenova doktorskega študijskega programa Upravljanje in ekonomika javnega sektorja	Imenovanje delovne skupine, postavitev časovnice in nalog. Mednarodna primerjava, swot analiza, predlog vsebinske preнове.	Predstojnik doktorskega študijskega programa
		Nadaljevanje preнове visokošolskega strokovnega študijskega programa Uprava in prenova univerzitetnega študijskega programa Upravljanje javnega sektorja	Prenova vsebine programov.	Prodekanja za študijske zadeve in skrbnici obeh študijskih programov
	Fiktivni vpis študentov in neopravljene sprotne obveznosti pri predmetih, ki so pogoj za pristop k izpitu	Izboljšanje prehodnosti na visokošolskem strokovnem študijskem programu Uprava	Ugotavljanje vzrokov za nizko prehodnost (anketa), analiza vzrokov...sprejem ukrepov.	skrbnica programa, prodekanja za študijske zadeve

Skupne ugotovitve in ukrepi sameevalvacij študijskih programov

Sameevalvacije kažejo na potrebo po usklajenosti kompetenc predmetov z razvojem stroke, digitalizacijo in mednarodnimi standardi (npr. po priporočilih EAPAA). Rezultati sameevalvacij izpostavljajo potrebo po učinkovitejšem spremljanju prakse, bolj sistematičnem vključevanju strokovnjakov iz prakse ter večjem vključevanju diplomantov v študijski proces.

Skupni ukrepi:

- priprava kompetenčne matrike (razvoj – utrjevanje – preverjanje),
- prenova predmetnikov ter vključitev vsebin s področij digitalizacije, umetne inteligence, trajnosti in metodologije v okviru prenovе študijskih programov, zlasti na visokošolskem strokovnem, univerzitetnem in doktorskem študijskem programu,
- delavnice za raziskovalne in metodološke kompetence,
- priprava smernic za pedagoško uporabo UI ter posodobitev metod poučevanja,
- krepitev povezave med prakso in zaključnimi deli tam, kjer je ustrezno,
- povečanje števila gostujočih predavateljev,
- vzpostavitev sistema kazalnikov za spremljanje učinkov internacionalizacije,
- analiza razlogov za daljše trajanje študija in oblikovanje usmerjenih ukrepov.

Ukrepi po študijskih programih:

Tabela 6: Ukrepi na univerzitetnem študijskem programu Upravna informatika (na podlagi SEP)

Št. poglavja	Priložnosti za izboljšave	Cilj (i)	Predlogi ukrepov**	Odgovornost znotraj članice
2	Potencial za bolj sistematičen pregled vertikalne in horizontalne povezanosti predmetov	Do konca študijskega leta 2025/2026 izvesti analizo povezanosti vseh obveznih predmetov programa	Priprava pregleda vsebinskih povezav med predmeti po letnikih; obravnavna ugotovitev na srečanju izvajalcev in po potrebi uskladitev vsebin	Skrbnik ŠP na FU pripravi in uskladi s skrbnikom na FRI
2	Potreba po pravočasnem seznanjanju študentov z izbirnimi možnostmi v 2. letniku	Do začetka študijskega leta 2025/2026 zagotoviti pravočasno informiranje študentov 2. letnika o predmetu Praksa	Organizacija predstavitve izbirnega predmeta Praksa na začetku 2. letnika	Skrbnik ŠP na FU
5a	(Pre)dolgo trajanje študija pri delu študentov	Do konca študijskega leta 2025/2026 pripraviti analizo razlogov za daljše trajanje študija	Analiza podatkov o trajanju študija, ki bo predstavljala izhodišče za razpravo na ravni študijskega programa ter za razmislek o morebitnih ukrepih.	Skrbnik ŠP na FU na osnovi podatkov, ki jih pripravi Referat za študijske zadeve in SZI FU

5c	Potencial za krepitev prenosa izkušenj z mednarodnim udejstvomanjem med študenti	Vsaj eno srečanje letno od študijskega leta 2025/2026 dalje	Organizacija srečanj, na katerih študenti in diplomanti predstavijo izkušnje z mednarodnimi izmenjavami in drugimi oblikami mobilnosti	Mednarodna pisarna in skrbnik ŠP na FU
5c	Potreba po bolj strukturirani podpori tujim študentom, vpisanim v program	Do študijskega leta 2026/2027 vzpostaviti osnovni okvir podpore za tuje študente	Opredelitev ključnih kontaktnih točk in informacij, ki jih potrebujejo tuji študenti, vpisani v ŠP	Mednarodna pisarna in skrbnik ŠP na FU
5c	Pomanjkanje sistematičnega spremljanja učinkov aktivnosti internacionalizacije	Do konca študijskega leta 2025/2026 vzpostaviti sistem spremljanja učinkov	Opredelitev kazalnikov za spremljanje učinkov internacionalizacije; letna analiza in vključitev ugotovitev v samoevalvacijo	Mednarodna pisarna FU
5č	Omejena seznanjenost študentov z vlogo in delovanjem študentskega sveta	Do začetka študijskega leta 2025/2026 izboljšati informiranost študentov	Okrepitev informiranja o študentskem svetu na uvodnih srečanjih in v e-učilnici	Študentski svet FU

Tabela 7: Ukrepi na univerzitetnem študijskem programu Upravljanje javnega sektorja (na podlagi SEP)

Št. poglavja	Priložnosti za izboljšave	Cilj (i)	Predlogi ukrepov**	Odgovornost znotraj članice
2	<p>Nadgraditi bi bilo smotno obstoječo analizo zaposlenosti diplomantov, tudi na način boljšega mapiranja in vključevanja diplomantov (ugotoviti katere poklice opravljajo, kako zahtevno je bilo iskanje zaposlitve, v kolikšni meri pri delu uporabljajo pridobljena znanja itd.) ter jih skladno s tem v večji meri vključiti v sam študijski proces na področju, na katerem delujejo v praksi – organizacija praks, problemskih in zaključnih nalog, ki izhajajo iz prakse ipd.</p>	<p>Doseči se želi večje in kakovostnejše vključevanje diplomantov v študijski proces FU (gostujoča predavanja, sprejem študentov na prakse, predlogi zaključnih nalog, ki so vezani na probleme iz prakse). Na ta način bo povečan nabor organizacij, kjer lahko študenti opravljajo prakse ter s tem večja skladnost med pričakovani študentov, potrebami organizacij in ciji študijskega programa.</p> <p>Do konca študijskega leta 2026/27 vzpostaviti celovito in redno posodobljeno evidenco zaposlenosti vsaj 70 % diplomantov zadnjih petih let ter do istega roka vključiti najmanj</p>	<p>Pripraviti in izvesti letno anketo med diplomanti o zaposlitvi in uporabi pridobljenih kompetenc.</p> <p>Vzpostaviti bazo diplomantov z osnovnimi podatki o zaposlitvi in interesih za sodelovanje.</p> <p>Systematično povabiti diplomante k sodelovanju pri gostujočih predavanjih, praksah in predlogih tem zaključnih nalog.</p> <p>Spodbujati nosilce predmetov k vključevanju vsebin iz</p>	<p>Organizacija praktičnega izobraževanja je v pristojnosti predstojnika za prakse – prodekan za študijsko dejavnost.</p>

		15 diplomantov v študijski proces (gostujoča predavanja, mentorstva, prakse, zaključne naloge).	prakse, ki jih predlagajo diplomanti.	
3	<p>Študenti v sklopu anket opozarjajo na slabše doseganje kompetenc s področja praktičnega usposabljanja, kar je dober indikator za potrebne izboljšave. V prvi vrsti bi bilo smotno preoblikovati upravljavski sistem, ki bi omogočil lažje in hitreje zaznavanje odklonov na tem področju. Vodstveno osebje namreč nima konkretnih vzvodov oziroma so ti neučinkoviti in pogosto težko izvedljivi, s pomočjo katerih bi lahko v ustreznem času zaznali doklon in ga ustrezno naslovili.</p> <p>Priložnosti za izboljšave so tudi v močnejšem povezovanju med zaposlenimi diplomanti in strokovnjaki iz prakse ter izvajalci ŠP. Zaznani indikatorji, ki sami po sebi ne predstavljajo pomanjkljivosti, lahko pa vodijo vanje so: zaznane šibkejše povezave med strokovnjakom iz prakse in predmetom pri katerem sodelujejo;</p>	<p>Do konca študijskega leta 2026/27 vzpostaviti učinkovit sistem spremljanja kakovosti praktičnega usposabljanja, ki omogoča zaznavanje in obravnavo odklonov v istem študijskem letu ter povečati delež študentov, ki kompetence praktičnega usposabljanja ocenijo z najmanj 4 (na lestvici 1–5) na vsaj 80 %.</p>	<p>Preoblikovati upravljavski sistem spremljanja praktičnega usposabljanja (jasni kazalniki, odgovornosti, časovnica ukrepanja).</p> <p>Uvesti redne letne usklajevalne sestanke med izvajalci ŠP in strokovnjaki iz prakse.</p> <p>Razširiti in rotirati nabor gostujočih predavateljev iz prakse.</p> <p>Spodbujati vključevanje strokovnjakov iz prakse v sooblikovanje problemskih in zaključnih</p>	<p>Organizacija praktičnega izobraževanja je v pristojnosti predstojnika za prakse – prodekan za študijsko dejavnost.</p>

	vsakoletno ponavljanje gostujočih predavateljev; nesorazmerna delitev problemskih nalog med izvajalci ŠP, razmeroma majhno vključevanje strokovnjakov iz prakse v oblikovanje tem zaključnih nalog.		nalog. Enakomerneje porazdeliti problemske naloge med izvajalce ŠP oziroma skladno s kadrovskimi potrebami.	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tabela 8: Ukrepi na visokošolskem strokovnem študijskem programu Uprava (na podlagi SEP)

Št. poglavja	Priložnosti za izboljšave	Cilj (i)	Predlogi ukrepov**	Odgovornost znotraj članice
2.	Pri prenovi ŠP posodobiti kompetence v skladu z analizami o doseganju in potrebnosti kompetenc na trgu dela ter pri tem upoštevati mednarodni prostor (priporočila akreditacijske komisije EAPAA o opredelitvi in razvoju etičnih in akademskih kompetenc).	Boljše ocene o potrebnosti in razvoju ustreznih kompetenc ŠP za trg dela, večja uspešnost študentov ŠP pri študiju na 2. stopnji, doseganje standardov EAPAA.	Poleg rednega letnega anketiranja diplomantov pred prenovo ŠP opraviti analizo ključnih dokumentov, primerljivih tujih študijskih programov in ankete med delodajalci, ki naj se upošteva pri prenovi; prenoviti seznam pričakovanih kompetenc, predmetnik in učne načrte ŠP; identificirati potrebne akademske kompetence za nadaljevanje študija na	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenove ŠP, pedagogi, CRPO.

			2. stopnji in kompetenčne vzeli pri diplomantih ŠP.	
3.	Pri prenovi ŠP posodobiti predmetnik in vsebine predmetov tako, da bo ŠP aktualen in relevanten s stališča razvoja stroke v slovenskem in mednarodnem okviru ter potreb na trgu dela. Pri tem naj se upošteva tudi priporočila akreditacijske komisije EAPAA (upoštevati sodobne dosežke na interdisciplinarnem področju javne uprave in managementa, na predmetnik dodati predmet s področja etike in predmet s področja kvalitativnih metod).	Boljša pripravljenost diplomantov ŠP za vstop na trg dela, doseganje standardov EAPAA.	Pred prenovno ŠP opraviti analizo ključnih dokumentov, primerljivih tujih študijskih programov in ankete med delodajalci, ki naj se upošteva pri prenovi; prenoviti predmetnik in posodobiti učne načrte ŠP.	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenovne ŠP, pedagogi.
5.a	Pri prenovi ŠP vsebinsko težje predmete 1. letnika, pri katerih je prehodnost slaba, obremenitve študentov pa precej višje od predvidenih, preoblikovati oz. prestaviti v višje letnike in prenoviti postopek zaključka študija.	Višja prehodnost študentov iz 1. v 2. letnik.	Prenoviti predmetnik, posodobiti učne načrte ŠP.	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenovne ŠP, pedagogi.
5.a	Identificirati in odpraviti ključne dejavnike, ki vplivajo na nizko	Oblikovanje ukrepov za izboljšanje prehodnosti	Pripraviti analize za prepoznavanje in	Prodekanja za študijske zadeve, KPK, skrbnica

	prehodnost študentov, majhno število diplomantov in predolg čas do zagovora diplomskega dela.	študentov, povečanje števila diplomantov in skrajšanje časa do zagovora diplomskega dela.	odpravljanje ključnih dejavnikov, ki vplivajo na nizko prehodnost študentov, majhno število diplomantov in predolg čas do zagovora diplomskega dela.	programa, Referat za študijske zadeve.
5.b	Sprejeti ukrepe, ki bodo omogočali kakovitno izvajanje pouka, prilagojeno specifikam predmetov, sodobnim metodam dela in družbeni realnosti v času razcveta UI (npr. manjše skupine za izvajanje problemskega pouka in obrnjenega učenja, sprememba načina izvedbe pouka, sistematična uvedba UI v pedagoški proces).	Kvalitetnejši pedagoški proces.	Pripraviti smernice za uporabo UI na ŠP (oz. na ravni fakultete), opraviti analizo vpliva sistematične uvedbe novih metod dela na načine izvajanja pedagoškega procesa in kadrovske potrebe; posodobiti učne načrte, način izvedbe določenih predmetov, posodobiti metode poučevanja.	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenove ŠP, CRPO, pedagogi.
5.c	Identificirati in odpraviti ključne dejavnike, ki vplivajo na majhno število izmenjav domačih študentov ŠP.	Večje število študentov ŠP, vključenih v programe mobilnosti.	Pripraviti analizo (ne)uspešnosti izmenjav v preteklih letih in analizo vzrokov za majhno število izmenjav domačih študentov ŠP.	Mednarodna pisarna.

5.č	Pri prenovi ŠP povečati število izbirnih predmetov in zmanjšati obvezni del UN.	Doseganje standardov EAPAA, manj fiktivnih vpisov, večje število diplomantov, večje zadovoljstvo študentov s študijskim programom.	Prenoviti predmetnik.	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenove ŠP.
5.d	Pri prenovi ŠP podaljšati prakso in praktično usposabljanje povezati z zaključnim delom, npr. zaključno delo združiti s prakso v organizaciji (namesto pisanja problemske naloge pri praksi in diplomskega dela naj se to združi v eno nalogo, tj. pripravo diplomskega dela, ki je praktično usmerjeno na reševanje problema v organizaciji, kjer študent opravlja prakso).	Krajše povprečje let do zaključka študija, večje število diplomantov, boljša pripravljenost diplomantov ŠP za vstop na trg dela, večje zadovoljstvo študentov s študijsko prakso.	Prenoviti način izvajanja prakse in zaključevanja študija.	Prodekanja za študijske zadeve, delovna skupina za pripravo prenove ŠP, skrbnik za prakso.
5.d	V sodelovanju z organizacijami razpisati seznam tem za problemske naloge in načrt praktičnega dela, ki sta usklajena s ŠP in potrebami delodajalcev.	Boljša pripravljenost diplomantov ŠP za vstop na trg dela, večje zadovoljstvo študentov s študijsko prakso.	V načrtovanje prakse aktivneje vključiti organizacije oz. delodajalce ter prakso povezati s cilji in kompetencami ŠP.	Prodekanja za študijske zadeve, skrbnik za prakso.

Tabela 9: Ukrepi na magistrskem študijskem programu Management v upravi (na podlagi SEP)

Št. poglavja	Priložnosti za izboljšave	Cilj (i)	Predlogi ukrepov**	Odgovornost znotraj članice
2.	Sistematično medpredmetno povezovanje (posebej pri novih predmetih)		Senat sprejme pripravo kompetenčne matrike programa (uvajanje– utrjevanje–preverjanje po predmetih)	Komisija za podiplomski študij
	“Zanka kakovosti” za anketo kompetenc (od podatka do ukrepa)		Senat sprejme, da je analiza ankete kompetenc in akcijski načrt izboljšav (ukrep–odgovorni–rok) obvezni del samoevalvacijskega poročila ŠP	Komisija za poslovanje in kakovost
	Vključevanje študentov v raziskovalno/razvojno delo zunaj kurikula		Priprava razširitve obštudijskih strokovno-raziskovalnih priložnosti (npr. letni poziv za študentsko sodelovanje v projektih, vključevanje v aplikativne naloge) ter večjo vidnost rezultatov (FU-tura, predstavitve).	Prodekan za raziskovanje + katedre

	Nadaljnja nadgradnja digitalnih in analitičnih kompetenc (tudi AI)		Senat potrdi usmeritev za minimalne digitalne/analitične elemente v programu (npr. delo s podatki, sodobna orodja, etika/AI v javni upravi) in evidentiranje, v katerih predmetih se kompetence razvijajo in preverjajo.	Nosilci predmetov (usklajevanje na katedrah)
--	--------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Tabela 10: Ukrepi na doktorskem študijskem programu (na podlagi SEP)

<p>Ključne izboljšave in dobre prakse v preteklem obdobju</p>	<p>Obrazložitev vpliva na kakovost</p>
<p>V preteklem obdobju je bilo izvedenih več izboljšav, ki so pozitivno vplivale na kakovost študijskega programa:</p> <p>Redno evalviranje in sprotne izboljšave (poglavje 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistematično spremljanje izvajanja programa je omogočilo hitrejšo prilagajanje vsebin in odpravo zaznanih pomanjkljivosti. - Uvedba sprotnih pogovorov s študenti je izboljšala pregled nad njihovimi potrebami. <p>Jasnejše določanje ciljev in pričakovanj za študente (poglavje 2)</p>	<p>Navedene izboljšave so prispevale k večji usklajenosti programa, boljši podpori študentom, bolj povezanim predmetnim vsebinam ter večji odprtosti navzven (tako v raziskovalnem kot mednarodnem prostoru). Program</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Posodobljena navodila za raziskovalno delo so študentom olajšala načrtovanje disertacij. - Mentorji so uvedli bolj strukturirane uvodne konzultacije. <p>Posodabljanje vsebin ter večja fleksibilnost izbire (poglavje 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izvajalci so v predmete vključili sodobne raziskave, primere dobre prakse ter teme s področja digitalizacije uprave. - Povečala se je usklajenost med predmeti in raziskovalnim delom študentov. <p>Krepitev sodelovanja z »prakso« (poglavje 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Študenti so v več primerih vključevali podatke ali izzive iz delovnega okolja, kar je povečalo aplikativnost raziskovalnih nalog. <p>Spodbujanje interdisciplinarnosti (poglavje 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izvajalci so okrepili vsebine, ki povezujejo upravne, ekonomske in pravne vidike, kar izboljšuje celovitost znanja. <p>Organizacija rednih srečanj izvajalcev (poglavje 5.b)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Srečanja so izboljšala koordinacijo med predmeti. <p>Povečanje finančne podpore za mednarodne aktivnosti (poglavje 5.b)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Študenti imajo več možnosti udeležbe na konferencah in delavnicah, kar pozitivno vpliva na kakovost raziskovalnega dela. <p>Okrepitev internacionalizacije (poglavje 5.c)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delež tujih študentov se povečuje. - Razvija se program medkulturnih delavnic. <p>Izboljšanje podpore študentom (poglavje 5.č)</p>	<p>ostaja stabilen, sodoben in dobro umeščen v akademski prostor.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none">- Jasnejša komunikacija o možnostih sodelovanja v neformalnih skupinah in projektih.- Širitev individualnih prilagoditev in podpore študentom. <p>Spodbujanje pedagoškega in raziskovalnega razvoja mentorjev (poglavje 5.e)</p> <ul style="list-style-type: none">- Redno obveščanje o možnostih usposabljanja.- Uvedba zbiranja povratnih informacij izvajalcev (ankete/vprašalniki).	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Internacionalizacija izobraževanja

V študijskem letu 2024/25 je fakulteta prenehala koordinirati CEEPUS mrežo SI-0215-18-2425 (Umbrella) – *International CEEPUS Network of Administration, Economics and Organizational Sciences*. Hkrati že peto leto sodeluje kot partnerica v CEEPUS mreži *Border and Regional Studies Network*, ki jo koordinira Univerza v Opolu (Institute of Political Science). Kot partnerica se je vključila tudi v prijavo nove CEEPUS mreže BA-0000-00-2627 *LexAI-CEE: AI, Legal Systems, and the Rule of Law in Central and Eastern Europe*, v kateri bo skrbnik mreže na Fakulteti za upravoizr. prof. dr. Bruno Nikolić. Poleg tega je članica mreže EMPA (*European Master of Public Administration Consortium*), ki povezuje vodilne evropske univerze, izvajalke magistrskih programov s področja javne uprave.

Fakulteta je za promocijo in podporo domačim študentom izvedla aktivnosti pred / med in po mobilnosti.

Aktivnosti pred mobilnostjo:

- Organizacija KRATKIH PREDSTAVITEV na sestankih s skrbniki programov glede možnosti mednarodnih izmenjav. Povabilo študentov na Erasmus+ Info Dan.
- Organizacija dogodka ERASMUS+ INFO DAN za domače študente FU: predstavitev E+ razpisa in drugih možnosti pridobivanja mednarodnih izkušenj, predstavitev pridobljenih mednarodnih kompetenc, predstavitev izkušenj študentov, ki so bili na izmenjavi.
- Organizacija dogodka PRIPRAVA NA MOBILNOST za domače študente FU, ki so se prijavili na izmenjavo: podrobno predstavljeni postopki, obrazci, pravila, morebitne pasti in težave pred, med in po izmenjavi.

Aktivnosti med mobilnostjo: vsakega študenta, ki je odšel na izmenjavo, kontaktiramo in povprašamo, kako poteka študij, kako je z namestitvijo, družabnim življenjem, točen datum prihoda,... Smo v kontaktu po elektronski pošti, telefonu in online srečanjih, če to študent potrebuje.

Aktivnosti po mobilnosti: po vsakem semestru za študente, ki so bili na izmenjavi, organiziramo dogodek: »After Mobility Meeting«, kjer poročajo o izkušnji in se povežejo med seboj za lažjo integracijo nazaj v domače okolje.

Internacionalizacija doma

V študijskem letu 2024/25 je predavalo 7 učiteljev iz tujine. Obseg mobilnosti je primerljiv s preteklimi leti. Domači študenti so lahko izbirali predmete, ki so potekali v angleškem jeziku skupaj s tujimi izmenjalnimi študenti, in sicer: 9 predmetov iz 1. stopnje in 11 predmetov iz 2. stopnje.

V tujini je pridobilo ECTS skupaj 8 študentov. Pri izmenjavah za cel semester je zaradi neizpolnjevanja pogojev, neustreznega nabora predmetov na gostujoči univerzi ali zaradi osebnih razlogov odšlo na Erasmus+ študijsko izmenjavo za cel semester le 5 študentov, Erasmus+ prakso je opravljalo 5 študentov (za to niso prejeli ECTS), Erasmus+

BIP-e: 3 domači študenti. Obseg mobilnosti se je v primerjavi s preteklimi leti nekoliko zmanjšal.

Podpora za internacionalizacijo študija - tuji študenti

Tuji izmenjalni študenti so bili polno vključeni v študijski program, saj so obiskovali predavanja in vaje skupaj z domačimi študenti. Tuji izmenjalni študenti so lahko izbirali med 9 predmeti iz 1. stopnje in 11 predmeti iz 2. stopnje, ki so potekali v angleškem jeziku.

Za tuje izmenjalne študente je fakulteta organizirala WELCOME DAY: predstavitev univerze, fakultete, Slovenije, aktivnosti ESN, študijskega procesa, posameznih predmetov, vodenje po Ljubljani, kviz, druženje s tutorji,...

Število tujih študentov na izmenjavi

Na izmenjavi je bilo 23 tujih študentov: 22 Erasmus+, 1 CEEPUS. Obseg mobilnosti je primerljiv s preteklimi leti.

Število redno vpisanih tujcev: v š.l. 2024/25 je bilo vpisanih 85 tujih študentov.

Podpora za internacionalizacijo študija – tuji gostujoči predavatelji: skupno je predavalo 7 učiteljev iz tujine. Obseg mobilnosti je primerljiv s preteklimi leti.

Podpora za internacionalizacijo študija - mobilnost pedagoških in nepedagoških delavcev: izvedenih je bilo 16 izmenjav učiteljev v tujino za namen poučevanja in 3 izmenjave strokovnih sodelavcev v tujino. Obseg mobilnosti je primerljiv s preteklimi leti.

Število tujih administrativnih delavcev (na spremljajočih delovnih mestih), ki so prišli na izmenjavo iz tujine: v sklopu Erasmus+ sta bila na izmenjavi 2 strokovna delavca iz partnerskih univerz. Obseg mobilnosti je primerljiv s preteklimi leti.

Sodelovanje s partnerskimi univerzami iz tujine: zaradi prehoda na nov Erasmus+ program (2021-2027) in s tem prehod na digitalni Erasmus+ (EWP – Erasmus+ Without Paper) je bilo novo sklepanje oz. podaljševanje obstoječih partnerstev oteženo, saj informacijsko orodje tega še ni podpiralo. Partnerstva so tudi v letu 2024/25 delno podpisana preko portala EWP, veliko partnerstev pa je podaljšanih preko elektronske pošte še za študijsko leto 2024/25 in 2025/26. Fakulteta je tako imela v letu 2024/25 sklenjenih 85 sporazumov s tujimi univerzami v okviru programa Erasmus+, 9 v okviru programa CEEPUS in 10 kot bilateralnih sporazumov.

Fakulteta je sodelovala kot partnerica pri projektu Blended Intensive Program: Designing Social Innovations Using Design Thinking and Participatory Methods na Poljskem, katerega so se udeležili 3 domači študenti (3 ECTS).

Kot koordinatorica je fakulteta izvedla tudi Blended Intensive Program: Human Rights in Action: Transforming Public Sector Organisations, ki so se ga udeležili 4 tuji študenti.

Izvajanje obštudijskih dejavnosti

Obštudijske dejavnosti smiselno dopolnjujejo in bogatijo študij na fakulteti ter razvijajo tako socialne kompetence kot osebnostne lastnosti študentov. Center za razvoj pedagoške odličnosti kot notranja organizacijska enota fakultete (v nadaljevanju CRPO) koordinira izvajanje in razvoj teh dejavnosti kot celote ter sodeluje s Študentskim svetom, Študentsko organizacijo FU, Športno zvezo Univerze v Ljubljani ter Olimpijskim komitejem Slovenije.

V sklopu obštudijskih dejavnosti Fakultete za upravo so v študijskem letu 2024/2025 delovale sekcija za prostovoljstvo (8 študentov), literarni krožek (2 študentki) in Upravna svetovalnica (12 študentov) ter športni dejavnosti košarka (6 študentov) in mali nogomet (8 študentov). Obe športni ekipi sta predstavljali barve FU v okviru univerzitetnih ligaških tekmovanj, ekipa malega nogometa pa se je že četrto leto zapored udeležila mednarodnega tekmovanja v Budvi - Ekonomijada ter dodatno univerzitetnega tekmovanja 6+1.

V okviru sekcije za prostovoljstvo je 26. 11. 2024 potekala delavnica »Pisanje pisem za lepši dan«, katere namen je bil posredovanje božično-novoletnih voščil starostnikom v domovih za starejše občane. Prav tako je bila 7. 5. 2025 izvedena delavnica na temo obvladovanja stresa in psihološke priprave na izpitno obdobje, junija 2025 pa je bila organizirana tudi krvodajalska akcija.

Na zaključnem srečanju obštudijskih dejavnosti in sekcije za prostovoljstvo, ki je potekalo 18. 6. 2025, smo podelili priznanja študentom športnikom oziroma prostovoljcem.

Dosežek: Olimpijski komite Slovenije je fakulteti podaljšal certifikat »Športniku prijazno izobraževanje«, in sicer za obdobje od 1. 10. 2025 do 30.9. 2029.

Tabela 11: Predlogi ukrepov na področju obštudijskih dejavnosti

Ključne slabosti	Ključne nevarnosti	Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Nizka udeležba na organiziranih dogodkih za študente npr. tutorstva ipd.	Velika ponudba dogodkov, vsebin za študente.	Povečati udeležbo.	Spodbujanje obvezne udeležbe na dogodkih.	Predstojnica CRPO

Karierno svetovanje, karierne aktivnosti, delovanje kariernih centrov

V sklopu Univerzitetne službe za študente in alumne oziroma Kariernega centra UL (v nadaljevanju KC UL) študente informiramo o številnih aktualnih brezplačnih delavnicah za razvoj dodatnih kompetenc, izobraževanjih, kreditno ovrednotenih obštudijskih dejavnostih kot tudi kariernih priložnostih, na katere so se lahko prijavili preko portala POPR – Portal Osebnega in Profesionalnega Razvoja. Preko portala so prav tako dostopali do individualnih svetovanj in aktualnih prostih delovnih mest.

V obdobju od 1. 10. 2024 do 30. 9. 2025 je bilo objavljenih 321 priložnosti za delo ter izvedenih 140 dogodkov. V dejavnosti KC UL se je vključilo 114 študentov FU, od tega se je 96 študentov udeležilo različnih kompetenčnih delavnic (LinkedIn, Pisna predstavitev delodajalcu z uporabo AI, Osnove delovnega prava, Zaposlitvene veščine od A do Ž, Simulacija razgovora, Jaz na trgu dela, Tehnike pogajanj, Poslovni bonton, Projektno vodenje, Tečaj Excela, Učinkovita organizacija časa), le 4 študenti so koristili možnost individualnega kariernega svetovanja oziroma 14 študentov se je udeležilo dogodkov z delodajalci (Karierni dnevi, Karierne kavarne, Natečaji in projekti itd.). Delež vključitev v svetovanja in druge organizirane dogodke KC UL glede na vpisane študente na FU je znašal 12%. Dejavnosti so bile organizirane na način, da so vključevale tudi ranljive skupine študentov.

Analiza kaže, da so bili med študenti zelo dobro sprejeti viri informiranja POPR in e-novičnik, kot tudi družbena omrežja. Precej študentov se je po prvi izkušnji vključilo tudi v druge dejavnosti. Za vse aktivnosti povezane s kariernim svetovanjem oziroma kariernimi aktivnostmi za študente Fakultete za upravo skrbi karierna svetovalka Univerze v Ljubljani, mag. Tina Kozic Kolšek.

ALUMNI aktivnosti, klubi, prakse za diplomante, sodelovanje z delodajalci

Klub alumnov FU, ki deluje v okviru krovne mreže Klubov alumnov UL, je v študijskem letu 2024/2025 izvedel številne aktivnosti tako za študente - bodoče diplomante kot tudi diplomante in alumne. Organizirali smo delavnice in seminarje, jih povezovali preko socialnih omrežij ter vabili kot strokovnjake iz prakse oziroma k sodelovanju pri raziskovalnih projektih. Diplomanti so sodelovali pri pripravi strokovnih prispevkov v študentski strokovni reviji FU-TURA oziroma znanstvenih prispevkov v znanstveni reviji CEPAR.

Koordinatorica Kluba alumnov FU se je redno udeleževala delovnih sestankov mreže alumnov UL, na katerih je bil vseskozi izpostavljen pomen rednih alumni aktivnosti posameznih članic, krepitev promocijskih kampanj, uporaba skupnega portala Graduway ter novačenje pripadnikov preteklih generacij alumnov za včlanitev v klub. Vodenje Kluba alumnov FU je za dveletni mandat prevzela izr. prof. dr. Tina Jukić.

V študijskem letu 2024/2025 je bilo v klub včlanjenih 297 alumnov.

Aktivnosti za alumne FU v š. l. 2024/2025:

- delavnica »Priprava na strokovni državni izpit iz upravnega postopka«, izvajalka prof. dr. Polonca Kovač,
- jezikovni tečaj italijanskega oziroma francoskega jezika (izvajalki: dr. Kaja Katarina Brecelj (UL FF) in dr. Meta Lah (UL FF)),
- promocija programov vseživljenjskega učenja za starejše alumne, t. i. Modra fakulteta oziroma skupnost starejših alumnov,
- v sodelovanju s Svetovalno-izobraževalnim centrom FU so bili alumni vabljeni na Akademijo javnega sektorja (23. 4. 2025), Dneve slovenske uprave (25. in 26. 9. 2025), EPSO priprave ter online pogovore,

- pripravljena je bila anketa o zaposljivosti in kompetencah diplomantov FU, katere namen je bil pridobiti informacije o zaposljivosti diplomantov Fakultete za upravo (FU), o kompetencah, ki so jih pridobili tekom študija, ter o tistih, ki jih uporabljajo pri opravljanju svojega trenutnega dela. Poseben poudarek je bil namenjen digitalnim kompetencam.
- upravljanje alumni strani na omrežju LinkedIn,
- število strokovnih prispevkov diplomantov v študentski strokovni reviji FU-TURA: 5.
- število znanstvenih prispevkov diplomantov v znanstveni reviji CEPAR: 2,
- sodelovanje z uspešnimi alumni na informativnih dnevih, uvodu v študij, kariernih sejmih ter predstavitev na srednjih šolah,
- sodelovanje alumnov v vlogi mentorjev pri projektu Upravna svetovalnica oziroma kot gostujoči predavatelji – strokovnjaki iz prakse,
- brezplačna članarina v knjižnici FU in popust pri nakupu publikacij Založbe FU.

Uveljavljanje pedagoške odličnosti

Razvoj pedagoške usposobljenosti pedagogov

Na fakulteti skrbimo za razvoj kompetenc in oblikovanje ter izvajanje pedagoško-andragoškega izobraževanja ter oblikovanje dodatnih pogojev za izvedbo habilitacijskih postopkov po tipih nazivov in delovnih mest, razvoj sistema mentoriranja med pedagogi ter nagrajevanje pedagogov. Vrednotenje pedagoškega dela tako vnaša na ravni posameznika tesno povezanost raziskovalnega in pedagoškega dela na univerzi, na ravni institucije pa poudarja njeni temeljni sovpadajoči dejavnosti, to sta izvajanje pedagoškega procesa in raziskovalna dejavnost, razvoj kompetenc in vrednotenja dela pedagogov (VŠ učiteljev in sodelavcev).

CRPO po e-pošti vsako leto povabi vse pedagoge, da izvedejo katero od inovativnih metod poučevanja, med katerimi je tudi medpredmetno povezovanje, ki ga CRPO še posebej spodbuja. Medpredmetno povezovanje poteka po predhodni identifikaciji presečnih točk po vsebinah in metodah dela pri obeh predmetih ter oblikovanju nalog in usklajevanju navodil za študente. Učitelji obeh predmetov pripravijo terminski načrt sodelovanja in uskladijo časovni potek predavanj in vaj, sporazumno določijo navodila, predstavijo skupne naloge pri učnih urah predmetov ter ovrednotijo pripravljene študentske izdelke (npr. priprava vsebinske predstavitve študenta, aktivna prisotnost itd.). Obenem se je pedagoge usmerjalo k uporabi metod poučevanja, ki spodbujajo na študenta osredinjeno poučevanje (debata, demonstratorstvo, problemsko učenje).

Predlagana je uvedba nove inovativne metode *obrnjeno učenje* (ang. *Flipped learning*), ki ne šteje za magistrski program Management v upravi, ker je sistemsko opredeljen kot edini možni način izvedbe. Prav tako se uvede izvajanje inovativne metode *igre vlog*.

Inovativne metode v številkah: medpredmetno povezovanje: 10, pedagoško opazovanje: 5, debata: 2, problemsko učenje: 9, izkustveno učenje: 1, študija primera: 5, demonstratorstvo: 2.

Izvedba petih pedagoških kav: Izkušnje z izvedbo predmeta Dobro javno upravljanje na programu MvU – 10 udeležencev, Raba AI pri poučevanju – 14 udeležencev, Priprava e-učilnic MvU – 12 udeležencev, Aktiviranje študentov v predavalnici – 6 udeležencev in Čuvanje izpitov – 15 udeležencev.

V okviru CRPO smo nadaljevali z dobro prakso brezplačnega (e)pedagoškega usposabljanja s priznanimi zunanjimi strokovnjaki ter internega prenosa znanja, ki se izvaja v obliki t.i. zemljevida znanja. Učitelji so se prav tako redno udeleževali brezplačnih pedagoških usposabljanj INOVUP, ki jih je organizirala UL oziroma jezikovnih tečajev, ki jih je organiziral Klub alumnov FU.

Izvedli smo 2 pedagoški usposabljanji z zunanjimi vabljenimi izvajalci (Obrnjeno učenje – 17 udeležencev + Integracija orodij AI – 21 udeležencev) in 5 zemljevidov znanja (Aktivni pouk: zakaj in kako – 10 udeležencev, Potrebe oseb z izgubo sluha v izobraževanju – 7 udeležencev, Avtorske pravice v izobraževanju – 16 udeležencev, Snemanje predavanj in priprava video vsebin – 12 udeležencev in Uporaba različnih metod za načrtovanje in posodobitev pouka z IKT – 8 udeležencev).

Razvoj kompetenc študentov in diplomantov

Razvoj kompetenc študentov in diplomatov Fakultete za upravo so pogoj, da bi bili diplomanti Fakultete za upravo iskan kader na trgu dela tako v javni upravi, neprofitnih organizacijah kot tudi v zasebnih organizacijah. Center za razvoj pedagoške odličnosti (v nadaljevanju CRPO) si zato še posebej prizadeva, da preučuje kompetence že akreditiranih študijskih programov FU in jih primerja z evropskimi visokošolskimi programi za področje uprave ter skrbi za ustrezen prenos kompetenc v razvoj novih študijskih programov na FU. Koordinatorica vodi izvajanje anketiranja diplomantov po posameznih študijskih programih. Poleg pridobljenih kompetenc študentov tekom študija, CRPO skrbi za pridobivanje kompetenc z organizacijo različnih dogodkov za študente (npr. delavnic, webinarjev itd.). CRPO glede same vsebine delavnic za namen pridobivanja kompetenc študentov sodeluje tudi s Kariernim centrom UL kot tudi s predstojnico za prakse pri organiziranju kompetenčnih dogodkov v okviru prakse ter s Študentskim svetom. K predlogom vsebin delavnic so povabljeni tudi študenti, ki so med drugim člani CRPO.

Najpomembnejši dosežki:

- Izvedba izobraževanj za razvoj kompetenc študentov: »Priprava na državni strokovni izpit iz upravnega postopka – delavnica za študente in diplomante Fakultete za upravo« - december 2024, seminar »Pot do zaključnega dela« - oktober 2024, februar in maj 2025, tržnica izbirnih predmetov – maj 2025 ter ideathon – december 2024.
- Opravljena je bila analiza spletnih vprašalnikov o pridobljenih kompetencah diplomantov za vse stopnje študija ter karierni poti študentov.
- Do vseh dodatnih aktualnih izobraževanj, dogodkov, svetovanj pa tudi objavljenih aktualnih prostih delovnih mest so študenti lahko dostopali preko portala za osebni in profesionalni razvoj – POPR oziroma alumni portala Graduway.

- Opravljena je bila primerjalna analiza znanja med študenti 1. in 3. letnika po različnih študijskih smereh. Analiza je pokazala, da vsi trije dodiplomski programi kažejo pozitivne razlike med 1. in 3. letnikom, kar nakazuje napredek študentov skozi študij. Največji napredek je bil opazen pri VS programu, najboljše rezultate pa so dosegli študenti 3. letnika UN programa.

2. Odličnost v znanosti in umetnosti

Spodbujati odličnost v znanosti in umetnosti, vpetost v mednarodno okolje, interdisciplinarnost, odprtost in družbeno relevantnost

Strateški cilj 2: Vrhunski dosežki v znanosti in umetnosti

Izvajanje raziskovalne dejavnosti in umetniške dejavnosti

Raziskovalni proces na fakulteti se odvija v okviru Raziskovalnega inštituta Fakultete za upravo, ki povezuje raziskovalce v raziskovalne/razvojne projektne skupine domačih in mednarodnih projektov za proučevanje ekonomsko-finančnih, upravno-pravnih in informacijsko-organizacijskih pojavov, procesov ter praks. Za administrativno-tehnično podporo skrbi Služba za raziskave in razvoj, vsebinske in strateške usmeritve je koordiniral prodekan za znanstveno-raziskovalno delo. Pri izvajanju znanstveno-raziskovalnega, razvojnega, svetovalnega in izobraževalnega dela zasledujemo številne cilje, pri čemer smo bili v letu 2025 osredotočeni na:

- razvoj upravne znanosti in stroke,
- prenos raziskovalnih dosežkov in spoznanj v prakso in v pedagoški proces,
- razvoj fakultete kot ene od najpomembnejših institucij na tem področju v RS,
- razvoj individualnih raziskovalnih potencialov,
- ustvarjanje dopolnilnih virov financiranja,
- vključevanje študentov v samostojno raziskovalno delo.

V letu 2025 smo implementirali različne aktivnosti za zasledovanje ciljev fakultetne strategije, kot razvidno spodaj z opisi znotraj stebrov.

a) Steber 1 – Znanost in izobraževanje

- Raziskovalna odličnost: odobrenih sedem novih financiranj s strani Javne agencije RS za znanstveno-raziskovalno in inovacijsko dejavnost (temeljni raziskovalni projekti in projekt vodilne agencije HRZZ, ciljni raziskovalni programi).
- Vpetost v mednarodno raziskovalno okolje: v okviru EU sheme SOCPL smo izvajali tri projekte (IncreMe(n)tal - Increasing Metalworkers' representatives' Awareness and Skills on Mental Health Protection & Promotion in the Workplace; BroadVoice - Broadening the spectrum of employee voice in workplace innovation; Recruit4Tomorrow - Encouraging employment of third-country nationals through social dialogue); nadalje je bil na novo odobren še projekt Green-Digi - Strengthening Social Dialogue for the Digital and Green Transition, v vseh naštetih primerih gre za financiranje, ki je v domeni Generalnega direktorata EU za zaposlovanje, socialne zadeve in vključevanje (EMPL), program *Social Prerogative and Specific Competencies Lines*. Kot sodelujoča članica, smo sodelovali na EU projektu Obzorja Evropa Humanities Rock (Evropska noč raziskovalcev), nadaljevali smo z izvajanjem ARIS mednarodnih bilaternih sodelovanj in štirih pilotnih projektov NOO (NextGeneration EU), od tega dveh nosilnih, izvajal se je tudi mednarodni projekt Obzorja Evropa - MSCA Global Entrepreneurial Talent Management 4.

b) Steber 2 - Ljudje

- Nadaljevali smo z merjenjem raziskovalno-razvojnega dela zaposlenih pedagogov/raziskovalcev, vključno z e-obliko beleženja raziskovalnega udejstvovanja (interna aplikacija za vnos dosežkov, skladno s točkovalnikom).
- Z namenom večjega vključevanja in zagotavljanja podpore mlajšim sodelavcem pri raziskavah (predvsem v smislu zagotavljanja sredstev za objave, konferenčne udeležbe ipd.), sta se izvajala dva projekta, odobrena v sklopu internega fakultetnega razpisa; financiranje smo zagotovili iz naslova ARIS sredstev za financiranje upravljske in podporne dejavnosti (ISF), izvedba je potekala v interdisciplinarni skupini raziskovalnega, tehničnega ter pedagoškega osebja.

c) Steber 3 - Okolje

- Nadaljevali smo s prizadevanji za dvig prepoznavnosti in uveljavitev blagovne znamke, pri čemer velja izpostaviti vlogo Delovne skupine za promocijo raziskovalne dejavnosti; poudarek je bil namenjen promociji novo izbranih financiranj (preko internih RR novičnikov, objav na spletni strani in intranetu), pripravljena in oddana je bila tudi vloga za ARIS javni razpis glede popularizacije znanosti.
- Raziskovalci so se udeleževali ključnih področnih konferenc (npr. NISPAcee, EGPA, IIAS, IASIA idr.), s čimer smo prispevali k pozicioniranju naših raziskav v širšem znanstvenem in strokovnem okolju in zagotavljali prepoznavnost projektnih rezultatov.

d) Steber 4 – Sistem

- Nadaljevanje izvajanja smernic/določb Etičnega kodeksa in navezave tega na raziskovalno dejavnost; različne vsebinske aktivnosti so potekale tudi v sklopu Komisij za znanstveno-raziskovalno delo in za etiko za znanstveno-raziskovalno delo.
- Na področju transparentnosti in kakovosti poslovanja, smo z izboljšavami in nadaljevanjem uporabe akademsko poslovno-informacijskega sistema APIS, prispevali k lažjemu pregledu nad projektno izvedbo (vključno s storitvijo individualnih dostopov do finančnih stanj, preko portala fiori); potekalo je redno obveščanje vseh deležnikov, izvedli smo tudi ponovitev internega dogodka (Raziskovalno kavo), kjer smo predstavljali uporabniški vidik sistema in v sodelovanju različnih strokovnih služb, interaktivno razreševali izpostavljene primere, vezano na konkretno izvedbo projektov.

Tekom leta smo raziskovalce z internimi novičniki in drugimi povezanimi (promocijskimi) aktivnostmi, redno seznanjali o relevantnih razpisih, dogodkih, izobraževanjih in ostalih informacijah s področja raziskovalne oz. razvojne dejavnosti (npr. glede pisanja prispevkov, objav v znanstvenih revijah ipd.). V mesecu juniju 2025 je bila izvedena tudi Raziskovalna konferenca FU UL, ki je bila namenjena prikazu aktualnih financiranj in rezultatov dela, nadalje pa tudi predlogom ukrepov za izboljšanje rezultatov na področju raziskovalno-razvojnega dela. Konferenčni gost je bil antropolog dr. Dan Podjed (ZRC SAZU & FF UL). Pogovor z gostom, ki je bil namenjen tematiki Vloge in vplivom generativne umetne inteligence, je vodila izr. prof. dr. Nina Tomažević. V drugem delu dogodka je prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost, izr. prof. dr. Lan Umek, predstavil pregled raziskovalnih fakultetnih aktivnosti, vključno z analizo SICRIS dosežkov, kratko bibliometrično analizo na podlagi baze Scopus in orisom trenutnega stanja na področju projektne raziskovalne dela.

V raziskovalno okolje FU je bilo v letu 2025 vpetih večina članov Raziskovalnega inštituta fakultete, kar je pozitivno z vidika povečevanja (kvalitetnih) prijavih nacionalnih oz. mednarodnih projektov. Glede na klasifikacijo, ki jo beleži sistem SICRIS, je imela fakulteta v sklopu upravnih in organizacijskih ved, pri skupnih upoštevanih točkah in oceni A1, med desetimi najuspešnejšimi tri raziskovalce, nadalje enega v kategoriji znanstvenih objav A' (zelo kvalitetni dosežki) in dva znotraj kategorije objav A ½ (pomembni dosežki). Na razpisih Javne agencije za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije (ARIS) za izbiro temeljnih projektov (TRP) je fakulteta v letu 2025 prejela odobritvi treh novih nosilnih projektov (dvakrat 2,1 FTE in enkrat 0,7 FTE na leto), ki jih vodijo dr. Aristovnik, dr. Kovač in dr. Bogilović. Izpostaviti velja tudi pričetek izvedbe štirih ARIS Ciljno raziskovalnih programov (CRP), od tega enega nosilnega.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

Izvedba raziskovalne konference UL FU, tj. krovni fakultetni RR dogodek, za namen izmenjave dobrih praks in prezentacijo ključnih aktualnih RR vsebin. Podpora kariernemu razvoju raziskovalcev, s financiranjem interdisciplinarnih internih projektov.

Tabela 12: Predlogi ukrepov na področju Raziskovalne odličnosti

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Raziskovalna odličnost	<p>Spodbujanje publiciranja kakovostnih objav (vključno s poudarkom na odprtem dostopu), sodelovanja raziskovalcev (tudi s tujimi raziskovalci) skozi sistem SRD.</p> <p>Spodbujanje publiciranja kakovostnih objav (K1-K4) skozi sistem SRD in skozi financiranje odprtega dostopa (če ni na voljo projektnih sredstev);</p> <p>Organizacija "Research coffee" dogodka z namenom prenosa izkušenj pri doseganju boljše citiranosti."</p>	<p>Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje, Služba za raziskave in razvoj</p>
Vpetost v raziskovalno okolje	<p>Finančno spodbujanje prijav na projekte EU Okvirnega programa za raziskave in razvoj, organizacija usposabljanja za razvoj projektne ideje/pisanje projektov, organizirana izmenjava izkušenj s pridobivanjem/delom na projektih, priprava koledarja najpomembnejših razpisov na enem mestu, spodbujanje članstev v programskih odborih mednarodnih znanstvenih organizacij in konferenc skozi SRD, prenos izkušenj s članstvi v programskih odborih mednarodnih znanstvenih organizacij in konferenc (npr. Research Coffee), priprava koledarja najpomembnejših konferenc s področja javne uprave in širše (EVA - Raziskovalci).</p>	<p>Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje, Služba za raziskave in razvoj</p>
Prepoznavnost raziskovalcev	<p>Priprava načrta za diseminacijo raziskovalnih dosežkov na profilih Fakultete za upravo na družbenih omrežjih (npr. LinkedIn),</p>	<p>Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje,</p>

	<p>Predstavitve fakultete in raziskovalcev na portalih Research Professional, Crowdhelix, Net4Society, HE portal idr., Predstavitve portalov za predstavitve raziskovalcev (npr. Research Coffee), Dopolnitev profilov raziskovalcev na spletišču fakultete z raziskovalnimi dosežki (npr. zadnjimi tremi objavami).</p>	<p>Služba za odnose z javnostmi, Delovna skupina za promocijo raziskovalne dejavnosti, Komisija za mednarodno dejavnost</p>
<p>Vključenost študentov Fakultete za upravo v raziskovalno-razvojno delo</p>	<p>Spodbujanje vključevanja študentov v raziskovalno-razvojno delo (ne zgolj zbiranje podatkov) s SRD, Promocija raziskovalnega tutorstva med študenti na magistrskih programih, spodbujanje objavljanja člankov v soavtorstvu s študenti/diplomanti skozi sistem SRD.</p>	<p>Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje, Služba za raziskave in razvoj</p>
<p>Prepoznavne in kakovostne storitve knjižnice Fakultete za upravo</p>	<p>Samoevalvacija knjižnice glede na Standarde za visokošolske knjižnice in druge razpoložljive podatke. Oblikovanje ukrepov za (boljše) doseganje standardov. Spodbujanje posodobitev učnih načrtov v delu s študijsko literaturo. Spodbujanje nakupa ustreznega števila izvodov študijske literature. Promoviranje storitev knjižnice na Uvodu v študij, srečanjih študentov s skrbniki programov in na družbenih omrežjih. Priprava in izvedba letnih programov usposabljanj. Evalvacija zadovoljstva udeležencev usposabljanj.</p>	<p>Tajnik fakultete, Knjižnica Fakultete za upravo</p>

Knjižnica Fakultete za upravo

Delovanje knjižnice je opredeljeno v Letnem delovnem načrtu. Knjižnica je po ZKnj-1A (Uradni list RS, št. [87/01](#), [96/02](#) – ZUJIK in [92/15](#)) svoje poslanstvo v celoti opravila.

Knjižnično zbirko smo dopolnili in posodobili z obveznim študijskim gradivom, ki ga izdaja založba fakultete. Zbirko smo dopolnjevali tudi z ostalim strokovnim gradivom s področja prava, ekonomije, menedžmenta, javne uprave itd., po predlogih pedagoških delavcev fakultete ter strokovnih delavcev knjižnice. V letu 2023 je prišlo do posodobitve Pravilnika o izpolnjevanju pogojev za izvajanje knjižnične javne službe. Tako moramo kot visokošolska knjižnica zagotavljati po en izvod vse obvezne študijske literature za vse programe fakultete. V letu 2025 smo intenzivno dopolnjevali knjižnično zbirko. Prirast knjižnega in neknjižnega gradiva v letu 2025 je bil 178 enot.

Ohranili smo sistem obnove naročnin na domače in tuje revije iz prejšnjega leta. Po predlogih pedagogov pa smo dodali še nekaj naročnin, predvsem na domače revije, tako v elektronski kot tiskani obliki.

Še vedno ohranjamo Modro polico, ki je namenjena dvigu bralne kulture študentov fakultete.

Na uradni Facebook strani fakultete in uradni Instagram strani redno objavljamo novice oz. kaj je novega v knjižnici in uporabnike seznanjamo s ponudbo naših storitev.

Nadaljevali smo z izvajanjem naše nove storitve, ki smo jo uvedli leta 2021 - Literarni krožek, ki spada med obštudijske dejavnosti. Štirikrat letno obravnavamo izbrano knjigo, ki jo udeleženci prej preberejo.

Pri pridobivanju dostopa do mednarodnih bibliografskih baz podatkov je članstvo v konzorcijih CTK in NUK ohranjeno. Članom knjižnice je tako zagotovljen oddaljen dostop do pomembnih informacijskih virov Digitalne knjižnice UL oziroma informacijskih virov NUK, CTK in IZUM.

Izvajali smo brezplačne izobraževalne tečaje, ki so bili usmerjeni v informacijsko opismenjevanje študentov oziroma njihovo izobraževanje za uporabo elektronskih virov. Vsi tečaji so potekali online. Izobraževanje je zajemalo predstavitev in uporabo aplikacije COBISS+ ter iskanje po portalu DiKUL (Tečaj za uporabo COBISS/DiKUL) ter Tečaj za izdelavo seminarske naloge s citiranjem virov. Slednjega smo izvedli tudi po naročilu pedagogov za 1. in 2. letnike vseh programov (za 1. in 2. stopnjo), udeležba je bila obvezna. Skupaj se je vseh tečajev udeležilo 257 uporabnikov. V letu 2025 je bila priljubljena tudi Spletna učilnica Knjižnice, v njej študentje lahko opravijo oba osrednja tečaja. Tečaja sta interaktivna in razdeljena na posamezne sklope, zato si lahko študentje poljubno določijo čas in tempo učenja in reševanja vaj.

Knjižnica je tudi v letu 2025 nudila prilagojene storitve za uporabnike s posebnimi potrebami. Poleg prilagoditev prostorov (2 prilagojeni čitalniški mesti za gibalno ovirane) in opreme (aplikacija eBralec na računalnikih; bralniki, preko katerih lahko listajo po obveznem študijskem gradivu; povečevalna bralna lupa s svetilko in podstavek za knjigo za lažje branje)

uporabnikom s posebnimi potrebami omogočamo daljši rok izposoje in se skušamo kar najbolj prilagoditi njihovim individualnim potrebam.

Nadaljevale so se priprave na sodelovanje knjižnice pri podpori pedagogom v zvezi s pripravo raziskovalnih podatkov. Začela so se izobraževanja knjižničarjev za vlogo v raziskovalnem procesu. Udeležili smo se intenzivnega usposabljanja v okviru projekta Spoznaj.

Število na dom izposojenih enot gradiva se je v primerjavi s preteklim letom zmanjšalo - 2954 izposojenih enot v letu 2025 (v primerjavi z 3501 izposojenih enot v letu 2024; 4853 izposojenih enot v letu 2023 ter 5458 izposojenih enot v letu 2022).

Za namen izposoje tudi izven delovnega časa knjižnice še vedno omogočamo izposojiti ali vračilo gradiva 24 ur na dan s sistemom paketnikov. Dva paketnika za prevzem/vračilo gradiva 24 ur na dan, ki sta namenjena predvsem uporabnikom, ki znotraj delovnega časa knjižnice ne morejo priti v knjižnico, sta med uporabniki že dokaj znana, a ju kljub temu še redno promoviramo.

Za izpolnjevanje Ankete o zadovoljstvu uporabnikov s knjižnico Fakultete za upravo imajo uporabniki na voljo tudi tablični računalnik.

Založniška dejavnost

Fakulteta izvaja založniško dejavnost prek založbe, ki deluje kot samostojna organizacijska enota in tudi v okviru založniške dejavnosti Založbe Univerze v Ljubljani. Pravilnik o založniški dejavnosti določa izdajanje različnih vrst tiskanih in elektronskih publikacij, med drugim znanstvenih in strokovnih monografij, zbirke komentarjev predpisov (*Upravne razprave*, študijskih gradiv, serij tehničnih poročil ter drugih vrst publikacij, kot so zborniki, skripte in elaborati.

Ključne aktivnosti in rezultati, ki so bili izvajane znotraj aktualnega uredniškega odbora glede na standarde založniške produkcije:

a) V koledarskem letu 2025 je založba izdala:

- 3 znanstvene monografije (Funkcionalna regionalizacija – prenos pristojnosti z državnih organov na svete razvojnih regij, Krizno upravljanje javnih politik v času globalnih sprememb, Digitalna preobrazba javne uprave v teoriji in praksi – ponatis)
- 5 tiskanih univerzitetnih učbenikov (Socialni vidiki fleksibilnosti na področju dela, Upravni postopek in upravni spor - ponatis, Računovodstvo – dopolnjena in razširjena izdaja, Osnove splošnega upravnega prava – dopolnjena in razširjena izdaja, Davčni sistem – dopolnjena in razširjena izdaja);
- 2 e-univerzitetna učbenika (Kvantitativne metode za podporo upravljanju - Statistično modeliranje, Kvantitativne metode za podporo upravljanju – Vrednotenje in primerjanje).

- b) Slovesnost ob obeležitvi Dneva fakultete je potekala 19. marca 2025 z osrednjo gostjo Bernardo Žarn in glasbenim gostom Kristijanom Crnico.
- c) Vključitev obveznega študijskega gradiva v repozitorij UL, spletni portal NUK – Digitalna knjižnica Slovenije – dLib.si oziroma znanstvenih/strokovnih monografij ter e-učbenikov v portal e-knjig Založbe UL.
- d) Založba je zelo uspešno sodelovala na številnih knjižnih sejmih in konferencah: Slovenski knjižni sejem (Gospodarsko razstavišče, november 2024), 10. Akademija javnega sektorja (UL Fakulteta za upravo, april 2025), sejem akademske knjige Liber.ac (UL Filozofska fakulteta, maj 2025) in Dnevi slovenske uprave (Portorož, september 2025).
- e) Aktivna komisijska prodaja tiskanih publikacij v knjigarnah Mladinske knjige ter preko zastopnikov knjigotrštva Buča in Primus.
- f) Redna prodaja tiskanih in digitalnih izdaj je potekala v matični knjižnici ter preko spletne knjigarne Založbe Univerze v Ljubljani oziroma preko portala Beletrina Digital.
- g) Aktivna elektronska izposoja 25 publikacij Založbe FU preko portala Cobiss Ela.
- h) Založba je z izvedbo večjih spletnih promocijskih kampanj prispevala k večji prepoznavnosti in razširjenosti svojih knjižnih izdaj. Promocija je potekala preko spletnih novičnikov oziroma po uradnih spletnih kanalih FU oziroma UL (Facebook, Instagram, LinkedIn, spletna stran itd.).

Na letnem ARIS razpisu za sofinanciranje izdajanja znanstvenih monografij v letu 2025 smo prejeli finančna sredstva za znanstveni monografiji prof. dr. Mirka Pečariča z naslovom *Funkcionalna regionalizacija – prenos pristojnosti z državnih organov na svete razvojnih regij* in doc. dr. Mitje Durnika z naslovom *Krizno upravljanje javnih politik v času globalnih sprememb*.

Statistika v študijskem letu 2024/2025:

Prodaja znanstvenih monografij: 273 izvodov

Prodaja učbenikov: 697 izvodov

Prodaja praktikumov: 34 izvodov

Izposoja e-publikacij preko portala Cobiss Ela: 283 izvodov

Prodaja e-publikacij preko Beletrine Digital in Spletne knjigarne UL: 148

Central European Public Administration Review - Srednjeevropska revija za javno upravo

Mednarodna znanstvena revija CEPAR s svojo 23-letno tradicijo ter sistematičnimi izboljšavami, usmerjenimi k doseganju znanstvene odličnosti v zadnjih letih, predstavlja pomemben steber delovanja fakultete kot osrednjega deležnika na področju raziskav in razvoja javne uprave v regiji. Uredništvo revije sledi smernicam založniških in akademskih etičnih standardov COPE ter odgovarja založniku revije tj. Založbi UL (University of Ljubljana Press).

Ključne aktivnosti in rezultati v 2025, ki so bile izvajane znotraj aktualnega ožjega uredniškega odbora¹ glede na standarde znanstvene periodike:

- a) Vključitev v mednarodno bibliografsko bazo podatkov DOAJ – Directory of Open Access Journals, ki se upošteva pri kategorizaciji znanstvenih publikacij (BIBLIO-A).
- b) Uredništvo redno in proaktivno sodeluje z založnikom tj. Založbo UL
- c) V študijskem letu 2024-2025 smo izdali dve redni številki (letnik 22, številka 2, november 2024 >> 11 člankov in letnik 23, številka 1, maj 2025 >> 9 člankov).
- d) Izhajanje revije CEPAR v celoti sofinancira Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost RS (ARIS).
- e) Aktivno sodelovanje z uredniki znanstvenih revij CEE Network of Public Administration and Policy Journals: prenos dobrih praks, mreženje, citiranje, recenzijski postopki, pridobivanje kakovostnih člankov itd.
- f) Imenovanje nove uredniške strukture oziroma domačega/mednarodnega uredniškega odbora za mandart 2025-2029.
- g) Prehod na posodobljeno različnico portala Open Journal System CEPAR spletno stran, ki omogoča vpogled v število citatov CrossRef, Scopus in Google Scholar oziroma indekse citiranosti CiteScore, Scimago in Journal Citation Reports. Obenem omogoča pregled najbolj branih CEPAR člankov.
- h) Integracija novega orodja za preverjanje plagiatorstva >> iThenticate.
- i) Prenova navodil za avtorje in recenzente, in sicer v delu objave in uporabe raziskovalnih podatkov ter uporabe orodij umetne inteligence.
- j) Udeležba na NISPACEE konferenci v maju 2025, predstavitev revije na okrogli mizi urednikov znanstvenih revij CEE Network of Public Administration and Policy Journals ter mreženje z uredniki in recenzenti.
- k) Dosledno sledenje tako ARIS kot Scopus zahtevam, in sicer: uporaba licence CreativeCommons, objava vseh člankov v izbranih repozitorijih, vpis v pomembne bibliografske baze (Scopus, Wos, DOAJ), izhajanje v odprtem dostopu, dvojezični povzetki, vključenost v CrossRef, redno izhajanje in sledenje vsem sprejetim uredniškim smernicam.
- l) Redne udeležbe glavne in tehnične urednice na domačih in mednarodnih zoom webinarjih urednikov znanstvenih revij (UL – sestanek urednikov znanstvenih revij, Web of Science - InCites in Action: Customer use cases and new capabilities, EASE in OJS seminarji, NISPACEE zoom sestanki).

Statistika od 1. 10. 2024 – 30. 9. 2025:

- Število prenosov celotnih člankov: 15.709
- Ogledi po državah (top 10): Singapur, Hong Kong, Nemčija, ZDA, Slovenija, Finska, Rusija, Francija, Nizozemska, Italija
- Število klikov na spletno stran revije: 251.398

¹ Ožji uredniški odbor sestavljajo glavni urednik, domača področna urednika in tehnični urednik. Uredniški odbor določa cilje, obseg in prioritete uredniške politike revije CEPAR. Uredniški odbor ima polno avtonomijo in odgovornost za znanstveno vsebino dela revije ter povezana vprašanja pri doseganju ciljev revije, zlasti znanstvene odličnosti za razvoj disciplin javne uprave in upravljanja.

- Število prejetih člkov: 116
- Število potrjenih člankov: 25
- Število zavrjenih člankov: 91
- Število registriranih uporabnikov v OJS sistemu: 1.123
- LinkedIn klikov na CEPAR stran: 7.789

Metrika:

JCR Impact Factor 2024: 1,2

SNIP 2024: 0,532, Q3, A' in A ½

CiteScore 2024: 2,7

Journal Citation Indicator (JCI) 2024: 0.54

SJCR: Q2 – Law, Q3 - PA

SJR 2024: 0.27

H-INDEX: 10

3. Prenos znanja in umetnosti

Nadgraditi podporo prenosu znanja in umetnosti v vse sfere družbenega življenja

Strateški cilj 3: Prestižna partnerska ustanova za prenos znanja, inovacij in ustvarjalnosti

Izvajanje prenosa znanja

Fakulteta si prizadeva za kakovostno in učinkovito izvajanje prenosa znanja tako za notranje kot tudi za zunanje udeležence. Namen prenosa znanja je podpreti posameznika pri njegovem osebnem in strokovnem razvoju ter prispevati k razvoju organizacij in širše družbene skupnosti. V letu 2025 smo izvajali različne vsebinske aktivnosti oz. dogodke:

- skrb za tekoče delovanje vseh z Upravo svetovalnico povezanih aktivnosti - nemoten potek dela (interne aktivnosti, sodelovanje študentov, sodelovanje mentorjev, ažurno odgovarjanje na zastavljena vprašanja); Upravna svetovalnica se je v okviru programa (okrogla miza ZUP v teoriji in praksi Upravne svetovalnice) predstavila tudi na XXXII. Dnevh slovenske uprave ; v okviru spletnega portala Upravna svetovalnica je bila na spletno stran dodana »virtualna asistentka Atena«, ki je asistentka nove generacije in je pomemben del truda k nenehnemu izboljševanju in sodobnim digitalnim rešitvam.
- izvedba Akademije javnega sektorja 2025, z naslovom »Ljudje;
- izvedba konference Dnevi slovenske uprave 2025, z nosilno temo »Javna uprava za družbo prihodnosti – zakonitost, kakovost, integriteta in učinkovitost«;
- izveden natečaj Premik naprej 2025: Realiziran je bil natečaj za naj izboljšavo v javni upravi »Premik naprej«, katerega namen je predstaviti in promovirati inovativne rešitve za bolj učinkovito in uspešno javno upravo. Za zmago so se letos potegovali trije finalisti, zlato priznanje je prejela Finančna uprava Republike Slovenije v projektu »Klepetalni robot Finančne uprave«,
- izvedba dogodka za študente Uprava gre v pravo smer 2025, kjer smo obravnavali tematiko »Integriteta javnega sektorja v očeh mladih: krepitev integritete in preprečevanje korupcije?«;
- aktivnosti, ki so bile povezane z izvedbo študijske prakse, vključno s tremi uvodnimi seminarji za študente, seminarjem za mentorje v organizacijah, koordinacijo prostih mest in tematik problemskih nalog za študente na študijski praksi;
- Perspektiva Fakultete za upravo - nadaljevali smo z aktivnostmi, vezanimi na delovanje skupine perspektivnih študentov in diplomantov fakultete (izobraževanje na temo »Kako obvladati in obrniti stres sebi v korist?«; neformalno druženje članic in članov skupine ter medsebojno spoznavanje in sodelovanje ipd.);

V letu 2025 smo izvedli 23 izobraževalnih dogodkov in zabeležili skupno 635 udeležencev.

Veliko odzivnost sta dosegla dva dogodka, in sicer:

- 10. Akademija javnega sektorja z nosilno temo »Ljudje«, ki je privabila 218 udeležencev in
- XXXII. Dnevi slovenske uprave 2024, ki smo jih organizirali v Portorožu z nosilno temo »Javna uprava za družbo prihodnosti – zakonitost, kakovost, integriteta in učinkovitost«, kjer smo skupaj s predavatelji zabeležili 218 udeležencev.

Tekom leta smo v sodelovanju s Finančno upravo Republike Slovenije izvedli 4 programe mikrodokazil s področja davkov in carin in sicer:

- Davčni postopek in eDavki
- Davek na dodano vrednost (DDV), Davek na motorna vozila (DMV), premoženjski in drugi davki
- Obdavčitev dohodkov
- Carinska zakonodaja, carinski postopki, carinski ukrepi za zagotovitev varnosti in varstva EU in njenih prebivalcev ter varstva okolja

V spletnem okolju smo nadaljevali z online pogovori, izvedli smo pogovor na temo »Praktični vidiki uporabe digitalnih orodij in UI pri študiju«, ki mu je prisluhnilo 61 slušatelj.

Nadaljevali smo z izvedbo EPSO priprav (EPSO priprave – testi sklepanja), izvedli smo jih 2-krat in zabeležili 13 udeležencev. EPSO priprave so slovenski izobraževalni program, namenjen vsem, ki želijo pomoč pri opravljanju vstopnih pogojev za delo v EU institucijah. Udeležencem pomagajo razumeti metodologijo EPSO izpitov in omogočajo vsebinsko in časovno obvladovanje različnih oblik testov, ki so na podlagi posebne metodologije razviti za ocenjevanje kompetenc za zaposlitev v EU institucijah. Priprave so vodene s strani domačih kot tudi gostujočih predavateljev, ki so ta izpit že opravili. Oblikovane so na podlagi različnih obstoječih testov in pripravljene za vsako posamezno stopnjo EPSO postopka. Poleg vaj in gradiv, ki se uporabljajo na usposabljanjih, je udeležencem omogočen dostop do gradiva, ki ga lahko uporabljajo tudi po končanem usposabljanju.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

Izvedba vsebinsko raznolikih dogodkov (Dnevi slovenske uprave, Akademija javnega sektorja, EPSO priprave ...) z udeleženci in gosti iz javnega/zasebnega sektorja.

V okviru spletnega portala Upravna svetovalnica je bila na spletno stran dodana »virtualna asistentka Atena«, ki je asistentka nove generacije in je pomemben del truda k nenehnemu izboljševanju in sodobnim digitalnim rešitvam. Poganja jo umetna inteligenca (AI) in deluje na podlagi najnovejših dosežkov na tem področju. Odgovarja na podlagi znanja, pridobljenega iz analize že rešenih primerov (<https://upravna-svetovalnica.fu.uni-lj.si/>).

Konferenca Dnevi slovenske uprave je v letu 2025 postala zaščitena blagovna znamka Fakultete za upravo.

Fakulteta za upravo je edina institucija v Republiki Sloveniji, ki izvaja program EPSO priprave
- to je slovenski izobraževalni program, namenjen vsem, ki želijo pomoč pri opravljanju
vstopnih pogojev za delo v EU institucijah.

Tabela 13: Predlogi ukrepov na področju Prenosa znanja

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Tekoče delovanje Upravne svetovalnice v letu 2026	Skrb za delovanje spletne strani - tekoči in aktualni primeri, promocija aktivnosti, pridobivanje finančnih sredstev s pomočjo prijav projekta na različne razpise na UL in nacionalni ravni, splošna promocija projekta in druge, z delovanjem US, povezane aktivnosti (npr. vključevanje študentov, akademskega kadra, uradnikov in državljanov v soustvarjanje (u)pravnih vsebin))	predstojnik za prenos znanja, vsebinski (strokovni) vodja projekta in člani delovne skupine US
Izvedba dogodka Uprava gre v pravo smer 2026	Izbor teme dogodka, povezovanje s ŠS in ŠO FU, izbor študentov, ki bodo aktivno sodelovali pri dogodku, aktivna promocija dogodka.	predstojnik za prenos znanja, vodja projekta in drugi člani Komisije za prenos znanja
Izvedba konference Dnevi slovenske uprave 2026	Imenovanje Programskega in Organizacijskega odbora konference, izbor aktualne teme dogodka in gostov - strokovnjakov iz prakse, krepitev sodelovanja, mreženje in identifikacija priložnosti za nova ali nadaljnja sodelovanja; prizadevanje za pridobitev finančnih sredstev na RSF razpisih UL	programski in organizacijski odbor konference
Izvedba usposabljanj EPSO priprave	Promocija usposabljanja, priprava kandidatov za izpit	vodstvo in vsebinski vodja projekta

Uspešno izvedeni projekti	Podpora aktivnostim NOO in RSF v fazi prijave, izvedbe in poročanja.	predstojnik za prenos znanja, vodje projektov, SRR
Uspešno izvedeni projekti	Podpora aktivnostim ESS/MIZŠ študentskim projektom za pridobitev praktičnih izkušenj in znanj v delovnem okolju	predstojnik za prenos znanja, vodje projektov, SRR
Natečaj Premik naprej 2026	Natečaj za naj izboljšavo v javni upravi - prenos znanja v obliki svetovanja za zunanje organizacije	predstojnik za prenos znanja, SRR, pedagoški sodelavci (strokovna komisija)
Certifikat Dobra upravna organizacija	Promocija vsebinskega koncepta certifikata, priprava recenzentskega postopka za zainteresirane organizacije	vodstvo, predstojnik za prenos znanja, SIC, projektna skupina več kot 15 članicami in člani - strokovnjaki FU

4. Vključujoče akademsko okolje

Uveljavljati dostopno, vključujoče in enakopravno akademsko okolje

Strateški cilj 4: Akademsko ustanova, ki je vzor spoštovanja različnosti

Krepitev dela s študenti s posebnim statusom

Fakulteta ima vzpostavljen sistem za prilagoditev študija za študente s posebnimi statusi (študenti, ki izkazujejo pomembne dosežke na področju športa, umetnosti in kulture, študenti starši) in študente s posebnimi potrebami (v nadaljevanju ŠPP). Še posebej slednjim posvečamo posebno pozornost za lajšanje funkcionalnih ovir pri študiju, tako z individualnim pristopom kot skrbjo za vključitev ŠPP v dejavno karierno življenje.

Izvedene aktivnosti:

- Ob začetku študijskega leta so opravljeni (e)individualni razgovori s študenti s posebnimi potrebami, kjer so jim bile predstavljene njihove pravice in dolžnosti.
- Stalna pomoč koordinatorjev tutorjev (učna pomoč), koordinatorja za študente s posebnim statusom in posebnimi potrebami (duševne in druge stiske), varuha študentov ter strokovnih sodelavk v referatu za študijske zadeve in Centru za razvoj pedagoške odličnosti (usmerjanje, nasveti, priporočila itd.). Obenem imajo vsi študenti na voljo tudi pomoč Psihosocialne svetovalnice (osebne in s študijem povezane težave) ter Srčne UL (finančne težave), ki delujeta v okviru Univerze v Ljubljani.
- Redni pozivi, da pred vsakim opravljanjem izpita obvestijo pedagoge o podaljšanjem času pisanja oziroma drugih prilagoditvah.
- Redni pozivi Centra za obštudijsko dejavnost UL oziroma Društva invalidov Slovenije k udeležbi na brezplačna modularna izobraževanja in usposabljanja na temo kariernih poti, športno prilagojenih aktivnosti ter duševnega zdravja (npr. Paving way for Disabled Student Success, sodelovanje v projektu Iskanje IKT rešitev na področju branja in izdelave študijskih zapiskov).
- Izvedba izobraževalnega dogodka Zemljevid znanja o študentih s posebnimi potrebami, kjer smo raziskovali izzive in priložnosti pri vključevanju oseb z izgubo sluha v izobraževalni sistem. Na dogodku sta strokovna znanja delili strokovna delavka iz Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije (Teja Pahor Moder) in specialistka klinične logopedije iz ORL klinike Ljubljana (Anita Kastelic). Dogodek je bil priložnost za vpogled v praktične rešitve in dobre prakse, ki omogočajo enakopravno in uspešno vključevanje oseb z izgubo sluha v izobraževanje.

Na podlagi UL Poziva za sofinanciranje prilagoditev za študente s posebnimi potrebami v letu 2025 je fakulteta prejela sofinancirana sredstva za nakup dvižnih električnih pisalnih miz, ki smo jih na fakulteti namestili v knjižnici, čitalnici in predavalnicah.

Zveza paraplegikov Slovenije je na fakulteti izvedla monitoring in ugotovila, da prostori fakultete zagotavljajo ustrezen dostop za študente in obiskovalce z gibalnimi oviranostmi, kar vključuje prilagojen vhod, povezane notranje poti, dvigala ter sanitarije, namenjene uporabnikom invalidskih vozičkov. Fakulteta za upravo je tako postala primer dobre prakse dostopnosti visokošolskega prostora >> <https://dostopno.eu/zakaj-dostopnost/dobre-prakse/> .

Fakulteta je nosilka certifikata Športniku prijazno izobraževanje, kar pomeni, da študentom športnikom omogoča posebne študijske prilagoditve, da lahko usklajujejo študij in športno kariero (prilagoditev rokov za oddajo seminarских nalog, alternativni izpitni roki, možnost razporejanja obveznosti po semestrih, zmanjšanja obvezna prisotnost na predavanjih in vajah, podpora koordinatorja, daljši čas izposoje študijskih gradiv ter vse ostale prilagoditve, ki so določene v sprejetih sklepih za posamičnega študenta).

V študijskem letu 2024/2025 je bilo 35 študentov s posebnimi potrebami, 11 študentov kategoriziranih športnikov/trenerjev in 11 študentov staršev.

Tabela 14: Vrsta motnje/težave študenta s posebnimi potrebami oziroma status športnika/umetnika:

Stopnja študija	Vrsta študija	Vrsta statusa in število študentov
2. stopnja	magistrski	PS - študenti kategorizirani športniki/trenerji: 2
1. stopnja	univerzitetni	PS - študenti kategorizirani športniki/trenerji: 5
1. stopnja	visokošolski strokovni	PS - študenti kategorizirani športniki/trenerji: 4
1. stopnja	univerzitetni	PP - študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja: 2
1. stopnja	visokošolski strokovni	PP - študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja: 1
2. stopnja	magistrski	PP - študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja: 1
1. stopnja	univerzitetni	PP - študenti s psihosocialnimi težavami: 2
1. stopnja	visokošolski strokovni	PP - študenti s psihosocialnimi težavami: 5
1. stopnja	univerzitetni	PP - gluhi in naglušni študenti: 1
2. stopnja	magistrski	PP - dolgotrajno bolni študenti: 1
1. stopnja	univerzitetni	PP - dolgotrajno bolni študenti: 3

1. stopnja	visokošolski strokovni	PP - dolgotrajno bolni študenti: 1
2. stopnja	magistrski	PP - gibalno ovirani študenti: 1
1. stopnja	visokošolski strokovni	PP - gibalno ovirani študenti: 3
2. stopnja	magistrski	PP - študenti z govorno-jezikovnimi motnjami: 2
1. stopnja	visokošolski strokovni	PP - študenti z govorno-jezikovnimi motnjami: 1
2. stopnja	magistrski	PS - študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka: 7
1. stopnja	univerzitetni	PS - študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka: 1
1. stopnja	visokošolski strokovni	PS - študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka: 3

Tutorstvo

Sistem tutorstva pomeni organizirano vodenje študentov od vpisa na fakulteto do diplome, s ciljem, da postanejo neodvisni pri študiju in izbiri karijerne poti. Redno organiziramo 6 oblik študentskega in pedagoškega tutorstva na 1. in 2. stopnji, in sicer uvajalno utorstvo za študente novince, predmetno tutorstvo, tutorstvo za obvezno prakso, tutorstvo za študente s posebnim statusom in študente s posebnimi potrebami, tutorstvo za tuje študente in znanstveno raziskovalno tutorstvo.

Posamezne oblike tutorstva so mentorirane s strani tutorjev učiteljev, ki jih imenuje Senat fakultete za tekoče študijsko leto.

Tutorji študenti, tutorji učitelji in koordinatorji so povezani v zbor tutorjev. Zbor tutorjev razpravlja in sklepa o problematiki tutorskega dela, načrtovanju, izvajanju in poročanju.

Študenti, ki želijo prejeti tutorsko pomoč, se lahko obrnejo neposredno na pedagoge, ki jih nato napotijo k tutorjem ali obišejo tutorsko spletno učilnico.

V študijskem letu 2024/2025 je sodelovalo skupaj 9 tutorjev študentov in 31 tutorjev učiteljev. Določeni tutorji študenti in tutorji učitelji so pokrivali več področij hkrati.

Predmetno tutorstvo: 7 študentov in 29 tutorjev učiteljev, tutorstvo za tuje študente: 1 študentka, tutorstvo za obvezno študijsko prakso: 1 študentka in 3 učitelji tutorji, tutorstvo za študente s posebnim statusom in posebnimi potrebami: 1 učitelj tutor, raziskovalno tutorstvo: 1 učitelj tutor.

Skupaj je bilo izvedenih v povprečju 75-90 ur na tutorja študenta in 30 ur na tutorja učitelja, od tega je del ur izvedenih v obliki tutorskih uric kot organizirane oblike pomoči za pripravo na izpit, kolokvij (srečanje skupine študentov s tutorji) ali kot individualno srečanje s tutorji (ena na ena). Poleg tutorskih ur so bili tutorji vabljeni na sestanke in UL seminarje oziroma delavnice.

Največji izziv je predstavljala pridobitev tutorjev študentov kot tudi uporaba različnih načinov motivacije za zvišanje udeležbe tutorjev na njim namenjenih dogodkih.

Najpomembnejši dosežki:

- v decembru 2024 je potekalo prednovoletno srečanje tutorjev z naslovom *Psihodinamika komunikacije med različnimi deležniki*,
- opravljena je bila analiza tutorstva v š. l. 2024/2025, ki sta jo pripravila študenta Maša Tratnik in David Glažar in
- objava tutorskih ur preko e-učilnice in omogočanje online izvedbe tutorskih ur.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

Vključevanje AI v akademsko okolje, z ustreznim usposabljanjem; prilagoditev fakultetnih prostorov gibalno oviranim; spodbujanje zaposlenih po izdaji učbenikov, izdelava terase, ki pomembno prispeva k vključujočemu akademskemu okolju.

Tabela 15: Predlogi ukrepov na področju Vključujoče akademsko okolje

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Podpora tujim študentom	Uvajalni programi, dogodki za boljšo vključenost	Predstojnik področja za mednarodno dejavnost, Komisija za mednarodno dejavnost, Prodekanja za študijske zadeve
Dostopnost za osebe z invalidnostmi - dodatne izboljšave, skladno z zakonodajo.	Prijava na razpis UL za dodatna sredstva.	glavna pisarna, tajnik
Povečanje prepoznavnosti fakultete, preko dogodkov in promocijskih aktivnosti; približati dijakom vsebine študijskih programov	Organizacija DSU 2026, organizacija študentske konference, dogodki za svetovalne delavke,...	predstojnik za prenos znanja, služba za odnose z javnostmi.
Povečanje dostopnosti in števila študijskih gradiv za študente.	najave novih gradiv, e-beletrina,...	Založba FU
Izvajanje Načrta integritete Univerze v Ljubljani, Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani ter ostalih dokumentov, navodil in smernic Univerze v Ljubljani, ki opredeljujejo vrednote, ki naj pri svojem delu vodijo pedagoge, raziskovalce, zaposlene v strokovnih službah, študente in ostale sodelujoče v procesih	seznanitev v okviru kolegijev in delovnih skupin.	vodstvo fakultete, vodje komisij in delovnih teles fakultete.
Študentsko sodelovanje	zajtrki s študenti študentska revija FU-tura, študentska konferenca,...	predsednik ŠS FU z ekipo članov in s podporo fakultete

5. Družbena vloga in mesto UL

Okrepiti družbeno vlogo in mesto UL v nacionalnem in svetovnem družbenem dialogu

Strateški cilj 5: Družbeni učinki – družbena blaginja in napredek

Prizadevanja za trajnostni razvoj družbe in medgeneracijski dialog

Fakulteta sistematično krepi vlogo strokovnega in znanstvenega argumenta v družbi z raziskovalnim delom, pedagoškimi dejavnostmi ter aktivnim sodelovanjem v javnih razpravah. Znanstveni in strokovni prispevki zaposlenih ter sodelovanje z državnimi organi, lokalnimi skupnostmi in drugimi deležniki prispevajo k oblikovanju javnih politik, ki temeljijo na analizah, podatkih in preverjenih strokovnih spoznanjih. Pomemben prostor za strokovni dialog predstavlja tudi vsakoletna konferenca Dnevi slovenske uprave, ki povezuje raziskovalce, praktike in odločevalce ter omogoča razpravo o aktualnih izzivih upravljanja javnega sektorja. V letu 2025 se je konference udeležilo več sto udeležencev iz akademskega, javnega in zasebnega sektorja, kar potrjuje njen pomen kot osrednjega foruma za izmenjavo znanja na področju uprave.

Fakulteta hkrati vodi in podpira prizadevanja za trajnostni razvoj družbe ter krepitev medgeneracijskega dialoga. Trajnostni vidiki so vključeni v študijske programe, raziskovalne projekte, s čimer se spodbuja razumevanje dolgoročnih družbenih, okoljskih in institucionalnih učinkov odločitev v javnem sektorju. Medgeneracijski dialog se krepi tudi skozi sodelovanje študentov, diplomantov, alumnov in strokovnjakov iz prakse pri pedagoškem in raziskovalnem delu ter na strokovnih dogodkih in posvetih (npr. zajtrki s študenti, študentska konferenca,..). Posebno vlogo imajo alumni dejavnosti, ki omogočajo prenos izkušenj med generacijami in prispevajo k povezovanju teorije in prakse. S takšnimi dejavnostmi fakulteta prispeva k razvoju odgovorne, vključujoče in trajnostno naravnane družbe, utemeljene na znanju in strokovnem dialogu.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

Izboljšana prepoznavnost fakultete in njenih programov ter drugih aktivnosti navzven, organizacija in izvedba konference DSU v Portorožu z več kot 200 udeleženci.

Tabela 16: Predlogi ukrepov na področju Družbena vloga in mesto UL

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Obeležiti 70-letnico Fakultete za upravo in okrepiti pripadnost zaposlenih, študentov in ostalih.	Priprava niza dogodkov ob 70-letnici FU (slavnostna akademija, dan odprtih vrat, razstave, strokovne razprave); komunikacijska kampanja, posebne izdaje novic in publikacij.	SOJ, vodje služb, dekan, tajnik
Krepitev Fakultete za upravo kot blagovne znamke.	Informiranje javnosti, družbeno odgovorno delovanje, pojavljanje strokovnjakov fakultete v medijih in na različnih dogodkih.	soj, vodje služb in kateder, dekan, tajnik
Okrepiti sodelovanje in povezanost z alumni fakultete.	Vzpostavitev in redno obveščanje mreže FU Alumni; organizacija dogodkov, vključitev alumnov v okrogle mize, karierne dogodke in promocijo študija.	SOJ, Alumni koordinator
Spodbujanje mreženja med zaposlenimi in partnerji UL ter zunanjimi institucijami.	Organizacija interdisciplinarnih dogodkov z drugimi članicami UL; srečanja z deležniki (MJU, občine, zbornice); sodelovanje pri nacionalnih projektih upravljanja.	predstojnik za mednarodno sodelovanje, predstojnik za prenos znanja
Okrepiti mednarodno sodelovanje in prepoznavnost FU v tujini.	Spodbujati zaposlene in raziskovalce, da med tujimi izmenjavami in sodelovanji aktivno promovirajo Fakulteto za upravo (npr. z uporabo predstavitev gradiv in promocijskih materialov FU)	SOJ, strokovni in pedagoški delavci, mednarodna pisarna

<p>Izpostaviti delo FU in njenih strokovnjakov preko vzpostavljanja in krepitev povezav z državnimi organi.</p>	<p>Redno obveščanje o aktivnostih, povezanih z Upravno svetovalnico, izobraževalnim programom EPSO priprave, Dnevi slovenske uprave in drugimi relevantnimi dogodki.</p>	<p>predstojniki kateder, prodekani fakultete</p>
<p>Povečati prepoznavnost FU med dijaki in posledično zvišati interes za študij na FU</p>	<p>udeležba na sejnih, sodelovanje s svetovalnimi delavkami, nagradne igre,...</p>	<p>Prodekan za študijske zadeve, SOJ</p>
<p>Dnevi slovenske uprave 2026</p>	<p>Imenovanje odbora za pripravo vsebin in organizacijo konference. Namen: strokovni dialog v družbi.</p>	<p>predsednica PO 2026, dekan, tajnik, prenos znanja.</p>

6. Upravljanje in razvoj sistema kakovosti

6.1. Delovanje notranjega sistema kakovosti

Mehanizmi za spremljanje in izboljševanje kakovosti

Fakulteta sistematično razvija in izvaja notranji sistem zagotavljanja kakovosti, ki temelji na rednem spremljanju, vrednotenju in izboljševanju pedagoškega, raziskovalnega in podpornega delovanja. V letu 2023 je fakulteta pripravila in sprejela proces povratne zanke kakovosti, ki je vzpostavil enoten in pregleden okvir za pripravo samoevalvacijskih poročil študijskih programov.

Na podlagi tega procesa so skrbniki študijskih programov za študijsko leto 2024/2025 pripravili samoevalvacijska poročila, pri čemer so vključevali različne deležnike: izvajalce predmetov, študente posameznih programov ter podporne strokovne službe. V okviru samoevalvacijskih poročil so skrbniki analizirali ključne vidike kakovosti, izhajajoč iz Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo študijskih programov, in sicer: notranje zagotavljanje in izboljševanje kakovosti študijskega programa, uresničevanje ukrepov na podlagi preteklih samoevalvacij, spreminjanje in posodabljanje študijskega programa, izvajanje študijskega programa ter varovanje pravic vseh deležnikov v študijskem procesu.

Samoevalvacijska poročila se pripravljajo za vsako študijsko leto posebej. Obravnavajo jih Komisija za dodiplomski in podiplomski študij, Komisija za poslovanje in kakovost in Akademski zbor fakultete, ki ga sestavljajo pedagoški in raziskovalni sodelavci, strokovni sodelavci in študentje. Na podlagi razprav in pripomb na komisijah so poročila skupaj s predlogi ukrepov predložena v obravnavo in sprejem Senatu fakultete.

Samoevalvacijska poročila fakulteta oddaja preko spletne aplikacije Univerze v Ljubljani. Poročila za vse študijske programe in posamezna študijska leta so objavljena na internem informacijskem portalu za zaposlene, s čimer je zagotovljena preglednost sistema kakovosti in seznanjenost zaposlenih z izvedenimi ter načrtovanimi ukrepi.

Pomembno vlogo pri spremljanju in razvoju kakovosti ima CRPO, ki izvaja številne aktivnosti, projekte in dogodke za izboljševanje kakovosti pedagoškega dela. Predstojnica centra, doc. dr. Tina Sever, je članica kolegija dekana in o izvedenih aktivnostih redno mesečno poroča. Pod okrilje CRPO sodijo področja razvoja pedagoških kompetenc zaposlenih, razvoja kompetenc študentov in diplomantov, tutorstvo, delo s študenti s posebnim statusom, obštudijske dejavnosti ter alumni dejavnosti.

Delovanje sistema kakovosti dodatno podpira Komisija za poslovanje in kakovost, ki jo vodi doc. dr. Tadeja Rozman. Komisijo sestavljajo predstavniki visokošolskih učiteljev, sodelavcev, strokovnih služb in študentov. Komisija redno spremlja izvajanje ukrepov s področja kakovosti ter o svojih aktivnostih poroča razširjenemu kolegiju dekana in Senatu fakultete.

Sistem kakovosti je tesno povezan s strateškim vodenjem fakultete. Senat Fakultete za upravo je aprila 2022 sprejel Strategijo fakultete za obdobje 2022–2027 in pripadajoči akcijski načrt.

Uresničevanje strateških ciljev se spremlja preko zastavljenih kazalnikov, katerih doseganje se preverja po zaključku vsakega koledarskega leta. V primeru odstopanj od načrtovanih ciljev se na predlog Senata fakultete načrtujejo dodatni ukrepi, vključno z imenovanjem delovnih skupin. Realizacija aktivnosti po Akcijskem načrtu (realizacija aktivnosti za leto 2025) je bila predstavljena zaposlenim in študentom na Akademskem zboru fakultete, dne 11. 2. 2026.

Pri spremljanju kakovosti fakulteta uporablja tudi različne anketne mehanizme, med drugim anketo o zadovoljstvu zaposlenih, študentsko anketo, anketo med diplomanti, anketo o doseganju kompetenc diplomantov ter anketo o zadovoljstvu s knjižničnimi storitvami. Na podlagi analiz rezultatov se spremljajo trendi po letih in načrtujejo krovni ukrepi za izboljšanje kakovosti in zadovoljstva deležnikov. Dodatno je na internem portalu vzpostavljen sistem anonimnega podajanja predlogov zaposlenih ter anonimni forum za študente v učnem okolju Moodle.

Študentska anketa poteka preko študentskega informacijskega sistema Studis ob prijavi na izpit in je anonimna. Rezultati ankete predstavljajo pomembno podlago za razgovore dekana z izvajalci predmetov ter za uvajanje izboljšav na ravni študijskih programov in fakultete.

Kakovost raziskovalnega in pedagoškega dela se spremlja tudi preko raziskovalno-pedagoškega količnika (RPk), ki temelji na točkovaniku iz Pravidnika o znanstveno-raziskovalni dejavnosti Fakultete za upravo. V letu 2024 je bil točkovanik posodobljen v skladu s cilji Strategije fakultete. RPk predstavlja podlago za dodeljevanje sredstev za spodbujanje znanstveno-raziskovalnega dela, njihova poraba pa je podvržena večstopenjskemu nadzoru.

6.2. Zunanje zagotavljanje kakovosti

Akreditacije in zunanje evalvacije študijskih programov

Na področju zunanjega zagotavljanja kakovosti Fakulteta za upravo redno sodeluje v postopkih zunanjih evalvacij in akreditacij študijskih programov. Priporočila zunanjih evalvacij se sistematično vključujejo v proces sameevalvacij in strateškega načrtovanja, njihovo uresničevanje pa se spremlja do popolne realizacije oziroma utemeljene spremembe ukrepa.

Na mednarodni ravni ima fakulteta pridobljeno evropsko akreditacijo EAPAA za študijske programe prve in druge stopnje s področja javne uprave. V letu 2024 so potekale aktivnosti za pripravo vloge za podaljšanje akreditacije magistrskega študijskega programa Management v upravi, kar potrjuje zavezanost fakultete k mednarodnim standardom kakovosti in nenehnemu razvoju študijskih programov.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

Doseganje standardov kakovosti pri visokošolski knjižnici; spremljanje in doseganje aktivnosti akcijskega načrta, priprava SEP in spremljanje ukrepov.

Tabela 17: Predlogi ukrepov Upravljanje in razvoj sistema kakovosti

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Spremljanje doseganja akcijskega načrta fakultete.	priprava dokumenta realizacije akcijskega načrta, po aktivnostih.	prodekani, predstojniki področij, vodje strokovnih služb, tajnik in KPK
Anonimni forum za študente	Spodbujanje k uporabi.	ŠS, skrbniki programov.
Spremljanje zanke kakovosti na podlagi sprejetih ukrepov po SEP.	Izvedba letnih srečanj skrbnika z izvajalci na programu in študenti programa; presoja standardov po Merilih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo, obravnava poročil na pristojni študijski komisiji, Komisiji za poslovanje in kakovost ter na Senatu ter pregled uresničevanja sprejetih ukrepov.	skrbniki programov, KPK
Izboljšanje prehodnosti na VSP programu Uprava.	ugotavljanje vzrokov in priprava ukrepov za izboljšanje.	prodekanja za študijske zadeve, vodja referata, predstojnica KPK
Prenova doktorskega študijskega programa.	začetek postopkov prenove, pogovori s partnerjem in na UL.	skrbnik programa

7. Podporna področja

7.1. Avtonomija in finance

Zastopati avtonomnost univerze pri spreminjanju zakonodaje

Ob spremembah zakonodajnega in institucionalnega okvira fakulteta sistematično posodablja svoje interne akte, pri čemer zagotavlja vključujoč, pregleden in strokovno utemeljen postopek sprejemanja odločitev. V študijskem letu 2024/2025 so potekale javne razprave ter obravnave sprememb in dopolnitev nekaterih internih aktov, med drugim pravilnikov s področja študijskega procesa, znanstveno-raziskovalne dejavnosti, pravic in obveznosti študentov.

Vsako spremembo internega akta je najprej obravnaval Senat Fakultete za upravo, ki je praviloma sprejel sklep o posredovanju predloga v javno razpravo. Na naslednji seji Senata so bili obravnavani prejeti predlogi in pripombe, na podlagi katerih je bil sprejet čistopis dokumenta z določitvijo začetka veljavnosti. Sprejem internih aktov brez javne obravnave je bil omejen izključno na nujne primere, kjer bi odlašanje lahko povzročilo večjo škodo za delovanje fakultete. Pri aktih, ki posegajo v pravice in obveznosti študentov, je fakulteta upoštevala mnenje Študentskega sveta in predstavnikov študentov v Senatu fakultete, s čimer je zagotavljala participativni pristop in spoštovanje akademske skupnosti.

Zagotoviti dodatne razvojne vire financiranja

Fakulteta si prizadeva za učinkovito, gospodarno in transparentno upravljanje finančnih virov ter za zagotavljanje pogojev za stabilen razvoj pedagoške, raziskovalne in strokovne dejavnosti. Pri naročanju blaga in storitev je vzpostavljen sistem, ki zahteva pregled trga in pridobitev najmanj treh primerljivih ponudb. Postopek odobritve vključuje večstopenjski nadzor, v katerem sodelujejo vodja projekta, odgovorna oseba za področje, finančno-računovodska služba, tajnik in dekan fakultete.

Poraba sredstev se izvaja skladno s potrjenim finančnim načrtom in letnim programom dela, ki se pripravlja po posameznih področjih dela za vsako študijsko leto. Program dela obravnava in sprejme Upravni odbor fakultete, predhodno pa je potrjen na Senatu v okviru Letnega delovnega načrta. Drugi nakupi so dovoljeni le izjemoma, ob ustrezni obrazložitvi in predhodnem soglasju Upravnega odbora. Takšen sistem omogoča nadzor nad porabo sredstev ter hkrati prispeva k dolgoročni finančni vzdržnosti fakultete.

K večji učinkovitosti poslovanja prispeva tudi vzpostavljen sistem spremljanja realizacije neposrednega pedagoškega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki upošteva njihove razbremenitve, pogodbe o zaposlitvi ter obveznosti na ravni fakultete in Univerze v Ljubljani. Na podlagi teh podatkov se ob zaključku študijskega leta ugotavljajo morebitne nadobremenitve ali razbremenitve, kar omogoča pravično in

pregledno razporejanje obveznosti ter racionalno upravljanje kadrovskih virov. V letu 2025 je fakulteta pristopila k uporabi sistema LODN v sklopu Univerze v Ljubljani, kjer mesečno spremlja obremenitve pedagoških delavcev, tako neposrednega pedagoškega dela, raziskovalnih obremenitev, razbremenitev in morebitnih odsotnosti.

Vodenje in upravljanje

V študijskem letu 2024/2025 je fakulteto vodila ekipa, ki so jo sestavljali dekan prof. dr. Mirko Pečarič, prodekanja za študijsko dejavnost doc. dr. Tatjana Kozjek, prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost izr. prof. dr. Lan Umek, prodekan za prenos znanja doc. dr. Jernej Buzeti ter tajnik mag. Barbara Leskovšek. Vodenje fakultete je potekalo preko ustaljenih organov in delovnih teles, kot so Senat, kolegij dekana, razširjeni kolegij dekana, komisije in druga delovna telesa Senata.

Poleg formalnih oblik vodenja so bile uvedene tudi dodatne oblike neposrednega dialoga, zlasti mesečni zajtrki dekana s študenti, katerih namen je bil spodbujanje študentov k podajanju pobud in predlogov za izboljšave. V študijskem letu je bilo izvedenih deset takšnih srečanj, predlogi študentov pa so se nadalje obravnavali in uresničevali preko pristojnih organov fakultete. Delo komisij in delovnih teles je praviloma potekalo v živo na fakulteti, občasno pa tudi na daljavo, kar je omogočalo fleksibilno in učinkovito sodelovanje.

Posebna pozornost je bila namenjena preglednemu, zakonitemu in učinkovitemu upravljanju ter notranjim kontrolnim mehanizmom. V tem okviru je bila fakulteta od maja 2025 vključena v postopek izredne revizije poslovanja, ki poteka kot del rednih nadzornih mehanizmov Univerze v Ljubljani. Namen postopka je preverjanje skladnosti poslovanja z veljavnimi predpisi in internimi akti. Fakulteta v postopku revizije aktivno sodeluje ter zagotavlja vso zahtevano dokumentacijo in strokovno podporo revizijskemu postopku.

Pomemben del učinkovitega upravljanja predstavlja tudi urejeno dokumentarno poslovanje. Fakulteta že vrsto let uporablja dokumentni sistem E-Government Connect, preko katerega se vodi in hrani dokumentarno gradivo, vključno z interno dokumentacijo in prejeta pošta. Sistem omogoča preglednost poslovanja, sledljivost zadev ter varno hrambo podatkov. Od leta 2021 poteka podpisovanje vseh dokumentov izključno elektronsko, kar je prispevalo k skrajšanju postopkov in večji učinkovitosti. S prehodom na poslovno-informacijski sistem APIS v letu 2023 je fakulteta dodatno poenotila in posodobila finančno, kadrovsko in računovodsko poslovanje.

7.2. Procesi in infrastruktura

Informatika predstavlja eno ključnih podpornih funkcij, saj neposredno podpira izvajanje pedagoških, raziskovalnih in poslovnih procesov. V letu 2025 je fakulteta izvajala več projektov in rednih aktivnosti, katerih skupni cilj je bil zagotavljanje stabilnega, varnega in dolgoročno vzdržnega informacijskega sistema ter dvig kakovosti poslovanja in podpore uporabnikom.

Na področju osnovne informacijske infrastrukture je bila izvedena celovita nadgradnja programske opreme. Na vseh računalnikih v predavalnicah je bil nadgrajen pisarniški paket Microsoft Office na različico Office 2024, hkrati pa so bili operacijski sistemi na delovnih postajah zaposlenih posodobljeni na Windows 11 Enterprise, na večini strežnikov pa na Windows Server 2025. Z rednimi posodobitvami strežnikov in delovnih postaj je bila zagotovljena višja raven varnosti in zanesljivosti delovanja sistemov.

Pomemben projekt je bil dokončan prehod spletne učilnice Moodle z lokalnega okolja Fakultete za upravo na skupno platformo Digitalna UL. S tem je bila dosežena večja poenotenost med članicami Univerze v Ljubljani, izboljšana informacijska varnost ter poenostavljeno vzdrževanje sistema. V istem obdobju je bila večina e-učilnic prenesena na skupni Moodle UL, pri čemer so bili pripravljene tudi dodatni anketni vprašalniki v sistemu 1ka, povezani z Moodle in informacijskim sistemom STUDIS.

Na področju študijskega informacijskega sistema je fakulteta sodelovala pri nadgradnjah rešitev GC in STUDIS ter zagotavljala stalno tehnično podporo zaposlenim pri uporabi teh sistemov. Zaposlenim je omogočeno digitalno podpisovanje dokumentov v sistemu GC, kar prispeva k večji učinkovitosti poslovnih procesov.

Nadaljevalo se je vzdrževanje in razvoj portala Upravna svetovalnica, ki je bil nadgrajen z uvedbo virtualne asistentke na osnovi umetne inteligence. Ta uporabnikom omogoča hitrejši dostop do informacij in predstavlja pomemben korak k sodobnim digitalnim storitvam fakultete. Hkrati se je nadaljevala tehnična in vsebinska posodobitev spletne strani fakultete, pri čemer je informacijska služba tesno sodelovala s Službo za odnose z javnostmi, zlasti pri urejanju vizualnih vsebin, prikazu fotografij in video posnetkov ter podpori promocijskim aktivnostim.

Skozi celotno leto je bila zagotovljena nemotena tehnična podpora uporabnikom. Informatika je skrbela za delovanje, varnostno kopiranje in arhiviranje ključnih podatkovnih baz, aplikacij, vsebinskih sistemov (CMS), videokonferenčnih sistemov in strežnikov. Zaposlenim je bila na voljo pomoč pri odpravi težav s strojno in programsko opremo (helpdesk), prav tako pa je bila zagotovljena tehnična podpora pri izvedbi večjih dogodkov na fakulteti, kot so Akademija javnega sektorja, Dnevi slovenske uprave, EPSO priprave, podelitve diplomskih listin in drugi dogodki, vključno z dogodki zunanjih izvajalcev.

Na področju informacijske infrastrukture je fakulteta v letu 2025 zamenjala osem računalniških postaj zaposlenih ter nadaljevala migracijo posameznih strežnikov iz lastne fizične lokacije v virtualizirano okolje Univerze v Ljubljani. Urejene so bile politike delovanja računalnikov na administrativni in študentski mreži, posodobljena pa so bila tudi pravila požarnega zidu. Redno so se posodabljala interna navodila, objavljena na SharePoint portalu.

Poleg nabave računalniške opreme in tiskalniškega potrošnega materiala je bila zagotovljena tudi redna skrb za delovanje avdio-video opreme v predavalnicah ter druge informacijske opreme. Okvarjena oprema je bila pregledana in pravočasno predana v servis. Informatika je sodelovala tudi pri skupnih univerzitetnih javnih naročilih ter pri rednem inventurnem popisu računalniških osnovnih sredstev.

Poseben poudarek je bil namenjen informacijski varnosti. Poleg tehničnih posodobitev sistemov je fakulteta v letu 2025 izvajala tudi aktivnosti ozaveščanja zaposlenih o aktualnih varnostnih tveganjih, in sicer prek objav na internem portalu, s ciljem krepitev varne in odgovorne rabe informacijskih sistemov.

Izvajanje načrta ravnanja s stvarnim premoženjem

Fakulteta za upravo razpolaga z ustrežno in funkcionalno prostorsko infrastrukturo, ki omogoča kakovostno izvajanje pedagoškega, raziskovalnega in strokovnega dela. Na fakulteti sta na voljo dve veliki predavalnici s kapaciteto 210 oziroma 180 sedežev, štiri predavalnice s 60 sedeži, štiri predavalnice s 36 sedeži, štiri računalniške predavalnice s 25 sedeži ter štiri učilnice za seminarsko delo.

V letu 2025 je bil v zadnji etaži fakultete zaključen večnamenski prostor, ki obsega 224 m² notranjih površin in 45 m² zunanjih površin. Večnamenski prostor je namenjen zaposlenim ter organizaciji različnih dogodkov, hkrati pa se skladno z objavljenim cenikom oddaja tudi v najem zunanjim uporabnikom. Zamenjana so bila tudi vhodna vrata na zahodni strani stavbe.

Na področju izboljševanja bivalnega in delovnega okolja so bile v letu 2025 nameščene dodatne klimatske naprave v dveh predavalnicah in enem kabinetu, predavalnica P14 pa je bila opremljena z zunanjimi senčili, s čimer se je preprečilo pregrevanje prostorov. Izvedeni so bili tudi številni ukrepi s področja varstva pred požarom in naravnimi nesrečami, med drugim sanacija požarnih loput, dograditev magnetov na vratih ter zamenjava CO-javljalnikov v prvi in drugi kleti, kar je prispevalo k znižanju ocene tveganja za celotno stavbo.

Prostori fakultete so sodobno opremljeni in prilagojeni potrebam izvajanja študijskega procesa. Posebna pozornost je namenjena dostopnosti za študente s posebnimi potrebami, saj so prilagojeni sanitarni prostori, vhodi, dvigala, dostopi do predavalnic in knjižnice. V letu 2025 je fakulteta dodatno nabavila sedem električnih dvižnih miz, namenjenih gibalno oviranim osebam.

Na področju energetske učinkovitosti fakulteta od leta 2020 upravlja sončno fotonapetostno elektrarno na strehi stavbe, ki obsega 260 modulov in tri razsmernike s skupno nazivno močjo 71,5 kW, kar prispeva k trajnostnemu upravljanju infrastrukture.

V okviru racionalnega upravljanja s stvarnim premoženjem je fakulteta maja 2025 prodala poslovne prostore na Dunajski cesti 106 v skupni izmeri 392,40 m², ki so bili zaradi slabega stanja neustrezni za nadaljnjo uporabo.

7.3. Razvoj kadrov

Konec leta 2025 je bilo na fakulteti zaposlenih 71 delavcev, od tega 28 visokošolskih učiteljev (8 v nazivu docenta, 13 izrednih profesorjev, 7 rednih profesorjev), tri visokošolske učiteljice, 11 visokošolskih sodelavcev – asistentov (en magister znanosti, en doktor znanosti in 9 asistentov s končano 7. ravno izobrazbe), šest raziskovalcev ter 23 sodelavk in sodelavcev v strokovnih službah.

Delovno razmerje je prenehalo štirim asistentom, eni višji predavateljici zaradi upokojitve ter trem strokovnim delavcem, ki so odpovedali pogodbo o zaposlitvi. Večino delavcev smo nadomestili, zaposlili novega sodelavca v Službi za informatiko, v Kadrovski službi in v Službi za raziskave in razvoj.

Na pedagoškem področju smo zaposlili štiri nove sodelavce, dva asistenta na Katedri za upravno-pravno, enega asistenta z doktoratom na Katedri za organizacijo in informatiko in eno asistentko na Katedri za ekonomiko in management javnega sektorja. Zaposlili smo tudi novo sodelavko znotraj Raziskovalnega inštituta, in sicer z nazivom asistentka-raziskovalka.

V študijskem procesu je v preteklem letu sodelovalo 17 zunanjih visokošolskih učiteljev in sodelavcev, večina redno zaposlenih na fakultetah Univerze v Ljubljani in drugi zunanji sodelavci. Vsako leto gostimo tuje visokošolske učitelje, ki sodelujejo na naših dodiplomskih in podiplomskih programih. V študijskem letu 2025 je predavalo skupaj 9 učiteljev iz tujine, in sicer najpogosteje iz držav, kot so Turčija, Bosna in Hercegovina, Češka. Predavanja so bila namenjena vsem študentom. V študijski proces vključujemo strokovnjake iz prakse, ki študentom predstavijo delo v praksi, predstavijo konkretne vsebine posameznega področja. V študijskem letu 2024/2025 je svoje praktične izkušnje s študenti delilo kar 117 strokovnjakov iz prakse.

Fakulteta za upravo vsako leto namenja sredstva za strokovni in znanstveni razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev, zlasti za udeležbo na pomembnih domačih in mednarodnih konferencah ter za gostovanja na tujih univerzah. V študijskem letu 2024/2025 je bilo izvedenih 16 izmenjav učiteljev v tujino za namen poučevanja in 3 izmenjave strokovnih sodelavcev v tujino.

Vsi redno zaposleni visokošolski učitelji in sodelavci na fakulteti so registrirani raziskovalci. V letu 2025 so imeli na razpolago namenska finančna sredstva za raziskovalno delo ter kritje materialnih stroškov znanstveno-raziskovalne dejavnosti. Fakulteta s svojo znanstveno založbo dodatno spodbuja zaposlene k izdajanju učbenikov in znanstvenih monografij, s čimer prispeva h kakovosti študijskega procesa in podpira napredovanja v višje habilitacijske nazive. V letu 2025 so bili prvič v višji naziv izvoljeni trije pedagogi. Vsi trije so bili izvoljeni v naziv izredni profesor.

Celostna politika upravljanja s človeškimi viri

Fakulteta izvaja celostno politiko upravljanja s človeškimi viri, ki temelji na rednem spremljanju zadovoljstva zaposlenih in odprti komunikaciji. Zaposleni so imeli možnost rednega izražanja mnenj in predlogov na tedenski oziroma mesečni ravni, prav tako je na voljo možnost za anonimno podajo predlogov ali komentarjev.

Na ravni strokovnih služb potekajo dvakrat mesečno kolegiji tajnika, na ravni vodstva pa se redno sestaja razširjeni in ožji kolegij dekana. Poleg tega so posamezni vodje opravili letne razgovore s sodelavci, namenjene pregledu dela, razvojnim usmeritvam in izboljšanju delovnih procesov.

Za dodatno motivacijo pri delu in krepitev povezanosti zaposlenih je vodstvo fakultete organiziralo tudi več neformalnih srečanj, med drugim dekanov dan, krašenje novoletne smreke, obdarovanje otrok zaposlenih ob koncu leta ter novoletno srečanje zaposlenih.

Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih

Fakulteta za upravo sistematično spodbuja stalno izobraževanje in usposabljanje zaposlenih, tako visokošolskih učiteljev in sodelavcev kot tudi zaposlenih v strokovnih službah. V ta namen namenja finančna sredstva v okviru svojih zmožnosti ter omogoča izvedbo izobraževanj tudi znotraj fakultete, zlasti v okviru Svetovalno-izobraževalnega centra in Centra za razvoj pedagoške odličnosti, ki sta notranji organizacijski enoti fakultete.

V letu 2025 se je 14 zaposlenih izobraževalo za pridobitev formalne izobrazbe (11 visokošolskih sodelavcev in tri strokovne delavke). Zaposleni so se udeležili preko 130 različnih neformalnih izobraževanj, namenjenih pridobivanju funkcionalnih in strokovnih znanj, vključno z udeležbo na strokovnih seminarjih, delavnicah ter domačih in mednarodnih konferencah.

Fakulteta podpira tudi učenje tujih jezikov. V študijskem letu se je nadaljeval tečaj nemščine, angleščine, francoščine in italijanščine.

Strokovni delavci so se udeleževali intenzivnih in ponovitvenih usposabljanj za uporabo poslovnega informacijskega sistema SAP, ki jih je organizirala Univerza v Ljubljani, zlasti zaposleni v finančno-računovodski in kadrovske službi. Pedagoški delavci so dodatne kompetence pridobivali v okviru univerzitetnih projektov (INOVUP, Digitalna univerza) ter na različnih strokovnih usposabljanjih, organiziranih v okviru Univerze v Ljubljani, zunanjih institucij in Centra za razvoj pedagoške odličnosti, kot so pedagoške delavnice, seminarji in t. i. Zemljevidi znanja.

7.4. Zagotavljanje skladnosti

Integriteta

Fakulteta deluje v skladu z načeli integritete, odgovornosti in etičnega ravnanja, ki izhajajo iz vrednot Univerze v Ljubljani ter internih aktov fakultete. Posebno pozornost namenja preprečevanju nasprotij interesov, spoštovanju akademske etike ter transparentnemu odločanju na vseh ravneh delovanja. V letu 2025 so se zaposleni pri svojem delu ravnali po veljavnih etičnih standardih in pravilih, ki urejajo znanstveno-raziskovalno, pedagoško in strokovno delo. Fakulteta ima vzpostavljene ustrezne postopke za obravnavo morebitnih etičnih vprašanj, pri čemer ima pomembno vlogo Komisija za etiko za znanstveno-raziskovalno delo. Integriteta je vključena tudi v sistem notranjega zagotavljanja kakovosti ter v procese strateškega vodenja in upravljanja fakultete.

Notranji nadzor

Notranji nadzor je vzpostavljen kot celovit sistem postopkov, pravil in odgovornosti, ki zagotavljajo zakonitost, učinkovitost, gospodarnost in transparentnost poslovanja. Delovanje fakultete temelji na jasni razmejitvi pristojnosti med organi upravljanja, vodstvom, komisijami in strokovnimi službami. Ključni procesi so podprti z notranjimi akti, rednim poročanjem ter uporabo enotnih informacijskih sistemov Univerze v Ljubljani (npr. APIS, E-Government Connect), kar omogoča sledljivost odločitev in nadzor nad finančnimi ter kadrovskimi tokovi.

V letu 2025 je fakulteta nadaljevala z izvajanjem ukrepov za krepitev notranjega nadzora, zlasti na področju finančnega poslovanja, javnega naročanja, upravljanja s stvarnim premoženjem ter izvajanja projektov. Od maja 2025 je fakulteta vključena tudi v postopek izredne revizije poslovanja, kar dodatno prispeva k preglednosti, odgovornosti in izboljševanju notranjih kontrolnih mehanizmov.

Varstvo osebnih podatkov

Varstvo osebnih podatkov poteka v skladu z veljavno zakonodajo (Splošna uredba o varstvu podatkov – GDPR in nacionalni predpisi) ter internimi akti Univerze v Ljubljani. Fakulteta zagotavlja zakonito, pošteno in pregledno obdelavo osebnih podatkov študentov, zaposlenih, zunanjih sodelavcev in drugih posameznikov, pri čemer se obdelujejo le tisti podatki, ki so nujni za izvajanje zakonskih in pogodbenih obveznosti.

Dostop do osebnih podatkov je omejen na pooblaščne osebe, podatki pa se obdelujejo v varnih informacijskih sistemih Univerze v Ljubljani. Zaposleni so redno seznanjeni z obveznostmi na področju varstva osebnih podatkov, pri čemer fakulteta sodeluje s pristojno univerzitetno službo in pooblaščno osebo za varstvo osebnih podatkov. Posebna pozornost je namenjena varni hrambi dokumentacije, digitalnemu podpisovanju in omejevanju razpošiljanja osebnih podatkov po elektronski pošti. Varstvo osebnih podatkov je sestavni del kulture skladnosti in odgovornega ravnanja na fakulteti.

Ključne izboljšave in obrazložitev vpliva na kakovost

1. Priprava programa dela - finančnega načrta po vseh aktivnostih / področjih dela, z namenom ustreznega načrtovanja stroškov na ravni študijskega leta. Usklajenost stroškov z vsebinami po letnem delovnem načrtu fakultete.
2. Prenos spletne učilnice (Moodle) na skupno infrastrukturo Digitalna UL.
3. Izdelava modela za ocenjevanje redne delovne uspešnosti zaposlenih.
4. Poudarek je na boljšem sodelovanju, kakovostni in pravočasni izmenjavi informacij, večji preglednosti procesov ter jasnejši komunikaciji med posameznimi področji. Z izboljšanim povezovanjem želimo olajšati vsakodnevno delo, zmanjšati podvajanja in povečati učinkovitost podpore osnovnim dejavnostim.

Tabela 18: Predlogi ukrepov na področju Podpornih področij

Cilji fakultete	Načrtovani ukrepi	Odgovornost
Ohranitev finančne stabilnosti.	Redno spremljanje in analiza finančnih kazalnikov, optimizacija stroškov in nadzor proračuna.	FRS, dekan in tajnik.
Prizadevanja za dodatne vire financiranja, tako na področju raziskovanja kot tudi s prijavi na razpise za pokrivanje investicij.	Pripravljanje in prijavljanje projektov na nacionalne in evropske razpise, razvijanje partnerstev z drugimi institucijami.	Dekan, tajnik, vodje služb.
Uvedba krovne varnostne politike in politike informacijske varnosti UL na članici.	Pregled krovne varnostne politike po točkah in izvedba ustreznih ukrepov: - Uvedba večfaktorske avtentikacije. - Izklop oz. nadgradnja storitev in servisov, ki predstavljajo varnostno tveganje.	Služba za informatiko
Redna nadgradnja strojne opreme (celo leto).	Na fakulteti za upravo redno nadgrajujemo strojno opremo za podporo študijskemu procesu in strojno opremo vseh zaposlenih.	Služba za informatiko
Namestitev strežnika in rešitve za upravljanje z IP naslovi in popis mreže.	Vpeljava sistema beleženja naprav in upravljanja iz IP naslovi.	Služba za informatiko

Varna in stabilna spletna stran Fakultete za upravo (celo leto).	Nadgradnja zalednega sistema Wordpress spletne strani Fakultete za upravo.	Služba za informatiko
Enotna domena na Fakulteti za upravo (do konca 2025)	Prenos študentskega omrežja na domeno fu.uni-lj.si.	Služba za informatiko
Uvedba OneDrive varnostnih kopij na vseh računalnikih zaposlenih.	Namestitev procedur za avtomatsko varnostno kopiranje. Informiranje zaposlenih o načinih uporabe.	Služba za informatiko
Razvijanje kompetenc zaposlenih.	Umestitev kompetenčnega modela.	vodja delovne skupine, predstojniki kateder.
Uresničitev kadrovskega načrta.	Priprava razpisov, izbor ustreznega kadra.	imenovane komisije.
Redna seznanitev zaposlenih z načrtom integritete, etičnimi navodili.	predstavitve v sklopu kolegijev, delovnih teles,...	Pristojna strokovna služba v sodelovanju z vodstvom fakultete.
Skrb za varstvo osebnih podatkov.	redno usposabljanje zaposlenih.	vodje, predstojniki
Sodelovanje z notranjo revizijsko službo UL, po področjih revizije, skladno z letnim delovnim načrtom UO UL.	priprava dokumentacije na zahtevo revizorjev.	dekan, tajnik in pristojna strokovna služba

8. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

V skladu z zastavljenimi cilji in načrtovanimi aktivnostmi je fakulteta v letu 2025 oz. študijskem letu 2024/2025 dosegla večino zastavljenih ciljev, kar potrjujejo podatki iz tega poročila in realizacije akcijskega načrta. Pri uresničevanju ciljev smo dosledno sledili potrjenemu finančnemu načrtu po posameznih aktivnostih.

9. Računovodsko poročilo

9.1. Računovodske usmeritve

9.1.1 Temelji za pripravo računovodskih izkazov

Pri pripravi računovodskih izkazov so bila upoštevana splošna pravila o vrednotenju, in sicer, časovna neomejenost delovanja, dosledna stanovitnost in nastanek poslovnega dogodka.

Računovodski izkazi so sestavljeni v evrih brez centov. Poslovni dogodki nominirani v tujih valutah, se preračunajo v evre na dan nastanka po srednjem tečaju Banke Slovenije. Na bilančni presečni dan se terjatve in obveznosti preračunajo po srednjem tečaju Banke Slovenije. Tečajne razlike se evidentirajo kot finančni prihodki oziroma odhodki.

Zakonske in druge pravne podlage za sestavo računovodskih izkazov:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/2010, 101/2013, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13 in 94/14, 100/15, 84/2016, 75/17, 82/18, 79/19 in 10/21),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18),
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS št. 45/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15),
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsni-l, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20 – ZIPRS2122),
- drugi računovodski predpisi in slovenski računovodski standardi, ki veljajo za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o računovodstvu Univerze v Ljubljani ter
- Računovodska pravila Fakultete za upravo.

9.1.2 Sredstva

9.1.2.1 Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

Neopredmetena sredstva se izkazujejo po dejanskih nabavnih vrednostih in se časovno amortizirajo glede na dobo koristnosti, ki za ta sredstva traja praviloma največ deset let.

Opredmetena osnovna sredstva

Opredmetena osnovna sredstva so zemljišča, zgradbe, proizvodna in druga oprema. Opredmetena osnovna sredstva, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega vrednosti 500 evrov, se lahko izkazuje skupinsko, kot drobni inventar. Fakulteta za upravo pri izkazovanju opredmetenih osnovnih sredstev upošteva sodilo istovrstnosti. Opredmetena osnovna sredstva se torej uvrščajo med opremo ne glede na vrednost, ki je lahko večja ali manjša od vrednosti 500 evrov.

Opredmetena osnovna sredstva se vrednotijo po dejanski nabavni oziroma po ocenjeni vrednosti, če nabavna vrednost ni znana. Nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva sestavljajo nakupna cena, povečana za morebitne nevrtačljive davke, stroške prevzema in druge neposredne stroške. Nevračljivo dajatev predstavlja davek na dodano vrednost, katerega si Fakulteta za upravo lahko odbije le do višine izračunanega odbitnega deleža. Fakulteta za upravo ocenjuje zemljišča po njihovi nabavni vrednosti.

Odpis opreme in drugih sredstev, ki jih ima Fakulteta za upravo na podlagi zakonov v upravljanju, se izkaže kot popravek nabavne vrednosti sredstev in v breme virov teh sredstev. Odpis opreme in drugih sredstev, ki se pridobivajo iz sredstev, ustvarjenih iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in drugih ne proračunskih virov, se opravi v breme prihodkov kot strošek amortizacije. Drobni inventar se odpiše enkratno in v celoti ob nabavi.

Opredmetena osnovna sredstva niso več predmet knjigovodskega evidentiranja, če so odtujena ali izničena, ker od njih ni več mogoče pričakovati koristi. Pri tem nastali presežki prihodkov gredo med prevrednotene prihodke, presežki odhodkov pa med prevrednotene odhodke.

Amortizacija

Fakulteta za upravo v okviru celotne dobe uporabnosti posameznega neopredmetenega ali opredmetenega osnovnega sredstva dosledno razporeja njegov amortizljivi znesek med posamezna obračunska obdobja, kot tedanjo amortizacijo. Amortizacija se obračunava posamično po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Osnovna sredstva postanejo predmet amortiziranja prvi dan v naslednjem mesecu po tistem, ko jih začnemo uporabljati za opravljanje dejavnosti, za katera so namenjena.

Uporabljene amortizacijske stopnje v letu 2025

Razred OS	Načiv Razreda OS	Konto nabavne vrednosti OS	Stopnja amortizacije
	OPREMA		
R0401001	Pisarniško pohišstvo	40100	0,125
R0410002	DROBNI INVENTAR - OPREMA UČILNIC	40201	
R0410003	DROBNI INVENTAR - POHIŠTVO	40201	
R0450001	Umetniška dela - lastna nabava	4500	
R0400001	Pohišstvo za opravljanje dejavnosti v učilnicah	40000	0,125
R0410011	Drugi drobni inventar	40201	
R0402011	Šolska učila	40201	0,2
R0402034	Oprema-druqa	40203	0,2
R0409000	Druqa oprema - klima naprave	40900	0,2
R0400011	Drugo pohišstvo za opravljanje dejavnosti	40001	0,125
R0410007	DROBNI INVENTAR - RAČUNALNIŠKA OPREMA	40201	
R0405001	Računalniška oprema-računalniki ostali	40500	0,5
R0404002	Druqa oprema za promet in zveze	40400	0,1
R0405013	Računalniška oprema-tiskalniki	40501	0,25
R0410006	DROBNI INVENTAR - RAČUNALNIKI	40201	
R0410008	DROBNI INVENTAR - NEOPREDMETENA SREDSTVA	40201	
R0032001	Druqe licence	3200	0,2
R0402039	Oprema za čiščenje	40203	0,2
R0403001	Druqa pisarniška oprema	40300	0,2
R0402041	Šolska učila - projektorji	40204	0,2
R0405011	Računalniška oprema-druqa rač. oprema	40501	0,25
R0410005	DROBNI INVENTAR - PROMET IN ZVEZE	40201	
R0406001	Prevozna sred.-osebni avtomobili	40600	0,125
R0405012	Računalniška oprema-monitorji	40501	0,25
R0402032	Oprema-medicinska	40203	0,2
R0212003	Drugo -infrastruk. objekti	21200	0,03
R0405002	Računalniška oprema-pametni telefoni	40500	0,5
R0405005	Računalniška oprema-prenosni računalnik	40500	0,5
R0405003	Računalniška oprema-strežnik	40500	0,5
	ZEMLJIŠČA IN ZGRADBE		
R0210001	Zgradbe-iz trdega mat -upravne in poslovne	21000	0,03
	PREMOŽENJSKE PRAVICE		
R0031001	Premož pravice-proq.oprema-licence za rač.proq.	3100	0,2

Umetnine in zemljišča se ne amortizirajo.

Dolgoročno dani depoziti

Sredstva dolgoročnih depozitov so praviloma začasno prosta denarna sredstva. Tovrstne transakcije niso predmet evidenčnega knjiženja po denarnem toku. Na bilančni presečni dan, 31. 12. 2025, Fakulteta za upravo ne izkazuje dolgoročno danih depozitov.

9.1.2.2 Kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitev

Denarna sredstva v blagajni in dobroimetje pri bankah in drugih finančnih ustanovah

Denarna sredstva, ki jih sestavljajo gotovina v blagajni in knjižni denar na podračunu pri Upravi za javna plačila, se izkazujejo po nominalni vrednosti.

Kratkoročne terjatve do kupcev

Terjatve vseh vrst se pri začetnem prepoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin. Terjatve do oseb v tujini, se preračunajo v domačo valuto na dan nastanka in na dan bilance stanja. Obračunane obresti kratkoročnih terjatev se izkazujejo kot samostojna terjatev in se priznajo kot prihodki.

Terjatve, za katere obstaja domneva, da ne bodo poravnane, ali pa niso poravnane v rednem roku, so predane v sodno izterjavo.

Fakulteta za upravo v breme ustreznih postavk prevrednotenih poslovnih odhodkov oblikuje 100-odstotni popravek vrednosti za terjatve, ki niso plačane in so bile predane v sodno izterjavo. Fakulteta lahko oblikuje popravek vrednosti tudi za terjatve, za katere se na podlagi znanih okoliščin upravičeno presodi, da ne bo poravnana. Potrjeni odpisi terjatev, utemeljeni z ustreznimi listinami, se evidentirajo v breme oblikovanih popravkov vrednosti.

Dani predujmi in varščine

Dani predujmi so izkazane terjatve do dobaviteljev za dana plačila, ki še niso poračunana z vrednostjo dobavljenih količin oziroma opravljenih storitev. Na bilančni presečni dan, 31. 12. 2025, Fakulteta za upravo ne izkazuje terjatev z naslova danih predujmov.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta so terjatve do uporabnikov za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine. Za izkazovanje teh terjatev so predvidene podskupine:

- kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države,
- kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna države,
- kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine,
- kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna občine in
- kratkoročne terjatve do ZZZS in ZPIZ.

V slednjih podskupinah se zagotavlja razčlenjeno evidentiranje terjatev do kupcev, danih predujmov in varščin, finančnih naložb, terjatev iz financiranja ter drugih kratkoročnih terjatev, če se nanašajo na uporabnike enotnega kontnega načrta.

Kratkoročne terjatve iz financiranja

Kratkoročne terjatve iz financiranja so terjatve za obresti, terjatve za dividende in deleže v dobičku ter druge kratkoročne terjatve iz financiranja. Fakulteta za upravo med kratkoročnimi terjatvami iz financiranja izkazuje terjatve za obresti.

Druge kratkoročne terjatve

Med druge kratkoročne terjatve uvrščamo terjatve do državnih in drugih institucij ter ostale kratkoročne terjatve iz poslovanja. Fakulteta za upravo med drugimi kratkoročnimi terjatvami izkazuje terjatve za vstopni davek na dodano vrednost ter terjatve do drugih državnih institucij.

Aktivne časovne razmejitve

Aktivne časovne razmejitve zajemajo odložene stroške, odložene odhodke in nezaračunane prihodke. Odloženi odhodki so zneski izdatkov ali stroškov, ki bodo šele kasneje kot odhodki vplivali na poslovni izid, ne da bi se zadrževali v zalogah proizvodov in nedokončani proizvodnji. Nezaračunani prihodki so prihodki, ki že vplivajo na izid, čeprav še niso plačani, in katerih dolžnika še ni mogoče opredeliti.

9.1.2.3 Zaloge

Z zalogami so mišljene zaloge materiala ter zaloge literature in promocijskega blaga. Količinske enote zalog materiala, zalog literature in promocijskega blaga se vrednotijo po nabavni vrednosti. Zaloge materiala se odpisujejo takrat, ko le-ta preide v uporabo, in sicer se evidentirajo v breme stroškov.

9.1.3 Obveznosti do virov sredstev

9.1.3.1 *Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve*

Kratkoročne obveznosti za prejete predujmi in varščine

Prejeti predujmi so dobljeni predujmi, ki jih plačajo kupci za prihodnjo dobavo proizvodov, blaga ali storitev in še niso poračunani z vrednostmi dobavljenih stvari ali opravljenih storitev.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih

Med kratkoročne obveznosti do zaposlenih uvrščamo obveznosti do zaposlenih za plače, nadomestila in druge prejemke, ki izhajajo iz delovnega razmerja ter z njim povezane davke in prispevke.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

Kratkoročna obveznost je obveznost, ki zapade v plačilo v enem letu ali prej. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev so izkazane z zneski, ki izhajajo iz ustreznih knjigovodskih listin (računov, pogodb, ipd.), ob predpostavki, da upniki zahtevajo njihovo poplačilo.

Kratkoročne obveznosti do pravnih in fizičnih oseb v tujini se preračunajo v domačo valuto po srednjem tečaju Banke Slovenija na dan nastanka in na dan bilance stanja.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja

Med druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja se uvrščajo kratkoročne obveznosti iz poslovanja do državnih in drugih institucij, kratkoročne obveznosti za davek na dodano vrednost in druge kratkoročne obveznosti. Med drugimi kratkoročnimi obveznostmi so izkazane obveznosti za čista izplačila po pogodbah o delu in avtorskih pogodbah, obveznosti na podlagi odtegljajev od plač in podobno.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine. Za izkazovanje teh obveznosti so predvidene podskupine:

- kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države,
- kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države,
- kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna občine,
- kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine in
- kratkoročne obveznosti do ZZZS in ZPIZ.

V teh podskupinah se zagotavlja razčlenjeno evidentiranje obveznosti za prejete predujme in varščine, obveznosti do dobaviteljev, drugih kratkoročnih obveznosti iz poslovanja, kratkoročno prejetih posojil in obveznosti iz financiranja, če se nanašajo na razmerja med uporabniki enotnega kontnega načrta.

Kratkoročne obveznosti iz financiranja

Kratkoročne obveznosti iz financiranja so opredeljene kot obveznosti za obresti in druge obveznosti iz financiranja.

Pasivne časovne razmejitev

Med pasivnimi časovnimi razmejitvami izkazuje Fakulteta za upravo kratkoročno odložene prihodke, ki se nanašajo na naslednje obračunsko obdobje. Stroški ali odhodki, katerih pokrivanju so ti prihodki namenjeni, v obračunskem obdobju, za katero se sestavljajo računovodski izkazi, še niso nastali.

9.1.3.2 Lastni viri in dolgoročne obveznosti

Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti

Sestavni deli sklada so:

- sklad za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva;
- sklad za dolgoročne finančne naložbe;
- presežek prihodkov nad odhodki;
- presežek odhodkov nad prihodki.

Dolgoročne finančne obveznosti

Dolgoročne finančne obveznosti so tiste, ki zapadejo v plačilo v roku, ki je daljši od leta dni. Kratkoročni del dolgoročnih kreditov se izkazuje med kratkoročnimi obveznostmi do financerjev. Dolgoročni finančni krediti se v začetku izkažejo z zneski iz ustreznih listin o njihovem nastanku, ki dokazujejo prejem denarnih sredstev ali poplačilo kakega poslovnega dolga. Dolgoročni krediti se povečujejo za pripisane obresti in zmanjšujejo za odplačane zneske. Fakulteta za upravo ne izkazuje dolgoročnih finančnih obveznosti.

Dolgoročne poslovne obveznosti

Dolgoročne poslovne obveznosti so obveznosti, ki v skladu s pogodbo ali drugo verodostojno listino dokončno zapadejo v plačilo v obdobju, daljšem od leta dni. Fakulteta za upravo v skupini dolgoročnih obveznosti iz poslovanja do drugih izkazuje prejete varščine.

9.1.4 Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

9.1.4.1 Prihodki

Prihodki se razčlenjujejo na poslovne, finančne, prevrednotovalne ter druge. Poslovni prihodki so prihodki od prodaje proizvodov, blaga in materiala ter prodaje storitev v obračunskem obdobju, ter zajemajo vse prihodke iz javnih in zasebnih virov za opravljanje dejavnosti. Prihodki od prodaje se izkazujejo, če so izpolnjeni naslednji pogoji (vir: SRS 15):

- organizacija prenese na kupca vsa pomembna tveganja in koristi, ki izhajajo iz lastništva;
- organizacija ne obdrži več niti toliko vpliva na ravnanje s proizvodi, kolikor je običajno zaradi lastništva, niti dejansko ne odloča o prodanih proizvodih;
- znesek prihodkov je mogoče zanesljivo oceniti;
- verjetno je, da bodo gospodarske koristi, povezane s poslom, pritekale v organizacijo;
- stroške, ki so nastali ali bodo nastali v zvezi s poslom, je mogoče zanesljivo izmeriti. Za izkazovanje prihodkov od opravljenih storitev mora biti izpolnjen dodatni pogoj, in sicer, da je stopnja dokončnosti posla na dan bilance stanja mogoče zanesljivo izmeriti (vir: SRS 15).

Prihodki iz poslovanja

Prihodki iz poslovanja so prihodki iz naslova prejetih proračunskih sredstev za izvajanje rednega študija ter prihodki iz naslova prodaje proizvodov in storitev na izrednem študiju ter drugih dejavnostih javnega zavoda, kot je organiziranje in izvajanje seminarjev in delavnic, izvajanje nacionalnih in tržnih projektov, mednarodnih projektov in podobno.

Sredstva iz proračuna, namenjena pokrivanju poslovnih odhodkov

Sredstva iz proračuna ali sredstva iz javnih financ so sredstva prejeta iz javnofinančnih virov. Fakulteta za upravo prejema proračunska sredstva za pokrivanje poslovnih odhodkov v obračunskem obdobju za izvajanje dejavnosti rednega študija in drugih nalog, ki jih določa zakon.

Finančni prihodki

Med finančne prihodke sodijo prihodki iz naslova zamudnih obresti kupcev zaradi prepoznega plačila, obresti od danih depozitov ter drugi finančni prihodki.

Drugi poslovni prihodki

Druge poslovne prihodke sestavljajo neobičajne postavke, ki v obravnavanem poslovnem letu povečujejo izid rednega poslovanja.

Prevrednoteni poslovni prihodki

Prevrednoteni poslovni prihodki se praviloma pojavljajo ob odtujitvah opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev, kolikor njihova prodajna vrednost presega knjigovodsko vrednost, zmanjšano za morebitne prevrednotene popravke splošnega sklada. Kot prevrednoteni poslovni prihodki se pojavljajo tudi odpisi obveznosti iz prejšnjih let in drugi prevrednoteni prihodki.

9.1.4.2 Odhodki

Odhodki obračunskega obdobja so tisti zneski stroškov nastalih v obračunskem obdobju, ter drugih stroškov, ki v skladu s sprejetimi računovodskimi pravili o vštovanju stroškov v odhodke obračunskega obdobja, vpliva na poslovni izid obračunskega obdobja. Odhodki se delijo na odhodke iz poslovanja, finančne, druge poslovne ter prevrednotovalne poslovne in prevrednotovalne finančne odhodke.

Poslovni odhodki

Naravne vrste stroškov so stroški materiala, storitev, amortizacije in dela.

Stroški materiala

Stroški materiala so vrednosti porabljenega pisarniškega materiala, porabljene energije za ogrevanje, električne energije, materiala in rezervnih delov, porabljenih za tekoče in investicijsko vzdrževanje, izdatki za nakup strokovne literature, knjig za knjižnico ter vrednosti drugih porabljenih materialov.

Popusti, zapisani na računih zmanjšujejo nabavno vrednost materiala in blaga, kasneje dobljeni popusti pa zmanjšujejo poslovne odhodke.

Stroški storitev

Stroški storitev so najemnine za poslovne prostore za opravljanje dejavnosti, stroški tekočega in investicijskega vzdrževanja, stroški telekomunikacij in poštnih storitev, stroški zavarovalnih premij, intelektualnih storitev, stroški izobraževanja, notarjev, stroški za opravljene storitve po pogodbah o delu ter avtorskih pogodbah, stroški prevoznih storitev, stroški povračil za nastale izdatke na službenih potovanjih doma ali v tujini, stroški reprezentance, reklame in drugih storitev.

Stroški amortizacije

Stroški amortizacije se v odhodkih javnega zavoda izkazujejo v znesku, ki se pokrije iz prihodkov obračunskega obdobja. Če se stroški amortizacije pokrijejo v breme obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje, se v poslovnih knjigah sicer izkažejo, toda ker se pokrijejo neposredno v breme ustrezne obveznosti do vira sredstev, se v izkazu prihodkov in odhodkov javnega zavoda ne izkažejo.

Stroški dela

Stroški dela vsebujejo obračunane plače in nadomestila plač v kosmatih velikostih, dodatno pa še prispevke na izplačane plače, ki jih podjetje obračunava od teh osnov in niso sestavni del kosmatih zneskov. Med stroške dela štejemo tudi regres za letni dopust, povračila za prevoz na delo in iz dela, za prehrano med delom, jubilejne nagrade, odpravnine, solidarnostne pomoči in druge dohodke, ki jih prejmejo zaposleni.

Drugi stroški

Drugi stroški so tisti stroški, ki jih ne moremo uvrstiti v nobeno od sedaj naštetih naravnih vrst stroškov, prav tako pa ne sodijo med druge poslovne odhodke. Taki stroški so na primer prispevek za stavbno zemljišče, prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov in podobni stroški.

Finančni odhodki

Finančni odhodki nastajajo v zvezi z obrestmi, ki se nanašajo na pretečeno plačilo ter drugi finančni odhodki.

Drugi poslovni odhodki

Drugi poslovni odhodki so neobičajne postavke, ki v obravnavanem poslovnem letu zmanjšujejo izid iz rednega delovanja.

Prevrednoteni poslovni odhodki

Prevrednoteni poslovni prihodki se pojavljajo v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi, neopredmetenimi sredstvi in obratnimi sredstvi zaradi njihove oslabitve, če zmanjšanje njihove vrednosti ni krito s posebnim prevrednotenim popravkom obveznosti za sredstva v upravljanju.

Prihodki in odhodki javnega zavoda se evidentirajo tudi glede na vir pridobljenih oziroma porabljenih sredstev. Pri presoji o tem ali je dejavnost pridobitna ali nepridobitna se upošteva naslednje:

1. kako so prihodki za financiranje dejavnosti ustvarjeni (s pridobitvijo sredstev ali s prodajo proizvodov in storitev),
2. za katere namene so prihodki pridobljeni (ali gre za opravljanje nalog, za katere je javni zavod ustanovljen ali kot nadomestilo za prodajo proizvodov in storitev) ter
3. dejavnost javnega zavoda.

Davki

Fakulteta za upravo je davčna zavezanka za davek na dodano vrednost z davčno številko SI14629763 in je pri pripravi in oddaji obračunov davka na dodano vrednost, letne davčne bilance ter drugih zakonsko določenih poročil samostojna pravna oseba. Fakulteta za upravo v skladu z določbami ZDDV izračunava odbitni delež. Odbitni delež je v letu 2025, na dan 31. 12. 2025, znašal 2 %. Delež se je spremenil in zato je bil za leto 2025 potreben poračun.

Davek od dohodka pravnih oseb obračunava fakulteta za vse prihodke in odhodke iz naslova pridobitnih dejavnosti, med katere se všttevajo vsi prihodki in transferji, razen prejetih donacij, članarin, volil in dediščin ter sredstev za izvajanje javne službe iz javnofinančnih virov in namenska javna sredstva.

Davek od dohodkov pravnih oseb se v letu 2025 obračunava po stopnji 22 % od davčne osnove.

Sodila, ki so uporabljena za razmejevanje prihodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev

Zakon o zavodih dovoljuje, da javni zavod pod določenimi pogoji, ki so opredeljeni v zakonu, poleg javne službe izvaja tudi tržno dejavnost. Statut Univerze in Odlok o preoblikovanju opredeljuje javno službo oziroma tržno dejavnost. Na podlagi te opredelitve razvrščamo prihodke, pridobljene iz opravljanja teh dejavnosti.

Pri razmejevanju odhodkov na tiste, ki se nanašajo na javno službo, in tiste, ki se nanašajo na prodajo blaga in storitev na trgu, je potrebno ob nastanku poslovnega dogodka določiti, za kakšno vrsto dejavnosti gre. Za pokrivanje posrednih stroškov fakultete, tj. fiksnih stroškov in

stroškov upravljanja, Računovodska pravila Fakultete za upravo v X. poglavju določajo, da se od vsakega sklenjenega posla oz. pridobljenih sredstev projekta odvede fakulteti vnaprej določen odstotek za pokrivanje posrednih stroškov.

9.1.5 Izkaz po načelu denarnega toka

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka je evidenčni izkaz, v katerega se vpisujejo podatki o prihodkih in odhodkih oziroma prejemkih in izdatkih, ki jih določeni uporabniki izkazujejo v poslovnih knjigah po devetem odstavku 16. člena pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov. Namen vodenja tovrstnih evidenc je zagotoviti spremljanje gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov na ravni države in občin. Pri prepoznavanju prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka je potrebno upoštevati načelo plačane realizacije.

Pri evidenčnem izkazovanju podatkov se upošteva načelo denarnega toka in ne načelo nastanka poslovnega dogodka. Načelo denarnega toka pomeni, da se prihodek oziroma odhodek prizna, ko sta izpolnjena dva pogoja, in sicer, da je poslovni dogodek nastal ter da je plačilo prejeto oziroma plačano. Med vrstami evidenčnih odhodkov ni odpisov opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev. Prav tako se pri evidenčnem izkazovanju ne knjižijo dani depoziti začasno prostih denarnih sredstev in prejeta vračila teh depozitov, se pa izkazujejo prejete obresti od depozitov začasno prostih denarnih sredstev. Evidenčno se ne knjižijo tudi stroški amortizacije, prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi krepitve ali slabitve, likvidacija popisnih razlik ter brezplačna pridobitev opreme.

9.2. Pojasnila k računovodski izkazom

9.2.1 Bilanca stanja

Neopredmetena dolgoročna sredstva

Neopredmetena sredstva predstavljajo dolgoročne premoženjske pravice iz naslova nakupa programske opreme. Na Fakulteti za upravo so to licence za računalniške programe. Vrednost neopredmetenih osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2025 znaša 6.316,84 evrov.

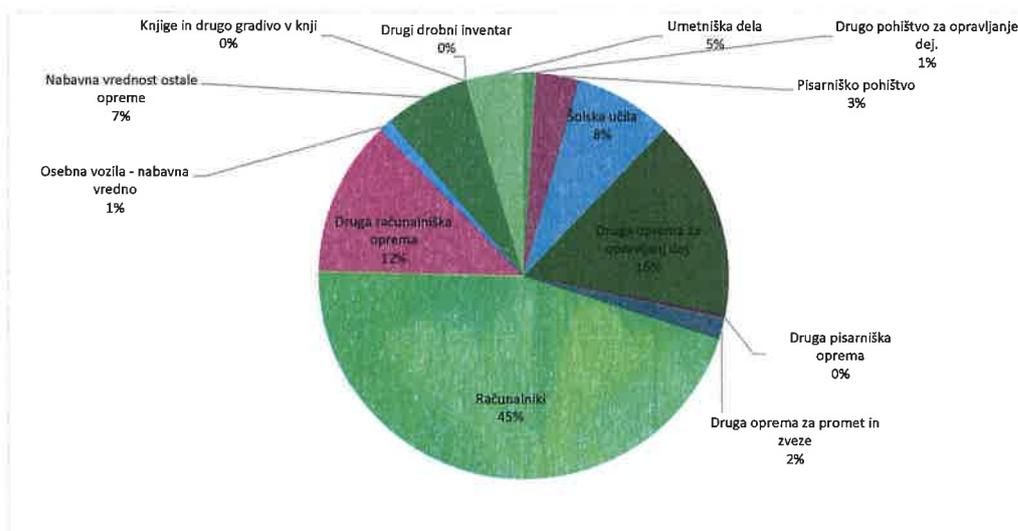
	Neopredmetena sredstva
Nabavna vrednost	143.284,08
Popravek vrednosti	136.967,24
Sedanja vrednost	6.316,84

Opredmetena osnovna sredstva

Opredmetena osnovna sredstva na Fakulteti za upravo in njihove vrednosti na dan 31. 12. 2025 so prikazana v tabeli:

Opredmetena osnovna sredstva	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Vrednost na 31.12.2025	Stopnja odpisanosti
Nepremičnine	7.707.248,41	4.596.220,76	3.111.027,65	60%
Drugo pohištvo za opravljanje dej.	9.448,14	5.443,51	4.004,63	58%
Pisarniško pohištvo	233.140,57	219.630,71	13.509,86	94%
Solska učila	25.466,16	17.981,46	7.484,70	71%
Druga oprema za opravljanj dej.	114.564,84	51.258,07	63.306,77	45%
Solska učila (projektorji)	61.085,70	37.999,67	23.086,03	62%
Druga pisarniška oprema	146.051,75	144.872,95	1.178,80	99%
Druga oprema za promet in zveze	15.617,04	9.033,13	6.583,91	58%
Računalniki	552.130,48	372.122,96	180.007,52	67%
Druga računalniška oprema	128.011,08	78.835,15	49.175,93	62%
Osebna vozila, ostala prevozna sredstva	20047,72	15.820,84	4.226,88	79%
Nabavna vrednost ostale opreme	99.106,66	72.666,60	26.440,06	73%
Drugi drobni inventar	383.098,60	383.098,60	0,00	100%
Knjige in drugo gradivo v knji	281.680,94	281.680,94	0,00	100%
Umetniška dela	18.073,87	0,00	18.073,87	0%

Graf 1: Oprema in drug drobni inventar na dan 31. 12. 2025



Finančni kazalniki povezani s stanjem sredstev

Kazalniki iz bilance stanja	Tekoče leto	Predhodno
Stopnja odpisanosti neopredmetenih dolgoročnih sredstev	95,6	92,7
Stopnja odpisanosti nepremičnin	59,6	58,9
Stopnja odpisanosti opreme	81,0	83,8
Delež nepremičnin v sredstvih	42,0	45,5
Delež opreme v sredstvih	5,4	4,2
Indeks kratk. obv. na kratk. sredstva	42,5	57,3
Delež pasivnih časovnih razmejitev v kratkoročnih obveznostih	60,1	62,1

Finančni kazalniki, povezani s stanjem sredstev kažejo na visoko stopnjo odpisanosti sredstev fakultete, predvsem opreme, saj ima fakulteta v uporabi veliko sredstev, ki so že dokončno amortizirana in se zaradi premajhnega obsega proračunskih sredstev prepočasi zamenjujejo z novimi sredstvi.

Denarna sredstva v blagajni in pri finančnih institucijah

Denarna sredstva v blagajni na dan 31. 12. 2025 znašajo 500 evrov. Popisno stanje gotovine v blagajni se ujema s knjigovodskim stanjem.

Denarna sredstva v pomožni blagajni v knjižnici na dan 31. 12. 2025 znašajo 50 evrov. Popisno stanje v pomožni blagajni se ujema s knjigovodskim stanjem.

Denarna sredstva podračunu pri Upravi za javna plačila so na dan 31. 12. 2025 znašala 3.074.665 evrov. Popisno stanje denarnih sredstev na podračunu pri UJP, na dan 31. 12. 2025, se ujema s knjigovodskim stanjem.

Devizna denarna sredstva na podračunu pri Upravi za javna plačila so na dan 31. 12. 2025 znašala 7.860,72 evrov. Popisno stanje denarnih sredstev na podračunu pri UJP, na dan 31. 12. 2025, se ujema s knjigovodskim stanjem.

Terjatve do kupcev

Kratkoročne terjatve do kupcev na dan 31. 12. 2025 znašajo 189.049 evrov in so se v primerjavi s preteklim letom povečale.

Kratkoročne terjatve do kupcev	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne terjatve do kupcev v državi	163.761	149.353	91
Dvomljive, sporne kratkoročne terjatve do kupcev	-	610	-
Kratkoročne terjatve do kupcev v tujini	41.508	41.747	101
Oslabitev vrednosti terjatev	- 2.660	- 2.660	100
Skupaj	202.608	189.049	93

Kratkoročno dani predujmi in varščine

Fakulteta za upravo na bilančni presečni dan ne izkazuje kratkoročno danih predujmov.

Terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države	7.136	6.253	88
Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine	488	2.764	-
Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna države	684.221	378.403	55
Kratkoročne terjatve do posrednih uporabnikov proračuna občine	1.136	427	37,64
Skupaj	692.980	387.847	56

Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države na dan 31. 12. 2025 predstavljajo terjatve v znesku 6.253 evra.

Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna države so se v primerjavi s preteklim letom zmanjšale.

Kratkoročne terjatve do neposrednih uporabnikov proračuna občine na dan 31. 12. 2025 znašajo 2.764 evrov.

Večinski del kratkoročnih terjatev do posrednih uporabnikov proračuna države na dan 31. 12. 2025 predstavljajo terjatve do Univerze v Ljubljani in sicer v višini 378.403 evra. Zmanjšanje

teh terjatev je posledica izdanega zahtevka za Zagonski program oz. projekt 2025-2028 v vrednosti 300.000 evrov, ki je bil knjižen v letu 2024.

Kratkoročnih terjatev do posrednih uporabnikov proračuna občine na dan 31. 12. 2025 Fakulteta za upravo izkazuje v višini 427 evrov.

Kratkoročne finančne naložbe

Kratkoročnih finančnih naložb na dan 31. 12. 2025 Fakulteta za upravo ne izkazuje.

Druge kratkoročne terjatve

Drugih kratkoročnih terjatev na dan 31. 12. 2025 Fakulteta za upravo ne izkazuje.

Kratkoročne terjatve do državnih in drugih institucij

Kratkoročne terjatve do državnih in drugih institucij predstavljajo terjatve iz naslova za vstopni davek na dodano vrednost, vplačanih akontacij davka od dohodkov pravnih oseb in terjatve za refundacije iz naslova bolezni.

Kratkoročne terjatve do državnih institucij in druge terjatve	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne terjatve do državnih in drugih institucij	82.097	134.306	164
Kratkoročne terjatve za obresti	-	-	-
Ostale kratkoročne terjatve	-	-	-
Skupaj	82.097	134.306	164

Zaloge

Vrsta	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Proizvodi v lastnem skladišču	37.704	37.591	100
Nedokončana proizvodnja	0	0	-
Skupaj	37.704	37.591	100

Aktivne časovne razmejitev

Aktivne časovne razmejitve	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročno odloženi odhodki	946	30.919	3.268
Predhodno nezaračunani prihodki	9.942	9.942	100
Skupaj	10.888	40.861	375

Aktivne časovne razmejitve na dan 31. 12. 2025 znašajo 40.861 evrov. Del te zneska predstavlja plačane naročnine za domače in tuje revije, ki se nanašajo na prihodnje obdobje ter nezaračunane prihodke z naslova izvedenih in še nezaračunanih aktivnosti po projektih, za katere bo obdobje poročanja in s tem zahtevke za refundacijo podan v prihodnjem obračunskem obdobju.

Povečanje kratkoročno odloženih odhodkov je posledica izdanega zahtevka UL v vrednosti 30.000 eur zaradi neizpolnjevanje pogoja za prijavo na projekt CELSA. S strani FU je bila podana prošnja za podajšanje roka za izpolnitev pogoja, vendar je seja Odbora Razvojnega sklada UL šele v mesecu aprilu 2026, ko bo tudi sprejeta končna odločitev. Zahtevek smo skladno s tem knjižili na odložene odhodke.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Obveznosti za čiste plače in nadomestila plač	163.159	183.751	113
Obveznosti za prispevke iz kosmatih plač in nadomestil plač	62.731	73.628	117
Obveznosti za davke iz kosmatih plač in nadomestil plač	57.227	67.935	119
Druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih	8.456	12.508	148
Skupaj	291.574	337.822	116

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih na dan 31.12.2025 predstavljajo obračunane plače za mesec december 2025, ki so bile izplačane 9. 1. 2026 ter obveznost z naslova delovne uspešnosti za drugo polletje leta 2025, ki je bila izplačana v letu 2026. Obveznosti do zaposlenih so v primerjavi z letom 2024 porasle za 16 odstotkov.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi za obratna in osnovna sredstva na dan 31. 12. 2025 predstavljajo obveznosti do dobaviteljev, ki zapadejo v plačilo v letu 2026. Fakulteta izkazuje 220.172 evrov obveznosti do dobaviteljev.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	381.648	220.172	58

Fakulteta za upravo na dan 31. 12. 2025 izkazuje 8.691 evrov nezapadlih kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v tujini.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v tujini	2.400	8.691	362

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja

Kratkoročne obveznosti iz poslovanja	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne obveznosti iz poslovanja	93.808	41.920	45

Kratkoročne obveznosti na dan 31. 12. 2025 znašajo 41.920 evrov in predstavljajo:

- obveznosti za dajatve iz naslova prispevkov na plače, ki so bile obračunane v mesecu decembru 2025 in so zapadle v plačilo v letu 2026,
- obveznosti za dajatve in prispevke iz naslova pogodbenega dela, ki so bile obračunane za mesec december 2025 in so zapadle v plačilo 20. 1. 2026,
- obveznost za plačilo davka od dohodka pravnih oseb,
- obveznosti za davek na dodano vrednost za mesec december 2025,
- druge kratkoročne obveznosti za izplačilo avtorskih in podjemnih pogodb,
- druge kratkoročne obveznosti.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države	178	79	44
Kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države	621	41.653	6.712
Kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine	488	12	2
Skupaj	1.286	41.744	3.245

Kratkoročne obveznosti do neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna države in občine predstavljajo obveznosti do dobaviteljev, ki jih je fakulteta izkazuje ločeno kot to predvideva enotni kontni okvir.

Kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države v višini 79 evrov predstavljajo prejete račune za dobave blaga in storitev, ki zapadejo v plačilo v mesecu januarju ali februarju 2026.

Kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna države v znesku 41.653 evrov predstavljajo obveznosti do drugih posrednih uporabnikov proračuna države. V tem znesku je zajet tudi zahtevek UL v vrednosti 30.000 eur, ki je bil izdan zaradi neizpolnjevanje pogoja za prijavo na projekt CELSA. S strani FU je bila podana prošnja za podajšanje roka za izpolnitev pogoja, vendar je seja Odbora Razvojnega sklada UL šele v mesecu aprilu 2026, ko bo tudi sprejeta končna odločitev. Zahtevek je knjižen na kratkoročno odložene odhodke.

Kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine Fakulteta za upravo izkazuje v višini 12 evrov.

Pasivne časovne razmejitev

Pasivne časovne razmejitve	Stanje 31.12.2024	Stanje 31.12.2025	Indeks 25/24
Kratkoročno odloženi prihodki	1.265.157	982.854	78
Skupaj	1.265.157	982.854	78

Pasivne časovne razmejitve predstavljajo kratkoročno odložene prihodke in na dan 31. 12. 2025 znašajo 982.854 evrov.

Nanašajo se na izobraževalno in raziskovalno dejavnost. V okviru izobraževalne dejavnosti so odložene šolnine, medtem ko na področju raziskovalne dejavnosti fakulteta izkazuje odložene prihodke z naslova raziskovalnih projektov in programov na podlagi izstavljenih zahtevkov za sredstva, ki bodo pokrivala bodoče izdatke.

V primerjavi s preteklim letom so se pasivne časovne razmejitve zmanjšale za 22 odstotkov.

V spodnji tabeli navajamo strukturo pasivnih časovnih razmejitev:

Pasivne časovne razmejitve:	Stanje 31.12.2025
Programske skupine po pog. z ARRS / ARIS	116.101,66
Raziskovalni projekti po pog. z ARRS / ARIS	72.308,70
Mladi raziskovalci po pog. z ARRS / ARIS	
Drugi projekti po pog. z ARRS / ARIS	17,82
Nacionalni projekti - drugi proračunski viri	
Izredni študij 1. in 2. stopnje	423.160,43
Izredni študij 3. stopnje	
Druga sredstva za študijsko dejavnost	242.371,93
Obštudijska dejavnost študentov	40.686,19
Namenska sredstva od vpisnin	
Sodelovanje z gospodarstvom	
Projekti Evropske unije	49.116,62
Drugi mednarodni projekti	
Mednarodna mobilnost	
Založniška dejavnost	
Namenske donacije podjetij	
Vnaprej plačane stanarine, najemnine	
Kotizacije	37.586,33
Pedagoško andragoško izobraževanje	
Razvojno pedagoški projekt (pretekla leta)	1.504,55
SKUPAJ	982.854,43

Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti

Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava izkazuje obveznosti do virov sredstev, ki so v skladu z Zakonom o visokem šolstvu last Univerze v Ljubljani oziroma članic Univerze v Ljubljani. Sklad premoženja na Fakulteti za upravo je na dan 31. 12. 2025, znašal 4.487.523,58 evrov.

Povzetek obrazca Bilanca stanja na dan 31. 12. 2025

Zep. št.	Naziv	2025	2024	Indeks 25/24
SREDSTVA				
A	DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	3.514.423,45	3.576.301,54	98,3
B	KRATKOROČNA SREDSTVA	3.851.286,16	3.551.815,54	108,4
12	Kratkoročne terjatve do kupcev	189.049,00	202.608,43	93,3
	Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega			
14	načrta	404.019,57	709.152,85	57,0
19	Aktivne časovne razmejitve	40.861,07	10.888,40	375,3
C	ZALOGE	47.252,56	46.653,96	101,3
	AKTIVA SKUPAJ	7.412.962,17	7.174.771,04	103,3
	IZVENBILANČNA EVIDENCA	0,00	0,00	
OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV				
D	KRATKOROČ. OBV. IN PASIVNE ČAS. RAZMEJ.	1.636.202,99	2.035.873,35	80,4
22	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	228.852,84	384.048,31	59,6
23	Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	41.919,57	93.808,02	44,7
29	Pasivne časovne razmejitve	982.854,43	1.265.157,12	77,7
E	LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	5.776.759,18	5.138.897,69	112,4
92	Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	0,00	0,00	
93	Rezervacije	0,00	0,00	
9412	Presežek prihodkov nad odhodki	816.580,64	643.344,10	126,9
9413	Presežek odhodkov nad prihodki	0,00	0,00	
	PASIVA SKUPAJ	7.412.962,17	7.174.771,04	103,3
	IZVENBILANČNA EVIDENCA	0,00	0,00	

9.2.2 Izkaz prihodkov in odhodkov

Prihodki

Prihodki	leto 2024	leto 2025	Indeks 25/24	Delež v prihodkih 2025
Prihodki od poslovanja	5.770.159	6.224.113	108	98,94%
Finančni prihodki	39.839	53.447	134	0,85%
Drugi poslovni prihodki	2.456	13.366	544	0,21%
Prevrednotovalni poslovni prihodki	717	-	-	0,00%
Skupaj prihodki	5.813.173	6.290.926	108	100,00%

Prihodki v letu 2025 so se v primerjavi z letom 2024 povečali za 8 odstotkov. Pridobljena sredstva iz proračuna so se povečala in predstavljajo prejeta sredstva za izvajanje rednega dodiplomskega, podiplomskega študija in doktorskega študija, sredstva za mlade raziskovalce, programska in projektna sredstva ARRS, sredstva za druge izobraževalne namene oziroma obštudijsko dejavnost, v manjšem deležu tudi sredstva za pokrivanje izdatkov za nakup osnovnih sredstev. Sredstva iz proračuna je fakulteta porabila v skladu s programom dela.

Sredstva iz javnih financ so se povečala za 8 odstotkov. Prihodki iz sredstev javnih financ za študijsko dejavnost za izvedbo rednega dodiplomskega, rednega podiplomskega študija in doktorskega programa so znašali 6.224.113 evrov.

Finančni in drugi poslovni prihodki so se v primerjavi z letom 2024 povečali, kar je posledica manjšega prenosa prihodkov iz tega naslova na časovne razmejitve.

Odhodki

Odhodki	leto 2024	leto 2025	Indeks 25/24	Delež v prihodkih 2025
Stroški blaga, materiala in storitev	1.362.594	1.458.985	107	24,27%
Stroški dela	3.579.951	4.253.430	119	70,76%
Amortizacija	97.411	154.582	159	2,57%
Rezervacije			-	-
Drugi stroški	138.807	138.229	100	2,30%
Finančni odhodki	27	1.759	6.580	0,03%
Drugi odhodki	2	2.603	172.415	0,04%
Prevrednotovalni poslovni odhodki	12.026	1.437	12	0,02%
Skupaj odhodki	5.190.816	6.011.026	116	100,00%

Realizirani odhodki v letu 2025 so v primerjavi s predhodnim letom 16 odstotkov višji.

Na postavki stroškov blaga, materiala in storitev beležimo zvišanje v višini 7 odstotkov.

Znotraj materialnih stroškov je največji porast na izdatkih za material za vzdrževanje stavbe, material za vzdrževanja za računalnike in stroški strokovnih revij ter e-literature. Največji prihranek je pri stroških električne energije, materialu za čiščenje in stroških tonerjev ter drugega pisarniškega materiala.

Največji delež v strukturi stroškov storitev predstavljajo stroški avtorskih in podjemnih pogodb, sledijo mu stroški tekočega vzdrževanja, stroški po potnih nalogih in pa drugi stroški drugih storitev (PSA platforma, gorivo, urbana, glasbeni in povezovalni nastopi na dogodkih FU,...).

Nakupi opreme, materiala in storitev so bili izvedeni v skladu z določili Zakona o javnem naročanju.

Stroški dela so višji glede na predhodno leto za 19 odstotkov, kar je posledica reforme plačnega sistema in rednih napredovanj zaposlenih.

Stroški amortizacije so višji zaradi novih nabav osnovnih sredstev. Amortizacija stavbe na viru MVZI v vrednosti 235.245,57 evrov se na dan 31. 12. 2025 preknjiži v sklad premoženja, ki ga s tem tudi vrednostno znižuje. Celotna amortizacija za leto 2025 znaša 389.827,57 evrov.

Povzetek obrazca - Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

Št.	Naziv	2025	2024	Indeks 25/24	Struktura 2025 %
I.	PRIHODKI				
A	PRIHODKI OD POSLOVANJA	6 224 113,21	5 770 159,57	108,0	98,9
B	FINANČNI PRIHODKI	53 446,55	39 839,41	134,0	0,8
C	DRUGI PRIHODKI	13 365,99	2 456,35	544,0	0,2
Č	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0,00	717,42	0,0	0,0
D	CELOTNI PRIHODKI	6.290.925,75	5.813.172,55	108,0	
II.	ODHODKI				
E	STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	1 458 985,27	1 362 593,54	107,0	24,3
F	STROŠKI DELA	4 253 429,68	3 579 950,55	119,0	70,8
G	AMORTIZACIJA	154 582,31	97 410,77	159,0	2,6
H	REZERVACIJE	0,00	0,00		0,0
J	DRUGI STROŠKI	138 228,51	138 807,49	100,0	2,3
K	FINANČNI ODHODKI	1 750,40	26,74	6 580,0	0,0
L	DRUGI ODHODKI	2 603,46	1,51	172 415,0	0,0
M	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	1 437,48	12 025,69	12,0	0,0
N	CELOTNI ODHODKI	6.011.026,11	5.190.816,29	116,0	
O	PRESEŽEK PRIHODKOV	279.899,64	622.356,26		
P	PRESEŽEK ODHODKOV	0,00	0,00		
	Davek od dohodka pravnih oseb	4 682,49	6 663,10	70,0	0,1
	PRESEŽEK PRIHODKOV (upoštevaje DDPO)	275.217,15	615.693,16		
	PRESEŽEK ODHODKOV (upoštevaje DDPO)	0,00	0,00		

Kazalci prihodkov in odhodkov na zaposlenega in na študenta

Kazalci	Formula	Tekoče leto	Predhodno leto
Celotni prihodki na zaposlenega	AOP 870/894	88.605	80.739
Celotni odhodki na zaposlenega	AOP 887/894	84.662	72.095
Stroški dela na zaposlenega	AOP 875/894	59.907	49.722
Strošek dela v celotnih odhodkih - indeks	AOP 875/887*100	70,0	70,0
Število študentov 1. in 2. stopnje brez absolventov		785	782
Celotni prihodki na študenta	AOP 870/štud.	8.014	7.434
Celotni odhodki na študenta	AOP 887/štud.	7.657	6.638
Število vseh študentov brez absolventov		797	803
Celotni prihodki na študenta vsi	AOP 870/štud.	7.893	7.239
Celotni odhodki na študenta vsi	AOP 887/štud.	7.542	6.464
Presežek prihodkov v celotnih prihodkih - indeks	AOP 888/870*100	4,4	10,7
Presežek odhodkov v celotnih prihodkih - indeks	AOP 889/870*100	0,0	0,0
Presežek prihodkov nad odhodki po plačilu davka na študenta, vsi brez absolventov	AOP 891/štud.	345	767
Presežek odhodkov nad prihodki po plačilu davka na študenta, vsi brez absolventov	AOP 892/štud.	0	0
Presežek prihodkov nad odhodki po plačilu davka na zaposlenega	AOP 891/894	3.876	8.551
Presežek odhodkov nad prihodki po plačilu davka na zaposlenega	AOP 892/894	0	0

Dodatna pojasnila k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

Fakulteta za upravo pridobiva prihodke iz javnih financ in s prodajo blaga in storitev pri izvajanju dejavnosti javne službe in tržnih dejavnosti. Pri nastajanju poslovnih dogodkov in računovodskem spremljanju le-teh, fakulteta ločeno spremlja prihodke in odhodke iz naslova

javne službe ter tržnih dejavnosti. Ločeno spremljanje je zagotovljeno z evidentiranjem poslovnih dogodkov na posamezne stroškovne nosilce.

V letu 2025 fakulteta izkazuje presežek prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe v višini 276.579,74 evrov. Presežek prihodkov nad odhodki iz tržne dejavnosti znaša 3.319,90 evrov. Skupaj je zavod realiziral 279.899,64 evrov presežka.

VIR NASTANKA PRESEŽKA	
PRESEŽEK PRIHODKOV/ODHODKOV JS	276.579,74
MVZI - študijska dejavnost: 1. stopnja	203.437,25
MVZI - študijska dejavnost: 2. stopnja	
MVZI - znanstveno-razisk dej.	73.142,49
Drugi proračunski viri	
Evropski proračun	
Izredni študij	
Drugo:	
PRESEŽEK PRIHODKOV TRŽNI	3.319,90
Skupaj	279.899,64

Obveznosti z naslova davka od dohodkov pravnih oseb za leto 2025 fakulteta izkazuje v višini 4.682,49 evrov. Ostanek presežka prihodkov nad odhodkih po davku je 275.217,15 evrov.

PRESEŽEK po obračunskem načelu	INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE IN OPREMA	NERAZPOREJENO	RAZVOJ DEJAVNOSTI	obrazložitev razvoja dejavnosti
275.217,15 €	22.638,09 €	202.074,66 €	50.504,40 €	namenska sredstva za raziskovalne zaposlitve in ostale področne stroške

Senat Fakultete za upravo je na seji, dne 25. 2. 2026, sprejel sklep, da se ugotovljeni neto presežek prihodkov nad odhodki za leto 2025 v skupni višini 275.217,15 evrov razporedi v višini 22.638,09 evrov z vira ARIS za namene investicij, za investicijsko vzdrževanje in nabavo opreme v prihodnjih letih, 50.504,40 evrov z vira ARIS pa se razporedi za razvoj dejavnosti in presežek v višini 202.074,66 evrov ostane nerazporejen.

Pojasnila k izkazu denarnih tokov

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka izkazuje podatke o prilivih in odlivih v obravnavanem obdobju.

Prihodki po denarnem toku

Fakulteta za upravo je v letu 2025 realizirala prihodke po denarnem toku v višini 6.939.734,34 evrov.

Realizacija prihodkov po denarnem toku se v letu 2025 v primerjavi s sprejetim finančnim načrtom pozitivno razlikuje, in sicer smo realizirali za 4 % več prihodkov po denarnem toku.

Glede na leto 2024 je FU skupaj realizirala 21 % več prihodkov po denarnem toku. Sredstva za tekočo porabo so se povečala za 21 %, sredstva za investicije pa so se znižala za 18 %.

V letu 2025 so prihodki iz naslova izrednih študijskih programov v primerjavi s preteklim letom višji za 1 %.

Graf 2: Prihodki izrednega študija 1. in 2. stopnje



Odhodki po denarnem toku

Realizirani odhodki po denarnem toku za leto 2025 pa znašajo 6.383.413,20 evrov in so bili 5 % višji od predhodnega leta. Na višje odhodke za tekočo porabo so vplivali višji stroški plač in osebnih prejemkov (nov plačni sistem, napredovanja), višji izdatki za službena potovanja ter višji stroški povezani s splošnim dvigom cen.

V strukturi odhodkov za izvajanje javne službe predstavljajo stroški dela 65 % delež, odhodki za blago in storitve pa 25 %. Ti so se, glede na leto 2024 zvišali za 8 %, glede na načrtovane izdatke pa so nižji za 4 %.

Največji delež odhodkov javne službe predstavlja izobraževalna dejavnost – izvajanje rednih študijskih programov na prvi in drugi stopnji študija. V primerjavi s predhodnim letom so se ti odhodki povišali za 6 %, skupaj so znašali 4.175.019,54 evra.

Investicijski odhodki

V letu 2025 predstavljajo investicijski odhodki v odhodkih za izvajanje javne službe 9 % delež. Skupni investicijski odhodki so v primerjavi s preteklim letom nižji za 18 % in znašajo 596.812,49 evra.

Izkaz prihodkov in odhodkov po denarnem toku

Za koledarsko leto 2025 Fakulteta za upravo izkazuje pozitiven denarni tok v višini 556.321,14 evrov. Pozitiven denarni tok je posledica dveh večjih prilivov v letu 2025 in sicer:

- priliv za zagonski projekt UL, katerega nosilec je dr. Ravšelj, v vrednosti 300.000,00 evrov (zahtevak knjižen v leto 2024, priliv v letu 2025),
- priliv od prodaje prostorov na Dunajski v vrednosti 470.000,00 evrov.

Struktura prihodkov in odhodkov po viru sredstev

	SKUPAJ PRIHODKI	SKUPAJ ODHODKI	SKUPAJ RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI
MVZI (TSF, RSF, MVZI-DRUGO)	4.142.155,79	4.112.555,41	29.600,38
ARIS	1.372.656,27	1.153.024,59	219.631,68
DRUGA MINISTRSTVA	88.512,26	92.392,29	-3.880,03
OSTALA SREDSTVA EU	222.267,49	216.006,09	6.261,40
JS (cenik)	453.948,90	149.148,66	304.800,24
EU VIRI	72.970,60	82.903,39	-9.932,79
DRUGI VIRI	526.649,91	505.783,56	20.866,35
TRG	60.573,12	71.599,21	-11.026,09
SKUPAJ:	6.939.734,34	6.383.413,20	556.321,14

9.3 RAČUNOVODSKI IZKAZI

BILANCA STANJA na dan 31. 12. 2025

SKUPINE	NAZIV SKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK v evrih s centi		
			Tekoče leto	Predhodno leto	Tekoče leto / Predhodno leto
KONTOV			4	5	5
1	2	3	4	5	5
	SREDSTVA				
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	001			
	(002-003+004-005+006-007+008+009+010+011)		3.514.423,45	3.576.301,54	98,3%
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE RAZMEJITVE	002	143.284,08	143.284,08	100,0%
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	003	136.967,24	132.851,84	103,1%
02	NEPREMIČNINE	004	7.707.248,41	7.947.576,66	97,0%
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	005	4.596.220,76	4.683.977,94	98,1%
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	006	2.088.024,45	1.865.542,13	111,9%
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	007	1.690.945,49	1.563.271,55	108,2%
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	008			-
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI	009			-
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA	010			-
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE	011			-
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (013-022)	012	3.851.286,16	3.551.815,54	108,4%
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOČLJIVE VREDNOSTNICE	013	600,00	681,72	88,0%
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	014	3.082.060,86	2.546.387,05	121,0%
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	015	189.049,00	202.608,43	93,3%
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	016	390,00		-
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	017	404.019,57	709.152,85	57,0%
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	018			-
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA	019			-
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	020	134.305,66	82.097,09	163,6%
18	NEPLAČANI ODHODKI	021			-
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	022	40.861,07	10.888,40	375,3%
	C) ZALOGE (024-031)	023	47.252,56	46.653,96	101,3%
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA	024			-

31	ZALOGE MATERIALA	025				-
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE	026				-
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE	027				-
34	PROIZVODI	028	37.590,54	37.703,58		99,7%
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA	029	4.040,64	2.880,60		140,3%
36	ZALOGE BLAGA	030	5.621,38	6.069,78		92,6%
37	DRUGE ZALOGE	031				-
	I. AKTIVA SKUPAJ (001+012+023)	032	7.412.962,17	7.174.771,04		103,3%
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	033				-
	OBVEZ. DO VIROV SRED.					-
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČAS. RAZMEJITVE(35-43)	034	1.636.202,99	2.035.873,35		80,4%
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	035	3.000,00			-
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	036	337.822,42	291.573,65		115,9%
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	037	228.862,84	384.048,31		59,6%
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	038	41.919,57	93.808,02		44,7%
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	039	41.743,73	1.286,25		3245,4%
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	040				-
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA	041				-
28	NEPLAČANI PRIHODKI	042				-
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	043	982.854,43	1.265.157,12		77,7%
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (+045+046+047+048+049+050+051+052-053+054+055+056+057+058-059)	044	5.776.759,18	5.138.897,69		112,4%
90	SPLOŠNI SKLAD	045				-
91	REZERVNI SKLAD	046				-
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	047				-
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	048				-
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	049				-
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDM. DOLGOROČ.SREDSTVA IN OPREDM. OS	050	4.957.523,58	4.489.866,16		110,4%
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	051				-
9412	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	052	816.580,64	643.344,10		126,9%
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	053				-
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI	054				-
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	055	2.654,96	5.687,43		46,7%
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	056				-
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	057				-
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	058				-
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	059				-
	I. PASIVA SKUPAJ (034+044)	060	7.412.962,17	7.174.771,04		103,3%
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE	061				-

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	ZNESEK		%
		Tekoče leto	Predhodno leto	Tekoče leto / Predhodno leto
1	2	4	5	
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	6.224.113,21	5.770.159,37	107,9%
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	6.155.327,73	5.781.324,31	106,5%
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG			-
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	501,11	11.739,94	4,3%
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	69.286,59	575,00	12049,8%
762	B) FINANČNI PRIHODKI	53.446,55	39.839,41	134,2%
763	C) DRUGI PRIHODKI	13.365,99	2.456,35	544,1%
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	0,00	717,42	0,0%
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OS		717,42	0,0%
del 764	DRUGI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI			-
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	6.290.925,75	5.813.172,55	108,2%
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	1.458.985,27	1.362.593,54	107,1%
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG	91,60	107,12	85,5%
460	STROŠKI MATERIALA	204.557,99	167.559,73	122,1%
461	STROŠKI STORITEV	1.254.335,68	1.194.926,69	105,0%
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	4.253.429,68	3.579.950,55	118,8%
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	3.359.193,46	2.856.845,28	117,6%
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	547.354,57	446.477,15	122,6%
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	346.881,65	276.628,12	125,4%
462	G) AMORTIZACIJA	154.582,31	97.410,77	158,7%
463	H) REZERVACIJE			-
465	J) DRUGI STROŠKI	138.228,51	138.807,49	99,6%
467	K) FINANČNI ODHODKI	1.759,40	26,74	6579,7%
468	L) DRUGI ODHODKI	2.603,46	1,51	172414,6%
	M) PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI ODHODKI (886+886)	1.437,48	12.025,69	12,0%
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	842,98	2.582,33	32,6%
del 469	OSTALI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI ODHODKI	594,50	9.443,36	6,3%
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	6.011.026,11	5.190.816,29	115,8%
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	279.899,64	622.356,26	45,0%
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (887-870)	0,00	0,00	-
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	4.682,49	6.863,10	70,3%
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	275.217,15	615.693,16	44,7%
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (889+890) oz. (890- 888)	0,00	0,00	-
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja			-
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	72,00	72,00	100,0%
	Število mesecev poslovanja	12	12	100,0%

Prihodki in odhodki določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025

ČLENITEV	PODSKUPIN	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	ZNESEK	
			Prihodki in odhodki za	Prihodki in odhodki od
			izvajanje javne službe	prod.blaga in stor.na trgu
1	2	4	5	
		A PRIHODKI OD POSLOVANJA (661+662-663+664)	6.152.862,31	71.250,90
760		PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE	6.153.084,83	2.242,90
		POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG		
		ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG	501,11	
761		PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU	278,59	69.008,00
762		B) FINANČNI PRIHODKI	53.446,55	
763		C) DRUGI PRIHODKI	13.365,99	
		Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)	0,00	0,00
del 764		PRIHODKI OD PRODAJE OS		
del 764		DRUGI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI		
		D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)	6.219.674,85	71.250,90
		E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)	1.400.826,56	58.158,71
del 466		STROŠKI PRODANIH ZALOG	91,60	
460		STROŠKI MATERIALA	202.234,45	2.323,54
461		STROŠKI STORITEV	1.198.500,51	55.835,17
		F) STROŠKI DELA (676+677+678)	4.247.815,21	5.614,47
del 464		PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	3.354.396,24	4.797,22
del 464		PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	546.537,32	817,25
del 464		DRUGI STROŠKI DELA	346.881,65	
462		G) AMORTIZACIJA	152.410,27	2.172,04
463		H) REZERVACIJE		
465,00		J) DRUGI STROŠKI	136.242,73	1.985,78
467		K) FINANČNI ODHODKI	1.759,40	
		L) DRUGI ODHODKI	2.603,46	
		M) PREVREDDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+687)	1.437,48	0,00
del 469		ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	842,98	
del 469		OSTALI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI ODHODKI	594,50	
		N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)	5.943.095,11	67.931,00
		O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)	276.579,74	3.319,90
		P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)	0,00	0,00
del 80		Davek od dohodka pravnih oseb	4.682,49	0,00
del 80		Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (688-690)	271.897,25	3.319,90
del 80		Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (689+690) oz. (690-688)	0,00	0,00
		Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja		

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA za obdobje od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	REALIZACIJA 2024	FINANČNI NAČRT 2025	REALIZACIJA 2025
1	2	4	5	6
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	5.737.256,32	6.663.697,80	6.939.734,34
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	5.593.851,37	6.585.529,78	6.879.161,22
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	4.963.539,64	5.676.026,23	5.825.591,81
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	4.904.092,90	5.461.436,06	5.603.324,32
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	4.904.092,90	5.412.345,87	5.603.324,32
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicijo	0,00	49.090,19	0,00
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	0,00	0,00	0,00
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	0,00	0,00	0,00
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	0,00	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	0,00	0,00	0,00
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	0,00	0,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	0,00	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij in javnih zavodov za investicije	0,00	0,00	0,00
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	0,00	0,00	0,00
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	59.446,74	214.590,17	222.267,49
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (422 do 430 + 487 do 490)	630.311,73	909.503,55	1.053.569,41
del 7102	Prejete obresti	92.623,44	88.501,93	54.379,38
7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	0,00	0,00	0,00
7103	Prihodki od premoženja	35.855,73	476.591,28	66.131,96
7141	Drugi nedavčni prihodki	426.523,13	277.106,47	390.087,47
72	Kapitalski prihodki	0,00	0,00	470.000,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00	0,00	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00	0,00	0,00
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	0,00	0,00	0,00
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	0,00	0,00	0,00
783	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz kohezijskega sklada	0,00	0,00	0,00
784	Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU	22.623,39	0,00	31.097,00
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	52.686,04	67.303,87	41.873,60
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	0,00	0,00	0,00
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432 + 433)	143.404,95	78.168,02	60.573,12
7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	143.404,95	78.168,02	60.573,12
del 7102	Prejete obresti	0,00	0,00	0,00

	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	6.070.942,40	6.590.991,87	6.383.413,20
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	5.944.888,98	6.533.341,89	6.311.813,99
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440 do 446)	3.355.639,93	3.686.185,26	3.628.217,50
del 4000	Plače in dodatki	2.843.171,40	2.930.079,94	2.909.379,56
del 4001	Regres za letni dopust	85.023,72	89.234,75	88.875,15
del 4002	Povračila in nadomestila	156.967,09	177.566,79	151.980,46
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	251.482,06	470.594,50	451.925,76
del 4004	Sredstva za nadurno delo	4.905,39	3.857,37	2.429,87
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	0,00	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	14.090,27	14.851,91	23.626,70
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448 do 452)	478.289,88	521.554,90	526.742,33
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	234.204,68	249.127,19	257.593,70
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	203.316,29	205.495,30	215.898,72
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	2.791,87	2.658,11	2.764,49
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	3.008,65	2.899,21	3.282,31
del 4014	Prispevek za dolgotrajno oskrbo			
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja na podlagi ZKDPZJU	34.968,39	35.590,87	33.620,77
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454 do 463)	1.382.303,32	1.645.824,34	1.560.041,67
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	309.305,72	289.589,23	302.516,05
del 4021	Posebni material in storitve	5.177,05	5.372,90	14.136,10
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	133.782,34	170.094,72	130.758,61
del 4023	Prevozni stroški in storitve	3.020,06	911,56	2.807,66
del 4024	Izdatki za službena potovanja	195.803,51	206.237,50	201.015,29
del 4025	Tekoče vzdrževanje	142.124,20	313.241,80	252.947,09
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	62.438,31	72.983,66	48.860,54
del 4027	Kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00
del 4028	Davek na izplačane plače	0,00	0,00	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	530.652,13	587.392,97	607.000,34
403	D. Plačila domačih obresti	0,00	0,00	0,00
404	E. Plačila tujih obresti	0,00	0,00	0,00
410	F. Subvencije	0,00	0,00	0,00
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	0,00	0,00	0,00
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	0,00	0,00	0,00
413	I. Drugi tekoči domači transferi	0,00	0,00	0,00
	J. Investicijski odhodki (371 do 480)	728.655,85	679.777,39	596.812,49
4200	Nakup zgradb in prostorov	0,00	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	4.972,80	0,00	0,00
4202	Nakup opreme	161.432,36	254.735,07	187.343,54
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	1.254,71	0,00	0,00
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	14.502,55	50.000,00	74.850,92
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	16.047,21	83.382,18	42.957,89
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	0,00	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	0,00	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	530.446,22	291.660,14	291.660,14
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	0,00	0,00	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	126.053,42	57.649,98	71.599,21
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	862,52	0,00	4.690,71
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	133,44	0,00	799,09
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	125.057,46	57.649,98	66.109,41
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	0,00	320.782,20	556.321,14
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	333.686,08	248.076,27	0,00

IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV za obdobje od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	REALIZACIJA 2024	FINANČNI NAČRT 2025	REALIZACIJA 2025
1	2	4	5	6
750	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (501 do 511)	0,00	0,00	0,00
7500	Prejeta vračila danih posojil - od posameznikov in zasebnikov			
7501	Prejeta vračila danih posojil - od javnih skladov			
7502	Prejeta vračila danih posojil - od javnih podjetij in družb, ki so v lasti države ali občin			
7503	Prejeta vračila danih posojil - od finančnih institucij			
7504	Prejeta vračila danih posojil - od privatnih podjetij			
7505	Prejeta vračila danih posojil od občin			
7506	Prejeta vračila danih posojil - iz tujine			
7507	Prejeta vračila danih posojil - državnemu proračunu			
7508	Prejeta vračila danih posojil od javnih agencij			
7509	Prejeta vračila plačanih poroštev			
751	Prodaja kapitalskih deležev			
440	V. DANA POSOJILA (513 do 523)	0,00	0,00	0,00
4400	Dana posojila posameznikom in zasebnikom			
4401	Dana posojila javnim skladom			
4402	Dana posojila javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin			
4403	Dana posojila finančnim institucijam			
4404	Dana posojila privatnim podjetjem			
4405	Dana posojila občinam			
4406	Dana posojila v tujino			
4407	Dana posojila državnemu proračunu			
4408	Dana posojila javnim agencijam			
4409	Plačila zapadlih poroštev			
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb			
	VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA (500-512)	0,00	0,00	0,00
	VI/2 DANA MINUS PREJETA POSOJILA (512-500)	0,00	0,00	0,00

IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV za obdobje od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	REALIZACIJA 2024	FINANČNI NAČRT 2025	REALIZACIJA 2025
1	2	4	5	6
50	VII. ZADOLŽEVANJE (551+559)	0,00	0,00	0,00
500	Domače zadolževanje (552 do 558)	0,00	0,00	0,00
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah			
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah			
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu			
del 5003	Najeti krediti pri proračunih lokalnih skupnosti			
del 5003	Najeti krediti pri skladih socialnega zavarovanja			
del 5003	Najeti krediti pri drugih javnih skladih			
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih			
501	Zadolževanje v tujini			
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (561+569)	0,00	0,00	0,00
550	Odplačila domačega dolga (562 do 568)	0,00	0,00	0,00
5501	Odplačila dolga poslovnim bankam			
5502	Odplačila dolga drugim finančnim institucijam			
del 5503	Odplačila dolga državnemu proračunu			
del 5503	Odplačila dolga proračunom lokalnih skupnosti			
del 5503	Odplačila dolga skladom socialnega zavarovanja			
del 5503	Odplačila dolga drugim javnim skladom			
del 5503	Odplačila dolga drugim domačim kreditodajalcem			
551	Odplačila dolga v tujino			
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE (550-560)	0,00	0,00	0,00
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA (560-550)	0,00	0,00	0,00
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (485+524+570)-(486+525+571)	0,00	72.705,93	556.321,14
	X/2 ZMANJSANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (486+525+571)-(485+524+570)	333.686,08	0,00	0,00

9.4 OSTALE PRILOGE

POSEBNI DEL FINANČNEGA POROČILA ZA OBDOBJE OD 1. 1. 2025 DO 31. 12. 2025

REALIZACIJA 2025												
VIRI PRIHODKOV / ODHODKOV												
PROGRAMI / NAMENI	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	REALIZIRANI PRIHODKI / ODHODKI / SKUPAJ	MVZI (MVZLTSF, MVZLRSEF, MVZDRUGO)	ARIS / ARRS	Druška ministrstva	Občinski proračunski viri	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU in iz drugih držav	Sredstva od prodaje blaga in storitev iz nastave izvajanja JS	Ostala sredstva iz proračuna EU (strukturni in kohezijski sklad, ostalo)	Druški viri (Druški viri, MVZL-druški viri, krediti)			
3	404	404	404	400	419	419	del 424	410-413-418-487 422.06-428-430	410-413-418-487 422.06-428-430			
SKUPAJ PRIHODKI	6.939.734,34	4.142.155,79	1.401.146,24	88.512,26	0,00	222.267,49	453.948,90	72.970,60	526.649,91			
SKUPAJ ODHODKI	6.393.413,20	4.112.555,41	1.153.024,99	92.392,29	0,00	216.006,09	149.148,66	82.903,39	505.783,56			
SKUPAJ RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	556.321,14	29.600,38	248.121,25	-3.880,03	0,00	6.261,40	353.714,35	-9.932,79	20.866,35			
SKUPAJ PRIHODKI ZA TEKOČO PORABO	7.017.138,42	4.142.155,79	1.401.146,24	88.512,26	0,00	222.267,49	502.883,01	72.970,60	526.649,91			
SKUPAJ ODHODKI ZA TEKOČO PORABO	5.786.000,71	4.023.643,16	1.124.534,82	92.392,29	0,00	187.260,66	149.148,66	82.903,39	75.116,72			
SKUPAJ RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI ZA TEKOČO PORABO	1.230.337,71	118.512,63	276.611,42	-3.880,03	0,00	55.006,83	353.714,35	-9.932,79	451.537,19			
SKUPAJ PRIHODKI ZA INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
SKUPAJ ODHODKI ZA INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	596.812,49	88.912,25	28.489,97	0,00	0,00	48.745,43	0,00	0,00	430.864,84			
SKUPAJ RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI ZA INVESTICIJE...	-596.812,49	-88.912,25	-28.489,97	0,00	0,00	-48.745,43	0,00	0,00	-430.864,84			
SKUPAJ ODHODKI PO VRSTAH STROŠKOV	6.393.413,20	4.112.555,41	1.153.024,99	92.392,29	0,00	216.006,09	149.148,66	82.903,39	505.783,56			
Stroški dela	4.160.449,63	3.081.375,40	824.447,30	44.827,10	0,00	93.090,34	37.628,40	35.474,18	38.117,11			
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	3.324.373,99	2.440.197,40	668.766,16	37.482,12	0,00	76.901,50	29.634,23	28.686,26	38.116,62			
Prispevki delodajalca	527.541,42	366.802,23	111.301,93	6.047,55	0,00	12.741,05	4.874,84	4.973,14	1,49			
Druški osebnih prejemki	308.534,22	254.375,77	44.379,21	1.297,43	0,00	3.447,79	3.119,23	1.914,79	0,00			
Izdatki za blago in storitve	1.626.151,08	942.267,76	300.087,32	47.565,19	0,00	74.170,32	111.520,26	47.429,21	37.001,61			
Investicije in investicijsko vzdrževanje	596.812,49	88.912,25	28.489,97	0,00	0,00	48.745,43	0,00	0,00	430.864,84			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST PRIHODKI prl 1. in 2. st. rednega študija in univ. šport (vir: MIZŠ)	4.078.114,83	4.078.114,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST ODHODKI prl 1. in 2. st. rednega študija in univ. šport (vir: MIZŠ)	4.039.875,84	4.033.949,92	0,00	0,00	0,00	0,00	5.725,92	0,00	0,00			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	38.438,99	44.164,91	0,00	0,00	0,00	0,00	-5.725,92	0,00	0,00			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST PRIHODKI	4.386.795,99	4.087.639,87	0,00	0,00	0,00	0,00	298.156,12	0,00	0,00			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST ODHODKI	4.140.858,04	4.043.474,96	0,00	0,00	0,00	0,00	97.387,08	0,00	0,00			
ŠTUDIJSKA DEJAVNOST RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	245.937,95	44.164,91	0,00	0,00	0,00	0,00	201.773,04	0,00	0,00			
REDNI PROGRAMI 1. in 2. STOPNJE PRIHODKI	4.078.114,83	4.078.114,83	0,00	0,00	0,00	0,00	96.904,71	0,00	0,00			
REDNI PROGRAMI 1. in 2. STOPNJE ODHODKI	4.039.875,84	4.033.949,92	0,00	0,00	0,00	0,00	5.725,92	0,00	0,00			
REDNI PROGRAMI 1. in 2. STOPNJE RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	38.438,99	44.164,91	0,00	0,00	0,00	0,00	-5.725,92	0,00	0,00			
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	2.441.921,95	2.440.197,40	0,00	0,00	0,00	0,00	1.795,55	0,00	0,00			

Sredstva za plače (osnova) - skupaj z dodatno pokojninsko obveznostjo	2.416.195,79	2.414.400,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.795,55	0,00	0,00
Plače	2.416.195,79	2.414.400,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.795,55	0,00	0,00
Sredstva za dodatno pokojninsko obveznostjo	2.197.579,11	2.195.783,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.795,55	0,00	0,00
Sredstva za redno napredovanje	9.503,50	9.503,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za nove zaposlitve	21.659,98	21.659,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za delovno uspešnost	91.165,69	91.165,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za širikalne zaupnike	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za odpravo plačnih nesovrazmerij	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za delovno dobo	96.287,51	96.287,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sredstva za dodatno pokojninsko zavarovanje	25.797,16	25.797,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Priemilje za dodatno pokojninsko zavarovanje	387.087,41	386.802,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285,18	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	387.087,41	386.802,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285,18	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	208.128,25	208.128,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	74.930,12	74.930,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	47.487,45	47.487,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	67.818,03	67.818,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	8.949,28	8.949,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	3.643,94	3.643,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	6.299,43	6.299,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	922.922,84	919.277,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.645,19	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	746.700,79	743.055,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.645,19	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve za izvajanje študijske dejavnosti	176.222,05	176.222,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Podjemne in avtorske pogodbe za izvajanje študijske dejavnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve Računalniškega centra UL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve IRD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Druge skupaj:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov po ZZRZ1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Druzi izdajki za blago in storitve:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdajki za opremo in investicijsko vzdrževanje	78.544,39	78.544,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdajki za opremo in investicijsko vzdrževanje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oprema za Računalniški center UL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oprema za IRD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Druge oprema iz sredstev študijske dejavnosti	48.473,87	48.473,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Druge oprema iz sredstev študijske dejavnosti	30.070,52	30.070,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IVD iz sredstev študijske dejavnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Priznen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izredni Programi 1. in 2. Stopnje Prihodki	286.783,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	189.878,41	0,00	0,00
Izredni Programi 1. in 2. Stopnje Prihodki	41.446,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.446,67	0,00	0,00
Izredni Programi 1. in 2. Stopnje Prihodki	246.336,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246.336,45	0,00	0,00
Izredni Programi 1. in 2. Stopnje Prihodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plače in dodatno pokojninsko zavarovanje	16,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,78	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Druzi osebni prejemki	41.429,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.429,89	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	21.898,04	9.525,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.373,00	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	59.735,53	9.525,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.210,49	0,00	0,00
Programi 3. Stopnje Prihodki	37.837,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-37.837,49	0,00	0,00
Programi 3. Stopnje Prihodki	27.638,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.638,68	0,00	0,00
Plače in dodatno pokojninsko zavarovanje	4.395,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.395,66	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	2.017,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.017,63	0,00	0,00
Druzi osebni prejemki	25.483,54	9.525,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.958,50	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	75.523,76	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.677,19	0,00	0,00
Izdajki za blago in storitve	32.970,88	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.124,31	0,00	0,00
Obštudijska dejavnost Prihodki	42.552,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.552,88	0,00	0,00
Obštudijska dejavnost Prihodki	75.523,76	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.677,19	0,00	0,00
Obštudijska dejavnost Prihodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obštudijska dejavnost Prihodki	75.523,76	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.677,19	0,00	0,00
INTERESNE DEJAVNOSTI ŠTUDENTOV PRIHODKI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INTERESNE DEJAVNOSTI ŠTUDENTOV ODHODKI	32.970,88	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.124,31	0,00	0,00
INTERESNE DEJAVNOSTI ŠTUDENTOV RAZLIKA	42.552,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.552,88	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve za lekovanje študentov in sodelovanje na nalezajih	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve za ekokurzi in strokovne odloce	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve za okolje nize in predavanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve za raziskovalne naloge in publikacije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Drugi izdatki za blago in storitve:	32.970,88	846,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.124,31	0,00	0,00
RAZVOJNE NALOGE PRIHODKI	283.388,32	8.497,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222.287,49	0,00	32.897,00	0,00
RAZVOJNE NALOGE ODHODKI	214.485,97	12.017,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167.260,66	0,00	35.207,60	0,00
RAZVOJNE NALOGE RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	48.902,35	-3.519,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.026,83	0,00	-2.510,60	0,00
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	79.409,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.901,50	0,00	2.507,52	0,00
Prispevki delodajalca	13.152,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.741,05	0,00	411,94	0,00
Drugi osebni prejemki	3.447,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.447,79	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve	118.476,17	12.017,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.170,32	0,00	32.288,14	0,00
RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST PRIHODKI	1.553.762,30	0,00	1.401.148,24	88.512,26	0,00	0,00	0,00	17.295,38	0,00	40.273,60	3.473,46
RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST ODHODKI	1.285.438,85	600,79	1.124.534,62	92.392,29	0,00	0,00	0,00	15.890,43	0,00	47.695,79	3.474,95
RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	268.323,45	-600,79	276.613,62	-3.587,03	0,00	0,00	0,00	1.404,95	0,00	-7.422,19	-4,48
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	732.327,01	0,00	668.766,16	37.482,12	0,00	0,00	0,00	26.078,73	0,00	26.078,73	0,00
Prispevki delodajalca	121.912,17	0,00	111.301,93	6.047,55	0,00	0,00	0,00	4.561,20	0,00	4.561,20	1,49
Drugi osebni prejemki	47.591,43	0,00	44.379,21	1.297,43	0,00	0,00	0,00	1.914,79	0,00	1.914,79	0,00
Izdaki za blago in storitve	383.608,24	600,79	300.087,32	47.555,19	0,00	0,00	0,00	15.680,43	0,00	15.141,07	3.473,46
DRUGO - DEJAVNOST JS PRIHODKI	880.158,28	45.247,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.820,21	0,00	0,00	523.176,45
DRUGO - DEJAVNOST JS ODHODKI	120.642,13	45.247,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.750,84	0,00	0,00	71.643,77
DRUGO - DEJAVNOST JS RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	559.516,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.069,37	0,00	0,00	451.532,68
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	38.115,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.115,62
Prispevki delodajalca	177,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177,30	0,00	0,00	0,00
Drugi osebni prejemki	46.349,12	45.247,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.101,60	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve	36.000,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.471,94	0,00	0,00	33.528,15
TRŽNA DEJAVNOST PRIHODKI	57.511,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRŽNA DEJAVNOST ODHODKI	70.749,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRŽNA DEJAVNOST RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	-13.237,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plača in dodatno pokojninsko zavarovanje	4.690,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prispevki delodajalca	799,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Drugi osebni prejemki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaki za blago in storitve	65.269,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTICIJSKE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE PRIHODKI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTICIJSKE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE ODHODKI	518.268,10	10.367,86	28.489,97	0,00	0,00	0,00	0,00	48.745,43	0,00	0,00	430.664,84
INVESTICIJSKE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE RAZLIKA MED PRIHODKI IN ODHODKI	-518.268,10	-10.367,86	-28.489,97	0,00	0,00	0,00	0,00	-48.745,43	0,00	0,00	-430.664,84
Investicije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oprema	138.869,67	10.367,86	28.489,97	0,00	0,00	0,00	0,00	48.745,43	0,00	0,00	51.266,41
Investicijsko vzdrževanje	87.738,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.738,29
Priprava investicijske dokumentacije	291.660,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	291.660,14
Intenzivna sredstva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Obrazložitev posebnega dela

Prikažite vir pokrivanja primanjkljaja za posamezno dejavnost (zeleni stolpec):									
SALDO	Presež prihodkov	Presežek odhodkov	Presežek preteklih let	Časovne razmejitve	Tekoči prihodki iz drugih virov	Prihodki projektov v naslednjem obdobju	Kredit, konc. sredstva (samo rektorat)		
633.725,22									
REDNI PROGRAMI 1. IN 2. STOPNJE	38.438,99								
IZREDNI PROGRAMI 1. IN 2. STOPNJE	245.336,45								
PROGRAMI 3. STOPNJE		-37.837,49		37.837,49					
UNIVERZITETNI ŠPORT (samo rektorat)									
INTERESNE DEJAVNOSTI ŠTUDENTOV	42.552,88								
RAZVOJNE NALOGE	48.300,35								
NACIONALNO POMEMBNE NALOGE (FF in rektorat)									
RAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST	268.323,45								
DRUGO - DEJAVNOST JS	559.516,16								
TRŽNA DEJAVNOST		-10.237,47		13.237,47					
INVESTICIJE IN INVESTITIJSKO VZDRŽEVANJE		-518.268,10	518.268,10						

Delitev sredstev za študijsko dejavnost TSF in RSF

Zap. št.	PROGRAM / NAMEN	TSF SREDSTVA	RSF SREDSTVA
AA prih.	ŠTUDIJSKA DEJAVNOST - prihodki vir MVZI	4.080.578,91	-2.464,08
AA odh.	ŠTUDIJSKA DEJAVNOST - odhodki vir MVZI	4.036.414,00	-2.464,08
AA razlika	ŠTUDIJSKA DEJAVNOST - razlika	44.164,91	0,00
1	Plače in dodatno pokojninsko zavarovanje	2.440.197,40	
1a	Plače	2.414.400,24	
1a1	od tega Sredstva za nove zaposlitve	21.659,98	
1b	Prenjije za dodatno pokojninsko zavarovanje	25.797,16	
2	Prispevki delodajalca	386.802,23	
3	Drugi osebni prejemki	209.128,25	
4	Izdatki za blago in storitve	921.741,73	-2.464,08
4a	Podjemne in avtorske pogodbe za izvajanje študijske dejavnosti	176.222,05	
4b	Izdatki za individualno raziskovalno delo - IRD		
4c	Ostali izdatki za blago in storitve	745.519,68	-2.464,08
5	Oprema in investicijsko vzdrževanje iz sredstev ŠD (učni pripomočki)	78.544,39	
6	Plačila obresti in odplačila kreditov	0,00	0,00

Struktura sredstev posebnega dela

Vir sredstev	Oznaka AOP za prihodke	Prihodki	Odhodki	Razlika med prihodi in odhodi	Delež prihodkov v odhodkih	Delež posameznih prihodkov	Delež posameznih odhodkov
Skupaj javna služba	402	6.879.161,22	6.311.813,99	567.347,23	103,0%	99,1%	96,9%
MVZI	404	4.142.155,79	4.112.555,41	29.600,38	100,7%	59,7%	64,4%
ARIS / ARRS	404	1.372.856,27	1.153.024,59	219.831,68	119,0%	19,8%	18,1%
Druga ministristva	404	82.512,26	92.352,29	-9.840,03	95,8%	1,3%	1,4%
Občinski proračunski viri	407	0,00	0,00	0,00	.	0,0%	0,0%
Sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	419	222.267,49	216.006,09	6.261,40	102,9%	3,2%	3,4%
sredstva od prodaje blaga in storitev iz naslova evajanja JS	421	453.648,95	149.146,62	304.502,34	304,4%	6,5%	2,3%
Ostala sredstva iz proračuna EU	429	72.970,00	82.503,39	-9.532,79	88,0%	1,1%	1,3%
Drugi viri	410+413+416+422 do 428+430	528.649,91	505.763,59	22.886,35	104,1%	7,6%	7,9%
Trg	431	60.573,12	71.599,21	-11.026,09	84,6%	0,9%	1,1%
SKUPAJ		6.939.734,34	6.383.413,20	556.321,14	108,7%	100,0%	100,0%

Vir sredstev	Prihodki iz prodaje na trgu	Delež posameznih prihodkov glede na celotne tržne prihodke
Prihodki od gospodarskih družb in samost. podjetnikov		0,0%
Prihodki od javnega sektorja v Sloveniji	60.573,12	100,0%
Prihodki od gospodarskih družb iz tujine		0,0%
Drugi prihodki iz mednarodnih projektov		0,0%
Drugo		0,0%
SKUPAJ	60.573,12	100,0%

Ocenjujemo, da smo, glede na kazalce, dosegli zastavljene cilje in s številnimi aktivnostmi uspeli doseči prepoznavnost v našem prostoru in širšem regijskem prostoru, tako doma kot v svetu.

Uspešno sodelujemo z drugimi javnimi zavodi in iščemo nove poti in mesto v hitro spreminjajoči se družbi.

Fakulteta za upravo posluje skladno s predpisi, ki okvirjajo naše delovanje. Ocenjujemo, da je bilo naše poslovanje v preteklem koledarskem letu gospodarno, učinkovito in usmerjeno k doseganju zastavljenih ciljev.

Senat Fakultete za upravo je na seji, dne 25. 2. 2026, potrdil računovodske izkaze za leto, končano na dan 31. decembra 2025, uporabljene računovodske usmeritve ter pojasnila k računovodskim izkazom.



Dekan:
prof. dr. Mirko Pečarič

Statistični podatki (realizacija 2025)

Tabela: število vpisanih študentov, po stopnji, načinu študija in spolu

Stopnja študija	Način študija	moški	ženske
1. stopnja	redni	171	397
1. stopnja	izredni	9	65
2. stopnja	redni	61	203
2. stopnja	izredni	3	5
3. stopnja	izredni	5	11
Skupaj		249	681

Tabela: Število tujih vpisanih študentov, po stopnji, načinu študija in spolu

Stopnja študija	Način študija	moški	ženske
1. stopnja	redni	15	36
1. stopnja	izredni	0	3
2. stopnja	redni	5	15
2. stopnja	izredni	0	0
3. stopnja	izredni	4	3
Skupaj		24	24

Tabela: število diplomantov, po stopnji študija in spolu

Stopnja študija	moški	ženske	Skupaj
1. stopnja	25	67	92
2. stopnja	6	41	47
3. stopnja	1	2	3
Skupaj	32	110	142

Število zaposlenih (po plačni skupini, nazivu, spolu)

Plačna skupina	Plačna podskupina	Naziv	M	Ž	Število
D					
	D01	Redni profesor	4	3	7
		Izredni profesor	8	5	13
		Docent	3	5	8
		Asistent	5	6	11
		Lektor	/	3	3
	D05	/	5	15	20

	D09	/	1	/	1
H					
	H01	Znanstveni svetnik	1	/	1
		Docent	1	1	2
		Asistent-raziskovalec	1	2	3
	H02	/	/	1	1

Učitelji in sodelavci ter raziskovalci na izmenjavi (v Sloveniji): 7 pedagogov

Učitelji in sodelavci ter raziskovalci na izmenjavi (v/iz tujine): 16 pedagogov

Število študentov s posebnim statusom: 46 študentov

Predstavitev članice UL

Fakulteta za upravo Univerze v Ljubljani opravlja izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, strokovno in svetovalno dejavnost. Fakulteta za upravo je javni visokošolski zavod in članica Univerze v Ljubljani.

Vodstvo fakultete v študijskem letu 2024/2025 oz. v letu 2025:

- prof. dr. Mirko Pečarič, dekan fakultete,
- izr. prof. dr. Lan Umek, prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost,
- doc. dr. Tatjana Kozjek, prodekanja za študijske zadeve,
- doc. dr. Jernej Buzeti, prodekan za prenos znanja (od 1. 10. 2025 dalje je predstojnik za prenos znanja izr. prof. dr. Bruno Nikolić),
- mag. Barbara Leskovšek, tajnik fakultete.

Predstojniki kateder:

- Katedra za ekonomiko in menedžment javnega sektorja: prof. dr. Maja Klun (od 1. 10. 2025 dalje je predstojnik prof. dr. Primož Pevcin),
- Katedra za upravno-pravno področje: izr. dr. Bruno Nikolić, (od 1. 10. 2025 dalje je predstojnik doc. dr. Nejc Brezovar)
- Katedra za organizacijo in informatiko: prof. dr. Janez Stare.

Predstojniki področij:

- predstojnik za poslovanje in kakovost: doc. dr. Nejc Brezovar (od 1. 10. 2025 dalje je predstojnica doc. dr. Tadeja Rozman),
- predstojnica Centra za razvoj pedagoške odličnosti: doc. dr. Tina Sever

Predsednik Akademskega zbora: prof. dr. Janez Stare

Predsednik Upravnega odbora: izr. prof. dr. Bruno Nikolić

Fakulteta za upravo izvaja na 1. stopnji visokošolski strokovni študijski program Uprava, univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja in interdisciplinarni univerzitetni študijski program Upravna informatika, na 2. stopnji magistrski študijski program Uprava, magistrski program Management v upravi in na 3. stopnji skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja.

Fakulteta za upravo je zavod brez pravne subjektivitete, ko v imenu in za račun Univerze v Ljubljani izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katera zagotavlja sredstva Republika Slovenija. Fakulteta pa je hkrati zavod z lastnostjo pravne osebe in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun pri izvajanju dejavnosti, skladno s Statutom UL, ko v skladu z določili Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani in Zakonom o visokem šolstvu, s soglasjem ustanovitelja, opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, umetniško, razvojno in svetovalno dejavnost oz. druge s tem povezane dejavnosti, ki so naštet v prilogi Statuta UL.

Fakulteta za upravo ima prostore na Gosarjevi ulici 5 v Ljubljani v obsegu 7.116,84 m². Od tega je 1492 m² predavalnic in 397 m² kabinetov za učitelje, sodelavce in strokovne delavce.

Organi fakultete so:

- Dekan,
- Senat,
- Akademski zbor,
- Upravni odbor,
- Študentski svet.

Dekan je strokovni vodja fakultete ter opravlja naloge na temelju zakonov in drugih splošnih aktov, odloka o preoblikovanju univerze, statuta univerze in pooblastil rektorja, ki jih le-ta prenese na dekana s pisnim pooblastilom. V primerih, ko fakulteta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, je dekan tudi poslovodni organ. Dekan skrbi za zakonitost izvajanja dejavnosti fakultete. Pristojnosti dekana so opredeljene v 19. členu Pravil Fakultete za upravo.

Senat je najvišji strokovni organ fakultete. Mandatna doba Senata je 4 leta. Senat sestavlja 13 članov. To so: dekan fakultete, 9 visokošolskih učiteljev v skladu z načelom enakopravne zastopanosti vseh treh kateder ter 3 predstavniki študentov, kateri so praviloma različnih stopenj, načina in smeri študija. V Senat fakultete ne more biti izvoljen študent prvega letnika 1. stopnje. Visokošolske učitelje izvoli Akademski zbor, skladno s Pravilnikom o kandidiranju in volitvah Senata Fakultete za upravo.

Član Senata ne more biti član Upravnega odbora fakultete.

Visokošolski učitelji (člani Senata), morajo imeti v času izvolitve za senatorja najmanj habilitacijski naziv docent in morajo biti zaposleni na fakulteti s polnim delovnim časom. Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalnega in razvojnega ter pedagoškega dela.

Senat ima naslednje pristojnosti:

- sprejema Pravila fakultete in druge splošne akte fakultete,
- sprejema predloge študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, visoke strokovne izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- sprejema predloge študijskih programov za visokošolske, univerzitetne, magistrske in doktorske študijske programe,
- sprejema raziskovalne programe, svetovalne programe in programe za dopolnilno izobraževanje,
- rektorju univerze v imenovanje predlaga dekana fakultete,
- imenuje prodekane na predlog dekana in lahko opredeli delokrog področij za posamezen mandat podrobneje oz. tudi drugače,
- imenuje člane Upravnega odbora,
- sprejema sklepe o oblikovanju ali prenehanju delovanja organizacijskih enot fakultete;
- imenuje predstojnike kateder na predlog dekana,
- imenuje predstojnika inštituta na predlog dekana,

- imenuje skrbnike študijskih programov,
- imenuje predstojnike,
- imenuje člane posameznih komisij fakultete,
- imenuje občasne odbore in druga delovna telesa Senata ter določi njihove naloge, sestavo in trajanje mandata,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, razen rednega profesorja in znanstvenega svetnika,
- Senatu univerze predlaga kandidata za izvolitev v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika,
- sprejema letni delovni načrt fakultete,
- imenuje komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije in usposobljenosti kandidata za opravljanje doktorata znanosti ter senatu univerze v potrditev predlaga temo doktorske disertacije,
- imenuje mentorja oz. somentorja doktorskemu študentu,
- imenuje poročevalce za oceno in komisijo za zagovor predložene doktorske disertacije;
- imenuje komisijo ter odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
- določa način sprejemanja in ocenjevanja magistrskih del in specialističnih nalog,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa fakultete na prvi stopnji, če drugi akti ne določajo drugače,
- poda predloge za fakultetna in univerzitetna priznanja,
- razpravlja in odloča o mnenjih Študentskega sveta s področja njegove pristojnosti;
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela ter sprejema samoevalvacijsko poročilo,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, Statutom ali drugim splošnim aktom univerze, temi Pravili ali drugim splošnim aktom fakultete.

Senat obravnava in sklepa o vprašanih iz svoje pristojnosti na sejah. Dekan vodi sejo Senata.

Akademski zbor se konstituira na seji, ki jo skliče dekan, do izvolitve predsednika pa sejo vodi najstarejši prisotni član Akademskega zbora. Predsednika akademskega zbora izmed članov Akademskega zbora na predlog dekana izvoli Akademski zbor. Mandatna doba predsednika je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve. Pravico glasovanja imajo člani Akademskega zbora, ki so na fakulteti zaposleni s polnim delovnim časom. Predstavniki študentov lahko Akademskemu zboru posredujejo svoje mnenje o kandidatih za dekana.

Akademski zbor ima naslednje pristojnosti:

- obravnava poročila dekana fakultete in drugih organov fakultete o delu in poslovanju fakultete in daje predloge in pobude (npr. uresničevanje strategije fakultete, ipd.);
- voli člane Senata;
- predlaga kandidate za dekana Senatu fakultete;
- obravnava druga programska ter razvojna vprašanja fakultete.

Akademski zbor obravnava in sklepa o vprašanih iz svoje pristojnosti na sejah. Seje Akademskega zbora sklicuje in vodi predsednik. Sklic Akademskega zbora lahko zahteva dekan fakultete, Senat, Upravni odbor, več kot 1/3 članov Akademskega zbora ali Študentski svet. Akademski zbor se sestane najmanj dvakrat na leto. Akademski zbor odloča z večino opredeljenih glasov članov Akademskega zbora. O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Zapisnik Akademskega zbora se objavi.

Upravni odbor odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz Statuta Univerze v Ljubljani, in skrbi za nemoteno materialno poslovanje fakultete, ko ta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in na svoj račun.

V okviru javne službe s področja visokošolske ali raziskovalne dejavnosti, za katera sredstva zagotavlja država, Upravni odbor odloča v skladu s pooblastili, ki jih nanj prenese Upravni odbor univerze.

Pravico glasovanja na seji Upravnega odbora imajo imenovani člani Upravnega odbora po sklepu Senata. Mandat članov Upravnega odbora je dve leti, pri čemer svoje delo opravljajo do konstituiranja novega Upravnega odbora. Člani Upravnega odbora so lahko ponovno imenovani. Pri delu Upravnega odbora lahko sodelujejo, brez pravice glasovanja, dekan, prodekani, tajnik fakultete in drugi vabljeni, glede na vsebino obravnavane tematike. Upravni odbor o zadevah iz svoje pristojnosti odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik Upravnega odbora.

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:

- odloča o gospodarjenju s sredstvi pridobljenimi z dejavnostjo v okviru pravne sposobnosti fakultete in univerzitetnih pravil,
- se seznani z Letnim poročilom fakultete (katerega del je tudi Računovodsko poročilo),
- se seznani s finančnim načrtom in z rebalansom finančnega načrta fakultete,
- sprejema Program dela po področjih z ocenjenimi stroški za študijsko leto,
- skrbi za smotrno uporabo sredstev v okviru pravne sposobnosti fakultete in univerzitetnih pravil,
- določa cenik storitev za dejavnosti fakultete,
- določa prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa,
- skladno z univerzitetnimi pravili nadzira upravljanje s premoženjem fakultete ter sprejema temeljne odločitve in sklepe, ki se nanašajo na to premoženje,
- (so)odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin fakultete ali opreme večje vrednosti ob predhodnem soglasju pristojnega organa univerze,
- sprejema kalkulacije cen literature ter načrt tiska in objav na predlog uredniškega odbora znanstvene založbe fakultete,
- odloča o sofinanciranju izobraževanj delavcev fakultete,
- najmanj 3x letno poroča Senatu fakultete o zadevah iz svoje pristojnosti,
- odloča o finančnih prošnjah študentov in zaposlenih,
- odloča o prošnjah študentov za oprostitev plačila šolnin in drugih prispevkov za študij oziroma odloča o plačevanju v obrokih ter hkrati določi vir, iz katerega se bo

- pokrili izpad dohodka iz tega naslova,
- pooblasti dekana za odobritev porabe oziroma neposredno porabo finančnih sredstev do višine, ki jo določi s sklepom o skupni letni vsoti. O vsaki takšni porabi se upravni odbor seznanja na prvi naslednji seji,
- sprejema splošne akte s svojega delovnega področja,
- daje mnenje senatu o vprašanih, ki imajo za posledico porabo finančnih sredstev.

Fakulteta za opravljanje dejavnosti oblikuje organizacijske enote. Organizacijske enote v pravnem prometu nimajo pooblastil in ne morejo samostojno nastopati.

Fakulteta ima naslednje **samostojne organizacijske enote**:

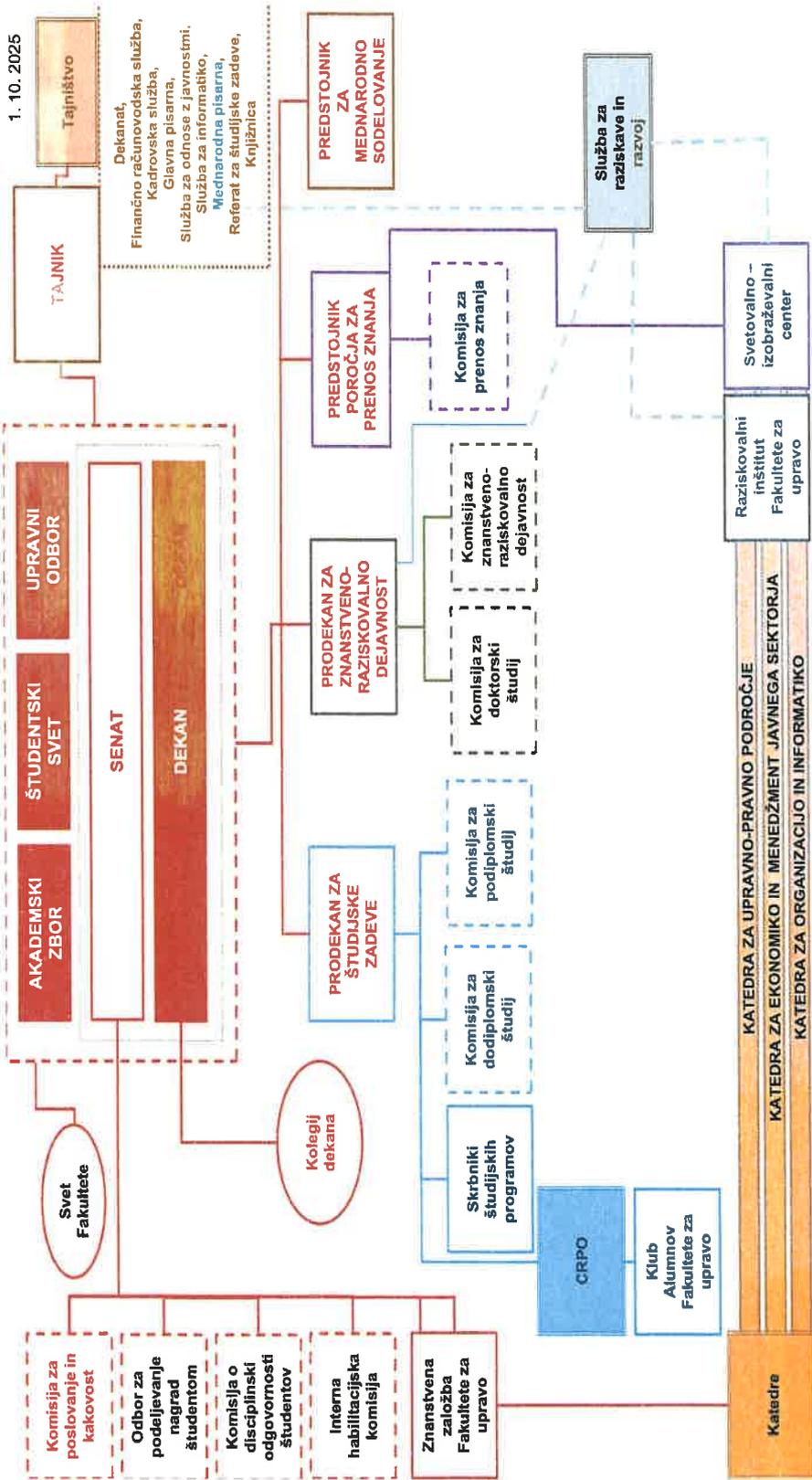
- katedre,
- Služba za raziskave in razvoj,
- tajništvo
- Center za razvoj pedagoške odličnosti,
- Svetovalno izobraževalni center,
- knjižnica.

Delovanje, aktivnosti in dosežki posamezne organizacijske enote je podrobneje opredeljeno v prvem delu poročila. Fakulteta ima za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva ter raziskovalnega in razvojnega dela organiziran tajništvo kot samostojno organizacijsko enoto, ki jo sestavljajo naslednje službe:

- dekanat,
- služba za odnose z javnostmi,
- glavna pisarna,
- kadrovska služba,
- služba za informatiko,
- mednarodna pisarna,
- referat za študijske zadeve,
- finančno-računovodska služba.

Tajništvo opravlja upravno-administrativne in finančno-gospodarske naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti fakultete iz Statuta Univerze v Ljubljani.

Tabela 20: organizacijska struktura fakultete



Pregled uresničevanja predlogov ukrepov iz poročila 2024

Tabela 19: Uresničevanje predlogov ukrepov iz poročila za leto 2024

Področje	Cilji iz predhodnega poročila	Ukrepi iz predhodnega poročila	Status ukrepa	Dodatna obrazložitev realizacije	Strateška aktivnost UL
Odličnost v izobraževanju	Prenova dveh dodiplomskih študijskih programov (visokošolski strokovni študijski program Uprava in univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja) do 30. 4. 2025	Imenovanje delovne skupine za prenovno programov, analiza trenutnega stanja, priprava predloga sprememb in izpeljava postopkov za spremembo programov skladno z navodili za pripravo sprememb študijskih programov.	vključen v nov Letni program dela	/	Študijski programi
Odličnost v izobraževanju	Podajšanje mednarodne akreditacije EAPAA na univerzitetnem študijskem programu Upravljanje javnega sektorja in visokošolskemu strokovnemu študijskemu programu Uprava	Imenovanje delovne skupine za prenovno programov, analiza trenutnega stanja, priprava in posredovanje odzivnega poročila organizacija obiska zunanjih evalvatorjev in izvedba predstavitev različnih skupin deležnikov (študenti, zaposleni, delodajalci).	realiziran	/	Študijski programi

<p>Odličnost v izobraževanju</p>	<p>Povečati število študentov, ki odhajajo na Erasmus+ študijsko izmenjavo v tujino</p>	<p>Aktivno vključevanje kot partnerji pri organizaciji Erasmus+ Kombiniranih Intenzivnih Programov in promocija med študenti. Analiza obstoječih in potencialnih partnerskih univerz, ki nudijo ustrezen nabor predmetov za izmenjalne študente in vzpostavitev Erasmus+ sodelovanja z njimi. Spodbuditi skrbnike programov k večji fleksibilnosti glede priznavanja predmetov iz tujine.</p>	<p>vključen v nov Letni program dela</p>	<p>Zaradi prehoda na digitalni Erasmus+ (EWP – Erasmus+ Without Paper) je bilo novo sklepanje oz. podajševanje obstoječih partnerstev oteženo, saj nimajo vsi partnerji vzpostavljene možnosti, da bi se pogodbe sklepale digitalno. Glavna komunikacije poteka prek e-pošte. Proces sklepanja pogodb je v teku, sklepajo se tudi nove pogodbe z novimi partnerji.</p>	<p>Internacionalizacija</p>
<p>Odličnost v izobraževanju</p>	<p>Povečati nabor predmetov, ki se izvajajo v angleškem jeziku za tuje izmenjalne študente</p>	<p>Spodbuditi pedagoge ekonomske katedre, da pripravijo izbirne predmete v angleškem jeziku.</p>	<p>vključen v nov Letni program dela</p>	<p>Povečalo se je število predmetov na dodiplomski stopnji, število predmetov na podiplomski stopnji se je zmanjšalo za 1.</p>	<p>Internacionalizacija</p>
<p>Odličnost v izobraževanju</p>	<p>Izboljšati prehodnost na visokošolskem strokovnem študijskem programu Uprava</p>	<p>Priprava podatkov, analiza vzrokov za nepristop oz. slabo prehodnost, obisk srednjih šol</p>	<p>vključen v nov Letni program dela</p>	<p>/</p>	<p>Študijski programi</p>

Odličnost v izobraževanju	Nadgraditi delovanje kluba alumnov in njegove promocije med študenti, UL okolju in širše.	Okrepjena promocija uspešnih alumnov in spremljanje njihovih kariernih poti. Izdelava alumni stene in alumni klippinga.	delno realiziran (v teku)	/	Vseživljenjsko izobraževanje
Odličnost v izobraževanju	Digitarno poslovanje s študenti in odprava administrativnih ovir v postopkih (cilj: brezpapirno poslovanje)	Analiza trenutnih postopkov, pregled normativne ureditve in predlog izboljšav.	realiziran	/	Drugo
Odličnost v izobraževanju	Priprave na re-akreditacijo prvostopenjskih študijskih programov, visokošolski strokovni študijski program Uprava in univerzitetni študijski program UJS - mednarodna reakreditacija EAPAA	Priprava vloge za reakreditacijo prvostopenjskih študijskih programov	vključen v nov Letni program dela	/	
Odličnost v znanosti in umetnosti	Raziskovalna odličnost	Spodbujanje publiciranja kakovostnih objav (vključno s poudarkom na odprtem dostopu), sodelovanja raziskovalcev (tudi s tujimi raziskovalci) skozi sistem SRD. Spodbujanje publiciranja kakovostnih objav (K1-K4) skozi sistem SRD in skozi financiranje odprtega dostopa (če ni na voljo projektnih sredstev); Organizacija "Research coffee"	realiziran	/	Vrednotenje dosežkov

Odličnost v znanosti in umetnosti	Vpetost v raziskovalno okolje	dogodka z namenom prenosa izkušenj pri doseganju boljše citiranosti.	realiziran	/	Podporno okolje
Odličnost v znanosti in umetnosti	Prepoznavnost raziskovalcev	<p>Finančno spodbujanje prijav na projekte EU Okvirnega programa za raziskave in razvoj, organizacija usposabljanja za razvoj projektne ideje/pisanje projektov, organizirana izmenjava izkušenj s pridobivanjem/delom na projektih, priprava koledarja najpomembnejših razpisov na enem mestu, spodbujanje članstev v programskih odborih mednarodnih znanstvenih organizacij in konferenc skozi SRD, prenos izkušenj s članstvi v programskih odborih mednarodnih znanstvenih organizacij in konferenc (npr. Research Coffee), priprava koledarja najpomembnejših konferenc s področja javne uprave in širše (EVA - Raziskovalci).</p>	<p>Preprava načrta za diseminacijo raziskovalnih dosežkov na profilih Fakultete za upravo na družbenih omrežjih (npr. LinkedIn), Predstavitev fakultete in raziskovalcev na portalih Research Professional, Crowdhelix, Net4Society, HE portal idr., Predstavitev portalov za predstavitev</p>	/	Podporno okolje

Odličnost v znanosti in umetnosti	Vključenost študentov Fakultete za upravo v raziskovalno-razvojno delo	raziskovalcev (npr. Research Coffee), Dopolnitev profilov raziskovalcev na spletišču fakultete z raziskovalnimi dosežki (npr. zadnjimi tremi objavami).	realiziran	/	Drugo
Prenos znanja in umetnosti	Tekoče delovanje Upravne svetovalnice v letu 2025	"Skrb za delovanje spletne strani - tekoči in aktualni primeri, promocija aktivnosti, pridobivanje finančnih sredstev s pomočjo prijav projekta na različne razpise na UL in nacionalni ravni, splošna promocija projekta in druge, z delovanjem US, povezane aktivnosti (npr. vključevanje študentov, akademskega kadra, uradnikov in državljanov v soustvarjanje (u)pravnih vsebin))	realiziran	/	Komuniciranje dosežkov

Prenos znanja in umetnosti	Izvedba dogodka Uprava gre v pravo smer 2025	Izbor teme dogodka, povezovanje s ŠS in ŠO FU, izbor študentov, ki bodo aktivno sodelovali pri dogodku, aktivna promocija dogodka.	realiziran	/	Drugo
Prenos znanja in umetnosti	Izvedba Akademije javnega sektorja 2025	Imenovanje Programskega odbora dogodka, izbor teme dogodka in gostov, imenovanje Organizacijskega odbora dogodka, krepitev sodelovanja, mreženje in identifikacija priložnosti za nova ali nadaljnja sodelovanja, zasnova - kako med seboj mrežiti delodajalce in študente, prizadevanje za pridobitev finančnih sredstev na RSF razpisih UL	realiziran	/	Strateška partnerstva
Prenos znanja in umetnosti	Izvedba konference Dnevi slovenske uprave 2025	Imenovanje Programskega in Organizacijskega odbora konference, izbor aktualne teme dogodka in gostov - strokovnjakov iz prakse, krepitev sodelovanja, mreženje in identifikacija priložnosti za nova ali nadaljnja sodelovanja; prizadevanje za pridobitev finančnih sredstev na RSF razpisih UL	realiziran	/	Strateška partnerstva
Prenos znanja in umetnosti	Nadaljevanje oz. nadgradnja vsebin v okviru	Izbor koncepta oz. tematik dogodkov (neformalna druženja članov skupine, izobraževanja, obiski organizacij,	realiziran	/	Drugo

	neformalne skupine "Perspektiva FU"	srečanja z gosti), izbor gostov, krepitev sodelovanja s ciljnim organizacijami in vpogled v njihovo prakso (obisk na lokaciji); prizadevanje za pridobitev finančnih sredstev na RSF razpisih UL			
Prenos znanja in umetnosti	Izvedba usposabljanj EPSO priprave (dve vrsti izobraževanj: EPSO priprave - testi sklepanja ter EPSO priprave - pisni test in poznavanje EU)	Promocija usposabljanja, priprava kandidatov za izpit in v naslednji fazi sami izvedbi izpitov.	delno realiziran (v teku)	/	Drugo
Prenos znanja in umetnosti	Izvedba online pogovorov na aktualne tematike	izbor aktualne teme dogodka za študente in širšo javnost, izbor gostov, strokovnjakov na področju izbrane tematike	realiziran	/	Komuniciranje dosežkov
Prenos znanja in umetnosti	Uspešno izvedeni projekti	Podpora aktivnostim NOO in RSF v fazi prijave, izvedbe in poročanja.	realiziran	/	Podporni procesi
Prenos znanja in umetnosti	Uspešno izvedeni projekti	Podpora aktivnostim ESS/MIZŠ študentskim projektom za pridobitev praktičnih izkušenj in znanj v delovnem	realiziran	glede na MIN razpisni rokovnik: prijavna podpora, planirana izvedba 2025-2026	Podporni procesi

		okolju				
Prenos znanja in umetnosti	Natečaj Premik naprej 2025	Natečaj za naj izboljšavo v javni upravi - prenos znanja v obliki svetovanja za zunanje organizacije	realiziran	/	Komuniciranje dosežkov	
Prenos znanja in umetnosti	Certifikat Dobra upravna organizacija	Promocija vsebinskega koncepta certifikata, priprava recenzentskega postopka za zainteresirane organizacije	delno realiziran (v teku)	/	Strateška partnerstva	
Prenos znanja in umetnosti	projekt Moj mentor na FU	Pripraviti kratko infografiko o najbolj ključnih vprašanjih in informacijah, ki jih potrebujejo zlasti mlajši pedagoški sodelavci (asistentje), razširiti razmišljanje o pomenu neformalnega mentorstva med starejšimi pedagogi.	ostaja na ravni predloga	/	Podporni procesi	
Prenos znanja in umetnosti	Okrepitev promocije dejavnosti kluba alumnov.	Organizacija alumni dogodkov na aktualne teme, izdelava alumni klippinga in FB strani, sodelovanje v projektu senčenja na delovnem mestu.	delno realiziran (v teku)	/	Podporni procesi	
Vključujoče akademsko okolje	Povečanje dostopnosti in števila študijskih gradiv za študente	priključitev k e-beletrina, najave novih študijskih gradiv	realiziran	/	Vključujoče okolje	

Vključujoče akademsko okolje	Povečanje prepoznavnosti fakultete, preko dogodkov in promocijskih aktivnosti; približati dijakom vsebine študijskih programov	Konferenca Dnevi slovenske uprave, dogodek za svetovalne delavke, iskanje kanalov za promocijo študija FU.	vklučen v nov Letni program dela	/	Vključujoče okolje
Vključujoče akademsko okolje	Ustvarjanje pogojev za neformalna srečanja, pogovore, za sodelovanje in povezovanje zaposlenih	Formalna in neformalna srečanja na novi terasi fakultete, ki bo izjemna dodana vrednost za zaposlene, ki bodo po skoraj 25ih letih dobili skupni prostor za druženje, malico, pogovore,...	realiziran	Redna srečanja zaposlenih, hitre kave.	Vključujoče okolje
Vključujoče akademsko okolje	Izvajanje Načrta integritete Univerze v Ljubljani, Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani ter ostalih dokumentov, navodil in smernic Univerze v Ljubljani, ki opredeljujejo vrednote, ki naj pri svojem delu vodijo pedagoge, raziskovalce, zaposlene v strokovnih službah, študente in ostale sodelujoče v procesih	Seznanitev, večkrat omenjeni dokumenti v tedenskem e-novičniku, seznanitev preko kolegija, kateder, senata	vklučen v nov Letni program dela	Gre za vsebino, ki je vseskozi aktualna in je potrebno z njo ves čas seznanjati zaposlene.	Etično delovanje
Vključujoče akademsko okolje	Prepoznavanje in nagrajevanje vključujočih in dobrih praks	Sprejem Pravilnika o kriterijih strokovne odličnosti FU ter uresničevanje Pravilnika o nagradah in izboljšavah.	realiziran	/	Vključujoče okolje

Vključujoče akademsko okolje	Sistemska podpreti dostopnost študija posameznikom s posebnimi statusi.	Sprotno spremljanje napredovanja študija tekom študijskega leta z vabili na individualno srečanje, motiviranjem dela, sprotnim zaznavanjem težav.	delno realiziran (v teku)	Vedno aktualno, zato temu vsako leto posvečamo posebno in tudi individualno pozornost.	Sistemska podpora - posebni statusi
Vključujoče akademsko okolje	Podpora tujim študentom	Uvajalni programi, dogodki za boljše vključenost	vključen v nov Letni program dela	Redna letna aktivnost.	Sistemska podpora - posebni statusi
Vključujoče akademsko okolje	Študentsko sodelovanje	Spodbujanje študentov, da sooblikujejo aktivnosti, kot so študentska konferenca, revija Futura, seminar ZUP,	vključen v nov Letni program dela	Redna aktivnost, redni mesečni zajirki s študenti,...	Vključujoče okolje
Vključujoče akademsko okolje	Dostopnost za osebe z invalidnostmi	preureditev klancine za dostop študentov, tipala za slepe in slabovidne osebe	realiziran	/	Uveljavljanje načel enakosti
Vključujoče akademsko okolje	AI tutor	prenos študijskih gradiv FU v digitalno okolje in uporaba vsebin s pomočjo umetne inteligence	delno realiziran (v teku)	vključeno v plan za 25/26.	Sistemska podpora - posebni statusi
Vključujoče akademsko okolje	Izvajanje Načrta integritete Univerze v Ljubljani, Etičnega kodeksa Univerze v Ljubljani ter ostalih dokumentov, navodil in smernic Univerze v Ljubljani, ki opredeljujejo vrednote, ki naj pri svojem	Ozaveščanje zaposlenih, študentov in zunanjih sodelavcev o integriteti in etičnem kodeksu UL. Presoja etičnih dilem.	realiziran	Redna letna aktivnost.	Etično delovanje

	delu vodijo pedagoge, raziskovalce, zaposlene v strokovnih službah, študente in ostale sodelujoče v procesih					
Vključujoče akademsko okolje	Povečanje vpliva pri oblikovanju javnih politik.	Vključevanje zaposlenih v delovanje univerzitetnih in nacionalnih komisij, v različne procese oblikovanja javnih politik na lokalni, nacionalni in evropski ravni.	delno realiziran (v teku)	Redna letna aktivnost in ukrepi za spodbujanje zaposlenih.	Vključujoče okolje	
Družbeni dialog	Promocija FU pri šolskih svetovalnih službah	Dogodek za svetovalne delavke	delno realiziran (v teku)	Realizirano v letu 2024.	Trajnostni razvoj	
Družbeni dialog	Krepitev Fakultete za upravo kot blagovne znamke.	Informiranje javnosti, družbeno odgovorno delovanje, pojavljanje strokovnjakov fakultete v medijih in na različnih dogodkih.	delno realiziran (v teku)	Stalna aktivnost.	Drugo	
Družbeni dialog	Izpostaviti delo FU in njenih strokovnjakov preko vzpostavljanja in krepitev povezav z državnimi organi.	Redno obveščanje o aktivnostih, povezanih z Upravno svetovalnico, Akademijo javnega sektorja, izobraževalnim programom EPSO priprave, Dnevi slovenske uprave in drugimi relevantnimi dogodki.	vključen v nov Letni program dela	Ukrep se kontinuirano izvaja in pomembno prispeva k prepoznavnosti strokovnega dela fakultete ter krepitvi sodelovanja z zunanjimi deležniki. Zaradi njegove strateške pomembnosti je	Drugo	

Družbeni dialog	Povečati interes novinarjev za dogodke v organizaciji FU (DSU, EPSO, Upravna svetovalnica), okrepiti stike z novinarji (nadgradnja strani Za medije v Medijsko središče) in izpostaviti strokovnjake na FU kot strokovne komentatorje.	Priprava relevantnih vsebin za medije: vsebinska in oblikovna posodobitev sporočil za medije, posodobitev medijske adreme, priprava kakovostnih sporočil za medije, ki bodo boljše sprejeta med novinarji, na spletni strani in družbenih omrežjih predstaviti strokovnjake FU kot relevantne sogovornike in vrhunske strokovne komentatorje.	realiziran	Aktivnosti se nadaljujejo z namenom dolgoročnega krepite sodelovanja z novinarji.	Drugo
Družbeni dialog	Povečati prepoznavnost FU med dijaki in posledično zvišati interes za študij na FU	Sodelovanje na relevantnih sejmih izobraževanja in poklicev ter redna udeležba na šolskih predstavitvah študijskih programov na srednjih šolah (gimnazije ter relevantni strokovni programi). Vsebinska predstavitev študijskih programov: kakšno znanje pridobijo študenti za prihodnost.	realiziran	Fakulteta je sodelovala na izbranih sejmih in predstavitvah študijskih programov na srednjih šolah. Aktivnosti se izvajajo skladno z razpoložljivimi termini in zanimanjem ciljnih skupin ter se bodo nadaljevale tudi v prihodnjem obdobju.	Drugo
Družbeni dialog	Svet FU	povezovanje z delodajalci diplomantov	realiziran	Ukrep se izvaja postopno in se bo nadaljeval z namenom krepite sodelovanja ter	Argument v družbi

					izboljšanja zaposlitvenih priložnosti diplomantov.	
Družbeni dialog	Večja prepoznavnost FU, vpliv na družbeno ureditev	Vključevanje profesorjev in raziskovalcev v strokovna telesa državnih organov	delno realiziran (v teku)	Profesorji in raziskovalci Fakultete za upravo so vključeni v posamezna strokovna telesa in delovne skupine državnih organov.	Argument v družbi	
Družbeni dialog	Uvajanje dobrih pedagoških in raziskovalnih praks v aktivnosti fakultete ("biti korak pred drugimi")	Izdelava ukrepov za implementacijo prepoznanih dobrih praks v tujini na Fakulteti za upravo.	realiziran	Aktivnosti se nadaljujejo tudi v študijskem letu 2025/2026.	Argument v družbi	
Družbeni dialog	Promocija FU s strani šolskih svetovalnih služb in osebne predstavitve študija po srednjih šolah	Krepitev komunikacije s šolskimi svetovalnimi službami (e-mail marketing, telefon, srečanje na fakulteti)	delno realiziran (v teku)	/	Argument v družbi	
Sistem kakovosti	Spremljanje in doseganje ciljev iz programa dela, letnih delovnih načrtov, strategije in akcijskega načrta fakultete.	Spremljanje aktivnosti po akcijskem načrtu in skrb za sprejem ustreznih ukrepov za doseg ciljev.	realiziran	Vsako leto spremljamo doseganje ciljev po akcijskem načrtu in na tej podlagi zaposlenim objavimo aktualne podatke na Armaturni plošči. Redna letna aktivnost.	Notranji sistem kakovosti	

Sistem kakovosti	Uresničevanje zanke kakovosti na področju samoevalvacijskih poročil.	Izvedba letnih srečanj skrbnika z izvajalci na programu in študenti programa; presoja standardov po Merilih za akreditacijo in zunanjo evalvacijo, obravnavna poročil na pristojni študijski komisiji, Komisiji za poslovanje in kakovost ter na Senatu ter pregled uresničevanja sprejetih ukrepov.	realiziran	Redna letna aktivnost.	Notranji sistem kakovosti
Sistem kakovosti	Aktivnosti pri podalšanju mednarodne akreditacije EAPAA za visokošolski strokovni in univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja.	Priprava vloge za podaljšanje akreditacije, ki se odda na sekretariat EAPAA. Organizacija obiska komisije EAPAA, udeležba na sestankih komisije.	realiziran	/	Mednarodne akred./evalv.
Sistem kakovosti	Anonimni forum	priprava foruma za pedagoge	realiziran	Spodbujanje zaposlenih k uporabi.	Notranji sistem kakovosti
Sistem kakovosti	Predlogi za izboljšave	Spodbujanje zaposlenih k oddaji predlogov	realiziran	Spodbujanje zaposlenih.	Notranji sistem kakovosti
Sistem kakovosti	Prepoznavne in kakovostne storitve knjižnice Fakultete za upravo - doseganje standardov visokošolskih knjižnic	Samoevalvacija knjižnice glede na Standarde za visokošolske knjižnice in kriterije za akreditacijo knjižnice.	realiziran	dosežena akreditacija.	Notranji sistem kakovosti

Sistem kakovosti	Aktivnosti pri podaljšanju mednarodne akreditacije EAPAA za visokošolski strokovni in univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja.	Priprava prijave za podaljšanje akreditacije, priprava vsebin za vlogo, ki se odda na sekretariat EAPAA.	realiziran	/	Mednarodne akred./evalv.
Podporna področja	Ohranitev finančne stabilnosti.	Pregled uspešnosti in učinkovitosti finančnega načrta.	realiziran	Stalna aktivnost.	Drugo
Podporna področja	Zagotovitev dodatnih virov financiranja, na področju raziskovanja kot tudi sredstev za pokrivanje investicij, investicijskega vzdrževanja	Prijava na razpise, domače in mednarodne. Prodaja poslovnih prostorov na Dunajski 106.	realiziran	Prodani poslovni prostori na Dunajski 106. Pridobljeni dodatni projekti.	Razvojni viri financiranja
Podporna področja	Zagotovitev dodatnih virov financiranja, na področju raziskovanja kot tudi za pokrivanje investicij, investicijskega vzdrževanja.	Prijava na relevantne razpise. Prodaja prostorov izven fakultete, ki se ne potrebujejo za izvajanje pedagoške in raziskovalne dejavnosti fakultete.	realiziran	/	Razvojni viri financiranja
Podporna področja	Pomanjkjivosti v skladnosti krovne varnostne politike in politike informacijske varnosti UL.	Delna neskladnost s politiko UL in s tem nezmožnost zasledovanja cilja digitalnega poslovanja.	delno realiziran (v teku)	Krovnna politika v sodelovanju z UL.	Avtonomnost univerze

Podporna področja	Možnost zastaranja strojne opreme, ki ne zagotavlja več primernega delovanja.	Sistemi, ki vplivajo na zmanjšanje uporabnosti in primernega delovanja.	delno realiziran (v teku)	/	Avtonomnost univerze
Podporna področja	Zastarel način upravljanja in popisovanja IP naslovov.	Nevarnost napak, izgube podatkov, nekonsistentnost podatkov ter podatki razdrobljeni na več lokacijah.	vklučen v nov Letni program dela	/	Razvojni viri financiranja
Podporna področja	Uvedba krovne varnostne politike in politike informacijske varnosti UL na članici (do sredine 2025).	Pregled krovne varnostne politike po točkah in izvedba ustreznih ukrepov: - Uvedba večfaktorske avtentikacije. - Izkllop oz. nadgradnja storitev in servisov, ki predstavljajo varnostno tveganje.	vklučen v nov Letni program dela	/	Drugo
Podporna področja	Redna nadgradnja strojne opreme (celo leto).	Na fakulteti za upravo redno nadgrajujemo strojno opremo za podporo študijskemu procesu in strojno opremo vseh zaposlenih.	vklučen v nov Letni program dela	/	Informacijska podpora
Podporna področja	Namestitvev strežnika in rešitve za upravljanje z IP naslovi in popis mreže (do konca 2025).	Vpeljava sistema beleženja naprav in upravljanja iz IP naslovi.	vklučen v nov Letni program dela	/	Optimizacija procesov
Podporna področja	Varna in stabilna spletna stran Fakultete za upravo (celo leto).	Nadgradnja zalednega sistema Wordpress spletne strani Fakultete za upravo.	vklučen v nov Letni program dela	/	Informacijska podpora

Podporna področja	Enotna domena na Fakulteti za upravo (do konca 2025)	Prenos študentskega omrežja na domeno fu.uni-lj.si.	vključen v nov Letni program dela	/	Optimizacija procesov
Podporna področja	Prenos spletne učilnice (Moodle) na skupno infrastrukturo Digitalna UL (do septembra 2025)	Analiza trenutnega stanja (prilagoditve, integracije). Informiranje zaposlenih. Prenos vsebine	realiziran	/	Optimizacija procesov
Podporna področja	Uvedba krovne varnostne politike in politike informacijske varnosti UL na članici.	Pregled krovne varnostne politike po točkah.	vključen v nov Letni program dela	/	Optimizacija procesov
Podporna področja	Tekoče izvajanje pedagoških in raziskovalnih obremenitev. Redno izvajanje delovnih procesov v strokovnih službah.	Izvedba načrtovanih novih zaposlitev in sprememb delovnih mest; spremembe pri raziskovalcih.	realiziran	/	Kadrovske okrepitve
Podporna področja	Razvijanje kompetenc zaposlenih.	Priprava kompetenčnega modela	delno realiziran (v teku)	delovna skupina ima v pripravi kompetenčni model.	Kompetenčni modeli
Podporna področja	Priprava modela za ocenjevanje redne delovne uspešnosti zaposlenih.	Delovna skupina bo pripravila predlog modela za obravnavo na katedrah in senatu	realiziran	Pripravljen model in kriteriji, za vse skupine zaposlenih.	Kompetenčni modeli

Podporna področja	<p>Tekoče izvajanje pedagoških in raziskovalnih obremenitev.</p> <p>Redno izvajanje delovnih procesov v strokovnih službah (v primeru odhodov).</p>	Izvedba načrtovanih novih zaposlitev in sprememb delovnih mest.	delno realiziran (v teku)	Pozna potrditev kadrovskega načrta.	
Podporna področja	Razvijanje kompetenc zaposlenih.	Merjenje kompetenc zaposlenih, priprava letnega plana usposabljanj, priprava načrtov razvoja zaposlenih, spremljanje doseganja kariernih ciljev.	delno realiziran (v teku)	/	Kompetenčni modeli
Podporna področja	Vzpostavljen sistem razvoja zaposlenih.	Oblikovanje in uresničevanje sistema razvoja zaposlenih.	realiziran	/	Kompetenčni modeli
Podporna področja	Ustrezna skrb in zaščita osebnih podatkov zaposlenih in študentov.	Pregled fizičnih in elektronskih arhivov zaposlenih in študentov, pregled pravic dostopa ter potrebne omejitve oz. uničenje dokumentacije, ki ji je potekel rok hrambe.	realiziran	Stalna aktivnost.	Varstvo osebnih podatkov
Podporna področja	Priprava dokumentov pri notranjerevizijem pregledu	Upoštevanje priporočil notranjerevizijske službe.	delno realiziran (v teku)	Priprava poročila v teku.	Notranji nadzor
Podporna področja	Delovanje Komisije za etiko	Imenovanje komisije, priprava poslovnika za delo	realiziran	/	Integriteta

Podporna področja	Ozaveščanje pedagoških in raziskovalnih sodelavcev ter študentov o Načrtu integritete in Etičnemu kodeksu UL.	Dostopnost dokumentov za zaposlene in študente ter presoja etičnih dilem.	realiziran	Stalna aktivnost.	Integriteta
Podporna področja	Sodelovanje z notranjerevizijsko službo UL.	V sodelovanju z UL oblikovati smernice poslovanja na posameznem strokovnem področju (enotnost ravnanj za članice).	realiziran	/	Notranji nadzor

Zakonske in druge pravne podlage, ki urejajo delovanje UL

- Ustava Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99, 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2025 in 2026 (ZIPRS2526) (Uradni list RS, št. 104/24, 17/25 – ZFO-1E in 32/25 – ZJU-1)
- Zakon o visokem šolstvu (ZViS-1) (Uradni list RS, št. 56/25)
- Uredba o javnem financiranju visokošolskih zavodov in drugih zavodov (Uradni list RS, št. 35/17, 24/19, 65/22, 61/23, 2/24 in 56/25)
- Resolucija o nacionalnem programu visokega šolstva do 2030 (Uradni list RS, št. 49/22)
- Statut Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19, 82/20, 104/20, 168/20, 54/21, 97/21, 159/21, 162/21, 163/21 – popr., 202/21, 39/22, 49/22, 60/22, 135/22, 156/22, 64/23, 77/23, 77/23, 112/23, 12/24, 30/24, 39/24, 60/24, 22/25, 84/25 in 84/25)
- Odlok o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00, 33/03, 79/04, 36/06, 18/09, 83/10, 8/19, 36/21 in 107/23)
- Zakon o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21, 40/23, 102/24 in 40/25)
- Resolucija o znanstvenoraziskovalni in inovacijski strategiji Slovenije 2030 (Uradni list RS, št. 49/22)
- Drugi predpisi o visokošolski in raziskovalni ter razvojni dejavnosti

Službe UL pri svojem delu uporabljajo tudi druge zakone in pravilnike s posameznega področja, npr. kadrovskega, finančnega, veterinarskega, kulturnega. Vse predpise, ki urejajo poslovanje UL kot celote, UL objavlja na spletni strani:

[Pravni akti | Univerza v Ljubljani](#)

Interni akti, ki so pomembni za delovanje in poslovanje fakultete:

- Pravila Fakultete za upravo,
- Pravilnik o kandidiranju in volitvah članov Senata Fakultete za upravo,
- Pravilnik o kandidiranju in volitvah dekana Fakultete za upravo,
- Pravilnik o znanstveno raziskovalni in razvojni dejavnosti na Fakulteti za upravo,
- Pravilnik o diplomskem in magistrskem delu,
- Pravilnik o pravicah in obveznostih študentov,
- Pravilnik o tutorstvu,
- Pravilnik o delovanju znanstvene založbe Fakultete za upravo,
- Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in storitvah mobilne telefonije na Fakulteti za upravo,
- Računovodska pravila Fakultete za upravo,

- Pravilnik o najemu dela dijakov in študentov preko študentskega servisa,
- Pravilnik o delovnem času na Fakulteti za upravo,
- Pogoji za zaračunavanje stroškov izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev,
- Pravilnik o (so)financiranju izobraževanja uslužbencev Fakultete za upravo,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice Fakultete za upravo,
- Knjižnični red Fakultete za upravo,
- Pogoji poslovanja knjižnice,
- Pravilnik o podeljevanju priznanj in nagrad najuspešnejšim študentom,
- Pravilnik o vrednotenju dela pedagoških uslužbencev in o izplačilih na podlagi pogodb civilnega prava na Fakulteti za upravo,
- Merila za koriščenje sredstev osebnega raziskovalnega fonda pedagoških uslužbencev in raziskovalcev Fakultete za upravo,
- Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov fakultete za upravo,
- Pravilnik o oglaševanju in oddaji prostorov na Fakulteti za upravo Univerze v Ljubljani,
- Pravilnik o plačevanju z gotovino, blagajniškem poslovanju in blagajniškem maksimumu,
- Register tveganj Fakultete za upravo,
- Pravilnik o izvedbi e-učilnic,
- Pravilnik o nagradah Fakultete za upravo za izboljšave in inovacije,
- Hišni red Fakultete za upravo.

Poročilo predsedstva študentskega sveta

Vodstvo Študentskega sveta v študijskem letu 2024/2025:

Luka Mihalič, predsednik ŠS FU

Žiga Šarman, podpredsednik ŠS FU

Mihaela Murdjoska, tajnik

Konstitutivna seja Študentskega sveta Fakultete za upravo (v nadaljevanju: ŠS FU) je potekala 20. 11. 2024, na kateri je bil imenovan ŠS FU za študijsko leto 2024/2025 in izvoljen predsednik ter podpredsednik. Mandat članov je eno leto z možnostjo ponovne izvolitve. Prva seja Študentskega sveta je potekala 12. 12. 2024, na kateri so bili izvoljeni predstavniki študentov v Senatu, komisijah in delovnih telesih fakultete.

ŠS FU je tekom leta pridobival mnenja, pohvale in kritike študentov glede študijskega procesa preko predstavnikov programov ter posredoval mnenja, priporočila, predloge izboljšav, pohvale in zaprosila s strani študentov prisotojnim na fakulteti. ŠS FU se je prek svojih aktivnosti trudil ohraniti dober odnos s fakulteto, študentsko organizacijo FU in povezanost s samimi študenti. Predsednik in podpredsednik ŠS FU sta imela v študijskem letu več kot 10 srečanj z vodstvom fakultete, v okviru rednih mesečnih zajtrkov s študenti, ki so vezani na podajanje predlogov in iskanje možnosti na odprta vprašanja študentov, zaposlenih.

ŠS FU je v času trajanja mandata svetnikov za študijsko leto 2024/2025 izvedel konstitutivno, 3 redne seje in 3 dopisne seje, na katerih so člani:

- sprejemali sklepe glede oblikovanja finančne konstrukcije projektov za študente Fakultete za upravo,
- oblikovali mnenja študentov fakultete za Študentski svet Univerze v Ljubljani ter v sodelovanju z njim sprejemali in izvajali programe interesnih dejavnosti študentov univerze,
- oblikovali mnenja o pedagoškem delu v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev,
- volili člane komisij, delovnih teles in organov fakultete iz vrst študentov,
- izdajali mnenja, pojasnila, predloge v zvezi s študentsko problematiko in potekom študijskega procesa za študente fakultete,
- oblikovali predloge kandidatur v sklopu pozivov Odbora za nagrade študentov Fakultete za upravo,
- sprejemali sklepe o ostalih zadevah s pristojnosti ŠS FU.

ŠS FU je v študijskem letu 2024/2025 sodeloval pri naslednjih dogodkih/aktivnostih:

- sodelovanje pri dogodku Uprava gre v pravo smer,
- sodelovanje pri Informativi, informativnih dnevih fakultete in Uvodu v študij,
- sodelovanje na študijskih sejmih po srednjih šolah,
- organiziral krvodajalsko akcijo za študente in zaposlene na fakulteti.

ŠS FU je nadaljeval z dobro prakso izvedbe javnega poziva za sofinanciranje strokovnih izpitov iz upravnega postopka študentom Fakultete za upravo in za potrebe sofinanciranja namenil del finančnih sredstev.

V sklopu Anonimnega foruma za študente, so bili podani številni predlogi in vprašanja, fakulteta pa se je trudila, da so bili odgovori posredovani v roku dneva ali dveh. Aplikacija *Anonimni forum* je bila s strani študentov dobro sprejeta in jim olajša pot pri iskanju podatkov, informacij oz. včasih le, da podajo svoje mnenje.

ŠS FU je prav tako uspešno organiziral tradicionalno strokovno ekskurzijo, tokrat v San Marino, Rimini katere se je udeležilo cca 40 študentov, ki so skozi obiske vladnih organizacij, muzejev ter s srečanji z lokalnimi strokovnjaki pridobili neprecenljive izkušnje in povezave ter izpopolnili svoje znanje na področju javne uprave.

ŠS FU je v sodelovanju s Fakulteto za upravo in ŠO Ful Povezani organiziral zdaj že tradicionalni 4. uradni piknik, katerega se je udeležilo več kot 100 študentov. ŠS FU bo tudi v prihodnjem letu podpiral dogodke, ki so dobro obiskani s strani študentov.

Predsednik in podpredsednik ŠS FU sta bila na sejah Študentskega sveta Univerze v Ljubljani redno prisotna in aktivna oz. sta po potrebi na seje povabila pooblaščenca.

Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ

IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC	
v / na Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo	
Gosarjeva ulica 5, 1000 Ljubljana	
Šifra:	
Matična številka:	1627163
<p>Podpisani se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah z namenom, da obvladujem tveganja in zagotavljam doseganje ciljev poslovanja in uresničevanje proračuna.</p> <p>Sistem notranjega nadzora javnih financ je zasnovan tako, da daje razumno, ne pa tudi absolutnega zagotovila o doseganju ciljev: tveganja, da splošni in posebni cilji poslovanja ne bodo doseženi, se obvladujejo na še sprejemljivi ravni. Temelji na nepretrganem procesu, ki omogoča, da se opredelijo ključna tveganja, verjetnost nastanka in vpliv določenega tveganja na doseganje ciljev in pomaga, da se tveganja obvladuje uspešno, učinkovito in gospodarno.</p> <p>Ta ocena predstavlja stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ na Univerzi v Ljubljani, Fakulteti za upravo.</p>	
Oceno podajam na podlagi:	
* ocene notranje revizijske službe za področja:	
* <u>samoocenitev vodij organizacijskih enot za področja:</u>	
* ugotovitev (Računskega sodišča RS, proračunske inšpekcije, Urada RS za nadzor proračuna, nadzornih organov EU,...) za področja:	
V / Na Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo	

je vzpostavljen(o):	
1. primerno kontrolno okolje (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
2. upravljanje s tveganji:	
2.1. cilji so realni in merljivi, tp. da so določeni indikatorji za merjenje doseganja ciljev (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še niso opredeljeni, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še niso opredeljeni, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
2.2. tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, so opredeljena in ovrednotena, določen je način ravnanja z njimi (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še niso opredeljena, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še niso opredeljena, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
3. na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	

d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
4. ustrezen sistem informiranja in komuniciranja (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi	
5. ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) na celotnem poslovanju,	X
b) na pretežnem delu poslovanja,	
c) na posameznih področjih poslovanja,	
d) še ni vzpostavljen, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,	
e) še ni vzpostavljen, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.	
6. notranje revidiranje zagotavljam v skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (predstojnik izbere eno od naslednjih možnosti):	
a) z lastno notranjerevizijsko službo,	
b) s skupno notranjerevizijsko službo,	
c) z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja,	X
d) nisem zagotovil notranjega revidiranja.	
ad b) Navedite naziv skupne notranjerevizijske službe : <u>PricewaterhouseCoopers d.o.o. (PWC)</u>	
Resni revizija in svetovanje d.o.o.	
Sedež in matična številka skupne notranjerevizijske službe:	

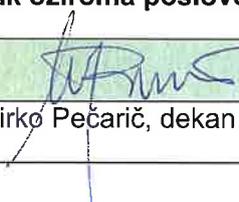
PricewaterhouseCoopers d.o.o. (PWC), Cesta v Kleče 15, 1000 Ljubljana (MŠ)	
Matična številka:	5717159000
ad c) Navedite naziv zunanjega izvajalca notranjega revidiranja : <u>Resni revizija in svetovanje d.o.o.</u>	
Sedež in matična številka zunanjega izvajalca notranjega revidiranja: Resni revizija in svetovanje d.o.o., Brnčičeva ulica 13, 1231 Ljubljana (MŠ 6098681000)	
Matična številka:	6098681000
Ali (sprejeti) finančni načrt (proračun), za leto na katerega se Izjava nanaša, presega 2,086 mio evrov <i>(če da, navedeno predstojnik označi v polje):</i>	
	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum zadnjega revizijskega poročila zunanjega izvajalca notranjega revidiranja je:	
28. 1. 2026, prejem poročila o izvajanju znanstveno-raziskovalne dejavnosti (revizija ARIS)	
ad d) Notranjega revidiranja nisem zagotovil ker:	
V letu 2025 sem na področju notranjega nadzora izvedel naslednje pomembne izboljšave	
<ul style="list-style-type: none"> - vzpostavitev preglednega in analitično podprtega sistema spremljanja posrednih stroškov (<i>izboljšava 1</i>) - uvedba sistematičnega in rednega spremljanja porabe finančnih sredstev z rednimi pregledi finančnega stanja ter pripravo strukturiranih periodični poročil (<i>izboljšava 2</i>) 	

- optimizacija procesa spremljanja odprtih terjatev kupcev in uvedeni bolj dosledni postopki ob zamudah plačil, kar prispeva k večji likvidnosti in zmanjšanju tveganj neplačil (*izboljšava 3*)
- digitalizacija in avtomatizacija določenih kontrolnih postopkov, kar skrajšuje čas obdelave podatkov, zmanjšalo možnost napak ter izboljšalo sledljivost in transparentnost poslovnih procesov (*izboljšava 4*)

Kljub izvedenim izboljšavam ugotavljam, da obstajajo naslednja pomembna tveganja, ki jih še ne obvladam v zadostni meri:

- tveganja skladnosti z zakonodajo – pogoste spremembe zakonodaje ter nove regulativne zahteve predstavljajo izvedbeni izziv, ukrep: pri vsaki spremembi in novi zakonodaji se pripravi akcijski načrt implementacije (*tveganje 1, predvideni ukrepi*),
- projektna tveganja – obsežen nabor razvojnih projektov povečuje tveganje zamud, neusklajenosti prioritet ter preseganja načrtovanih virov, ukrep: organizacija projektnih svetov, ki spremljajo izvajanje projektov (*tveganje 2, predvideni ukrepi*),
- tveganje digitalne varnosti - povečana uporaba digitalnih orodij in elektronskega poslovanja povečuje izpostavljenost kibernetiskim grožnjam, nepooblaščenim dostopom ter morebitnim zlorabam podatkov, kar lahko vpliva na varnost informacij in nemoteno poslovanje, ukrep: redno posodabljanje varnostnih sistemov, izvajanje preventivnih varnostnih pregledov, krepitev zaščite dostopov ter sistematično usposabljanje zaposlenih na področju kibernetiske varnosti. (*tveganje 3, predvideni ukrepi*).

Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika:


Prof. dr. Mirko Pečarič, dekan

Datum podpisa predstojnika: 26. 2. 2026

