

Številka: 052-1/2025

Hoče, 19. 3. 2025

**Akcijski načrt**

**ukrepov za izboljšanje kakovosti Fakultete za kmetijstvo in biosistemske vede 2025**

|  | PODROČJE | CILJ | ODGOVORNE OSEBE, IZVAJALCI | ROK IZVEDBE; KAZALNIK |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA IN VPETOST V OKOLJE*** | | | | | |
| 1.1 | **Strateški svet FKBV** | Aktivna vloga pri snovanju razvoja Fakultete za kmetijstvo in biosistemske vede (v nadaljevanju FKBV). | dekan | najmanj ena seja Strateškega sveta letno; evidenca sej |
| 1.2 | **Delovanje Alumni kluba** | Ohranjanje/vzdrževanje stikov s člani kluba in izvedba raznih dogodkov. | vodja alumni kluba | Trajna naloga, najmanj eno organizirano srečanje članov Alumni kluba; evidenca srečanj |
| 1.3 | 1. Sledenje zaposljivosti diplomantov. | Vodja alumni kluba, referat za študentske zadeve | 2 x letno (ob podelitvi diplomskih listin); anketa |
| 1.4 | **Prepoznavnost v okolju** | Prisotnost v medijih, na spletu, družbenih omrežjih. | vodstvo FKBV, predstojniki kateder, vodje študijskih programov, skupina za promocijo | trajna naloga; večja prepoznavnost v okolju, število objav na družbenih omrežjih |
| 1.5 | Sprotno posodabljanje oblike in vsebin spletnih strani. | skrbniki spletnih strani, vodje kateder in vodje študijskih programov | trajna naloga; število posodobitev |
| 1.6 | **Univerzitetni kmetijski center (UKC)** | Racionalizacija poslovanja UKC (»posestva«). | dekan, predstojnik UKC, vodje kateder | stalna naloga; boljše finančno stanje |
| 1.7 | Načrt racionalizacije tržne dejavnosti in podroben poslovni načrt poslovanja UKC, kot sestavni del sanacijskega načrta FKBV. | predstojnik UKC, dekan | december 2025 (po 30. 6. 2025); pripravljen načrt |
| 1.8 | Priprava ustrezne razmejitve delovanja UKC ter Botaničnega vrta UM na raziskovalno, pedagoško in tržno dejavnost in načrt racionalizacije. | predstojnik UKC, vodja Botaničnega vrta UM, dekan | 30. 6. 2025; priprava razmejitve |
| 1.9 | **Mednarodno sodelovanje ter mobilnost študentov in zaposlenih** | Predstavljati programe mobilnosti za študente in za zaposlene izmenjavo v tujino (Erasmus+, Ceepus itd.). | delavec pristojen za mednarodno dejavnost; prodekan za mednarodno sodelovanje | ERASMUS: februar, oktober ter december 2025,CEEPUS – maj 2025; število aktivnosti - predstavitve |
| 1.10 | Pripraviti predstavitve programov mobilnosti za zaposlene (Erasmus+ program; predstavnik mednarodne pisarne). | mednarodna pisarna; Erasmus koordinator, prodekan za mednarodno sodelovanje | ERASMUS: maj in september 2025,  CEEPUS: maj 2025; število predstavitev |
| 1. ***DELOVANJE VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA, organiziranost/razvoj*** | | | | | |
| 2.1 | **Študijski programi** | Optimizacija in racionalizacija študijskih programov ter izvedba (preučitev) združevanja vsaj visokošolskih strokovnih študijskih programov 1. st., ki beležijo nizko število vpisanih študentov, pri čemer upoštevajo vsaj 5 vpisanih študentov na posamezni program. | vodje študijskih programov,  prodekan za izobraževalno dejavnost, dekan | 30. 8. 2025; podan predlog Senatu FKBV |
| 2.2 | Priprava SWOT analize za optimizacijo študijskih programov. | vodje študijskih programov | 30. 4. 2025; pripravljena SWOT analiza |
| 2.3 | Pregled nad izvajanjem učnih enot in načrtovanjem urnikov. | prodekan za izobraževalno dejavnost | stalna naloga; število pregledov |
| 2.4 | Dejavnosti za uvajanje sprotnega opravljanja študijskih obveznosti in spodbujanje študentov za zaključevanje študija. | nosilci učnih enot, vodje študijskih programov, študenti in učitelji tutorji, prodekana za izobraževalno dejavnost in kakovost | stalna naloga; število aktivnosti |
| 2.5 | **Organizacijska struktura fakultete** | Optimizacija in racionalizacija notranje organizacije – kateder. | dekan | avgust 2025; predlog Senatu FKBV |
| 2.6 | **Povečati vpis študentov in izvajati promocijske aktivnosti** | Izdelava analize vpisa in prehodnosti študentov, s ciljem povečanja prehodnosti. | referat za študentske zadeve,  prodekan za izobraževalno dejavnosti | junij in december 2025; analiza vpisa |
| 2.7 | Letni razgovori s študenti, predstavniki posameznih programov. | vodje študijskih programov, prodekana za izobraževalno dejavnosti in kakovost, tutorji | maj in december 2025; zapisniki razgovorov |
| 2.8 | Promocija študijskih programov in predstavitev zaposlitvenih možnosti diplomantov (”karierni sejem”, izdelava promocijskega materiala, predstavljanje študijskih programov na srednjih šolah). | vodstvo fakultete, vodje študijskih programov,  skupina za promocijo, študentski svet in študenti tutorji | stalna naloga; seznam aktivnosti |
| 2.9 | **Povečati prepoznavnost in pomen raziskovalnega dela** | Vključevanje študentov v znanstveno raziskovalno delo (v okviru programske skupine, projektov; v okviru kateder) in aktivnosti za povečanje prepoznavnosti doktorskega študija (predstavljanje znanstveno raziskovalnih rezultatov doktorskih študentov). | vodje študijskih programov, mentorji, vodje kateder,  prodekan za raziskovalno dejavnost | stalna naloga; seznam aktivnosti, seznam projektov in vključenih študentov |
| 2.10 | **Posodobiti računalniško infrastrukturo ter informacijski sistem** | Posodabljanje avdio-video opreme v predavalnicah in strojne opreme za brezžični dostop do interneta. | vodstvo fakultete, delavec pristojen za informacijsko komunikacijsko tehnologijo (IKT) | stalna naloga; evidenca posodobitev |
| 2.11 |  | Posodabljanje učnih enot (vsebine, temeljne vire, cilje, kompetence, študijsko literaturo, metode poučevanja, načine preverjanja, reference nosilcev) in ažuriranje nosilstev učnih enot. Posebna pozornost se nameni odpravi podvajanja učnih vsebin. | nosilci predmetov, vodje študijskih programov,  prodekan za izobraževalno dejavnost | stalna naloga; evidenca posodobitev učnih enot |
| 2.12 | **Študijska dejavnost** | Zagotavljanje potrebnega študijskega gradiva (predvsem na spletu oz. v e-učnem okolju Moodle) in temeljne študijske literature. | nosilci predmetov, vodje študijskih programov, prodekan za izobraževalno dejavnost | stalna naloga; evidenca aktivnosti |
| 2.13 | Aktivnosti za povečanje mednarodne mobilnosti študentov FKBV v okviru študijskih izmenjav (z namenom študija in prakse) preko ERASMUS+. | prodekan za mednarodno sodelovanje, Erasmus+ koordinator | stalna naloga; evidenca aktivnosti |
| 2.14 | Usposabljanje (seminarji) študentov in profesorjev glede anonimnih študentskih anket. | prodekan za izobraževalno dejavnost | oktober 2025; izvedena usposabljanja, evidenca |
| 2.15 | Posodobitev temeljne literature navedene v učnih načrtih s ciljem zagotoviti dostopnost temeljne literature v knjižnici FKBV. | vodje študijskih programov, nosilci učnih enot | 31. 12. 2025 |
| 2.16 | Analiza poročil tutorjev učiteljev o delu v letu 2024/2025, s ciljem za v bodoče bolje definirati vlogo in naloge učiteljev tutorjev. | dekan, prodekan za izobraževalno dejavnost | 31. 12. 2025 |
| 2.17 | Večja vključitev strokovnih mentorjev v izvajanje študijske prakse; pogostejših obiski strokovnih mentorjev ter priprava poenotenih navodil za opravljanje prakse. | Strokovni mentorji, strokovni sodelavec za izvajanje prakse | 31. 12. 2025 |
| 2.18 | **Raziskovalna dejavnost** | Znanstveno-raziskovalni sestanki s predstavitvijo projektnih aktivnosti in aktualnih dogodkov. | prodekan za raziskovalno dejavnost,  mentorji,  raziskovalci | mesečno; evidenca sestankov |
| 2.20 | Informiranje o odprtih domačih in tujih raziskovalnih projektih (razpisi, koordinacija prijav na razpise, posodabljanje opreme). | vodja referata za projektno in mednarodno dejavnost,  prodekan za raziskovalno dejavnost | stalna naloga; število podanih informacij |
|  |  | Zagotoviti preglednejšo organiziranost spletne strani fakultete z informacijami v zvezi s projekti. | vodja referata za projektno in mednarodno dejavnost | 31. 3. 2026 |
| 1. ***KADRI*** | | | | | |
| 3.1 | **Usposabljanje zaposlenih** | Spodbujanje zaposlenih k pridobivanju novih znanj z udeležbo na organiziranih usposabljanjih, izpopolnjevanjih. | vodje kateder, vodje študijskih programov, strokovne službe | stalna naloga; evidenca usposabljanj, izpopolnjevanj in izobraževanj zaposlenih |
| 3.2 | **Zadovoljstvo zaposlenih** | Izvedba vsaj enega dogodka z namenom povezovanja zaposlenih. | vodstvo fakultete, dekan | 1 x letno; izveden dogodek |
| 1. ***MATERIALNI POGOJI*** | | | | | |
| 4.1 | **Posodabljanje opreme in prostorov za delo** | Aktivnosti za pridobitve raziskovalne opreme (INNOVUM in drugi infrastrukturni viri). | prodekan za raziskovalno dejavnost, dekan | stalna naloga; evidenca pridobljene raziskovalne opreme |
| 1. ***ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI*** | | | | | |
| 5.1 | **Samoevalvacijska poročila** | Vključevanje študentov v postopke samoevalvacije študijskih programov in priprave samoevalvacijskega poročila FKBV in obveščanje. | prodekan za razvoj kakovosti | stalna naloga; seznam aktivnosti |
| 5.2 | Dosledno vključevanje rezultatov anket pedagoškega dela ter raznih analiz v samoevalvacijska poročila študijskih programov. | prodekan za razvoj kakovosti, komisija za ocenjevanje kakovosti | stalna naloga; podatki o rezultatih anket in analiz vključeni v samoevalacijska poročila |
| 5.3 | Seznanitev vseh zaposlenih z izsledki samoevalvacijskih poročil na sestankih, pisno, ustno. | Vodje kateder, vodje študijskih programov, prodekani, dekan | do 30. 6. 2025; podatki o različnih oblikah seznanitve |
| 5.4 | **Izvajanje akcijskega načrta** | Sprotno spremljanje izvajanja ukrepov Akcijskega načrta ukrepov za izboljšanje kakovosti FKBV. | prodekan za razvoj kakovosti, Senat FKBV | vsaj 1 x mesečno oz. na rednih sejah Senata FKBV, realizacija stalnih nalog se preveri polletno (1. 6. 2025 ter 31. 12. 2025); število realiziranih ciljev |

Univerza v Mariboru

Fakulteta za kmetijstvo in biosistemske vede

dekan

red. prof. dr. Aleš Gregorc