



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA: TEHNOLOGIJA POŠTNIH PROCESOV [TPP]

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilj predmeta je:

- analizirati teorijo tehnologije poštних procesov in njene organizacijske strukture;
- razvijati strategijo stroke;
- komunicirati s potencialnimi upravitelji in z uporabniki logističnih poštних procesov;
- spremljati kontinuiran razvoj stroke s poznavanjem in spremljanjem strokovne literature;
- uporabljati znanstvene metode pri reševanju strokovnih problemov.

3. PREDMETNO—SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- usposobljeni so za samostojnega spremljanja dogajanj tehnoloških procesov poštних storitev;
- utrdijo in poglobijo predhodna znanja s področja tehnologije poštних procesov;
- razumejo in spoznajo celovitost tehnologije poštних procesov;
- usposobljeni so za analiziranje in organiziranje tehnoloških procesov na pošti;
- razumejo vlogo, pomen in značilnosti tehnologije poštних procesov ter normativnih podlag za izvajanje poštних storitev;
- pridobijo sposobnost uporabe teoretičnega znanja za reševanje problematike v zvezi s tehnologijo na pošti.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent: <ul style="list-style-type: none">- povzame dogajanja tehnologije procesov poštних storitev v svetu in EU- opiše in utemelji dogajanja na trgu poštних storitev v Sloveniji	Študent: <ul style="list-style-type: none">- znanje uporabi v situacijskih pogovorih (argumentiranje, pojasnjevanje, kritično razmišljanje) o tehnologiji procesov poštних storitev v Sloveniji- pojasni spremembe tehnoloških procesov poštних storitev v Sloveniji in na Pošti Slovenije, ki izhajajo iz sprememb v svetu oziroma EU- samostojno spremlja nadaljnja dogajanja na trgu tudi po zaključku študija
Študent:	Študent:



<ul style="list-style-type: none"> - razloži značilnosti tehnologije poštних procesov z logističnim sistemom 	<ul style="list-style-type: none"> - utemelji značilnosti tehnologije poštних procesov - organizira tehnološki postopek in pri tem upošteva značilnosti logističnega sistema
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojasni normativne podlage za izvajanje tehnologije poštne - logističnih procesov 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ugotovi značilnosti normativnih podlag za izvajanje tehnologije poštne – logističnih procesov - razlikuje med posameznimi vrstami normativnih podlag in njihovo vlogo - oceni ustreznost in problematiko področja tehnologije logističnih procesov - razčleni normativne podlage za tehnologijo logističnih procesov v notranjem in mednarodnem prometu
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiše mednarodne tehnologije logističnih procesov posameznih poštних organizacij 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utemelji pomen mednarodnih tehnoloških logističnih poštних organizacij
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiše posebnosti mednarodnega poštnege prometa 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poišče podobnosti in razlike med notranjim in mednarodnim poštним prometom - ugotavlja značilnosti določil v mednarodnem poštnege prometu
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrobno opiše tehnološko – logistične postopke pri: <ul style="list-style-type: none"> o univerzalni poštni storitvi (UPS) o obsegu UPS o zagotavljanju UPS - ugotovi značilnosti in obseg rezerviranih logističnih procesov poštних storitev - podrobno opiše in primerja posamezne vrste drugih poštних storitev in ostalih storitev 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uporabnikom pojasni različne načine tehnološko – logistične postopke pri vročanja in druge načine zagotavljanja UPS - sodelavcem natančno svetuje pri pojasnjevanju okoliščin izvajanja UPS - uporabnikom svetuje pri izbiri tehnoloških procesov posameznih vrst storitev (pojasnjevanje prednosti in slabosti posameznih vrst, posledice izbire) - sodelavcem svetuje pri kompleksnejši problematiki v zvezi z logističnimi storitvami
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiše, razloži in utemelji tehnologijo logistične priprave za pravilno naslavljanje poštних pošiljk 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uporabi in razume pomen pravilno izbrane tehnologije naslavljanja - znanje o pravilnosti in razlogu za pravilno naslavljanje prenaša na sodelavce in uporabnike
<p>Študent:</p>	<p>Študent:</p>



<ul style="list-style-type: none"> - opiše, razloži in utemelji druge tehnologije dela, ki se pojavljajo v svetovni poštni verigi in pogoje za prenos pošiljk 	<ul style="list-style-type: none"> - seznaniti uporabnike in sodelavce z različnimi možnostmi tehnologije dela - svetuje pri uporabi primerne ovojnine za določene vrste pošiljk glede na vsebino - ustrezno reagira v primeru ugotovitve prepovedane vsebine pošiljke - uporabnikom svetuje pri izbiri logističnih storitve glede na uporabljeno tehnologijo dela pri prenosu pošiljk
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poimenuje, opiše in poveže tehnološke faze prenosa poštnih pošiljk 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znanje in razumevanje kompleksnosti pregledno prenese na sodelavce - razume, kako je delo v določeni organizacijski enoti povezano z delom ostalih organizacijskih enot
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrobno opiše logistični postopek sprejema pošiljk - razlikuje med različnimi načini logističnih postopkov sprejema pošiljk in med vrstami pošiljk 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opravi sprejem pošiljke na pošti, prek poštne nabiralnika in na dostavi - ustrezno reagira v primeru neustrezne pošiljke oziroma pogojev za sprejem - uporabnikom priporoča različne oblike sprejema - poenostavi postopke sprejema v okviru tehnoloških navodil - daje pobude za spremembo tehnoloških navodil - optimalno organizira tehnologijo dela sprejem pošiljk - sodelavcem svetuje pri kompleksnejših težavah, večjim uporabnikom pa pri poenostavitvi postopkov za sprejem pošiljk - upošteva pomen te faze prenosa za nadaljnje postopke - presodi tehnologijo sprejema pošiljk
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizira tehnologijo dela odprave pošiljk in kritično osvetli logistično problematiko te tehnološke faze 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naredi odpravo - daje pobude za spremembo tehnoloških navodil - poveže fazo odprave predvsem s fazo prevoza in predelave - optimalno organizira logistično podporo za odpravo - prenese znanje o povezanosti z drugimi fazami na sodelavce
<p>Študent:</p>	<p>Študent:</p>



- opiše fazo usmerjanja in prevoza	- poveže fazi z ostalimi in znanje prenese na sodelavce
Študent: - ugotovi značilnosti tehnologije logističnih procesov prispelih pošiljk in presodi njihovo tehnološko dovršenost	Študent: - zna opraviti podfazi prevzem sklepov in priprava pošiljk za vročitev - daje pobude za spremembo tehnoloških navodil - poveže fazo prispetja predvsem s fazo prevoza in vročitve - optimalno organizira prispetje - prenese znanje o povezanosti z drugimi fazami na sodelavce
Študent: - primerja načine vročanja pošiljk na pošti in na dostavi po vrstah pošiljk ter presodi ustreznost tehnologije vročanja	Študent: - vroči pošiljko - svetuje pri težavah glede vročanja in pojasni vprašanja ter možnosti v zvezi z vročanjem - daje pobude za spremembo tehnoloških navodil - nadrejenim posreduje opažanja na trgu
Študent: - ponovi načine zbiranja statističnih podatkov na Pošti Slovenije - razloži normiranje opravil	Študent: - opravi zbiranje statističnih podatkov oziroma evidentira opravila na pošti - snema določena opravila na pošti - izračuna količino dela
Študent: - razloži postopke reklamacij in ugovorov, pojasni roke postopkov - pojasni normativne podlage za reklamacije in ugovore	Študent: - primerja višine odškodnin po vrstah pošiljk - rešuje reklamacije in ugovore oziroma posreduje pri njihovem reševanju
Študent: - opiše postopke ravnanja s poškodovanimi pošiljkami	Študent: - izvede postopke s poškodovanimi pošiljkami - ugotavlja napake pri ravnanju in tehnoloških postopkih, zaradi katerih prihaja do poškodb
Študent: - razloži pojem poizvedovanja in pojasni postopke poizvedbe	Študent: - izvede aktivnosti pri poizvedovanju - svetuje uporabniku pri postopku poizvedovanja - ugotavlja vzroke teh postopkov in povezanost med primeri poizvedovanja
Študent: - opiše pojem kakovosti, razloži pomen kakovosti pri izvajanju poštних storitev	Študent: - presodi pomen uporabe poštних standardov za uporabnike



- opiše evropske poštne standarde in njihovo implementacijo v Sloveniji	- sodeluje pri postopkih uporabe poštних standardov
Študent: - opiše vrste in pomen izvajanja kontrole	Študent: - sodeluje pri izvajanju inšpekcijskih pregledov - izvaja kontrolo izvajanja delovnih postopkov - zagotovi trajno odpravo ugotovljenih nepravilnosti in poroča o ukrepih - ovrednoti podana priporočila
Študent: - opiše aktivnosti pri izvajanju ostalih storitev	Študent: - izvaja aktivnosti pri opravljanju ostalih storitev

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

OBVEZNOSTI ŠTUDENTA:

- število kontaktnih ur: 168 ur (96 ur predavanj, 52 ur vaj, 20 ur ekskurzije)
- število ur samostojnega dela: 162 ur (90 ur študij literature, 30 ur vaje, 42 ur projektne naloge)
- obvezna je prisotnost na vajah, ekskurzijah, projekti ter ustni izpit