

Poznań, 17 czerwca 2019 r.

Opinia
Komisji Uczelnianej NSZZ „Solidarność” Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
oraz
Związku Nauczycielstwa Polskiego na UEP
w sprawie

projektu Regulaminu organizacyjnego UEP

Komisja Uczelniana NSZZ „Solidarność” oraz Związek Nauczycielstwa Polskiego na UEP zgłaszają następujące zapytania i uwagi do projektu *Regulaminu organizacyjnego UEP*:

1. W poszczególnych pionach działy ulegają konsolidacji, o tyle w pionie kanclerza planowane jest wydzielenie z Działu Zarządzania Infrastrukturą nowego działu - Działu Zarządzania Domami Studenckimi. Chcieliśmy zwrócić uwagę, że od 1 lipca 2018 Domy Studenckie zmieniły podległość z Działu Spraw Studenckich na Dział Zarządzania Infrastrukturą. Przez wiele lat Dział Spraw Studenckich bez problemu sprawował pieczę nad akademikami, a przez ostatnie czternaście lat DS "Dewizka" i DS "Feniks" były zarządzane przez jednego kierownika wspieranego przez dwie osoby w administracji - jedną w DS "Dewizka" oraz jedną w DS "Feniks". Funkcjonowało to bez zarzutu, co potwierdzają wyniki finansowe do 2017 roku oraz wyniki ankiet robionych przez Parlament Studencki. W DS "Atol" była zawsze odrębna administracja, składająca się z pełnego etatu kierownika i pełnego etatu referenta. Dlaczego po roku chce się stworzyć odrębny Dział, który powieła zadania kierowników domów studenckich oraz nowo powstałego Zespołu Spraw Studenckich? Czy zasadne jest przy ograniczaniu zatrudnienia w uczelni - tworzenie nowych miejsc pracy w akademikach, ponieważ zespół w naszym rozumieniu składa się z kilku osób, pytanie - z ilu osób planuje się stworzyć zespoły w akademikach?
2. Utworzenie nowego działu (DZDS) wydaje się mieć nieostrą i niejasną zbieżność zadań z zadaniami ZSSS w BOS pkt 10 i np. zapis § 7 pkt 2 ppkt 5). Włączenie poszczególnych obszarów zadań nowego DDS do zadań istniejących już w DZI Zespołów wydaje się bardziej spójne. (Wcześniej akademikami „zajmowało się pół etatu” w DSS+ kierownik DSS



- + kierownicy akademików, każdy z 1 referentem). Z ilu osób miałby się składać Dział Zarządzania Domami Studenckimi?
3. Zwracamy uwagę, że część zadań związanych z działalnością akademików jest w gestii Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych w ramach Biura Obsługi Studenta (s. 77 *Regulaminu*).
 4. Mamy również wątpliwości co do zmiany podległości Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. Do tej pory te jednostki podlegały prorektorowi ds. edukacji i studentów. Teraz przechodzą pod prorektora ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem (dotychczasowego prorektora ds. finansów i rozwoju). Rozumiemy, że te jednostki prowadzą różne formy działalności, lecz jednak podstawową formą ich działania są zajęcia ze studentami. Prosimy o uzasadnienie dotyczące takiego umieszczenia ich w strukturze organizacyjnej.
 5. Mamy też uwagi co do miejsca w strukturze organizacyjnej Zespołu Spraw Socjalnych. Co prawda ta struktura funkcjonuje już od pewnego czasu (*ZSS wchodzi w skład Działu Spraw Pracowniczych podległemu Rektorowi*), ale nie bardzo rozumiemy dlaczego funduszem socjalnym zarządza kanclerz (*zadanie kanclerza: zabezpieczenie świadczeń socjalnych na rzecz pracowników i emerytów UEP i gospodarowanie, z upoważnienia rektora, środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*), skoro ta jednostka mu nie podlega. Wydaje nam się, że ta funkcja powinna przejść w gestię dyrektora Działu Spraw Pracowniczych.
 6. W projekcie widoczne jest nierównomierne uszczegóławianie lub uogólnianie zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych (np. DD i BON – bardzo szczegółowo, a np. ZSSS w BOS – z pominięciem niektórych działań, takich jak np. zamieszczanie na stronie internetowej Uczelni informacji związanych z obszarem działania ZSSS, wydawanie zaświadczeń dot. pomocy materialnej; w większości jednostek nie ma mowy o prowadzonej dokumentacji, a w przypadku SWFiS mowa nawet o sporządzaniu rocznego sprawozdania z działalności, co wydaje się oczywiste dla wszystkich jednostek (s. 96 § 29 pkt 7 i 8), albo w przypadku sekretariatu Kanclerza i kwestora: przyjmowanie telefonów do kanclerza i łączenie rozmów (s. 98) co dotyczy wszystkich sekretariatów. Może to sprawiać wrażenie większego lub mniejszego obciążenia pracą poszczególnych jednostek, tymczasem jest efektem niejednolitego sposobu ujęcia zadań.
 7. Niekonsekwencja w łączeniu jednostek obsługujących studentów (włączenie BON do BOS i pozostawienie Zespołu ds. e-Learningu poza tą jednostką).

8. *obsługa kancelaryjna Centrum Edukacji Menedżerskiej* (s. 84) - co to znaczy? Osobna kancelaria? – w innych sekretariatach mowa o „obsłudze sekretarskiej i organizacyjnej”, albo o „obsłudze administracyjnej” albo o „obsłudze techniczno-administracyjnej” (Biblioteka). Czym różni się „obsługa kancelaryjna” Centrum Edukacji Menedżerskiej?, albo prowadzona przez Biuro Studiów Podyplomowych „obsługa kancelaryjna Rady Edukacji Menedżerskiej” (s. 83)? – brak jednolitości nazewnictwa tych samych czynności w różnych jednostkach.
9. Wielokrotnie pojawia się w Regulaminie niejednorodność zapisów dotyczących sposobu kierowania jednostkami (np. w niektórych jednostkach wskazano sposób kierowania, że kieruje kierownik/kierownicy/dyrektor (np. BOS, SPNJO, SWFiS, CEM, Biblioteka, Studium Prawa), albo nawet, że zespołami językowymi kieruje kierownik zespołu (s. 93), czasami jest informacja, że rektor wyznacza koordynatora (np. ZEL, ZAR), a w innych jednostkach (np. DSP, CI, DM, ZG, DDS, BPF, OR, DZP, DZI) nie ma o tym ani słowa. Dlaczego w zespołach językowców jest kierownik, a nie koordynator? Zwyczaj, element prestiżu i autorytetu osoby kierownika wobec studentów? W tym kontekście degradacja kierownika domu studenckiego do roli koordynatora jest tym bardziej niezrozumiała. Zapisy dotyczące kierowników i koordynatorów wydają się być uznaniowe, bez merytorycznego uzasadnienia, albo wynikają z jakiejś niestaranności scalania kilku regulaminów (co jest widoczne w odmiennej kolejności zapisów w SPNJO i SWFiS dot. zadań, struktury, organizacji i sposobu kierowania).
10. Generalnie wyjaśniając różnorodne nazewnictwo „kierowników” uzasadnia się to „rangą i charakterem zadań”, albo przyjętym zwyczajem, ale wydaje się mimo to niespójne. Miejscami „koordynator” wizerunkowo obniża rangę realizowanych zadań, pozostawiając bez zmian odpowiedzialność za powierzone „koordynowanie”, „kierowanie” lub „dyrektorowanie”.
11. Wnioskujemy o modyfikację następujących pojęć zawartych w § 33 (s. 19):
 - stanowisko pracy – przez dodanie wyrazów „względnie trwałe” – względnie trwałe zespoły czynności wykonywanych na rzecz uczelni przez jednego pracownika podległego bezpośrednio kierownikowi/dyrektorowi komórki organizacyjnej,
 - samodzielne stanowisko pracy – nowe brzmienie – względnie trwałe zespoły zadań wykonywanych samodzielnie na rzecz uczelni przez pracownika bezpośrednio podległego kierownikowi pionu lub kierownikowi/dyrektorowi komórki organizacyjnej.
12. § 5 ustęp 12 (s.7) – uważamy, iż co prawda obowiązek stosowania się do treści aktu normatywnego powinien zaistnieć w momencie umieszczenia go na stronie UEP, jednakże

adresaci tego aktu powinni obowiązkowo zostać poinformowani o tym fakcie (zamieszczenia na stronie UEP) na drodze mailowej bądź pisemnej.

13. Zapisy:

- § 36 pkt 2 (s. 20 i 21)

Jednostki organizacyjne administracji w pionie kanclerza zapewniają realizację działalności Uczelni w zakresie spraw:

5) *archiwalnych i związanych z obsługą administracyjną oraz techniczną domów studenckich*

- § 36 pkt 4 i 5 (s. 21)

4. *Obsługę administracyjną Rady Awansów Naukowych zapewnia Biuro Rady Awansów Naukowych.*

5. *Obsługę administracyjną Rady Programowej oraz dyrektorów studiów zapewniają wyznaczeni pracownicy w pionie prorektora do spraw edukacji i studentów.*

Niejasne wydzielenie tych dwóch punktów z obszaru „obsługi” realizowanej i wymienionej w pkt 1, tj. zapewnianej przez pion rektora i prorektorów, przecież Biuro Rady Awansów i pracownicy wskazani w pkt.5 znajdują się w pionach, o których mowa w pkt 1. Zapis powyższy wprowadza zamęt.

14. § 49 pkt 3 ppkt 3) (s. 31)

kompletowanie i katalogowanie książek – zadanie pojawiające się w kilku jednostkach (sekretariaty instytutów, innych jednostek nie będących instytutami (s. 33), BS Doktorskiej (s. 60) – nic nie ma o prowadzeniu jakiejś ewidencji gromadzenia tych książek; by katalogować trzeba mieć katalog, a taki jest wyłącznie w BG (i to elektroniczny), gdzie de facto nie używa się nawet sformułowania „katalogowanie”). Wydaje się, że jeśli w tych jednostkach prowadzi się zakup książek, to powinien być zapis dotyczący ewidencjonowania (prowadzenia jakiegoś spisu tytułowo-wartościowego) dokonywanych zakupów i podawania tego do jakiejś ewidencji majątku Uczelni.

15. § 49 ustęp 7 punkt 8 (s. 33) – uważamy, iż prowadzenie kartotek majątku wszystkich jednostek organizacyjnych powinno przynależeć Zespołowi Księgowości Majątkowej.

16. § 4 ustęp 1 (s. 38) – uważamy, iż możliwość zwracania się bezpośrednio do radcy prawnego (Zespołu Radców Prawnych) o udzielenie porad i konsultacji prawnych oraz wyjaśnień co do treści obowiązujących przepisów prawa powinna zostać poszerzona o kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych.

17. § 1 ustęp 3 (s. 71) – wnosimy o zmianę treści na „przygotowywanie dla Rady Programowej w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu oraz Kierownikami Katedr propozycji obsady zajęć dydaktycznych na koordynowanych przez siebie kierunkach studiów (również

- anglojęzycznych); uważamy że ścisła współpraca wymienionych podmiotów jest konieczna dla optymalnego planowania obsady zajęć dydaktycznych i zarazem powinna znaleźć odzwierciedlenie poprzez odpowiedni zapis w oficjalnym akcie normatywnym UEP.
18. Zał. 5 zapisy § 4 pkt 2 ppkt. f) i i) s. 104 – wydają się dotyczyć tego samego, z tą różnicą, że zostały nieco inaczej zredagowane.
 19. Zał. 5 § 4 Dział Zarządzania Infrastrukturą s. 107 i nast. – rozbieżności w nazewnictwie (m.in. raz *Zespół Obsługi Budynków*, innym razem *Zespół do spraw obsługi budynków*, *Zespół do spraw administracyjnych* albo *Zespół do spraw Administracyjno-Biurowych*).
 20. Koordynator sekretariatu Instytutu, w ramach przewidzianych obowiązków służbowych związanych z koordynowaniem pracy pracowników sekretariatu oraz licznych zadań wyszczególnionych w § 49 punkt 7 (s. 32), ma również obowiązek wykonywania zadań przewidzianych w § 49 punkt 3 (s. 31). Czy taki zakres obowiązków nie stanowi nadmiernego obciążenia? Czy z tego powodu jest przewidywana dodatkowa gratyfikacja dla osoby pełniącej funkcję koordynatora?
 21. Dotychczasowa wysokość premii regulaminowej przynależna kierownikowi np. Dziekanatu wynosiła 45%, a pracownikowi Dziekanatu 30%. Jak będzie się kształtować wysokość tej premii po zmianie stanowiska z kierownika Dziekanatu na funkcję koordynatora Instytutu?

Przewodnicząca KU NSZZ „Solidarność”
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu

Przewodniczący ZNP na UEP

/-/ dr Katarzyna Lis

/-/ dr hab. inż. Wojciech Zmudziński, prof. nadzw. UEP