

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA PROJEKTU „UCZELNIA BLISKA KAŻ- DEMU” W PIERWSZYM KWARTALE 2020 ROKU

I. Podstawowe informacje

Na początku bieżącego roku, 17 stycznia, weszło w życie Zarządzenie Rektora PŚ w sprawie elementu Systemu Kontroli Zarządczej (Standard 17 Komunikacja wewnętrzna). Przedmiotem Zarządzenia było wdrożenie w życie Projektu „Uczelnia bliska każdemu”.

Działanie Władz Uczelni bezpośrednio wpływa na udoskonalenie Systemu Kontroli Zarządczej w Uczelni, której założenia oparte są o:

- 1) prowadzenie uporządkowanej, etycznej, gospodarnej, skutecznej i wydajnej działalności;
- 2) wypełnianie przez wszystkich interesariuszy wewnętrznych oraz przez Organizację obowiązków związanych z odpowiedzialnością;
- 3) zapewnianie zgodności działań z przepisami prawa (w tym z aktami prawa wewnętrznego);
- 4) ochronę zasobów (materialnych i niematerialnych) przed utratą, niewłaściwym wykorzystaniem i zniszczeniem.

Najważniejszymi celami, a zarazem korzyściami z funkcjonowania Programu są:

- 1) jeszcze intensywniejsze włączenie Wspólnoty Uczelni w procesy kształtowania teraźniejszości i przyszłości Politechniki – również dzięki zwiększeniu poziomu wiedzy o zamierzeniach i działaniach Władz;
- 2) pełniejsza wiedza Władz o inicjatywach i problemach interesariuszy wewnętrznych oraz o specyfice ich pracy;
- 3) efektywniejsze osiągnięcie założonych celów Uczelni: strategicznych, taktycznych i operacyjnych;
- 4) udoskonalenie modelu *governance* (tzw. „ładu korporacyjnego”), przepływów informacji, procesów zarządzania Uczelnią we wszystkich jej obszarach.

II. Zastosowany model komunikacji

Architektura modelu zgłoszeń, odpowiedzi i konsultacji w Programie została oparta o rozwiązanie przyjęte w Standardach Kontroli Zarządczej, podzielonych na pięć grup (środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację, monitorowanie i ocenę¹). Uwzględnia ona również specyfikę działania i łańcuch wartości Politechniki Śląskiej jako publicznej uczelni.

Zidentyfikowano 10 kategorii, w ramach których można było dokonywać zgłoszeń. Są to następujące obszary:

- 1) „Organizacja”, czyli procesy zachodzące w Uczelni (np. procesy administracyjne), przepływy wartości (np. przepływ informacji), obowiązujące lub pożądane procedury;
- 2) „Pracownicy”, czyli kwestie związane ze sprawami pracowniczymi, w tym formy zatrudnienia, umowy, zakresy obowiązków, szkolenia i rozwój osobisty;
- 3) „Studenci i kształcenie”, czyli kwestie związane z realizacją dydaktycznej misji Uczelni, (np. programy kształcenia, organizacja zajęć, formy kształcenia);
- 4) „Inicjatywa doskonałości – Uczelnia Badawcza”, czyli wszystkie aspekty dotyczące realizacji Projektu;
- 5) „Inne programy projakościowe”, czyli doskonalenie kompetencji wszystkich członków Wspólnoty Uczelni, dzięki wdrażanym i realizowanym programom projakościowym nienależącym bezpośrednio do działań Projektu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”;
- 6) „Infrastruktura”, czyli wzmacnianie potencjału infrastruktury oraz ochrona zasobów, w tym wykorzystanie aparatury badawczej, modele korzystania, propozycje inwestycyjne i remontowe;

¹ Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Dz. Urz. MF. z 2009 roku poz. 15 nr 84.

- 7) „Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym”, czyli wzmocnienie pozycji Uczelni w lokalnych, regionalnych, krajowych i międzynarodowych sieciach powiązań między podmiotami wszystkich sektorów gospodarki, w tym również ze społeczeństwem obywatelskim;
- 8) „Współpraca międzynarodowa”, czyli wzmocnienie pozycji Uczelni jako ważnego podmiotu w międzynarodowych sieciach współpracy naukowej i naukowo-gospodarczej (w tym m.in. sprawy poszukiwania partnerów, procedowania umów, form współpracy);
- 9) „Projekty”, czyli pozyskiwanie i realizacja projektów (w tym np. sprawy zasad współpracy przy realizacji oraz rozliczanie projektów);
- 10) „Pozostałe”, czyli wszystkie pozostałe kwestie, dotyczące funkcjonowania Uczelni.

III. Funkcjonowanie w praktyce

Pierwsze zgłoszenie napłynęło w czwartym dniu funkcjonowania Projektu. Przez pierwsze trzy miesiące funkcjonowania ogółem wpłynęło 109 zgłoszeń, zawierających pytania, wnioski oraz inicjatywy. Poniżej przedstawiono tabelaryczne zestawienie obszarów oraz zgłoszonych spraw:

lp.	Obszar	liczba zgłoszeń
1.	Organizacja	23
2.	Pracownicy	17
3.	Studenci i kształcenie	12
4.	Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza	3
5.	Inne programy projakościowe	3
6.	Infrastruktura	15
7.	Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym	0
8.	Współpraca międzynarodowa	0
9.	Projekty	1
10.	Pozostałe	35

Analizując zgłoszenia pod względem przedmiotu spraw, należy przede wszystkim wskazać na:

- 1) Obszar związany z usługami informatycznymi, czyli:
 - a) wdrożenie Microsoft Office 365, w tym zwłaszcza narzędzi Microsoft Teams oraz poczty elektronicznej,
 - b) usprawnienie działania poczty elektronicznej,
 - c) uruchomienie strony www.polsl.pl w aplikacji mobilnej,
 - d) uzupełnianie treści na www.polsl.pl prowadzonej w angielskiej wersji językowej,
 - e) możliwość pracy zdalnej,
 - f) zapewnienie dostępnego dla wszystkich narzędzie komunikacji wewnętrznej,
 - g) udostępnienie wzorów dokumentów w formacie TEX,
 - h) zapewnienie dostępności cyfrowej www.polsl.pl,
 - i) integracja PROLIB z programem SOD i SOTs,
 - j) stworzenie na poziomie Uczelni jednej bazy, zawierającej wszystkie programy stypendialne, podwójne dyplomy, oferty staży i praktyk,
 - k) wirtualizacja infrastruktury informatycznej,
 - l) udostępnianie nieodpłatne licencji Microsoft,
 - m) obsługa najnowszych wersji przeglądarek WWW,
 - n) zakup czytników ebook dla pracowników,
 - o) przeprowadzanie wyborów elektorów w trybie online,
 - p) elektroniczna procesy pracy,
 - q) stworzenie na poziomie Uczelni centrum obliczeniowego.
- 2) Rozwój kompetencji zawodowych, obejmujący również programy projakościowe, w tym:
 - a) zasady przydzielania grantów rektorskich,
 - b) przyjęty system raportowania publikacji,

- c) obciążenie obowiązkami naukowymi i dydaktycznymi,
 - d) zasady korzystania z Polskich Norm,
 - e) wyłanianie najlepszych doktorantów,
 - f) rozwój kompetencji zawodowych pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
 - g) przełożenie okresowej oceny pracowników naukowo-dydaktycznych,
 - h) szkolenia w zakresie IT,
 - i) szkolenia w zakresie obowiązujących procedur i prawa wewnętrznego Uczelni.
- 3) Pozyskiwanie i realizacja projektów, w tym:
- a) zasady współpracy z Centrum Zarządzania Projektami.
- 4) Bezpieczeństwo i ochrona pracy, w tym:
- b) środki ochrony,
 - c) zabezpieczenie przed wypadkami,
 - d) czystość pomieszczeń,
 - e) funkcjonalność i ergonomiczność stanowisk pracy,
 - f) uporządkowanie obszarów znajdujących się przed tylnymi wejściami do obiektów.
- 5) Efektywniejsze dysponowanie zasobami, w tym:
- a) centralizacja zakupów (w tym urządzeń i usług),
 - b) kontrola zużycia wody.
- 6) Studenci i kształcenie, w tym:
- a) liczebność grup studenckich,
 - b) strategiczna analiza zasadności prowadzonych kierunków studiów,
 - c) zasady współpracy z samorządem studentkim.
- 7) Kwestie materialne, w tym:
- a) zapowiedziana przez MNiSW waloryzacja wynagrodzeń,
 - b) wprowadzenie programu Benefit Systems,
 - c) wprowadzenie programu Multi Sport,
 - d) harmonogram wypłaty nadgodzin za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne,
 - e) częściowe wypłacanie nagród jubileuszowych.
- 8) Kwestie stricte organizacyjne, w tym:
- a) wymagania stawiane przed zastępcami kierowników katedr,
 - b) nazewnictwo stanowisk pracy,
 - c) sposób rezerwacji pobytów w uczelnianym ośrodku wypoczynkowym,
 - d) zasadność wykorzystywania telewizorów i tablic świetlnych,
 - e) uczestnictwo w procedurze wyborczej na elektorów,
 - f) wykorzystywanie przyjętej ścieżki służbowej w kontaktach z pracownikami,
 - g) działania związane ze zmianą umiejscowienia w strukturze organizacyjnej komórek obsługujących studentów (dawne dziekanaty),
 - h) usprawnienie przepływu informacji – efektywniejsza komunikacja pionowa i pozioma w Uczelni,
 - i) popularyzacja Programu Uczelnia bliska każdemu,
 - j) przeformułowanie zasad działania książki telefonicznej.
- 9) Społeczna odpowiedzialność i dbałość o zrównoważony rozwój (zwłaszcza w kontekście ekologii), w tym:
- a) segregacja śmieci i odpadów,
 - b) uzupełnianie drzewostanu,
 - c) wykorzystanie wody podszczerwonej,
 - d) działania budujące świadomość proekologiczną,
 - e) materiały wykorzystywane przy budowie parkingów.
- 10) Misja i cele Uczelni, w tym:
- a) preredagowanie dotychczasowej Misji PŚ, poprzez podkreślenie stosowania się w procesach nauczania do najwyższych standardów nauczania oraz funkcjonowania w sieciach współpracy z innymi uczelniami oraz współpracy międzysektorowej,
 - b) działania integrujące Wspólnotę Uczelni,
 - c) działania doskonalące kulturę organizacyjną.

IV. Wnioski

Zasadą realizowanego Programu jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa Osobom Zgłaszającym. Przedmioty ich zapytań, wniosków lub postulatów były na bieżąco analizowane, tak by bez zbędnej zwłoki umieszczać anonimowe zgłoszenie wraz z odpowiedzią Rektora w dostępnej dla wszystkich zalogowanych osób zakładce Projektu.

- 1) W przypadku części zgłoszeń (w tym m.in.: wdrożenie Microsoft Office, poczta elektroniczna, wirtualizacja infrastruktury IT, elektronizacja procesów, działania zapewniające dostępność cyfrową, budowa centrum obliczeniowego, programy projakościowe, podwyższanie kompetencji zawodowych, kwestie bhp, sprawy związane z dydaktyką i relacjami z samorządem studenckim, sformułowanie nowej Misji Uczelni, rezerwacja pobyków w ośrodku wypoczynkowym, współpraca z UM Gliwice w zakresie uzupełniania drzewostanu, dbałość o czystość pomieszczeń) należy stwierdzić, że stosowne działania są już prowadzone lub na etapie projektowania rozwiązań. W tych przypadkach Rektor wyjaśniał zasady, cele, powody wyboru poszczególnych rozwiązań, zwiększając wiedzę interesariuszy wewnętrznych w tym zakresie. Jednocześnie poznanie problemów, idei Wnioskodawców – pozwoliło decydentom na udoskonalenie rozwiązań lub przyśpieszenie niektórych działań.
- 2) W przypadku części zgłoszeń (jak np. przeformułowanie zasad działania książki telefonicznej, segregacja odpadów i śmieci, MultiSport oraz Benefit Systems) – zostały one przekazane odpowiednim pracownikom w celu analizy zasadności ich wprowadzenia na Uczelni.
- 3) W przypadku części zgłoszeń (jak np. częściowe wypłacanie nagród jubileuszowych, harmonogram oceny okresowej) – należy stwierdzić, że są one unormowane aktami rządu ustawowego.
- 4) W przypadku części zgłoszeń (jak na przykład harmonogram wypłacania wynagrodzenia za nadgodziny, wymagania stawiane przed zastępcami katedr, formuła współpracy kierowników projektów z CZP) – należy stwierdzić, że uregulowane są aktami prawa wewnętrznego i wypracowane w drodze praktyki, opartej na racjonalizacji procesów realizowanych w Politechnice Śląskiej; nie oznacza to natomiast ich nieudoskonalania w bliższej bądź dalszej przyszłości.
- 5) W przypadku części zgłoszeń (dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa i higieny pracy) – skierowano je do dziekanów, zgodnie z zakresem ich odpowiedzialności i uprawnień.