

**Wyjaśnienie oraz zakres działań planowanych do podjęcia związku z
sugestiami pracowników zgłoszonych poprzez stronę**

Zespołu ds. odbiurokratyzowania procedur w UJ

(dotyczy procesów administracyjnych – przygotowała J.Maciąg i M. Harpula).

Wprowadzenie

W nadesłanych odpowiedziach pracownicy wskazali na 70 problemów związanych z obsługą administracyjną w Uczelni. 26 dotyczyło wyjazdów krajowych i zagranicznych, 15 sprawozdawczości, 11 zakupu sprzętu, 10 obsługi kadrowej, 6 obsługi prawnej, finansowej i socjalnej, 2 utrzymania obiektów, wyposażenia i utrzymania systemów informatycznych. Uwagi zostały zgłoszone przez: 2 studentów, 10 pracowników administracyjnych, 7 doktorantów oraz 51 nauczycieli akademickich. W 43 przypadkach respondenci określili Wydział, na którym pracują.

Z uwagi na pewne wspólne obszary problemów wskazywanych przez respondentów zostały one przeanalizowane i pogrupowane w odniesieniu do najważniejszych podnoszonych kwestii. Zespół ds. odbiurokratyzowania procedur przedstawił JM Rektorowi UJ szczegółowy raport, który stał się podstawą do podjęcia dalszych analiz oraz działań.

Wyjaśnienie oraz zakres działań planowanych do podjęcia związku z sugestiami pracowników

Problemy wskazane w procesach	Możliwość realizacji sugestii pracowników (-) nie można zrealizować (-/+) częściowo można zrealizować (+) można zrealizować (+) zlecono do realizacji (?) w trakcie wyjaśniania	Uzasadnienie
I.1 Obsługa kadrowa		
Problem 1: Zbędne dokumenty (oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, pisma i inne np. wczasy pod gruszą, wysokość wkładu autorskiego itp.).	(-)	Obligatoryjność ich składania wynika z przepisów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
Forma papierowa zawiadomień i programów rad wydziału	(+)	Leży to w gestii wydziałów Przy czym zwraca się uwagę na problem, że wielu

		pracowników nie korzysta z poczty uniwersyteckiej (np. nie odbiera jej systematycznie), bądź korzysta z poczty prywatnej, która nie znajduje się na terenie UJ.
Problem 2: Brak wiedzy i łatwego dostępu do dokumentów i procedur obowiązujących w Uczelni (informacje są rozrzucone na wielu podstronach w wielu działach)	(+)	Propozycja pracowników, aby stworzyć jedną stronę typu FAQ (często zadawane pytania) z tematami dotyczącymi uczelni i poszczególnych wydziałów jest realna i będzie przedmiotem dalszych działań.
Problem 3: Konieczności doskonalenia systemu elektronicznej obsługi pracowników w zakresie obiegu dokumentów		
Usprawnienie pracy pracowników dziekanatu, zapewnienie możliwości załatwiania spraw przez maila i USOS.	(-)	USOS nie może być wykorzystany w jako element systemu elektronicznej obsługi pracowników w zakresie obiegu dokumentów gdyż nie jest komunikatorem. Kwestie wypisywania urlopów
Pracownik przebywając na rocznym urlopie naukowym, jeśli chce wykorzystać dodatkowo urlop wypoczynkowy nie może wypełnić w systemie elektronicznym odpowiedniego formularza (przebywa już na urlopie).	(+)	Zadanie zlecone do Zespołu SAP.
Pełny obieg elektroniczny dokumentacji	(-/+)	Próby wdrożenia takiego systemu w UJ trwają od 10 lat. Istnieją jednak poważne ograniczenia: wynikające z przepisów prawa, finansowe oraz logistyczne.
Problem 4: Brak zachowania urzędowych terminów odpowiadania na pisma pracowników	(-/+)	Zasady w tym zakresie reguluje Kodeks Postępowania Administracyjnego. Kwestie nie stanowiące przedmiotu KPA (np. informacja zwrotna o sprawozdaniu, informacja z rad wydziału itp.) są przedmiotem kultury osobistej przełożonych i pracowników oraz zasad współpracy w jednostce.
Problem 5: Nepotyzm – stworzenie systemu zgłaszania	(-)	Ustawa o szkolnictwie wyższym dokładnie definiuje pojęcie nepotyzmu i wiąże go jedynie z pojęciem bezpośredniego przełożonego. W tym zakresie służby UJ dbają o przestrzeganie prawa. W innych sytuacjach można skorzystać z procedury antymobingowej lub wykorzystać formalną ścieżkę zgłaszania problemów np. poprzez pismo, skargę, wniosek, który może być skierowany do władz wydziału lub Uczelni.
Problem 6: Brak transparentności w nagradzaniu pracowników	(-)	Zakres upublicznienia informacji o wynagradzaniu i premiach reguluje Ustawa o ochronie danych osobowych.
I.2 Obsługa prawna, finansowa i socjalna		
Problem 1: Mocno zbiurokratyzowane procesy rozliczania umów cywilno-prawnych dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych.	(-)	Odbiurokratyzowanie tych procesów ograniczają, bądź wręcz uniemożliwiają przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych i in. Ponadto

		pracodawcą jest Rektor UJ, który podpisuje wniosek o zawarcie umowy, podpisanie i rozliczanie umowy następuje na wydziale – jest to pewna forma uproszczenia procesu.
Problem 2: Procedura wydawania książek, w tym opiniowanie umów przez radców prawnych	(?)	W trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 3: Zbyt długie opiniowanie umów przez prawników UJ	(?)	W trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 4: Brak jasnych rozstrzygnięć w zakresie dokumentów finansowych oraz uznaniowość służb finansowych w tym zakresie Problem 5: Konieczności wprowadzania do SAP dokumentów księgowych przez osoby do tego nie przeszkolone	(?)	W trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 6: Brak elastyczności służb finansowych - administracja nie przyjmuje faktur po terminie płatności	(-)	Elastyczność ogranicza dyscyplina finansów publicznych – ustawa o finansach publicznych
13-nasta pensja dla osób zatrudnionych w grantach naukowych (wynagrodzenie jest w całości finansowane z grantu)	(-)	Wymóg wynika z ustawy Prawo pracy oraz z ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej
I.3 Sprawozdawczość		
Problem 1: Duży zakres sprawozdawczości, dublowanie się zbieranych danych (gromadzonych w różnych przekrojach i sprawozdaniach), skomplikowane formularze	(?)	Sprawą zajmuje się Biuro Analiz Instytucjonalnych
Problem 2: Nieedytowalne pliki np. arkusze samooceny	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 3: Nadmierna ilość ankiet i sprawozdań dotyczących jakości kształcenia	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 5: Ewidencja materiałów (fartuchów laboratoryjnych)	(-)	Fartuch jest elementem majątku, dlatego podlega ewidencji.
I.4 Systemy informatyczne, utrzymanie obiektów oraz wyposażenia		
Problem 1: Konieczność wielokrotnego logowania się do różnych systemów	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 2: Niedziałająca klimatyzacja Problem 3: Przestarzały sprzęt komputerowy Problem 4: Oszczędzanie	(-/+)	Sprawy są w gestii dysponentów środków finansowych np. dziekanów.
I.5 Wyjazdy zagraniczne i krajowe		
Problem 1: Zakupu biletów lotniczych przez biuro podróży oraz niedostosowanie terminów realizacji zakupów np. rezerwacji do procedur uczelnianych, nadmierna biurokracja	(?)	Proces jest regulowany w pewnym zakresie Ustawa o zamówieniach publicznych. W pozostałym obszarze znajdującym się w gestii UJ sprawa jest w trakcie wyjaśniania.
Konieczność potwierdzania przelewu za bilety wyciągiem z konta osobistego.	(-)	Procedura zabezpieczająca przed nadużyciami ze strony pracowników.
Problem 2 Wyjazdy krajowe samochodem prywatnym	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 3: Rozliczanie przejazdów krajowych w przypadku podróży zagranicznych	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 4: Brak elektronicznego obiegu dokumentów w przypadku wyjazdów zagranicznych	(+)	Trwają prace na rozwiązaniem tego problemu.

Problem 5: Większe skomplikowanie procedur rozliczania wyjazdów poprzez wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów (np. konieczność skanowania) oraz dublowanie dokumentacji elektronicznej poprzez dokumentację papierową	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 5 Wyjazdy zagraniczne (termin składania wniosku wyjazdowego, rozliczenie, odbiór waluty w gotówce)	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 6 Niedostosowania druków wyjazdów do potrzeb pracowników i celów wyjazdów	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 7 Niedostosowanie systemów IT do specyfiki UJ.	(?)	Sprawa w trakcie wyjaśniania, znajduje się w gestii UJ
Problem 8: Brak procedury delegowania pracownika do wykonania konkretnego zadania (nie w ramach projektu, czy konferencji)	(-)	Z uwagi na fakt, że jest to nadal wyjazd służbowy podlega takim samym regulacjom jak każda inna delegacja.
I.6 Zakupy sprzętu		
Problem 1: Problemy z zakupem komputerów dostosowanych do indywidualnych potrzeb zamawiającego (określone w Uczelni specyfikacje i procedury tego nie zapewniają) Problem 2: Długotrwałość procedur zakupowych pozaprzetargowych i przetargowych Problem 3: Szywność terminów przetargów Problem 4: Konieczność przeprowadzania przetargów na drobny sprzęt i wyposażenie (np. myszka do komputera)	(-)	Uproszczenie procedur ogranicza ustawa Prawo zamówień publicznych

FAQ – propozycje pytań i problemów

1. Składanie wniosków urlopowych
2. Wyjazdy krajowe i zagraniczne
3. Pakiet socjalny
4. Nepotyzm, mobbing i inne trudne sytuacje pracownika – jak informować o problemie?
5. Zamówienia publiczne – krótki przewodnik dla zamawiających.