



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2023; poz. 379

ZARZĄDZENIE Nr 210

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 24 października 2023 r.

w sprawie procedury badania satysfakcji pracowników na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie § 127 ust. 3 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 i § 4 ust. 6 uchwały Nr 45 Senatu UMK z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 378)

z a r z ą d z a się, co następuje:

§ 1

1. Celem procedury badania satysfakcji pracowników (BSP) na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”, jest wprowadzenie regulacji dotyczących realizacji procesu oceny poziomu satysfakcji pracowników z jakości funkcjonowania Uniwersytetu, rozumianego jako poziom zadowolenia z wizerunku, władz Uniwersytetu, bezpośredniego przełożonego, współpracy, komunikacji, warunków pracy, wynagrodzenia, możliwości rozwoju, a następnie wykorzystywanie wyników tej oceny dla doskonalenia funkcjonowania Uniwersytetu w kontekście jakości kształcenia i organizacji pracy.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) wydziale - należy przez to rozumieć odpowiednio uniwersytecką jednostkę dydaktyczną;
 - 2) wydziałowym koordynatorze ds. jakości kształcenia oraz wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia - należy przez to rozumieć odpowiednio koordynatora ds. jakości kształcenia oraz radę ds. jakości kształcenia uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej;
 - 3) dziekanie - należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej;
 - 4) analityku - należy przez to rozumieć odpowiednio specjalistę realizującego zadania analityka.

§ 2

1. Przedmiotem procedury badania satysfakcji pracowników jest zbieranie danych dotyczących poziomu zadowolenia pracowników odnoszących się do funkcjonowania Uniwersytetu.
2. Ocenie podlegają aspekty organizacji pracy Uniwersytetu istotne z punktu widzenia pracowników w podziale na takie grupy jak:

- 1) wizerunek;
 - 2) władze Uniwersytetu;
 - 3) władze jednostki organizacyjnej;
 - 4) bezpośredni przełożony;
 - 5) współpraca;
 - 6) komunikacja;
 - 7) warunki pracy;
 - 8) wynagrodzenie;
 - 9) rozwój;
 - 10) motywacja i satysfakcja;
 - 11) zaangażowanie i lojalność;
 - 12) godność.
3. Badanie satysfakcji pracowników odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

§ 3

1. W badaniu mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy Uniwersytetu.
2. Badanie jest anonimowe i nie są zbierane żadne dane identyfikujące pracowników.
3. Uczestnictwo w badaniu oznacza wypełnienie kwestionariusza ankiety, do którego dostęp jest przekazywany służbową drogą elektroniczną.
4. Każdy uczestnik badania może sformułować własne komentarze w każdym z aspektów, o których mowa w § 2 ust 2.
5. Wyniki pomiaru satysfakcji pracowników opracowywane są według jednolitego wzoru.

§ 4

Na podstawie statystycznego opracowania uzyskanych danych analityk tworzy wstępne raporty mające postać zbiorczych tabel oraz wykresów i udostępnia je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, przewodniczącemu Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia, dziekanom wydziałów i wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.

§ 5

1. Prorektor właściwy ds. kształcenia nadzoruje proces pomiaru poziomu satysfakcji pracowników oraz wspiera realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia.
2. Dziekan nadzoruje proces pomiaru satysfakcji pracowników na poziomie wydziału oraz wspiera realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wydziałowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia wspierają dziekanów w procesie pomiaru satysfakcji pracowników, w tym m.in. przygotowują wstępny raport i wraz z wydziałowymi radami ds. jakości kształcenia tworzą ostateczne wersje raportu zawierające rekomendacje dotyczące doskonalenia ocenianych w badaniu elementów a następnie przekazują je dziekanom.

§ 7

Realizacja procedury badania satysfakcji pracowników odbywa się zgodnie z mapą procesu oraz instrukcjami dostępnymi na www.jakosc.umk.pl według następującego harmonogramu:

| Podmiot odpowiedzialny | Zadanie | Termin wykonania i wykonawca |
|---------------------------------------|--|--|
| Prorektor właściwy ds. kształcenia | Pismo do Uniwersyteckiego Centrum Informatycznego (UCI) z prośbą o weryfikację w kwestionariuszu online poprawności przyporządkowania pracowników do poszczególnych grup: nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi | pierwszy tydzień kwietnia |
| Uniwersyteckie Centrum Informatyczne | Weryfikacja poprawności przyporządkowania pracowników | do końca kwietnia |
| Uniwersyteckie Centrum Informatyczne | Pismo do prorektora właściwego ds. kształcenia z informacją o gotowości do uruchomienia BSP, do wiadomości Działu Kształcenia (Toruń) | do końca kwietnia |
| Prorektor właściwy ds. kształcenia | Wniosek do Działu Kształcenia (Toruń) uruchamiający BSP | pierwszy tydzień maja |
| Dział Kształcenia (Toruń) | Wiadomość do UCI z poleceniem uruchomienia BSP | pierwszy tydzień maja |
| Uniwersyteckie Centrum Informatyczne | Otwarcie badania | pierwszy tydzień maja |
| Dział Promocji i Komunikacji | Zamieszczenie informacji o uruchomieniu BSP w stosownych kanałach komunikacji oraz przesłanie komunikatu pracownikom | drugi tydzień maja |
| Dział Promocji i Komunikacji | Zamieszczenie informacji przypominającej o BSP w stosownych kanałach komunikacji oraz przesłanie komunikatów pracownikom | ostatni tydzień czerwca i dwukrotnie we wrześniu |
| Uniwersyteckie Centrum Informatyczne | Zamknięcie badania i przekazanie danych analitykowi w Dziale Kształcenia (Toruń) | 30 września |
| Analityk z Działu Kształcenia (Toruń) | Opracowanie wyników BSP dla wydziałów/jednostek w portalu/pracowników (UMK Toruń/CM) na Samodzielnych Stanowiskach ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) | do 25 października |
| Dział Kształcenia (Toruń) | Wiadomość do koordynatorów Wydziałów/Jednostki ds. Jakości Kształcenia/ pracowników (UMK Toruń/CM) na Samodzielnych Stanowiskach ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) z prośbą o przygotowanie raportów | do 25 października |

| | | |
|--|---|-----------------|
| Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia/pracownik (UMK Toruń/CM) na Samodzielnym Stanowisku ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) | Przygotowanie wstępnego raportu | do 20 listopada |
| Wydziałowa Rada /Rada Jednostki ds. Jakości Kształcenia | Wypracowanie rekomendacji na posiedzeniu Wydziałowej Rady/Rady Jednostki ds. Jakości Kształcenia | do 20 grudnia |
| Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki/Kanclerz | Wypracowanie wspólnie z koordynatorem Wydziału/ Jednostki ds. Jakości Kształcenia/pracownikiem (UMK Toruń/CM) na Samodzielnym Stanowisku ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) działań doskonalących i harmonogramu ich wdrożenia | do 20 grudnia |
| (Na wydziałach) Rada Dziekańska | Zaopiniowanie działań doskonalących i harmonogramu ich wdrożenia | do 20 grudnia |
| Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki/Kanclerz | Podpisanie harmonogramu wdrożenia działań doskonalących | do 20 grudnia |
| Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia/pracownik (UMK Toruń/CM) na Samodzielnym Stanowisku ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) | Przesłanie finalnego raportu i harmonogramu wdrożenia działań doskonalących (w postaci jednego dokumentu) do Działu Kształcenia (Toruń) | do 20 grudnia |
| Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia/pracownik (UMK Toruń/CM) na Samodzielnym Stanowisku ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR | Zamieszczenie raportu zawierającego harmonogram działań doskonalących na stronie internetowej i przesłanie mailem linku do raportu pracownikom | do 22 grudnia |

| | | |
|--|---|-------------------|
| pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) | | |
| Dział Kształcenia (Toruń) | Zamieszczenie raportów wraz z harmonogramami wdrożenia działań doskonalących w strefie raportów na stronie jakosc.umk.pl | do 22 grudnia |
| Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia (URdsJK) | Analiza raportów i wypracowanie rekomendacji | do 15 stycznia |
| Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki wraz z Koordynatorem Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia/Kanclerz | Zorganizowanie spotkania nt. BSP dla pracowników | do końca stycznia |
| Kanclerz | Prezentacja wspólnie z pracownikami (UMK Toruń/CM) na Samodzielnych Stanowiskach ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) raportu wraz z rekomendacjami i harmonogramem wdrożenia działań doskonalących JM Rektorowi | do końca stycznia |
| Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia | Przekazanie rekomendacji rektorowi oraz do Działu Kształcenia w Toruniu | do końca stycznia |
| Rektor | Przygotowanie komunikatu dla pracowników w związku z rekomendacjami URdsJK | do końca lutego |
| Dział Kształcenia (Toruń) | Zamieszczenie komunikatu rektora dla pracowników wraz z rekomendacjami URdsJK na stronie jakosc.umk.pl | do końca lutego |
| Dział Promocji i Komunikacji | Zamieszczenie komunikatu rektora wraz z rekomendacjami URdsJK na stronie UMK i kanale FB oraz ich rozesłanie do pracowników w newsletterze | do końca lutego |

§ 8

1. Oceny dokonywane przez pracowników wspomagają właściwe organy Uniwersytetu lub wydziału w podejmowaniu decyzji o działaniach doskonalących. Rektor włącza rekomendacje Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia do działań doskonalących w proces zarządzania Uniwersytetem.
2. Działania doskonalące mogą być wyznaczane w stosunku do Uniwersytetu, wydziałów lub innych jednostek.

3. Rektor ustosunkowuje się do rekomendacji Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia na forum senatu i rady rektorskiej Uniwersytetu.

§ 9

Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia dokonuje przeglądu aktualności procedury badania satysfakcji pracowników raz w roku.

§ 10

Ustala się wzory formularzy służących realizacji i dokumentacji procesu pomiaru satysfakcji pracowników, stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) mapa procesu badania satysfakcji pracowników – załącznik nr 1,
- 2) kwestionariusz badania satysfakcji pracowników – załącznik nr 2,
- 3) schemat raportu badania satysfakcji pracowników – załącznik nr 3,
- 4) schemat raportu badania satysfakcji pracowników administracji centralnej – załącznik nr 4.

§ 11

Traci moc zarządzenie Nr 253 Rektora UMK z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie procedury badania satysfakcji pracowników na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 411).

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2023 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Sokala