



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2016; poz. 173

---

### ZARZĄDZENIE Nr 57

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 29 kwietnia 2016 r.

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

Na podstawie § 53 ust. 3 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 22 października 2013 r. (Biuletyn Prawny UMK Nr 10, poz. 298 ze zm.) oraz § 3 ust. 3 uchwały Nr 10 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK Nr 1, poz. 15)

**z a r z ą d z a się**, co następuje:

#### § 1

Celem procedury badania satysfakcji pracowników w 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

1. Przedmiotem procedury 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.

3. Badanie satysfakcji pracowników odbywa się 1 raz w każdym roku akademickim.

#### § 3

1. W badaniu mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy Uniwersytetu.
2. Uczestnictwo w badaniu oznacza wypełnienie kwestionariusza ankietowego dostępnego po zalogowaniu na stronie internetowej poświęconej jakości kształcenia znajdującej się pod adresem <http://jakosc.umk.pl>.
3. Każdy uczestnik badania może sformułować własne komentarze w każdej z ocenianych kategorii.
4. Wyniki pomiaru są opracowywane, a następnie wykorzystywane do doskonalenia jakości funkcjonowania Uniwersytetu, wydziałów, instytutów oraz innych jednostek organizacyjnych.

#### § 4

Na podstawie statystycznego opracowania uzyskanych danych analityk tworzy wstępne raporty mające postać zbiorczych tabel i wykresów i przekazuje je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia, Uczelnianemu Koordynatorowi ds. Jakości Kształcenia, Przewodniczącemu Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia.

#### § 5

1. Prorektor właściwy ds. kształcenia, przy pomocy Uczelnianego Koordynatora ds. Jakości Kształcenia, nadzoruje proces pomiaru poziomu zadowolenia pracowników oraz wspiera realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia.
2. Dziekan wspiera realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia na poziomie wydziału oraz jest odpowiedzialny za zamieszczenie skróconej wersji raportu na wydziałowej stronie internetowej.

#### § 6

Wydziałowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia dokonują szczegółowej analizy wstępnych raportów i wraz z wydziałowymi radami ds. jakości kształcenia tworzą ostateczne wersje raportu zawierające rekomendacje dotyczące doskonalenia ocenianych w badaniu elementów oraz przekazują je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia, Uczelnianemu Koordynatorowi ds. Jakości Kształcenia, Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia i dziekanom.

#### § 7

Uczelniany koordynator ds. jakości kształcenia – na podstawie wstępnego raportu otrzymanego od analityka - tworzy końcowy raport ogólnouczelniany, w którym przedstawia rekomendacje dla dalszego doskonalenia funkcjonowania Uniwersytetu wypracowane wspólnie z Uczelnianą Radą ds. Jakości Kształcenia.

#### § 8

W przypadku jednostek organizacyjnych realizujących zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego, bhp oraz języków obcych funkcję wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia pełnią kierownicy tych jednostek.

#### § 9

1. Oceny dokonywane przez pracowników wspomagają właściwe organy Uniwersytetu lub wydziału w podejmowaniu decyzji o działaniach doskonalących.

2. Działania doskonalące mogą być wyznaczone w stosunku do Uniwersytetu, wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych.

§ 10

Realizacja procedury badania satysfakcji pracowników odbywa się według następującego harmonogramu:

<b>LP.</b>	<b>PODMIOT ODPOWIEDZIALNY</b>	<b>ZADANIE</b>	<b>DATA WYKONANIA</b>
1	<b>Uniwersyteckie Centrum Nowoczesnych Technologii Nauczania</b>	<p>Uruchomienie badania ankietowego.</p> <p>Zamknięcie badania i przekazanie zebranych danych analitykowi.</p> <p>Archiwizacja danych i zapisów z procesu ich zbierania.</p>	<p>4 maja</p> <p>4 czerwca</p> <p>4 czerwca</p>
2	<b>Analityk</b>	<p>Dokonanie obliczeń dla Uniwersytetu oraz wydziałów.</p> <p>Ustalenie we współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia oraz Zespołem Monitorującym wartości granicznych dla poszczególnych elementów podlegających ocenie.</p> <p>Wygenerowanie zestawień zbiorczych w formie tabel i wykresów.</p> <p>Przekazanie opracowanych wyników badań koordynatorom ds. jakości kształcenia w postaci raportów wstępnych z podziałem ocenianych elementów na „silne strony”, „potencjał doskonalenia” oraz „wymagające natychmiastowej poprawy”.</p> <p>Przygotowanie wstępnych raportów dla Uniwersytetu, wydziałów oraz pozostałych jednostek organizacyjnych.</p> <p>Przekazanie raportów Uczelnianemu Koordynatorowi ds. Jakości Kształcenia</p>	<p>4 września</p>

3	<b>Uczelniany Koordynator ds. Jakości Kształcenia</b>	Przekazanie wstępnych raportów prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, wydziałowym koordynatorom ds. jakości kształcenia (dziekanom) oraz kierownikom pozostałych jednostek organizacyjnych	10 września
4	<b>Uczelniany Koordynator ds. Jakości Kształcenia</b>  <b>Uczelniany Koordynator ds. Jakości Kształcenia z Uczelnianą Radą ds. Jakości Kształcenia</b>	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy. Porównanie wyników z okresami poprzednimi. Analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących.  Zaprezentowanie raportu Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.  Opracowanie wniosków i rekomendacji stanowiących podstawę do określenia działań doskonalących.	10 października
5	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia (dziekan)</b>  <b>Kierownik jednostki organizacyjnej innej niż wydział</b>	Stworzenie raportu - opisanie wyników pomiaru na podstawie raportu wstępnego. Wyznaczenie obszarów wymagających poprawy. Porównanie wyników z okresami poprzednimi. Analiza wyników badania w kontekście realizowanych działań doskonalących.  Opracowanie wniosków stanowiących podstawę do wyznaczenia działań doskonalących. Zaprezentowanie raportu wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia	10 października
6	<b>Wydziałowa rada ds. jakości kształcenia (rada wydziału)</b>	Stworzenie na poziomie wydziału rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości stanowiących uzupełnienie raportu przygotowanego przez	

		wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia.	20 października
7	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia (dziekan)</b>	Przekazanie pełnego raportu (wraz z rekomendacjami) Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia	25 października
8	<b>Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia</b>	Analiza raportów wydziałowych oraz zaproponowanych rekomendacji ogólnouczelnianych. Stworzenie zestawienia zbiorczego z dobrymi praktykami w zakresie działań doskonalących.	10 listopada
9	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia (dziekan) z wydziałową radą ds. jakości kształcenia (radą wydziału), kierownik innej jednostki organizacyjnej z wyznaczonym zespołem</b>	Ustalenie priorytetów i podjęcie decyzji o zakresie i harmonogramie podjętych działań usprawniających.  Przedstawienie działań doskonalących Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia - w oparciu o procedurę działań doskonalących.	15 listopada
10	<b>Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia (dziekan), kierownik innej jednostki organizacyjnej</b>	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej wydziału lub innej jednostki.	20 listopada
11	<b>Uczelniany Koordynator ds. Jakości Kształcenia</b>	Przygotowanie skróconej wersji raportu przeznaczonej do opublikowania na stronie internetowej Uniwersytetu	20 listopada

#### § 11

1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia wraz z Zespołem Monitorującym dokonuje przeglądu aktualności procedury badania satysfakcji pracowników raz w roku, w pierwszym kwartale.
2. Nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu badania satysfakcji pracowników sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia oraz wydziałowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia.

#### § 12

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

- 1) kwestionariusz badania satysfakcji pracowników – załącznik nr 1,
- 2) zakres raportu podsumowującego – załącznik nr 2.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2016 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**