

## UCHWAŁA Nr 178

Rady Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa  
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
z dnia 24 marca 2015 roku

w sprawie: **polityki kadrowej na Wydziale Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa**

Na podstawie § 23 ust. 1 pkt 6 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, § 1 pkt 1 oraz § 2 ust. 1 uchwały Nr 118 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 stycznia 2013 roku w sprawie polityki kadrowej oraz § 1 pkt 3 uchwały nr 652 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 stycznia 2015 roku w sprawie zadań Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do realizacji w 2015 roku, Rada Wydziału postanawia, co następuje:

### § 1

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 2) pensum dydaktycznym – należy przez to rozumieć godziny dydaktyczne realizowane na studiach stacjonarnych przez pracowników, doktorantów oraz osoby spoza Wydziału – według stanu na dzień 30 czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok, w którym następuje zatrudnienie. W przypadku asystenta-doktoranta do pensum doliczane jest obciążenie asystenta,
- 3) pracownikach NNA – należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) Radzie Wydziału – należy przez to rozumieć Radę Wydziału Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie wydane przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy na podstawie art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.),
- 6) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

### § 2

1. Pozytywne zaopiniowanie wniosku dotyczącego zatrudnienia na stanowisku starszego wykładowcy w jednostce organizacyjnej Wydziału może nastąpić, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, po spełnieniu jednocześnie następujących warunków:
  - 1) kandydat posiada stopień naukowy doktora,

- 2) kandydat ubiegający się o stanowisko starszego wykładowcy musi uzyskać pozytywne opinie kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału, Wydziałowej Komisji Oceniającej oraz Rady Wydziału,
  - 3) ogólna liczba godzin dydaktycznych w jednostce organizacyjnej Wydziału jest większa o aktualnie obowiązujące pensum dydaktyczne dla stanowiska starszego wykładowcy od 125% liczby godzin dydaktycznych zrealizowanych przez tę jednostkę w ramach pensum dydaktycznego,
  - 4) w jednostce organizacyjnej Wydziału, w której ma być zatrudniony starszy wykładowca, liczba dotychczas zatrudnionych starszych wykładowców nie może być większa niż 20% składu osobowego pracowników naukowo-dydaktycznych z zaokrągleniem w górę do liczby całkowitej przy wartości po przecinku większej niż 0,5
2. W przypadku niespełnienia jednego z warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, osoba posiadająca stopień naukowy doktora może być zatrudniona na stanowisku asystenta, z uwzględnieniem przepisów § 3 ust. 1 pkt 2 i przepisów odrębnych oraz po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

### § 3

1. Tworzenie nowych etatów naukowo-dydaktycznych asystenta i adiunkta w jednostkach organizacyjnych Wydziału realizowane jest zgodnie z przepisami § 2 pkt 2 lit. a-b uchwały Nr 118 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 stycznia 2013 roku w sprawie *polityki kadrowej*, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, oraz po spełnieniu jednocześnie następujących warunków:
  - 1) etat naukowo-dydaktyczny asystenta może zostać utworzony pod warunkiem, że rozprawa doktorska będzie przedmiotem publicznej obrony przed radą jednostki organizacyjnej posiadającej uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w dyscyplinie, w której Rada Wydziału nie posiada uprawnień,
  - 2) ogólna liczba godzin dydaktycznych w jednostce wnioskującej o nowy etat naukowo-dydaktyczny jest większa o aktualnie obowiązujące pensum dydaktyczne dla stanowiska asystenta lub adiunkta od 125% liczby godzin dydaktycznych zrealizowanych przez tę jednostkę w ramach pensum dydaktycznego.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy przypadków tworzenia etatów naukowo-dydaktycznych asystenta w związku z zatrudnieniem osoby, która wcześniej była zatrudniona na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy.
3. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach limit godzin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być w przypadku zatrudnienia na stanowisku adiunkta obniżony, jednak nie niżej niż do poziomu 110%. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Wydziału.

### § 4

1. Wniosek o zatrudnienie w jednostce organizacyjnej Wydziału profesora wizytującego na stanowisku naukowo-dydaktycznym może być złożony po spełnieniu jednocześnie następujących warunków:
  - 1) jednostka wnioskująca nawiązała lub chce nawiązać współpracę w sferze naukowej i dydaktycznej z naukowcem o uznanej renomie międzynarodowej,
  - 2) ogólna liczba godzin dydaktycznych w jednostce wnioskującej o etat profesora wizytującego jest większa o 120 godzin od 110% liczby godzin dydaktycznych zrealizowanych przez tę jednostkę w ramach pensum dydaktycznego,

- 3) jednostka wnioskująca wyznaczy osobę, która będzie odpowiadała za sprawy organizacyjne związane z pobytem profesora wizytującego,
  - 4) jednostka wnioskująca przedstawi plan działań związany z nabyciem nowych kompetencji dydaktycznych i naukowych przez młodych pracowników jednostki przy współpracy z profesorem wizytującym,
  - 5) jednostka wnioskująca wskaże źródło finansowania etatu profesora wizytującego.
2. Zatrudnienie profesora wizytującego na stanowisku naukowo-dydaktycznym następuje na okres od 6. do 24. miesięcy.
  3. Profesor wizytujący realizuje na Wydziale co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych.
  4. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach finansowanie może być realizowane ze środków wydziałowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.

## **§ 5**

1. Wniosek o zatrudnienie w jednostce organizacyjnej Wydziału profesora wizytującego na stanowisku naukowym może być złożony po spełnieniu jednocześnie następujących warunków:
  - 1) jednostka wnioskująca nawiązała lub chce nawiązać współpracę w sferze naukowej i badawczej z naukowcem o uznanej renomie międzynarodowej,
  - 2) jednostka wnioskująca wyznaczy osobę, która będzie odpowiadała za sprawy organizacyjne związane z pobytem profesora wizytującego,
  - 3) jednostka wnioskująca wskaże źródło finansowania etatu profesora wizytującego.
2. Zatrudnienie profesora wizytującego na stanowisku naukowym następuje na okres od 6. do 24. miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadkach szczególnych, związanych z realizacją projektów badawczych, okres zatrudnienia może być inny.

## **§ 6**

1. Odtwarzanie etatów nauczycieli akademickich, opróżnionych w związku z sytuacjami losowymi lub przejściem osób na emeryturę, może nastąpić po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - 1) odtworzenie etatu jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej Wydziału,
  - 2) ogólna liczba godzin dydaktycznych w jednostce wnioskującej o odtworzenie etatu naukowo-dydaktycznego jest większa o aktualnie obowiązujące pensum dydaktyczne dla danego stanowiska od 110% liczby godzin dydaktycznych zrealizowanych przez tę jednostkę w ramach pensum dydaktycznego.
2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach limit godzin, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być w przypadku zatrudnienia na stanowisku adiunkta obniżony, jednak nie niżej niż do poziomu 105%. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Wydziału.

## **§ 7**

1. Za działania wynikające z realizacji polityki kadrowej dotyczące nauczycieli akademickich oraz pracowników NNA jednostki organizacyjnej Wydziału odpowiada kierownik oraz rada jednostki organizacyjnej Wydziału, o ile wynika to z kompetencji rady.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału odpowiadają w szczególności za:
  - 1) przygotowywanie zadań, które będą realizowali nauczyciele akademicy,
  - 2) przygotowywanie zakresów czynności pracownikom NNA,

- 3) określenie zasad dyscypliny i sprawowania kontroli nad ich realizacją.
3. Zadania nauczycieli akademickich oraz zakresy czynności pracowników niebędących nauczycielami akademickimi powinny być aktualizowane w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kadencji.

## § 8

1. Politykę kadrową dotyczącą zatrudnienia pracowników NNA realizują:
  - 1) Rada Wydziału, Dziekan i prodekan w zakresie dotyczącym:
    - a) przeprowadzania ogólnego przeglądu stanowisk i kadry,
    - b) racjonalizacji zatrudnienia na Wydziale,
    - c) ustalania i wprowadzania wskaźników limitów zatrudnienia,
    - d) określania zasad rekrutacji na stanowiska inżyniersko-techniczne i administracyjne,
    - e) opiniowania możliwości likwidacji lub racjonalnych przekształceń jednostek organizacyjnych Wydziału będących następstwem przeglądu stanowisk i kadry.
  - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału w zakresie dotyczącym:
    - a) określania zakresu czynności, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień,
    - b) delegowania zadań, ich rozliczania oraz sprawowania kontroli nad ich realizacją,
    - c) systemowej i okresowej oceny pracowników,
    - d) planowania i realizacji szkoleń mających na celu podniesienie kwalifikacji na danym stanowisku pracy,
    - e) opracowania procedur motywowania i nagradzania pracowników.
2. System premiowania pracowników NNA opiera się na zasadach określonych w *Regulaminie premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie*, zgodnie z którym premia uznaniowa może być przyznana w szczególności za:
  - 1) dodatkowy wkład pracy w wykonywanie powierzonych zadań,
  - 2) wysoką samodzielność,
  - 3) szczególnie wysoką jakość wykonywanych zadań,
  - 4) wprowadzane usprawnienia na stanowisku pracy.
3. System awansowania pracowników NNA opiera się na zasadach określonych w rozporządzeniu oraz na postanowieniach *Regulaminu wynagradzania pracowników UWM w Olsztynie*. Na uzasadniony wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału i na podstawie okresowej oceny pracownika NNA lub z własnej inicjatywy Dziekan może złożyć wniosek o awans. Wniosek o awans jest uzasadniony, jeżeli pracownik spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) wyróżnia się w wykonywaniu obowiązków na swoim stanowisku pracy,
  - 2) otrzymał wyróżniającą się ocenę w okresowych ocenach pracowników,
  - 3) podniósł znacznie swoje umiejętności i kompetencje poprzez procesy samokształcenia.

## § 9

1. W celu racjonalizacji zatrudnienia pracowników administracyjnych i inżyniersko-technicznych na Wydziale wprowadza się algorytm dotyczący zatrudnienia pracowników NNA w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Wydziału z wyłączeniem pracowników Dziekanatu (COS, CNIK i Biuro Dziekana).
2. Algorytm dotyczący zatrudnienia pracowników Dziekanatu określany jest jako załącznik do uchwały Senatu UWM w Olsztynie w sprawie zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego.

3. Algorytm zatrudnienia pracowników NNA w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Wydziału (Katedry, Instytutu), z zastrzeżeniem § 10 ust. 1, jest efektem sumowania następujących składowych:
  - 1) 1 etat NNA przypadający na 10 000 godzin dydaktycznych przeliczeniowych,
  - 2) 1 etat NNA przypadający na 20 pracowników danej jednostki organizacyjnej Wydziału,
  - 3) 0,2 etatu NNA przypadającego na jednego pracownika jednostki organizacyjnej Wydziału będącego profesorem lub doktorem habilitowanym,
  - 4) 0,5 etatu NNA przypadającego na każde 50 000 zł środków finansowych pozyskanych z bezpośrednim i udokumentowanym udziałem pracowników NNA ze źródeł pozawydziałowych/zewnętrznych w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających moment weryfikacji, o którym mowa w ust 4.
4. Weryfikacja zatrudnienia następuje w okresach rocznych do 31 grudnia danego roku, przy czym pierwsza weryfikacja składowych algorytmu nastąpi do 31 grudnia 2016 roku.
5. Do 31 grudnia 2016 roku kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału podejmą niezbędne działania związane z dostosowaniem zatrudnienia do wymagań, o których mowa w ust. 3. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.
6. Dostosowanie zatrudnienia NNA do wymagań, o których mowa w ust. 3, związane ze zwiększeniem efektywności pracy na każdym stanowisku oraz celowością utrzymywania stanowisk, może być realizowane przez:
  - 1) zmiany zakresów obowiązków i czynności na danym stanowisku pracy,
  - 2) utworzenie wspólnego etatu dla kilku jednostek (wskazania bezpośredniego przełożonego dokona Dziekan),
  - 3) zmianę stanowiska pracy w ramach Wydziału lub UWM w Olsztynie,
  - 4) zmniejszenie wymiaru czasu pracy lub likwidację stanowisk,
  - 5) likwidację lub racjonalne przekształcenia jednostek organizacyjnych Wydziału.
7. W przypadku niepodjęcia przez kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału działań, o których mowa w ust. 5, Dziekan jest zobowiązany podjąć działania mające na celu zmniejszenie zatrudnienia poprzez:
  - 1) zmniejszenie wymiaru czasu pracy na wybranych stanowiskach pracy,
  - 2) wdrożenie procedury likwidacji nieefektywnych stanowisk pracy.

## **§ 10**

1. Algorytmu, o którym mowa w § 9 ust. 3, nie stosuje się do pracowników NNA (pełne lub części etatów) niezbędnych do realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych do czasu zakończenia okresów trwałości projektów lub innych okresów zapewniających pozytywne rozliczenie projektów oraz pracowników laboratoriów specjalistycznych w Instytucie Budownictwa.
2. Umowy z pracownikami NNA (pełne lub części etatów) realizującymi projekty finansowane ze środków zewnętrznych zawierane są do czasu zakończenia realizacji projektu.
3. Umowy z pracownikami NNA (pełne lub części etatów) niezbędnymi w okresach trwałości projektów lub innych okresów zapewniających pozytywne rozliczenie projektów zawierane są do końca przedmiotowych okresów.
4. Algorytm zatrudnienia pracowników laboratoriów specjalistycznych w Instytucie Budownictwa zostanie ustalony w odrębnych przepisach.

## **§ 11**

1. W terminie do dnia 31 marca pierwszego roku kadencji kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału, biorąc pod uwagę efektywność pracy na każdym stanowisku oraz postanowienia § 12, określą i dostosują szczegółowe zakresy obowiązków i czynności podległych pracowników inżynieryjno-technicznych i administracyjnych.
2. Wzór formularza zakresu obowiązków i czynności pracowników NNA określi Dziekan w drodze decyzji.
3. Zakresy obowiązków i czynności winny być weryfikowane przez kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kadencji.

## **§ 12**

1. Do zakresu czynności pracowników NNA wykonywanych w ramach stosunku pracy, w zależności od zajmowanego stanowiska, należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie, w zakresie obsługi technicznej, obowiązków koordynatora: ds. nauki i współpracy, ds. kształcenia, ds. prac dyplomowych i seminariów, ds. systemu USOS, ds. systemu USOS-PENSUM itd.,
  - 2) prowadzenie rejestrów i ewidencji określonych przepisami, w tym: ewidencji oprogramowania i licencji, rejestru/ewidencji zakupów aparatury naukowo-badawczej oraz oprogramowania, rejestru/ewidencji projektów badawczych i rozwojowych, rejestru/ewidencji umów dotyczących współpracy naukowej i współpracy z gospodarką, z ośrodkami krajowymi oraz zagranicznymi, rejestru/ewidencji sympozjów, konferencji, zjazdów i seminariów, rejestru/ewidencji pracowni i laboratoriów, rejestru/ewidencji praktyk i staży pracowniczych, rejestru/ewidencji patentów i wdrożeń, rejestru/ewidencji studiów podyplomowych, kursów i szkoleń itp.,
  - 3) wprowadzanie danych o konkursach do portalu EURAXESS,
  - 4) wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie POL-ON, OPI, PBN i innych systemach i bazach zawierających dane dot. kadry i działalności jednostki,
  - 5) obsługa techniczna procesu wprowadzania do systemu informatycznego kosztorysów i budżetów finansowych dydaktyki, badań i innych,
  - 6) obsługa techniczna procesu wprowadzania do systemu informatycznego wniosków dot. zamówień publicznych,
  - 7) administrowanie majątkiem znajdującym się w salach dydaktycznych/pracowniach Instytutu/Katedry/Zakładu,
  - 8) prowadzenie rozliczeń finansowych Instytutu/Katedry/Zakładu,
  - 9) przygotowywanie zaświadczeń dot. realizacji pracy dyplomowej,
  - 10) ogólny przegląd stanu sal dydaktycznych/pracowni Instytutu/Katedry/Zakładu i znajdującego się tam sprzętu co najmniej raz na dwa miesiące oraz przyjmowanie i zgłaszanie odpowiednim służbom prac do wykonania związanych ze stanem technicznym sal/pracowni,
  - 11) współpraca z wydziałowym zespołem gromadzącym dokumenty, w tym historyczne oraz prowadzącym kronikę Wydziału,
  - 12) prowadzenie i aktualizacja bazy danych o dorobku pracowników Instytutu/Katedry/Zakładu i danych niezbędnych do przeprowadzenia oceny parametrycznej,
  - 13) bieżąca aktualizacja danych dot. pracowników jednostki,

- 14) udział w organizacji akcji promocyjnych, popularyzatorskich Instytutu/Katedry/Zakładu,
  - 15) obsługa techniczna działalności naukowo-badawczej i organizacyjnej jednostki,
  - 16) przygotowywanie techniczne sal dydaktycznych/pracowni do zajęć,
  - 17) przygotowywanie pomocy dydaktycznych potrzebnych do realizacji zajęć,
  - 18) obsługa aparatury naukowo-badawczej,
  - 19) prowadzenie ewidencji sal dydaktycznych, pracowni, laboratoriów jednostki,
  - 20) organizacja i prowadzenie magazynu sprzętu wykorzystywanego w jednostce.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, nie mogą być powierzane pracownikom naukowo-dydaktycznym.
  3. Czynności, o których mowa w ust. 1, realizowane w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały przez pracowników będących nauczycielami akademickimi zostaną przekazane wskazanym przez kierowników jednostek organizacyjnych pracownikom NNA w terminie do 01 października 2015 roku.

### **§ 13**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc uchwała nr 59 Rady Wydziału Geodezji i Gospodarki Przestrzennej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 16 kwietnia 2013 roku *w sprawie polityki kadrowej na Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej.*

Przewodniczący Rady  
Dziekan

dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UWM