

**Wyjaśnienie oraz zakres działań planowanych do podjęcia związku z sugestiami
pracowników zgłoszonych poprzez stronę
Zespołu ds. odbiurokratyzowania procedur w UJ**

(dotyczy procesów związanych z procesami badawczymi – przygotował B.Nikiel-
Wroczyński)

Wprowadzenie

W okresie od 24.04 do 01.06.2017 poprzez formularz na stronie Zespołu zgłoszono łącznie 22 problemy opisane jako związane z projektami badawczymi. Prawie wszystkie – dokładnie 19 – dotyczą problemów związanych z grantami naukowymi; po 1 zgłoszeniu dotyczy projektów krajowych oraz współpracy z podmiotami zewnętrznymi. Ostatnie zgłoszenie nie ma przypisanej kategorii, jednak jego treść zalicza je do kategorii problemów związanych z grantami naukowymi. Dodatkowo, 3 zagadnienia z zakresu realizacji projektów badawczych omyłkowo umieszczono w innych kategoriach, co daje ostateczną liczbę 25 odpowiedzi. 21 zgłoszeń pochodzi od nauczycieli akademickich, 3 – od doktorantów, a jedno – od pracownika administracyjnego. Większość zgłoszonych problemów związana jest z mnogością procedur biurokratycznych występujących w procesach związanych ze składaniem wniosków o granty naukowe oraz ich realizacją. Lista zgłoszeń została zredagowana i zreorganizowana tak, aby każdy jej punkt dotyczył jednego zagadnienia. Poniżej umieszczono w/w listę wraz z informacją, jakie kroki można podjąć w celu rozwiązania zgłoszonych problemów.

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 (+) rozwiązanie już działa	Uzasadnienie

<p>W ogólności zwrócono uwagę na wysoki stopień zbiurokratyzowania procesów związanych ze składaniem i realizacją projektów badawczych, wyższy, niż np. w Instytutach PAN, co wpływa negatywnie na motywację i efektywność wnioskowania o granty naukowe. Oprócz zmniejszenia ilości procedur tego typu postulowano też stworzenie stanowisk asystentów administracyjnych – osób, które będą odpowiedzialne za obsługę administracyjną grantów naukowych; wskazane byłoby także ograniczenie ilości dodatkowych regulaminów i załączników;</p>	<p>(-/+)</p>	<p>Znaczna ilość dokumentacji nie jest wprowadzana przez Uniwersytet Jagielloński, lecz jest wymagana przez instytucje zewnętrzne (NCN, NCBiR, MNiSzW). Ze względu na ograniczenia technologiczne nie jest też – na dzień dzisiejszy – możliwe przejście na wyłącznie elektroniczną formę zatwierdzania i składania dokumentów. Formą ułatwienia jest wprowadzanie wzorów dokumentów i specjalnego formularza, który zawiera podstawowe informacje o składanym projekcie. CAWP dąży do tego, by był to jedyny wewnętrzny dokument składany przez osobę ubiegającą się o grant; musi on jednak być odpowiednio szczegółowy – tak, by zawierać m.in. wszystkie dane potrzebne do wprowadzenia do bazy POLON. Na podstawie informacji podawanych w formularzu zgłoszenia projektu możliwe będzie w przyszłości stworzenie platformy do związywania projektów interdyscyplinarnych oraz wyszukiwanie przez CAWP dodatkowych źródeł finansowania projektów. W celu poprawy efektywności powstać ma również krótki przewodnik dla osób, które granty otrzymują – z informacją, z kim należy się kontaktować w konkretnych problemach i jakie powinny być kolejne kroki w procesie rejestracji i realizacji grantu badawczego. Przeprowadzona zostanie również dodatkowa analiza, czy istnieją dokumenty wewnętrzne, z których można zrezygnować, lub też scalić je z innymi – m.in. scalone zostaną regulaminy wynagradzania.</p> <p>Osoby, które w czasie pobytu w innych instytucjach badawczych spostrzegły wydajniejszy sposób prowadzenia obsługi projektów proszone są o zgłoszenie takiej informacji do CAWP, celem oceny możliwości zastosowania takiego rozwiązania na Uniwersytecie Jagiellońskim.</p> <p>Pomysł utworzenia stanowisk asystentów administracyjnych również może zostać rozważony, ale na ten moment problemem może być źródło finansowania.</p> <p>Ze strony CAWP wymagane są tylko podpisy Kierownika Projektu oraz Dziekana; do tego dodawany jest podpis Prorektora, oraz kontrasygnata Kwestora (wymóg ustawowy). Pozostałe podpisy, jeśli się pojawiają, wynikają z ustaleń Wydziałowych. Podpis Dziekana jest natomiast niezbędny i wiążący, gdyż to na Wydziale ciąży odpowiedzialność finansowa za ew. niezrealizowanie grantu, lub niepoprawne wydatkowanie</p>
<p>Respondenci krytykowali konieczność zbierania znacznej ilości podpisów – zarówno Rektora, jak i Dziekana, a także – w opisywanych przypadkach – Dyrektora Instytutu/ kierownika zespołu badawczego, sugerując dążenie do sytuacji, w której składany wniosek podpisuje tylko Dziekan;</p>	<p>(-/+)</p>	

<p>Zasygnalizowano występowanie dodatkowych formularzy – ponad te wymagane przez NCN – które muszą być składane wraz z wnioskami o finansowanie projektu badawczego, postulując rezygnację z dokumentacji sporządzanej tylko na potrzeby wewnętrzne UJ;</p>	<p>(-/+)</p>	<p>środków. Jedyny formularz, którego wymaga CAWP, a nie trafia do NCN, to formularz rejestracji projektu – jest on używany m.in. do uzupełnienia bazy POLON, służy też Dziekanom do analizy, czy projekt nie jest zbyt ryzykowny/wymaga dodatkowych, niedostępnych środków i aparatury. Niektóre Wydziały wprowadzają własne dokumenty, ponieważ ich Dziekani potrzebują dodatkowych informacji o zgłaszanych projektach – m.in. w związku z pojawiającymi się ostatnio wezwaniami do zwrotu kosztów poniesionych przez NCN na realizację nieukończonych grantów (przede wszystkim – Preludium i Diamentowych, stąd pojawiający się niekiedy wymóg podpisu Promotora/Opiekuna). Opisane powyżej formularze nie trafiają do CAWP. Istnieje możliwość dodania informacji z wydziałowych dokumentów do formularza ogólnouniwersyteckiego, ale dla niektórych Kierowników oznaczałoby to konieczność podawania dodatkowych informacji, które nie są aktualnie wymagane. Docelowo zgłoszenie będzie wysłane tylko w formie elektronicznej, przez system SAP; udało się też porozumieć z NCN w kwestii stosowania podpisu kwalifikowanego. Zniesiony zostanie natomiast wymóg tłumaczenia informacji uzupełniającej do grantów – będzie to realizowane przez zespół CAWP, a w miarę możliwości przeniesione do NCN (polska wersja jest wymagana przez audyt).</p>
<p>Zwracano uwagę na konieczność podpisywania umów o wynagrodzenie w grantach osobiście w DSO, co może być czasochłonne dla pracowników Wydziałów leżących na III Kampusie, proponując przesyłanie formularzy pocztą wewnętrzną, lub – jeśli nie byłoby to możliwe – o ustanowienie dyżuru pracownika DSO na III Kampusie.</p>	<p>(-/+)</p>	<p>W chwili obecnej istnieje możliwość przesłania dokumentów pocztą wewnętrzną; część dokumentacji stępuje już tylko w wersji elektronicznej. Planowane jest przeniesienie większej ilości formularzy do postaci elektronicznej. Propozycja dyżurów pracowników DSO zostanie przekazana przez Zespół do rozważenia przez DSO.</p>
<p>Poruszono problem nieaktualności danych pobieranych automatycznie przez system OSF, proponując kontrolowanie tychże danych na bieżąco przez pracowników administracyjnych UJ;</p>	<p>(-/+)</p>	<p>Zostanie to skontrolowane; NCN wymaga podawania danych innych osób jako zarządzających Uczelnią, niż MNiSzW, a dane w systemie OSF można podać tylko w jednej wersji.</p>
<p>Zasugerowano również stworzenie specjalnego zespołu mającego na celu wsparcie pracowników starających się o granty ERC – polskie uczelnie mają stosunkowo niewielką ilość takich projektów. Członkowie takiego zespołu mogliby szkolić się w instytucjach zagranicznych, które mają już duże doświadczenie w zdobywaniu grantów ERC;</p>	<p>(+)</p>	<p>Taki zespół już istnieje; CAWP dołoży starań, by informacje o nim były lepiej widoczne.</p>

Zaproponowano zniesienie wymogu akceptacji przesunięć środków pomiędzy pozycjami pojedynczej kategorii harmonogramu DZP przez kierownika jednostki – problem ten znacząco pogarsza elastyczność w wydawaniu środków	(+)	Zgłoszono prośbę do NCN o interpretację przepisów dot. przenoszenia środków; w grudniu odbędą się rozmowy dotyczące tego problemu. Uproszczona procedura przesuwania środków jest teoretycznie dostępna, ale występują nieścisłości co do wysokości kwoty, jaką można korzystając z niej zmienić.
Podobne postulaty dotyczyły też zniesienia osobnej, corocznej zgody Rektora na redukcję pensum dydaktycznego w grantach NCN Sonata i Sonata-Bis (ponieważ zostało już pozytywnie zaopiniowane w momencie składania wniosku).	(+)	Aktualny system ma na celu możliwość elastycznego korzystania ze zmniejszenia pensum (różny procent redukcji w kolejnych latach realizacji projektu), ale rozważona zostanie np. możliwość zgłaszania wysokości redukcji na cały okres trwania projektu.
Postulat ograniczenia ilości podpisów pod fakturami do dwóch: Dziekana i kierownika projektu (z pominięciem Kierownika Zakładu);	(+)	Według nowego obiegu dokumentów faktury podpisują tylko Dysponent Środków i osoba merytoryczna.
Zwrócono uwagę na brak bieżącej kontroli nad budżetem projektu przez jego kierownika – rozwiązaniem mogłoby być udostępnienie szczegółowych danych online; dodatkowo, wszelkie wnioski – np. o zakup sprzętu – również można przenieść do systemu informatycznego;	(+)	W CAWP można uzyskać informacje, jak można to sprawdzić – korzystając z systemu SAP (Portal Informacyjny UJ). Rozważone zostanie wprowadzenie elektronicznego systemu wnioskowania o zakup aparatury i materiałów.
Podniesiono problem powtarzających się informacji w dokumentach związanych z zatrudnieniem pracowników z zewnątrz w grantach naukowych, proponując likwidację wniosku o umowę i protokołu odbioru dzieła, pozostawiając tylko umowę i rachunek;	(-/+)	Wniosek to jedyny moment, gdy możliwe jest podjęcie decyzji dot. zatrudnienia, natomiast protokół jest wymogiem audytu. Są plany inkorporacji protokołu odbioru do rachunku.
Dublowanie się dokumentów występuje również w przypadku obsługi Gości zagranicznych: mimo otrzymania zgody Dziekana, wciąż konieczne jest przedstawienie obliża, lub dodatkowego potwierdzenia, by móc zakupić bilet lotniczy; rozwiązaniem byłoby zniesienie konieczności uzyskania tego drugiego dokumentu;	(-)	Brak informacji w tym Pionie – skierowano do ponownej analizy w Zespole.
Postulowano podpisanie podobnych umów, jak w przypadku tej z biurem podróży, z firmami dostarczającymi odczynniki. Pozwoliłoby to na wynegocjowanie rabatów na ich zakup; na uczelniach w Europie Zachodniej takie umowy są powszechne i pozwalają na znaczne (do 30%) zmniejszenie kosztów.	(+)	Od roku prowadzone są takie prace, ale problemem jest przygotowanie ogólnouniwersyteckiej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
Negatywnie na stopień zbiurokratyzowania UJ wpływa też konieczność corocznej deklaracji, jaki procent pracy jest pracą twórczą – proponowane jest, wzorem AGH, wprowadzenie jednokrotnego wypełnienia tego dokumentu z możliwością ewentualnej korekty, jeśli sytuacja ulegnie zmianie;	(-)	Założenia nowej ustawy sugerują całkowite wycofanie tej możliwości; wszelkie zmiany w tej materii trzeba zgłaszać do DSO.
Na niektórych Wydziałach komfort pracy naukowej obniżany jest przez zbyt dużą ilość osób w każdym z pokoi dla pracowników. Problemem jest również słaby dostęp do sprzętu komputerowego, kopiującego, lub drukującego.	(-)	Problem ten jest bardzo ogólnie sformułowany i dotyczy nie całego UJ, a poszczególnych Wydziałów. Stąd też konieczne jest jego „lokalne” zgłaszanie.