

**Instrukcja dla pracownika (UMK Toruń/CM) na Samodzielnym Stanowisku ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HR pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) (w mapie: HR administracja)**

1. Zapoznanie się z dokumentacją procesu badania satysfakcji pracowników (BSP) zamieszczoną pod łączem: <https://www.jakosc.umk.pl/pomiary/satysfakcja-pracownikow/>, w szczególności z mapą procesu i harmonogramem jego realizacji
2. Odebranie wiadomości (w postaci mailowej) z Działu Kształcenia (Toruń) z prośbą o przygotowanie raportu
3. Przygotowanie wstępnego raportu zawierającego następujące elementy:
  - a. Zwrotność dla administracji centralnej (także w ujęciu historycznym i względem średniej dla UMK)
  - b. Średnia ocena dla administracji centralnej w odniesieniu do całości kwestionariusza (zagregowany wskaźnik satysfakcji z pracy) i poszczególnych jego sekcji (także w ujęciu historycznym i względem średniej dla UMK)
  - c. Informacja o stanie realizacji rekomendacji zadeklarowanych w poprzednim raporcie (co się udało, a co się nie udało)
  - d. Charakterystyki pracy i funkcjonowania uczelni, które są doceniane przez pracowników oraz bieżące problemy wymagające działań naprawczych (na podstawie pozytywnych i negatywnych komentarzy pracowników)
  - e. Rekomendowane działania usprawniające
4. Prezentacja wstępnego raportu Kanclerzowi
5. Wypracowanie rekomendacji działań doskonalących i harmonogramu ich wdrożenia wspólnie z Kanclerzem
6. Prezentacja wspólnie z Kanclerzem raportu wraz z rekomendacjami i harmonogramem wdrożenia działań doskonalących JM Rektorowi
7. Przesłanie finalnego raportu i harmonogramu wdrożenia działań doskonalących (w postaci jednego dokumentu, ale w dwóch egzemplarzach: w formacie pdf – podpisane oraz w formacie Word – edytowalne) do Działu Kształcenia (Toruń)
8. Zamieszczenie raportu zawierającego harmonogram działań doskonalących na stronie UMK (w zakładce <https://www.umk.pl/pracownicy/hr/hr-nienauczycieli/raporty/> dostępnej po zalogowaniu) i przesłanie mailem linku do raportu pracownikom administracji centralnej
9. Zorganizowanie wspólnie z Kanclerzem spotkania nt. BSP dla pracowników administracji centralnej