

ADMINISTRACJA

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Administrację szkoły tworzą jednostki organizacyjne i jednoosobowe stanowiska pracy¹, których zadania polegają na wspomaganiu działalności podstawowej, tj. prowadzonych w szkole procesów dydaktyczno-naukowych.

Administracja Szkoły niezmiennie – od powołania jej do życia w 1946 r. – składa się z trzech członów, a mianowicie:

- administracji centralnej Uczelni,
- administracji wydziałowej, którą stanowią dziekanaty oraz sekretariaty jednostek dydaktyczno-naukowych i biblioteki,
- administracji domów studenckich, a od 1985 r. również Hotelu Nauczycielskiego WSP.

Do administracji zaliczano również osoby zatrudnione w sekretariatach pracowniczych i studenckich organizacjach społeczno-politycznych.

Działalność administracji prowadzona była i jest na podstawie zasady jednoosobowego kierownictwa sprawowanego przez Rektora Szkoły przy pomocy trzech prorektorów oraz dyrektora administracyjnego i kwestora².

Do 1982 r. dyrektora administracyjnego powoływał i odwoływał minister na wniosek lub po zasięgnięciu opinii rektora, a kwestora powoływano za zgodą

¹ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-4/76) z dnia 31 stycznia 1976 r. w sprawie organizacji Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

² Par. 29 Statutu Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z 1986 roku.

ministra³ – zaś w następnych (po 1982 r.) latach dyrektora administracyjnego i kwestora powołuje rektor, a dyrektora – rektor za zgodą Senatu⁴.

Zarówno dyrektor administracyjny, jak i kwestor – zgodnie z zapisem ustawy o szkolnictwie wyższym – wchodzi w skład Senatu Szkoły. Udział ten w Statucie WSP został określony jako uczestnictwo w posiedzeniach z głosem doradczym⁵.

Kwestor – zgodnie z regulacją ustawową – pełni funkcję głównego księgowego Szkoły, a od 1990 roku⁶ jest równocześnie zastępcą dyrektora administracyjnego.

Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora administracyjnego i jego zastępców, w tym także kwestora, określa regulamin organizacyjny administracji z 1984 r.⁷. Stosownie do jego ustaleń, dyrektor administracyjny Szkoły jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi, nadzorując fachowość i dyscyplinę ich pracy. Ponadto w stosunku do tej grupy pracowników dyrektor realizuje założenia polityki kadrowej. Jednak pod względem merytorycznym część jednostek organizacyjnych lub stanowisk pracy w administracji podlega bezpośrednio rektorowi, prorektorom, dziekanom lub kierownikom jednostek dydaktyczno-naukowych. Podległość ta obejmuje następujące jednostki lub stanowiska pracy w administracji⁸.

– rektorowi podlegają: Dział Służb Pracowniczych, stanowiska pracy ds. bhp i ppoż. oraz ds. obronnych,

– prorektorom (według ich kompetencji) podlegają: Dział Dydaktyki, Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą, Dział Spraw Studenckich i Samodzielna Sekcja Socjalna,

– dziekanom podlegają dziekanaty,

– dyrektorom (kierownikom) jednostek dydaktyczno-naukowych i biblioteki podlegają sekretariaty tych jednostek.

Dokonana w latach 1981-1995 rekonstrukcja jednostek administracji centralnej lub ich likwidacja łączyła się ze zmianami zasad finansowo-gospodarczych Szkoły oraz przemianami społeczno-politycznymi kraju. Zmiany te objęły likwidację sekretariatów PZPR i organizacji młodzieżowych oraz tajnej kancelarii, przekształcenie Samodzielnej Sekcji Spraw Obronnych w jednoosobowe stanowisko pracy ds. obronnych⁹, utrzymanie stanowisk dwóch zastępców dyrektora

³ Art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 5 listopada 1958 r. o szkolnictwie wyższym.

⁴ Art. 73 ustawy z dnia 4 maja 1982 r. o szkolnictwie wyższym.

⁵ Zob. Statut Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z lat 1986 i 1991.

⁶ Art. 72 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym.

⁷ Zob. Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-11/84) z dnia 23 maja 1984 r.

⁸ Zob. przypis 1.

⁹ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-2/93) z dnia 25 stycznia 1993 r. w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uczelni.

administracyjnego, w tym zastępcy ds. technicznych i kwestora, co pociągnęło za sobą likwidację stanowiska zastępcy dyrektora administracyjnego ds. ekonomicznych, zmianę stanowiska drugiego zastępcy kwestora na stanowisko kierownika działu finansowego, przekształcenie Zespołu ds. Studenckich i Zakładu Praktyk Pedagogicznych w Dział Spraw Studenckich¹⁰, przekształcenie Samodzielnej Sekcji Inwentaryzacji w Dział Gospodarki i Kontroli Mienia¹¹, wydzielenie z Działu Służb Pracowniczych Sekcji Socjalnej¹², utworzenie stanowiska ds. kontroli wewnętrznej¹³.

W roku akad. 1995/96 administrację centralną tworzą następujące jednostki¹⁴:

- Sekretariat Szkoły,
- Dział Służb Pracowniczych,
- Kwestura,
- Dział Dydaktyki,
- Dział Spraw Studenckich,
- Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą,
- Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- Dział Gospodarki i Kontroli Mienia,
- Dział Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej,
- Dział Techniczny,
- Samodzielna Sekcja Nadzoru Budowlanego,
- Samodzielna Sekcja Socjalna,
- Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej,
- Stanowisko Pracy ds. Obronnych,
- Stanowisko Pracy ds. bhp.
- Stanowisko Pracy ds. ppoż.
- Radca Prawny.

¹⁰ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-10/87) z dnia 6 maja 1987 r. w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uczelni.

¹¹ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-11/92) z dnia 23 czerwca 1992 r.

¹² Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-7/95) z dnia 30 czerwca 1995 r. w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji Uczelni; Zob. też Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-15/90) z dnia 8 czerwca 1990 r. w sprawie utworzenia z dniem 1 lipca tegoż roku Samodzielnej Sekcji Socjalnej.

¹³ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-10/95) z dnia 30 sierpnia 1995 r.

¹⁴ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-2/93) z dnia 25 stycznia 1993 r. w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji centralnej.

Natomiast zmiany organizacyjne w administracji wydziałowej dotyczą wyłączenia z Wydziału Humanistycznego kierunków pedagogicznych, z których w 1992 r. utworzono Wydział Pedagogiczny¹⁵.

Sekretariaty jednostek dydaktyczno-naukowych i biblioteki funkcjonują nadal przy każdej z tych jednostek w obsadzie 1-2-osobowej.

Trzecim członem administracji jest administracja domów studenckich. Od drugiej połowy lat siedemdziesiątych, w której zlikwidowano domy studenckie WSP mieszczące się w nie przystosowanych do tego celu obiektach¹⁶, pozostał tylko jeden dom studencki (przy ul. Piekarskiej 5-7), prowadzony od 1970 r. i stanowiący własność Szkoły. W grudniu 1984 r. został oddany do użytkowania, w efekcie zakończenia procesu inwestycyjnego, Hotel dla Nauczycieli studiujących zaocznie, zlokalizowany przy ul. Armii Krajowej 5. Ponadto od 1993 r. Szkoła użytkuje i zarządza dwoma domami studenckimi AGH na podstawie umowy-użyczenia, zawartej na okres trzech lat¹⁷.

Oddanie do użytkowania obiektu Hotelu Nauczycielskiego i użyczenie dwóch dużych domów studenckich od AGH wpłynęło na znaczny wzrost zatrudnienia w tej grupie pracowników administracji, a także obsługi.

Liczbowy stan pracowników WSP w latach 1980-1995, w tym pracowników administracji i obsługi, obrazuje tabela 1. Wskazuje ona, że wzrostowi liczby pracowników działalności podstawowej nie towarzyszy wzrost obsady pracowników administracji, a przeciwnie – spadek. Zgodnie bowiem z zaprezentowanymi wskaźnikami stosunek procentowy liczby pracowników administracji do liczby pracowników działalności podstawowej zmalał z 19,8% w 1980 r. do 14,6% w 1995 r., czyli o 5,2 punktu, a obsługi odpowiednio z 24,1% do 16,2% tj. o 7,9 punktu. Ograniczenie zatrudnienia pracowników administracji zarysowuje się jeszcze wyraźniej po uwzględnieniu wzrostu liczby studentów z 5570 osób w roku akad. 1981/82 do 9890 w 1995/96. Przyrost ten wynosi 77,6%, w tym na studiach dziennych 78,4%.

¹⁵ Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Nr R-3/92) z dnia 12 lutego 1992 r. w sprawie tworzenia i struktury organizacyjnej Wydziału Pedagogicznego.

¹⁶ Zob. *Wyższa Szkoła Pedagogiczna im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w latach 1946-1981*, pod red. Z. Ruty, Kraków 1981, s. 57-58.

¹⁷ Umowa użyczenia domów studenckich od AGH z dnia 9 kwietnia 1993 r. Obecnie trwają zabiegi o przedłużenie okresu korzystania z tych lokali.

Tabela 1. Liczba pracowników zatrudnionych w latach 1980-1995 według stanu na dzień 31 grudnia (w przeliczeniu na pełne etaty)

Grupa pracowników	Liczba pracowników w latach				Przyrost + spadek - 1995:1980	Wskaźnik % zmiany zatrudnienia
	1980	1985	1990	1995		
Nauczyciele akademicy	538	638	722	742	+ 204	+ 37,9
Pracownicy inżyniersko-techniczni i redakcyjni	90	95	83	76	- 14	- 15,6
Bibliotekarze	58	51	58	57	- 1	- 1,7
Razem pracownicy działalności podstawowej	686	784	863	875	+ 189	+ 27,6
Administracja Uczelni	136	139	150	128	- 8	- 5,9
Obsługa i rzemieślnicy	165	173	180	142	- 23	- 13,9
Razem administracja i obsługa Uczelni	301	312	330	270	- 31	- 10,3
Administracja domów studenckich i hotelu	2	5	5	11	+ 9	+ 450,0
Obsługa domów studenckich i hotelu	9	32	33	73	+ 64	+ 711,1
Razem administracja i obsługa domów studenckich i hotelu	11	37	38	84	+ 73	+ 663,6
Ogółem zatrudnienie	998	1133	1231	1229	+ 231	+ 23,1
Wskaźnik %-owy pracowników administracji do pracowników działalności podstawowej	19,8	17,7	17,4	14,6		
Wskaźnik %-owy udziału pracowników administracji Uczelni w zatrudnieniu ogółem	13,6	12,3	12,2	10,4		
Wskaźnik %-owy pracowników obsługi Uczelni do pracowników działalności podstawowej	24,1	22,1	20,9	16,2		

Przewidywany stan na 31 XII 1995 r.

Opracowano na podstawie dokumentacji Kwestury WSP w Krakowie.

OBSADA GŁÓWNYCH STANOWISK

Funkcje kierownicze w administracji pełniły i pełnią w większości osoby związane ze Szkołą wieloletnim stosunkiem pracy, zajmując te stanowiska w drodze awansu zawodowego. W mniejszym stopniu byli to fachowcy pozyskiwani z zewnątrz (dotyczy to m.in. Kwestury i Działu Technicznego).

W latach 1981-1995 główne etaty kierownicze w administracji zajmowali: stanowisko dyrektora administracyjnego – mgr Jerzy Ziemiński (do 31 XII 1991 r.), mgr Karol Grzybacz (od 1 I 1992 r.), kwestora – mgr Danuta Jędrzycka (do 1988 r. i ponownie 1991-1992), Emilia Odziewa (od 1993), zastępcy dyrektora ds. technicznych – mgr inż. Włodzimierz Sala, zastępcy dyrektora ds. ekonomicznych – mgr Izabela Cywa (do 1987), mgr Barbara Kubas (do 1991 r.), sekretarza Rektora – mgr Janusz Jakubas (do 1983 r.), mgr Mirosław Oset (od 1984 r.).

REALIZACJA ZADAŃ

Ujmując najbardziej syntetycznie zadania administracji w szkole, można je określić jako:

- obsługę administracyjną procesów dydaktyczno-badawczych realizowanych w ramach wydziałów i jednostek dydaktycznych;
- utrzymanie obiektów dydaktycznych i studenckich, a także ich otoczenia, w pełnej sprawności eksploatacyjnej oraz na właściwym poziomie estetyczno-sanitarnym (w tym również ochronę tych obiektów);
- zabezpieczenie wyposażenia, aparatury i materiałów niezbędnych do prowadzenia pracy dydaktycznej i badawczej;
- realizację zadań inwestycyjno-remontowych, warunkujących rozwój bazy materialnej Szkoły;
- zabezpieczenie praw pracowniczych do wynagrodzenia, ubezpieczenia, świadczeń socjalnych, kształcenia, bezpieczeństwa i higieny pracy;
- obsługę rozdziału i wypłaty należnych studentom świadczeń.

Dekada lat osiemdziesiątych i początek lat dziewięćdziesiątych stanowiły trudny okres w funkcjonowaniu Uczelni. Wywarły na to wpływ wynikiłe zarówno z „rewolucji ustrojowej”, jak i z załamania gospodarki państwowej w niełatwej od wielu lat sytuacji ekonomicznej Szkoły. Dlatego też w realizacji omawianych zadań administracja napotykała na wiele przeszkód, podejmując równocześnie wiele nowych obowiązków.

Część zaistniałych trudności pokonywano zwiększonym nakładem pracy i dokonywanymi sukcesywnie usprawnieniami, wykorzystując zdobyte w ciągu wieloletniej pracy doświadczenia kadry kierowniczej. Do usprawnień tych należy m.in. skomputeryzowanie w 1987 r., z inicjatywy i przy czynnym udziale kwestora, ewidencji wynagrodzeń pracowników oraz osób wynagradzanych w oparciu o umowy-zlecenia i umowy o dzieło, a także związanych z wynagrodzeniami wszelkich rozliczeń podatkowych i ZUS-u, a następnie w roku 1991 objęcie komputeryzacją ewidencji księgowej. W r. 1992 Dział Spraw Studenckich przejął od dziekanatów ewidencję stypendiów studenckich i również objął ją komputeryzacją. Niestety, możliwości usprawnienia pracy, jakie daje komputeryzacja nie wykorzystano do dziś inne jednostki organizacyjne administracji.

Z trudności na jakie napotymano w latach 1981-1995, najdotkliwiej był odczuwalny brak środków finansowych zabezpieczających prawidłowe funkcjonowanie Uczelni, który pokonywano oszczędnym i celowym wykorzystywaniem każdej złotówki. Spotykało się to niejednokrotnie z krytyką ze strony części pracowników oczekujących sfinansowania wydatków w szerszym zakresie. Konieczne restrykcje w gospodarce finansowej Uczelni były jednak możliwe dzięki stanowisku Kierownictwa Szkoły wykazującego zawsze zrozumienie interesu WSP jako całości na tle ogólnych trudności ekonomicznych.

Już dziś zanika przy tym pamięć, a za kilka lat mało już będzie wiedział o tym, jak trudno było w tym czasie realizować najprostsze nawet zadania związane z funkcjonowaniem procesu dydaktycznego i badaniami naukowymi w Uczelni. Któż bowiem będzie pamiętać, że pracownicy Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą – Danuta Janik i Danuta Chrapisińska – stały w długich „kolejkach”, aby wykupić w „Orbisie” bilety kolejowe, czy w banku uzyskać niezbędne dewizy na każdy wyjazd zagraniczny nauczycieli akademickich, że nieraz kilkakrotnie w ciągu roku zmieniano stawki wynagrodzeń czy też stypendiów studenckich i zawsze trzeba było przeliczać je wstecz, w terminach obowiązujących wypłat. Pamiętać trzeba, że zakup najprostszego wyposażenia laboratoryjnego lub materiałów niezbędnych do przeprowadzenia remontów, a chociażby żarówek, papieru do pisania czy mydła wymagało ogromnych starań w sytuacji ogólnych braków rynkowych, że różnorodne limity wydatków budżetowych ustalanych centralnie blokowały dokonywanie często niezbędnych i ekonomicznie uzasadnionych działań administracji Uczelni.

Trudności te pokonywano dzięki ogromnemu zaangażowaniu zdecydowanej większości pracowników administracji i obsługi, którzy nierzadko wiążą ze Szkołą całe swoje życie zawodowe – choć ta (jako jednostka sfery budżetowej) nie jest w stanie rekompensować ich pracy należytym wynagrodzeniem.

Efektów pracy administracji nie da się na ogół ująć w wielkości liczbowe, tak jak np. w działalności podstawowej Uczelni mierzonej liczbą wykształconych studentów, opublikowanych prac czy też uzyskanych stopni i tytułów naukowych. Dlatego praca ta bywa nie zauważona lub nawet niedoceniana przez szeroką społeczność Szkoły, a pracownicy administracji czują pewien niedosyt satysfakcji zawodowej. Jedynie wymierne wydają się być efekty ich pracy w zakresie działalności inwestycyjno-remontowej.

Prowadzone permanentnie prace remontowe nie tylko skutecznie zapobiegają niszczeniu obiektów, ale przez wymianę np. poszycia dachowego, okien czy drzwi również poprawiają wygląd budynku i stan zabezpieczenia. Dlatego wszystkie obiekty Uczelni cechuje estetyczny wygląd, na co duży wpływ ma również dbałość o czystość otoczenia budynków, ich wnętrz oraz o zieleń.

Poza remontami bieżącymi i zapobiegawczymi wykonano w omawianym okresie dużo prac zmierzających do zwiększenia powierzchni użytkowych Uczelni.

Ich efekty zostały przedstawione w części dotyczącej warunków lokalowo-materiałnych Szkoły.

Wskazując na zrealizowane w omawianym okresie zadania remontowe i inwestycyjne nie idzie o szczegółowy opis ich parametrów technicznych, ale o ukazanie roli, jaką odegrała administracja w powiększeniu trwałej bazy materialnej Szkoły, poprawieniu warunków studiowania i zapewnienia komfortu pracy nauczycielom akademickim. W systemie rozdzielczym, jaki obowiązywał (i nadal w znacznym stopniu obowiązuje) realizacja określonych zadań wymagała wielu zabiegów dla uzyskania zgody na budowę (rozbudowę), w tym uzyskanie terenów, zapewnienie wykonawców robót, no i – co najważniejsze – środków finansowych.

Działaniom tym patronowało Kierownictwo Uczelni, dokładało starań, wykorzystując swoje wpływy i autorytet. Ale, jak należy podkreślić, najwięcej zależało od zrozumienia, a czasem dobrej woli, niższych szczebli instytucji decydenckich. Tu największe efekty przynosiły starania kierownictwa administracji, szczególnie długoletniego dyrektora administracyjnego mgra Jerzego Ziemińskiego i zastępcy dyrektora ds. spraw technicznych mgra inż. Włodzimierza Sali. Trzeba też przypomnieć, że nadzór nad robotami budowlano-montażowymi sprawuje od wielu lat inż. Kazimierz Dec.

Administracja Uczelni jest ważnym ogniwem w procesie zarządzania szkołą, warunkującym prawidłowe jej funkcjonowanie. Dlatego wśród corocznie wyróżnianych pracowników zarówno nagrodami pieniężnymi, jak i odznaczeniami państwowymi znajdowało się, poza kierownictwem administracji, wielu jej pracowników, jak również pracowników obsługi.