

PLAN ZAPOBIEGANIA SKUTKOM KRYZYSU ENERGETYCZNEGO



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

28 LISTOPADA 2022

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Autorzy: zespół rektorsko-kanclerski



Kryzys – przyczyny i skutki

Pandemia nagle i niemal w jednej chwili sparaliżowała cały świat, załamując gospodarki krajów, w tym zapotrzebowanie na energię. Kiedy po dwóch latach pandemii społeczeństwa, wydaje się, zapomniały o COVID-19, konsumpcja energii gwałtownie wzrosła do wartości nawet wyższych niż te przed pojawieniem się pandemii. To pociągnęło za sobą wzrost cen. Aktualnie dodatkowym czynnikiem kształtującym sytuację energetyczną jest wzrost niepewności wynikający z rosyjskiej inwazji na Ukrainę i jej konsekwencji. W wyniku konfliktu wojennego najpotężniejsze kraje świata zainicjowały szereg sankcji, które miały na celu osłabienie agresora i skłonienie go do wycofania wojsk z terenów Ukrainy. Wśród nich znalazło się m.in. drastyczne ograniczenie zakupu rosyjskich nośników energii. Niestety Europa od lat była w dużej mierze zależna od Rosji, która do czasu wprowadzenia sankcji eksportowała do krajów UE znaczne ilości swojego gazu (około 40% używanego gazu w Europie) oraz ropy (około 30% wykorzystywanej ropy w Europie).

Kryzys energetyczny dotknął także Polskę. Krajowe elektrownie, oszczędzając węgiel na zimę, zmniejszyły produkcję energii. Przykładowo, w lipcu br. krajowe elektrownie węglowe dostarczyły ok. 15% mniej energii niż w ubiegłym roku w tym samym okresie. Niższa produkcja wpłynęła na wzrost cen energii elektrycznej. W konsekwencji spowodowało to wzrost cen sprzedawanych nośników energii, a pośrednio wzrost kosztów produktów używanych codziennie na całym świecie. Europa już przekroczyła 9% rocznej inflacji. W Polsce inflacja przekroczyła 18%.

Dodatkowym czynnikiem kosztotwórczym dla Uniwersytetu jest zaplanowany na 2023 rok dwukrotny wzrost minimalnego wynagrodzenia. Bezpośrednio obejmie on niemal wszystkich pracowników obsługi (koszt tylko styczniowego wzrostu wynagrodzenia minimalnego jest szacowany na prawie 1,5 mln zł), a pośrednio wygeneruje presję na wzrost płac, w szczególności w grupie najmniej zarabiających pracowników.

Dla Uniwersytetu wszystkie powyższe czynniki oznaczają realny wzrost kosztów na poziomie około 20-25 mln zł (przy zamrożeniu cen prądu na poziomie 785 zł/MWh netto) przy spodziewanym wzroście subwencji jedynie o 1%, czyli 5 mln zł.

Dodatkowym czynnikiem uzasadniającym wdrożenie niniejszego Planu jest uchwalona w październiku ustawa o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej, która wprowadziła obowiązek 10% zmniejszenia zużycia energii elektrycznej przez jednostki sektora finansów publicznych. Nie jest do końca jasne w jakim stopniu obowiązek ten obejmie uczelnie wyższe.

**Na dalszych stronach przedstawiono
Plan zapobiegania skutkom kryzysu
wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych
za realizację poszczególnych działań**

I. Działania bezpośrednie

1. Działania o charakterze ogólnouczelnianym

Zadanie	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Zmiana priorytetów w przedsięwzięciach inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych UAM poprzez ustalenie pierwszeństwa dla zadań: (1) o charakterze termomodernizacyjnym, (2) podnoszących efektywność energetyczną oraz (3) ukierunkowanych na zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia UAM.	kanclerz, dziekani*, kierownicy jednostek, Sekcja Remontów, kierownicy obiektów
2	Pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania przedsięwzięć związanych z transformacją energetyczną UAM.	kanclerz, dyrektor Centrum Wsparcia Projektów
3	Weryfikacja Wieloletniego Planu Inwestycyjnego UAM skutkująca opóźnieniem realizacji części zaplanowanych przedsięwzięć.	rektor, kanclerz

* Ilekroć w niniejszym opracowaniu jest mowa o:

(1) dziekanie - rozumie się przez to również dyrektorów filii

(2) wydziale – rozumie się przez to również filie.

Przyczynami wysokich kosztów użytkowania budynków są m.in. nadmierne straty ciepła powodowane przez nieefektywną izolację przegród zewnętrznych, nieszczelne okna czy niską sprawność instalacji grzewczych, dlatego w *Planie remontów i inwestycji na rok 2022 i lata następne (do odwołania)* określa się priorytety w zakresie zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych. Pierwszeństwo otrzymają zadania o charakterze termomodernizacyjnym (np. wymiany okien, ocieplenia dachów i ścian, modernizacje systemów ogrzewania), podnoszące efektywność energetyczną (wymiana urządzeń i oświetlenia w obiekcie na energooszczędne) oraz ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w budynku i mienia UAM (bezpieczeństwo ppoż., systemy dozoru, systemy BMS). Plan obejmować będzie także zakup i montaż odnawialnych źródeł energii (instalacje fotowoltaiczne, pompy ciepła). Będą podejmowane starania o pozyskanie zewnętrznych źródeł finansowania przedsięwzięć związanych z transformacją energetyczną UAM, w szczególności środków UE w ramach perspektywy 2021-2027 w obszarze wsparcia niskiej/zerowej emisyjności lub gospodarki o obiegu zamkniętym.

W związku z przewidywanym na 2022 rok ujemnym i spodziewanym w kolejnych latach pogarszającym się wynikiem finansowym Uczelni niemożliwe jest utrzymanie wszystkich zaplanowanych do realizacji w latach 2022-2026 zadań inwestycyjnych. Do końca marca 2023 roku nastąpią zatem weryfikacja i modyfikacja Wieloletniego Planu Inwestycyjnego UAM, w wyniku których przesunięta na dalsze lata zostanie realizacja zadań nieuznanych za niezbędne. W konsekwencji mogą zostać zawieszona zadania, nawet te już zaplanowane do realizacji w roku 2023.

4	Przegląd cenników wynajmów powierzchni i zawartych umów długoterminowych pod kątem uwzględnienia wyższych kosztów energii.	kanclerz, zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych
---	--	--

Skutki wzrostu cen nośników energii, a także rosnących kosztów wynagrodzeń i innych kosztów utrzymania obiektów powinny być solidarnie przeniesione na podmioty wynajmujące powierzchnie od Uniwersytetu. Powyższego należy dokonać poprzez przegląd cenników wynajmu powierzchni, a w dalszej kolejności poprzez zmianę warunków zawartych w umowach okresowych (w celu uwzględnienia w nich wyższych stawek).

5	Ograniczenie oświetlenia zewnętrznego terenu UAM oraz iluminacji budynków.	kierownik Sekcji Eksploatacji, kierownik Warsztatów Konserwacyjno-Naprawczych, kierownicy obiektów
---	--	--

W celu obniżenia zużycia energii elektrycznej ograniczone zostanie oświetlenie zewnętrzne terenów należących do UAM (poprzez wyłączenie przynajmniej co drugiego źródła światła) oraz iluminacji budynków (czas działania od zmroku nie dłużej niż do godz. 22:30). Wskazując źródła światła do wyłączenia, kierować się należy zapewnieniem bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie UAM i poruszającym się po nim, a także skuteczności działania kamer monitoringu.

6	Wyłączenie dostępności budynków w dni robocze od godz. 22:00 do 6:00 oraz w niedziele i święta w godz. od 20:00 do 8:00.	kanclerz, dziekani, kierownicy obiektów
---	--	---

Jednym ze sposobów obniżenia zapotrzebowania na energię ciepłą i elektryczną jest ograniczenie dostępności obiektów dla pracowników, doktorantów, studentów i innych osób do dni roboczych między godziną 6:00 a 22:00, w niedziele i święta zaś między godziną 8:00 a 20:00. Poza wskazanymi godzinami wstęp do budynków będą mieli tylko pracownicy obiektu, firm sprzątających, a - za zgodą rektora lub odpowiednio dziekana, kierownika jednostki lub kanclerza - także inne osoby. Portiernie prowadzić będą rejestr udzielonych zgód oraz imienną ewidencję osób przebywających w budynkach poza godzinami dostępności obiektów. Rejestry będą okresowo przekazywane kanclerzowi.

7	Weryfikacja możliwości zamknięcia ośrodków wypoczynkowych i domów pracy twórczej w okresie niskiego sezonu, w tym przegląd harmonogramów pracy budynków pełniących funkcje inne niż dydaktyczne.	kanclerz, zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych, kierownik Sekcji Socjalnej, kierownik Biura Analiz Finansowych
---	--	--

Należy przeanalizować poziom przychodów i kosztów, a także obciążenia ośrodków wypoczynkowych UAM i domów pracy twórczej, w szczególności pod kątem występowania tzw. martwego/niskiego sezonu, kosztów stałych (niezależnych od stopnia wykorzystania obiektu) oraz stopnia pokrycia kosztów przychodami. Należy rozważyć opłacalność zamknięcia tych obiektów we wskazanych okresach, uwzględniając koszty stałe do poniesienia, koszty wynagrodzeń pracowników, możliwość zastosowania obniżonego wynagrodzenia (tzw. postojowe).

2. Działania związane z utrzymaniem budynków

Zadanie	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Ustawienie parametrów pracy węzłów cieplnych w budynkach skutkujące obniżeniem zimą temperatury w salach (nie mniej niż 20°C), pomieszczeniach biurowych i wspólnych (nie mniej niż 20°C), pomieszczeniach magazynowych (nie mniej niż 18°C) i ciągach komunikacyjnych (nie mniej niż 18°C).	kierownicy obiektów we współpracy z kierownikiem Sekcji Eksploatacji
2	Ustawienie parametrów pracy centralnych systemów klimatyzacyjnych uruchamiających chłodzenie dopiero po przekroczeniu temperatury 27°C w budynku.	kierownicy obiektów we współpracy z kierownikiem Sekcji Eksploatacji (w przypadku centralnych systemów klimatyzacji)
3	Obniżenie parametrów pracy kotłowni gazowych, olejowych, a także węzłów cieplnych poprzez obniżenie krzywej grzewczej do 1.4.	kierownicy obiektów we współpracy z kierownikiem Sekcji Eksploatacji

Jednym z działań, które przyczyni się do redukcji zapotrzebowania na energię w budynkach UAM, jest obniżenie zimą temperatury w budynku (różnej w zależności od typów pomieszczeń). Latem chłodzenie budynków będzie uruchamiane dopiero po przekroczeniu w nich temperatury 27°C. W każdym wypadku muszą być zapewnione zgodne z przepisami minimalne warunki pracy. Brak takich warunków, w szczególności w związku z odgórnymi – niezależnymi od UAM – dyspozycjami ograniczenia zużycia energii lub w sytuacji wystąpienia wyłączeń prądu/ciepła/gazu, może skutkować decyzją o zawieszeniu stacjonarnych zajęć dydaktycznych i/lub świadczeniu pracy przez pracowników poza siedzibą Uczelni. **Szczegóły działań do realizacji w poszczególnych obiektach prezentuje załącznik nr 1 do niniejszego opracowania.**

4	Obniżenie temperatury wody użytkowej na wymienniku, piecach i podgrzewaczach wody (przepływowych i pojemnościowych) do temperatury 45°C.	kierownicy obiektów we współpracy z kierownikiem Sekcji Eksploatacji
---	--	--

5	Wyłączenie pojemnościowych podgrzewaczy wody w sytuacji ich okresowego nieużywania (dni wolne od pracy, brak użytkowników).	kierownicy obiektów
6	Obniżenie zużycia ciepłej wody użytkowej poprzez montaż perlatorów na kranach w pomieszczeniach kuchennych, łazienkach i salach laboratoryjnych.	kierownicy obiektów

Ograniczenie zużycia ciepłej wody użytkowej przyczyni się do obniżenia kosztów odpowiednio energii cieplnej, gazowej i elektrycznej. Dodatkowy efekt przyniesie obniżenie temperatury wody, jednak przy zachowaniu komfortu jej używania.

7	Wprowadzenie harmonogramów pracy central wentylacyjnych w obiektach wyposażonych w system zarządzania obiektem BMS pozwalających na dostosowanie temperatury w obiekcie do jego potrzeb.	kierownicy obiektów
8	Instalowanie czujników ruchu/obecności w toaletach i ciągach komunikacyjnych oraz ich regulacja mająca na celu skrócenie czasu świecenia/ograniczenie ilości światła.	kierownicy obiektów

Kierownicy obiektów będą zobowiązani do ustawienia takich harmonogramów pracy central wentylacyjnych (w obiektach wyposażonych w system zarządzania obiektem BMS), aby w zależności od dnia (roboczy vs niedziele, święta i dni wolne od pracy w UAM) i pory dnia (w trakcie, jak i po godzinach dostępności obiektów) temperatura była odpowiednio podwyższana lub obniżana, zgodnie z przyjętymi w UAM zasadami.

Dodatkowo kierownicy obiektów powinni zainstalować w toaletach i ciągach komunikacyjnych czujniki obecności (względnie czujniki ruchu) pozwalające ograniczyć czas pracy oświetlenia, w szczególności gdy nikt z pomieszczenia nie korzysta.

3. Pozostałe działania

Zadanie	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Ograniczenie – w miarę możliwości – prowadzenia zajęć dydaktycznych i prac badawczych w godzinach wieczornych (po godz. 18:00).	dziekani, nauczyciele akademicy

2	Rozważenie w programach studiów zmian polegających na częściowym wprowadzeniu zajęć realizowanych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności w odniesieniu do wykładów na studiach niestacjonarnych i studiach podyplomowych (zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa).	dziekani
---	--	----------

W miarę dostępności pracowników, sal dydaktycznych i laboratoriów – w szczególności w semestrze zimowym – należy planować zajęcia dydaktyczne w godzinach umożliwiających oświetlenie pomieszczeń z wykorzystaniem światła słonecznego. Wskazuje się jako oczekiwane takie organizowanie prac badawczych, które zmaksymalizuje wykorzystanie światła dziennego.

Można również rozważyć w programach studiów zmiany polegające na prowadzeniu części zajęć za pomocą metod i technik na odległość, przy czym zmiany te muszą mieć charakter projekcyjny i być zgodne z obowiązującymi przepisami. Dotyczy to w szczególności zajęć wykładowych i studiów niestacjonarnych, a także studiów podyplomowych, kursów doszkalających oraz kursów i szkoleń prowadzonych w ramach Uniwersytetu Otwartego.

3	Przegląd wykorzystywanych w jednostce urządzeń elektrycznych pod kątem ich efektywności energetycznej, konieczności ich dalszego wykorzystania, zawartości lodówek i zamrażarek.	dziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych
---	--	--

Należy dokonać przeglądu urządzeń elektrycznych wykorzystywanych w jednostce/budynku, w szczególności tych o wysokim współczynniku poboru prądu (np. agregaty wody lodowej). Niejednokrotnie sprzęt ten ma niską klasę energetyczną i zużywa zdecydowanie więcej prądu niż nowe urządzenia. Do pomiaru zużycia prądu przez dane urządzenie użyć można mierników poboru prądu. Prosta analiza, przy wsparciu pracowników Sekcji Eksploatacji, pozwoli ocenić różnicę (koszt) w poborze prądu między starym a nowym urządzeniem. Rekomenduje się wymianę urządzeń, jeżeli okres zwrotu będzie krótszy niż trzy lata. Celem przeglądu ma być także identyfikacja (i w konsekwencji wyłączenie) zbędnych urządzeń, a także przegląd zawartości lodówek i zamrażarek pod kątem możliwości ich utylizacji (brak dalszej przydatności).

4	Nieużywanie indywidualnych urządzeń klimatyzacyjnych dopóki temperatura w pomieszczeniu nie przekracza 27°C.	wszyscy pracownicy
5	Nieużywanie indywidualnych urządzeń grzewczych (piecyki, termowentylatory).	wszyscy pracownicy
6	Wyłączanie oświetlenia przy opuszczaniu pomieszczeń.	wszyscy pracownicy

7	Wyłączanie komputerów, monitorów, drukarek i innych urządzeń elektrycznych pozostających w trybie gotowości (tzw. <i>stand-by</i>) po zakończeniu pracy.	wszyscy pracownicy
8	W budynkach wyposażonych w termostaty przy grzejnikach – po zakończeniu pracy przestawienie termostatów na 1, w ciągu pracy na nie więcej niż 2,5, w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach wspólnych, magazynowych i technicznych stale na poziomie 1.	wszyscy pracownicy
9	Wietrzenie pomieszczeń krótko, ale intensywnie, przy wyłączonych (tam, gdzie to możliwe) źródłach ciepła (zimą) i chłodu (latem).	wszyscy pracownicy

Powyższy zestaw zadań obowiązuje bezwzględnie każdego pracownika Uniwersytetu. Z uwagi na indywidualny charakter tych zadań każdy z nas powinien poczuwać się do osobistej odpowiedzialności za ich realizację.

II. Działania pośrednie

1. Działania o charakterze ogólnouczelnianym

Zadanie	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Ograniczenie kosztów funkcjonowania Uczelni w okresie wakacyjnym, a także w przerwie międzysemestralnej.	rektor, kanclerz, dziekani, kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie planowania urlopów podległych pracowników
2	Ustalenie dodatkowych dni wolnych od pracy.	rektor, kanclerz
3	Intensyfikacja prac nad wdrożeniem możliwości częściowej pracy zdalnej pracowników administracji.	rektor, kanclerz, dziekani, dyrektor Centrum Spraw Pracowniczych, kierownik Biura Organizacyjno-Prawnego

Ograniczenie kosztów funkcjonowania Uczelni, począwszy od roku 2023, nastąpi m.in. poprzez planowanie i wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników **w okresie drugiego i trzeciego tygodnia sierpnia** (urlopy zaległe oraz zgodne z planem urlopów). W przypadku urlopu zaległego kierownik jednostki jest uprawniony do jednostronnego udzielania urlopu, z pominięciem planu urlopów. Kierownik jednostki, planując organizację pracy w okresie wakacyjnym i przerwy międzysemestralnej, wskaże osoby świadczące pracę w tych okresach w siedzibie Uczelni, a także osoby świadczące pracę w trybie zdalnym. Wskazanie to, w przypadku pracowników administracji i obsługi, następuje w uzgodnieniu z kanclerzem. Dopuszcza się świadczenie pracy w formie zdalnej (na polecenie kanclerza) także w innych okresach.

W celu ograniczenia kosztów funkcjonowania Uczelni zostały ustalone dodatkowe dni wolne od pracy w 2022 roku (31 października i 23 grudnia) oraz w 2023 roku (7 kwietnia, 2 maja i 14 sierpnia). Decyzja o kontynuacji takiego rozwiązania w kolejnych latach będzie uzależniona od wyników pilotażu w roku 2022/23, tj. od skali wygenerowanych oszczędności.

4	Przegląd ujętych w <i>Regulaminie pracy UAM</i> zasad zmniejszania pensum, określania liczebności grup zajęciowych oraz przeliczników służących do określenia liczby przepracowanych godzin dydaktycznych w celu ich dostosowania do aktualnych możliwości finansowych Uczelni.	rektor
---	---	--------

Stosowane w *Regulaminie pracy UAM* przeliczniki służące do określenia liczby przepracowanych godzin dydaktycznych przez nauczycieli akademickich w filiach czy prowadzonych w języku obcym zostaną

zweryfikowane pod kątem zasadności dalszego ich stosowania. Analizie zostaną poddane także zasady zmniejszania pensum oraz określania liczebności grup zajęciowych.

6	Ograniczenie dostępności bibliotek w okresie od 15 lipca do 31 sierpnia poprzez wyznaczenie dyżurów.	prorektor, dziekani
7	Ograniczenie funkcjonowania Biblioteki Uniwersyteckiej poprzez jej okresowe zamykanie, skracanie godzin pracy lub wprowadzanie pracy jednozmianowej (w okresie spodziewanej niskiej liczby czytelników).	dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej

Z uwagi na obserwowane mniejsze zainteresowanie studentów, doktorantów i pracowników dostępem do bibliotek w okresie letniej przerwy międzysemestralnej, a także (w przypadku niektórych budynków) wysokich kosztów klimatyzowania obiektów w tym okresie, podejmuje się decyzję o ograniczeniu dostępności bibliotek w okresie przynajmniej od 15 lipca do 31 sierpnia. W tym czasie biblioteki powinny pracować jedynie w ograniczonych godzinach w wyznaczonych dniach (dyżury). W pozostałych dniach pracownicy jednostek nieprzebywający aktualnie na urloпах powinni być kierowani do prac wspierających.

Działania mające na celu ograniczanie kosztów funkcjonowania bibliotek obejmą także Bibliotekę Uniwersytecką.

8	Rezygnacja z automatycznego odnawiania etatów po ustaniu stosunku pracy.	rektor, dziekani, kierownicy jednostek, kanclerz
9	Ograniczanie skali zatrudniania pracowników po ich przejściu na emeryturę.	prorektor, dziekani, kanclerz
10	Przegląd zakresów obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w celu oceny możliwości przejścia dodatkowych obowiązków.	dziekani, kanclerz, kierownicy jednostek
11	Wprowadzenie zmian w <i>Regulaminie wynagradzania UAM</i> w zakresie doprecyzowania zasad przyznawania dodatku za rozwiązanie umowy w związku z przejściem na emeryturę.	rektor, prorektor, kanclerz, dyrektor Centrum Spraw Pracowniczych

Wynagrodzenia z pochodnymi stanowią 76% kosztów Uniwersytetu. Redukcje kosztów w tym obszarze mają zatem bezpośredni wpływ na wynik finansowy i płynność finansową UAM. W celu uniknięcia w przyszłości decyzji o grupowych zwolnieniach pracowników (w konsekwencji pogarszającej się sytuacji finansowej Uczelni) podejmowane będą działania wyprzedzające, maksymalnie bezbolesne, skutkujące obniżeniem kosztów wynagrodzeń. Nieodnawianie zwalnianych etatów pracowników niebędących nauczycielami (realizowane z determinacją na wydziałach z planowanym ujemnym wynikiem finansowym i jednostkach finansowanych przez wydziały oraz z budżetu centralnego), ograniczenie do minimum skali zatrudniania pracowników po ich przejściu na emeryturę, a także zwiększanie zakresu

obowiązków pozostałych pracowników (bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu) będą stanowić podstawę redukcji kosztów osobowych Uczelni.

W *Regulaminie wynagradzania UAM* zostaną wprowadzone zmiany mające na celu ograniczenie czasu, w jakim pracownicy Uczelni mogą wystąpić o zwiększenie wynagrodzenia dotyczącego rozwiązania umowy w związku z przejściem na emeryturę.

12	Przegląd wypłacanych dodatków do wynagrodzeń oraz opracowanie ogólnouczelnianych zasad przyznawania i określania wysokości dodatków, w tym wypłacanych z kosztów pośrednich projektów.	rektor, kanclerz, dyrektor Centrum Spraw Pracowniczych
13	Ograniczenie zawierania umów cywilnoprawnych.	rektor, dziekani, kanclerz

W ostatnich latach odnotowywany jest stały wzrost kosztów dodatków do wynagrodzeń wypłacanych pracownikom Uczelni. Nie zostały jednoznacznie określone zasady ich przyznawania, jak i określania ich wysokości. Zapisy *Regulaminu wynagrodzeń UAM* okazały się w praktyce zbyt ogólne. Przyznawane pracownikom dodatki i wypłacane wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych oraz wynikające z nich dodatkowe obowiązki wpływają niejednokrotnie na jakość, ilość czy czas realizacji podstawowych obowiązków pracowników.

14	Redukcja wydatków na promocję uczelni.	rektor, prorektor, kierownicy wszystkich jednostek
15	Rezygnacja z wysyłania tradycyjnych (papierowych) kartek świątecznych.	rektor, dziekani, kierownicy wszystkich jednostek
16	Ograniczenie papierowego nakładu „Życia Uniwersyteckiego” oraz zaniechanie kopertowania i wysyłania papierowych egzemplarzy do pracowników Uniwersytetu.	dyrektor Centrum Marketingu
17	Zunifikowanie zestawu upominków – niezależnie od źródeł ich finansowania – dla uczestników wydarzeń i konferencji organizowanych w Uczelni.	zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych

Opisane powyżej działania związane są ze sferą promocji Uniwersytetu. Działania te, aczkolwiek ważne dla rozpoznawalności marki i wizerunku UAM, muszą zostać istotnie ograniczone. W ramach redukcji wydatków na promocję Uczelni należy ograniczyć finansowanie sportu wyczynowego, upominków wręczanych gościom UAM, kalendarzy, udziału w targach edukacyjnych itp. Działania te przyczynią się nie tylko do ograniczenia kosztów, ale – co także bardzo istotne – do ochrony środowiska, w związku np. z ograniczeniem zakupu i wysyłki kartek świątecznych, zmniejszeniem nakładów uczelnianego periodyku czy ograniczeniem zakupu kalendarzy.

18	Ograniczenie korzystania z usług cateringowych polegających na przygotowywaniu i dostarczaniu na zamówienie gotowych potraw lub na organizacji przyjęć, m.in. poprzez rezygnację lub ograniczenie ilości/ różnorodności zamawianych potraw.	kierownicy wszystkich jednostek
19	Ustalenie zasad przyjmowania gości poza siedzibą uczelni (restauracje).	rektor, kanclerz

Jednym z działań mających zarówno charakter ograniczający koszty UAM, jak i mających aspekt wizerunkowy, jest ograniczenie skali zamawianych na Uniwersytet posiłków (catering) w czasie organizowanych wydarzeń czy konferencji. Różnorodność zamawianych potraw, a także ich ilość powinny zostać zdecydowanie ograniczone. W przypadku wizyt gości spoza Uniwersytetu, gdy konieczne będzie skorzystanie z usług restauracji, liczba gości, a także rodzaj zamawianych posiłków powinny być ograniczone. Z uwagi na publiczny charakter środków, którymi dysponuje Uczelnia, wybierane restauracje powinny reprezentować co najwyżej średnią półkę cenową. Wskazane jest jednak korzystanie, gdy tylko jest to możliwe, z usług agentów prowadzących usługi gastronomiczne w budynkach Uniwersytetu.

20	Optymalizacja wydatków na działalność socjalną i kulturalną, w tym na działalność studentów i doktorantów (np. na Wielkie Grillowanie), na koncerty uniwersyteckie, funkcjonowanie akademickich sekcji sportowych.	prorektorzy, dziekani
----	--	-----------------------

Jednym z elementów programu oszczędnościowego będzie ograniczenie wydatków niewpływających na jakość kształcenia i prowadzenie badań naukowych. Z tego powodu ograniczone zostaną wydatki na działalność socjalno-kulturalną.

21	Ograniczenie zakupu mebli i innego wyposażenia wnętrz.	dziekani, kierownicy jednostek, kanclerz
----	--	--

Sytuacja finansowa Uczelni ogranicza w istotny sposób możliwość wymiany/zakupu mebli i innego wyposażenia wnętrz, włącznie z aparaturą, finansowanych z subwencji, środków obciążających wyniki finansowe wydziałów, kosztów obiektów i środków ogólnouczelnianych. Zakup taki możliwy będzie jedynie przez wydziały z planowanym dodatnim wynikiem finansowym i/lub za indywidualną zgodą kanclerza. Podstawowym sposobem pozyskania mebli i innego wyposażenia wnętrz powinna być uniwersytecka Giełda Sprzętu Używanego, za której pośrednictwem pracownicy mogą przekazać do innych jednostek używane, nadające się do dalszego wykorzystania meble, inne wyposażenie wnętrz, aparaturę czy komputery. Zostaną podjęte działania mające na celu usprawnienie Giełdy poprzez ułatwienie dodawania tam nowych pozycji i automatyzację obiegu druków ZM.

Przeanalizowana zostanie opłacalność zorganizowania sprzedaży zarówno zbędnego dla UAM ruchomego majątku trwałego, jak i tego już zlikwidowanego.

22	Ograniczenie papierowego obiegu dokumentów wewnątrz uczelni na rzecz obiegu elektronicznego, a także zwiększenie stopnia wykorzystania platformy ePUAP do komunikacji z zewnętrznymi interesariuszami.	kanclerz
----	--	----------

Do działań, które bezpośrednio nie przyniosą znaczących oszczędności, ale już istotne przy skali działania całej Uczelni, zaliczyć należy zwiększenie skali wykorzystywania narzędzi EOD (Elektroniczny Obieg Dokumentów), co ograniczy skalę drukowania dokumentów, ich przewożenia między budynkami UAM, wysyłania ich pocztą (jednostki zamiejscowe). Zintensyfikowane powinny zostać działania zmierzające do uruchomienia Portalu Pracownika, uruchomienia obiegu elektronicznego wskazanych pięciu procesów, utworzenia zespołu (centrum kompetencji) odpowiedzialnego za dalszy rozwój narzędzia. W większym niż dotychczas stopniu powinna być wykorzystywana platforma ePUAP do komunikacji z zewnętrznymi interesariuszami, w tym cała komunikacja wysyłana do ministerstw i urzędów.

23	Udostępnienie w ramach dostaw sukcesywnych także papieru o niższej jakości do drukowania dokumentów służącym celom wewnętrznym.	zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych
24	Zmiana ustawień urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek (urządzeń zarządzanych centralnie przez Centrum Informatyczne) poprzez ustawienie jako preferowanego wydruku dwustronnego i czarno-białego (zamiast kolorowego).	dyrektor Centrum Informatycznego

Niezbędne wydruki, w szczególności na potrzeby wewnętrzne, powinny być dokonywane na papierze niższej jakości (nadal o gramaturze 80g/m², ale w klasie białości C). Wydruki kolorowe, z uwagi na ich jednostkowy 3-krotny wyższy koszt niż wydruków czarno-białych, powinny być systemowo ograniczone. W komputerach zarządzanych centralnie przez Centrum Informatyczne należy systemowo ustawić jako podstawowy wydruk dwustronny (według dłuższej krawędzi).

25	Zwiększenie skali wynajmów.	zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych, kierownicy obiektów
----	-----------------------------	---

Z uwagi na ograniczoną możliwość redukcji kosztów utrzymania budynków zintensyfikowane powinny być działania zmierzające do wynajmu powierzchni. Podjęte będą działania w celu stworzenia centralnej bazy danych pomieszczeń dydaktycznych (powierzchni, kubatury, liczby miejsc itp.) ułatwiające układanie grafików zajęć, wewnętrznego/zewnętrznego najmu wolnej przestrzeni. Stworzenie

centralnej bazy jest niezbędne przy ewentualnej próbie podjęcia współpracy z firmami zewnętrznymi specjalizującymi się w najmie nieruchomości. Do zadań kierowników obiektów będzie należało wskazanie powierzchni nadającej się pod najem/przekształcenie/likwidację i wyeksponowanie jej w centralnej bazie wolnych pomieszczeń (automaty, biura, reklamy itp.). Zwiększenie skali wynajmów powinno być realizowane w uzgodnieniu z kwesturą.

2. Działania do podjęcia przez jednostki organizacyjne

Pozycja	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Redukcja godzin nadwymiarowych.	dziekani, dyrektor SWFiS, dyrektor Studium Językowego
2	Przegląd wydarzeń i ograniczenie do minimum wsparcia finansowego udzielanego organizatorom wydarzeń niezwiązanych bezpośrednio z procesem kształcenia i badaniami naukowymi – egzekwowane z determinacją na wydziałach z planowanym ujemnym wynikiem finansowym.	prorektor, dziekani
3	Ograniczenie przyznawania ulg w opłatach za usługi edukacyjne	prorektor, dziekani
4	Przegląd stawek za opłaty edukacyjne.	prorektor, dziekani
5	Tworzenie warunków do nauczania zdalnego (zgodnie z programami studiów i kształcenia) poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia.	prorektor, dziekani
6	Nieuruchamianie studiów przy zbyt niskiej liczbie zakwalifikowanych kandydatów.	prorektor, dziekani

Podczas opiniowania przez dziekanów wniosków studentów o zwolnienie z opłat edukacyjnych należy brać pod uwagę udokumentowaną sytuację materialną studenta, a także możliwość ubiegania się o stypendium socjalne lub zapomogę.

Należy również dokonać przeglądu obowiązujących opłat i uaktualnienia stawek za za usługi edukacyjne (w tym studia niestacjonarne, studia podyplomowe, kursy i szkolenia, studia w języku obcym) na kolejny rok akademicki.

Należy tak planować organizację zajęć na studiach niestacjonarnych, studiach podyplomowych, kursach dokształcających oraz innych formach kształcenia realizowanych w weekendy, by zajęcia te, zaplanowane zgodnie z programami studiów oraz programami kształcenia jako zdalne, stanowiły odrębne, samodzielne bloki (np. weekendowe zjazdy zdalne na studiach niestacjonarnych i podyplomowych). W roku akademickim 2022/23, zgodnie z Zarządzeniem nr 263/2021/2022 Rektora, prorektor właściwy do spraw kształcenia na wniosek dziekana może wyrazić zgodę na częściowe prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych w formie kształcenia na odległość, niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów. Również zajęcia dla słuchaczy studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz kursów i szkoleń oferowanych przez Uniwersytet

Otwarty mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość za zgodą właściwego prorektora, na wniosek dziekana złożony w porozumieniu z właściwym kierownikiem.

3. Działania związane z utrzymaniem budynków

Pozycja	Działanie	Osoba odpowiedzialna
1	Redukcje podwójnych portierni.	zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych, kierownicy obiektów
2	Wyłączanie na noc wytypowanych budynków wydziałów zapewniające zdalne przekazywanie sygnałów ppoż., które umożliwią interwencję agencji ochrony, o włamaniach i innych incydentach.	zastępca kanclerza ds. logistyczno-administracyjnych, kierownicy obiektów
3	Zastąpienie szatni obsługiwanych przez pracowników budynku automatycznymi szafkami ubraniowymi.	kanclerz, kierownicy obiektów

W celu ograniczenia kosztów wynagrodzeń pracowników budynków wskazane będą budynki, w których nastąpi likwidacja podwójnych portierni (jeżeli występują) i/lub budynki, które będą pozostawiane na noc (codziennie w godzinach od 22:00 do 6:00) bez obsady portierów. Każdorazowo takie działania poprzedzać będą szczegółowe analizy – w tym korzyści finansowych vs wygenerowanych ryzyk – i dyskusje z głównymi użytkownikami obiektów. Wyłączone na noc budynki będą musiały być wyposażone w urządzenia do zdalnego przekazywania sygnałów ppoż., włamań i innych umożliwiających umożliwiającą interwencję agencji ochrony.

W budynkach dydaktycznych UAM będą stopniowo wprowadzane automatyczne szafki ubraniowe zastępujące szatnie i pozwalające na ograniczenie zatrudnienia szatniarek i szatniarzy. Szafki służyć będą do przechowywania wierzchniej odzieży, podręczników, toreb. Dostępne będą bezpłatnie dla wszystkich osób przebywających w budynkach UAM. W pierwszej kolejności montowane będą w pomieszczeniach szatni (w budynkach zabytkowych tylko w tych pomieszczeniach), a także w ciągach korytarzowych. Liczba montowanych szafek musi zapewnić obsługę maksymalnej spodziewanej jednorazowo liczby osób zainteresowanych skorzystaniem z szatni.

4. Pozostałe działania

1	Zmiana ustawień urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek (urządzeń lokalnych, niezarządzanych przez Centrum Informatyczne) poprzez ustawienie jako preferowanego wydruku czarno-białego (zamiast kolorowego) i dwustronnego.	informatycy wydziałowi, wszyscy pracownicy
---	--	--

2	Korzystanie w szerszym zakresie z EZD, w szczególności do komunikacji z administracją centralną (w tym zespołem rektorskim i kanclerskim), oraz urzędami i interesariuszami (z wykorzystaniem platformy ePUAP).	wszyscy pracownicy
3	Przechowywanie kopii niezbędnych dokumentów w postaci skanów, a nie kopii papierowych.	wszyscy pracownicy

Powyższy zestaw zadań obowiązuje bezwzględnie każdego pracownika Uniwersytetu. Z uwagi na indywidualny charakter tych zadań każdy z nas powinien poczuwać się do osobistej odpowiedzialności za ich realizację. Działania te przyniosą istotne oszczędności w skali całej uczelni. Zwiększenie zakresu wykorzystywania narzędzi EOD (Elektroniczny Obieg Dokumentów) ograniczy skalę drukowania dokumentów, ich przewożenia między budynkami UAM, wysyłania ich pocztą (jednostki zamiejscowe). Przyspieszy również czas załatwiania spraw. Wydruki kolorowe, z uwagi na ich jednostkowy 3-krotny wyższy koszt niż wydruków czarno-białych, powinny być istotnie ograniczone lub wręcz wyeliminowane.

Załącznik nr 1

Zakres sugerowanych czynności w poszczególnych grupach obiektów

GRUPA III - „stare” budynki z dużą bezwładnością cieplną, niewyposażone w wentylację mechaniczną	<ul style="list-style-type: none"> • obniżenie parametrów pracy węzła, ustawienie krzywej grzewczej na 1.4 • regulacja temperatury grzejników lokalnie z poziomu użytkownika końcowego • ograniczenie ogrzewania pomieszczeń magazynowych, technicznych oraz części wspólnych • obniżenie temperatury centralnej wody użytkowej do 42^oC, przy jednoczesnym utrzymaniu procedur przeprowadzania okresowej termicznej dezynfekcji instalacji, wykonywanie tzw. przegrzewu
GRUPA II - budynki częściowo wyposażone w wentylację mechaniczną	<ul style="list-style-type: none"> • dodatkowo, ponad zakres grupy III, obniżenie temperatury/nastaw central wentylacyjnych, wprowadzenie harmonogramów pracy central (wieczory/weekendy/dobowa regulacja temperatury)
GRUPA I - budynki wyposażone w wentylację mechaniczną	<ul style="list-style-type: none"> • dodatkowo, ponad zakresy grupy III i II, optymalizacja pracy energochłonnych urządzeń klimatyzacji/wentylacji poprzez zmiany wprowadzone w zakresie automatyki HVAC

Obiekty w Poznaniu

Lp.	Obiekt	klasyfikacja	BMS	zdalny dostęp do BMS	źródło ciepła
		grupa	tak/nie	tak/nie	cieplik/ gaz/ olej opałowy
1.	Collegium Novum, al. Niepodległości 4	III	nie	nie	cieplik
2.	Collegium Novum, al. Niepodległości 4 Biblioteka	I	nie	nie	cieplik
3.	Collegium Maius, ul. Fredry 10	III	nie	nie	cieplik
4.	Collegium Heliodori Świącicki, ul. Grunwaldzka 6	II	nie	nie	cieplik
5.	Collegium Iuridicum, ul. św. Marcin 90	III	nie	nie	cieplik
6.	Collegium Minus, ul. Henryka Wieniawskiego 1	III	nie	nie	cieplik
7.	Collegium Martineum, ul. św. Marcin 78	III	nie	nie	cieplik
8.	Collegium Physicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 2	III	nie	nie	cieplik
9.	Collegium Biologicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 6	I	tak	nie	cieplik
10.	Collegium Mathematicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 4	II	nie	nie	cieplik
11.	Collegium Geographicum, ul. B. Krygowskiego 10	II	nie	nie	cieplik
12.	Collegium Geologicum, ul. B. Krygowskiego 12	II	nie	nie	cieplik
13.	Collegium Politicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 5	II	nie	nie	cieplik
14.	Collegium Chemicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 8	I	tak	nie	cieplik
15.	Collegium Historicum, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7	I	tak	nie	cieplik
16.	Budynek CZT, ul. Uniwersytetu Poznańskiego 10	I	tak	tak	cieplik
17.	Budynek dydaktyczny przy ul. Międzychodzkiej, ul. Międzychodzka 5	III	nie	nie	cieplik
18.	Collegium Iuridicum Novum, al. Niepodległości 53	II	tak	tak	cieplik
19.	Koszarowiec i garaże przy Collegium Iuridicum Novum, al. Niepodległości 53	Budynek w trakcie przebudowy			cieplik
20.	Zespół budynków dydaktycznych przy ul. Szamarzewskiego, ul. Szamarzewskiego 89 A,B,C,D,E	III	nie	nie	cieplik
21.	Centrum NanoBioMedyczne	I	tak	nie	cieplik
22.	Sala Sportowa przy Collegium Physicum	III	nie	nie	cieplik

Lp.	Obiekt	klasyfikacja	BMS	zdalny dostęp do BMS	źródło ciepła
		grupa	tak/nie	tak/nie	ciepłik/ gaz/ olej opałowy
23.	Pływalnia Uniwersytecka, ul. Strażewicza 21	II	nie	nie	ciepłik
24.	Sala Sportowa, ul. Młyńska 15	II	nie	nie	ciepłik
25.	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Zagajnikowa 9 (sala sportowa)	II	nie	nie	ciepłik
26.	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Zagajnikowa 9 (korty tenisowe)	I	nie	nie	ciepłik
27.	Biblioteka Uniwersytecka, ul. Ratajczaka 38/40	III	nie	nie	ciepłik
28.	Obserwatorium Astronomiczne UAM, ul. Słoneczna 36	III	nie	nie	gaz
29.	Budynki administracyjne Ogrodu Botanicznego UAM, ul. Dąbrowskiego 165	III	nie	nie	ciepłik
30.	Szklarnie Ogrodu Botanicznego UAM, ul. Dąbrowskiego 165	Konieczność utrzymania określonych parametrów ogrzewania			
31.	Budynek Dydaktyczny, ul. Drzymały 24	Budynek częściowo ogrzewany piecami akumulacyjnymi			
32.	DS Hanka, al. Niepodległości 26	I	tak	tak	ciepłik
33.	DS Jowita, ul. Zwierzyniecka 7	III	nie	nie	ciepłik
34.	DS Babilon, ul. Dożynkowa 9 b	III	nie	nie	ciepłik
35.	DS Zbyszko, ul. Piątkowska 80	III	nie	nie	ciepłik
36.	Dom Akademicki i Studencki, ul. Nieszawska 3	III	nie	nie	ciepłik

Obiekty zamiejscowe

Lp.	Obiekt	klasyfikacja	BMS	zdalny dostęp do BMS	źródło ciepła
		grupa	tak/nie	tak/nie	ciepłik/ gaz/ olej opałowy
1.	Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie	I	tak	tak	ciepłik
2.	Wydział Pedagogiczno-Artystyczny w Kaliszu	II	tak	nie	ciepłik
3.	Nadnotecki Instytut UAM w Pile	II	nie	nie	ciepłik
4.	Collegium Polonicum oraz Osiedle Studenckie w Słubicach	II	nie	nie	gaz
5.	Stacja Monitoringu Środowiska Przyrodniczego UAM w Białej Górze	III	nie	nie	gaz
6.	Zespół Pałacowo-Parkowy UAM w Gułtowach	III	nie	nie	gaz
7.	Ośrodek Wypoczynkowo-Szkoleniowy w Kołobrzegu	III	nie	nie	ciepłik
8.	Stacja Geoekologiczna w Storkowie	III	nie	nie	olej opałowy
9.	Dom Wypoczynkowy w Zakopanem	III	nie	nie	koks
10.	Dom Pracy Twórczej i Wypoczynku w Obrzycku	III	nie	nie	olej opałowy
11.	Dom Pracy Twórczej w Ciężeniu	III	nie	nie	olej opałowy