

Standard Zarządzania w Fundacji Absolwentów UMCS



fa umcs

Fundacja Absolwentów

Lublin, 7 marca 2014 r.

Spis treści

- I. Wizja i misja organizacji
- II. Kodeks zasad
- III. Zarządzanie organizacją
 - 1. Zarządzanie zasobami ludzkimi
 - 2. Zarządzanie jakością
 - 3. Porządek dokumentacyjny
- IV. Finanse organizacji
- V. Relacje z otoczeniem
 - 1. Komunikacja zewnętrzna
 - 2. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi
 - 3. Działania marketingowe

I. Wizja i misja organizacji

Misja

Misją Fundacji Absolwentów UMCS jest wspomaganie działań Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w zakresie rozwoju nauki i nowoczesnych technologii, poprawy warunków studiowania oraz zaspokajania potrzeb naukowych, oświatowo-wychowawczych, kulturalnych, kultury fizycznej i sportu studentów, pracowników i absolwentów UMCS. Przyjętą zasadą w Fundacji jest, że każda osoba współpracująca jest zapoznawana z misją organizacji.

Cele organizacji

Do głównych celów Fundacji Absolwentów UMCS należy:

- Szerokorozumiana integracja środowiska absolwentów UMCS
- wspieranie rozwoju gospodarczego i naukowego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów związanych z działalnością UMCS
- inicjowanie i wspieranie działań podejmowanych na rzecz umacniania tradycji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz promowania go w kraju i za granicą
- wspieranie Uniwersytetu w budowaniu relacji z absolwentami
- promowanie osiągnięć studentów i absolwentów UMCS w kraju i za granicą
- upowszechnianie osiągnięć nauki, w tym zwłaszcza dokonanych w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- wspieranie działalności organizacji studenckich i absolwenckich

- skupianie wokół idei Fundacji przedstawicieli ze świata nauki, kultury i sztuki, w kraju i za granicą,
- współpraca z organizacjami funkcjonującymi w środowisku akademickim UMCS, których działalność jest zbieżna z celami Fundacji.

Fundacja realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. Działalność fundraisingową;
2. Prowadzenie poradnictwa;
3. Działalność edukacyjną, wydawniczą i badawczą (organizacja seminariów, konferencji i zjazdów naukowych);
4. Realizację projektów i przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i społecznym (organizacja festiwali, koncertów, imprezy integracyjne);
5. Współpracę z władzami samorządowymi, rządowymi i organizacjami pozarządowymi;
6. Wspieranie finansowe, rzeczowe lub organizacyjne działalności innych osób i instytucji, zbieżnej z celami Fundacji;
7. Działalność charytatywną, w tym w szczególności poprzez prowadzenie zbiórek publicznych, fundowanie nagród i stypendiów ;
8. Działania na rzecz rozwijania kontaktów i współpracy pomiędzy społeczeństwami, w tym współpracę międzynarodową z fundacjami i stowarzyszeniami zagranicznymi;
9. Członkostwo w organizacjach krajowych i międzynarodowych o celach tożsamyh lub zbliżonych do celów Fundacji.

II. Kodeks zasad

Kodeks zasad został opracowany i przyjęty Uchwałą Zarządu w dniu 7.03.2014r.

1. **Fundacja Absolwentów UMCS kieruje się następującymi zasadami:**
 2. Poszanowania Państwa Polskiego i obowiązującego w nim prawa,
 3. Transparentności,
 4. Rzetelności,
 5. Profesjonalizmu,
 6. Uczciwej konkurencji

Adn. 1. Poszanowanie prawa

Organizacja w każdym obszarze swej działalności kieruje się zasadą poszanowania i przestrzegania panującego prawa oraz poszanowania Państwa.

Adn. 2. Transparentność

Transparentność Fundacji przejawia się w:

- informowaniu na szeroką skalę opinii publicznej o działalności organizacji za pomocą narzędzi komunikacji takich jak: strona internetowa Fundacji (www.faumcs.pl), media społecznościowe (Facebook, LinkedIn), materiały drukowane (ulotki, broszury, foldery itp.), informacje i reklamy w mediach (telewizja, radio, prasa) i inne.
- informowanie o strukturze organizacji i jej organach statutowych,
- informowanie o pozyskanych środkach publicznych i sfinansowanych z nich projektach,
- upublicznianiu sprawozdań finansowych i merytorycznych na stronie internetowej

Adn. 3. Rzetelność

Zasada rzetelności przejawia się tym, iż każda osoba współpracująca z Fundacją zobowiązuje się do realizacji działań z najwyższą starannością i w oparciu o standardy obowiązujące w organizacji.

Adn. 4. Profesjonalizm

Organizacja dokłada wszelkich starań aby jej działania były realizowane na jak najwyższym poziomie. Pracownicy i współpracownicy Fundacji wykonują swoje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Fundacja dba także o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych kadry zarządzającej oraz swoich pracowników.

Adn. 5. Uczciwa konkurencja

Fundacja współpracuje z innymi podmiotami zewnętrznymi na zasadzie uczciwej konkurencji i z uwzględnieniem polityki równych szans.

2. Rozwiązywanie konfliktów wewnętrznych i zewnętrznych

Konflikty zewnętrzne w Fundacji Absolwentów UMCS rozwiązywane są na zasadzie porozumienia. Za rozwiązanie konfliktu odpowiedzialny jest Zarząd Fundacji, który w procesie negocjacji reprezentowany jest przez jednego z członków. Członek reprezentuje stanowisko Zarządu, wdraża ustalone wcześniej metody rozwiązywania konfliktu oraz informuje Zarząd organizacji o wynikach jego rozwiązania.

W przypadku pojawiania się konfliktu wewnętrznego Zarząd Fundacji dokłada wszelkich starań w celu jego rozwiązania. Jeśli jednak rozwiązanie powstałego konfliktu nie jest możliwe wewnątrz organizacji, wówczas jego rozwiązaniem zajmuje się mediator zewnętrzny. Decyzję o jego powołaniu podejmuje Zarząd Fundacji większością głosów.

Mediatorem może być wyłącznie osoba posiadająca umiejętności i kompetencje do rozwiązywania sporów lub będąca osobą zaufania publicznego. Nie może być powiązana z żadną ze stron konfliktu.

3. Ocena działań organizacji i sprawozdawczość

Ocena działań organizacji pod kątem zgodności z jej celami statutowymi odbywa się raz w roku. Wówczas Zarząd Fundacji przedstawia roczne sprawozdanie merytoryczne i finansowe Radzie Fundacji. Po jego zaakceptowaniu Rada Fundacji udziela Zarządowi absolutorium na kolejny rok działalności.

Zarząd Fundacji Absolwentów UMCS podejmuje decyzje ze świadomością, iż mają one wpływ na wizerunek III-go sektora w Polsce.

III. Zarządzanie organizacją

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi

Rekrutacja pracowników i współpracowników Fundacji

Informacja o rekrutacji o naborze publikowana jest na stronie internetowej organizacji i na innych portalach organizacji pozarządowych. Organizacja rekrutuje osoby również spośród dotychczasowych współpracowników organizacji. Informacja o naborze zawiera np.:

- wymagane kompetencje,
- wykształcenie,
- doświadczenie,
- zakres obowiązków,
- rodzaje dokumentów aplikacyjnych,
- zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Ocena pracownicza:

Ocena pracowników dokonywana będzie co roku przez bezpośredniego przełożonego.

Jest ona dokonywana jest na podstawie formularza oceny pracownika.

Formularz zawiera następujące informacje:

- kompetencje i wiedza posiadane przez pracownika
- zaangażowanie i jakość wykonywania powierzonych zadań
- kultura osobista
- relacje z przełożonymi, współpracownikami i otoczeniem zewnętrznym
- podnoszenie kwalifikacji przez pracownika

Z kryteriami oceny pracownik jest zapoznawany przed rozpoczęciem jego oceny, po przeprowadzeniu oceny odbywa się rozmowa na temat jej wyników. Ocena współpracowników dokonywana jest w ramach poszczególnych przedsięwzięć realizowanych przez Fundację. Dokonują jej bezpośredni odbiorcy tych przedsięwzięć (beneficjenci) natomiast analizy tych wyników dokonuje Zarząd Fundacji.

Ocenie podlegają m.in.:

- sposób przekazywania wiedzy,
- przygotowanie do realizacji zadania,
- jakość zrealizowanego zadania,
- komunikacja z odbiorcami.

Ocena odbywa się za pomocą ankiet ewaluacyjnych lub wywiadów z odbiorcami.

Wolontariusze

Współpraca z wolontariuszami podejmowana jest na podstawie zawieranego „Porozumienia o świadczenie pracy wolontarystycznej”, które w szczególności zawiera: zakres obowiązków, kompetencji, ilość godzin pracy, opiekuna wolontariusza, przysługujące mu prawa i zasady korzystania z pomieszczeń i wyposażenia organizacji. Porozumienia zawierane są w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

2. Zarządzanie jakością

Metody pracy i realizacji zadań organizacji odbywają się wg cyklu Deminga co w szczególności oznacza:

1. planowanie tj. ustalanie celów i zadań,
2. wykonanie tj. wdrożenie zgodnie z planem
3. sprawdzenie tj. monitorowanie wdrożonych działań poprzez przyjęte wskaźniki i kryteria,
4. poprawianie, co oznacza wprowadzenie działań korygujących w sytuacjach gdy wdrożone działania wymagają poprawy.

Fundacja Absolwentów UMCS w sposób ciągły dba o podnoszenie jakości swoich działań poprzez:

- cykliczną sprawozdawczość ze zrealizowanych działań
- analizy planów okresowych
- ewaluację i monitoring prowadzonych działań na wszystkich szczeblach (pracownicy, współpracownicy, Zarząd)
- wdrażanie innowacyjnych metod i narzędzi pozwalających na systematyczne podnoszenie jakości swoich działań

Porządek dokumentacyjny

Fundacja Absolwentów UMCS posiada regulamin organizacyjny, określający zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania, komórek organizacyjnych wchodzących w jej skład.

Organizacja posiada w swoich zasobach następujące dokumenty:

1. Protokoły ze spotkań organów statutowych,
2. Listy obecności organów statutowych,
3. Zarządzenia zarządu i uchwały z podziałem na aktualne i nieaktualne,
4. Spis wyposażenia,
5. Raporty z kontroli
6. Procedury i regulaminy niezbędne do realizacji poszczególnych zadań i przedsięwzięć,
7. Dokumenty związane z zatrudnieniem pracowników i wolontariuszy,
8. Dokumentację dotyczącą realizacji poszczególnych projektów.

Organizacja prowadzi rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

IV. Finanse organizacji

1. Pozyskiwanie i zarządzanie środkami finansowymi.

W ostatnim kwartale każdego roku Zarząd Fundacji Absolwentów UMCS sporządza plan założeń do planu finansowego na kolejny rok kalendarzowy. Zawiera on potencjalne źródła finansowania swoich zadań z uwzględnieniem:

- planowanych przychodów z prowadzonej działalności gospodarczej
- środków pozyskanych od darczyńców i sponsorów
- konkursów i grantów ogłaszanych w danym roku kalendarzowym
- działalności odpłatnej (np. organizacja konferencji, szkoleń itp.)

2. Majątek organizacji

Fundacja Absolwentów UMCS prowadzi niżej wymienione ewidencje i rejestry:

- a) ewidencja środków trwałych
- b) rejestr posiadanego wyposażenia
- c) wykaz licencji i oprogramowania
- d) bazę ekspertów i trenerów z którymi zawierane są umowy
- e) cesję praw autorskich i produktów będących wynikiem działań organizacji

3. Zarządzanie płynnością finansową.

Fundacja Absolwentów UMCS cyklicznie tworzy plan przychodów w perspektywie rocznej z uwzględnieniem źródła przychodu, obszaru aktywności oraz terminów czasowych. Plan ten opracowywany jest wspólnie przez Zarząd.

Organizacja w celu utrzymania stabilności finansowej analizuje cyklicznie swoją sytuację finansową przy pomocy:

- wskaźnika płynności finansowej,
- wskaźnika ogólnego zadłużenia,
- wskaźnika kontroli kosztów administracyjnych.

Analiza tych wskaźników służy do określenia tendencji rozwoju organizacji i eliminacji ewentualnego zagrożenia braku płynności finansowej.

4. Zarządzanie ryzykiem

Organizacja raz do roku przeprowadza analizę ryzyka która zawiera identyfikację zagrożeń, prawdopodobieństwa ich wystąpienia, skutki ich wystąpienia oraz środki zapobiegawcze oraz ewentualne działania profilaktyczne.

5. Dokumentacja finansowa

W organizacji funkcjonuje polityka rachunkowości i zakładowy plan kont. Fundacja posiada instrukcję obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów.

V. Relacje z otoczeniem

1. Komunikacja z podmiotami zewnętrznymi.

Fundacja Absolwentów UMCS realizuje swoją politykę informacyjną poprzez informowanie szerokiego grona odbiorców oraz opinii publicznej o celach, realizowanych projektach oraz planowanych działaniach wykorzystując posiadane kanały komunikacji (m.in.: stronę internetową Fundacji, mailing, media społecznościowe, materiały drukowane) oraz za pośrednictwem mediów (telewizja, radio, prasa). Za kontakty z mediami odpowiedzialny są wymiennie: Prezes Zarządu oraz Vice Prezes Zarządu.

Organizacja współpracuje z lokalną administracją samorządową, korzysta ze środków publicznych w ramach ogłaszanych konkursów w ramach ogłaszanych konkursów. Utrzymuje stałe kontakty z urzędnikami odpowiedzialnymi za współpracę samorządu z organizacjami samorządowymi.

Fundacja w sposób przejrzysty informuje o pozyskanych środkach od darczyńców. Organizacja utrzymuje regularny kontakt z darczyńcami poprzez listy z podziękowaniami, dyplomy itp. Organizacja rozwija relacje z darczyńcami i sponsorami poprzez utrzymywanie kontaktów bezpośrednich, kontakt telefoniczny lub mailowy.

W przypadku korzystania z funduszy pomocowych Fundacja Absolwentów utrzymuje stałe kontakty z grantodawcami informując ich o prowadzonych działaniach i wydatkowanych środkach. Organizacja współpracuje z innymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi na zasadzie jawności, partnerstwa, równego traktowania i nie dyskryminowania żadnego z partnerów.

2. Działania marketingowe

Działania marketingowe są prowadzone są zgodnie z kodeksem zasad/kodeksem etycznym. Organizacja dbając o wizerunek własnej organizacji bierze pod uwagę dbałość o wizerunek całego III sektora w Polsce.

Fundacja Absolwentów wykorzystuje nowoczesne narzędzia do promocji swoich działań oraz do budowania wizerunku organizacji i skutecznego komunikowania się z otoczeniem. Działania marketingowe i PR organizacji mają charakter przemyślany i są dostosowywane do potrzeb projektu, możliwości finansowych oraz są dopasowane do grupy odbiorców.