

ODZNACZENIA W SEP

Podstawa i zasady nadawania odznaczeń i wyróżnień

Zgodnie z zapowiedzią wyrażoną w *Spektrum* nr 4-5 z 2003 r., przez Przewodniczącego Centralnej Komisji Odznaczeń i Wyróżnień (CKOiW) SEP prof. Jana Felickiego, zostaną omówione odznaczenia i wyróżnienia, obejmujące odznaki, medale i godności, zwane dalej w skrócie wyróżnieniami, nadawane przez władze naszego Stowarzyszenia oraz NOT. Prof. Felicki w swoim artykule zwrócił ogólnie uwagę na wszystkie podstawowe sprawy związane z nadawaniem wyróżnień za wszelką pożyteczną działalność objętą zadaniami i statutem SEP. Tutaj więc wypada nieco szerzej omówić niektóre aspekty, aby przybliżyć zainteresowanym tę problematykę, z którą mają do czynienia sporadycznie, bowiem jest ona nieodłącznym atrybutem oceny pracy nie tylko poszczególnych członków, ale także całego Stowarzyszenia. Zasady wnioskowania i nadawania odznaczeń i wyróżnień określają szczegółowo regulaminy ustalane przez Zarząd Główny (ZG) SEP i NOT, toteż nie ma potrzeby ich dokładnego przedstawiania, gdyż są dostępne we wszystkich oddziałach.

Ogólnie należy podkreślić, że podstawę nadawania odznaczeń i wyróżnień w SEP stanowią przede wszystkim: praca społeczna, wyrażana w aktywnym wypełnianiu przyznanych funkcji i zadań oraz zasługi dla Stowarzyszenia i elektryki.

Obecnie obowiązują w SEP następujące regulaminy:

1. Regulamin nadawania odznaki honorowej SEP.

Można przyjąć, że jest to podstawowy regulamin w Stowarzyszeniu, od którego należy rozpoczynać nagradzanie. Obejmuje on i określa osoby, koła SEP i instytucje, które mogą uzyskać podstawowe, czyli srebrne (SOH) i złote (ZOH), odznaki honorowe. Szczegółowo ustala kryteria przyznawania odpowiedniej odznaki, a więc czasokresy przynależności do SEP i pracy społecznej oraz między odznakami, okazje i tryb ich nadawania oraz wręczenia przez osoby upoważnione, a także termin i jednostki upoważnione do składania wniosków (2 miesiące przed terminem wręczenia). Czasokresy i inne dane są różne odnośnie do osób fizycznych (członków), kół i instytucji, toteż należy każdorazowo sprawdzać je w regulaminie.

2. Regulamin nadawania godności Zasłużonego Seniora SEP.

Godność ta może być nadana członkowi zwyczajnemu z 35-letnim stażem, zasłużonemu dla SEP swą co najmniej 20-letnią aktywną działalnością społeczną i posiadającemu przez 10 lat złotą odznakę honorową. Wnioski mają prawo składać tylko zarządy oddziałów.

3. Regulamin nadawania medalu imienia profesora Mieczysława Pożaryskiego.

Regulamin stosuje się do członków SEP i innych osób, bez względu na przynależność państwową, (wyjątkowo osoby prawnej), za wybitne osiągnięcia we wszystkich dziedzinach działalności związanych z szeroko rozumianą elektryką. Wnioski mają prawo składać członkowie ZG i CKOiW oraz zarządy oddziałów i przewodniczący centralnych jednostek organizacyjnych SEP, na 3 miesiące przed terminem wręczenia medalu.

4. Regulamin nadawania medalu imienia profesora Janusza Groszkowskiego.

Medal ten może być nadany szczególnie zasłużonym dla elektryki i Stowarzyszenia członkom SEP i innym osobom, głównie z dziedzin nauki uprawianych przez Profesora oraz instytucjom, organizacjom, szkołom itp. związanym z Jego osobą. Składanie wniosków – jak na medal prof. Pożaryskiego.

5. Regulamin nadawania medalu imienia profesora Romana Podoskiego.

Medal może być nadany członkom SEP i innym osobom, bez względu na przynależność państwową, oraz instytucjom i organizacjom, jako wyraz uznania środowiska za zasługi i osiągnięcia naukowe lub długoletnią pracę zawodową i społeczną w zakresie rozwoju trakcji elektrycznej. Wnioski mogą składać wszystkie centralne jednostki organizacyjne SEP.

6. Regulamin nadawania medalu imienia inżyniera Kazimierza Szpotańskiego.

Medal może być nadany na wniosek zarządu oddziału dawnym pracownikom fabryki K. Szpotańskiego i byłym pracownikom ZWAR, zasłużonym przedstawicielom przemysłu elektrotechnicznego, zwłaszcza aparatów elektrycznych oraz innym osobom mającym szczególne osiągnięcia w zakresie aparatury elektrycznej.

7. Regulamin nadawania medalu pamiątkowego imienia profesora Stanisława Fryzego.

Medal może być nadany członkowi SEP lub innej osobie, bez względu na przynależność państwową, będącej nauczycielem akademickim lub szkoły średniej, względnie pracownikom nauki, za wybitną twórczą pracę w dziedzinie elektryki, a przede wszystkim za działalność naukową i pedagogiczną w każdej dziedzinie elektryki. Wnioski na pół roku przed terminem wręczenia mogą zgłaszać zarządy oddziałów i przewodniczący centralnych jednostek organizacyjnych SEP.

8. Regulamin nadawania medalu imienia profesora Alfonsa Hoffmanna (ob. od 1.1.2005 r.).

Medal ten jest przeznaczony głównie dla osób fizycznych za zasługi w rozwoju energoelektryki i dziedzin nauki uprawianych przez Profesora. Wnioski należy składać z półrocznym wyprzedzeniem.

9. Niezależnie od ww. regulaminów obowiązuje Procedura wyłaniania kandydatów na członków honorowych SEP.

Wnioski na to najwyższe wyróżnienie mogą składać: Zarząd Główny, Zarządy Oddziałów, centralne kolegia sekcji i komitety SEP, a godność nadaje WZD na wniosek ZG w wyniku tajnego głosowania. Procedura określa szczegółowy i poufny tryb oraz terminy wyłaniania kandydatów na różnych etapach i szczeblach jednostek organizacyjnych SEP.

Obowiązujące regulaminy NOT są następujące:

10. Regulamin odznaki organizacyjnej i odznak honorowych NOT.

Jest to podstawowy regulamin w NOT ustanawiający nadawanie, przez Zarząd FSNT, srebrnej i złotej odznaki honorowej, które mogą być przyznawane członkom stowarzyszeń naukowo-technicznych (SNT) i innym osobom współpracującym z Federacją lub SNT za osobisty wkład pracy i inicjatywę w realizacji ich celów statutowych. Regulamin określa jednostki upoważnione do wnioskowania odznaczeń, na 30 dni przed terminem wręczenia, kryteria i czasokresy przyznawania odpowiedniej odznaki NOT po uprzednio nadanych odznakach SNT, okazje i tryb ich nadawania oraz wręczenia przez osoby upoważnione. Z uwagi na dużą różnorodność danych i wymagań należy każdorazowo sprawdzać je w regulaminie.

11. Regulamin przyznawania medalu pamiątkowego im. Feliksa Kucharzewskiego.

Medal ten może być przyznany wybitnym autorom i redaktorom za zasługi w dziedzinie piśmiennictwa i czasopiśmiennictwa technicznego oraz oficynie wydawniczej. Wnioski mogą składać do Zarządu FSNT, na pół roku przed terminem wręczenia, Stowarzyszenia Naukowo-Techniczne, Terenowe Jednostki Organizacyjne FSNT NOT i wydawcy.

12. Regulamin przyznawania medalu im. prof. Bolesława Rumińskiego.

Medal, jako najwyższe wyróżnienie NOT – FSNT, nadaje Rada Główna NOT. Mogą go otrzymać członkowie SNT zrzeszonych w NOT posiadający ZOH NOT oraz wybitne osiągnięcia i zasługi w działalności społecznej NOT i SNT dla rozwoju nauki, techniki i gospodarki narodowej, jak też osoby nie będące członkami SNT za wybitne, powszechnie uznane osiągnięcia i zasługi w rozwoju techniki oraz obywatele państw obcych za wybitne zasługi dla zblżenia z polskimi środowiskami technicznymi. M. in. wnioski mogą składać zarządy SNT.

Zgłaszanie kandydatów na wyróżnienia

Kandydaci na odznaczenia i wyróżnienia muszą być zgłaszani na piśmie w jednym egzemplarzu, na wzorach wniosków stanowiących załączniki do wszystkich regulaminów. Wnioski należy przysyłać do Biura SEP z pismem przewodnim zawierającym nazwiska

kandydatów i wnioskowane wyróżnienia. Wnioski zawierają wszelkie dane i wymagania potrzebne do oceny i akceptacji kandydatów. Ich celem jest przedstawienie i ujednoczenie niezbędnych informacji o zgłaszanych kandydatach, a przez to ułatwienie pracy wnioskodawcom oraz opiniowania kandydatów przez CKOiW. Dlatego też jednoznacznie można stwierdzić, że skrupulatnie i zgodnie z regulaminami wypełnione wnioski stanowią pewną podstawę pozytywnego ich załatwienia.

Tymczasem, pomimo dysponowania przez wnioskodawców szczegółowymi i jasnymi regulaminami, Komisja ciągle otrzymuje wiele wniosków wypełnionych niestarannie i niezgodnie z wymogami. Jest to tym bardziej wstydlive, że wnioski są podpisywane przez wiele osób, w tym przez osoby funkcyjne wyższego szczebla, głównie Prezesów Oddziałów. Tworzenie i rozpatrywanie takich wniosków jest marnotrawieniem pracy oraz lekceważeniem działaczy Stowarzyszenia, a ponadto szkodą dla kandydatów przez rozbudzanie w nich nieuzasadnionych nadziei. W rezultacie jest to niezgodne z etyką postępowania członków SEP.

Na dowód powyższego wypada omówić nieprawidłowości jakie występują we wnioskach rozpatrywanych przez CKOiW. Najlepiej uczynić to na przykładzie wniosku na odznakę honorową SEP w kolejności informacji jakie się w nim znajdują, ale uwagi te w większości dotyczą wszystkich wniosków.

Ważną sprawą jest **stosowanie prawidłowych wzorów wniosków**, szczególnie pod kątem podawania wszystkich informacji wymaganych we wzorach najnowszych. Wzory są okresowo udoskonalane przez wprowadzanie nowych zapisów i objaśnień, które mają ułatwić ich wypełnianie lub uzupełnienie danych. Są rozprowadzane przez Biuro SEP do wszystkich oddziałów i centralnych jednostek organizacyjnych, toteż są dostępne dla wszystkich zainteresowanych. Niezbędne jest informowanie o nowych drukach i o regulaminach członków SEP na różnych zebraniach, aby ułatwiać pracę zainteresowanym. Komisja z reguły nie odrzuca wniosków składanych na nieaktualnych wzorach, które można wykorzystywać do wyczerpania ew. zapasu druków, ale powinny być one prawidłowo wypełnione i uzupełnione informacjami wprowadzonymi we wzorach nowych, np. potwierdzeniem opłacenia składek. Ponadto należy dwustronnie drukować i wykorzystywać wzory.

Następną sprawą jest **wpisywanie wnioskodawców** często niezgodnie z regulaminami. Zdarzają się bowiem jako wnioskodawcy osoby lub jednostki nieupoważnione, a nawet wnioskodawcą był dyrektor zakładu pracy, który występował o ZOH dla prezesa koła, co było gestem bardzo sympatycznym, ale wniosek musiał być uzupełniony. W każdym regulaminie są podani upoważnieni wnioskodawcy, więc można to łatwo ustalić. Jeżeli wnioskodawcą jest upoważniona osoba, poza nazwiskiem powinna wpisać również swoją funkcję społeczną, a jeśli jednostka organizacyjna – przyłożyć pieczęć lub wpisać identyfikującą ją, prawidłową nazwę. Gdy wniosek składa koło, w wymaganej opinii jego zarządu na końcu wniosku nie musi podawać dodatkowego uzasadnienia, lecz wpisać np. „jw.”.

Ważną rzeczą jest wpisywanie we wniosku **z jakiej okazji chcemy kandydata uhonorować**, co bywa często pomijane. Każde wyróżnienie jest przecież nagrodą za jakieś zasługi, toteż jego ważność powinna być podkreślona przez to, że ma być wręczane tylko przez członków władz SEP i w uroczystych okolicznościach. W regulaminach podano z jakich okazji są nadawane odznaczenia, ale warto je przytoczyć, aby bardziej doceniać wszelkie wyróżnienia.

Do okazji tych należą w szczególności: **walne zjazdy delegatów i walne zgromadzenia delegatów oddziałów**, jubileusze oddziałów, kół, sekcji, komisji, komitetów i innych jednostek organizacyjnych SEP, jubileusze indywidualne, np. urodzinowe, pracy społecznej lub zawodowej, jubileusze zakładów lub inne ważne dla nich wydarzenia, inne uroczystości związane z działalnością SEP i NOT, np. oddziałowe zebrania sprawozdawcze, regionalne dni techniki itp.

Zdarzają się też wnioski na **odznaki, które już kandydaci posiadają**. Nieprawidłowości takie są korygowane przez Biuro SEP. W tych przypadkach, ponieważ wyróżnienia są nadawane jednorazowo, wniosek jest odrzucany, albo Komisja proponuje inne wyróżnienie, na które kandydat spełnia warunki. Aby nie było takich pomyłek oddziały, (a nawet koła), powinny mieć

informacje w kartotekach swoich członków o ich wyróżnieniach i pełnionych funkcjach. Bowiem wszystkie jednostki organizacyjne SEP podległe ZG otrzymują protokoły jego zebrań, w których są załączniki z przyznanymi wyróżnieniami.

Najważniejszą rzeczą we wnioskach jest **rzeczowe przedstawienie** i umotywowanie **aktywnej pracy społecznej i zasług kandydata**, z określeniem wymaganego czasu i rodzaju pełnionych przez niego funkcji stowarzyszeniowych. Do pracy społecznej nie można zaliczać funkcji płatnych, np. jako rzeczoznawcy, członka komisji kwalifikacyjnej, kierownika ośrodka rzeczoznawstwa itp., a także okresu sprawowania przydzielonej funkcji bez aktywnego jej wypełniania, z której w takim przypadku dany członek powinien być odwołany itp. Zdarzają się też wpisy do funkcji społecznych: „członek” (koła, sekcji, SEP), ...!?

Należy przy tym zwrócić uwagę jeszcze na jedną powszechną nieprawidłowość spotykaną **we wnioskach na ZOH**. Mianowicie we wniosku takim należy **uzasadniać aktywną pracę społeczną** kandydata tylko **od roku otrzymania SOH**, na co miał już uzasadnienie, (podane w załączonym wniosku), a tymczasem są opisywane zasługi od początku jego działalności.

Regulaminy dopuszczają również nadawanie wyróżnień członkom nie pełniącym funkcji społecznych oraz osobom nie będącym członkami SEP, w tym wieloletnim pracownikom etatowym SEP i redakcji czasopism, w szczególnych okolicznościach za zasługi dla SEP i elektryki polskiej. Jednak **uzasadnienia** wniosków dla takich osób **nie mogą być ogólnikowe**, jakie z reguły się spotyka, np. „jego działalność dała b. dobre wyniki”, lub „wieloletni aktywista i organizator racjonalizatorskiego ruchu”, „popularyzator działalności statutowej”, „zapracowany członek SEP”, ...!?, ale muszą być konkretne pod względem **okresu i rodzaju** wykazywanych zasług, na wzór jak to jest wymagane od członków pełniących funkcje społeczne.

W uzasadnieniach należy wykazywać konkretne, zrealizowane przez kandydata prace (**jakie, ile**), np. referaty, artykuły, odczyty, wycieczki, wystawy, konkursy, seminaria, konferencje, inne zorganizowane **społecznie** imprezy itp. działania, jakie są uznawane w konkursie na najaktywniejsze koło SEP.

Często składane są wnioski **bez zachowania wymaganego stażu** członkowskiego, np. 8 lat na SOH, oraz wymaganých okresów między odznakami określonych w większości regulaminów, np. 5 lat między ZOH i SOH SEP, 3 lata między SOH SEP i NOT, przy czym regulamin NOT podaje szczegółowo również inne różne okresy, relacje i wymagania dotyczące poszczególnych odznak SEP i NOT, które należy przestrzegać. Niektóre regulaminy SEP nie określają okresów między poszczególnymi wyróżnieniami, więc należy przyjmować wtedy co najmniej jeden rok.

Dużym utrudnieniem dla Komisji i ZG, a ze szkodą dla kandydatów, jest **późne składanie** wniosków, bo wtedy mogą nie być załatwione w terminach pożądaných przez wnioskodawców.

W większości regulaminów są podane różne terminy składania wniosków - od 30 dni do pół roku przed planowanym wręczeniem wyróżnienia, toteż należy je sprawdzić przed przygotowaniem wniosku. Jeżeli regulaminy nie zawierają takich ustaleń, należy przyjmować dwa miesiące.

Bywają też przypadki składania jednocześnie **dwóch** różnych **wniosków na tę samą osobę**, więc oczywiście jeden wniosek jest odrzucany, gdyż Komisja przestrzega zasadę, że nie można przydzielać dwóch wyróżnień stowarzyszeniowych w jednym roku.

Ujemnym zjawiskiem jest spotykana **akcyjność** w okresowym składaniu przez niektóre oddziały jednocześnie dużych ilości **wniosków**, np. powyżej 60. W takich przypadkach bywają one często źle przygotowane, niezgodnie z regulaminami i tym samym powodują niepotrzebne angażowanie Komisji i Biura SEP.

Na zakończenie należy przytoczyć jeszcze, wprawdzie może drobne, ale równie **istotne braki i nieprawidłowości** występujące we wnioskach, świadczące o niestarannym ich przygotowaniu i opracowaniu. Należą do nich w szczególności: braki wymaganych na drukach dat, nazwisk, funkcji, podpisów, pieczęci, przekreśleń niewypełnianych rubryk, skreśleń zbędnych napisów, często oznaczonych odnośnikami, [np. „(cd. na odwrocie)”, „(cd. w załączniku)”, gdy cd. nie ma, przy wpisywaniu okresów pełnienia funkcji, np. „od 2001 do ...”, brak wpisu „nadal” w

miejsce kropek, a ponadto **niejednokrotnie nieczytelne** (ręczne) wypełnienie druków, niezgodne ze statutem wpisywanie funkcji, np. przewodniczący, zamiast prezes koła itp.

Podsumowanie i wnioski

3.1. Powyżej omówiono dość szczegółowo różne zagadnienia związane ze zgłaszaniem kandydatów i nadawaniem wyróżnień w naszym Stowarzyszeniu. Należy stwierdzić, że ta dziedzina działalności wykazuje wiele mankamentów, chociaż istnieją szczegółowe wskazówki i kryteria zawarte w zrozumiałych regulaminach. Z przedstawionych przykładów nasuwa się wniosek, że niektórzy wnioskodawcy, nie przestrzegając regulaminów, niepoważnie traktują możliwość usatysfakcjonowania zasługujących na wyróżnienia, szczególnie za pracę społeczną w realizowaniu zadań statutowych i osiągnięcia w dziedzinie elektryki.

Przestrzeganie regulaminów jest zawsze gwarancją pozytywnego załatwienia wniosków.

Natomiast przedstawianie niedopracowanych i nieprawidłowych wniosków utrudnia pracę innym i jest działaniem nieetycznym. Nie wymieniono tu imiennie wnioskodawców, (a szczególnie oddziałów), którzy przysyłają najczęściej niewłaściwych wniosków, z nadzieją, że dokładne przeczytanie tego artykułu uzmysłowi zainteresowanym popełniane nieprawidłowości. W oddziałach powinny być wyznaczone na stałe odpowiednie jednostki odpowiedzialne za ustalanie kandydatów i prawidłowe przygotowywanie wniosków, np. komisje organizacyjne.

3.2. Z ustaleń i zapisów w poszczególnych regulaminach SEP wynika, że **regulaminy wymienione w pkt. 1, 2 i 3 można nazwać ogólnostowarzyszeniowymi**, bo dotyczą one wszystkich osób i innych jednostek, które kwalifikują się do wyróżnień. Natomiast **regulaminy w pkt. 4 – 8 można nazwać specjalistycznymi lub środowiskowymi**, ponieważ przede wszystkim obejmują osoby z określonych dziedzin działalności lub elektryki, toteż to należy brać pod uwagę przy typowaniu kandydatów na wyróżnienia. Jednocześnie należy mieć na uwadze pierwszeństwo nadawania odznak honorowych przed medalami.

3.3. Wydaje się, że zasady nadawania wyróżnień można jeszcze usprawnić w kierunku ułatwienia pracy wnioskodawcom i opiniodawcom. Dotyczy to np. **uzupełnienia** w niektórych, oraz w miarę **ujednoczenia** we wszystkich regulaminach, **terminów składania wniosków**, ew. **ustalenia minimalnych okresów między poszczególnymi wyróżnieniami** itp.

3.4. Z doświadczenia wynika, że należy w jakiś sposób **oznaczać wzory wniosków**, aby można jednoznacznie ustalać i podawać które są aktualne, np. (10.03) - w lewym dolnym rogu wpisując miesiąc (tu - 10) i rok (tu – 2003, mniejszą czcionką). Ponadto same wzory powinny być tylko jednokartkowe (w tym dwustronnie drukowane) i starannie opracowywane pod względem dobrego rozmieszczenia rubryk, aby łatwo było je wypełniać. Uważam, że ta uwaga dotyczy wszystkich, stosowanych w SEP, różnych wzorów druków, np. deklaracji członkowskich, legitymacji, dyplomów, sprawozdań itp.#