

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA DYDAKTYCZNEGO

Przypomnienie podstawowych zasad oceniania:

Ocena powinna pełnić rolę stabilizującą, doskonalącą, korekcyjną.

Celem oceny jest przygotowanie rzetelnej, trafnej, obiektywnej informacji, która będzie stanowić przesłanki decyzji personalnych i doskonalenia systemu kierowania Uczelnią.

Koniecznym etapem procesu oceniania jest rozmowa Ocenianego z Oceniającym. Oceniającym jest bezpośredni przełożony pracownika.

Uchylenie się od obowiązku oceny (czy to ze strony ocenianego, czy też oceniającego) będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny pracy.

Z rozmowy oceniającej mają wynikać wnioski na temat przyszłej kariery pracownika i tworzenia odpowiednich warunków do rozwoju jego kompetencji.

Okresowej, sformalizowanej ocenie podlegają wszyscy pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach z tym, że niniejszy arkusz przeznaczony jest dla grupy pracowników dydaktycznych, nieposiadających stopnia doktora habilitowanego.

Przedmiotem oceny są kompetencje i osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne pracownika oraz jego wkład w rozwój potencjału Uczelni.

Ocenie podlegają przede wszystkim dodatkowe zadania pracownika, wyróżniające zachowania, gotowość do działania na rzecz dobra Uczelni i środowiska. Wykonywanie poprawne swoich zasadniczych obowiązków jest traktowane jako rzecz wymagana w sposób oczywisty. Ocena poziomu wypełniania podstawowych obowiązków pracownika (na przykład dbałość osobista o prowadzenie zajęć) sporządzana jest na podstawie oceny wydarzeń krytycznych (pozytywnie lub negatywnie ocenianych). Oznacza to, że na ocenę okresową wpływają pozytywne lub wyraźnie negatywne zdarzenia w okresie oceny.

Zastosowane kryteria oceny opierają się na porównaniu ocenianego stanu z uznanymi przez kierownictwo Uczelni wzorcami.

W przypadku, w którym pracownik nie zgadza się z oceną może złożyć do Rektora odwołanie od oceny w ciągu 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Kwestionariusz ocen składa się z następujących części:

- I. Ocena kompetencji i osiągnięć dydaktycznych
- II. Ocena kompetencji i osiągnięć organizacyjnych
- III. Informacje dodatkowe
- IV. Ocena końcowa
- V. Potwierdzenie pracownika o przeprowadzeniu rozmowy oceniającej przez przełożonego i przekazaniu mu oceny końcowej.

OŚWIADCZENIA

My niżej podpisani stwierdzamy, że zapoznaliśmy się z podstawowymi zasadami oceny i mieliśmy prawo do wglądu do aktualnie obowiązującego Regulaminu Okresowego Oceniania Pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego

Podpis Oceniającego data

Podpis Ocenianego data.....

Dodatkowo, Ja, Oceniany wyrażam zgodę na przetwarzanie informacji, zebranych w trakcie tego procesu oceniania, na potrzeby syntetycznej oceny potencjału Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, oceny jakości zarządzania zasobami ludzkimi na Uczelni i przy ewentualnym odwołaniu się od oceny.

Podpis Ocenianego data.....

Jednocześnie, Ja, Oceniany informuję, że nie wyrażam zgody na podawanie mojego nazwiska, przy opracowywaniu syntetycznych ocen (*opcjonalnie*).

Podpis Ocenianego data.....

Kwestionariusz oceny za okres od do

Proszę o wystawienie okresowej oceny Pracownika, którego nazwisko zostało wymienione poniżej. Jednocześnie w miejscach, w których standardowe warianty nie oddają Państwa opinii proszę o załączenie odpowiednich wyjaśnień w załącznikach.

Dziękuję za wysiłek na rzecz rozwoju potencjału i środowiska Naszej Uczelni

Rektor

Nazwisko ocenianego

Imię ocenianego

Stopień

Jednostka organizacyjna

Wydział

Stanowisko

Oceniający

I. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy dydaktycznej

1.1. Czy Pracownik wywiązał się z zadań dotyczących osiągania efektów pracy dydaktycznej, które zostały nałożone w poprzedniej ocenie okresowej?

nie w dużej części tak tak

1.2. Czy dotychczasowe osiągnięcia pracownika rokuja nadzieję na poprawę jego kompetencji dydaktycznych w wyznaczonych terminach?

tak nie

1.3. Wskaźnik oceny pracy dydaktycznej pracownika, dokonanej przez studentów, na tle średniej wydziałowej

(Wydział Ekonomii)

(Wydział Finansów i Ubezpieczeń)

(Wydział Informatyki i Komunikacji)

(Wydział Zarządzania)

(inny typ studiów)

wyliczenia wg wzoru

Średnia w okresie od ostatniej oceny

Średnia dla danego Wydziału

(czyli, suma średnich ocen uzyskanych przez wszystkich pracowników pracujących w dniu wyceny na Wydziale /liczbę tych pracowników zatrudnionych na Wydziale w dniu wyceny)

W stosunku do poprzedniego roku liczba ta

Wydział Ekonomii	Zmalała o	Wzrosła o
Wydział Finansów i Ubezpieczeń	Zmalała o	Wzrosła o
Wydział Informatyki i Komunikacji	Zmalała o	Wzrosła o
Wydział Zarządzania	Zmalała o	Wzrosła o
Inny typ	Zmalała o	Wzrosła o

1.4. W ocenie przełożonego (nie studentów) sporządzonej na podstawie obserwacji, rozmów, hospitacji i innych informacji pracownik wywiązuje się ze swoich zadań dydaktycznych:

- Wzorowo**
- Bardzo dobrze**
- Dobrze**
- Na dopuszczalnym poziomie**
- Poniżej dopuszczalnego poziomu**

1.5. Ilościowe ujęcie osiągnięć w zakresie materiałów dydaktycznych

	Od daty ostatniej oceny pracownik był autorem, redaktorem następującej ilości formalnie recenzowanych materiałów dydaktycznych o zasięgu		
	Międzynarodowym	Krajowym	Uczelnianym
Autorem			
Współautorem			
Redaktorem			
W tym asygnowanych imieniem Uniwersytetu			

Specyfikacja w załączniku

1.6. Uczestnictwo w międzynarodowych lub międzyuczelnianych zespołach dydaktycznych w okresie od ostatniej oceny

Okres od do

(opis)

1.7. Inne informacje (np. o nagrodach, wyróżnieniach), które w sposób istotny mogą rzutować na ocenę postępów dydaktycznych pracownika i ich ocenę zawiera załącznik

1.8. Inne osiągnięcia dydaktyczne pracownika (np. opieka nad Kołami Naukowymi, nagrody dla tych Kół, prowadzenie zajęć nadobowiązkowych, środowiskowych, referaty na konferencjach dydaktycznych itd.) w okresie ocenianym

Typ działalności	Krótki opis efektu dydaktycznego i skali jego rozpowszechnienia – OSIĄGNIĘCIA
.....
.....
.....
.....
.....

1.9. Zrealizowane godziny dydaktyczne w stosunku do obowiązującego pracownika pensum dydaktycznego za lata objęte oceną:

...../..... -
/..... -

Faktyczne obciążenie pracownika w stosunku do:

Normatywnego pensum pracownika %
 Średniej wydziałowej %

Ewentualne wyjaśnienia pracownika do oceny osiągnięć dydaktycznych w załączniku nr

Syntetyczna ocena przełożonego postępów pracownika w sferze dydaktycznej (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem) – dydaktyczne osiągnięcia, kompetencje pracownika zdaniem oceniającego są			
<input type="checkbox"/> wyróżniające	<input type="checkbox"/> wysokie	<input type="checkbox"/> satysfakcjonujące	<input type="checkbox"/> wymagające znacznej poprawy

Ewentualne wyjaśnienie oceniającego w załączniku

Zadania dydaktyczne do wykonania w okresie do następnej oceny określa się w części I załącznika A do arkusza.

II. Ocena kompetencji i osiągnięć ocenianego w pracy organizacyjnej

2.1. Czy pracownik wywiązał się z zadań dotyczących osiągania efektów pracy organizacyjnej, które zostały nałożone w poprzedniej ocenie okresowej?

- nie w dużej części tak tak

2.2. Czy dotychczasowe osiągnięcia pracownika roją nadzieję na poprawę jego efektów w sferze organizacji w wyznaczonych przez przełożonego terminach?

- tak nie

2.3. Efekty pracy organizacyjnej pracownika zdaniem oceniającego (*proszę zakreślić*)

- w całości zasługują na wyróżnienie są wysokie
 pod pewnymi względami zasługują na wyróżnienie są jedynie satysfakcjonujące
 wymagają bardzo znaczącej poprawy

Jeśli wyróżniające to proszę o krótkie uzasadnienie (jak wzmocniły rangę Uczelni? Jak poprawiły jej funkcjonowanie? itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W stosunku do poprzedniego okresu oceny ta aktualna ocena jest

- gorsza podobna lepsza

2.4. W stosunku do uśrednionej oceny uzyskanej przez daną grupę pracowników w Katedrze ocena ta, zdaniem oceniającego, lokuje się

- poniżej średniej jest porównywalna powyżej średniej

Inne informacje (np. o nagrodach), które w sposób istotny mogą rzutować na ocenę postępów organizacyjnych pracownika i ich ocenę zawiera załącznik

Ewentualne wyjaśnienia pracownika do oceny osiągnięć organizacyjnych załącznik nr

2.5. Udział pracownika w organizacjach w okresie od ostatniej oceny:

O zasięgu	Nazwa, funkcja, sposób wyboru (np. środowiskowe wybory) i zasada uczestnictwa (wpis, rekomendacje) okres pracy
Wydziałowym	
Uczelnianym	
Międzyuczelnianym	
Krajowym	
Międzynarodowym	

Syntetyczna ocena przełożonego znaczenia udziału pracownika w wyżej wymienionych organizacjach:

<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7
Organizacje istotne, ale o małym wpływie na realizację strategii Uniwersytetu								Organizacje kluczowe dla realizacji strategii Uniwersytetu					

Inne oceniane pozytywnie przez ocenianego osiągnięcia środowiskowe pracownika, które dodają wartości imieniu Uczelni:

.....

.....

Inne, niekoniecznie pozytywnie oceniane przez ocenianego wyniki pracy organizacyjnej pracownika:

.....

.....

.....

Syntetyczna ocena przełożonego postępów pracownika w sferze pracy organizacyjnej (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem) – organizacyjne osiągnięcia, kompetencje pracownika zdaniem oceniającego są							
<input type="checkbox"/>	wyróżniające	<input type="checkbox"/>	wysokie	<input type="checkbox"/>	satysfakcjonujące	<input type="checkbox"/>	wymagające znacznej poprawy

Ewentualne wyjaśnienie oceniającego w załączniku

Zadania w zakresie doskonalenia kompetencji organizacyjnej do wykonania w okresie do następnej oceny określa się w części II załącznika A do arkusza.

2.6. Czy dotychczasowe postępowanie pracownika świadczy o przestrzeganiu prawa autorskiego i praw pokrewnych?

Tak

Nie

2.7. Czy dotychczasowe postępowanie pracownika świadczy o przestrzeganiu prawa własności przemysłowej?

Tak

Nie

Nie dotyczy

W okresie od ostatniej oceny, następujące zachowania pracownika zasługują na wyróżnienie (np. dyspozycyjność czasowa)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wskazówki przełożonego w sprawie doskonalenia zachowań pracownika

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Czy utrwalone zachowania pracownika są do zaakceptowania przez przełożonego

tak

nie

Jeśli „nie” to dlaczego:.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Informacje dodatkowe

Wszelkie dodatkowe informacje, które mogą wpłynąć na ocenę okresową (w tym o przyczynianiu się pracownika do poprawy sytuacji finansowej Uczelni) zostały zamieszczone w załączniku

IV. Ocena końcowa

Po rozmowie oceniającej z pracownikiem, w której dokładnie omówiono wszystkie punkty powyższego kwestionariusza, przełożony jest zdania, że (proszę wpisać odręcznie zgodnie z poniższymi propozycjami lub własnym jednoznacznym sformułowaniem sądu wartościującego):

.....
.....
.....

Propozycje oceny końcowej

- a) **Wyróżniająca** - Pracownik zasługuje na wyróżnienie w najbliższym okresie.
- b) **Bardzo dobra** - Pracownik zasługuje na wyróżnienie.
- c) **Dobra** - Pracownik nadal powinien być zatrudniony, a sformułowane zadania i wskazówki powinny mu pomóc w osiągnięciu wyższej oceny okresowej.
- d) **Satysfakcjonująca** - Pracownik nadal powinien być zatrudniony, a sformułowane zadania i wskazówki powinny mu pomóc w osiągnięciu wyższej oceny okresowej.
- e) **Wymagająca poprawy** - oczekiwana jest znacząca zmiana (efektów pracy, zachowań, postawy) Pracownika.
- f) **Negatywna**. *Zachodzą przesłanki do rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy.*

Ocenę wystawił

Imię i nazwisko oceniającego, data oceny oraz podpis oceniającego

V. Potwierdzenie o powiadomieniu pracownika o ocenie końcowej i przeprowadzeniu przez przełożonego rozmowy oceniającej oraz przekazaniu końcowej oceny. Pracownik powiadomiony został także o możliwości odwołania od oceny w każdym jej punkcie.

Potwierdzam, że została przeprowadzona ze mną rozmowa oceniająca i powiadomiono mnie o wystawionej ocenie końcowej oraz przysługującym prawie do odwołania od oceny

.....
data i podpis pracownika *

* Zgodnie z § 5 ust. 6 Regulaminu, podpis stanowi jedynie informację o zaznajomieniu się z treścią, a nie o akceptacji oceny.