

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO NA STANOWISKU DYPLOWANEGO BIBLIOTEKARZA LUB DYPLOWANEGO PRACOWNIKA DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ

Przypomnienie podstawowych zasad oceniania:

Celem oceny jest przygotowanie rzetelnej, trafnej i obiektywnej informacji, która będzie stanowić przesłanki decyzji personalnych i doskonalenia systemu kierowania Uczelnią. Ocena powinna więc pełnić rolę stabilizującą, doskonalącą i korekcyjną.

Okresowej, sformalizowanej ocenie podlegają wszyscy pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Uchylenie się od obowiązku oceny (czy to ze strony ocenianego, czy też oceniającego) będzie traktowane jako naruszenie dyscypliny pracy.

Przedmiotem oceny są kompetencje i osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne pracownika oraz jego wkład w rozwój potencjału Uczelni. Oceniającym jest bezpośredni przełożony pracownika.

Ocenię podlegają przede wszystkim dodatkowe zadania pracownika, wyróżniające zachowania, gotowość do działania na rzecz dobra Uczelni i środowiska. Właściwe i poprawne wykonywanie swoich podstawowych obowiązków traktowane jest w sposób oczywisty jako wymagane. Ocena poziomu wypełniania podstawowych obowiązków pracownika (na przykład dbałość osobista o zakończenie prac promocyjnych, staranność prowadzenia zajęć dydaktycznych, wypełnianie poleceń przełożonych) 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 objętym oceną.

Koniecznym etapem procesu oceniania jest rozmowa ocenianego z oceniającym. Z rozmowy tej powinny wynikać wnioski na temat przyszłej kariery pracownika oraz tworzenia odpowiednich warunków do rozwoju jego kompetencji.

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

W przypadku, gdy pracownik nie zgadza się z oceną przełożonego może złożyć w ciągu 14 dni od daty zapoznania się z oceną – pisemne odwołanie do rektora (za pośrednictwem Biura Spraw Pracowniczych).

Kwestionariusz ocen składa się z następujących części:

- I. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy naukowej
- II. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy dydaktycznej
- III. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy organizacyjnej
- IV. Ogólna postawa pracownika
- V. Informacje dodatkowe
- VI. Ocena końcowa
- VII. Potwierdzenie przeprowadzenia przez przełożonego rozmowy oceniającej, przekazania oceny końcowej oraz powiadomienia pracownika o możliwości odwołania się od oceny w każdym jej punkcie

OŚWIADCZENIA

I.

My niżej podpisani stwierdzamy, że zapoznaliśmy się z podstawowymi zasadami oceny i mieliśmy prawo do wglądu do aktualnie obowiązującego Regulaminu Okresowego Oceniania Nauczycieli Akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

Podpis Oceniającego data

Podpis Ocenianego data

II.

Dodatkowo, Ja, Oceniany wyrażam zgodę na przetwarzanie informacji, zebranych w trakcie procesu oceniania, na potrzeby syntetycznej oceny potencjału Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, oceny jakości zarządzania zasobami ludzkimi na Uczelni oraz 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.

Podpis Ocenianego data

* Opcjonalnie do wyboru

Kwestionariusz oceny za okres od r. do r.

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

Imię	Nazwisko
Staż pracy w UE w Katowicach	Staż pracy ogółem
Jednostka organizacyjna	
Stanowisko	Data zatrudnienia na obecnym stanowisku
Ostatnia ocena za okres:	Wynik ostatniej oceny:

Oceniający

I. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy naukowej

1.1. Czy pracownik wywiązał się z zadań dotyczących osiągnięcia efektów pracy naukowej, które zostały nałożone w poprzedniej ocenie okresowej?

Nie
 Częściowo
 Tak

(przy pierwszym zastosowaniu tego kwestionariusza pytanie to, jak i jemu podobne, pozostanie bez odpowiedzi)

Jeżeli w pytaniu 1.1. jest zaznaczona odpowiedź inna niż „TAK” – wymagana jest również odpowiedź na pytanie 1.2. (w innych przypadkach poniższe pytanie proszę pominąć i przejść do pytania 1.3.)

1.2. Czy dotychczasowe osiągnięcia pracownika rokują nadzieję na zakończenie prac promocyjnych (doktoratu, habilitacji) w wyznaczonych terminach?

Tak
 Nie

1.3. Wykaz publikacji o charakterze informacyjnym i bibliograficznym:

	Publikacje (formalnie recenzowane) o charakterze informacyjnym i bibliograficznym oraz zasięgu międzynarodowym, krajowym i uczelnianym, które oceniany wydał od daty ostatniej oceny		
	Międzynarodowym	Krajowym	Uczelnianym
Autorstwo			

Współautorstwo			
Publikacje asygnowane imieniem UE w Katowicach			

1.4. Redakcja naukowa i/lub merytoryczna tekstów naukowych:

Publikacje redagowane przez ocenianego pod względem naukowym i merytorycznym od daty ostatniej oceny		
Międzynarodowym	Krajowym	Uczelnianym

1.5. Udział w kolegiach redakcyjnych, komitetach i radach programowych konferencji, czasopism, serii wydawniczych:

.....

.....

.....

.....

1.6. Udział w projektach lub prowadzenie badań z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej:

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

1.7. Inne osiągnięcia w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, np. tworzenie lub współtworzenie baz danych:

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

1.8. Inne informacje (np. krajowe i zagraniczne staże naukowe, nagrody, wyróżnienia, przyznane stypendia, kierowanie projektami, grantami), które w istotny sposób mogą rzutować na ocenę postępów naukowych pracownika i ich ocenę zawiera załącznik nr ...

Ewentualne pisemne wyjaśnienie pracownika do całości oceny osiągnięć naukowych w załączniku nr

Syntetyczna ocena przelozonego postepow pracownika w sferze naukowej (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniajacej z pracownikiem) – naukowe osiagniecia, kompetencje pracownika zdaniem oceniajacego sa:

- wyróżniające
- bardzo dobre
- dobre
- dostateczne
- niedostateczne

Ewentualne wyjaśnienia w załączniku nr

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

II. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy dydaktycznej

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

Nie

Częściowo

Tak

2.2. Czy dotychczasowe osiągnięcia pracownika rokują nadzieję na poprawę jego kompetencji dydaktycznych w wyznaczonych terminach?

Tak

Nie

2.3. Przeprowadzone zajęcia dydaktyczne z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk zgodnych z profilem Biblioteki:

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

2.4. Wskaźnik oceny pracy dydaktycznej pracownika, dokonanej przez studentów (recenzje kursów/szkoleń e-learningowych).

.....

2.5. Przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej, w tym z zakresu edukacji informacyjnej, również w wersji e-learningowej (np. opracowanie materiałów dydaktycznych, opracowanie kursu/szkolenia):

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

2.6. Ilościowe ujęcie osiągnięć w zakresie materiałów dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej:

	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 UE w Katowicach			

Specyfikacja w załączniku nr

2.7. Uczestnictwo w międzynarodowych lub międzyuczelnianych zespołach dydaktycznych w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej w okresie od ostatniej oceny

Okres od do

Opis:
.....
.....
.....

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

2.9. Inne osiągnięcia dydaktyczne (np. referaty na konferencjach dydaktycznych, działalność dydaktyczna na rzecz innych niż akademickie grup użytkowników itd.) oraz popularyzatorskie (popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników, np. wystawy, targi, festiwale nauki) w okresie ocenianym:

Typ działalności:

Krótki opis efektu dydaktycznego i skali jego rozpowszechnienia - OSIĄGNIĘCIA:

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

2.10. 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 przelozonego postępów pracownika w sferze dydaktycznej (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem) – dydaktyczne osiągnięcia, kompetencje pracownika zdaniem oceniającego są:

- wyróżniające
- bardzo dobre
- dobre
- dostateczne
- niedostateczne

Ewentualne wyjaśnienie oceniającego w załączniku nr

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

III. Ocena kompetencji i osiągnięć ocenianego w pracy organizacyjnej

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

- Nie Częściowo Tak

3.2. Aktywność organizacyjna pracownika

Zasięg organizacji	Nazwa organizacji	Funkcja	Okres pełnienia funkcji	Czy funkcja została objęta z wyboru?
<i>Międzynarod.</i>	1.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	2.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	3.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	4.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<i>Krajowe</i>	1.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	2.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	3.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	4.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	5.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<i>Międzyuczel.</i>	1.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	2.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	3.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	4.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	5.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<i>Uczelniane</i>	1.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	2.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	3.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	4.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	5.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Ewentualne dodatkowe wyjaśnienia w załączniku nr

3.3. Podejmowane działania na rzecz Biblioteki Głównej, ze szczególnym uwzględnieniem opracowywanych przez ocenianego strategii, procedur wewnętrznych, projektowania i wdrażania uprawnień oraz innowacji w zakresie organizacji pracy Biblioteki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4. Efekty pracy organizacyjnej pracownika na rzecz Biblioteki Głównej, zdaniem oceniającego, są:

- wyróżniające
- bardzo dobre
- dobre
- dostateczne
- niedostateczne

W stosunku do poprzedniego okresu aktualna ocena aktywności pracownika na rzecz katedry jest:

- Gorsza
- Podobna
- Lepsza

3.5. Inne osiągnięcia organizacyjne pracownika (np. członkostwo w zespołach eksperckich; organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń lub innych wydarzeń naukowych o znaczeniu międzynarodowym, ogólnokrajowym; współpraca z instytucjami z otoczenia nauki i sektora gospodarki):

.....

.....

.....

.....

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

Ewentualne wyjaśnienia pracownika do oceny osiągnięć organizacyjnych załącznik nr

Syntetyczna ocena przełożonego postępów pracownika w sferze pracy organizacyjnej (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem) – organizacyjne osiągnięcia, kompetencje pracownika zdaniem oceniającego są:

- wyróżniające
- bardzo dobre
- dobre
- dostateczne
- niedostateczne

Ewentualne wyjaśnienie oceniającego w załączniku nr

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

IV. OGÓLNA POSTAWA PRACOWNIKA

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

Tak

Nie

Czy dotychczasowe postępowanie pracownika świadczy o przestrzeganiu prawa własności przemysłowej?

Tak

Nie

Nie dotyczy

Zachowania pracownika, w okresie od ostatniej oceny, zasługujące na wyróżnienie, np. dyspozycyjność czasowa:

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

Uwagi (w tym zastrzeżenia) przełożonego dotyczące zachowań pracownika w okresie od ostatniej oceny:

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

Wskazówki przełożonego w sprawie doskonalenia zachowań pracownika:

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

V. Informacje dodatkowe

Wszelkie dodatkowe informacje, które mogą wpłynąć na ocenę okresową zostały zamieszczone w załączniku nr

VI. Ocena końcowa

Po rozmowie oceniającej z pracownikiem, w której dokładnie omówiono wszystkie punkty powyższego kwestionariusza, przełożony wystawia podwładnemu ocenę:

(ocenę proszę wybrać z poniżej zamieszczonych propozycji)

- Wyróżniająca** – Poziom wszystkich kompetencji kształtuje się na poziomie znacznie powyżej oczekiwań wynikających z zajmowanego stanowiska pracy. Pracownik wyraźnie wyróżnia się na tle innych członków zespołu. Jego postawę i zachowania można przyjmować za wzór. Umowę o pracę należy bezspornie przedłużyć. Pracownik może być uwzględniony w rezerwie kadrowej Uczelni. W szczególnych przypadkach można rozważyć jego wyróżnienie.
- Bardzo dobrą** – Poziom kompetencji kształtuje się na poziomie powyżej oczekiwań wynikających z zajmowanego stanowiska pracy. Pracownik wyróżnia się na tle innych członków zespołu. Umowę o pracę należy zdecydowanie przedłużyć.
- Dobłą** – Poziom niektórych kompetencji kształtuje się na poziomie przewyższającym wymagania danego stanowiska pracy. Umowę o pracę należy przedłużyć. Dalsze wysiłki pracownika na rzecz rozwoju pozostałych umiejętności umożliwią w przyszłości zakwalifikowanie go do grupy najlepszych.
- Dostateczną** – Poziom kompetencji kształtuje się na poziomie, przy którym praca spełnia wymagania związane z zajmowanym stanowiskiem pracy. Pracownik wykazuje właściwą postawę i realizuje wyznaczone zadania. Umowa o pracę powinna być przedłużona, ale wnioski z oceny oraz sformułowane zalecenia powinny pomóc w osiągnięciu wyższej oceny w następnym okresie.
- Niedostateczną (negatywną)** – Poziom kompetencji kształtuje się na poziomie odbiegającym od wymagań przyjętych dla danego stanowiska pracy albo sposób wypełniania obowiązków przez pracownika odbiega od oczekiwań przełożonego. W tej sytuacji zachodzą przesłanki do rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy. Umowa o pracę może być warunkowo przedłużona, ale wymagana jest znaczna i natychmiastowa zmiana postawy/zachowań w celu poprawy efektów pracy.

Uzasadnienie oceny lub sąd wartościujący postawy pracownika sformułowany przez przełożonego:

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

Ocenę wystawił
imię i nazwisko oceniającego, data oceny oraz podpis oceniającego

VII. Potwierdzenie przeprowadzenia przez przełożonego rozmowy oceniającej, przekazania oceny końcowej oraz powiadomienia pracownika o możliwości odwołania się od oceny w każdym jej punkcie.

Potwierdzam, że została przeprowadzona ze mną rozmowa oceniająca i powiadomiono mnie o wystawionej ocenie końcowej oraz prawie do odwołania się od oceny w każdym jej punkcie.

.....
data i podpis pracownika*

*
Zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu okresowego oceniania nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, podpis stanowi jedynie informację o zaznajomieniu się z treścią, a nie o akceptacji oceny.

**Załącznik A do arkusza oceny okresowej pracownika zatrudnionego na stanowisku
dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji
i informacji naukowej za okres od r. do r.**

Imię i nazwisko ocenianego

I. Zadania naukowe do wykonania w okresie do następnej oceny:

1.
2.
3.
4.
5. (finansowe)

II. Zadania dydaktyczne do wykonania w okresie do następnej oceny:

1.
2.
3.
4.
5.

III. Zadania w zakresie doskonalenia kompetencji organizacyjnej do wykonania w okresie do następnej oceny:

1.
2.
3.
4.
5.

Podpis Oceniającego.....data

Potwierdzam, że przyjmuję do wiadomości wyżej wyznaczone zadania

Podpis Ocenianego..... data