

## REGULAMIN OKRESOWEGO OCENIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KATOWICACH

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie art. 128 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.).

### § 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania procesu oceniania nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Zapisy Regulaminu wynikają z misji i strategii rozwoju Uniwersytetu, w których określono priorytety dziedzinowe odnoszące się do podstawowych obszarów aktywności nauczycieli akademickich, tj. badań naukowych, dydaktyki oraz budowania relacji z otoczeniem Uniwersytetu.
3. Poszczególne kryteria oceny nauczycieli akademickich w obszarze nauki, dydaktyki oraz aktywności organizacyjnej są powiązane ze szczegółowymi zapisami dotyczącymi obowiązków nauczycieli akademickich określonych w Regulaminie pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Regulamin** – Regulamin okresowego oceniania nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach;
- 2) **nauczyciel akademicki** – osoba zatrudniona na podstawie aktu mianowania lub umowy o pracę w Uniwersytecie jako:
  - a) pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny (zatrudniony na stanowisku profesora, profesora uczelni, profesora wizytującego, adiunkta, asystenta),
  - b) pracownik dydaktyczny (zatrudniony na stanowisku profesora uczelni, profesora wizytującego, starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora);
- 3) **ocena okresowa** – (pozytywna lub negatywna) to ostateczny wynik procesu oceniania; uzyskanie pozytywnej oceny okresowej na podstawie danych o wynikach pracy w I etapie procesu oceniania następuje w sytuacji, gdy oceniany nauczyciel akademicki spełni wymagania w ocenianych obszarach; niespełnienie powyższych warunków uruchamia II etap oceniania, polegający na przeprowadzeniu przez Komisję Oceniającą rozmowy z ocenianym. Po wysłuchaniu pracownika oraz dokonaniu analizy ewentualnych dodatkowych dokumentów przedstawionych przez ocenianego dokonuje się oceny końcowej. W przypadku wystawienia oceny negatywnej, w kwestionariuszu okresowej oceny nauczyciela akademickiego formułowane są ewentualne oczekiwania dotyczące zmian w postawie i zachowaniu pracownika, wyznaczane są także zadania niezbędne do osiągnięcia poprawy wyniku pracy w następnym okresie;
- 4) **proces okresowego oceniania** – wszelkie działania związane z przygotowaniem, przeprowadzaniem i wystawieniem pracownikom ocen okresowych;
- 5) **kwestionariusz okresowej oceny nauczyciela akademickiego** – dokument, w którym wyszczególnione są punkty za aktywność pracownika w sferze naukowej i naukowo-badawczej, dydaktycznej (w tym za podnoszenie kompetencji zawodowych) oraz organizacyjnej, opinia bezpośredniego przełożonego (obejmująca ocenę postawy pracownika wobec obowiązków wynikających ze stosunku pracy), ocena końcowa dokonana przez Komisję Oceniającą oraz zadania wyznaczone pracownikowi do wykonania w okresie do następnej oceny okresowej;
- 6) **oceniany** – nauczyciel akademicki podlegający okresowemu ocenianiu;
- 7) **bezpośredni przełożony pracownika** – kierownik katedry lub jednostki ogólnouczelnianej; w odniesieniu do ocenianych kierowników tych jednostek bezpośrednim przełożonym jest właściwy przewodniczący kolegium lub dziekan Szkoły

Studiów I i II Stopnia. W przypadku zmian w zakresie podporządkowania służbowego pracownika w okresie podlegającym ocenie, oceny dokonuje aktualny bezpośredni przełożony pracownika, po zasięgnięciu opinii poprzedniego przełożonego;

- 8) **Komisja Oceniająca** – pięcioosobowy zespół osób powoływany przez rektora odrębnie dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład poszczególnych kolegiów oraz dla pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych, z zachowaniem poniższych zasad.

W skład Komisji Oceniającej nauczyciela akademickiego zatrudnionego w katedrze niepełniącego funkcji prorektora, przewodniczącego kolegium, dziekana szkoły, dyrektora szkoły doktorskiej, przewodniczącego komitetu naukowego lub kierownika katedry wchodzi:

- a) prorektor,
- b) przewodniczący kolegium,
- c) kierownik katedry jako bezpośredni przełożony,
- d) nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora lub profesora uczelni – 2 osoby lub w przypadku gdy kierownik katedry pełni jednocześnie funkcję przewodniczącego kolegium – 3 osoby.

W skład Komisji Oceniającej nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej niepełniącego funkcji kierownika jednostki ogólnouczelnianej wchodzi:

- a) prorektor,
- b) dziekan Szkoły Studiów I i II Stopnia,
- c) kierownik jednostki ogólnouczelnianej,
- d) nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora lub profesora uczelni – 2 osoby.

W skład Komisji Oceniającej nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję przewodniczącego kolegium, dziekana szkoły, dyrektora szkoły doktorskiej, przewodniczącego komitetu naukowego, kierownika katedry lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej wchodzi:

- a) prorektor,
- b) nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora lub profesora uczelni – 4 osoby.

W skład Komisji Oceniającej nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję prorektora wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora lub profesora uczelni – 5 osób.

Na wniosek ocenianego w skład Komisji Oceniającej powoływany jest dodatkowo przedstawiciel związku zawodowego działającego w Uniwersytecie w charakterze obserwatora.

- 9) **Komisja ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny** – zespół osób powołany przez rektora na potrzeby przygotowania decyzji o utrzymaniu w mocy lub propozycji zmiany oceny okresowej wystawionej przez Komisję Oceniającą.

Skład Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny ustala rektor, przy czym zasadą jest, by:

- a) liczba członków wynosiła 5 osób,
- b) w składzie znajdowała się jedna osoba reprezentująca interesy osoby odwołującej się, którą w szczególności może być przedstawiciel związku zawodowego działającego w Uniwersytecie,
- c) w skład wchodziły osoby, które nie uczestniczyły w procesie oceniania, co do wyniku którego zostało wniesione odwołanie.

Osobę reprezentującą interesy ocenianego wyznacza sam odwołujący. W przypadku, w którym żaden z pracowników Uniwersytetu nie wyraża zgody na reprezentację osoby odwołującej się, z urzędu staje się nią przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich lub inny jej członek, wyznaczony pisemnie przez tego przewodniczącego.

### § 3

1. Oceną okresową objęci są, z wyjątkiem rektora, wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uniwersytecie.
2. Ocena okresowa pracowników przeprowadzana jest w oparciu o kwestionariusz okresowej oceny nauczyciela akademickiego. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

### § 4

1. Proces okresowego oceniania ma charakter:
  - 1) **powszechny**, to znaczy, że wyłączając rektora, obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie;
  - 2) **zobiektywizowany**, to znaczy, że poprzez stworzenie odpowiednich procedur i miar, ocena powinna być wolna od subiektywnych lub tendencyjnych sądów;
  - 3) **rzetelny**, czyli wykonywany miarodajnie z najwyższą starannością.
2. W przypadku pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego ocena osiągnięć w pracy naukowej i naukowo-badawczej powinna uwzględniać specyfikę wynikającą z zadeklarowanej dyscypliny naukowej.
3. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie oceniania zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Wszystkie osoby odpowiedzialne za informacje niezbędne w procesie okresowego oceniania, w tym oceniani, zobowiązane są do starannego ich przygotowania.

### § 5

1. Ocenie okresowej podlega wykonywanie przez nauczycieli akademickich obowiązków badawczych, dydaktycznych lub organizacyjnych (adekwatnych do rodzaju grupy pracowniczej, w której pracownik jest zatrudniony i do zajmowanego stanowiska), stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, a także przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz o własności przemysłowej.
2. Ocena działalności dydaktycznej uwzględnia między innymi ocenę z zakresu wypełniania przez nauczyciela akademickiego obowiązków związanych z kształceniem, wystawioną przez studentów i doktorantów. Ocena ta przeprowadzana jest co najmniej raz w roku akademickim w formie badania ankietowego.
3. Oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie dokonuje się w oparciu o kwestionariusz okresowej oceny nauczyciela akademickiego, którego integralną częścią są wycenione w systemie punktowym efekty działalności pracownika w zakresie aktywności naukowej i naukowo-badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej.
4. Punkty uzyskane przez nauczyciela akademickiego w poszczególnych obszarach sumuje się, a uzyskana sumaryczna liczba punktów stanowi podstawę wartościowania aktywności nauczyciela akademickiego w tym zakresie, przy uwzględnieniu stanowiska, jakie zajmuje oceniany.
5. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego uwzględnia także opinię bezpośredniego przełożonego, obejmującą w szczególności:
  - 1) ocenę aktywności pracowniczej podejmowanej przez ocenianego w okresie podlegającym ocenie;
  - 2) ocenę postawy ocenianego wobec obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
6. Okresowej ocenie podlega również przestrzeganie przez nauczyciela akademickiego przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz o własności przemysłowej. Oceniany pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w tym zakresie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
7. Po przeprowadzeniu działań objętych I etapem procedury Komisja Oceniająca, uwzględniając łączną liczbę punktów uzyskanych przez pracownika we wszystkich obszarach aktywności objętych oceną, może ustalić ocenę końcową jako pozytywną lub zdecydować o uruchomieniu II etapu procesu oceniania, w trakcie którego przeprowadzana jest jakościowa ocena osiągnięć ocenianego. Uzyskanie przez

nauczyciela akademickiego oceny pozytywnej oznacza, że aktywność nauczyciela akademickiego odpowiada wymogom określonym dla poszczególnych obszarów działalności, przewidzianych dla zajmowanego przez niego stanowiska.

8. W ramach II etapu procesu oceniania przeprowadzana jest rozmowa oceniająca z pracownikiem, podczas której szczegółowo omawiana jest działalność nauczyciela w obszarach podlegających ocenie. Komisja Oceniająca, po wysłuchaniu pracownika oraz zapoznaniu się z treścią ewentualnych dodatkowych dokumentów przedstawionych przez ocenianego, dokonuje syntetycznej oceny końcowej.
9. Członkowie Komisji Oceniającej w kwestionariuszu okresowej oceny nauczyciela akademickiego mogą wyznaczyć ocenianemu zadania do wykonania w następnym okresie, a także oczekiwania dotyczące zmian w postawie i zachowaniu pracownika. W przypadku oceny negatywnej określenie zadań do wykonania jest obowiązkowe. Komisja Oceniająca może również sformułować rekomendacje dla władz uczelni dotyczące ocenianego.
10. Decyzje Komisji Oceniającej zapadają w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. W przypadku równomiernego rozłożenia głosów o wyniku głosowania rozstrzyga przewodniczący.
11. Informacja o pozytywnym wyniku oceny okresowej przekazywana jest pracownikowi przez bezpośredniego przełożonego.

## § 6

1. Cykliczność przeprowadzania procesu oceniania nauczycieli akademickich określa rektor, z zastrzeżeniem, że każdy nauczyciel akademicki podlega ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
2. Proces okresowego oceniania rozpoczyna się wydaniem odpowiedniej decyzji przez rektora. Dopuszcza się, że zakończenie procesu oceniania będzie następowało w różnych terminach dla poszczególnych ocenianych lub całych grup pracowniczych.
3. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej, może uruchomić w dowolnym okresie proces oceniania pracowników wybranych jednostek organizacyjnych lub wybranych pracowników.
4. Każdy nowo przyjęty nauczyciel akademicki oceniany jest po upływie jednego roku od daty zatrudnienia. Kolejnej oceny nowo przyjętego pracownika dokonuje się zgodnie z harmonogramem przyjętym dla całej grupy pracowniczej, do której oceniany należy oraz w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
5. Kolejnej oceny nowo przyjętego pracownika nie przeprowadza się, gdy do jej terminu zgodnie z harmonogramem przyjętym dla całej grupy pracowniczej pozostaje mniej niż 6 miesięcy, licząc od terminu pierwszej oceny tego pracownika.
6. Procedura oceniania składa się z następujących etapów:
  - 1) etap I:
    - a) podjęcie decyzji o rozpoczęciu okresowego oceniania,
    - b) przygotowanie przez właściwe jednostki organizacyjne oraz samych ocenianych informacji wymaganych w kwestionariuszu okresowej oceny nauczyciela akademickiego,
    - c) dokonanie przez przełożonych oceny postawy podległych pracowników oraz podejmowanych przez nich aktywności,
    - d) przeprowadzenie przez Komisję Oceniającą oceny, w wyniku której może nastąpić zakończenie procesu oceniania wynikiem pozytywnym lub uruchomienie etapu II;
  - 2) etap II:
    - a) przeprowadzenie przez Komisję Oceniającą rozmów oceniających oraz dokonanie oceny okresowej nauczycieli podlegających ocenie,

- b) formułowanie przez Komisję Oceniającą ewentualnych oczekiwań dotyczących zmian w postawie i zachowaniu pracownika,
  - c) rozpatrywanie przez Komisję ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny złożonych przez pracowników odwołań i podjęcie przez rektora ostatecznej decyzji co do oceny.
7. W przypadku długotrwałej i usprawiedliwionej nieobecności bezpośredniego przełożonego, uniemożliwiającej uzyskanie w wyznaczonym terminie opinii o podległych pracownikach, Komisja Oceniająca dokonuje oceny okresowej bez uwzględnienia stanowiska bezpośredniego przełożonego.
  8. Proces okresowego oceniania, w wyniku którego pracownik otrzymał ocenę negatywną kończy się podpisaniem kwestionariusza okresowej oceny nauczyciela akademickiego przez członków Komisji Oceniającej i ocenianego. Złożony przez pracownika podpis nie oznacza akceptacji oceny wystawionej przez Komisję Oceniającą, a jedynie potwierdzenie zapoznania się z treścią dokumentu.
  9. Wypełniony kwestionariusz okresowej oceny nauczyciela akademickiego dołącza się do jego akt osobowych.
  10. Kopia kwestionariusza, o którym mowa w ust. 8, potwierdzona za zgodność z oryginałem, przekazywana jest przez pracowników Biura Zarządzania Kadrami ocenionemu nauczycielowi akademickiemu w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty sporządzenia oceny.
  11. Nauczyciel akademicki potwierdza otrzymanie kopii kwestionariusza oceny, o której mowa w ust. 10, a w przypadku niemożności osobistego odbioru dokumentu zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące doręczania korespondencji.

## § 7

1. Od wystawionej oceny każdemu nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni od daty otrzymania kopii kwestionariusza okresowej oceny nauczyciela akademickiego. Odwołanie składa się do rektora, za pośrednictwem dyrektora Biura Zarządzania Kadrami.
2. Odwołanie musi mieć formę pisemną i nawiązywać do konkretnych punktów procesu okresowego oceniania lub zapisów w kwestionariuszu oceny.
3. W przypadku odwołania się pracownika od oceny, uprawnienie do zbadania zasadności odwołania i zmiany oceny przechodzi na rektora.
4. Dla potrzeb rozpatrywania odwołań rektor powołuje Komisję ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny.
5. Rektor wskazuje przewodniczącego i sekretarza Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny oraz określa tryb jej pracy.
6. Komisja rozpoczyna pracę w trybie i czasie wyznaczonym przez rektora.
7. Zwołanie posiedzenia uznaje się za ważne w momencie skutecznego zawiadomienia wszystkich członków Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny.
8. Decyzje Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny zapadają w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. W przypadku równomiernego rozłożenia głosów o wyniku głosowania rozstrzyga przewodniczący.
9. Komisja ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny składa rektorowi pisemne sprawozdanie ze swojej pracy, na którym podpisują się wszyscy obecni członkowie Komisji. Każdy członek Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny ma prawo wprowadzić do sprawozdania zdanie odrębne.
10. Na podstawie sprawozdania rektor podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy lub zmianie okresowej oceny wystawionej przez Komisję Oceniającą.
11. W uzasadnionych przypadkach – w sprawie oceny działalności pracownika – rektor może zasięgać opinii ekspertów spoza Uniwersytetu.
12. Sprawozdanie Komisji ds. Weryfikacji Zasadności Odwołania od Oceny wraz z decyzją rektora dołącza się do akt osobowych pracownika.

## **§ 8**

1. Proces oceniania i jego efekty stanowią podstawę podejmowania decyzji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi Uniwersytetu związanych z wynagradzaniem, awansowaniem, podnoszeniem kwalifikacji (rozwojem) lub rozwiązaniem stosunku pracy z pracownikiem.
2. Otrzymanie przez pracownika oceny negatywnej może:
  - 1) stanowić podstawę rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy za wypowiedzeniem lub
  - 2) skutkować przeprowadzeniem ponownej oceny po upływie jednego roku od daty uzyskania oceny negatywnej. Uzyskanie oceny pozytywnej nie wpływa na termin przeprowadzenia, zgodnie z § 6 ust. 1-3, kolejnej oceny okresowej.
3. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych, rektor za wypowiedzeniem rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem.
4. Po zakończeniu procesu okresowego oceniania Biuro Zarządzania Kadrami przygotowuje sprawozdanie z przebiegu i wyników okresowej oceny pracy nauczycieli akademickich i przedkłada je rektorowi.

## **§ 9**

1. Przed każdą decyzją rektora o uruchomieniu procesu okresowego oceniania Biuro Zarządzania Kadrami dokonuje przeglądu adekwatności zapisów Regulaminu i rekomenduje stosowne zmiany.
2. Zmiany w Regulaminie muszą być przekazane pracownikom z takim wyprzedzeniem, aby do czasu kolejnej oceny było możliwe przygotowanie się pracownika do nowych wymagań. Zalecany czas powiadomienia o zmianach jest okres tuż po przeprowadzonej okresowej ocenie. Ze względu na specyfikę poszczególnych grup pracowniczych podlegających ocenie, sprawę powiadamiania o zmianach pozostawia się decyzji rektora.
3. W sytuacji konieczności dostosowania aktywności nauczycieli akademickich do obowiązujących wymogów ewaluacji, rektor może dokonać zmian w katalogu ocenianych efektów działalności, przy zachowaniu zasady, o której mowa w ust. 2.