

# **ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA DYDAKTYCZNEGO CENTRUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU**

## 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 Zarządzania Kadrami).

## **Kwestionariusz ocen składa się z następujących części:**

- I. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy dydaktycznej
- II. Ocena kompetencji i osiągnięć w pracy organizacyjnej
- III. Ogólna postawa pracownika
- IV. Informacje dodatkowe
- V. Ocena końcowa
- VI. 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 Pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego

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 (opcjonalnie).

Podpis Ocenianego ..... data .....

\* Opcjonalnie do wyboru

## Kwestionariusz oceny za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 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 dydaktycznej

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

Tak

Częściowo

Nie

(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 rokuja nadzieję na poprawę jego kompetencji dydaktycznych w wyznaczonych terminach?

Tak

Nie

**1.3.** W ocenie pracy dydaktycznej, dokonanej przez studentów, pracownik otrzymał następującą średnią ilość punktów .....

**1.4.** W stosunku do poprzedniego okresu ilość ta:

Wzrosła

Jest taka sama

Zmniejszyła się

1.5. W stosunku do średniej uzyskanej przez pracowników CWFIS ocena ta lokuje się:

- Poniżej średniej                       Jest porównywalna                       Powyżej średniej

1.6. Osiągnięcia dydaktyczne:

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

1.7. Osiągnięcia sportowe:

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

1.8. Udokumentowane materiały dydaktyczne opracowane przez pracownika Centrum (ćwiczenia, skrypty, publikacje, materiały audiowizualne)

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

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

2014/2015 - .....

2015/2016 - .....

2016/2017 - .....

Faktyczne obciążenie pracownika w stosunku do:

Normatywnego pensum pracownika ..... %

Średniej CWFIS ..... %

1.10. Stosunek ocenianego pracownika do studentów .....

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

Ewentualne wyjaśnienia pracownika do oceny osiągnięć dydaktycznych i sportowych w załączniku nr...

**Syntetyczna ocena przełożonego postępów pracownika w sferze dydaktycznej, uwzględniająca także wyniki hospitacji, obserwacji, rozmów oraz inne informacje dotyczące tego, jak pracownik wywiązuje się ze swoich zadań dydaktycznych (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem) – dydaktyczne osiągnięcia, kompetencje pracownika zdaniem oceniającego są:**

- wyróżniające  
 bardzo dobre  
 dobre  
 dostateczne  
 niedostateczne

Ewentualne wyjaśnienia oceniającego do oceny osiągnięć dydaktycznych i sportowych pracownika w załączniku nr .....

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

## 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

Częściowo

Tak

2.2. 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
	6.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	7.			<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Ewentualne dodatkowe wyjaśnienia w załączniku nr ....

2.3. Efekty pracy organizacyjnej pracownika na rzecz CWFIS, zdaniem oceniającego, są:

wyróżniające

bardzo dobre

dobre

dostateczne

niedostateczne

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

Gorsza

Podobna

Lepsza

**2.4.** Inne osiągnięcia organizacyjne pracownika które dodają wartości imieniu Uczelni, np. działania na rzecz ruchu studenckiego, naukowego, w stowarzyszeniach, AZS):

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

**2.5.** Inne informacje (np. o nagrodach i wyróżnieniach), 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.**

### **III. 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:

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

#### IV. Informacje dodatkowe

Wszelkie dodatkowe informacje, które mogą wpłynąć na ocenę okresową:

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

#### V. 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

**VI. 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 na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, podpis stanowi jedynie informację o zaznajomieniu się z treścią, a nie o akceptacji oceny.