

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA DYDAKTYCZNEGO CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH

Przypomnienie podstawowych zasad oceniania:

Celem oceny jest przygotowanie rzetelnej, trafnej i obiektywnej informacji, która będzie stanowiła 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 oceny 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 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 (opcjonalnie).

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 dydaktycznej

1.1. Czy pracownik wywiązał się z zadań dotyczących osiągnięcia 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 roją 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 CJO ocena ta lokuje się:

Poniżej średniej

Jest porównywalna

Powyżej średniej

1.6. Ilościowe ujęcie osiągnięć w zakresie materiałów dydaktycznych (opracowane teksty ekonomiczne, ćwiczenia, skrypty, publikacje, referaty na konferencje dydaktyczne)

	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

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

Opis:

.....

.....

.....

.....

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

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 CJO %

1.10. Stosunek ocenianego pracownika do studentów

.....

.....

Ewentualne wyjaśnienia pracownika do oceny osiągnięć dydaktycznych w załączniku nr

Syntetyczna ocena postępów pracownika w sferze dydaktycznej, dokonana przez przełożonego, 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):

- pozytywna**
- negatywna**

Ewentualne wyjaśnienia oceniającego do oceny osiągnięć dydaktycznych pracownika w załączniku nr

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
<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 CJO, zdaniem oceniającego, są:

- wyróżniające
- bardzo dobre
- dobre
- dostateczne
- niedostateczne

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

Gorsza Podobna Lepsza

2.4. Inne osiągnięcia organizacyjne pracownika, które dodają wartości imieniu Uczelni (np. działania na rzecz ruchu studenckiego, naukowego, praca w kolegiach redakcyjnych, w stowarzyszeniach, egzaminy doktorskie, AIESEC itp.):

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

2.5. 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 zawiera załącznik nr

Syntetyczna ocena postępów pracownika w sferze pracy organizacyjnej, dokonana przez przełożonego (wersja ostateczna ustalona po rozmowie oceniającej z pracownikiem):

- pozytywna**
 negatywna

Ewentualne wyjaśnienie oceniającego w załączniku nr

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)

Pozytywną

Negatywną

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