

# TRYB I PODMIOTY OCENY OKRESOWEJ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO W KRAKOWIE

## Tryb przeprowadzania oceny

1. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego przeprowadzana jest na podstawie
  - 1) danych z systemów informatycznych Uczelni oraz informacji dostarczonych przez osobę ocenianą, a także
  - 2) opinii bezpośredniego przełożonego dotyczącej sposobu wykonywania przez pracownika pracy, jej jakości oraz uzyskiwanych efektów.
2. Informacje, o których mowa w powyżej będą zebrane w obszary aktywności zgodnie ze wzorem arkusza oceny okresowej odrębnym dla każdej grupy pracowniczej i stanowiska.
3. Dane wprowadzone do arkusza oceny okresowej stają się podstawą do określenia oceny nauczyciela akademickiego.
4. Bezpośredni przełożony dokonuje weryfikacji informacji wprowadzonych do arkusza przez nauczyciela akademickiego.
5. Nauczyciel akademicki może uwzględnić w arkuszu oceny okresowej te osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne, które:
  - 1) wiążą się z jego zatrudnieniem w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie i zakresem powierzonych mu obowiązków pracowniczych,
  - 2) zostały afiliowane w Uniwersytecie tzn. mogą zostać przypisane do UEK w procesie oceny jednostek naukowych,
  - 3) zostały wprowadzone do systemów informatycznych UEK, za wyjątkiem danych, których wprowadzenie nie jest możliwe, w takim wypadku uwzględniane są również osiągnięcia wymienione przez nauczyciela akademickiego w arkuszu oceny okresowej.
6. Warunkiem przyznania punktów za wykonawstwo w realizowanych projektach naukowych jest posiadanie dokumentacji potwierdzającej zakres prac zleconych w danym projekcie.
7. Dodatkowa aktywność, niezwiązana bezpośrednio z pracą w Uniwersytecie, może być wzięta pod uwagę w ocenie okresowej pod warunkiem, że w ocenie bezpośredniego przełożonego przyczynia się do podnoszenia kompetencji zawodowych osoby ocenianej i powiększania jej dorobku zawodowego, jest zbieżna z celami i misją Uniwersytetu.
8. Nauczyciel akademicki ma obowiązek wprowadzić dane do systemów informatycznych, które umożliwią uzupełnienie arkusza, zaakceptować wypełniony arkusz oceny we wskazanym terminie co będzie równoznaczne z przekazaniem arkusza oceny do bezpośredniego przełożonego (osoby oceniającej).
9. Na co najmniej siedem dni przed upływem terminu przekazania arkusza ocen do bezpośredniego przełożonego (osoby oceniającej), Rektor wysyła do nauczycieli akademickich podlegających ocenie, na służbowe skrzynki e-mail, informację przypominającą o terminie i konsekwencjach jego niedotrzymania. Nauczyciel akademicki, który bez usprawiedliwienia nie złożył arkusza oceny we właściwym, określonym przez Rektora terminie (w tym nie wypełnił wymaganych oświadczeń), zostanie oceniony wyłącznie w oparciu o dane i informacje dostępne w systemie oceny, co może skutkować oceną negatywną. Nieuwzględnienie w ocenie okresowej informacji które nauczyciel winien zamieścić w arkuszu oceny – w tym brak złożenia oświadczeń – nie wstrzymuje procesu oceny oraz nie może stanowić podstawy odwołania.
10. Bezpośredni przełożony (osoba oceniająca), zapoznaje się z arkuszem i oceną wybranych aktywności wygenerowaną na podstawie danych z systemów informatycznych w uczelni. Na tej podstawie proponuje oceny dla ocenianego nauczyciela akademickiego dla każdego rodzaju działalności, które omawia z pracownikiem podczas indywidualnego spotkania, a wyniki wprowadza do arkusza oceny.

### **Podmioty dokonujące oceny**

1. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Katedrach, CJ i SWFiS oraz w jednostkach pozakolegialnych dokonują bezpośredni przełożeni, w oparciu o arkusz oceny okresowej nauczyciela akademickiego. Bezpośredni przełożony wystawia ocenę według przyjętej skali.
2. W przypadku oceny nauczycieli akademickich sprawujących funkcje kierownicze i zajmujących niżej wskazane stanowiska stosuje się następujące zasady:
  - 1) Dziekan dokonuje oceny Kierowników Katedr,
  - 2) Prorektor ds. Kształcenia i Studentów dokonuje oceny Dyrektora CJ i Kierownika SWFiS,
  - 3) Prorektor ds. Nauki dokonuje oceny Dziekanów.
3. Rektor powołuje komisje odwoławcze i wskazuje przewodniczącego komisji odwoławczej.
4. Skład każdej komisji odwoławczej obejmuje co najmniej 7 członków (w tym przewodniczącego) zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich zatrudnionych w danym Kolegium. Komisja odwoławcza w jednostkach międzykolegialnych obejmuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów, 3 członków rady programowej z grona nauczycieli oraz Przewodniczącego Rady Programowej odpowiednio CJ lub SWFiS w roli przewodniczącego Komisji.
5. W czynnościach komisji odwoławczej związanych z oceną danego nauczyciela akademickiego nie może brać udziału jako członek lub przewodniczący komisji osoba oceniana oraz:
  - 1) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w związku z ocenianym,
  - 2) osoba będąca krewnym lub powinowatym ocenianego do drugiego stopnia włącznie,
  - 3) osoba związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z ocenianym,
  - 4) osoba pozostająca z ocenianym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oceny.
7. Członek komisji odwoławczej powinien poinformować przewodniczącego komisji odwoławczej o wystąpieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie.
8. O wyłączeniu członka komisji odwoławczej decyduje przewodniczący komisji odwoławczej. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających wyłączenie przewodniczącego komisji odwoławczej, jego obowiązki pełni członek komisji wskazany przez przewodniczącego.
10. Opinię przygotowaną przez Komisję odwoławczą podpisuje przewodniczący komisji.
11. Z każdego posiedzenia Komisji odwoławczej sporządzany jest protokół, który podpisuje przewodniczący i protokolant.
12. Obecność na posiedzeniach Komisji jej członkowie potwierdzają podpisem na listach obecności.
13. Komisja odwoławcza formułuje opinię ws. oceny okresowej na podstawie zgromadzonej dokumentacji, w tym dokumentów przedstawionych przez ocenianego nauczyciela akademickiego.
14. Nauczyciel akademicki jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego oceną.
15. Pracownik zapoznaje się z wynikiem oceny okresowej, a w przypadku odwołania od oceny, o rozstrzygnięciu Rektora informowany jest nauczyciel oraz jego przełożony.
16. Członkowie komisji odwoławczych oraz wszyscy pracownicy mający dostęp do dokumentacji związanej z oceną mają obowiązek nieujawniania informacji, które uzyskali w związku z realizacją procesu oceny okresowej.