

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PWSZ W GŁOGOWIE

§ 1. Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach umowy o pracę.

§ 2. Informacje ogólne

1. Celem okresowych ocen jest ustalanie stopnia wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków przewidzianych w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statucie PWSZ w Głogowie.
2. Okresowe oceny są obligatoryjne.
3. Ustalony wzór karty oceny nauczyciela akademickiego, która stanowi załącznik nr 1 oraz przyjęta skala ocen – uwzględniają obowiązki nauczycieli akademickich i mają charakter arbitralny.
4. Odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność informacji przygotowanych dla potrzeb oceny ponosi oceniany pracownik.

§ 3. Częstotliwość dokonywania oceny nauczycieli akademickich

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.
3. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora. Wyjątek stanowią osoby nowozatrudnione, dla których ocenę przeprowadza się po pierwszym i drugim roku pracy. 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.
4. Uczelnia umożliwia studentom i doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
5. Zasady dokonywania oceny, o której mowa w ust. 4, określa rektor.
6. Przy dokonywaniu oceny okresowej uwzględnia się ocenę, o której mowa w ust. 4.
7. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.
8. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

9. Ocenę, o której mowa w ust. 3 i 4 dokonuje komisja ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich (komisja oceniająca).
 - 1) Okresowych ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonują trzyosobowe instytutowe komisje oceniające. Komisję powołuje i odwołuje rektor.
 - 2) Nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych oraz pracowników biblioteki zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich ocenia trzyosobowa komisja ds. oceniania pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych. Komisję powołuje i odwołuje rektor.
10. Komisja może zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni.

§ 4. Kryteria ocen

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Przy ocenie osiągnięć w zakresie kształcenia uwzględnia się:
 - 1) wyniki hospitacji;
 - 2) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć;
 - 3) opinię studentów ustaloną na podstawie ankiety część C (wzór elektronicznej ankiety), dotyczącą wykonywania obowiązków dydaktycznych, przeprowadzaną po zakończeniu roku akademickiego.
3. Przy ocenie osiągnięć w zakresie wychowania studentów uwzględnia się:
 - 1) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów;
 - 2) współdziałanie w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie;
 - 3) współpracę z organami samorządu studenckiego.
4. Przy ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych uwzględnia się:
 - 1) awanse naukowe;
 - 2) uczestnictwo w pracach badawczych;
 - 3) publikacje naukowe, wdrożenia, projekty i ekspertyzy;
 - 4) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
5. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych Uczelni uwzględnia się:
 - 1) udział w komisjach i zespołach problemowych;
 - 2) udział w organizowaniu konferencji;
 - 3) pracę w organach Uczelni;
 - 4) promowanie Uczelni.
6. Ustala się następującą skalę ocen końcowych:
 - 1) pozytywna;

2) negatywna.

§ 5. Komisje oceniające

1. Skład komisji oceniających powołuje zarządzeniem rektor.
2. Skład komisji oceniających powinien zapewnić bezstronną ocenę kwalifikacji nauczyciela akademickiego i jego przydatności do pracy na zajmowanym stanowisku.
3. W obradach komisji oceniających, na własne życzenie, mogą uczestniczyć bezpośredni przełożeni lub kierownicy jednostek organizacyjnych.
4. Przewodniczącego i członków komisji oceniających ocenia prorektor lub rektor.
5. Prorektora i dyrektorów instytutów ocenia rektor.
6. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.

§ 6. Opis postępowania

1. Dyrektorzy instytutów wyznaczają listę nauczycieli akademickich podlegających okresowej ocenie w danym roku akademickim. Następnie, w formie pisemnej, zawiadamiają ich o planowanej ocenie.
2. Do 30 czerwca zostaje wypełniona Karta oceny nauczyciela akademickiego w następujących częściach:
 - 1) nauczyciel podlegający ocenie wypełnia Kartę oceny nauczyciela akademickiego w części A,
 - 2) część B i C Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia komisja oceniająca. Część B zawiera informacje na temat wyników przeprowadzonych hospitacji, część C zawiera wyniki studenckich ocen jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela,
 - 3) część D zawiera informacje na temat ilości, rodzaju przeprowadzonych zajęć w ocenianym okresie. Część D wypełnia pracownik działu organizacji nauczania i jakości kształcenia,
 - 4) w części E Karty oceny nauczyciela akademickiego znajduje się opinia dyrektora instytutu lub rektora,
 - 5) część F zawiera arkusz oceny nauczyciela akademickiego PWSZ w Głogowie. Część F wypełnia komisja oceniająca.
3. Na podstawie zebranych informacji, oceny dokonuje komisja oceniająca, w terminie do 15 września.
4. Na żądanie nauczyciela akademickiego komisja oceniająca zobowiązana jest wysłuchać ocenianego nauczyciela oraz udostępnić mu do wglądu dokumentację postępowania.
5. Po dokonaniu oceny komisja oceniająca informuje nauczyciela akademickiego w sposób pisemny wraz z uzasadnieniem o jej wynikach za pośrednictwem dyrektora.
6. Komisja oceniająca sporządza zbiorczy raport o przebiegu i wynikach okresowej oceny pracy nauczycieli akademickich i przedkłada go rektorowi.

7. Nauczyciel akademicki ma prawo w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny wnieść odwołanie do rektora. Rektor powinien rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
8. Rektor utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
9. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 7. Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań w ramach procedury

1. Rektor – powołuje skład instytutowych komisji oceniające nauczycieli akademickich.
2. Dyrektor instytutu – przekazuje nauczycielowi wyniki oceny – wystawia opinię na temat ocenianego nauczyciela.
3. Komisja oceniająca – przeprowadza proces oceny okresowej, przekazuje, w procesie oceny, informacje na temat wyników przeprowadzonych hospitacji i studenckich ocen jakości zajęć prowadzonych przez ocenianego nauczyciela.
4. Pracownik działu organizacji nauczania – przekazuje, w procesie oceny, informacje dotyczące rodzaju przeprowadzonych zajęć przez ocenianego nauczyciela.
5. Nauczyciel akademicki wypełnia „Kartę oceny nauczyciela akademickiego”.

§ 8. Ustalenia końcowe

1. Wyniki przeprowadzonej oceny nauczyciela akademickiego oraz wnioski wynikające z takiej oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokości uposażenia,
 - 2) awanse, premiowania i wyróżnienia,
 - 3) przydział określonych zajęć w następnych semestrach oraz na wielkość obciążenia obowiązkami dydaktycznymi,
 - 4) powierzenie stanowisk kierowniczych,
 - 5) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, w tym także z mianowanym nauczycielem akademickim.
2. We wszystkich przypadkach dotyczących oceny pracowników, które nie zostały uregulowane w Statucie i niniejszym zarządzeniu, rozstrzygają komisje oceniające. Od decyzji komisji oceniających przysługuje odwołanie do rektora.

KARTA OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

Część A

(wypełnia nauczyciel akademicki)

I. DANE OSOBOWE

.....
imię i nazwisko

.....
okres oceny

Data ur.
.....

Stopień naukowy tytuł
.....

Stanowisko.....

Instytut.....

Data zatrudnienia w PWSZ
.....

Instytut PWSZ w Głogowie

Sprawozdanie z pracy naukowo-dydaktycznej w roku

Dorobek naukowy w okresie

1. Uzyskany stopień naukowy (dotyczy okresu sprawozdawczego)

2. Czynny udział w sympozjach i konferencjach naukowych

3. Publikacje(afiliowane przez PWSZ)

4. Udział w pracach uczelnianych, instytutowych

5. Uczestnictwo w programach (np. Erasmus+, inne)

6. Działalność dydaktyczna (organizacja pracowni, opieka nad kołem naukowym, promotorstwo wyróżnionej pracy dyplomowej)

7. Inne rodzaje aktywności (teksty popularyzatorskie, działalność popularyzatorska, promocja PWSZ,)

9. Nagrody, wyróżnienia.

10. Inne

Głogów,

.....

podpis

Część B

(wypełnia oceniająca komisja ds. oceny nauczycieli akademickich)

ARKUSZ HOSPITACYJNY

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia.....

Data hospitacji.....

Kierunek studiów...../Rok studiów...../Tryb studiów.....

Rodzaj zajęć.....

Osoba hospitująca.....

Temat zajęć.....

.....

Przewidywane cele zajęć.....

.....

Stosowane metody pracy.....

Środki dydaktyczne (materiały, pomoce, urządzenia).....

.....

Ocena realizacji zajęć.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi, sugestie, wnioski.....

.....

.....

.....

Podpis hospitowanego

Podpis hospitującego

Część C

(oceniająca komisja oceniające nauczycieli akademickich)

1. Wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych

Imię i nazwisko	Ocena

Głogów

oceniająca komisja oceniające nauczycieli akademickich

5. Ocena formalna zajęć: * Zajęcia zaczynały się punktualnie, odbyły się wszystkie zajęcia, zajęcia niezrealizowane czasowo zostały odrobione.

1 2 3 4 5

Nie spełnione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	W pełni spełnione
---------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------

6. Ocena efektów zajęć: * Prowadzący osiągnął założone efekty, zachęcił do samodzielnego studiowania i uczenia się przedmiotu.

1 2 3 4 5

Nie spełnione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	W pełni spełnione
---------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------

7. Możliwość kontaktu z prowadzącym zajęcia: * Istniała możliwość kontaktu z prowadzącym poza ustalonymi godzinami zajęć np. podczas wyznaczonych konsultacji lub aktywny kontakt mailowy

1 2 3 4 5

Nie spełnione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	W pełni spełnione
---------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------

8. Samoocena studenta: * Uczestniczyłem/am w zajęciach

We wszystkich

0

Część D**(wypełnia pracownik działu organizacji nauczania i jakości kształcenia)**

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego

Wykaz zajęć dydaktycznych realizowanych przez ocenianego nauczyciela 2017/2018

Lp.	Nazwa przedmiotu wg planu zajęć	Kierunek	Wykonana liczba godzin		Okres realizacji (rok akademicki)
			ST	NST/POD	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

*Pracownik działu
organizacji nauczania i jakości kształcenia*

Część E**(wypełnia Dyrektor Instytutu, Rektor)**

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego

.....

Ocena nauczyciela akademickiego (proszę zakreślić właściwą)

Działalność dydaktyczna	
<i>Pozytywna</i>	<i>Negatywna</i>
Działalność naukowa	
<i>Pozytywna</i>	<i>Negatywna</i>
Działalność organizacyjna	
<i>Pozytywna</i>	<i>Negatywna</i>
Ocena ogólna	
<i>Pozytywna</i>	<i>Negatywna</i>

Uzasadnienie oceny

Głógów

.....

Dyrektor Instytutu, Rektor

Część F

(wypełnia komisja ds. oceny nauczycieli akademickich)

ARKUSZ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO PWSZ W GŁOGOWIE	
1. TYTUŁ/STOPIEŃ NAUKOWY, IMIĘ I NAZWISKO NAUCZYCIELA:	
2. DATA* URODZENIA:	
3. STANOWISKO:	
4. DATA* ZATRUDNIENIA W UCZELNI:	
5. OCENY WYNIKAJĄCE Z EWALUACJI STUDENTÓW (ROK DOKONANIA EWALUACJI):	1) 2) 3)
6. USTALONA OSTATECZNA OCENA PRACY:	
7. UZASADNIENIE (MAX. 1200 ZNAKÓW):	
8. NA PODSTAWIE PRZEDŁOŻONYCH MATERIAŁÓW KOMISJA*:	– NIE STWIERDZIŁA, BY DOROBEK NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO W OKRESIE OBJĘTYM OCENĄ NARUSZAŁ PRZEPISY PRAWA AUTORSKIEGO I PRAW POKREWNYCH, A TAKŻE PRAWA WŁASNOŚCI PRZEMYSŁOWEJ, – STWIERDZIŁA, ŻE DOROBEK NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO W OKRESIE OBJĘTYM OCENĄ NARUSZA PRZEPISY PRAWA AUTORSKIEGO I PRAW POKREWNYCH, A TAKŻE PRAWA WŁASNOŚCI PRZEMYSŁOWEJ.
8. PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO:	1..... 2..... 3.....
9. DATA* DOKONANIA OCENY:	
10. DATA* I PODPIS NAUCZYCIELA OCENIANEGO:	