

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W GŁOGOWIE

(Tekst jednolity)

§ 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 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, 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:
 - 1) przebywania na:
 - a) urlopie związanym z rodzicielstwem, określonym w przepisach działu ósmego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - b) urlopie dla poratowania zdrowia,
 - c) urlopie bezpłatnym trwającym nieprzerwanie co najmniej 3 miesiące,
 - 2) odbywania:
 - a) służby wojskowej,
 - b) służby zastępczej,
 - 3) pobierania:
 - a) zasiłku chorobowego nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy,

- b) świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej
 - termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
- 4. Uczelnia umożliwia studentom 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, zaś w przypadku, gdy ocena okresowa dokonywana była przez rektora, przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne przeprowadzenie oceny.
- 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), z wyłączeniem przewodniczącego i członków komisji oceniających oraz dyrektorów instytutów, których oceny dokonuje prorektor, oraz prorektora, którego oceny dokonuje rektor.
 - a. Okresowych ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonują trzyosobowe instytutowe komisje oceniające. Komisję powołuje i odwołuje rektor.
 - b. 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) współudział 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, a także dyrektorów instytutów ocenia prorektor.
5. Prorektora ocenia rektor.
6. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora, zaś w przypadku, gdy ocena okresowa dokonywana była przez rektora, przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne przeprowadzenie oceny.

§ 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 Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia osoba hospitująca. Część B zawiera informację na temat wyników przeprowadzonej hospitacji,
 - 3) część C Karty oceny nauczyciela akademickiego w przypadku nauczycieli akademickich, z wyłączeniem przewodniczącego i członków komisji oceniających, dyrektorów instytutów oraz prorektora, wypełnia komisja oceniająca. W przypadku przewodniczącego i członków komisji oceniających oraz dyrektorów instytutów część

- C Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia prorektor, a w przypadku prorektora część C Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia rektor. Część C zawiera wyniki studenckich ocen jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela,
- 4) część D Karty oceny nauczyciela akademickiego zawiera informację na temat ilości, rodzaju przeprowadzonych zajęć w ocenianym okresie. Część D wypełnia pracownik ds. organizacji nauczania,
 - 5) w części E Karty oceny nauczyciela akademickiego znajduje się opinia dyrektora instytutu o nauczycielu akademickim. Opinię o dyrektorze instytutu wydaje rektor,
 - 6) część F Karty oceny nauczyciela akademickiego zawiera Ocenę nauczyciela akademickiego PWSZ w Głogowie. Część F wypełnia komisja oceniająca w przypadku nauczycieli akademickich, z wyłączeniem przewodniczącego i członków komisji oceniających, dyrektorów instytutów oraz prorektora. W przypadku przewodniczącego i członków komisji oceniających oraz dyrektorów instytutów część F Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia prorektor, a w przypadku prorektora część F Karty oceny nauczyciela akademickiego wypełnia rektor.
3. Na podstawie zebranych informacji ocena nauczyciela akademickiego dokonywana jest w terminie do 15 września.
 4. Na żądanie nauczyciela akademickiego komisja oceniająca, a w przypadku, gdy oceny dokonuje prorektor bądź rektor, zobowiązana/y jest wysłuchać ocenianego nauczyciela oraz udostępnić mu do wglądu dokumentację postępowania.
 5. Po dokonaniu oceny komisja oceniająca, zaś w przypadku, gdy ocena okresowa dokonywana była przez rektora bądź prorektora, informuje nauczyciela akademickiego w sposób pisemny wraz z uzasadnieniem o jej wynikach za pośrednictwem dyrektora instytutu.
 6. Komisja oceniająca/prorektor 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, zaś w przypadku, gdy ocena okresowa dokonywana była przez rektora, nauczycielowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne przeprowadzenie oceny. 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 oraz przeprowadza ocenę w zakresie wskazanym w § 5 ust. 5 oraz wystawia opinię na temat dyrektora instytutu.
2. Prorektor – przeprowadza ocenę w zakresie wskazanym w § 5 ust. 4 oraz przekazuje dyrektorom instytutów, a także przewodniczącemu i członkom komisji oceniających wyniki oceny okresowej.

3. Dyrektor instytutu – wystawia opinię na temat ocenianego nauczyciela oraz przekazuje nauczycielowi wyniki oceny okresowej. W terminie do dnia 31 października wyznacza osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie hospitacji nauczycieli akademickich, z wyłączeniem dyrektorów instytutów.
4. 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.
5. Przewodniczący Komisji oceniającej w terminie do dnia 31 października wyznacza osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie hospitacji dyrektorów instytutów.
6. Pracownik ds. organizacji nauczania – przekazuje, w procesie oceny, informacje dotyczące rodzaju przeprowadzonych zajęć przez ocenianego nauczyciela.
7. Nauczyciel akademicki wypełnia część A Karty 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, premiovania 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.
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 osoba hospitująca)

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia.....

Data hospitacji.....

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

Rodzaj zajęć.....

Osoba hospitująca.....

Temat zajęć.....

Przewidywane cele zajęć.....

Stosowane metody pracy.....

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

Lp.	Przedmiot (kryterium oceny)	Stopień spełnienia kryterium					
		Wyróż- niająco (6)	W pełni (5)	Znaczą- co (4)	Częścio- wo (3)	Niedosta- tecznie (2)	Nie doty- czy
1.	Czy realizowane były tre- ści kształcenia przewidzia- ne w programie kształcenia dla tej formy zajęć?						
2.	Czy treści przedmiotu zostały przekazane w spo- sób zrozumiały?						
3.	Czy przekazywane treści i stosowane metody dydaktyczne zapewniają osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia?						
4.	Czy środki dydaktyczne zostały prawidłowo dobra- ne i stosowane w sposób wystarczający?						
5.	Czy prowadzący wprowa- dzał innowacje dydaktycz- ne i stosował metody ak- tywizujące studentów, zachęcające studentów do myślenia?						
6.	Czy stosowane metody oceny były adekwatne do weryfikacji zakładanych efektów kształcenia?						
7.	Czy prowadzący był przy- gotowany merytorycznie do zajęć ?						

8.	Czy prowadzący udzielał jasnych odpowiedzi na pytania studentów ?						
9.	Czy zajęcia odbyły się punktualnie?	tak/nie					

Uwagi, sugestie, wnioski.....

Uwagi osoby hospitowanej (w przypadku rozbieżności zdań)

Ocena końcowa z hospitacji (pozytywna /negatywna):

.....
 (Ocena pozytywna z hospitacji może być przyznana, jeżeli kryteria określone w pkt. 1, 3 i 7 zostały spełnione co najmniej znacząco)

Zalecenia pohospitacyjne:

.....
 Podpis hospitowanego

.....
 Podpis hospitującego

Część C

(wypełnia komisja ds. oceny nauczycieli akademickich, prorektor, rektor)

1. Wyniki studenckich ankiet ewaluacyjnych

Imię i nazwisko	Ocena

Głogów

**komisja ds. oceny nauczycieli akademickich,
prorektor, rektor**

* zastosowano zróżnicowane metody oddziaływań

1 2 3 4 5

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

*komunikatywny sposób prowadzenia.

1 2 3 4 5

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

3. Atmosfera w trakcie zajęć:

* prowadzący był życzliwy dla studentów

1 2 3 4 5

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

* prowadzący był zachęcający do aktywności i udziału w zajęciach

1 2 3 4 5

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

* prowadzący był wymagający i sprawiedliwy

1 2 3 4 5

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

4. Zaangażowanie prowadzącego: * Prowadzący bardzo aktywny, entuzjastyczny, angażujący się w wymianę poglądów

1 2 3 4 5

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 ds. organizacji nauczania)**

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego

Wykaz zajęć dydaktycznych realizowanych przez ocenianego nauczyciela

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

*pracownik
ds. organizacji nauczania*

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

Głogów

.....

dyrektor instytutu, rektor

Część F

(wypełnia komisja ds. oceny nauczycieli akademickich, prorektor, rektor)

OCENA 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)
1. USTALONA OSTATECZNA OCENA PRACY:	
2. UZASADNIENIE (MAX. 1200 ZNAKÓW):	
3. 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, PROREKTORA, REKTORA:	1..... 2..... 3.....
9. DATA* DOKONANIA OCENY:	
10. DATA* I PODPIS NAUCZYCIELA OCENIANEGO:	