

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH 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 Państwowej Akademii Nauk Stosowanych 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 umożliwi 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.
 - 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) współdział 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 Państwowej Akademii Nauk Stosowanych 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:
 - 2) wysokości uposażenia,
 - 3) awanse, premiowania i wyróżnienia,
 - 4) przydział określonych zajęć w następnych semestrach oraz na wielkość obciążenia obowiązkami dydaktycznymi,
 - 5) powierzenie stanowisk kierowniczych,
 - 6) 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 PANS w Głogowie

Instytut PANS 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 PANS w Głogowie)

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 PANS w Głogowie)

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)	Czę- ściowo (3)	Niedo- statecz- nie (2)	Nie dotyczy
1.	Czy realizowane były treści kształcenia przewidziane w programie kształcenia dla tej formy zajęć?						
2.	Czy treści przedmiotu zostały przekazane w sposób zrozumiały?						
3.	Czy przekazywane treści i stosowane metody dydaktyczne zapewniają osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia?						
4.	Czy środki dydaktyczne zostały prawidłowo dobrane i stosowane w sposób wystarczający?						
5.	Czy prowadzący wpro-						

	wadzał innowacje dydaktyczne i stosował metody aktywizujące studentów, zachęcające studentów do myślenia?						
6.	Czy stosowane metody oceny były adekwatne do weryfikacji zakładanych efektów kształcenia?						
7.	Czy prowadzący był przygotowany 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 hospitolwanej (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*

Ankieta ewaluacyjna dla studentów

Imię i nazwisko

Przedmiot –forma/wykład/ćwiczenia/ laboratorium/ projekt

Proszę o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej dotyczącej ocenianego wykładowcy.

*Wymagane

1. Organizacja zajęć:

* przed rozpoczęciem cyklu prowadzący jasno określił zakres przedmiotu i wymagania,

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 terminowo egzekwował wiedzę (kolokwia, sprawdziany)

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 udzielał informacji zwrotnych w zakresie efektów kształcenia.

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

2. Sposób prowadzenia zajęć:

* zajęcia prowadzone w sposób ciekawy, z zastosowaniem nowoczesnych pomocy dydaktycznych,

1 2 3 4 5

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

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

5. Ocena formalna zajęć:

* zajęcia zaczynały się punktualnie

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

* odbyły się wszystkie zajęcia

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

* zajęcia niezrealizowane czasowo zostały odrobione

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

6. Ocena efektów zajęć:

* prowadzący osiągnął założone efekty

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 zachęcił do samodzielnego studiowania i uczenia się przedmiotu

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
---------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------

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

8. Samoocena studenta: * Uczestniczyłem/am w zajęciach

We w wszystkich

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

Głógów

.....

dyrektor instytutu, rektor

Część F

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

OCENA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO PANS 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: