

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OCEN OKRESOWYCH KIEROWNIKÓW

§ 1 Zasady podstawowe

1. System oceny kierowników jest instrumentem polityki kadrowej w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie (zwanym dalej „Uniwersytetem”), mającym umożliwić prawidłowe wykorzystanie potencjału tej grupy pracowników dla realizacji celów Uniwersytetu.
2. Zadaniem oceny jest określenie poziomu kompetencji i zaangażowania w wykonywaniu obowiązków kierowników oraz pomoc w podejmowaniu decyzji kadrowych.
3. System ocen ma charakter:
 - 1) powszechny – ocenie podlegają wszyscy wymienieni kierownicy,
 - 2) okresowy – ocena dokonywana jest okresowo w terminach wskazanych w regulaminie,
 - 3) przejrzysty – skala ocen oraz zasady oceny są powszechnie znane,
 - 4) poufny – wyniki oceny są poufne, dostęp do nich ma oceniający, oceniany, pracodawca oraz pracownicy jednostki właściwej ds. kadr.
4. Oceniający zobowiązany jest przeprowadzić ocenę w sposób rzetelny i obiektywny.
5. Oceniany zobowiązany jest niezwłocznie wdrożyć ewentualne zalecenia oceniającego, sformułowane podczas oceny, odnośnie sposobu realizacji zadań.

§ 2 Przedmiot i cel oceny okresowej

1. Ocenie podlegają: kwalifikacje zarządcze kierownika do sprawowania powierzonej funkcji, sposób i jakość pracy, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, potencjał rozwojowy, zdolności i postawy.
2. Ocena kierownika ma na celu:
 - 1) określenie poziomu kompetencji kierownika oraz jego predyspozycji do sprawowania tej lub innej funkcji,
 - 2) poinformowanie kierownika, jak oceniana jest jego praca przez przełożonego i podwładnych,
 - 3) identyfikację i analizę ewentualnych problemów w sprawowaniu powierzonej funkcji,
 - 4) uzyskanie opartej na faktach podstawy do nagradzania kierownika.

§ 3 Termin oceny

1. W odniesieniu do osób pełniących funkcję przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny, kierownika jednostki ogólnouczelnianej i kierownika katedry ocenę przeprowadza się dwukrotnie podczas kadencji:
 - 1) po upływie jej połowy: w okresie od 10 stycznia do 1 marca odpowiedniego roku,
 - 2) przed jej wygaśnięciem: w okresie od 10 października do 1 grudnia odpowiedniego roku.
2. W odniesieniu do dyrektora szkoły doktorskiej ocenę przeprowadza się dwukrotnie podczas kadencji:
 - 1) po upływie jej połowy: w okresie od 10 września do 31 października odpowiedniego roku,

- 2) przed jej wygaśnięciem: w okresie od 15 czerwca do 15 lipca odpowiedniego roku.
3. Z zastrzeżeniem ust. 6, oceny, o których mowa w ust. 1 i 2, obejmują okresy, odpowiednio:
 - 1) od pierwszego dnia sprawowania funkcji do ostatniego dnia upływu połowy kadencji,
 - 2) od pierwszego dnia drugiej części kadencji do dnia rozpoczęcia drugiej oceny.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności kierownika w okresie przeprowadzania ocen, ocena powinna zostać przeprowadzona w ciągu 14 dni od dnia jego powrotu do pracy.
5. Na wniosek właściwego prorektora, dziekana lub z własnej inicjatywy Rektor może podjąć decyzję o innym terminie oceny.
6. W przypadku powołania kierownika w trakcie kadencji lub w przypadku, o którym mowa w ust. 5, okres oceny nie może być krótszy niż rok.

§ 4

Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie oceny

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oceny dokonuje bezpośredni przełożony osoby ocenianej, zgodnie ze strukturą podległości:
 - 1) przewodniczących rad naukowych dyscyplin/zespołów ds. dyscyplin - dziekani (w odniesieniu do działalności dydaktycznej i organizacyjnej), prorektor właściwy ds. nauki (w odniesieniu do działalności naukowej),
 - 2) dyrektora szkoły doktorskiej - prorektor właściwy ds. nauki,
 - 3) kierowników jednostek ogólnouczeniowych – właściwi prorektorzy,
 - 4) kierowników katedr – dziekani wraz z dyrektorami instytutów/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego/Dyrektor Filii w Ełku.
2. W przypadku, gdy osoba oceniana sprawuje również funkcję dziekana, oceny przeprowadza Rektor.

§ 5

Kryteria oceny

Ustala się następujące kryteria oceny:

- 1) w odniesieniu do przewodniczących rad naukowych dyscyplin/zespołów ds. dyscyplin, którzy kierują instytutem ze strukturą katedralną:
 - a) kreowanie polityki w zakresie rozwoju dyscypliny,
 - b) sprawność przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopni naukowych,
 - c) terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych,
 - d) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji;
- 2) w odniesieniu do przewodniczących rad naukowych dyscyplin/zespołów ds. dyscyplin, którzy kierują instytutem bez struktury katedralnej:
 - a) kreowanie polityki w zakresie rozwoju dyscypliny,
 - b) sprawność przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopni naukowych,
 - c) dbałość o rozwój naukowy podległych pracowników, w szczególności o zdobywanie stopni i tytułu naukowego,
 - d) terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych,
 - e) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji,
 - f) planowanie, realizacja i rozliczanie zajęć dydaktycznych,
 - g) kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć),

- h) podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia),
 - i) promocja i aktywny udział w rozwoju oferty dydaktycznej wydziału,
 - j) podejmowanie przez kierownika innych działań w obszarze dydaktyki;
- 3) w odniesieniu do dyrektora szkoły doktorskiej:
- a) promocja szkoły doktorskiej,
 - b) sprawność przeprowadzania rekrutacji do Szkoły Doktorskiej,
 - c) sprawność przeprowadzania oceny śródkresowej,
 - d) inicjowanie działań projakościowych
 - e) terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych
 - f) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji;
- 4) w odniesieniu do kierowników jednostek ogólnouczelnianych Studium Języków Obcych i Studium Wychowania Fizycznego i Sportu:
- a) planowanie, realizacja i rozliczanie zajęć dydaktycznych,
 - b) kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć),
 - c) podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia),
 - d) motywowanie pracowników do udziału w konferencjach i szkoleniach oraz do opracowywania i publikowania materiałów dydaktycznych (SJO)/motywowanie pracowników do zdobywania nowych umiejętności i uprawnień oraz do udziału w rozwijaniu sportowych organizacji studenckich (SWFiS),
 - e) podejmowane przez kierownika innych działań w obszarze dydaktyki,
 - f) terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych,
 - g) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji;
- 5) w odniesieniu do dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej:
- a) sprawność funkcjonowania systemów bibliotecznych, w tym tych, które są wykorzystywane przy ewaluacji,
 - b) organizacja zajęć z zakresu przysposobienia bibliotecznego oraz szkoleń z wyszukiwania informacji naukowych,
 - c) podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności korzystania z zasobów bibliotecznych,
 - d) atrakcyjność i efektywność działalności popularyzatorskiej Biblioteki,
 - e) dbałość o podnoszenie kompetencji poprzez udział pracowników w konferencjach i szkoleniach,
 - f) terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych,
 - g) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji;
- 6) w odniesieniu do kierowników katedr:
- a) planowanie, realizacja i rozliczanie zajęć dydaktycznych,
 - b) kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć),

- c) podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia),
- d) promocja i aktywny udział w rozwoju oferty dydaktycznej wydziału,
- e) podejmowanie przez kierownika innych działań w obszarze dydaktyki,
- f) stymulowanie pracowników do rozwoju naukowego,
- g) motywowanie pracowników do aplikowania o środki zewnętrzne na badania naukowe,
- h) spełnianie przez pracowników katedry kryteriów ewaluacji,
- i) aktywność organizacyjna katedry,
- j) zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji.

§ 6 **Skala ocen**

1. Skala ocen jest czterostopniowa i obejmuje następujące oceny opisowe:
 - 1) bardzo dobra - kierownik spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym - brak uwag,
 - 2) dobra - kierownik spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym – z nielicznymi zaleceniami,
 - 3) dostateczna - kierownik spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym- minimalnych oczekiwań – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok,
 - 4) niedostateczna - kierownik nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji.
2. Punktacja przypisana do poszczególnych ocen zamieszczona jest we wzorach, o których mowa w § 7 ust. 2.

§ 7 **Tryb dokonywania oceny**

1. Ocena okresowa odbywa się przy użyciu kwestionariusza oceny.
2. Wzory kwestionariuszy oceny wraz z wytycznymi co do sposobu ich wypełnienia, znajdują się we wzorach do Regulaminu:
 - 1) wzór nr 1 – „Ocena przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny”;
 - 2) wzór nr 2 – „Ocena dyrektora szkoły doktorskiej”;
 - 3) wzór nr 3a – „Ocena kierownika jednostki ogólnouczelnianej – Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu”;
 - 4) wzór nr 3b – „Ocena kierownika jednostki ogólnouczelnianej – Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej”;
 - 5) wzór nr 4 – „Ocena kierownika katedry”.
3. Jednostka właściwa ds. kadr doręcza bezpośrednio przełożonemu, o którym mowa w § 4, Arkusz oceny z wypełnioną częścią I „*Dane dotyczące ocenianego kierownika*”.
4. Bezpośredni przełożony, o którym mowa w § 4, wypełnia arkusz w części II „*Ocena kierownika dokonana przez bezpośredniego przełożonego*”.
5. Bezpośredni przełożony, o którym mowa w § 4, osobiście i bez udziału ocenianego, przeprowadza wśród pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce ankietę,

dotyczącą oceny kompetencji i zaangażowania. Kwestionariusze ankiet stanowią załączniki do wzorów do Regulaminu:

- 1) załącznik 1 do wzoru nr 1 – „Kwestionariusz ankiety oceny przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny”;
 - 2) załącznik 1 do wzoru nr 2 – „Kwestionariusz ankiety oceny dyrektora szkoły doktorskiej”;
 - 3) załącznik 1 do wzoru nr 3a – „Kwestionariusz ankiety oceny kierownika jednostki ogólnouczelnianej – Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu”;
 - 4) załącznik 1 do wzoru nr 3b – „Kwestionariusz ankiety oceny kierownika jednostki ogólnouczelnianej – Dyrektora Biblioteka Uniwersytecka”;
 - 5) załącznik 1 do wzoru nr 4 – „Kwestionariusz ankiety oceny kierownika katedry”;
 - 6) załącznik 2 do wzoru nr 4 – „Kwestionariusz ankiety oceny kierownika katedry”.
6. Wypełnione kwestionariusze zbiorczo są gromadzone przez oceniającego, który zamieszcza wyniki w części III „Wyniki ankiet dotyczących ocenianego kierownika”.
 7. Po wypełnieniu arkusza oceny w odniesieniu do oceny kierowników katedr oceniający przekazują je prorektorowi ds. polityki finansowej i rozwoju.
 8. Kierownik potwierdza podpisem zapoznanie się z rezultatem oceny i przysługuje mu prawo do wniesienia uwag.
 9. Kwestionariusz oceny włącza się do akt osobowych kierownika.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Kierownik ma prawo odwołać się od wyniku oceny w ciągu 7 dni od daty zapoznania się z rezultatem oceny.
2. Kierownik odwołuje się na piśmie do Rektora.
3. Odwołanie kierownika powinno określać elementy oceny, z którymi kierownik się nie zgadza oraz szczegółowy opis przyczyn wniesienia odwołania.

§ 9

Postawienia końcowe

1. Przebieg oceny okresowej koordynuje prorektor ds. polityki finansowej i rozwoju.
2. Aktualny regulamin ocen oraz wzory arkuszy są zamieszczone na stronie internetowej Uniwersytetu.

**OCENA
PRZEWODNICZĄCEGO RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY/
ZESPOŁU DS. DYSCYPLINY**

I. Dane dotyczące ocenianego przewodniczącego (wypełnia jednostka właściwa ds. kadr)

1. Imię i nazwisko:
2. Jednostka organizacyjna UWM:
 - 1) Wydział.
 - 2) Instytut/Katedra.....
3. Zajmowane stanowisko:.....
4. Staż pracy ogółem (w latach):
5. Staż pracy w UWM (w latach):
6. Data ostatniej oceny (miesiąc/rok):
7. Wynik ostatniej oceny:

**II. Ocena przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny
(w odniesieniu do przewodniczących rad naukowych dyscyplin/zespołów ds. dyscyplin,
którzy kierują instytutem bez struktury katedralnej
- wypełnia dziekan z zastrzeżeniem § 4 ust. 2)**

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym - niektóre elementy mogą być poprawione

3 pkt – ocena dostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - przewodniczący nie spełnia wymagań

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji				

organizacja planowania, realizacji i rozliczania zajęć dydaktycznych				
kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć)				
podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia)				
promocja i aktywny udział w rozwoju oferty dydaktycznej wydziału				
podejmowanie przez przewodniczącego innych działań w obszarze dydaktyki				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY DZIEKANA				

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

**Ocena przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny
(wypełnia prorektor właściwy ds. nauki)**

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym - niektóre elementy mogą być poprawione

3 pkt – ocena dostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - przewodniczący nie spełnia wymagań.

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
kreowanie polityki w zakresie rozwoju dyscypliny				
sprawność przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopni naukowych				
terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY PROREKTORA				

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zalecenia:

III. Średnia z wyników kwestionariuszy ankiet dotyczących ocenianego przewodniczącego rady naukowej dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny (suma średnich ocen z kwestionariuszy dzielona przez liczbę kwestionariuszy)

.....

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

IV. Ocena – średnia z ocen dokonanych przez dziekana (jeżeli dotyczy), prorektora właściwego ds. nauki oraz kwestionariuszy ankiet członków rady naukowej dyscypliny

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Skala oceny końcowej

Łączna liczba punktów	Okresowa ocena przewodniczącego	Ocena opisowa
4,51 – 5,00	bardzo dobra	przewodniczący spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag
3,51 – 4,50	dobra	przewodniczący spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym– z nielicznymi zaleceniami
2,51 – 3,50	dostateczna	przewodniczący spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok
0 – 2,50	niedostateczna	przewodniczący nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji

Przyznaję ocenę:

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną

Uwagi:

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

Przewodniczącemu przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny do Rektora w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Decyzja Rektora:

Zalecenia:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis Rektora)

**KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY
PRZEWODNICZĄCEGO RADY NAUKOWEJ DYSCYPLINY/
ZESPOŁU DS. DYSCYPLINY**

Kwestionariusz wypełniany przez członków rady naukowej dyscypliny

Skala oceny:

5 pkt. – ocena bardzo dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym - brak uwag

4 pkt. – ocena dobra – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym - niektóre elementy mogą być poprawione

3 pkt. – ocena dostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt. – ocena niedostateczna – przewodniczący realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - przewodniczący nie spełnia wymagań

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				
	5 pkt- bardzo dobra	4 pkt- dobra	3pkt- dostateczn a	2pkt- niedostateczn a	0-nie dotyczy
poziom regularności zwoływania posiedzeń rady naukowej dyscypliny oraz przestrzegania terminowości przesyłania zawiadomień o terminach i programach posiedzeń					
kompletność i aktualność przekazywanych informacji w zakresie spraw naukowych oraz ewaluacji jakości naukowej					
sposób i zakres przekazywania informacji na temat spraw omawianych na posiedzeniach Uniwersyteckiej Rady Doskonałości Naukowej					
procedowanie spraw związanych z nadawaniem stopni naukowych					
dbałość o rozwój dyscypliny naukowej					
delegowanie zadań organizacyjnych					
procedowanie wniosków składanych przez członków rady					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolności do podejmowania trudnych decyzji i rozwiązywania konfliktów					
RAZEM					
ŚREDNIA					

OCENA DYREKTORA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

I. Dane dotyczące ocenianego dyrektora (wypełnia jednostka właściwa ds. kadr)

1. Imię i nazwisko:
2. Jednostka organizacyjna UWM:
 - 1) Wydział.
 - 2) Instytut/Katedra.....
3. Zajmowane stanowisko:.....
4. Staż pracy ogółem (w latach):
5. Staż pracy w UWM (w latach):
6. Data ostatniej oceny (miesiąc/rok):
7. Wynik ostatniej oceny:

II. Ocena dyrektora szkoły doktorskiej (wypełnia prorektor właściwy ds. nauki)

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym- niektóre elementy mogą być poprawione ,

3 pkt – ocena dostateczna – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - dyrektor nie spełnia wymagań.

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
sprawność przeprowadzania rekrutacji do Szkoły Doktorskiej				
wyniki rekrutacji do Szkoły Doktorskiej				
sprawność przeprowadzania oceny śródkresowej				
inicjowanie działań projakościowych				

terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych				
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy				
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY PROREKTORA				

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zalecenia:

III. Średnia z wyników kwestionariuszy ankiet dotyczących ocenianego dyrektora szkoły doktorskiej (suma średnich ocen z kwestionariuszy dzielona przez liczbę kwestionariuszy)

.....

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

IV. Opinia samorządu doktorantów

Samorząd doktorantów UWM w Olsztynie pozytywnie/negatywnie* opiniuje dyrektora szkoły doktorskiej.

Uwagi:

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis przewodniczącego)

V. Ocena - średnia z ocen dokonanych przez prorektora właściwego ds. nauki oraz kwestionariuszy ankiet członków rady naukowej szkoły doktorskiej

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Skala oceny końcowej

Łączna liczba punktów	Okresowa ocena dyrektora	Ocena opisowa
4,51 – 5,00	bardzo dobra	dyrektor spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag
3,51 – 4,50	dobra	dyrektor spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym – z nielicznymi zaleceniami
2,51 – 3,50	dostateczna	dyrektor spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok
0 – 2,50	niedostateczna	dyrektor nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji

Przyznaję ocenę:

.....
(data)

.....
(pieczęćka i podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną

Uwagi:

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

Dyrektorowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny do Rektora w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Decyzja Rektora:

Zalecenia:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis Rektora)

KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY DYREKTORA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

Kwestionariusz wypełniany przez członków rady naukowej szkoły doktorskiej

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				0-nie dotyczy
	5 pkt- bardzo dobra	4 pkt- dobra	3pkt- dostat eczna	2pkt- niedostat eczna	
sprawność i prawidłowość prowadzenia rekrutacji do Szkoły Doktorskiej					
realizacja Strategii Rozwoju UWM w odniesieniu do wyników rekrutacji w Szkole Doktorskiej					
sprawność przeprowadzenia oceny śródkresowej doktorantów					
podejmowanie działań pro jakościowych (analiza i aktualizacja programu kształcenia, poszukiwanie finansowania innowacyjnych form kształcenia, etc.)					
działania na rzecz umiędzynarodowienia Szkoły Doktorskiej					
działania na rzecz rozpoznawalności Szkoły Doktorskiej					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji					
RAZEM					
ŚREDNIA					

**KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY
KIEROWNIKA JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANEJ
Studium Języków Obcych i Studium Wychowania Fizycznego i Sportu**

I. Dane dotyczące ocenianego kierownika (wypełnia jednostka właściwa ds. kadr)

1. Imię i nazwisko:
2. Jednostka organizacyjna UWM:
 - 1) Wydział.
 - 2) Instytut/Katedra.....
3. Zajmowane stanowisko:.....
4. Staż pracy ogółem (w latach):
5. Staż pracy w UWM (w latach):
6. Data ostatniej oceny (miesiąc/rok):
7. Wynik ostatniej oceny:

II. Ocena kierownika jednostki ogólnouczeniowej (wypełnia właściwy prorektor)

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym- niektóre elementy mogą być poprawione ,

3 pkt – ocena dostateczna – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - kierownik nie spełnia wymagań.

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
organizacja planowania, realizacji i rozliczania zajęć dydaktycznych				
kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć)				

podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia)				
motywowanie pracowników do udziału w konferencjach i szkoleniach oraz do opracowywania i publikowania materiałów dydaktycznych (SJO)/motywowanie pracowników do zdobywania nowych umiejętności i uprawnień oraz do udziału w rozwijaniu sportowych organizacji studenckich (SWFiS)				
podejmowane przez kierownika inne działania w obszarze dydaktyki				
terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych				
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy				
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY PROREKTORA				

.....
(data)

.....
(pieczęćka i podpis oceniającego)

Zalecenia:

III. Średnia z wyników kwestionariuszy ankiet dotyczących ocenianego kierownika jednostki ogólnouczelnianej (suma średnich ocen z kwestionariuszy dzielona przez liczbę kwestionariuszy)

.....
(data)

.....
(pieczęćka i podpis oceniającego)

IV. Ocena - średnia z ocen dokonanych przez właściwego prorektora oraz kwestionariuszy ankiet pracowników jednostki

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Skala oceny końcowej

Łączna liczba punktów	Okresowa ocena kierownika	Ocena opisowa
4,51 – 5,00	bardzo dobra	kierownik spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag
3,51 – 4,50	dobra	kierownik spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym – z nielicznymi zaleceniami
2,51 – 3,50	dostateczna	kierownik spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok
0 – 2,50	niedostateczna	kierownik nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji

Przyznaję ocenę:

.....
(data)

.....
(pieczęćka i podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną

Uwagi:

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

Kierownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny do Rektora w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Decyzja Rektora:

Zalecenia:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis Rektora)

**KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY
KIEROWNIKA JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANEJ
Studium Języków Obcych/Studium Wychowania Fizycznego i Sportu**

Kwestionariusz wypełniany przez pracowników jednostki

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				0-nie dotyczy
	5 pkt- bardzo dobra	4 pkt- dobra	3pkt- dostate czna	2pkt- niedostate czna	
wspieranie pracowników w ich rozwoju dydaktycznym					
motywowanie pracowników do udziału w szkoleniach/konferencjach/zdobywaniu nowych umiejętności przydatnych w prowadzeniu zajęć dydaktycznych					
dbałość o terminowość przygotowania dokumentacji dydaktycznej przez pracowników					
reakcja na wnioski składane przez pracowników					
delegowanie zadań dydaktycznych i organizacyjnych pracownikom					
działania w zakresie poprawy infrastruktury jednostki, w tym infrastruktury dydaktycznej					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji					
RAZEM					
ŚREDNIA					

OCENA
KIEROWNIKA JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANEJ
Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej

I. Dane dotyczące ocenianego dyrektora (wypełnia jednostka właściwa ds. kadr)

1. Imię i nazwisko:
2. Jednostka organizacyjna UWM:
 - 1) Wydział.
 - 2) Instytut/Katedra.....
3. Zajmowane stanowisko:.....
4. Staż pracy ogółem (w latach):
5. Staż pracy w UWM (w latach):
6. Data ostatniej oceny (miesiąc/rok):
7. Wynik ostatniej oceny:

II. Ocena kierownika jednostki ogólnouczelnianej – dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej (wypełnia właściwy prorektor)

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym - niektóre elementy mogą być poprawione

3 pkt – ocena dostateczna – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – dyrektor realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - dyrektor nie spełnia wymagań.

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
sprawność funkcjonowania systemów bibliotecznych, w tym tych, które są wykorzystywane przy ewaluacji				
organizacja zajęć z zakresu przysposobienia bibliotecznego oraz szkoleń z wyszukiwania informacji naukowych				

podejmowanie inicjatyw służących zwiększaniu atrakcyjności i efektywności korzystania z zasobów bibliotecznych				
atrakcyjność i efektywność działalności popularyzatorskiej Biblioteki				
motywowanie pracowników do udziału w konferencjach i szkoleniach				
terminowość składania dokumentów wynikających z regulacji prawnych				
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy				
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY PROREKTORA				

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zalecenia:

III. Średnia z wyników kwestionariuszy ankiet dotyczących ocenianego kierownika jednostki ogólnouczelnianej (suma średnich ocen z kwestionariuszy dzielona przez liczbę kwestionariuszy)

.....

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

IV. Ocena- średnia z ocen dokonanych przez właściwego prorektora oraz kwestionariuszy ankiet pracowników jednostki

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Skala oceny końcowej

Łączna liczba punktów	Okresowa ocena dyrektora	Ocena opisowa
4,51 – 5,00	bardzo dobra	dyrektor spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag
3,51 – 4,50	dobra	dyrektor spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym – z nielicznymi zaleceniami
2,51 – 3,50	dostateczna	dyrektor spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok
0 – 2,50	niedostateczna	dyrektor nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji

Przyznaję ocenę:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną

Uwagi:

.....

(data)

.....

(podpis ocenianego)

Dyrektorowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny do Rektora w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Decyzja Rektora:

Zalecenia:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis Rektora)

**KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY
KIEROWNIKA JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANEJ
Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej**

Kwestionariusz wypełniany przez pracowników Biblioteki Uniwersyteckiej

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				0-nie dotyczy
	5 pkt- bardzo dobra	4 pkt- dobra	3pkt- dostate czna	2pkt- niedostate czna	
sposób zarządzania Biblioteką					
dostosowanie struktury organizacyjnej Biblioteki do aktualnych celów i potrzeb strategicznych Uniwersytetu					
dostosowanie struktury organizacyjnej Biblioteki do aktualnych potrzeb użytkowników					
spełnianie oczekiwań użytkowników w zakresie realizacji usług świadczonych przez Bibliotekę					
skuteczność kanałów przepływu informacji pomiędzy oddziałami, które funkcjonują w Bibliotece					
sprawność funkcjonowania oddziałów merytorycznych Biblioteki					
sprawność funkcjonowania Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Biblioteki					
jakość funkcjonowania mechanizmów (system zastępstw, instrukcje, procedury) zapewniających ciągłość realizacji zadań realizowanych w Bibliotece					
zapewnianie warunków do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego pracowników Biblioteki					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji					
SUMA					
ŚREDNIA					

OCENA KIEROWNIKA KATEDRY

I. Dane dotyczące ocenianego kierownika (wypełnia jednostka właściwa ds. kadr)

1. Imię i nazwisko:
2. Jednostka organizacyjna UWM:
 - 1) Wydział.
 - 2) Instytut/Katedra.....
3. Zajmowane stanowisko:.....
4. Staż pracy ogółem (w latach):
5. Staż pracy w UWM (w latach):
6. Data ostatniej oceny (miesiąc/rok):
7. Wynik ostatniej oceny:

II. Ocena kierownika katedry (wypełnia dziekan/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego)

Proszę udzielić odpowiedzi na pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę

Skala oceny:

5 pkt – ocena bardzo dobra – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag

4 pkt – ocena dobra – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie satysfakcjonującym - niektóre elementy mogą być poprawione

3 pkt – ocena dostateczna – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie minimalnej satysfakcji – konieczna poprawa realizacja zadań

2 pkt – ocena niedostateczna – kierownik realizuje działania w ramach ocenianego kryterium na poziomie niesatysfakcjonującym - kierownik nie spełnia wymagań.

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej			
	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt
organizacja planowania, realizacji i rozliczania zajęć dydaktycznych				
kontrola terminowości przygotowania dokumentacji dydaktycznej (sylabusy przedmiotów, protokoły zaliczenia przedmiotów, protokoły hospitacji zajęć)				
podejmowanie inicjatyw służących zwiększeniu atrakcyjności i efektywności kształcenia (modyfikacje programów				

przedmiotów, opracowanie propozycji nowych przedmiotów, zwiększanie atrakcyjności przedmiotów przez wprowadzanie nowych metod, technik i technologii do procesu kształcenia)				
promocja i aktywny udział w rozwoju oferty dydaktycznej wydziału				
podejmowane przez kierownika inne działania w obszarze dydaktyki				
uczestnictwo kierownika w spotkaniach organizowanych przez dziekana lub przewodniczących rad naukowych dyscyplin/przewodniczących zespołów ds. dyscyplin				
dbałość o rozwój naukowy/dydaktyczny pracowników katedry				
motywowanie pracowników do aplikowania o środki zewnętrzne na badania naukowe				
spełnianie przez pracowników katedry kryteriów ewaluacji				
aktywność organizacyjna katedry				
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy				
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji				
RAZEM				
ŚREDNIA – WYNIK OCENY DZIEKANA/DYREKTORA SZKOŁY ZDROWIA PUBLICZNEGO/DYREKTOR FILII w Elku				

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zalecenia:	
-------------------	--

III. Średnia z wyników kwestionariuszy ankiet dotyczących ocenianego kierownika katedry (suma średnich ocen z kwestionariuszy dzielona przez liczbę kwestionariuszy)

.....

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

IV. Ocena - średnia z ocen dokonanych przez dziekana oraz kwestionariuszy ankiet pracowników jednostki

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Skala oceny końcowej

Łączna liczba punktów	Okresowa ocena kierownika	Ocena opisowa
4,51 – 5,00	bardzo dobra	kierownik spełnia wymagania na poziomie w pełni satysfakcjonującym-brak uwag
3,51 – 4,50	dobra	kierownik spełnia wymagania na poziomie satysfakcjonującym – z nielicznymi zaleceniami
2,51 – 3,50	dostateczna	kierownik spełnia wymagania na poziomie średnio satysfakcjonującym – z licznymi zaleceniami i ponowną oceną za rok
0 – 2,50	niedostateczna	kierownik nie spełnia wymagań. Ocena niedostateczna upoważnia Rektora do odwołania z pełnionej funkcji

Przyznaję ocenę:

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną

Uwagi:

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

Kierownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny do Rektora w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

Decyzja Rektora:

Zalecenia:

.....

(data)

.....

(pieczęćka i podpis Rektora)

KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY KIEROWNIKA KATEDRY

Kwestionariusz wypełniany przez nauczycieli akademickich katedry

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				0-nie dotyczy
	5 pkt-bardzo dobra	4 pkt-dobra	3pkt-dostateczna	2pkt-niedostateczna	
informowanie pracowników o sprawach omawianych na posiedzeniach rady dziekańskiej i rady dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny					
reagowanie kierownika na wnioski składane przez pracowników katedry					
wspieranie pracowników w zakresie prowadzenia badań naukowych i w zakresie przygotowania publikacji					
motywowanie pracowników do aplikowania o środki zewnętrzne na badania naukowe					
dbałość kierownika o przestrzeganie poprawnych zasad współautorstwa publikacji i wniosków grantowych					
delegowanie przez Kierownika zadań dydaktycznych i organizacyjnych					
dbałość o rozwój i stan infrastruktury badawczo-dydaktycznej					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji					
RAZEM					
ŚREDNIA					

KWESTIONARIUSZ ANKIETY OCENY KIEROWNIKA KATEDRY

Kwestionariusz wypełniany przez pracowników technicznych i administracyjnych
katedry

Kryteria oceny	Skala oceny punktowej				0-nie dotyczy
	5 pkt- bardzo dobra	4 pkt- dobra	3pkt- dostate czna	2pkt- niedostate czna	
informowanie pracowników o sprawach omawianych na posiedzeniach rady dziekańskiej i rady dyscypliny/zespołu ds. dyscypliny					
reagowanie na wnioski składane przez pracowników katedry					
delegowanie zadań					
wspieranie pracowników w realizacji powierzonych zadań					
dbałość o rozwój i stan infrastruktury badawczo-dydaktycznej					
stopień w jakim dba o właściwe relacje interpersonalne i pozytywną atmosferę w pracy					
zdolność rozwiązywania konfliktów, zdolność podejmowania trudnych decyzji					
RAZEM					
ŚREDNIA					