

<p>Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie</p>	<p>NAZWA PROCEDURY:</p> <p>REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH NA WYDZIALE EKONOMICZNYM ZUT W SZCZECINIE</p>	
<p>Symbol procedury: WEkon/O-III/9 Wersja: 1 Data aktualizacji: 05.11.2013</p>		
<p>Opracowanie: Przewodniczący wydziałowej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich</p>	<p>Zatwierdził: Dziekan Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie</p>	

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. 2012, poz. 572 z późn. zm.), art. 132.
2. Uchwała nr 47 Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 24 października 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (§ 40).
3. Zarządzenie nr 30 Rektora ZUT w Szczecinie z 12 czerwca 2013 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

Dotyczy komisji wydziałowych:

1. **Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich.**
2. **Komisja ds. Jakości Kształcenia.**

§1

Uwagi ogólne

1. Regulamin dotyczy procedury przeprowadzenia oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie, w szczególności określa:
 - a) proces uruchomienia oceny,
 - b) przebieg oceny,
 - c) tryb odwołania od oceny i zakończenie oceny.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie odpowiednio do zakresu swoich obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
3. Ocenę przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 2 lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na 4 lata.
4. Arkusze oceny oraz sposób ich wypełniania regulują przepisy wprowadzone odpowiednimi uchwałami senatu oraz zarządzeniami rektora.

5. Przestrzeganie niniejszej procedury obowiązuje Wydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich oraz wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Ekonomicznych ZUT w Szczecinie.
6. Wnioski wynikające z oceny mogą mieć wpływ na wysokość wynagrodzenia, awanse i wyróżnienia, powierzanie stanowisk kierowniczych, dalsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni.

§2

Uruchomienie procesu oceny

1. Dziekan Wydziału zarządza ocenę nauczycieli akademickich na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie wraz ze szczegółowym harmonogramem jej przeprowadzania obejmującym:
 - termin rozpoczęcia oceny wraz ze wskazaniem terminów przeprowadzania oceny w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Wydziału (Katedrach i Zakładach),
 - termin złożenia dokumentów (arkusze oceny wraz z innymi dokumentami) przez nauczycieli akademickich oraz miejsce ich złożenia wraz ze wskazaniem osoby przyjmującej dokumenty,
 - termin analizy dokumentów złożonych przez nauczycieli akademickich przez Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich,
 - termin zakończenia oceny na Wydziale.
2. Jeżeli harmonogram oceny nauczycieli akademickich zostanie wprowadzony zarządzeniem rektora wówczas terminy, o których mowa w punkcie 1 muszą być zgodne z tym zarządzeniem.
3. Okresową ocenę nauczycieli akademickich na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie przeprowadza wydziałowa Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich, powołana przez Radę Wydziału na okres kadencji organów Uczelni.
4. Dziekan Wydziału informuje z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem licząc od terminu rozpoczęcia oceny wszystkich nauczycieli akademickich objętych oceną (drogą elektroniczną oraz pismem kierowanym do kierownika jednostki) o zarządzeniu oceny i harmonogramie jej przeprowadzania.

§3

Informacja o działalności nauczyciela akademickiego w ocenianym zakresie

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego bierze się w szczególności pod uwagę:
 - osiągnięcia naukowe w postaci publikacji, uzyskanych grantów, patentów, wystąpień na kongresach i konferencjach naukowych;
 - efekty działalności dydaktycznej rozpatrywane z punktu widzenia form i poziomu pracy ze studentami, autorstwa podręczników, skryptów, przewodników metodycznych i innych pomocy naukowych;
 - działalność na rzecz rozwoju kadr naukowych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych osób z wyższym wykształceniem;
 - działalność organizacyjną w Uczelni oraz na rzecz szkolnictwa wyższego, edukacji narodowej i nauki;
 - podnoszenie własnych kwalifikacji naukowych i zawodowych;
 - przestrzeganie przez niego prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę studentów i doktorantów przedstawianą po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych w anonimowych i jednolitych dla całej Uczelni ankietach. Wzór

ankiety, według treści której przedstawiana jest ocena studentów i doktorantów, określa rektor w drodze zarządzenia. Ocena wyrażona przez studentów i doktorantów jest uwzględniana w ogólnej ocenie pracy nauczyciela.

3. Oceniany pracownik ma obowiązek przygotowania i przekazania Wydziałowej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich informacji obejmującej jego działalność w ocenianym zakresie, zaopiniowanej przez kierownika jednostki. Sposób przygotowania informacji określają odpowiednie uchwały senatu oraz zarządzenia rektora.
4. Opinia kierownika jednostki w zależności od stanowiska pracy, na którym pracownik jest zatrudniony powinna zawierać informację o stopniu zaawansowania: przewodu doktorskiego, procedury habilitacyjnej bądź postępowania o nadanie tytułu naukowego.
5. Termin złożenia dokumentów składanych przez nauczycieli akademickich wskazuje harmonogram przeprowadzania oceny wprowadzony odpowiednim zarządzeniem Dziekana Wydziału.
6. Przygotowana przez nauczycieli dokumentacja powinna być złożona we wskazanym przez Dziekana miejscu.
7. W przypadku wypełniania przez nauczycieli akademickich części arkusza oceny dotyczącej działalności dydaktycznej brana jest pod uwagę liczba godzin zrealizowanych przez nauczyciela akademickiego w semestrach zimowym i letnim w dwóch ostatnich latach wg roku akademickiego.
8. Nauczyciel akademicki podając w arkuszu oceny informację o publikacjach naukowych stanowiących działalność naukową ocenianego zamieszcza jedynie te pozycje, które zamieszczone są w bazie publikacji pracowników prowadzonej przez Bibliotekę Główną ZUT w Szczecinie.
9. Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich procedować będzie wyłącznie na wypełnionych w sposób prawidłowy dokumenty dot. oceny.
10. Informację (wyniki ankietyzacji) na temat oceny studentów i doktorantów zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli akademickich przekazuje przewodniczącemu Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich Dziekan. Przekazanie wskazanej informacji powinno nastąpić najpóźniej w dniu zakończenia składania dokumentów oceny (termin składania dokumentów) przez nauczycieli akademickich.
11. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie dokumentów dot. oceny przekazuje całą dokumentację przewodniczącemu Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich. Następuje to w ~~kolejnym~~ dniu roboczym następującym po dniu zakończenia składania dokumentów (termin składania dokumentów) przez ocenianych.

§4

Przebieg procesu oceny

1. Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich podczas posiedzenia (posiedzeń), którego termin (terminy) zostały wskazane przez Dziekana w harmonogramie przeprowadzania oceny dokonuje oceny nauczycieli akademickich.
2. W posiedzeniach Komisji uczestniczą kierownicy jednostek, których pracownicy są oceniani.
3. Na posiedzenie Komisji może zostać zaproszony oceniany pracownik celem uzupełnienia złożonych informacji lub wyjaśnienia kwestii, co do których Komisja ma zastrzeżenia.
4. W oparciu o zebrane informacje dotyczące działalności nauczyciela akademickiego w ocenianym zakresie Komisja podejmuje decyzję o ocenie pozytywnej lub negatywnej ocenianego pracownika.
5. Ocena wraz z uzasadnieniem jest przedstawiana na piśmie zainteresowanemu nauczycielowi akademickiemu oraz kierownikowi jednostki.

§5

Odwołania od oceny i zakończenie oceny

1. Po zakończeniu oceny nauczycieli akademickich przewodniczący Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich przekazuje dziekanowi pisemną informację w formie protokołu o pracach Komisji i wnioskach z zakończonej oceny nauczycieli akademickich.
2. Dziekan Wydziału informuje Radę Wydziału o wnioskach z przeprowadzonej przez Komisję oceny nauczycieli akademickich.
3. Od oceny przeprowadzonej przez Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich każdemu z ocenianych przysługuje odwołanie do uczelnianej komisji odwoławczej, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o ocenie. Uczelniana komisja odwoławcza przed wydaniem oceny może zasięgnąć opinii ekspertów danej dziedziny nauki spoza Uczelni. W posiedzeniach Komisji odwoławczej uczestniczą kierownicy jednostek, których pracownicy są oceniani.
4. Uczelniana komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni od dnia otrzymania odwołania oraz akt sprawy.
5. Uczelniana komisja odwoławcza utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego. O decyzji powiadamia na piśmie nauczyciela akademickiego oraz kierownika jednostki.
6. Decyzja uczelnianej komisji odwoławczej jest ostateczna.
7. W przypadku oceny negatywnej pracownik podlega ponownej ocenie po upływie jednego roku licząc od dnia otrzymania na piśmie oceny negatywnej wydanej przez wydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich.