

ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ za rok – pracownicy Akademii Pedagogiki Specjalnej im. M. Grzegorzewskiej

Proszę odnieść się do poniższych stwierdzeń, zaznaczając jedną z odpowiedzi: „Tak”, „Nie” lub „Trudno ocenić”. W przypadku pytań powiązanych należy stosować się do zamieszczonych przy nich instrukcji, wskazujących, kiedy należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”.

Lp.	Zagadnienia dotyczące realizacji w Akademii standardów kontroli zarządczej w ramach systemu kontroli zarządczej	Odpowiedź (właściwe podkreślić)			a) odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK albo b) uzasadnienie odpowiedzi NIE; inne UWAGI
		TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ* albo NIE DOTYCZY* * wykreślić niewłaściwe	
	A. ŚRODOISKO WEWNĘTRZNE				
	1. Przestrzeganie wartości etycznych				
1	Wiem jakie wartości etyczne i zasady postępowania są przyjęte w Uczelni.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
2	Wiem, jak zachować się lub do kogo zwrócić, jeśli będę świadkiem naruszenia przyjętych w Uczelni wartości etycznych i zasad postępowania.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
3	Moi bezpośredni przełożeni przestrzegają i promują własną postawą przyjęte w Uczelni wartości etyczne i zasady postępowania.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	2. Kompetencje zawodowe				
4	Uczestniczę w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego, związanych z wykonywanymi obowiązkami. <i>Uwaga! Jeśli odpowiedź brzmi „Nie”, proszę zaznaczyć „Nie dotyczy” w pytaniu nr 5.</i>	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
5	Szkolenia, w których uczestniczyłam/em, były pomocne przy wykonywaniu zadań na moim stanowisku pracy.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ* NIE DOTYCZY*	
6	Wymagania dotyczące wiedzy, umiejętności i doświadczenia do wykonywania zadań na moim stanowisku pracy zostały jasno określone w odpowiednim dokumencie (np. opisie stanowiska pracy, zakresie obowiązków).	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	

7	Znam kryteria, według których jestem oceniana/y podczas oceny okresowej pracowników.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
8	Bezpośredni przełożony informuje mnie o wynikach mojej oceny okresowej.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	3. Struktura organizacyjna				
9	Obecna struktura organizacyjna Uczelni sprzyja sprawnemu wykonywaniu moich obowiązków.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	4. Delegowanie uprawnień				
10	Posiadam aktualny zakres obowiązków określony w formie pisemnej lub inny dokument o takim charakterze.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
	5. Misja				
11	Znam misję Uczelni.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	6. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
12	Moi bezpośredni przełożeni na bieżąco monitorują stan realizacji zadań powierzonych pracownikom.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
13	Cele i zadania Uczelni na rok zostały ujęte w planie działalności lub planie pracy. <i>Uwaga! Jeśli odpowiedź brzmi „Nie”, proszę zaznaczyć „Nie dotyczy” w pytaniu nr 14.</i>	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
14	Ujęte w planie działalności lub planie pracy cele i zadania Uczelni, realizowane w roku, miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić, czy zostały zrealizowane.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ* NIE DOTYCZY*	
	7. Identyfikacja ryzyka				
15	W jednostce, w której jestem zatrudniona/y, identyfikowane są i dokumentowane zagrożenia i ryzyka mogące utrudnić realizację celów i zadań jednostki oraz Uczelni. <i>Uwaga! Jeśli odpowiedź brzmi „Nie”, proszę zaznaczyć „Nie dotyczy” w pytaniu nr 16 i 17.</i>	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	8. Analiza ryzyka				
16	Spośród zidentyfikowanych zagrożeń i ryzyk, wskazywane są ryzyka istotne, mogące w znacznym stopniu utrudnić realizację celów i zadań jednostki, w której jestem zatrudniona/y.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ* NIE DOTYCZY*	
	9. Reakcja na ryzyko				
17	W jednostce, w której jestem zatrudniona/y, podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń i ryzyk.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ* NIE DOTYCZY*	
	C. MECHANIZMY KONTROLI				
	10. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej				
18	Posiadam bieżący dostęp do procedur i instrukcji obowiązujących w Uczelni za pośrednictwem dostępnych	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	

	kanałów komunikacji, w tym intranetu.				
19	Procedury i instrukcje, z których korzystam, są aktualne i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
20	Istniejące procedury i instrukcje, z których korzystam, w wystarczającym stopniu określają zasady i sposób realizacji powierzonych mi zadań.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	11. Nadzór				
21	Nadzór ze strony moich bezpośrednich przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	12. Ciągłość działalności				
22	Wiem, jak postępować w sytuacji nadzwyczajnej np. w przypadku pożaru lub poważnej awarii.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
23	W jednostce, w której jestem zatrudniona/y, stosuje się zasady zastępstw zapewniające ciągłość realizacji zadań w przypadku nieobecności pracowników.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	13. Ochrona zasobów				
24	W jednostce, w której jestem zatrudniona/y, dokumenty, materiały oraz zasoby informatyczne są odpowiednio chronione przed utratą, zniszczeniem lub nieuprawnionym dostępem.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	14. Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
25	W Uczelni istnieją procedury zapewniające rzetelne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych				
26	Znam zasady dotyczące bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych, których powinnam/powinienem przestrzegać podczas wykonywania swoich obowiązków.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
	16. Bieżąca informacja				
27	Mam zapewniony dostęp do informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych mi zadań i obowiązków.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
28	W jednostce, w której jestem zatrudniona/y, informacje są przekazywane sprawnie i terminowo.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	17. Komunikacja wewnętrzna				
29	Przepływ informacji pomiędzy jednostką, w której jestem zatrudniona/y, a innymi jednostkami Uczelni, z którymi współpracuje, jest wystarczająco sprawny.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	18. Komunikacja zewnętrzna				

30	Znam zasady współpracy i kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, które mają zastosowanie przy wykonywaniu przeze mnie obowiązków.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
31	Jednostka, w której jestem zatrudniona/y, otrzymuje od podmiotów zewnętrznych, z którymi współpracuje, informacje niezbędne do realizacji jej zadań.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
	19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej				
32	Postawa mojego bezpośredniego przełożonego zachęca mnie do zgłaszania problemów i zagrożeń związanych z realizacją powierzonych mi zadań i obowiązków.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
33	W przypadku napotkania trudności w realizacji zadań w pierwszej kolejności zwracam się o wsparcie do bezpośredniego przełożonego.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	
34	Mój bezpośredni przełożony na co dzień zwraca wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Uczelni zasad, procedur i instrukcji.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ	