

Zarządzenie nr 344/2022
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 12 kwietnia 2022 r.

w sprawie zmian w Regulaminie przeprowadzania okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574) oraz Regulaminu Organizacyjnego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie przeprowadzania okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora Nr 111/2017 z dnia 13 grudnia 2017 (dalej: „Regulamin”):

1. Zmienia się treść § 2 ust. 3 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:
„3. Oceny okresowe wpływają na: awans, premię motywacyjną oraz nagrody Rektora.”
2. Zmienia się treść § 3 ust. 2 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:
„2. W przypadku uzyskania przez pracownika oceny negatywnej, następna ocena przeprowadzana jest po upływie 12 miesięcy od ostatniej oceny.”
3. Zmienia się treść § 5 ust. 3 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:
„3. Pracownicy zatrudnieni na czas określony z pominięciem okresu próbnego podlegają pierwszej ocenie okresowej w ciągu 12 miesięcy od daty zatrudnienia.”
4. Zmienia się treść § 8 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

„§ 8

Tryb i zasady dokonywania oceny

1. *Poddanie się ocenie jest podstawowym obowiązkiem pracownika. Prawidłowe wypełnienie tego obowiązku polega na odpowiednim i terminowym wykonywaniu wszystkich czynności szczegółowych, o których mowa w niniejszych zasadach.*
2. *Oceny pracownika dokonuje jego bezpośredni przełożony na podstawie oceny własnej i samooceny dokonywanej przez pracownika oraz rozmowy oceniającej.*
3. *Dokonanie oceny własnej i samooceny polega na wypełnieniu odpowiednich arkuszy, których wzory stanowią: „Arkusze oceny” (załącznik nr 1) i „Arkusze samooceny” (załącznik nr 2) do niniejszego Regulaminu.*
4. *Podstawą oceny dokonywanej przez przełożonego i pracownika jest suma obserwacji poczynionych w okresie poprzedzającym ocenę. Obserwacje te porównuje się z ustalonymi kryteriami oceny i ich opisami, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.*
5. *Na tej podstawie przyporządkowuje się każdemu kryterium ocenę od 1 do 5.*
6. *Po wypełnieniu arkusza samooceny (załącznik nr 2) pracownik przekazuje go bezpośrednio przełożonemu w terminie trzech dni roboczych od jego otrzymania.*
7. *W ciągu 7 dni roboczych od otrzymania wypełnionego przez pracownika „Arkusza Samooceny” (załącznik nr 2) przełożony wzywa pracownika na rozmowę oceniającą, którą przeprowadza się tylko w obecności ocenianego pracownika, chyba, że z ważnych powodów przełożony i pracownik postanowią inaczej. Celem rozmowy oceniającej jest sformułowanie mocnych i słabych stron pracownika od ostatniej oceny, wskazanie przyczyn determinujących wynik oceny, ewentualne wskazanie środków mogących wpłynąć na poprawę wyników i postawy pracownika w przyszłości.*
8. *Po rozmowie oceniającej w wyniku przeprowadzonej oceny bezpośredni przełożony w części IV „Arkusza oceny” (załącznik nr 1) formułuje wnioski dotyczącej sfery zawodowej pracownika w Akademii w szczególności w zakresie:*
 - a) *awansowania pracownika na wyższe stanowisko w Akademii,*
 - b) *przesunięcia na inne stanowisko,*
 - c) *skierowania pracownika na szkolenie,*

d) zwiększenia nacisku na rozwój w drodze samokształcenia pracownika.

Przełożony podejmuje decyzje o negatywnej lub pozytywnej ocenie. Pracownik zostaje zapoznany z wynikiem oceny zawartym w arkuszu oceny dokonanej przez przełożonego, potwierdzając ten fakt podpisem.

9. W wyniku negatywnej oceny bezpośredni przełożony może sformułować wnioski w zakresie:

a) nieotrzymania nagrody Rektora w najbliższym roku kalendarzowym;

b) nieotrzymanie premii motywacyjnej przez okres 12 miesięcy.

10. Dokumentację związaną z przeprowadzaniem ocen pracowniczych bezpośredni przełożony przekazuje do kierownika Pionu w terminie 10 dni roboczych od zakończenia rozmowy oceniającej. Kierownicy Pionu zapoznają się z oceną podległych pracowników i jeśli zajdzie taka potrzeba formułują wnioski związane z doskonaleniem funkcjonowania podległych jednostek organizacyjnych Akademii. Wnioski te przekazywane są bezpośrednio kierownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych.

11. Kierownicy Pionów przekazują dokumentację z przeprowadzonej oceny do Biura ds. Zatrudnienia. Biuro przechowuje dokumentację z oceny w aktach osobowych pracowników.”

5. Zmienia się treść § 9 ust. 2 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

„2. Pracownik odwołuje się na piśmie do kierownika Pionu (Rektora, Prorektorów, Kanclerza), w zależności od podporządkowania organizacyjnego.”

6. Zmienia się treść § 10 ust. 3 Regulaminu poprzez nadanie mu nowego, następującego brzmienia:

„3. Aktualny regulamin SOOP jest dostępny w Intranecie, w zakładce Regulaminy, a wzory obowiązujących formularzy są dostępne na stronie APS w Zakładce Biuro ds. Zatrudnienia.”

§ 2

1. Zmienia się treść załącznika nr 1 do Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen

pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 111/2017 z dnia 13 grudnia 2017 r. poprzez zastąpienie go treścią Załącznika nr 1 do Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Uchyla się załącznik nr 4 do Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, stanowiący Komentarz oceniającego stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 111/2017 z dnia 13 grudnia 2017 r.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Tekst ujednolicony Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS