



Wrocław, 17.01.2013 r.

### **Uchwała 13/2013**

Rady Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego  
z dnia 16 stycznia 2013 roku

w sprawie zatwierdzenia procedury i arkusza oceny okresowej pracowników naukowo-  
dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych.

Nowa procedura oceny pracownika będzie stosowana od 1 stycznia 2014 r.

Przewodnicząca Rady

Dziekan Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych

dr hab. Elżbieta Kościk prof. UWr

§ 1.1. Celem obowiązującego na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych UWr. (dalej: Wydział) procedury ewaluacji pracownika jest skonstruowanie systemu oceny pracowników gwarantującego związek otrzymywanych ocen z wymogami pracodawcy, to jest Uniwersytetu Wrocławskiego (dalej: Uczelnia), dotyczącymi pracowników naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych.

1.2. Ocenie podlegają pełne lata kalendarzowe.

1.2.1. Pracownicy z tytułem naukowym podlegają ocenie nie rzadziej niż co cztery lata, pozostali nie rzadziej niż co dwa lata (art. 132, ust. 2 Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym). Ocenę pracownika można także przeprowadzić w dowolnym momencie na wniosek kierownika jednostki.

1.2.2. W przypadku oceny negatywnej kierownik jednostki może wnioskować o dokonanie oceny szybciej, niż wynikałoby to z przyjętej, maksymalnej długości okresów między ocenami, jednak nie wcześniej niż rok po ustaleniu pierwszej oceny negatywnej (paragraf 109, ustępy 2-3 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego).

§2. Podstawowym narzędziem ewaluacji działalności pracowników Wydziału jest Formularz ewaluacji pracownika Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych UWr. (dalej: Formularz).

2.1. Treść Formularza jest związana z przyjętymi za nadrzędne dla życia Uczelni wartościami zawartymi w statucie UWr. (paragraf 2, punkt 2)<sup>1</sup>, oraz w uchwale Senatu nr 46/1999, dokumencie określającym misję Uczelni<sup>2</sup>. Odpowiednie zapisy znajdują także swój wyraz w Misji i strategii rozwoju WNHIP na lata 2013-2020.

2.2. Ocenie podlegają główne obszary aktywności pracowników Wydziału zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym (art. 111) oraz Statutem Uniwersytetu Wrocławskiego (paragraf 111), a także uchwałą Senatu UWr. nr 9/2007 z dnia 24 stycznia 2007 r. określającą ogólne kryteria oceny pracowników, to znaczy dla pracowników naukowo-dydaktycznych: dydaktyka, badania, prace na rzecz uczelni, dla pracowników naukowych badania oraz prace na rzecz uczelni zaś dla pracowników dydaktycznych dydaktyka oraz praca na rzecz uczelni.

2.3. W związku z tym dla każdej z grup pracowników przygotowano odpowiedni typ Formularza. Pracownicy naukowo-dydaktyczni posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego wypełniają formularz typ A. Pracownicy naukowo-dydaktyczni posiadający tytuł magistra lub stopień doktora wypełniają formularz typ B. Pracownicy naukowcy wypełniają formularz typ C. Pracownicy dydaktyczni mogą wybrać, czy chcą być oceniani tak, jak pracownicy naukowo-dydaktyczni (wypełniają odpowiednio formularz typ A lub B), czy też według kryteriów właściwych tylko dla ich grupy zawodowej (wypełniają formularz D).

2.3.1. Liczba prac uwzględnianych przy ocenie jest ograniczona do  $2xN$ , gdzie  $N$  równe jest liczbie lat poddanych ocenie. Zasada ta ma służyć wyeliminowaniu zjawiska publikowania dużej liczby prac przyczynkarskich na rzecz mniejszego liczbowo, lecz znacznieszego potencjalnymi zakresem i siłą oddziaływania.

2.3.2. Szczególnie ważne są w tym zakresie publikacje w renomowanych czasopismach i – tradycyjnie dla humanistyki – monografie. Dlatego też odstępstwo od zasady uwzględniania w ocenie  $2N$  publikacji jest dopuszczalne wówczas, gdy osoba oceniana przedstawi więcej niż  $2N$  monografii i/lub punktowanych publikacji w czasopismach z list A i C MNiSW.

2.4. Każdemu z działów aktywności pracownika wyodrębnionych w Formularzu przypisano wagę stosowną do specyfiki jego obowiązków i celów strategicznych Wydziału.

2.4.1. W przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych dominująca rola czynnika naukowego w ocenie pracownika wynika z przyjęcia priorytetu badań w aktywności pracowników w Statucie UWr., Strategii UWr. i Strategii WNHIP, co jest pochodną realizowanej wizji Uniwersytetu jako uczelni badawczej oraz sposobu oceny jednostek naukowych przez MNiSW poprzez wskaźniki związane z prowadzeniem badań naukowych i ich rozpowszechnianiem. Przeliczniki punktowe w tym zakresie są ściśle związane z parametrami ustalonymi przez MNiSW.

2.4.2. Waga poszczególnych działów aktywności pracowników w ocenie ogólnej ich działalności

<sup>1</sup> „Powołaniem Uniwersytetu jest nieskrępowane prowadzenie i promowanie wszechstronnych badań naukowych, kształcenie i wychowywanie studentów oraz rozwój kadr naukowych i działania kulturotwórcze”.

<sup>2</sup> Misja Uczelni jest realizowana przez „3. prowadzenie badań naukowych na najwyższym poziomie. Realizując odwieczne dążenie człowieka do otwierania nowych horyzontów myślowych, Uniwersytet Wrocławski przypisuje szczególne znaczenie zakresowi i poziomowi prowadzonych w nim badań naukowych; 4. kształcenie na najwyższym poziomie. Realizowany proces dydaktyczny formuje twórcze i tolerancyjne postawy wobec świata oraz służy nabywaniu wiedzy. Uniwersytet Wrocławski przywiązuje wielką wagę do jakości kształcenia i tworzenia godnych warunków, w jakich się ono winno odbywać”.

Pracownicy	działalność naukowa	działalność dydaktyczna	rozwój młodej kadry	działalność organizacyjna	inne formy działalności	Łącznie
naukowo-dydaktyczni z tytułem lub stopniem dr hab.	45	30	10	10	5	100
naukowo-dydaktyczni z tytułem mgr. lub stopniem dr.	50	35	0	10	5	100
naukowi	60	0	20	10	10	100
dydaktyczni	0	70	0	15	15	100

§ 3. Procedura oceny pracowników Wydziału dokonywana jest etapami, z zapewnieniem osobie ocenianej nieskrępowanego dostępu do wyników poszczególnych etapów.

3.1. Po otrzymaniu przez Dziekana listy osób podlegających ocenie stosowne informacje są przekazywane niezwłocznie do kierowników jednostek.

3.2. W terminie do trzech tygodni od daty otrzymania stosownego pisma kierownicy jednostek przekazują Komisji Wydziałowej ds. Oceny Pracowników wypełnione Formularze, a w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych także informację o wnioskowanej ocenie pracownika.

3.2.1. Kierownicy jednostek przekazują niezwłocznie ocenianym pracownikom Ankiety samooceny. Pracownik wypełnia ją w terminie siedmiu dni, samodzielnie z wyłączeniem punktu E.14, który wypełnia jego przełożony (z-ca dyrektora ds. dydaktycznych, kierownik zakładu).

3.2.2. Wypełniona ankieta samooceny podlega wstępnej weryfikacji przez bezpośredniego przełożonego (kierownika zakładu) w terminie siedmiu dni. Przełożony wskazuje sugerowaną przez siebie, ostateczną liczbę punktów i przekazuje ankietę kierownikowi jednostki (pracownicy naukowo-dydaktyczni) lub Dziekanowi (pracownicy naukowi i dydaktyczni).

3.2.3. Warunki określające wstępnie ocenę w danej grupie pracowników są integralną częścią Formularza i różnicują się w zależności od jego typu. Charakter oceny pozytywnej zależy od usytuowania osoby ocenianej w odpowiednim przedziale procentowym wyników końcowych w obrębie grona pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych. Pozwoli to uszanować specyfikę prac prowadzonych w poszczególnych jednostkach.

3.2.4. Kierownik jednostki (pracownicy naukowo-dydaktyczni) lub Dziekan (pracownicy naukowi i dydaktyczni) określa miejsce wyniku ocenianego w zespole wszystkich ocenianych w jednostce osób, o ile ocenie w danym momencie podlega co najmniej 10 osób z danej kategorii. Jeśli liczba ta jest mniejsza, należy umieścić uzyskany wynik w kontekście wyników ocen powstałych w czasie poprzedniej oceny co najmniej 10 pracowników danej kategorii.

3.2.5. Na podstawie wyników ankiet samooceny kierownik jednostki przygotowuje propozycję oceny pracownika wraz z uzasadnieniem w formie opinii, którą przedstawia Komisji. Kierownik powinien powiadomić pracownika o propozycji oceny. Pracownik, który nie zgadza się z oceną, powinien przedstawić w ciągu trzech dni roboczych pisemne uzasadnienie swojego stanowiska, które kierownik jednostki dołącza do Formularza przekazywanego Komisji Wydziałowej.

3.2.6. W przypadku pojawienia się udokumentowanych pisemnie i potwierdzonych skarg na zaniedbywanie przez pracownika obowiązków służbowych lub działalność szkodzącą dobremu imieniu Uczelni i Wydziału, kierownik jednostki lub Dziekan ma prawo zaproponować Komisji ocenę o jeden poziom niższą (włącznie z negatywną), niż wynika to z liczby punktów otrzymanych przez ocenianego.

3.3. Ostateczną ocenę określa Komisja Wydziałowa na wniosek kierownika jednostki (kierownika katedry lub dyrektora instytutu w przypadku pracowników naukowo-dydaktycznych i dziekana w przypadku pracowników naukowych i dydaktycznych).

3.4. Pracownikowi przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Wydziałowej do Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. Oceny Pracowników.

3.5. Niniejszy tryb pozostaje w zgodności z zarządzeniem rektorskim określającym tryb działania komisji oceniających pracowników i może ulec zmianie w przypadku jego nowelizacji (par. 110, ust. 8 Statutu).