

## ZARZĄDZENIE NR 258/2021

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 23 listopada 2021 r.

w sprawie harmonogramu przeprowadzenia oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) w związku z § 4 ust. 2 Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 29/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim zmienionego zarządzeniem nr 257/2021 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 23 listopada 2021 r. (dalej jako „Regulamin”) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

Określa się następujący harmonogram oceny okresowej pracowników, niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanych dalej „pracownikami”:

- 1) od dnia 29 listopada 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r. audytor wewnętrzny przeprowadzi w trybie zdalnym za pośrednictwem platformy MS Teams, szkolenie pracowników z zakresu wypełniania arkusza oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanego dalej „arkuszem oceny”, z wyłączeniem pracowników obsługi, których szkolenie będzie przeprowadzone w trybie bezpośrednim;
- 2) od dnia 10 grudnia 2021 r. zostanie utworzona na platformie usz.edu.pl zakładka o nazwie „Ocena pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Szczecińskim”, w której zostaną opublikowane wszystkie materiały informacyjne dotyczące oceny pracowników, a także wzór arkusza oceny w wersji edytowalnej;
- 3) od dnia 15 grudnia 2021 r. do dnia 10 stycznia 2022 r. bezpośredni przełożony pracownika podlegającego ocenie, przekaże ocenianemu pracownikowi egzemplarz arkusza oceny; pracownik potwierdza odbiór arkusza na liście pracowników podlegających ocenie w danej komórce albo jednostce organizacyjnej;
- 4) do dnia 12 stycznia 2022 r. bezpośredni przełożony pracownika przekaże do Działu Kadr listę pracowników określoną w pkt 3; w razie braku potwierdzenia odbioru arkusza oceny przez pracownika, bezpośredni przełożony we właściwej rubryce dokonuje adnotacji co do przyczyn tego braku i niemożności doręczenia arkusza;
- 5) od dnia 11 stycznia 2022 r. do dnia 28 lutego 2022 r. bezpośredni przełożony pracownika przeprowadza ocenę pracownika w trybie § 6 Regulaminu; arkusz oceny

powinien być sporządzony w formie podpisanego wydruku komputerowego albo czytelnego dokumentu wypełnionego ręcznie; dokumenty nieczytelne będą zwracane przez Dział Kadr do bezpośredniego przełożonego, który ma obowiązek złożyć prawidłowo wypełniony arkusz oceny w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania go z Działu Kadr;

6) w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia oceny pracownika, bezpośredni przełożony przekazuje do Działu Kadr wypełniony i podpisany przez siebie i ocenianego pracownika arkusz oceny;

7) w przypadku złożenia przez pracownika odwołania od wyniku oceny, w terminie 28 dni od daty jego złożenia Komisja Pojedynkowa podda weryfikacji wystawioną ocenę, w obecności ocenianego pracownika i jego bezpośredniego przełożonego; nieobecność inna niż usprawiedliwiona nieobecność w pracy pracownika albo przełożonego nie wstrzymuje czynności Komisji Pojedynkowej; obsługę administracyjną Komisji Pojedynkowej zapewnia pracownik wskazany przez rektora;

8) w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania odwoławczego, Komisja Pojedynkowa składa rektorowi pisemne sprawozdanie ze swojej pracy;

9) rektor niezwłocznie podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy lub zmianie oceny pracownika wystawionej przez bezpośredniego przełożonego, decyzja rektora jest ostateczna;

10) w terminie 3 dni roboczych po podjęciu decyzji przez rektora, Biuro Rektora informuje pracownika o sposobie rozstrzygnięcia odwołania i przekazuje do Działu Kadr akta sprawy celem ich włączenia do akt osobowych.

## § 2.

1. Ocena okresowa pracowników obejmuje okres od dnia 12 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
2. Na potrzeby § 3 ust.1-6 Regulaminu jako datę oceny przyjmuje się dzień 31 grudnia 2021 r.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

REKTOR  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarzyński