

## REGULAMIN OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM W SZCZECINIE

### § 1. Zasady podstawowe

1. System oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest instrumentem realizacji polityki kadrowej w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Oceniający zobowiązany jest przeprowadzić ocenę w sposób obiektywny, rzetelny i uczciwy, gwarantując jej poufność.
3. Oceniany zobowiązany jest niezwłocznie wdrożyć zalecenia oceniającego, sformułowane podczas oceny, dotyczące doskonalenia lub poprawy sposobu realizacji zadań.
4. Udział w ocenie jest obowiązkiem każdego pracownika. Uchylenie się od oceny, zarówno przez ocenianego, jak i oceniającego, stanowi naruszenie dyscypliny pracy.

### § 2. Cel oceny okresowej

1. Ocena okresowa ma na celu:
  - sprawdzenie kompetencji i ich przydatności pracownika na zajmowanym stanowisku,
  - informowanie pracownika, jak oceniana jest jego praca przez przełożonych,
  - odnotowanie i docenienie osiągnięć pracownika,
  - identyfikacja i analiza ewentualnych problemów w wykonywaniu obowiązków pracowniczych,
  - eliminowanie negatywnych postaw i zachowań,
  - identyfikacja potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracowników,
  - dostarczenie informacji umożliwiających podejmowanie trafnych decyzji dotyczących awansów, przesunięć, zwolnień oraz nagradzania.
2. Ocena pracownicza stanowi niezbędny załącznik do wniosku awansowego, w stosunku do pracownika, dla którego wszczęto procedurę awansowania.

### § 3. Przedmiot i podmiot oceny okresowej

1. Ocenie okresowej podlegają pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w Uniwersytecie Szczecińskim przez co najmniej 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego w terminie, w którym przypada ocena, ocenę przeprowadza się w ciągu **1 miesiąca** od powrotu pracownika do pracy.
3. Ocenie nie podlegają osoby, które powróciły do pracy po nieobecności trwającej minimum 1 rok, jeśli od dnia powrotu do dnia oceny nie upłynął okres minimum 6 miesięcy.
4. Do oceny nie wlicza się okresu usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej powyżej **1 roku**.
5. Ocenie nie podlegają pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia oraz w przypadku, gdy stosunek pracy zostanie rozwiązany na mocy porozumienia stron.
6. W przypadku pracowników nowozatrudnionych oraz w przypadku zmiany stanowiska pracy przez ocenianego wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków, ocena dokonywana jest w najbliższym przypadającym terminie oceny, jednak nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty zatrudnienia / zmiany stanowiska pracy.

#### **§ 4. Termin i przebieg oceny**

1. Oceny okresowej pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się nie rzadziej niż raz na 3 lata.
2. Termin przeprowadzenia oceny określa odrębne zarządzenie Rektora US.
3. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony zgodnie z podległością służbową określoną w „Regulaminie organizacyjnym”.
4. W przypadku kierowników sekcji nauki oceny dokonuje komisja złożona z dyrektorów instytutów, których obsługą zajmuje się sekcja kierowana przez ocenianego pracownika.
5. Za przestrzeganie terminów oceny odpowiedzialni są przełożeni przeprowadzający ocenę.

#### **§ 5. Kryteria i skala oceny**

1. Ocenę przeprowadza się na podstawie zestawu kryteriów zawartych w arkuszu oceny okresowej, stanowiącym załącznik nr 1.
2. Każde z kryteriów ujętych w arkuszach oceny okresowej punktowane jest w skali od 2 do 5:  
5 pkt – poziom bardzo dobry;  
4 pkt – poziom dobry;  
3 pkt – poziom zadowalający;  
2 pkt – poziom niezadowalający.

#### **§ 6. Tryb przeprowadzania oceny**

1. Ocena okresowa odbywa się w formie rozmowy oceniającej pomiędzy pracownikiem i jego przełożonym, w ramach której omawiane są poszczególne punkty zawarte w arkuszach oceny.
2. Pracownik zgłasza się na rozmowę oceniającą z arkuszem oceny wypełnionym w części „Samoocena”.
3. W trakcie rozmowy oceniającej, przełożony wypełnia część „Uzgodnienia” arkusza oceny właściwego do stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego pracownika.
4. Oceniający oblicza sumę punktów cząstkowych znajdujących się w części „Uzgodnienia”, wpisuje ocenę końcową i podpisuje arkusz oceny.
5. Pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z wynikiem oceny.
6. Arkusz oceny sporządza się w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje się pracownikowi, drugi egzemplarz przekazuje się do Działu Kadr celem włączenia do akt osobowych pracownika.

#### **§ 7. Procedura odwoławcza.**

1. Pracownik ma prawo odwołać się od wyniku oceny okresowej w terminie 14 dni od daty zapoznania się z nią do Komisji Pracowniczej za pośrednictwem Biura Rektora.
2. Odwołanie pracownika musi zawierać wynik oceny, z którym pracownik się nie zgadza oraz szczegółowy opis wniesienia odwołania. Wzór odwołania pracownika od oceny okresowej stanowi załącznik nr 2.
3. Komisja Pracownicza poddaje weryfikacji wystawioną ocenę w obecności ocenianego pracownika i jego bezpośredniego przełożonego w terminie 28 dni od daty wpływu odwołania.
4. Komisja ze swojej pracy składa Rektorowi pisemne sprawozdanie w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania odwoławczego.
5. Rektor podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy lub zmianie oceny okresowej wystawionej przez ocenianego. Decyzja Rektora jest ostateczna.

6. Odwołanie wraz z aktami sprawy włącza się do akt osobowych pracownika.
7. Po wyczerpaniu procedury odwoławczej pracownik ma prawo odwołać się do Sądu Pracy.
8. Sposób działania Komisji Pracowniczej określa jej regulamin.

#### **§ 8. Skutki oceny**

1. W wyniku oceny oceniający może nałożyć na pracownika obowiązek poprawy efektywności pracy w określonym zakresie lub podniesienia / uzupełnienia kwalifikacji, może także wyznaczyć przyspieszony termin oceny.
2. Zasady nagradzania osób, które otrzymały ocenę bardzo dobrą oraz dobrą uregulowane są w „Regulaminie przyznawania nagród z funduszu specjalnego nagród pracownikom Uniwersytetu Szczecińskiego niebędących nauczycielami akademickimi”.
3. Kolejne dwukrotne uzyskanie oceny negatywnej jest podstawą do wnioskowania o rozwiązanie stosunku pracy z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia, jeżeli inne przepisy prawa nie stanowią inaczej.

**R E K T O R**  
*Edward Włodarczyk*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk