

Szczegółowy harmonogram okresowej oceny nauczycieli akademickich

LP.	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	ZADANIE	TERMIN WYKONANIA
1.	Dziekanaty/ Sekretariaty jednostek Kierownicy dziekanatów/ Kierownicy jednostek	Przygotowanie wykazu nauczycieli akademickich objętych procedurą oceny okresowej	Sześć tygodni przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
2.	Przewodniczący właściwych komisji oceniających	Przekazanie do kierowników katedr/jednostek oraz do wskazanych w wykazie nauczycieli akademickich informacji o obowiązkowym dokonaniu oceny okresowej	Miesiąc przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
3.	Dziekanaty/ Sekretariaty jednostek Kierownicy dziekanatów/ Kierownicy jednostek	Wysyłka mailowa danych m.in. z Expertusa, systemu POLon oraz USOS, koniecznych do oceny nauczyciela akademickiego w pliku lub linku do wskazanych w wykazie nauczycieli akademickich	Miesiąc przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
4.	Nauczyciele akademicy objęci procedurą oceny okresowej	Samoocena odnosząca się do danych wymienionych w punkcie 3, przywołanie do oceny danych w odniesieniu do kryteriów wymienionych w § 8 w wersji elektronicznej, jej wydrukowanie i złożenie w terminie wskazanym przez Dziekana/ Kierownika jednostki w Dziekanacie/ Sekretariacie jednostki	Trzy tygodnie przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
5.	Dziekanaty/ Sekretariaty jednostek Kierownicy dziekanatów/ Kierownicy jednostek	Przekazanie samooceny nauczycieli akademickich ich kierownikom	14 dni przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
6.	Kierownicy katedr/ Kierownicy jednostek	Ocena podległych nauczycieli akademickich objętych procedurą oceny okresowej w kwestionariuszach oceny nauczycieli akademickich i powiadomienie ich o przyznanych	7 dni przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich

		ocenach w drodze rozmowy podsumowującej wyniki oceny oraz złożenie wypełnionych kwestionariuszy oceny nauczyciela akademickiego w Dziekanacie/ Sekretariacie jednostki w terminie wskazanym przez Dziekana/ Kierownika jednostki	
7.	Dziekanaty/ Sekretariaty jednostek Kierownicy dziekanatów/ Kierownicy jednostek	Przekazanie dokumentów dot. oceny nauczyciela akademickiego właściwej komisji oceniającej	7 dni przed planowaną oceną okresową nauczycieli akademickich
8.	Właściwe komisje oceniające	Ocena nauczycieli akademickich objętych procedurą oceny okresowej	Termin oceny wskazany przez Dziekana/ Kierownika jednostki
9.	Kierownicy katedr/ Kierownicy jednostek w obecności Przewodniczącego komisji oceniającej	Zapoznanie nauczycieli akademickich objętych procedurą oceny okresowej z jej wynikami w drodze rozmowy podsumowującej wyniki oceny	W ciągu 14 dni od przeprowadzenia oceny okresowej nauczycieli akademickich
10.	Kierownicy katedr/ Kierownicy jednostek w obecności Przewodniczącego komisji oceniającej	W przypadku zaistnienia potrzeby udzielenia wsparcia nauczycielowi akademickiemu objętemu procedurą oceny okresowej, przeprowadzenie z nim kolejnej rozmowy, ostatecznie podsumowującej wyniki oceny i przedstawiającej pracownikowi propozycje wsparcia	W ciągu 14 dni od przeprowadzenia poprzedniej rozmowy z nauczycielem akademickim
11.	Nauczyciele akademiccy objęci procedurą oceny okresowej	Ewentualne odwołanie się od oceny właściwej komisji oceniającej do rektora	W ciągu 14 dni od dnia zapoznania się z oceną okresową i jej podpisania
12.	Rektor odwoławcza komisja oceniająca	Rozpatrzenie odwołania nauczycieli akademickich objętych procedurą oceny okresowej przez rektora po zasięgnięciu opinii odwoławczej komisji oceniającej i zapoznanie ich z wystawioną oceną	W ciągu sześciu tygodni od otrzymania dokumentacji