Załącznik nr 9 do zarządzenia Rektora UG nr 179/R/21 ze zm.

Uniwersytet Gdański

Etapy oceny okresowej nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie Gdańskim

Komisja oceniająca <u>ogłasza</u> rozpoczęcie procesu oceny okresowej zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Uczelnianą Komisję Oceniającą

Rektor/Dziekan/Dyrektor wyznacza pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za obsługę administracyjną procesu oceny oraz ustala szczegółowy harmonogram oceny, np. termin i miejsce złożenia formularza oceny itd.

Rektor/Dziekan/Dyrektor ustala listę nauczycieli akademickich podlegających ocenie

<u>Oceniany nauczyciel akademicki:</u>
- wypełnia i podpisuje formularz oceny,
- generuje wykaz publikacji, patentów i projektów z systemu Baza Wiedzy UG
- składa formularz z załącznikami do komisji

Bezpośredni przełożony sporządza pisemną opinię dotyczącą ocenianego nauczyciela akademickiego i składa ją do komisji

<u>Wyznaczony przez Rektora/Dziekana/Dyrektora pracownik administracyjny odpowiedzialny za obsługę administracyjną procesu oceny:</u>

1. Sporządza listę nauczycieli akademickich podlegających ocenie;
2. Informuje nauczycieli podlegających ocenie o miejscu i terminie składania wypełnionych i podpisanych formularzy oceny;
3. Informuje bezpośrednich przełożonych nauczycieli podlegających ocenie o miejscu i terminie złożenia pisemnej opinii;

<u>3. kompletuje dokumentację dla komisji</u>:
- formularze oceny z załącznikami,
- opinie bezpośrednich przełożonych,
- wykaz publikacji, patentów i projektów z systemu Baza Wiedzy UG
- informacje dotyczące ankietowania studentów,
- informacje dotyczące przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej, przestrzegania dyscypliny pracy i karalności za przewinienia dyscyplinarne,
- ewentualne opinie ekspertów, których zasięga komisja oceniająca;

5. Ustala z przewodniczącym komisji oceniającej termin posiedzenia oraz informuje o tym członków komisji.

<u>Posiedzenie Komisji oceniającej:</u>
- analiza dokumentacji dotyczącej ocenianego nauczyciela akademickiego;
- ewentualna decyzja zasięgnięciu opinii eksperta;
- ewentualnie wysłuchanie przedstawiciela związków zawodowych;
- ocena nauczyciela akademickiego (pozytywna albo negatywna).

Sporządzenie i podpisanie protokołu oceny

Sporządzenie i podpisanie zawiadomienia o dokonanej ocenie, doręczanego ocenianemu nauczycielowi

Przekazanie wymaganej dokumentacji do Działu Kadr

Zainteresowany może wnieść w ciągu czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ocenie negatywnej <u>odwołanie od oceny do Rektora</u>