

ZASADY PRZEPROWADZANIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM WE WROCŁAWIU

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Celem okresowej oceny jest ustalenie stopnia wypełnienia przez nauczycieli akademickich obowiązków przewidzianych na danym stanowisku.
2. Okresowa ocena pracowników jest obowiązkowa i wynika z *ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym* oraz ze *Statutu Uczelni*.
3. Zasady okresowej oceny pracowników obejmują: procedurę oceny, zasady punktacji oraz zasady przygotowania załączników do oceny w formie tradycyjnej.
4. Bezpośrednią odpowiedzialność za wiarygodność i rzetelność informacji przygotowanych dla potrzeb oceny ponosi oceniany pracownik.

II. PROCEDURA OCENY

II.A. PROCEDURA OCENY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

1. Okresowej ocenie pracowniczej w formie elektronicznej podlegają pracownicy wymienieni w § 5 *Zarządzenia* z wyłączeniem pracowników, o których mowa w § 6.
2. Ocena dokonywana jest na elektronicznych arkuszach okresowej oceny pracowników naukowo-dydaktycznych. Elektroniczny arkusz oceny znajduje się pod adresem: <http://eocena.ue.wroc.pl/>.
3. Elektroniczny arkusz oceny składa się z następujących części głównych:
 - A. Dane personalne pracownika.
 - B. Ocena poszczególnych obszarów aktywności zawodowej.
 - B-1. Osiągnięcia naukowo-badawcze.
 - B-1.1. Publikacje w czasopiśmie.
 - B-1.2. Monografie naukowe.
 - B-1.3. Stopnie i tytuły naukowe.
 - B-1.4. Opatentowane wynalazki, prawa chronione na wzory użytkowe.
 - B-1.5. Projekty badawcze.
 - B-1.6. Projekty celowe.
 - B-1.7. Inne osiągnięcia (wygłoszone referaty, tłumaczenia).
 - B-2. Osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.
 - B-2.1. Skrypty akademickie.
 - B-2.2. Podręczniki akademickie.
 - B-2.3. Wykłady w języku angielskim.
 - B-2.4. Wykłady w ramach programu Socrates.
 - B-2.5. Wyróżnione prace.

- B-2.6.** Recenzje prac.
 - B-2.7.** Opieka nad kołami naukowymi.
 - B-2.8.** Projekty dydaktyczne.
 - B-3.** Osiągnięcia organizacyjne.
 - B-3.1.** Akcje rekrutacyjne.
 - B-3.2.** Funkcje specjalne.
 - B-3.3.** Gremia naukowe.
 - B-3.4.** Komitety redakcyjne.
 - B-3.5.** Prace komisji.
 - B-3.6.** Zorganizowane konferencje naukowe.
 - B-3.7.** Prace na rzecz katedry.
 - B-3.8.** Prace na rzecz wydziału.
 - B-4.** Osiągnięcia w kształceniu kadr naukowych.
 - B-4.1.** Zatwierdzona habilitacja.
 - B-4.2.** Doktoraty.
 - B-4.3.** Doktoranci.
 - B-4.4.** Recenzje.
 - B-4.5.** Przewody doktorskie.
 - B-5.** Osiągnięcia wcześniej niesklasyfikowane.
 - C.** Stan zaawansowania pracy doktorskiej/habilitacyjnej.
 - D.** Syntetyczna opinia bezpośredniego przełożonego na podstawie części A, B i C.
 - E.** Ustosunkowanie się pracownika do opinii bezpośredniego przełożonego.
 - F.** Opinia Wydziałowej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych.
 - G.** Ocena Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych.
 - H.** Ustosunkowanie się pracownika do oceny Komisji.
4. Ocena przeprowadzana jest w następujących etapach:
- 1) Dział Polityki i Zarządzania Kadrami przesyła pocztą elektroniczną do poszczególnych kierowników katedr oraz do dziekanów wydziałów listę podległych pracowników wraz z informacją o okresie, za jaki podlegają oni ocenie,
 - 2) pracownik uzupełnia i zatwierdza dane wprowadzone do części A, B i C elektronicznego arkusza okresowej oceny nauczyciela akademickiego,
 - 3) dziekan wydziału wypełnia część B-3.8., w której przydziela punkty za zaangażowanie pracownika w bieżące prace wydziału,
 - 4) swoją opinię wyraża promotor pracy doktorskiej, gdy oceniany jest pracownik z tytułem zawodowym magistra. W przypadku, gdy promotorem jest osoba spoza Uniwersytetu Ekonomicznego, tę część arkusza wypełnia bezpośredni przełożony ocenianego pracownika,
 - 5) bezpośredni przełożony zapoznaje się z informacjami zamieszczonymi w częściach A, B i C arkusza, dokonuje sprawdzenia i zatwierdzenia ich wiarygodności w tych częściach. Ponadto w części B-3.7. przydziela pracownikowi punkty za jego zaangażowanie w bieżące prace katedry. Na koniec formułuje syntetyczną i opisową ocenę pracownika w części D,
 - 6) pracownik zapoznaje się z opinią przełożonego i ustosunkowuje się do niej w części E arkusza. W przypadku, gdy pracownik nie zgadza się z opinią przełożonego, może odwołać się, w formie pisemnej do przełożonego wyższego szczebla, który zobowiązany jest rozstrzygnąć kwestie sporne,

- 7) Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych w części F opiniuje informacje zawarte w arkuszu oceny w częściach A, B, C, D i E.
- 8) Senacka Komisja ds. Rozwoju Kadr Naukowych dokonuje ostatecznej oceny pracownika w części G,
- 9) pracownik zapoznaje się z opinią Wydziałowej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych oraz oceną Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych,
- 10) pracownikowi przysługuje prawo do odwołania się od oceny. Pracownik składa odwołanie do Rektora Uczelni, w formie pisemnej, w terminie dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.

II.B. PROCEDURA OCENY W FORMIE TRADYCYJNEJ

1. Okresowej ocenie pracowniczej w formie tradycyjnej podlegają pracownicy wymienieni w § 6 *Zarządzenia*, tj. nauczyciele akademicy zatrudnieni w Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz w Bibliotece Głównej.
2. Ocena pracowników wymienionych w punkcie 1. dokonywana jest na papierowych arkuszach okresowej oceny pracowników naukowo-dydaktycznych. Wzór takiego arkusza stanowi *Załącznik nr 2 do Zarządzenia*.
3. Ocena przeprowadzana jest w następujących etapach:
 - 1) pracownik przygotowuje, zgodnie z *Załącznikiem nr 2*, dokument zawierający informacje niezbędne dla potrzeb oceny w ramach poszczególnych kryteriów. Pracownik zaznacza je wyraźnie, dokonuje obliczenia punktów według zasad punktacji zamieszczonych w części III niniejszego *Załącznika* i wpisuje je do części A arkusza okresowej oceny pracownika. Pracownik dołącza też dokument z informacjami uzupełniającymi, o których mowa w części IV niniejszego *Załącznika*,
 - 2) bezpośredni przełożony zapoznaje się z informacjami i punktacją przygotowaną przez pracownika, dokonuje sprawdzenia ich wiarygodności, a następnie dokonuje opisowej oceny pracownika, którą zamieszcza w części B arkusza oceny,
 - 3) bezpośredni przełożony zapoznaje pracownika z tą opinią, i w przypadku gdy pracownik zgadza się z oceną, podpisuje arkusz okresowej oceny. W przypadku, gdy pracownik nie zgadza się z opinią przełożonego, może odwołać się do przełożonego wyższego szczebla, który zobowiązany jest rozstrzygnąć kwestie sporne,
 - 4) arkusze okresowej oceny pracowników wraz z załącznikami przekazywane są przez kierowników jednostek, w których zatrudniony jest oceniany pracownik, Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych, która dokonuje ostatecznej oceny,
 - 5) wyniki ostatecznej oceny, sporządzonej przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Kadr Naukowych, przekazywane są kierownikowi jednostki, a kierownik zobowiązany jest do przedstawienia tej oceny pracownikom,
 - 6) po zapoznaniu się z oceną Senackiej Komisji ds. Rozwoju Kadr Naukowych pracownik ma prawo do odwołania się od oceny do Rektora Uczelni, w formie pisemnej, w terminie dwóch tygodni od dnia jej otrzymania.

III. ZASADY PUNKTACJI

A. OSIĄGNIĘCIA NAUKOWO – BADAWCZE		
UWAGA! Za poszczególne osiągnięcia przyznaje się liczbę punktów według poniższego zestawienia. Przy pracach zbiorowych, współautorom punkty przydziela redaktor naukowy, w innych sytuacjach – proporcjonalnie do procentowego udziału, po zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku, suma punktów nie może przekroczyć górnej granicy za dane osiągnięcie.		
1.	Publikacje recenzowane*	
1.a.	Publikacja w czasopiśmie wyróżnionym w Journal Citation Reports (JCR) (Liczba punktów za publikacje określana jest na podstawie liczby punktów przypisanych wybranym czasopismom, których wykaz jest ogłaszany w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Ministra oraz na stronie internetowej Ministerstwa)	
1.b.	Publikacja w innym recenzowanym czasopiśmie zagranicznym lub czasopiśmie polskim o zasięgu co najmniej krajowym (Liczba punktów za publikacje określana jest na podstawie liczby punktów przypisanych wybranym czasopismom, których wykaz jest ogłaszany w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Ministra oraz na stronie internetowej Ministerstwa)	
1.c.	Publikacja w recenzowanym czasopiśmie krajowym o zasięgu lokalnym	1
2.	Monografie naukowe*	
2.a.	Autorstwo monografii w języku angielskim	24
2.b.	Autorstwo rozdziału w monografii w języku angielskim ¹	do 12
2.c.	Autorstwo monografii w języku innym, nie angielskim	20
2.d.	Autorstwo monografii w języku polskim	20
2.e.	Autorstwo rozdziału w monografii w języku innym, nie angielskim ¹	do 6
2.f.	Autorstwo rozdziału w monografii w języku polskim ¹	do 6

* Zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 4 sierpnia 2005 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na naukę (Dz. U. z 2005 r., nr 161, poz. 1359) przez monografię naukową i podręcznik akademicki należy rozumieć recenzowaną pracę naukową zawierającą obszerne, wyczerpujące i wszechstronne opracowanie opublikowane jako książka lub odrębny tom czasopisma naukowego, będącego twórczym i całościowym przedstawieniem określonego zagadnienia, zawierającego uzyskane przez autora nowe wyniki badań naukowych, albo nowe oryginalne koncepcje teoretyczne, przedstawione na tle dotychczasowego stanu wiedzy w omawianej dziedzinie. Do oceny nie można przedstawiać wznowień. Za nowe wydanie (zmienione i uzupełnione) podręcznika lub monografii przyznaje się 50% punktów. Liczba punktów za publikacje określana jest na podstawie liczby punktów przypisanych wybranym czasopismom, których wykaz jest ogłaszany w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Ministra oraz na stronie internetowej Ministerstwa.

¹ Uwaga! Suma punktów za autorstwa rozdziałów nie może przekroczyć łącznej liczby za monografię.

2.g.	Redakcja monografii	10
3.	Stopnie naukowe, tytuły naukowe *	
3.a.	Stopień naukowy doktora uzyskany przez pracownika jednostki	8
3.b.	Stopień doktora habilitowanego uzyskany przez pracownika jednostki	18
3.c.	Tytuł profesora uzyskany przez pracownika jednostki	30
3.d.	Tytuł doktora honoris causa uzyskany przez pracownika jednostki	30
4.	Opatentowane wynalazki, prawa ochronne na wzory użytkowe *	30
4.a.	Uzyskany patent krajowy	50
4.b.	Uzyskany patent międzynarodowy	70
4.c.	Uzyskane prawo ochronne na wzór użytkowy	10
5.	Zrealizowane projekty badawcze za pośrednictwem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu **	
5.a.	Udział w międzynarodowych programach Unii Europejskiej finansowanych ze środków na badania naukowe i prace rozwojowe	
5.a.1.	Kierownik projektu – za każdy rok i każdy projekt	12
5.a.2.	Główny wykonawca, nie więcej niż trzy osoby wskazane przez kierownika projektu – za każdy rok i każdy projekt	4
5.b.	Udział w krajowych Programach Europejskich finansowanych ze środków na badania naukowe i prace rozwojowe	
5.b.1.	Kierownik projektu – za każdy rok i każdy projekt	5
5.b.2.	Główny wykonawca projektu, nie więcej niż trzy osoby wskazane przez kierownika projektu – za każdy rok i każdy projekt	3
5.c.	Projekt badawczy własny, w tym habilitacyjny (dotyczy grantów uzyskanych ze źródeł centralnych, nie dotyczy projektów finansowanych z funduszu badań własnych katedry, wydziału lub Uczelni ani projektów finansowanych z funduszu statutowego)	
5.c.1.	Kierownik projektu badawczego – własnego – za każdy rok i każdy projekt	10
5.c.2.	Główny wykonawca projektu – własnego (nie więcej niż trzy osoby wskazane przez kierownika projektu) – za każdy rok i każdy projekt	3
5.c.3.	Kierownik projektu badawczego habilitacyjnego – za każdy rok	6
5.d.	Projekt zamawiany	
5.d.1.	Kierownik projektu zamawianego – za każdy rok i każdy projekt	30

** Projekty badawcze (własne, habilitacyjne, promotorskie, zamawiane) oraz celowe w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 4 sierpnia 2005 r.

5.d.2.	Główny wykonawca projektu zamawianego (nie więcej niż trzy osoby wskazane przez kierownika projektu) – za każdy rok i każdy projekt	5
5.e.	Projekt promotorski	
5.e.1.	Kierownik projektu promotorskiego – za każdy rok i każdy projekt	5
5.e.2.	Wykonawca projektu promotorskiego, jeśli jest pracownikiem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, za każdy rok	5
5.f.	Udział w ramach prac badawczych realizowanych na rzecz praktyki gospodarczej za pośrednictwem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (w sumie dla jednego pracownika nie więcej niż 10 pkt.)	
5.f.1.	Kwota umowy do 50 tys. zł dla jednego pracownika nie więcej niż 10 pkt.	3
5.f.2.	Kwota umowy od 51 tys. zł do 100 tys. zł dla jednego pracownika nie więcej niż 10 pkt.	4
5.f.3.	Kwota umowy ponad 100 tys. zł dla jednego pracownika nie więcej niż 10 pkt.	5
6.	Zrealizowane projekty celowe za pośrednictwem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**	
6.a.	Projekt celowy o udziale wnioskodawcy powyżej 500 tys. zł	30
6.b.	Projekt celowy o udziale wnioskodawcy od 200 tys. zł do 500 tys. zł	20
6.c.	Projekt celowy o udziale wnioskodawcy poniżej 200 tys. zł	10
6.d.	Zrealizowany kontrakt międzynarodowy finansowany ze środków zagranicznych	20
7.	Inne	
7.a.	Opublikowanie tłumaczenia monografii	6
7.b.	Merytoryczny nadzór nad tłumaczeniem monografii potwierdzony w publikacji	3
7.c.	Referat naukowy wygłoszony na konferencji ²	
7.c.1.	W języku polskim	2
7.c.2.	W języku obcym	4
B. OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE		
UWAGA! Za poszczególne osiągnięcia przyznaje się następujące liczby punktów (współautorzy proporcjonalnie do procentowego udziału, po zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku):		
1.	Skrypty akademickie	
1.a.	Autorstwo skryptu akademickiego	3

² Uwaga! Niezależnie punktowany jest artykuł zamieszczony w recenzowanych materiałach konferencyjnych – zob. punkt 1 (Publikacje recenzowane).

1.b.	Autorstwo rozdziału w skrypcie akademickim ³	1
1.c.	Redakcja skryptu	1
2.	Podręczniki akademickie*	
2.a.	Autorstwo podręcznika akademickiego w języku obcym	24
2.b.	Autorstwo rozdziału w podręczniku akademickim w języku obcym ⁴	do 12
2.c.	Autorstwo podręcznika akademickiego w języku polskim	20
2.d.	Autorstwo rozdziału w podręczniku akademickim w języku polskim ⁴	do 6
2.e.	Redakcja podręcznika akademickiego	10
3.	Wykład w języku angielskim (przygotowany i przeprowadzony bez względu na liczbę lat i formę studiów, na których jest prowadzony)	8
4.	Nieodpłatne wykłady za granicą w ramach programu Socrates	8
5.	Wyróżniona w konkursie praca magisterska, dyplomowa – dla promotora	2
6.	Recenzje prac magisterskich, dyplomowych i podyplomowych – za każdą pracę (łącznie nie więcej niż 5 pkt.). Nie dotyczy promotorów	0,5
7.	Opieka nad aktywnie pracującym studenckim kołem naukowym (rokiem studiów) – na pisemny wniosek dziekana wydziału	3
8.	Kierownik projektu dydaktycznego lub szkoleniowego realizowanego w ramach programów Unii Europejskiej – za każdy rok i każdy projekt	3
C. OSIĄGNIĘCIA ORGANIZACYJNE		
1.	Udział w akcji rekrutacyjnej w charakterze:	
1.a.	Przewodniczącego uczelnianej (wydziałowej) komisji rekrutacyjnej	4,5 (3)
1.b.	Sekretarza komisji uczelnianej (wydziałowej)	6 (4)
1.c.	Pozostałych członków komisji uczelnianej	1,5
2.	Pełnienie funkcji specjalnych:	
2.a.	Przewodniczący uczelnianej (wydziałowej) komisji wyborczej	4 (3)
2.b.	Przewodniczący (członek) komisji wydziałowej – na wniosek dziekana wydziału	3 (1,5)
3.	Pełnienie z wyboru funkcji w gremiach naukowych i innych akademickich (w sumie dla jednego pracownika nie więcej niż 18 pkt.)	
3.a.	Międzynarodowych	6

³ Uwaga! Suma punktów za autorstwo rozdziałów nie może przekroczyć łącznej liczby za skrypt.

⁴ Uwaga! Suma punktów za autorstwo rozdziałów nie może przekroczyć łącznej liczby za podręcznik.

3.b.	Ogólnopolskich	4
3.c.	Regionalnych	2
4.	Praca w komitetach redakcyjnych lub radach programowych (naukowych) czasopism naukowych (w sumie dla jednego pracownika nie więcej niż 6 pkt.)	
4.a.	Międzynarodowych	3
4.b.	Ogólnopolskich (w tym komitet redakcyjny Wydawnictwa UE Wrocław)	2
4.c.	Regionalnych	1
5.	Udział w pracach komisji rektorskich/senackich – po 2 pkt. (w sumie dla jednego pracownika nie więcej niż 6 pkt.)	2
6.	Zorganizowanie konferencji naukowej za pośrednictwem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Punkty dla współorganizatorów, proporcjonalnie do procentowego udziału, przydzielane decyzją kierownika naukowego (nie więcej niż trzy osoby plus kierownik)	
6.a.	Międzynarodowej**	12
6.b.	Ogólnopolskiej z udziałem gości zagranicznych	10
6.c.	Ogólnopolskiej	8
6.d.	Regionalnej	4
7.	Zaangażowanie w bieżących pracach katedry (maksymalnie dla 20% składu osobowego katedry) – punkty do dyspozycji kierownika katedry	po 3
8.	Zaangażowanie w bieżących pracach wydziału (liczba pracowników nie może przekraczać 30% liczby katedr na wydziale po zaokrągleniu do części całkowitej), punkty do dyspozycji dziekana wydziału	po 4
D. KSZTAŁCENIE KADR NAUKOWYCH (dotyczy pracowników naukowo-dydaktycznych ze stopniem naukowym co najmniej doktora habilitowanego)		
1.	Zatwierdzona habilitacja (punkty dla kierownika katedry lub osoby przez niego wskazanej)	4
2.	Doktorat (dla promotora)	4
3.	Opieka nad doktorantami Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (za każdego doktoranta)	1
4.	Recenzje	
4.a.	Pracy doktorskiej	4

** Konferencja ma charakter międzynarodowy, gdy w jej programie określono, że językami konferencji są angielski, francuski, niemiecki, hiszpański lub rosyjski oraz uczestniczą w niej goście z zagranicy. Jako potwierdzenie załączyć wydrukowany program konferencji oraz listę uczestników z podaniem afiliacji

4.b.	Dorobku naukowego w przewodzie habilitacyjnym oraz do tytułu naukowego profesora	6
4.c.	Dorobku naukowego na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego	4
4.d.	Pojedynczych artykułów i innych prac badawczych w języku polskim (obcym)	0,5 (1)
4.e.	Opracowań zwartych w języku polskim (obcym). Punkty za każdy arkusz autorski	0,5 (1)
5.	Udział w przewodzie doktorskim w charakterze członka komisji, z wyłączeniem przewodniczącego, promotora i recenzenta wewnętrznego (nie więcej niż 10 pkt. dla jednej osoby)	1

IV. ZASADY PRZYGOTOWANIA ZAŁĄCZNIKÓW DO OCENY W FORMIE TRADYCYJNEJ

1. Wypełnienie arkusza okresowej oceny pracownika odbywa się w oparciu o zasady punktacji określone w części III niniejszego *Załącznika*.
2. Punkty zamieszczone w zasadach punktacji dotyczą pojedynczych osiągnięć, na przykład: jednego artykułu, jednego rozdziału, jednej pracy badawczej itp.
3. Do arkusza okresowej oceny pracownika musi być załączony dokument zawierający szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych osiągnięć.
4. Informacje dla potrzeb oceny dotyczące poszczególnych osiągnięć, o których mowa wyżej, muszą obejmować (i być pogrupowane według podanych w części III niniejszego *Załącznika* kryteriów syntetycznych), m. in.:
 - podręczniki, skrypty: tytuł, wydawnictwo, miejsce wydania, rok,
 - rozdziały skryptów, podręczników: tytuł rozdziału, tytuł monografii, podręcznika, skryptu, wydawnictwo, miejsce wydania, rok, strony,
 - redakcja podręcznika, skryptu: tytuł, wydawnictwo, miejsce wydania, rok,
 - wykłady do wyboru: tytuł wykładu, wydział/rok studiów/semestr, rok akademicki,
 - wykłady w języku angielskim: tytuł wykładu, wydział/rok studiów/semestr, rok akademicki,
 - koło naukowe: nazwa koła,
 - nagrody: rodzaj nagrody, rok przyznania,
 - projekt dydaktyczny lub szkoleniowy: tytuł projektu/programu, organizator/odbiorca, rok realizacji.