

**Procedura oceniania – terminy poszczególnych etapów przeprowadzania okresowej oceny**

<b>Lp.</b>	<b>Etap</b>	<b>Termin</b>
<b>1.</b>	<p>Uruchomienie oceny:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) pracownicy podlegający ocenie otrzymują na uczelniane konto e-mailowe komunikat o rozpoczęciu procesu oceny, terminie ostatecznego wypełnienia i zatwierdzenia elektronicznego arkusza oceny nauczycieli akademickich wraz z hasłem potrzebnym do zalogowania się;</li><li>2) po otrzymaniu e-maila pracownik loguje się do elektronicznego systemu oceny nauczycieli akademickich, który znajduje się pod adresem: <a href="http://eocena.up.wroc.pl">http://eocena.up.wroc.pl</a>;</li><li>3) jeżeli pracownik nie posiada uczelnianego konta e-mailowego, to zobowiązany jest do jego założenia (ponadto pracownik powinien niezwłocznie poinformować administratora systemu na adres <a href="mailto:marcin.gasiorek@upwr.edu.pl">marcin.gasiorek@upwr.edu.pl</a> o nieotrzymaniu hasła e-maila z hasłem, jak również o adresie nowo założonego konta poczty elektronicznej).</li></ol>	08.10.2021
<b>2.</b>	<p>Wypełnianie „Arkusza oceny nauczycieli akademickich”: pracownik uzupełnia i zatwierdza dane wprowadzone do części A (dane personalne) elektronicznego arkusza oceny nauczyciela akademickiego oraz wypełnia i zatwierdza część B elektronicznego arkusza oceny nauczyciela akademickiego.</p>	od 08.10.2021 do 28.10.2021 (włącznie)
<b>3.</b>	<p>Komisja oceniająca dokonuje ostatecznej oceny pracowników podlegających ocenie okresowej w części C elektronicznego arkusza oceny nauczycieli akademickich.</p>	od 29.10.2021 do 10.11.2021

4.	<p>Pracownicy otrzymują e-mailem informację o dokonaniu oceny przez Komisję oceniającą.</p> <p>W celu zapoznania się z wynikami oceny okresowej należy zalogować się na indywidualne konto w elektronicznym arkuszu oceny nauczycieli akademickich.</p> <p>Pracownik ma 7 dni <u>od dnia otrzymania e-maila o dokonaniu oceny</u>, na zapoznanie się z wynikami oceny oraz zgłoszenie się do Komisji oceniającej w celu złożenia podpisu na wyniku oceny okresowej wydanej przez Komisję oceniającą<sup>1</sup>.</p>	do 7 dni, od otrzymania e-maila o dokonaniu oceny
5.	<p>Pracownikowi przysługuje prawo do odwołania się od oceny do Rektora w ciągu 14 dni <u>od dnia zapoznania się z wynikiem oceny w elektronicznym arkuszu oceny nauczycieli akademickich (odwołanie należy złożyć do Działu Nauki)</u>.</p> <p>Za datę wiążącą, ustala się datę wygenerowania przez system potwierdzenia zapoznania się z wynikiem oceny.</p>	do 14 dni od dnia zapoznania się z wynikiem oceny

<sup>1</sup> W szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności pracownika (potwierdzonego, np. zaświadczeniem lekarskim) dopuszcza się poświadczenie zapoznania się z wynikami oceny za pośrednictwem uczelnianego konta e-mailowego.

W związku z powyższym, przyjmuje się następującą ścieżkę procedowania:

- 1) pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania (za pośrednictwem uczelnianego konta e-mailowego na adres Działu Kadr i Płac UPWr: [kadry@upwr.edu.pl](mailto:kadry@upwr.edu.pl)) o braku możliwości osobistego złożenia podpisu na wyniku oceny okresowej wydanej przez Komisję oceniającą;
- 2) w odpowiedzi Dział Kadr i Płac UPWr przesyła pracownikowi (za pośrednictwem uczelnianego konta e-mailowego) wzór oświadczenia o zapoznaniu się z wynikiem oceny (dopuszcza się złożenie oświadczenia w formie mailowej lub skanu podpisanego dokumentu);
- 3) pracownik zobowiązany jest, w ciągu 7 dni od dnia ustania usprawiedliwionego braku możliwości, do uzupełnienia podpisu na wyniku oceny okresowej wydanej przez Komisję oceniającą.