



ZARZĄDZENIE nr 6/2022
REKTORA UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE
z dnia 25 stycznia 2022 r.

w sprawie

okresowej oceny pracowników administracyjnych
Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II
w Krakowie

Działając na podstawie art. 30, ust. 13 Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie,
- 2) Pracownik administracyjny – osoba zatrudniona w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie w charakterze pracownika nie będącego nauczycielem akademickim, na podstawie stosunku pracy, na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy, która w trakcie dokonywania oceny okresowej pozostaje w tym stosunku pracy,
- 3) ocena okresowa – ocena pracownika administracyjnego, w szczególności w zakresie należytego wykonywania przez niego obowiązków pracowniczych. Ocenę okresową dokonuje się według skali ocen przyjętej w Kwestionariuszu oceny:
 - poziom wybitny,
 - poziom powyżej oczekiwań,
 - poziom oczekiwany,
 - poziom wymagający doskonalenia,
 - poziom niski, nieakceptowalny.

§2

1. Wprowadza się system okresowej oceny pracowników administracyjnych zatrudnionych w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie.
2. Ocenie okresowej podlegają wszyscy pracownicy administracyjni UPJPII w Krakowie, z wyjątkiem kanclerza.
3. Przy ocenie pracownika administracyjnego nie wlicza się okresu nieobecności pracownika w pracy, wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie

rodzicielskim, urlopie wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia, okresu służby wojskowej lub okresu służby zastępczej.

§3

Nie podlegają ocenie okresowej pracownicy administracyjni zatrudnieni na Uniwersytecie w drugiej połowie roku 2021.

§4

Ocena okresowa składa się z następujących po sobie etapów, polegających na:

- 1) dokonaniu przez pracownika administracyjnego samooceny poprzez wypełnienie formularza oceny pracownika administracyjnego UPJPII w Krakowie, dołączonego do niniejszego zarządzenia. Załącznik ten określa kryteria przeprowadzanej samooceny;
- 2) dokonaniu oceny pracownika przez jego bezpośredniego przełożonego oraz komisję Uniwersytetu.

§5

1. Każdy pracownik administracyjny w terminie do dnia **10 lutego 2022 roku** jest zobowiązany wypełnić kwestionariusz oceny okresowej i oddać go do właściwego bezpośredniego przełożonego, czyli:
 - **Prorektor ds. polityki kadrowej i promocji** - sekretariaty Rektora i Prorektorów, Biuro Karier;
 - **Prorektor ds. nauki oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej** - Szkoła Doktorska, Dział Nauki i Ewaluacji, Dział Współpracy Międzynarodowej;
 - **Prorektor ds. studenckich i dydaktyki** - Biuro ds. Osób z Niepełnościami, Dział Nauczania, Dział Spraw Studenckich, Międzywydziałowe Studium Wychowania Fizycznego;
 - **właściwy Dziekan** - sekretariaty wydziałowe i kierunkowe;
 - **Kancelarz** - informatycy, portierzy, pracownicy techniczni, fizyczni oraz pracownicy Biura Zamówień Publicznych, BHP, RODO, Dziennika Podawczego, kierownicy jednostek;
 - **Kwestor** - Kwestura;
 - **Dyrektor Biblioteki** - Biblioteka, Archiwa;
 - **Dyrektor Wydawnictwa** - Wydawnictwo, księgarnia LOGOS;
 - **właściwy kierownik** - Międzywydziałowe Studium Języków Obcych, Biuro Promocji, Dział Spraw Osobowych, Płac i Spraw Socjalnych.
2. Pracownicy przebywający w okresie do dnia 10 lutego 2022 roku na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia, odbywający służbę wojskową lub służbę zastępczą, są zobowiązani wypełnić obowiązki, o których powyżej w terminie 7 dni licząc od dnia powrotu do pracy w roku kalendarzowym 2022.

§6

1. Bezpośredni przełożeni poszczególnych pracowników są zobowiązani, w terminie do **18 lutego 2022 roku** wypełnić formularze oceny okresowej oraz przekazać je właściwej komisji uniwersyteckiej, która w terminie do dnia **23 lutego 2022 roku** dokonuje swojej oceny i składa wypełniony formularz we właściwym sekretariacie. Powyższej komisji przewodniczy prorektor ds. polityki kadrowej i promocji - ks. dr hab. Antoni Świerczek, prof. UPJPII, a w jej skład wchodzi:
 - ks. prof. dr hab. Tomasz Rozkrut – prorektor ds. nauki oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
 - p. dr hab. Małgorzata Duda, prof. UPJPII – prorektor ds. studenckich i dydaktyki,
 - o. mgr Fidelis Arkadiusz Maciołek – Kanclerz,
 - p. mgr Michalina Betlej – Kwestor,
 - p. mgr Marzena Ząbek – kierownik Działu Spraw Osobowych, Płac i Spraw Socjalnych.
2. Do dnia **25 lutego 2022 roku** każdy pracownik administracyjny zobowiązany jest do zapoznania się z dokonaną oceną i przysługuje mu prawo do odwołania od oceny do Rektora UPJPII w Krakowie, na zasadach określonych w formularzu ankiety oceny okresowej. To znaczy przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do Rektora UPJPII za pośrednictwem przewodniczącego komisji oceniającej, w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z wynikiem oceny. Postępowanie odwoławcze przeprowadza komisja odwoławcza powołana w tym celu przez Rektora. Po jego zakończeniu Rektor UPJPII podejmuje ostateczną decyzję.

§7

1. Nadzór nad przeprowadzaniem oraz prawidłowym przebiegiem ocen okresowych pracowników administracyjnych Uniwersytetu sprawuje prorektor ds. polityki kadrowej i promocji ks. dr hab. Antoni Świerczek, prof. UPJPII.
2. Formularze oceny okresowej pracownika administracyjnego UPJPII w Krakowie, po jej zakończeniu, przechowywane są we właściwych sekretariatach.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Robert Tyrąła
ks. prof. dr hab. Robert Tyrąła
REKTOR