

**PRZEWODNIK PO OCENIE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
- INFORMACJA JAK UZUPEŁNIĆ FORMULARZ OCENY OKRESOWEJ NAUCZYCIELA
AKADEMICKIEGO UJ - STANOWISKA DYDAKTYCZNE**

Spis treści

Wprowadzenie.....	2
Harmonogram oceny.....	2
Zasady oceny.....	2
DANE PERSONALNE.....	5
A. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA.....	6
A1. Kierowanie projektami edukacyjnymi i udział w realizacji projektów edukacyjnych.....	6
A2. Zrealizowane zajęcia dydaktyczne i udział w dyplomowaniu studentów.....	7
A3. Udział w doskonaleniu oferty dydaktycznej i jakości kształcenia.....	7
A4*. Badania naukowe dotyczące dydaktyki akademickiej oraz upowszechnianie ich wyników (w tym publikacje dydaktyczne).....	7
A5. Wyniki oceny nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów.....	8
A6. Współpraca międzynarodowa w zakresie działalności dydaktycznej.....	10
A7. Otrzymane nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną.....	10
B. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA.....	11
C. DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA*.....	12
D. ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA.....	12
E. PRZESTRZEGANIE PRAWA AUTORSKIEGO.....	12
INNE MIEJSCA ZATRUDNIENIA W OKRESIE OCENY.....	13
ZAŁĄCZNIK A.....	13
Procedura aktualizacji danych - Jednostki/osoby odpowiedzialne.....	15

Wprowadzenie

Zgodnie z § 128 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce nauczyciel akademicki podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków wynikających z art. 115 wyżej cyt. ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego, praw pokrewnych i prawa własności przemysłowej. Poddanie się ocenie okresowej jest podstawowym prawem i obowiązkiem pracowniczym nauczyciela akademickiego.

W Uniwersytecie Jagiellońskim kryteria konkursowe oceny nauczycieli akademickich, a także zasady przeprowadzenia oceny reguluje [Zarządzenie nr 28 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 27 marca 2025 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu zarządzenia nr 1 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie okresowych ocen nauczycieli akademickich Uniwersytetu Jagiellońskiego](#).

Harmonogram oceny

Harmonogram oceny w Uniwersytecie Jagiellońskim reguluje ww. zarządzenie i wygląda następująco:

- 1) do dnia 31 marca nauczyciele akademicy podlegający ocenie otrzymują formularze ocen okresowych;
- 2) do dnia 15 kwietnia nauczyciele akademicy podlegający ocenie przekazują formularze ocen okresowych właściwej komisji oceniającej;
- 3) do dnia 23 maja komisje oceniające przeprowadzają oceny i udostępniają ich wyniki nauczycielom akademickim w sposób ustalony na Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 4) do dnia 6 czerwca każdy nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznać się z wynikiem oceny okresowej i potwierdzić ten fakt w sposób ustalony na Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 5) do dnia 27 czerwca komisje oceniające wydają stanowiska w sprawie odwołań;
- 6) do dnia 30 czerwca formularze ocen okresowych nauczycieli akademickich należy przekazać odpowiednio do Centrum Spraw Osobowych albo Centrum Spraw Personalnych CM.

Rektor UJ rozpatruje odwołania od oceny okresowej w terminie najpóźniej do dnia 30 września.

Formularz oceny okresowej powinien być podpisany osobiście lub podpisem kwalifikowanym, który jest traktowany jak równoważny z podpisem osobistym.

Zasady oceny

Ocenię podlegają nauczyciele akademicy zatrudnieni w ramach umowy o pracę oraz zatrudnieni na podstawie mianowania. Formularz oceny jest przygotowany wg grupy pracowniczej.

Nauczyciele akademicy podlegający ocenie otrzymują formularze ocen okresowych w wersji elektronicznej. Nauczyciel akademicki ma obowiązek wypełnić formularz oceny i złożyć go bezpośrednio przełożonemu, a następnie komisji oceniającej.

Ocena nauczyciela akademickiego zatrudnionego w ramach stosunku pracy obejmuje okres od 01.01.2021 roku do 31.12.2024 roku lub od ostatniej oceny do 31.12.2024 roku.

Ocena okresowa jest dokonywana obligatoryjnie nie rzadziej niż raz na cztery lata zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego.

Ocena okresowa może być dokonana względem nauczyciela akademickiego zatrudnionego przez co najmniej 12

miesiący.

Ocena okresowa może być dokonywana także dodatkowo na wniosek Rektora UJ, w tym z inicjatywy dziekana lub kierownika jednostki pozawydziałowej i międzywydziałowej.

Ocena okresowa jest dokonywana również celem spełnienia warunku zatrudnienia nauczyciela akademickiego bez postępowania konkursowego, o którym mowa w art. 117 ust. 3 Ustawy.

W razie otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, kolejną ocenę przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie roku od dnia zakończenia poprzedniej oceny. Przez dzień zakończenia poprzedniej oceny należy rozumieć dzień zapoznania się przez nauczyciela akademickiego z oceną komisji oceniającej, a w przypadku złożenia odwołania – dzień podjęcia decyzji przez Rektora UJ.

W przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego w pracy wynikającej z:

1) przebywania na:

a) urlopie związanym z rodzicielstwem, określonym w przepisach działu ósmego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,

b) urlopie dla poratowania zdrowia,

c) urlopie bezpłatnym trwającym nieprzerwanie co najmniej 3 miesiące,

2) odbywania:

a) służby wojskowej,

b) służby zastępczej,

3) pobierania:

a) zasiłku chorobowego nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy,

b) świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej

– termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.

Nauczyciele akademicy, którzy korzystają z w/w nieobecności mają obowiązek poddania się ocenie po ustaniu przyczyny nieobecności. W okresie trwania nieobecności nie powinien być składany formularz.

Skala oceniania jest pięciostopniowa, w której ocena:

A – stanowi ocenę wyróżniającą;

B – stanowi ocenę bardzo dobrą;

C – stanowi ocenę dobrą;

D – stanowi ocenę wymagającą poprawy;

E – stanowi ocenę negatywną.

Za ocenę pozytywną uważa się oceny w skali od A do D, a za negatywną E.

Punktem wyjścia do rozpoczęcia oceny poszczególnych rodzajów działalności w ramach okresowej oceny nauczyciela akademickiego, który wypełnia swoje obowiązki i spełnia podstawowe wymagania na danym stanowisku, jest ocena dobra – C.

Komisja oceniająca wystawia ocenę łączną oraz oceny poszczególnych rodzajów działalności nauczycieli akademickich.

W przypadku pracowników dydaktycznych ocenie podlega działalność dydaktyczna oraz organizacyjna. Jeżeli ocena działalności dydaktycznej jest negatywna, to ocena łączna jest negatywna.

Ocena okresowa zawiera informację o ocenach cząstkowych i ocenie łącznej. Każda decyzja o dokonaniu oceny wymaga pisemnego uzasadnienia ze wskazaniem najważniejszych motywów rozstrzygnięcia komisji oceniającej. Pracownik oraz jego przełożeni zapoznają się z wynikiem oceny okresowej.

Wygenerowany formularz oceny okresowej zawiera dane pobrane automatycznie z systemu SAP HR, USOS oraz innych dedykowanych systemów informatycznych, dlatego poprawność informacji powinna zostać bezwzględnie zweryfikowana przez nauczyciela akademickiego, którego dane dotyczą.

Kolorem szaro-niebieskim oznaczono części wypełniane automatycznie, zaś kolorem szaro-zielonym pola do samodzielnego uzupełnienia przez pracownika.

W razie pytań lub wątpliwości dotyczących danych zawartych w formularzu oceny prosimy o kontakt z jednostką merytorycznie odpowiedzialną za poszczególne części formularza (tab. na końcu Przewodnika).

DANE PERSONALNE

DANE PERSONALNE	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Data rozpoczęcia pracy w UJ / UJ CM	
Instytut/Katedra, Klinika, Zakład	
Aktualne stanowisko	
Aktualny wymiar etatu	
Data zatrudnienia na aktualnym stanowisku	
Data uzyskania stopnia doktora	
Data uzyskania stopnia doktora habilitowanego	
Data uzyskania tytułu profesora	
Obecne podstawowe miejsce zatrudnienia	
Posiadane specjalizacje zawodowe	

Data rozpoczęcia pracy w UJ/UJ CM – data ostatniego zatrudnienia w UJ (Część wypełniona automatycznie umożliwia dokonanie zmiany. Należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku wystąpienia przerw w zatrudnieniu).

Posiadane specjalizacje zawodowe – posiadane specjalizacje w dziedzinie odpowiadającej rodzajowi i zakresowi wykonywania świadczeń zdrowotnych.

Jeżeli w okresie oceny ulegał zmianie wymiar etatu, stanowisko lub wystąpiły przerwy w zatrudnieniu – proszę o wskazanie ww. okoliczności z uwzględnieniem okresów, których zmiany dotyczą (od-do).

Należy zweryfikować okres oceny i ewentualne zmiany wymiaru etatu, stanowiska lub przerwy w zatrudnieniu.

I. Nieobecności wskazane w art. 128 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce	
Rodzaj nieobecności	Czas trwania nieobecności

Nieobecności dłuższe niż trzy miesiące w UJ/UJCM:

II. Inne nieobecności	
Rodzaj nieobecności	Czas trwania nieobecności

Rodzaje nieobecności:

I. Nieobecności wskazane w art. 128 ust. 2 ustawy PSWN: urlop dla poratowania zdrowia, urlop macierzyński, urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlop rodzicielski, urlop ojcowski, urlop wychowawczy, okres odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, urlop bezpłatny, zasiłek chorobowy trwający nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesiące, świadczenie rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej

II. Inne nieobecności:

Inne nieobecności przekraczające 3 miesiące z innych przyczyn niż wskazane w punkcie I.

A. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA**A1. Kierowanie projektami edukacyjnymi i udział w realizacji projektów edukacyjnych**

A1. Kierowanie projektami edukacyjnymi i udział w realizacji projektów edukacyjnych							
Proszę podać liczbę realizowanych i zakończonych projektów badawczych w okresie objętym oceną							
Rodzaj działalności	Nazwa programu	Instytucja finansująca	Okres realizacji	Nr umowy/decyzji	Tytuł projektu	Kwota dofinansowania przyznana dla UJ (PLN)	Rola w projekcie Kierownik/Wykonawca
Projekty finans. ze środków krajowych							
Projekty finans. ze środków zagranicznych							
Projekty finans. z funduszy strukturalnych							

Tabela przedstawia projekty z obszaru edukacji i szkoleń realizowane w okresie objętym oceną, w których Uniwersytet Jagielloński jest stroną umowy o finansowanie projektu. Zestawienie obejmuje zarówno projekty realizowane samodzielnie przez UJ, jak i projekty w partnerstwie, w których UJ występuje jako lider lub partner projektu.

Projekty przedstawione zostały w kolejności chronologicznej, zgodnie z okresem ich realizacji w poszczególnych grupach ustalonych według źródeł finansowania. Wyodrębniono projekty finansowane ze środków krajowych, zagranicznych i funduszy strukturalnych.

Udział w projektach edukacyjnych i/lub szkoleniowych, w tym także w ramach stypendiów, staży, realizowanych indywidualnie (tj. takich w których Uniwersytet Jagielloński nie występuje jako strona umowy o finansowanie projektu), w których uczestniczą pracownicy i pracownicy UJ można uwzględnić i opisać w rubryce zamieszczonej poniżej

Jakie inne aspekty Pana (i) działalności dydaktycznej chciałby (aby) Pan (i) jeszcze podać w formularzu oceny, w tym także projekty edukacyjne realizowane poza UJ?

Informacje i dane w zakresie realizowanych projektów edukacyjnych można uzyskać w Centrum Wsparcia Nauki (mirka.raczka@uj.edu.pl, anna.franczak-bucka@uj.edu.pl)

A2. Zrealizowane zajęcia dydaktyczne i udział w dyplomowaniu studentów

A2. Zrealizowane zajęcia dydaktyczne i udział w dyplomowaniu studentów				
Zajęcia dydaktyczne prowadzone w roku akademickim	Liczba godzin			
Cykl oceny				
1. Seminaryjne / licencjackie				
2. Wykłady				
3. Ćwiczenia i konwersatoria				
4. Inne np. laboratoria, pracownie				
Suma:				

Dane uzupełniane automatycznie z systemu SAP HR, po wcześniejszym transferze danych z systemu USOS.

W przypadku Collegium Medicum UJ z systemu zaczytuje się tylko suma godzin. Pozostałe pola do uzupełniania przez nauczyciela akademickiego na podstawie danych znajdujących się w systemie USOS – rozliczenie wykonania godzin dydaktycznych.

A3. Udział w doskonaleniu oferty dydaktycznej i jakości kształcenia

A3. Udział w doskonaleniu oferty dydaktycznej i jakości kształcenia	Liczba godzin
1. Stosowanie innowacyjnych metod kształcenia oraz weryfikacja efektów kształcenia	
2. Przygotowanie nowych rozwiązań dydaktycznych	
3. Jakże inne aspekty związane z doskonaleniem oferty dydaktycznej i jakości kształcenia chciałby(aby) Pan(i) uwzględnić w ocenie?	

A4* . Badania naukowe dotyczące dydaktyki akademickiej oraz upowszechnianie ich wyników (w tym publikacje dydaktyczne)

Publikacje dydaktyczne	
<i>Jako załącznik proszę zamieścić listę publikacji za okres podlegający ocenie</i>	
Rodzaj	Liczba
1. Podręczniki	
2. Skrypty	

3. Rozdział w podręczniku/skrypcie	
4. Inne pomoce dydaktyczne (np. instrukcje do ćwiczeń, programów komputerowych, egzaminów testowych, materiałów do kursu online, filmów/nagrań szkoleniowych, prowadzenie blogów naukowo-dydaktycznych)	
Badania naukowe dotyczące dydaktyki akademickiej oraz upowszechnianie ich wyników – inne niż w części dot. publikacji dydaktycznych*	
* dotyczy profesorów, profesorów uczelni, adiunktów	

Podręczniki, skrypty, rozdział w podręczniku/skrypcie – pola uzupełniane na podstawie danych znajdujących się w Repozytorium UJ w kolekcji publikacje dydaktyczne.

A5. Wyniki oceny nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów

A5. Wyniki oceny nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów								
Cykl oceny	Liczba kursów	Liczba oceniających	Liczba zapisanych na kursy	Procent oceniających	Wynik punktowy/ Kategoria opisowa	Sten/ Kategoria porównawcza	Średni wynik punkt. dla UJ (klasyfik.)	Średni wynik punkt. dla jedn. (klasyfik.)

Ocena zajęć dydaktycznych realizowana jest w formie elektronicznej ankiety udostępnianej studentom i doktorantom za pośrednictwem USOSweb pod koniec każdego semestru (wyjątek stanowi ankieta ciągła Wydziału Lekarskiego). Do oceny zajęć prowadzonych przez pracownika upoważnieni są wszyscy studenci i doktoranci, którzy w nich uczestniczyli (zgodnie z wpisami w USOS). Kwestionariusz ankiety składa się z pięciu pytań ogólnouniwersyteckich, pytań do typów zajęć zdefiniowanych przez poszczególne jednostki oraz trzy pytania otwarte. Na podstawie pięciu pytań ogólnouniwersyteckich obliczany jest wynik, który stanowi element okresowej oceny pracownika. Aktualne zasady organizacji badania, sposoby analizy uzyskanych danych i podstawowe definicje określa Zarządzenie nr 7 Rektora UJ z 14 stycznia 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu ankietowego systemu oceny zajęć dydaktycznych (link: https://jakosc.uj.edu.pl/documents/1609422/2392585/zarz_7_2015_regulamin_ozd.pdf).

Informacje pochodzące z ankiet studenckich zamieszczane są w części „A5. Informacja o wynikach ankiety studenckiej i doktoranckiej” formularza oceny nauczyciela akademickiego. Wyniki są prezentowane w podziale na cykle oceny, czyli odrębnie dla każdego roku akademickiego. W kolejnych kolumnach zamieszczono następujące dane:

Liczba kursów: liczba wszystkich kursów prowadzonych przez pracownika.

Liczba oceniających: informacja o łącznej liczbie ankiet wypełnionej przez studentów, którzy uczęszczali na kursy prowadzone przez pracownika.

Liczba zapisanych na kursy: informacja o łącznej liczbie studentów, którzy zgodnie z danymi w USOS byli zapisani na kursy danego prowadzącego.

Procent oceniających: stosunek liczby ankiet do liczby zapisanych na kursy. [Im wyższa jest wartość w polach liczba oceniających i procent oceniających, tym większa pewność, że uzyskany w ankietach wynik prawidłowo odzwierciedla sposób prowadzenia zajęć przez dydaktyka].

Wynik punktowy / Kategoria opisowa: w załączniku do Regulaminu zamieszczono algorytm, za pomocą którego odpowiedzi na poszczególne pytania przeliczone zostają do wyniku zbiorczego mieszczącego się w przedziale od 0 do 100 punktów. Odbywa się to według poniższego wzoru:

$$PKT = 100 \frac{\acute{s}s - s_{min}}{s_{max} - s_{min}}, \text{ gdzie:}$$

$\acute{s}s$ to średnia ocena z pytań ogólnouniwersyteckich

s_{min} – minimum skali pierwotnej oceny tj. 1

s_{max} – maksimum skali oceny tj. 5

Wartość uzyskana przez pracownika po uwzględnieniu wszystkich zajęć przeprowadzonych przez niego stanowi wynik punktowy dla cyklu oceny.

Sten/Kategoria porównawcza: uzyskany przez pojedynczego pracownika wynik nie dostarcza bezpośredniej informacji o tym, jak studenci oceniają jego sposób prowadzenia zajęć w odniesieniu do zajęć prowadzonych przez innych dydaktyków. Aby umożliwić takie porównanie, przeliczono wyniki punktowe do dziesięciostopniowej skali stenowej. Powstaje ona poprzez uporządkowanie wyników wszystkich pracowników etatowych UJ od najniższego do najwyższego, a następnie podzielenie zbiorczej puli zgodnie z częstością występowania poszczególnych ocen. Najczęściej występujące, środkowe wyniki wchodzą w obręb stenu 5 i 6. Osoby ocenione znacząco niżej niż większość pracowników lokują się w stenach dolnych, zaś osoby ocenione znacząco wyżej, niż większość pracowników, w stenach górnych. Steny są podstawą do przyporządkowania pracowników do poszczególnych kategorii porównawczych zgodnie z tabelą 1. Ze względu na fakt, iż rozkład punktów pracowników nie ma charakteru rozkładu normalnego, skala stenowa jest aplikowana za pomocą procentu skumulowanego jest to tak zwana metoda „scoringu”.

Tabela 1. Procent skumulowany i odpowiadający mu sten.

Procent skumulowany	Sten	Kategoria porównawcza
0% - 2%	1	znacznie poniżej średniej
2% - 7%	2	znacznie poniżej średniej
7% - 16%	3	poniżej średniej
16% - 31%	4	poniżej średniej
31% - 50%	5	średnia uniwersytecka
50% - 69%	6	średnia uniwersytecka
69% - 84%	7	powyżej średniej
84% - 93%	8	powyżej średniej
93% - 98%	9	znacznie powyżej średniej
98% - 100%	10	znacznie powyżej średniej

Tabela 2. Przykładowy zakres punktów dla roku akademickiego 2017/2018 wraz z przypisaniem do stenów.

Sten	Punkty w 2017/2018	Kategoria porównawcza
1	od 1 do 51	znacznie poniżej średniej
2	od 52 do 70	znacznie poniżej średniej
3	od 71 do 79	poniżej średniej
4	od 80 do 86	poniżej średniej
5	od 87 do 91	średnia uniwersytecka
6	od 92 do 94	średnia uniwersytecka
7	od 95 do 97	powyżej średniej
8	od 98 do 99	powyżej średniej
9	-	znacznie powyżej średniej
10	100	znacznie powyżej średniej

Zazwyczaj nadreprezentacja osób z maksymalną liczbą punktów, która powoduje, że rozkład jest skośny, przyczynia się do tego, że ostatni dziesiąty sten, który powinien zawierać 2% populacji powinien wypadać między 99 a 100 punktów, obejmuje tylko maksymalny wynik.

Średni wynik punktowy dla UJ: średnia arytmetyczna wyników punktowych uzyskanych przez wszystkich prowadzących zajęcia na UJ w danym cyklu dydaktycznym.

Średni wynik punktowy dla jednostki: średnia arytmetyczna wyników punktowych uzyskanych przez wszystkich

pracowników wydziału lub innej jednostki w danym cyklu dydaktycznym.

Pełne wyniki Oceny Zajęć Dydaktycznych wraz z komentarzami dostępne są dla pracowników uczelni w USOSweb, w zakładce: „Wyniki ankiet”.

Szczegółowe informacje na temat zasad przeprowadzania Oceny Zajęć Dydaktycznych oraz innych badań dotyczących jakości kształcenia znajdują się na stronie: <https://jakosc.uj.edu.pl>

A6. Współpraca międzynarodowa w zakresie działalności dydaktycznej

A6. Współpraca międzynarodowa w zakresie działalności dydaktycznej	Liczba
1. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach programów i umów międzynarodowych	
2. Jakie inne aspekty związane ze współpracą międzynarodową w zakresie działalności dydaktycznej chciałby (aby) Pan (i) uwzględnić w ocenie?	
Suma	

A7. Otrzymane nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną

A7. Otrzymane nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną

W Collegium Medicum w systemie SAP HR rejestrowane są Nagrody bez określenia rodzaju wyróżnianej działalności. Wszystkie nagrody w okresie oceny zostały zacytane w tabeli „ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA”. Należy zwrócić szczególną uwagę przy wpisywaniu nagród w odpowiedniej części formularza: Nagroda za osiągnięcia badawcze/dydaktyczne/działalność organizacyjną.

A8. Inne* Jakie inne aspekty działalności dydaktycznej w tym również poza Uniwersytetem chciałby (aby) Pan (i) uwzględnić?
Osiągnięcia dydaktyczne w okresie podlegającym ocenie okresowej (np. sprawowanie funkcji promotora pomocniczego w zakończonym przewodzie doktorskim, wspólne publikacje ze studentami lub doktorantami, nagroda/wyróżnienie dla pracy dyplomowej prowadzonej pod kierunkiem nauczyciela akademickiego składającego sprawozdanie, medale/nagrody uzyskane w konkursach przez studentów przygotowanych przez nauczyciela akademickiego składającego sprawozdanie, prowadzenie zajęć w uczelni zagranicznej)
Inne aspekty działalności dydaktycznej w okresie podlegającym ocenie (np. koordynacja/udział w pracach związanych z tworzeniem programu kształcenia dla nowego kierunku/specjalności, studiów podyplomowych, sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi studentów, sprawowanie funkcji koordynatora programu Erasmus oraz MOST, kierowanie/udział w pracach uczelnianych/wydziałowych/institutowych ciał odpowiedzialnych za doskonalenie jakości kształcenia, ukończenie form kształcenia mających na celu rozwijanie kompetencji dydaktycznych)

B. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

B1. Funkcje pełnione na Uniwersytecie	Okres

Funkcje pełnione na UJ – dotyczy ocenianego okresu

B2. Prace organizacyjne na rzecz Uniwersytetu/Jednostki	Funkcja
B3. Reprezentowanie Uniwersytetu w pracach na rzecz środowiska akademickiego / udział w pracach na rzecz środowiska akademickiego (np. członkostwo PAN, PAU, RDN, PKA, RGNiSzW, redagowanie czasopism naukowych, członkostwo w organizacjach międzynarodowych, udział w pracach Komitetów PAN i PAU)	
B4. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym	
B5. Otrzymane nagrody i wyróżnienia za działalność organizacyjną	

W Collegium Medicum w systemie SAP HR rejestrowane są Nagrody bez określenia rodzaju wyróżnianej działalności. Wszystkie nagrody w okresie oceny zostały zacytane w tabeli „ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA”. Należy zwrócić szczególną uwagę przy wpisywaniu nagród w odpowiedniej części formularza: Nagroda za osiągnięcia badawcze/dydaktyczne/działalność organizacyjną.

B6. Inne*
Jakie inne aspekty działalności organizacyjnej chciałby (aby) Pan (i) uwzględnić w ocenie? Np. działalność społeczna, państwowa i regionalna, udział we władzach samorządowych i państwowych

C. DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA*

C. DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA*	
PROWADZĘ DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZĄ (niepotrzebne skreślić)	
TAK	NIE
Proszę krótko scharakteryzować rodzaj działalności oraz podać listę prac opublikowanych w okresie podlegającym ocenie	
<small>*informacja dodatkowa, nie stanowi kryterium oceny</small>	

D. ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA

D. ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA

Przyznane odznaczenia, nagrody i wyróżnienia w Uniwersytecie Jagiellońskim w okresie podlegającym ocenie.

W Collegium Medicum w systemie SAP HR rejestrowane są Nagrody bez określenia rodzaju wyróżnianej działalności. Wszystkie nagrody w okresie oceny zostały zacytane w tabeli „ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA”. Należy zwrócić szczególną uwagę przy wpisywaniu nagród w odpowiedniej części formularza: Nagroda za osiągnięcia badawcze/dydaktyczne/działalność organizacyjną.

Jakie inne odznaczenia, nagrody, wyróżnienia chciałby (aby) Pan (i) jeszcze podać w formularzu ocen?

E. PRZESTRZEGANIE PRAWA AUTORSKIEGO

Po wydrukowaniu formularza nauczyciel akademicki zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia.

INNE MIEJSCA ZATRUDNIENIA W OKRESIE OCENY

INNE MIEJSCA ZATRUDNIENIA W OKRESIE OCENY		
I. Dodatkowe zatrudnienie poza UJ u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową – zgodnie z art. 125 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce W przypadku zatrudnienia u więcej niż jednego pracodawcy w okresie oceny, proszę wypełnić ankietę oddzielnie dla każdego zatrudnienia.		
1. Nazwa i adres		
2. Data zatrudnienia		
3. Zajmowane stanowisko i wymiar etatu		
4. Pełnione funkcje organizacyjne		
5. Rodzaj zatrudnienia	Mianowanie	Umowa o pracę
II. Działalność gospodarcza		
1. Nazwa i forma prowadzonej działalności		
2. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności		
3. Data zakończenia/zawieszenia prowadzenia działalności		

ZAŁĄCZNIK A

Publikacje naukowe

Publikacje popularnonaukowe

Publikacje dydaktyczne

Załącznik A zawiera spis publikacji danego autora **uzupełniany na podstawie danych znajdujących się w Repozytorium UJ w zbiorze Bibliografia Publikacji Pracowników UJ.**

W spisie publikacji znajdują się wszystkie dokonania autora za dany okres. Niezależnie od tego, czy są zaliczane do oceny okresowej np. publikacje z początkowym dopiskiem REEDYCJA (kolejne wydania publikacji) lub FIRSTVIEW (publikacje przyjęte do wydania i umieszczone na stronie wydawcy, ale czekające na ostateczne wydanie, które stanowi pierwotną wersję czasopisma), które nie są brane pod uwagę w ocenie okresowej.

UWAGI Dodatkowe uwagi pracownika:

W uwagach pracownik zamieszcza inne osiągnięcia, którymi chciałby się pochwalić, a na które nie było miejsca na wcześniejszych stronach formularza. Można tu także zamieścić komentarz do części uzupełnionych automatycznie, z którymi pracownik się nie zgadza.

Procedura aktualizacji danych - Jednostki/osoby odpowiedzialne

Procedura aktualizacji danych – jeśli pracownik znajdzie błąd w danych wygenerowanych automatycznie na formularzu, kontaktuje się z jednostką odpowiedzialną wg tabeli poniżej.

Osoby/jednostki odpowiedzialne za poszczególne części formularza:

Część formularza	Jednostka odpowiedzialna	Osoba kontaktowa
Dane personalne	Dział Kadr	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://cso.uj.edu.pl/sprawy-kadrowe
	Dział Kadr, Centrum Spraw Personalnych CM	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://csp.cm-uj.krakow.pl/pl/sekcje-i-zespoły/sekcja-ds-kadr-2/
A1. Kierowanie projektami edukacyjnymi	Centrum Wsparcia Nauki	Mirosława Rączka tel.: (+48) 12 663 38 41, e-mail: mirka.raczka@uj.edu.pl Anna Franczak-Bucka tel.: (+48) 12-63 38 93 e-mail: anna.franczak-bucka@uj.edu.pl
	Centrum Zarządzania Projektami CM	czp@uj.edu.pl , tel.: +12 433 27 88, +48 512 749 469
A2. Zrealizowane zajęcia dydaktyczne	Dział ds. szkoleń i rozwoju pracowników	Monika Nowak tel.: (+48) 12 663 32 37 e-mail: monika1.nowak@uj.edu.pl Monika Pawlus tel.: (+48) 12 663 32 89 e-mail: monika.pawlus@uj.edu.pl Edyta Serwatka tel.: (+48) 12 663 32 36 e-mail: edyta.zajac@uj.edu.pl Aleksandra Haładus tel.: (+48) 12 663 32 59 e-mail: aleksandra.haladus@uj.edu.pl
	Zespół ds. Pensum Dydaktycznego, Dział Kadr, Centrum Spraw Personalnych CM	Monika Banduła, Dominika Kurek tel.: (+48) 12 370 43 63
A4. Badania naukowe dotyczące dydaktyki akademickiej oraz upowszechnianie ich wyników (w tym publikacje dydaktyczne)	Oddział Zbiorów Cyfrowych, Sekcja Repozytoriów, Biblioteka Jagiellońska	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://ruj.uj.edu.pl/static/repository-administrators tel.: (+48) 12 663 35 89
A5. Wyniki oceny nauczyciela akademickiego przez studentów i doktorantów	Zespół ds. Realizacji Badań, Centrum Wsparcia Dydaktyki	Krzysztof Waniak tel.: +48532 081 457 e-mail: krzysztof.waniak@uj.edu.pl
B. Działalność organizacyjna (pkt. B1)	Dział Kadr	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://cso.uj.edu.pl/sprawy-kadrowe
	Dział Kadr, Centrum Spraw Personalnych CM	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://csp.cm-uj.krakow.pl/pl/sekcje-i-zespoły/sekcja-ds-kadr-2/

D. Odznaczenia, nagrody, wyróżnienia	Dział Kadr	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://cso.uj.edu.pl/sprawy-kadrowe
	Dział Kadr, Centrum Spraw Personalnych CM	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://csp.cm-uj.krakow.pl/pl/sekcje-i-zespoly/sekcja-ds-kadr-2/
Inne miejsca zatrudnienia	Dział Kadr	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://cso.uj.edu.pl/sprawy-kadrowe
	Dział Kadr, Centrum Spraw Personalnych CM	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://csp.cm-uj.krakow.pl/pl/sekcje-i-zespoly/sekcja-ds-kadr-2/
Załącznik A	Oddział Zbiorów Cyfrowych, Sekcja Repozytoriów, Biblioteka Jagiellońska	wg obsługi jednostek organizacyjnych, lista osób do kontaktu: https://ruj.uj.edu.pl/static/repository-administrators tel.: (+48) 12 663 35 89