



Opis kompetencji dla stanowisk administracyjnych Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Inicjatywa i zaangażowanie

Dostrzeganie możliwości usprawnień, wprowadzanie optymalizacji, proaktywność

Poziom A	Pracownik może otrzymać ocenę A jeśli w ciągu roku wykazał się dużą ilością inicjatyw dotyczących usprawnienia działań w skali Uczelni. Pracownik konsekwentnie angażował się we wdrażanie: przekonywanie innych, upowszechnianie nowych rozwiązań. Swoim zaangażowaniem motywował innych pracowników.
Poziom B	Pracownik może otrzymać ocenę B jeśli realizował zachowania na poziomie C, a oprócz tego w ciągu roku wykazał się inicjatywami dotyczącymi nie tylko usprawnień we własnej pracy, ale także współpracy między zespołami, działami i jednostkami. Angażował się także w próby wdrożenia pomysłów.
Poziom C	Pracownik może otrzymać ocenę C jeśli na co dzień potrafił dostrzec i wdrożyć w swojej pracy, w pracy swojego zespołu możliwości usprawnień. Reagował konstruktywnie na problemy, od razu starając się je rozwiązać. Pracownik zgłaszał pomysły, propozycje swojemu przełożonemu wraz z wstępną koncepcją ich wdrożenia.
Poziom D	Pracownik powinien otrzymać ocenę D jeśli w ciągu roku prezentował rutynowe podejście do swojej pracy, nie zmieniając niczego, pomimo, że istniały ku temu i potrzeby i możliwości. W pracy pracownika powtarzały się te same trudności, a pracownik nie reagował na nie zwiększeniem aktywności i próbami eliminacji problemu. Pracownik nie zgłaszał przełożonemu propozycji i pomysłów optymalizacji, albo były one nieprzemyślane i mało realne.
Poziom E	Pracownik powinien otrzymać ocenę E jeśli powyższe, przykładowe zachowania miały bardzo duże nasilenie.

Otwartość na zmiany. Elastyczność działania i szybkość przystosowania się do nowych wymogów

Poziom A	Pracownik może otrzymać ocenę A jeśli w ciągu roku wykazał się wzorcową elastycznością i swobodnym dostosowywaniem się do nowych okoliczności. Pracownik angażował się w promocję takiego stylu pracy na Uczelni, modelując zachowania innych. Pracownik konsekwentnie angażował się we wdrażanie zmian w skali całej Uczelni.
Poziom B	Pracownik może otrzymać ocenę B jeśli realizował zachowania na poziomie C, a oprócz tego angażował się w przekonywanie innych pracowników w swoim otoczeniu do zmian.
Poziom C	Pracownik może otrzymać ocenę C jeśli na co dzień prezentował otwartość na zmiany i starał się jak najszybciej przystosować się do nowych wymogów. Pracownik stara się zachować konstruktywny sposób myślenia o zmianach, nie przyłączając się do narzekania osób niezadowolonych. Pracownik pracował w sposób elastyczny, dostosowując się do zmieniających się oczekiwań przełożonego i Uczelni.
Poziom D	Pracownik powinien otrzymać ocenę D jeśli reagował negatywnie wobec wprowadzonych zmian, często zakładając że "nic się nie zmieni", "że to strata czasu i głupi pomysł". Głośno komentował swój stosunek do zmian, zniechęcając innych i sprawiając że pogarszała się atmosfera wokół zmian. Wolno dostosowywał się do nowych wymogów, pokazując tym samym swój negatywny stosunek do nowych wytycznych. Pracownik nie wykazywał wystarczającej elastyczności - niechętnie zmieniał swój sposób działania, zbyt wolno podporządkowując się nowym priorytetom wyznaczanym przez przełożonego.
Poziom E	Pracownik powinien otrzymać ocenę E jeśli powyższe, przykładowe zachowania miały bardzo duże nasilenie. Pracownik powinien otrzymać ocenę E jeśli odmówi wykonania polecenia służbowego przełożonego (zgodnego z Kodeksem Pracy).

Dyspozycyjność

Poziom A	Pracownik może otrzymać ocenę A zawsze pozytywnie reagował na konieczność poświęcenia własnego czasu na rzecz Uczelni, pracował zdecydowanie więcej niż wymaga tego jego zakres obowiązków.
Poziom B	Pracownik może otrzymać ocenę B jeśli realizował zachowania na poziomie C, a oprócz tego w ciągu roku pracownik wychodził z inicjatywami realizacji zadań ponadnormatywnych, które wymagały zwiększonej dyspozycyjności.
Poziom C	Pracownik może otrzymać ocenę C jeśli pozytywnie reagował na sytuacje nietypowe, w których organizacja oczekiwała dyspozycyjności niezbędnej, aby zrealizować pilne/ważne zadanie. Pracownik rozumiał, że jest to sytuacja wyjątkowa i od niego zależy czy zadanie będzie wykonane na czas. Pracownik jeśli nie był dyspozycyjny - starał się znaleźć alternatywny sposób rozwiązania problemu.
Poziom D	Pracownik powinien otrzymać ocenę D jeśli w ocenianym okresie proszony o pozostanie dłużej w pracy, pomimo wyjątkowości sytuacji, często odmawiał nie starając się znaleźć alternatywnych rozwiązań.
Poziom E	Pracownik powinien otrzymać ocenę E jeśli powyższe, przykładowe zachowania miały bardzo duże nasilenie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Kwestionariusz samooceny dla stanowisk pomocniczych w administracji Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Ocena za rok:		2013 / 2014				Część 1	
Dane ocenianego pracownika		Dane ocenianego pracownika			Dane przełożonego		
Imię i Nazwisko		...			...
Stanowisko		...			...
Miejsce w strukturze		...			...
Skala oceny							
A	Poziom wybitny	Pracownik prezentuje umiejętności wybitne, eksperckie, unikatowe. Jest wzorem dla innych pracowników, wyznacza nowe standardy pracy.					
B	Poziom powyżej oczekiwań	Pracownik prezentuje umiejętności na poziomie bardzo dobrym, proponuje i wykonuje ponadstandardowe zadania i obowiązki, przekracza oczekiwania wobec pracownika z poziomu C.					
C	Poziom oczekiwany	Pracownik stale utrzymuje oczekiwaną efektywność i właściwą postawę wobec pracy, można na nim polegać. Pracownik w pełni samodzielny, z dobrą motywacją do pracy.					
D	Poziom wymagający doskonalenia	Pracownik prezentuje umiejętności przeciętne, wymagające doskonalenia / zmiany. Pracownik nie w pełni samodzielny lub utrzymujący nierównie zaangażowanie i efektywność pracy.					
E	Poziom niski, nieakceptowalny	Pracownik prezentuje niewłaściwą postawę lub/ i niskie umiejętności, niewystarczające do wykonywania pracy na akceptowalnym poziomie.					
Samoocena kompetencji							
Opis kompetencji		A	B	C	D	E	Uzasadnienie samooceny
Jakość i terminowość	Wykonywanie zadań poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Terminowe wykonywanie zadań. Uprzedzanie o zaistniałych trudnościach.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Efektywne wykorzystanie czasu pracy. Skuteczność i dobra organizacja pracy.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Aktywność w rozwiązywaniu pojawiających się problemów. Odpowiedzialność za swoją pracę.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Współpraca	Tworzenie dobrej atmosfery pracy, życzliwość, opanowanie, kultura osobista.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem. Gotowość do udzielenia i przyjęcia pomocy.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Otwartość na potrzeby współpracowników, zwłaszcza z innych zespołów i działów.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Rzeczowość formułowania myśli, w mowie i w piśmie, właściwie dobrana do okoliczności	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Obsługa interesantów	Kultura obsługi studentów, partnerów Uczelni, pracowników, interesantów etc.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Umiejętność radzenia sobie z sytuacjami trudnymi w obsłudze Klientów.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Inicjatywa i zaangażowanie	Dostrzeganie możliwości usprawnień, wprowadzenie optymalizacji, proaktywność.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Otwartość na zmiany. Elastyczność działania i szybkość przystosowania się.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Dyspozycyjność	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt pt. Efektywność zarządzania jakością kształcenia i rozwoju sukcesu w UPJPII Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Kwestionariusz samooceny dla stanowisk kierowniczych w administracji Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Ocena za rok:

2013 / 2014

Część 3

Dane ocenianego pracownika

Dane ocenianego pracownika

Dane przełożonego

Imię i Nazwisko

...

...

Stanowisko

...

...

Miejsce w strukturze

...

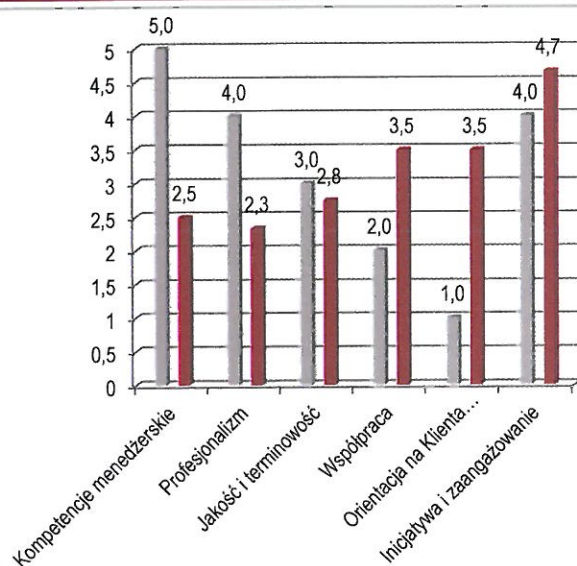
...

Skala oceny

A	Poziom wybitny	Pracownik prezentuje umiejętności wybitne, eksperckie, unikatowe. Jest wzorem dla innych pracowników, wyznacza nowe standardy pracy.
B	Poziom powyżej oczekiwań	Pracownik prezentuje umiejętności na poziomie bardzo dobrym, proponuje i wykonuje ponadstandardowe zadania i obowiązki, przekracza oczekiwania wobec pracownika z poziomu C.
C	Poziom oczekiwany	Pracownik stale utrzymuje oczekiwaną efektywność i właściwą postawę wobec pracy, można na nim polegać. Pracownik w pełni samodzielny, z dobrą motywacją do pracy.
D	Poziom wymagający doskonalenia	Pracownik prezentuje umiejętności przeciętne, wymagające doskonalenia / zmiany. Pracownik nie w pełni samodzielny lub utrzymujący nierównie zaangażowanie i efektywność pracy.
E	Poziom niski, nieakceptowalny	Pracownik prezentuje niewłaściwą postawę lub/i niskie umiejętności, niewystarczające do wykonywania pracy na akceptowalnym poziomie.

Podsumowanie ocen kompetencji

Kompetencja	Samoocena	Ocena
Kompetencje menedżerskie	5,0	2,5
Profesjonalizm	4,0	2,3
Jakość i terminowość	3,0	2,8
Współpraca	2,0	3,5
Orientacja na Klienta (studenta/pracowników/partnerów Uczelni)	1,0	3,5
Inicjatywa i zaangażowanie	4,0	4,7
OCENA KOŃCOWA	3,2	3,2
	C	C



Cele na kolejny rok

Cele rozwojowe na kolejny rok	Zasoby	Kryteria oceny celu	Terminy
...
...

Potwierdzenie zapoznania się Pracownika z oceną

Podpis

Data

...	...
-----	-----

Zatwierdzenie oceny przez Przełożonego wyższego szczebla

Podpis	Data
--------	------

...	...
-----	-----



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt pt. Efektywność zarządzania jakością kształceniami i sukcesu w UPJPII Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Kwestionariusz samooceny dla stanowisk administracyjnych Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Ocena za rok:		2013 / 2014					Część 1
Dane ocenianego pracownika		Dane ocenianego pracownika			Dane przełożonego		
Imię i Nazwisko	...		...	
Stanowisko	...		...	
Miejsce w strukturze	...		...	
Skala oceny							
A	Poziom wybitny	Pracownik prezentuje umiejętności wybitne, eksperckie, unikatowe. Jest wzorem dla innych pracowników, wyznacza nowe standardy pracy.					
B	Poziom powyżej oczekiwań	Pracownik prezentuje umiejętności na poziomie bardzo dobrym, proponuje i wykonuje ponadstandardowe zadania i obowiązki, przekracza oczekiwania wobec pracownika z poziomu C.					
C	Poziom oczekiwany	Pracownik stale utrzymuje oczekiwaną efektywność i właściwą postawę wobec pracy, można na nim polegać. Pracownik w pełni samodzielny, z dobrą motywacją do pracy.					
D	Poziom wymagający doskonalenia	Pracownik prezentuje umiejętności przeciętne, wymagające doskonalenia / zmiany. Pracownik nie w pełni samodzielny lub utrzymujący nierównie zaangażowanie i efektywność pracy.					
E	Poziom niski, nieakceptowalny	Pracownik prezentuje niewłaściwą postawę lub/ niskie umiejętności, niewystarczające do wykonywania pracy na akceptowalnym poziomie.					
Samoocena kompetencji							
Opis kompetencji		A	B	C	D	E	Uzasadnienie samooceny
Profesjonalizm	Umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy zawodowej w codziennej pracy.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Aktualizacja wiedzy i stały rozwój umiejętności zawodowych.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Pełne wykorzystywanie oprogramowania komputerowego UPJPII i innych narzędzi pracy.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Jakość i terminowość	Wykonywanie zadań poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Terminowe wykonywanie zadań. Uprzedzanie o zaistniałych trudnościach.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Efektywne wykorzystanie czasu pracy. Skuteczność i dobra organizacja pracy.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Aktywność w rozwiązywaniu pojawiających się problemów. Odpowiedzialność za swoją pracę.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Współpraca	Tworzenie dobrej atmosfery pracy, życzliwość, opanowanie, kultura osobista.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem. Gotowość do udzielenia i przyjęcia pomocy.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Otwartość na potrzeby współpracowników, zwłaszcza z innych zespołów i działów.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	Rzeczowość formułowania myśli, w mowie i w piśmie, właściwie dobrana do okoliczności	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Obsługa interesantów	Kultura obsługi studentów, partnerów Uczelni, pracowników, interesantów etc..	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Umiejętność radzenia sobie z sytuacjami trudnymi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Samodzielność	Dostrzeganie możliwości usprawnień, wprowadzenie optymalizacji, proaktywność.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Inicjatyw zaangażow	Otwartość na zmiany. Elastyczność działania i szybkość przystosowania się.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	Dyspozycyjność	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOLECZNY



Projekt pt. Efektywność zarządzania i jakość kształcenia miarą sukcesu w UPJPII współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Kwestionariusz oceny pracowników dydaktycznych w MSJO Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Końcowe podsumowanie oceny

Oceniany obszar	Waga	Ocena
Praca dydaktyczna	80%	
Praca organizacyjna	20%	
Ocena końcowa	100%	

A - Poziom wyróżniający (100%-91%), B - Poziom oczekiwany (90%-75%), C - Poziom wymagający doskonalenia (74%-51%); Poziom niski (50%-0%)

Cele rozwojowe na kolejny rok

Obszar	Cel	Mierniki	Termin

Praca dydaktyczna
Praca organizacyjna

Potwierdzenie odbycia spotkania oceniającego

Data i podpis pracownika		Data i podpis przełożonego	
--------------------------	--	----------------------------	--

Zatwierdzenie oceny przez Przełożonego wyższego szczebla

Podpis pracownika		Data	
-------------------	--	------	--

Zatwierdzamy / nie zatwierdzamy ocenę pracownika.		Data	
---	--	------	--



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Ocena za rok kalendarzowy:

01 - 12. 2014

Dane ocenianego pracownika

Tytuł, stopień naukowy	...	Imię i Nazwisko	...	
Stanowisko	Opcje do wyboru z listy: Profesor Zwyczajny, Profesor Nadzwyczajny, Adiunkt z habilitacją, Adiunkt, Asystent, Starszy Wykładowca, Wykładowca, Lektor, Instruktor	Wielkość etatu	Opcje do wyboru z listy: Etat, 3/4 etatu, 1/2 etatu	
Funkcja	Opcje do wyboru z listy: Rektor / Prorektor / Dziekan, Prodziekan, Dyrektor Instytutu Kierunkowego Uwaga - Wybór funkcji skutkuje innym przeliczeniem punktów za pracę naukowo-badawczą (Rektor, Prorektor, Dziekan - 50% mniej punktów wymaganych do poziomu oczekiwanego; Prodziekan, Dyrektor Instytutu Kierunkowego - 30% mniej punktów wymaganych do poziomu oczekiwanego).	Data zatrudnienia w UPJPiI	...	
Jednostka	Opcje do wyboru z listy: Wydziały i jednostki ze struktury organizacyjnej UPJPiI	Rodzaj zatrudnienia	Opcje do wyboru z listy: Umowa o pracę	
Rodzaj stanowiska	Opcje do wyboru z listy: Dydaktyczne, Naukowo-Dydaktyczne, Naukowe Uwaga: wybór rodzaju stanowiska skutkuje wygenerowaniem odpowiedniego rodzaju kwestionariusza dostosowanego do rodzaju aktywności (praca dydaktyczna, praca naukowo badawcza, praca organizacyjna).	Jedno - wieloletowość	Opcje do wyboru z listy: UPJPiI - podstawowe miejsce pracy, UPJPiI - dodatkowe miejsce pracy, Zatrudnienie w szkolnictwie wyższym poza UPJPiI	
			Nazwa uczelni	Rodzaj zatrudnienia

Dane bezpośredniego przełożonego

Tytuł, stopień naukowy	...	Imię i Nazwisko	...
Funkcja	Opcje do wyboru z listy: Rektor, Prorektor, Dziekan, Prodziekan, Dyrektor Instytutu Kierunkowego, Kierownik Katedry	Jednostka	Opcje do wyboru z listy: Wydziały i jednostki ze struktury organizacyjnej UPJPiI



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt p.l. Literatynosc Zarzadzania i JARUSZ Rozstawienia Inicjał Burcusa w UPJPiI. Funduszdaranie 4. 1. 1. Wzrost i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni.