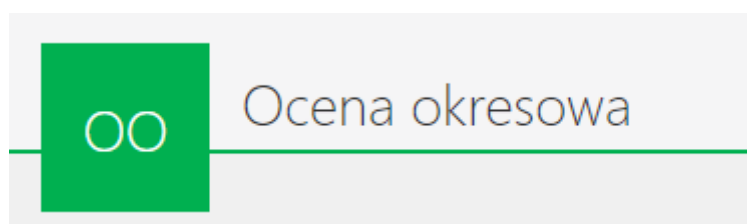


PORADNIK DLA OSÓB OCENIAJĄCYCH
nauczycieli akademickich w ramach
APLIKACJI
OCENA OKRESOWA w 2025 r.
W EOD



na potrzeby oceny okresowej nauczyciela
akademickiego
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie
w 2025 r.

Kraków, 30 września 2025 r.

Informacje podstawowe:

Ocena okresowa w 2025 r. przeprowadzana jest na podstawie:

- [Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce \(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.\)](#).
- [Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.39.2025 z dnia 11 lipca 2025 roku w sprawie zasad przeprowadzenia oceny okresowej nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w 2025 roku](#)
- [Komunikatu Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie z dnia 17 lipca 2025 roku w sprawie harmonogramu czynności związanych z przeprowadzeniem powszechnej oceny okresowej nauczycieli akademickich UEK w 2025 roku](#)

Pozostałe przydatne dokumenty – dostępne są na stronie Działu Zasobów Ludzkich:

- [Wskazówki dotyczące wprowadzania informacji do bazy POTENCJAŁ – dla oceny okresowej w 2025 r.](#)
- [Instrukcja obsługi aplikacji Ocena okresowa w EOD dla ocenianego nauczyciela](#)

Osoba oceniająca wg. Zarządzenia Rektora nr R.0211.39.2025:

Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Katedrach, CJ¹ i SWFiS oraz w jednostkach pozakolegialnych dokonują **bezpośredni przełożeni**, w oparciu o arkusz oceny okresowej nauczyciela akademickiego w 2025 roku, o którym mowa m.in. w Załączniku 2 do ZR.

W przypadku oceny nauczycieli akademickich sprawujących funkcje kierownicze i zajmujących niżej wskazane stanowiska stosuje się następujące zasady:

- 1) Dziekan dokonuje oceny Kierowników Katedr;
- 2) Prorektor ds. Kształcenia i Studentów dokonuje oceny Dyrektora CJ i Kierownika SWFiS;
- 3) Prorektor ds. Nauki dokonuje oceny Dziekanów.

Kto podlega ocenie:

Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku w grupie: badawczej, badawczo-dydaktycznej lub dydaktycznej, z wyjątkiem Rektora, podlega ocenie okresowej /bez względu na wymiar etatu/.

Pierwsza ocena okresowa w UEK może być dokonana względem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie przez co najmniej 12 (dwanaście) miesięcy, bez względu na wymiar etatu.

Dział Zasobów Ludzkich przekazał osobom oceniającym *Wykaz osób podlegających ocenie* w II połowie września br. w formie wydruków. Ewentualne zmiany wynikające z decyzji kadrowych będą przekazywane na bieżąco.

¹ W Zespole języka angielskiego oceny dokonają mgr Lidia Zielińska lub mgr Agata Romańska (nauczycieli do oso oceniających przydzielono losowo). Kierowników pozostałych zespołów językowych oceni mgr Lidia Zielińska – Dyrektor CJ.

Okres, za który oceniani są nauczyciele:

Ocena okresowa obejmuje cały okres, który upłynął od ostatniej oceny okresowej, z uwzględnieniem (...) w szczególności:

1. dla działalności dydaktycznej – dane dotyczące lat akademickich 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025;
2. dla działalności badawczej:
 - a) dorobek naukowy (publikacje) – dane z lat 2021, 2022, 2023, 2024,
 - b) cytowalność – cytowania z całego okresu aktywności zawodowej nauczyciela akademickiego,
 - c) projekty badawcze – dane z lat 2022, 2023, 2024, 2025.

W przypadku nauczycieli zatrudnionych po 30.09.2021 r. okres oceny jest tożsamy z okresem zatrudnienia.

Zadania osoby oceniającej:

Ocena okresowa nauczyciela akademickiego przeprowadzana jest na podstawie

1. danych z systemów informatycznych Uczelni (np. USOS, APD, baza DOROBK, baza POTENCJAŁ) oraz informacji wskazanych przez osobę ocenianą, a także
2. opinii bezpośredniego przełożonego dotyczącej sposobu wykonywania przez pracownika pracy, jej jakości oraz uzyskiwanych efektów

Bezpośredni przełożony dokonuje **weryfikacji informacji wprowadzonych do arkusza przez nauczyciela akademickiego**, zwracając uwagę, że nauczyciel akademicki może uwzględnić w arkuszu oceny okresowej te osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne, które:

1. wiążą się z jego zatrudnieniem w ramach stosunku pracy/mianowania w Uniwersytecie i zakresem powierzonych mu obowiązków pracowniczych;
2. zostały afiliowane w Uniwersytecie tzn. mogą zostać przypisane do UEK w procesie oceny jednostek naukowych;
3. zostały wprowadzone do systemów informatycznych UEK, za wyjątkiem danych, których wprowadzenie nie jest możliwe, w takim wypadku uwzględniane są również osiągnięcia wymienione przez nauczyciela akademickiego w arkuszu oceny okresowej, po ich weryfikacji przez przełożonego.

Bezpośredni przełożony/Osoba oceniająca **dokonuje weryfikacji informacji wprowadzonych do arkusza przez nauczyciela akademickiego (np. ich daty – ze względu na okres oceny, adekwatności przypisania aktywności do danego kryterium).**

Osoba oceniająca wystawia ocenę według skali 1-5.

Do oceny kryteriów szczegółowych stosuje się poniższą pięciostopniową skalę:

1. „Nie spełnia oczekiwań stanowiska pracy” - wartość 1;
2. „Poniżej oczekiwań dla stanowiska pracy” - wartość 2;
3. „Spełnia oczekiwania stanowiska pracy” - wartość 3;
4. „Powyżej oczekiwań dla stanowiska pracy” - wartość 4;
5. „Zdecydowanie przewyższa oczekiwania dla stanowiska pracy” - wartość 5.

Podstawą do przeprowadzenia oceny nauczyciela akademickiego są dane zaimportowane oraz wprowadzone do arkusza oceny okresowej w 2025 roku.

Uwaga: aplikacja OCENA OKRESOWA w EOD zaproponuje wartość liczbową dla większości kryteriów zgodnie z wartościami dla danego kryterium adekwatnie do arkusza, wg. którego oceniany jest nauczyciel.

Uwaga: Osoba oceniająca **nie ma możliwości zmiany punktów w wybranych kryteriach** (adekwatnych dla danego arkusza):

1.1 Obciążenia dydaktyczne

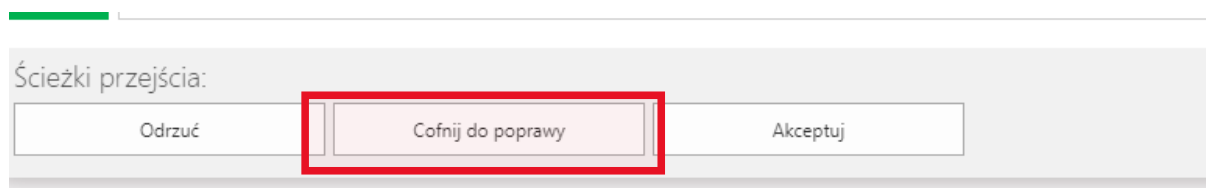
1.2. Udział w dyplomowaniu studentów (nie dotyczy np. arkusza dla asystenta)

1.3 Opinia studencka

2.3 Cytowalność (nie dotyczy np. arkuszy dla stanowisk w grupie dydaktycznej)

W pozostałych kryteriach osoba oceniająca może modyfikować przyznane punkty np. z uwzględnieniem informacji zawartych w polu UWAGI (np. odnoszących się do zatrudnienia na część etatu). W przypadku zmiany wartości punktowej – system wymusi dodanie komentarza w polu UZASADNIENIE.

Oceniający przyznaje punkty na podstawie danych w arkuszu. Jedynie oceniany nauczyciel może dokonać uzupełnienia np. bazy POTENCJAŁ, z której są zasysane dane do EOD. Osoba oceniająca ma możliwość odesłania Arkusza do poprawy (w razie zauważenia braków) – wybierając ścieżkę **Cofnij do poprawy.**



Ścieżki przejścia:

Odrzuć Cofnij do poprawy Akceptuj

Rozmowa oceniająca

Celem odbycia rozmowy oceniającej jest zmotywowanie ocenianego pracownika do skorygowania tych obszarów i aspektów jego pracy, które tego wymagają oraz utrzymania/wzmocnienia tych, które zostały ocenione pozytywnie.

Schemat rozmowy oceniającej

1. Przygotowanie do rozmowy oceniającej:

- przypomnienie sobie zakresu obowiązków pracownika², informacji ujętych w opisie i profilu stanowiska,
- zapoznanie się z informacjami przygotowanymi przez osobę ocenianą zawartymi w arkuszu oceny (przeanalizowanie arkusza oceny wypełnionego przez pracownika),

² Ramowy zakres obowiązków nauczycieli akademickich odrębny dla każdej grupy pracowniczej stanowi załącznik do Regulaminu Pracy. Pliki są dostępne na stronie DZL:

[16. Ramowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych](#)

[17. Ramowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych](#)

[18. Ramowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników dydaktycznych](#)

- przygotowanie/weryfikacja listy konkretnych aktywności i zachowań zaobserwowanych u pracownika oraz przygotowanie argumentacji dla oceny (zidentyfikowanie mocnych i słabych stron podejmowanych aktywności i zachowań związanych z wykonywanymi obowiązkami),
 - określenie celów i zadań na kolejny okres oceny.
2. Ustalenie terminu przeprowadzenia rozmowy oceniającej z osobą ocenianą (termin nie powinien kolidować z wykonywanymi przez pracownika obowiązkami).
 3. Zapewnienie optymalnych warunków do przeprowadzenia rozmowy oceniającej (brak presji czasu, otoczenia, obecności innych osób, przeprowadzenie rozmowy z należytą dyskrecją i poufnością). Oceniający nie powinien wywierać presji na pracowniku, argumenty opierać na faktach, obserwacjach, powstrzymywać się od uogólnień, generalizowania i rozszerzania opinii na innych pracowników.
 4. Uzgodnienie z ocenianym pracownikiem w drodze rozmowy oceny końcowej w poszczególnych kryteriach (uzyskanie od pracownika informacji na temat jego opinii o własnej pracy, trudnościach z jakimi spotkał się w trakcie realizacji obowiązków oraz oczekiwaniach i obawach związanych z realizacją zadań na stanowisku).
 5. Ustalenie planu działań na kolejny okres oceny, poprzez wspólne ustalenie celów na przyszłość, zidentyfikowanie obszarów do rozwoju, określenie aktywności i form wsparcia.
 6. Podsumowanie rozmowy oceniającej i wypracowanie ostatecznej treści arkusza oceny pracownika.

Terminy angażujące osoby oceniające w EOD:

- **Od 1 do 7 października 2025 r.** - weryfikacja przez nauczyciela podlegającego ocenie informacji w arkuszu, w tym danych migrowanych z baz (Dorobek, Apollo, USOS, innych źródeł) oraz wprowadzonych do bazy POTENCJAŁ, **akceptacja przez ocenianego nauczyciela uzupełnionego arkusza oceny i przekazanie w EOD do bezpośredniego przełożonego/ osoby dokonującej oceny;**
- **od 8 do 24 października 2025 r.** - weryfikacja przez przełożonego poprawności wprowadzonych danych w arkuszach ocenianych nauczycieli, dokonanie oceny w kryteriach szczegółowych oraz oceny bezpośredniego przełożonego/osoby dokonującej oceny (w systemie EOD), **omówienie wyników oceny podczas indywidualnego spotkania z ocenianym nauczycielem, ustalenie celów na kolejny okres;**
- **do 30 października 2025 r.** - każdy nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznać się z wynikiem oceny okresowej w systemie EOD i potwierdzić ten fakt, wybierając jedną z opcji: akceptacja (a) lub brak akceptacji (b) wyniku oceny:
 - a) **do 17 listopada 2025 r.** - w przypadku akceptacji oceny podpisany arkusz z oceną przełożonego/osoby oceniającej należy przekazać do Działu Zasobów Ludzkich;
 - b) **do 13 listopada 2025 r.** - w przypadku braku akceptacji wyniku oceny okresowej konieczne jest złożenie odwołania od decyzji przełożonego/osoby oceniającej do Rektora za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego/osoby oceniającej przez system EOD.

W przypadku złożenia odwołania od wyniku oceny okresowej w 2025 r. do **21 listopada 2025 r.** - bezpośredni przełożony/osoba oceniająca sporządza opinię w sprawie odwołania i przekazuje ją do Rektora – w aplikacji ocena okresowa w EOD.

Uwaga!

Prezentowany poradnik dotyczy arkusza oceny dla stanowiska profesora w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych.

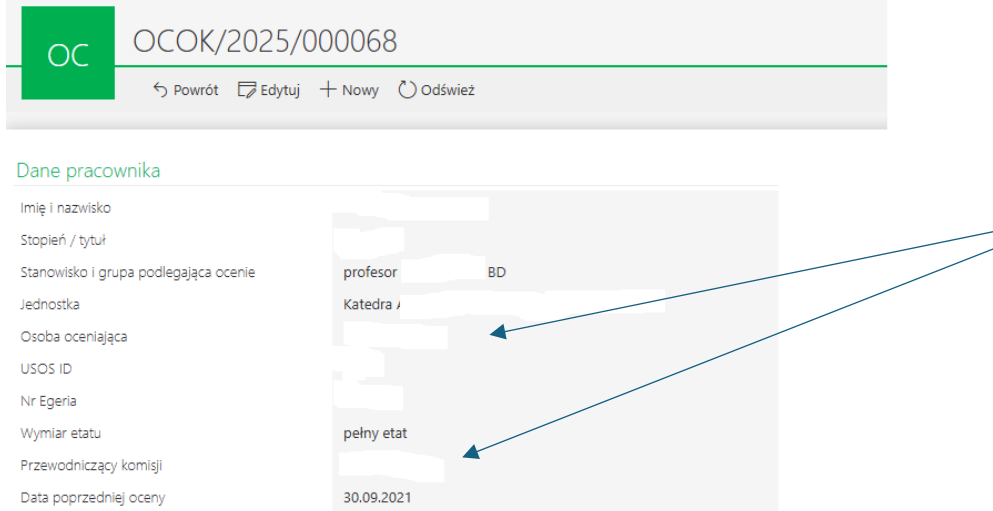
Wszystkie:

- Wartości punktowe
- Wagi
- Oceny końcowe
- Kolejność kryteriów

dotyczą stanowiska profesora i uwzględniają przykładowe osiągnięcia.

Dla innych stanowisk system wygląda podobnie jednak **moga się pojawić różnice** dotyczące: występowania dodatkowych kryteriów lub braku pewnych kryteriów (jak np. kształcenie kadry naukowej), innych wag lub wartości punktowych.

W razie wątpliwości prosimy o zapoznanie się z [ZR w sprawie ocen okresowych](#) i arkuszami ocen dla poszczególnych stanowisk.

	Po zalogowaniu się do systemu EOD pojawi się na liście zadań informacja o konieczności przeprowadzenia oceny okresowej dla nauczycieli, którzy zaakceptowali arkusz w EOD i przekazali do Osoby oceniającej. By rozpocząć proces oceny danego nauczyciela akademickiego należy kliknąć na Moje Zadanie OC.
	W kolejnym oknie dialogowym pojawią się podstawowe informacje, które nie są edytowalne: m.in. wskazanie osoby oceniającej i Przewodniczącego Komisji Odwoławczej. Zalecane jest systematyczne zapisywanie postępów w wypełnianiu ocen w arkuszu z wykorzystaniem przycisku ZAPISZ.

1. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA* 1.1. Obciążenie dydaktyczne Dane pobierane z systemu USOS POBIERZ Dane do obliczeń Suma godzin zrealizowanych w okresie oceny 1 594 Suma godzin wynikająca z pensum w okresie oceny 658 Wskaźnik obciążenia dydaktycznego 2,42 1.1. Obciążenie dydaktyczne - wynik * 5 pkt 1.1. Obciążenie dydaktyczne - wynik ważony * 2,25 1.1. Uwagi	W kryterium 1.1 Obciążenia dydaktyczne aplikacja EOD automatycznie uzupełnia dane dotyczące sumy godzin, pensum i wskaźnika obciążenia dydaktycznego. Wylicza również PUNKTY za to kryterium zgodnie z arkuszem dla stanowiska i grupy oraz OCENĘ WAŻONĄ. Osoba oceniająca nie ma możliwości zmiany przypisanych przez system punktów W polu UWAGI pracownik ma możliwość wprowadzenia dodatkowych informacji, które będą widoczne dla osoby oceniającej.
1.2. Udział w dyplomowaniu studentów Dane pobierane z systemu APD Liczba wypromowanych studentów 6 Liczba recenzji 35 Wskaźnik dyplomowania studentów 59 1.2. Udział w dyplomowaniu studentów - wynik 3 pkt 1.2. Udział w dyplomowaniu studentów - wynik ważony 0,75 1.2. Uwagi	W kryterium 1.2 Udział w dyplomowaniu studentów (dane z APD) Osoba oceniająca nie ma możliwości zmiany przypisanych przez system punktów.
1.3. Opinia studencka Dane pobierane z systemu USOS Średnia arytmetyczna ocen z ankiet studenckich 4,66 1.3. Opinia studencka - wynik 4 pkt 1.3. Opinia studencka - wynik ważony 0,80 1.3. Uwagi	W kryterium 1.3 Opinia studencka (z USOS) Osoba oceniająca nie ma możliwości zmiany przypisanych przez system punktów.

1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia

Dane pobierane z systemu Potencjał

Udział w projektach - rozwój dydaktyki

Lp	Aktywność	Opis	Od roku	Do roku
1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia - wynik	1 pkt			
1.5. Modyfikacja oceny-Pozostałe akt./osiąg. *	1 pkt X			
1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia-wynik ważony	5 pkt			
	4 pkt			
1.5. Uwagi	3 pkt			
	2 pkt			
2. DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA *	1 pkt			

System wylicza i proponuje **PUNKTY** za to kryterium zgodnie z arkuszem dla stanowiska i grupy (wg liczby aktywności ale bez informacji z pola UWAGI) oraz **WYNIK WAŻONY**.

1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia – w arkuszu widoczne są dane, uzupełnione przez nauczyciela pobrane z bazy POTENCJAŁ.

Osoba oceniająca weryfikuje:

- zasadność wskazanych danych w kontekście aktywności wymienionych w arkuszu dla tego kryterium oraz
- np. daty ww. aktywności (po 30.09.2021 r.)

Osoba oceniająca **ma możliwość zmiany przypisanych przez system punktów.**

1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia - wynik

1.5. Modyfikacja oceny-Pozostałe akt./osiąg. *

1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia-wynik ważony

1.5. Uzasadnienie *

1.5. Uwagi

Lp	Aktywność	Opis	Od roku	Do roku
1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia - wynik	1 pkt			
1.5. Modyfikacja oceny-Pozostałe akt./osiąg. *	4 pkt X			
1.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia-wynik ważony	0,40			
1.5. Uzasadnienie *				
1.5. Uwagi				

W razie zmiany punktów przez Osobę oceniającą - system poprosi o uzupełnienie pola **UZASADNIENIE**.

Ważne: informacje wpisane przez ocenianego nauczyciela w polu UWAGI nie są automatycznie zliczane w aplikacji. O ich uwzględnieniu lub nie decyduje osoba oceniająca.

2.1. Dorobek naukowy (publikacje)

Dane pobierane z systemu Biblioteki

Dorobek naukowy

Mozna wybrać maksymalnie trzy publikacje

Lp	Numer publikacji	Tytuł publikacji	USOS ID	Liczba autorów UK	PUNKTY
				1	140,00
				3	100,00
Wskaźnik publikacji					
2.1. Dorobek naukowy (publikacje) - wynik	5 pkt				
	4 pkt				
	3 pkt				
	2 pkt				
	1 pkt				
2.1. Modyfikacja oceny-Dorobek naukowy/publikacje *	4 pkt X				
2.1. Dorobek naukowy (publikacje) - wynik ważony	1,60				
2.1. Uwagi					

Kryterium 2.1 Dorobek naukowy **Osoba oceniająca może zmienić punkty** – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola **UZASADNIENIE**.

Przykładową przesłanką do rozważenia przy zmianie punktacji jest np. zatrudnienie na część etatu lub krótszy niż 4 letni okres zatrudnienia.

Po zmianie punktów – system ponownie przeliczy **WYNIK WAŻONY**.

2.2. Projekty badawcze Dane pobierane z systemu Webcon lub uzupełniane ręcznie Realizował grant wewnętrzny jako wykonawca Zatwierdź Wniosek grant aaa Złożył wniosek o grant zewnętrzny (NCN, NCBR) Zatwierdź Opis wniosku bbb Był kierownikiem jednego grantu wewnętrznego Zatwierdź Realizował grant ze środków zewnętrznych jako kierownik lub wykonawca (NCN, NCBR) Zatwierdź Złożył wniosek o grant Europejski (Horizont) i był kierownikiem jednego grantu wewnętrznego Zatwierdź Uczestniczył jako wykonawca w grantach Europejskim (Horizont) Zatwierdź Opis grant ccc 2.2. Projekty badawcze - wynik 5 pkt 2.2. Modyfikacja oceny- Projekty badawcze * 5 pkt X 2.2. Projekty badawcze - wynik ważony 1,00 2.2. Uwagi	Kryterium 2.2 Projekty badawcze Osoba oceniająca <u>może zmienić punkty</u> – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola UZASADNIENIE. Przykładową przesłanką do rozważenia przy zmianie punktacji jest np. realizacja więcej niż 1 grantu/projektu – o ile nauczyciel wpisał te dane w UWAGACH.																														
2.3. Cytowalność Dane pobierane z systemu Biblioteki Liczba cytowań w Scopus 36 Liczba cytowań w Bazekon 135 2.3. Cytowalność - wynik 4 pkt 2.3. Cytowalność - wynik ważony 1,00 2.3. Uwagi	W kryterium 2.3. Cytowalność Osoba oceniająca <u>nie ma możliwości modyfikacji oceny</u>.																														
2.4. Komerccjalizacja i współpraca Dane pobierane z Działu Ewaluacji i Zapewnienia Jakości Działalności Naukowej Pozostałe aktywności można wpisać w polu UWAGI, o ich uwzględnieniu w ocenie decyduje Osoba oceniająca Komerccjalizacja i współpraca <table><thead><tr><th>Lp</th><th>Nazwa</th><th>Katedra</th><th>Kolegium</th><th>Rola</th><th>Rok</th></tr></thead><tbody><tr><td>2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik</td><td colspan="5">1 pkt</td></tr><tr><td>2.4 Modyfikacja oceny- Komerccjalizacja i współpraca *</td><td colspan="5">1 pkt X</td></tr><tr><td>2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik ważony</td><td colspan="5">0,10</td></tr><tr><td colspan="6">2.4. Uwagi</td></tr></tbody></table>	Lp	Nazwa	Katedra	Kolegium	Rola	Rok	2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik	1 pkt					2.4 Modyfikacja oceny- Komerccjalizacja i współpraca *	1 pkt X					2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik ważony	0,10					2.4. Uwagi						W kryterium 2.4 Komerccjalizacja i współpraca Osoba oceniająca <u>może zmienić punkty</u> – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola UZASADNIENIE.
Lp	Nazwa	Katedra	Kolegium	Rola	Rok																										
2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik	1 pkt																														
2.4 Modyfikacja oceny- Komerccjalizacja i współpraca *	1 pkt X																														
2.4. Komerccjalizacja i współpraca - wynik ważony	0,10																														
2.4. Uwagi																															
Wpisane przez nauczyciela informacje w kryterium Komerccjalizacja i współpraca w okienku UWAGI należy zweryfikować czy: 1. wiążą się z zatrudnieniem w ramach stosunku pracy w UEK i zakresem powierzonych mu obowiązków pracowniczych; 2. zostały afiliowane w Uniwersytecie tzn. mogą zostać przypisane do UEK w procesie oceny jednostek naukowych; 3. zostały wprowadzone do systemów informatycznych UEK, za wyjątkiem danych, których wprowadzenie nie jest możliwe.																															

2.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia

Dane pobierane z systemu Potencjał

Konferencje

Lp	Nazwa	Organizator	Miasto	Kraj	Od roku	Do roku
----	-------	-------------	--------	------	---------	---------

Referaty

Lp	Tytuł	Rodzaj	Opis	Konferencja	Rok
----	-------	--------	------	-------------	-----

Ekspertyzy

Lp	Nazwa	Opis	Rok
----	-------	------	-----

Recenzje wydawnicze

Lp	Nazwa	Rodzaj	Opis	Rok
----	-------	--------	------	-----

Pozostałe recenzje

Lp	Nazwa	Rodzaj	Opis	Rok
----	-------	--------	------	-----

Współpraca z innymi ośrodkami

Lp	Nazwa	Opis	Od roku	Do roku
----	-------	------	---------	---------

Praca w zespołach eksperckich

Lp	Nazwa	Instytucja	Opis	Od roku	Do roku
----	-------	------------	------	---------	---------

Stopnie tytuły i inne osiągnięcia naukowe

W kryterium 2.5 Pozostałe aktywności osiągnięcia
Osoba oceniająca **może zmienić punkty** – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola
UZASADNIENIE.

Przykładową przesłanką do rozważenia przy zmianie punktacji jest np. pełnienie roli promotora pomocniczego przez osoby ze stopniem doktora – o ile nauczyciel wpisał te dane w UWAGACH.

Dane z pola UWAGI nie będą uwzględniane w punktach zaproponowanych przez system – decyzja należy do osoby oceniającej.

Suma aktywności

0

2.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia - wynik

1 pkt

2.5. Modyfikacja oceny- Pozostałe akty./osiąg.

1 pkt X

2.5. Pozostałe aktywności/osiągnięcia - wynik w

0,10

2.5. Uwagi

3. KSZTAŁCENIE KADRY NAUKOWEJ*

3.1. Kształcenie doktorantów

Dane uzupełniane ręcznie

Osiągnięcia dotyczące kształcenia doktorantów

- ☐ Brak doktorantów i brak zajęć w Szkole Doktorskiej (SD)
- ☐ Zgłoszenie gotowości do opieki nad doktorantem w PRK lub aktywny udział w opiniowaniu IPB (zebrania naukowe)
- ☒ Aktywna opieka nad 1 dr lub prowadzenie zajęć w SD
- ☐ 1-2 obronione dr lub aktywna opieka nad 1-2 dr i prowadzenie zajęć w SD
- ☐ Więcej niż 2 obronione dr lub aktywna opieka nad więcej niż 2 dr i prowadzenie zajęć w SD

3.1. Kształcenie doktorantów - wynik

3 pkt

3.1. Modyfikacja oceny- Kształcenie doktorantów *

3 pkt X

3.1. Kształcenie doktorantów - wynik ważony

1,50

3.1. Uwagi

W kryterium 3.1 Kształcenie doktorantów Osoba oceniająca **może zmienić punkty** – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola
UZASADNIENIE.

Kryterium dla wybranych stanowisk i grup.

3.2. Udział w postępowaniach

Dane uzupełniane ręcznie

Osiągnięcia dotyczące udziału w postępowaniach

Lp	Osiągnięcie	Liczba	Liczba punktów
1	Członek/ przewodniczący komisji oceny śródkresowej doktoranta	1	1
2	Sekretarz komisji habilitacyjnej	1	3
Suma			4
3.2. Udział w postępowaniach - wynik		3 pkt	
3.2. Modyfikacja oceny- Udział w postępowaniach *		3 pkt ×	
3.2. Udział w postępowaniach - wynik ważony		1,50	
3.2. Uwagi			

W kryterium
3.2 Udział w postępowaniach
Osoba oceniająca **może zmienić punkty** – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola
UZASADNIENIE.

Przesłanką do korekty punktów
może być np.
recenzja w postępowaniu
o nadanie tytułu naukowego
profesora.

*Kryterium dla wybranych stanowisk
i grup.*

4. PODNOSZENIE KOMPETENCJI*

4.1. Aktywności/osiągnięcia

Dane pobierane z systemu Potencjał

Aktywności / osiągnięcia		5 pkt
Lp	Nazwa	4 pkt
Suma		3 pkt
4.1. Aktywności/osiągnięcia - wynik		2 pkt
4.1. Modyfikacja oceny- Aktywności/osiągnięcia *		1 pkt ×
4.1. Aktywności/osiągnięcia - wynik ważony		1,00
4.1. Uwagi		

W kryterium **4.1 Podnoszenie kompetencji** Osoba oceniająca **może zmienić punkty** – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola
UZASADNIENIE.

System zaproponuje punkty
w oparciu o wpisane liczby godzin
wykazanych aktywności.
Dane należy zweryfikować m.in.
pod kątem dublowania informacji
z kryterium 1.5.

5. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA*

5.1. Działalność organizacyjna w UEK

Dane pobierane z systemu Potencjał

Praca na rzecz uczelni

Lp	Nazwa	Opis	Od roku	Do roku
1				

Pełnione funkcje administracyjne

Lp	Nazwa	Opis	Od roku	Do roku
1				

Praca organizacyjna

Lp	Nazwa	5 pkt
		4 pkt
		3 pkt
		2 pkt
		1 pkt
5.1. Działalność organizacyjna w UEK - wynik		2 pkt ×
5.1. Modyfikacja oceny- Działalność org w UEK *		
5.1. Działalność organizacyjna w UEK - wynik w.		1,20
5.1. Uwagi		

W 5.1 Działalność organizacyjna
w UEK Osoba oceniająca może
zmienić punkty – wówczas system
poprosi o uzupełnienie pola
UZASADNIENIE.

Uwaga na etapie uzupełniania arkusza dane z bazy POTENCJAŁ do kryterium 5.2 i 5.3 będą zdublowane.
Podczas oceniania należy zwrócić uwagę, czy nadmiarowe dane zostały usunięte.

5.2. Działalność/aktywność organizacyjna – krajowa

Dane pobierane z systemu Potencjał

Praca w redakcjach wydawnictw naukowych

Lp	Wydawnictwo	Typ	Funkcja	Wydawca	Miejsce	Opis	Od roku
----	-------------	-----	---------	---------	---------	------	---------

Praca w radach naukowych

Lp	Nazwa	Członkostwo	Opis	Od roku	Do roku	Dział krajowy
----	-------	-------------	------	---------	---------	---------------

Praca w organizacjach (towarzystwa naukowe)

Lp	Nazwa	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt	1 pkt X
----	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---------

5.2. Działalność/aktywność org. (krajowa) - wynik

5.2. Modyfikacja oceny- Dział./akty. org. (krajowa) *

5.2. Działalność/aktywność org. (krajowa) wynik w

5.2. Uwagi

W kryterium **5.2 Działalność organizacyjna – krajowa** Osoba oceniająca może zmienić punkty – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola **UZASADNIENIE**.

Przesłanką do korekty punktów może być np. przypisanie aktywności Członkostwo w Radzie instytutu nie do Działalności organizacyjnej w UEK (5.1) (zalecane), a wskazanie w punkcie 5.2 w rubryce Działalność w Radach Naukowych (krajowych).

5.3. Działalność/aktywność organizacyjna-międzyn.

Dane pobierane z systemu Potencjał

Praca w redakcjach wydawnictw naukowych

Lp	Wydawnictwo	Typ	Funkcja	Wydawca	Miejsce	Opis	Od roku
----	-------------	-----	---------	---------	---------	------	---------

Praca w radach naukowych

Lp	Nazwa	Członkostwo	Opis	Od roku	Do roku	Dział międzyn.
----	-------	-------------	------	---------	---------	----------------

Praca w organizacjach (towarzystwa naukowe)

Lp	Nazwa	5 pkt	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt	1 pkt X
----	-------	-------	-------	-------	-------	-------	---------

5.3. Działalność/aktywność org. (międzyn.) - wynik

5.3. Modyfikacja oceny- Dział./akt. org. (międzyn.) *

5.3. Działalność/aktywność org. (międzyn.) wynik w

5.3 Uwagi

W kolejnym kryterium 5.3 Działalność organizacyjna – międzynarodowa Osoba oceniająca może zmienić punkty – wówczas system poprosi o uzupełnienie pola **UZASADNIENIE**.

Podsumowanie wyników

1. Działalność dydaktyczna 0,82

2. Działalność badawcza 1,46

3. Kształcenie kadry naukowej 0,60

4. Podnoszenie kompetencji 5 pkt

5. Działalność organizacyjna 4 pkt

Suma wyników cząstkowych x 0,9 3 pkt

Ocena oceniającego 2 pkt

OCENA * 1 pkt

OCENA x 0,1 *

Data oceny

W sekcji „Podsumowanie wyników” system przedstawi przeliczone wartości – zgodnie z wagami dla każdego kryterium i punktami zaakceptowanymi/zmienionym przez osobę oceniającą.

W Sekcji Ocena oceniającego – należy **wskazać ocenę od 1-5 pkt** odnoszącą się do efektów pracy ocenianego nauczyciela. Osoba oceniająca dokonuje weryfikacji wywiązywania się z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

Ocena oceniającego OCENA * OCENA x 0.1 * Data oceny Ocena opisowa oceniającego Data przeprowadzenia rozmowy z pracownikiem * Zalety ocenianej osoby * Obszary wymagające poprawy * Proponowane działania, cele na kolejny okres *	Osoba oceniająca uzupełnia trzy pola: • Zalety ocenianej osoby • Obszary wymagające poprawy • Proponowane działania, cele na kolejny okres. Prześlanki powyższych wpisów – omawia z ocenianym nauczycielem podczas rozmowy oceniającej. Osoba oceniająca po przeprowadzeniu rozmowy wskazuje w systemie jej datę – wybierając z kalendarza
Wynik oceny WYNIK 2,78 WYNIK SŁOWNIE OCENA POZYTYWNA	Za ocenę okresową pozytywną uważa się oceny całościowe powyżej 2 punktów. Za ocenę okresową negatywną uważa się oceny całościowe od 1,00 pkt. do 2,00 pkt.
Komentarz  Ścieżki przejścia: Odrzuć Cofnij do poprawy Akceptuj	Osoba oceniająca ma 3 możliwości przejścia do kolejnego kroku: Odrzuć – definitywne zakończenie oceny w 2025 (bez rozstrzygnięcia) np. w razie błędnego wskazania nauczyciela do oceny. Cofnij do poprawy – przekazuje arkusz do ocenianego nauczyciela – z możliwością ponownej edycji Akceptuj – system sprawdzi kompletność informacji oraz przekaże wynik oceny do ocenianego nauczyciela

Po dokonaniu oceny przez Osobę oceniającą nauczyciele otrzymają wgląd do arkusza z przyznanymi punktami (na kroku AKCEPTACJA OCENY) oraz ostatecznym wynikiem oceny okresowej w 2025 r.

Art. 128 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wskazuje, że ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora, zgodnie z [Zarządzeniem Rektora nr R.0211.39.2025 z dnia 11 lipca 2025 roku w sprawie zasad przeprowadzenia oceny okresowej nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie w 2025 roku](#).

Każdy nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznać się z wynikiem oceny okresowej w systemie EOD i potwierdzić ten fakt, wybierając jedną z opcji: akceptacja (a) lub brak akceptacji (b) wyniku oceny, następnie:

- a) w przypadku **akceptacji** oceny wydrukowane i podpisane tylko przez ocenianego nauczyciela akademickiego **Podsumowanie oceny 2025** z oceną przełożonego/osoby oceniającej należy przekazać do Działu Zasobów Ludzkich do 17 listopada 2025 r. W EOD należy wybrać poniższą opcję,

Potwierdzam wydruk i przekazanie dok. do DZL

co po potwierdzeniu przez DZL otrzymania wydruku *Podsumowania*, **zakończy ocenę okresową w EOD.**

- b) w przypadku **braku akceptacji wyniku** oceny okresowej konieczne jest złożenie odwołania od decyzji przełożonego/osoby oceniającej do Rektora za pośrednictwem EOD - do 13 listopada 2025 r. Wówczas należy wpisać szczegółowe uwagi do oceny okresowej w polu UZASADNIENIE ODWOŁANIA. Ww. szczegółowe uwagi będą opiniowane przez bezpośredniego przełożonego/osobę oceniającą oraz przez Komisję odwoławczą. Na podstawie ww. opinii decyzję ws. odwołania podejmie Rektor. Po rozpatrzeniu odwołania – oceniany nauczyciel także będzie zobowiązany do wydrukowania, podpisania **Podsumowania oceny 2025** i przekazania do Działu Zasobów Ludzkich. W EOD należy wybrać wówczas opcję „Potwierdzam wydruk i przekazanie dok. do DZL”.

W przypadku złożenia odwołania od oceny całościowej przez nauczyciela – osoba oceniająca otrzyma w EOD zadanie, polegające na uzupełnieniu pola **OPINIA**.

The screenshot displays the 'Opinia' (Opinion) section of the EOD system. On the left, there are labels for 'Opinia *' and 'Opinia oceniającego do odwołania'. The main area contains a large text input field for the opinion. To the right, a sidebar shows the 'Kroki' (Steps) of the process, including 'Start oceny', 'Ocena oceniającego', 'Akceptacja pracownika', 'Przygotowanie odwołania', 'Opinia oceniającego - odwołanie', 'Opinia Komisji Odwoławczej', 'Konsultacje', and 'Decyzja Rektora'. The 'Opinia oceniającego - odwołanie' step is currently active, indicated by a blue arrow pointing to the opinion field.

W ww. opinii należy maksymalnie konkretnie odnieść się do uwag podnoszonych przez nauczyciela.

W oparciu o ww. Opinię osoby oceniającej i informacje w arkuszu oraz w odwołaniu nauczyciela opinie sporządzi Komisja Odwoławcza. Na podstawie zebranych dokumentów Rektor podejmie decyzję ws. odwołania.

Rektor, po zapoznaniu się z dokumentacją oceny okresowej, treścią odwołania nauczyciela i opinią właściwej Komisji odwoławczej:

- ☐ utrzymuje w mocy ocenę okresową dokonaną przez bezpośredniego przełożonego;
- ☐ zmienia ocenę okresową dokonaną przez bezpośredniego przełożonego;
- ☐ uchyla ocenę okresową dokonaną przez bezpośredniego przełożonego i nakazuje ponowne przeprowadzenie niektórych albo wszystkich czynności oceny, wskazując jednocześnie, jakie okoliczności bezpośredni przełożony powinien wziąć pod uwagę przy ponownej ocenie.

Oceniany nauczyciel, osoba oceniająca mają podgląd w EOD do kroków, na których znajduje się ocena, a także dostęp do informacji wykazanych w arkuszu.