

Harmonogram czynności związanych z przeprowadzeniem oceny okresowej nauczycieli akademickich UEK w 2026 roku

Na podstawie Zarządzenia 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 (dalej: Zarządzenie), przedstawiam harmonogram czynności związanych z przeprowadzeniem powszechnej oceny okresowej nauczycieli akademickich UEK w 2026 roku:

- 1) lipiec 2026 r. – przekazanie nauczycielom akademickim podlegającym ocenie informacji o terminach oceny;
- 2) lipiec 2026 r. – przypomnienie nauczycielom akademickim o roli bazy POTENCJAŁ w celu uzupełnienia danych za oceniany okres, które nie są pobierane z innych zasobów informacyjnych Uczelni;
- 3) wrzesień 2026 r. – przekazanie przez Dział Zasobów Ludzkich: Prorektor ds. Kształcenia i Studentów, Prorektorowi ds. Nauki, Dziekanom, Kierownikom katedr, Dyrektor CJ, Kierownikowi SWFiS imiennych wykazów osób podlegających ocenie w 2026 r. z datą ostatniej oceny okresowej;
- 4) od 21 września 2026 r. – udostępnienie aplikacji OCENA OKRESOWA w uczelnianym systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) obejmującej arkusz oceny okresowej;
- 5) do 7 października 2026 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;
- 6) od 8-22 października 2026 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;
- 7) do 28 października 2026 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 30 października 2026 r. - w przypadku akceptacji oceny podpisany arkusz z oceną przełożonego/osoby oceniającej należy przekazać do Działu Zasobów Ludzkich;
 - b) do 4 listopada 2026 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.