

1./2019 (II. 14.) dékáni utasítás a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán az oktatói teljesítményértékelés menetéről

1. §

Bevezetés

Az oktatói teljesítményértékelés célja a Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Karán oktatói munkakörben foglalkoztatott munkatársak teljesítményének rendszeres és szisztematikus értékelése. Az értékelés lehetőséget teremt:

- az oktató munkatársak számára saját munkájuk részletes értékelésére,
- az egységvezetők számára az egyes munkatársak önértékelésének áttekintésére, továbbá visszajelzések megfogalmazására az érintett kollégák felé,
- a Dékán számára az egységvezetők önértékelésének áttekintésére és visszajelzések adására, továbbá
- a Dékán számára az egyes egységek munkatársi értékeléseivel kapcsolatos egységvezetői összefoglaló áttekintésére.

2. §

Az oktatói teljesítményértékelés elvi sémája

A teljesítményértékelés folyamata az alábbi elemekből épül fel¹:

1. Az oktató a kiadott séma alapján elkészíti, majd az egységvezető (tanszékvezető, szakcsoportvezető) számára nyomtatott formában, aláírással ellátva leadja a saját magára vonatkozó önértékelést. Ennek határideje minden év **május 31.**
2. Az egységvezető áttekinti az általa irányított egység munkatársainak önértékelését, majd személyes, szóbeli visszajelzést ad minden oktátónak az értékeléssel kapcsolatban. Javasolt, hogy az egységvezető a szóbeli visszajelzés legfontosabbnak ítélt állításait vezesse fel az oktatói önértékelésre. Határidő: a mindenkori nyári szabadság-időszak kezdete, de legkésőbb **július 15.**

¹ A teljesítményértékelés folyamatát a 2. oldalon található 1. sz. ábra mutatja be.

3. Az egységvezető elkészíti a munkatársak önértékelésének részletes összefoglalóját, továbbá a saját magára vonatkozó önértékelést, és megküldi a Dékán részére. Határidő: minden év **szeptember 10.**
4. A Dékán áttekinti az egységvezetők önértékelését, és személyes, szóbeli visszajelzést ad; továbbá áttekinti az egységek teljesítményértékelési összefoglalóit. A Dékán az elmúlt év oktatói teljesítményértékelésének eredményeiről beszámol a Kari Minőségirányítási Bizottság ülésén; az **értékelési időszakot követő tanév első ülésén.**

3. §

A teljesítményértékelés időbeli hatálya

- Az értékelést évente, a megadott határidőig minden oktatói munkakörben foglalkoztatott, vagy az oktatásban főállásban részt vevő kollégának el kell végeznie.
- Az oktatói teljesítményértékelés **egy tanévre** szól.
- Az értékelésbe beleszámítanak az esetlegesen szünetekben, szabadságolási időszakok alatt (pl. nyáron, télen) végzett tevékenységek, ideértve minden, az oktatáshoz és az oktatói előmenetelhez kapcsolódó tevékenységet.
- A nyári időszakban végzett kutatási, publikációs, vagy szakmai – közéleti tevékenység az adott nyári hónapokkal lezárt tanévhez számolható el. A tanév kezdő időpontjának minden esetben szeptember 1 – je tekintendő.

4. §

A teljesítményértékelés alapelvei

- A teljesítményértékelés alapja az oktató önértékelése.
- Az értékelés kiemelt jelentősége – az érintett időszak eredményeinek áttekintésén túl – az egyéni célok megfogalmazása.
- Az egységvezető feladata személyes visszajelzés adása minden, az adott egységben foglalkoztatott oktató munkatárs részére. Feladata továbbá, hogy ellenőrizze az oktató által kitűzött célok intézményi célokhoz történő illeszthetőségét, illetve feladata gondoskodni arról, hogy a célok megvalósulását támogató egyéni tevékenységeket integrálja a tanszéki/szakcsoporti továbbképzési tervekbe.

- a teljesítményértékelést végző oktató munkatárs és az egységvezető közös feladata az elvégzett tevékenységek megbeszélése, az oktató által kitűzött szakmai célok megvitatása.
- Az egységvezetők önértékelésének áttekintése és személyes visszajelzés nyújtása a kari Dékán feladata.
- A Dékán teljesítményértékelésére a Szegedi Tudományegyetemen bevezetésre kerülő TÉR (Teljesítmény Értékelési Rendszer) szolgál, melyet a Rectori Hivatal működtet.

5. §

Záró rendelkezések

Ez a dékáni utasítás a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezen utasítás rendelkezéseit alkalmazni kell a 2018/2019 tanévtől kezdődően visszavonásig.

Szeged, 2019. 02. 14.

Héderné Dr. Berta Edina
dékán

1. sz. melléklet

OKTATÓI TELJESÍTMÉNY ÖNÉRTÉKELŐ LAP

ÉRVÉNYES: 2018/2019. TANÉVTŐL

Az önértékelést készítő munkavállaló neve				
Az oktatási teljesítmény bemutatása (O)				
Oktatott tárgyai a 2018/2019 tanévben				
Az oktatott tárgyakhoz kapcsolódó évközi hallgatói munka értékelése (gyakorlati vizsga, írásbeli vizsga stb...)				
Vizsgáztatási feladatok ellátása (az oktatott tárgyakhoz kapcsolódóan)				
Zárvizsgáztatásban való részvétel (GYB: gyakorlati vizsgabizottság, SZB: szóbeli vizsgabizottság, 1:Jkv;jegyzőkönyvvezető; 2:tag)				
Szakdolgozati konzultációs feladatok ellátása (A szakdolgozó hallgatók száma évfolyamonként, tagozatonként)		III. évfolyam BSc	IV. évfolyam BSc	MA /MSc
	Nappali Tagozat			
	Levelező tagozat			
Szakdolgozat bírálati feladatok ellátása (a bírált szakdolgozatok száma)				
Egyéb kari/tanszéki/szakcsoporti oktatási célfeladatok ellátása				
A tudományos – kutatási (T) tevékenység bemutatása				
Közreműködés tudományos kutatásban				
Önálló kutatás				
Publikációs tevékenység				
Tudományos diákköri munka vezetése				
PhD disszertáció bírálata				

Közreműködés (doktori)/habilitációs bizottsági munkáiban	PhD eljárás
A szakmai – közéleti teljesítmény (K) bemutatása	
Vezetői (Tanszék/szakcsoport vezetői és helyettesi) feladatok ellátása	
Szenátusi tagság	
Kari tanács tag	
Egyetemi / kari bizottsági tag / elnök által ellátott feladatok	
Szakfelelősi feladatok ellátása	
Szakirányfelelősi feladatok ellátása	
Szakmai – közéleti szervezetekben betöltött funkciókhoz kapcsolódó feladatok	
Tudománynépszerűsítő feladatok	
Nemzetközi mobilitáshoz kapcsolódó feladatok	
Akkreditált, pontszerző továbbképzésekhez kapcsolódó feladatok	
Részvétel szakmai konferencián/ továbbképzésen / kongresszuson	
Egyéb kari, tanszéki, szakcsoporti célfeladat - Nem oktatási, nem tudományos projektekhez kapcsolódó feladatok	
Hallgatók szakmai versenyre történő felkészítése (eredményessége)	
Egyéb, a tanszék / szakcsoport érdekében vállalt feladatok:	
Kapcsolat a tanszék munkatársaival, motiváció (KO)	
Munkakapcsolat a kollégákkal	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
A Kari feladatokkal kapcsolatos tanszéki vélemény kialakításában aktív és hatékony részvétel	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Határidőre és precízen elvégzett tanszéki feladatok	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
Motivált, készséges a feladatok teljesítését önállóan és szívesen vállalja	Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő
További munkavállalói célok/határidők	
Cél:	
Cél:	
Cél:	

Szeged, 2019.

Aláírás

Egységvezető megjegyzései:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szeged, 2019.

Egységvezető aláírása