

ZARZĄDZENIE Nr 24/2011
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 10 maja 2011 r.

w sprawie określenia wzoru ankiety dla dokonania oceny funkcjonowania administracji PWSZ w Koninie w okresie kadencji 2007-2011

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 2 uchwały Nr 148/IV/VI/2010 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu oceny funkcjonowania administracji PWSZ w Koninie w okresie kadencji 2007-2011 zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się wzór ankiety dla dokonania oceny funkcjonowania administracji PWSZ w Koninie w okresie kadencji 2007-2011, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi PWSZ.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/prof. nadzw. dr hab. Wojciech Poznaniak

RADCA PRAWNY

/-/Alicja Łukowska

ANKIETA
dla dokonania oceny funkcjonowania administracji
PWSZ W KONINIE

- 1) nazwa komórki
- 2) osoba kierująca pracą komórki -

*Należy wstawić znak „X” w odpowiednią kratkę
Ocena nie obejmuje indywidualnej oceny pracy pracownika*

L.P.	PYTANIE DOTYCZĄCE KRYTERIUM	OCENA SPEŁNIANIA KRYTERIUM		KRYTERIUM
		TAK	NIE	
DRUGI ETAP (wypełnia osoba kierująca pracą komórki) - § 5 ust. 3 uchwały Nr 148/IV/VI/2010 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 15 czerwca 2010 r.				
1.	Czy struktura organizacyjna komórki umożliwia prawidłową realizację zadań?			STRUKTURA ORGANIZACYJNA UCZELNI UMOŻLIWIAJĄCA PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĘ ZADAŃ
2.	Czy komórka posiada wyposażenie w sprzęt komputerowy, oprogramowanie i infrastrukturę informatyczną z dostępem do sieci informatycznych?			WYPOSAŻENIE W SPRZĘT KOMPUTEROWY, OPROGRAMOWANIE I INFRASTRUKTURĘ INFORMATYCZNĄ Z DOSTĘPEM DO SIECI INFORMATYCZNYCH
3.	Czy w komórce wykonują pracę pracownicy, których liczba, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zapewniają prawidłową realizację poszczególnych rodzajów zadań komórki?			ZATRUDNIENIE LUB MOŻLIWOŚĆ ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW, KTÓRYCH LICZBA, KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE ZAPEWNIĄ PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW ZADAŃ
4.	Czy kwalifikacje pracowników wykonujących pracę w komórce umożliwiają prawidłową realizację zadań realizowanych także przez inne komórki Uczelni?			PRZEPIŚCACH PRAWA O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM, STATUCIE ORAZ PRZEZ REKTORA I KANCLERZA
5.	Czy pracownicy komórki oczekują określania sposobu zarządzania realizacją zadania?			
6.	Czy w konkretnych sprawach nie zachodzi nieuzasadniona przewlekłość w podejmowaniu czynności (szybkość i rzetelność postępowań)?			SPOSÓB ZARZĄDZANIA REALIZACJĄ ZADAŃ
7.	Czy bada się kulturę pracy, w tym przestrzeganie wyznaczonych terminów czynności i przyjmowania interesantów oraz utrzymywanie Uczelni na poziomie odpowiednim do posiadanych środków?			
8.	Czy kontroluje się prawidłowość prowadzenia spraw zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami w zakresie biurowości lub rachunkowości?			
9.	Czy istnieje potrzeba współdziałania z innymi komórkami lub stanowiskami pracy?			
UWAGI:				

C.D. DRUGIEGO ETAPU
(propozycje przygotowane przez osobę kierującą pracą komórki)

- § 5 ust. 3 uchwały Nr 148/IV/VI/2010 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 15 czerwca 2010 r.

sprawy wymagające:	
1.	podjęcia natychmiastowych czynności służbowych
2.	szczególnego nadzoru
3.	inspirowania lub organizowania działań i przedsięwzięć we współdziałaniu z innymi podmiotami
4.	inicjowania lub uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, szkoły lub organizacje mogące przyczynić się do poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zwalczania patologii
5.	informowania pracowników o występujących zagrożeniach i udzielanie instrukcji o sposobach zachowania się w określonych sytuacjach
6.	inicjowania działań mających na celu rozwiązywanie problemów lub łagodzenie konfliktów

7.	przeciwdziałania zawodowego	symptomom wypalenia
UWAGI:		

