

**Arkusz okresowej oceny działalności organizacyjnej pracownika
Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej za lata -**

Imię i nazwisko pracownika	
stopień/tytuł	
jednostka organizacyjna	
stanowisko	
zatrudniony w Akademii od	
zatrudniony na obecnym stanowisku od	

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa parametru</i>	<i>jednostkowa liczba punktów</i>	<i>rok</i>	<i>rok</i>	<i>rok</i>	<i>rok</i>	<i>łącznie za lata</i>
1	Pełnienie funkcji na wniosek i z powołania						
1.1	Funkcja krótkoterminowa pełniona na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny (od 1 do 5 pkt) ¹⁾						0
1.2	Funkcja krótkoterminowa pełniona na wniosek Rektora/Prorektora/Dziekana (od 1 do 5 pkt) ¹⁾						0
1.3	Funkcja długoterminowa pełniona z wyboru lub w wyniku powołania przez Senat/Rektora/Prorektora/Dziekana/Radę Dyscypliny	10					0
1.4	Członkostwo w komisjach uczelnianych i wydziałowych powoływanych przez Rektora/Prorektora/Dziekana (od 1 do 5 pkt) ¹⁾						0
2	Inna działalność organizacyjna						
2.1	Przygotowanie raportu samooceny ²⁾ : Oceny programowej kierunku, Oceny instytucjonalnej wydziału - do podziału na zespół proporcjonalnie do wkładu pracy (maksymalnie 5 osób w zespole - jednorazowo do 10 pkt. na osobę)						0
2.2	Przygotowanie wniosku o uruchomienie nowego kierunku studiów lub modyfikacji programu studiów ²⁾ - (maksymalnie 7 osób w zespole - jednorazowo do 10 pkt. na osobę)						0
2.3	Członkostwo w gremiach zewnętrznych, w których pracownik oficjalnie reprezentuje ATH	5					
2.4	Lokalny Administrator Oprogramowania	5					
2.5	Sekretarz Czasopisma redagowanego w ATH	5					
2.6	Członek komitetu organizacyjnego konferencji (konferencja organizowane przez ATH/Wydziały) (od 1 do 5 pkt) ³⁾						0
2.7	Koordynator Wydziałowy Wydarzenia ⁴⁾	5					0
2.8	Organizacja wyjazdu na targi edukacyjne ⁴⁾	3					0
2.9	Organizacja wydarzenia dla studentów (wycieczka, rajd, rozgrywki sportowe, szkolenia itp.) ⁴⁾	3					0
2.10	Przygotowanie cyklu wykładów dla uczniów szkół (promocja w szkołach) ⁴⁾	5					0
2.11	Przygotowanie cyklu materiałów/wykładów w ramach Ekspresu Maturalnego ⁴⁾	5					0
2.12	Przygotowanie wykładu/pokazu/warsztatu dla szkół realizowanego na terenie szkoły/uczelni lub w formie zdalnej ⁴⁾	2					0
2.13	Redaktor strony/postów na media społecznościowe (od 1 do 5 pkt) ⁵⁾						
2.14	Pomoc przy organizacji wydarzenia (oprowadzanie grup podczas Dni Otwartych, przygotowanie materiałów na wydarzenia, udział w materiałach filmowych – reklamowych ATH) (od 1 do 2 pkt) ⁵⁾						0
2.15	Przygotowanie wykładu/pokazu/warsztatu na Dni Otwarte/Festiwal Nauki/Noc Naukowców itp. ⁵⁾	2					0

2.16	Inne działania ukierunkowane na pozyskanie środków finansowych, działania popularyzujące naukę, sport i promujące ATH (od 1 do 5 pkt) ⁵⁾						0
2.17	Przygotowanie wykładu/pokazu/warsztatu na Dni Otwarte/Festiwal Nauki/Noc Naukowców itp w języku angielskim ⁵⁾	3					0
2.18	Udział w targach edukacyjnych ⁵⁾	2					0
2.19	Promocja ATH w radio, TV (wywiady) i innych mediach (od 1 do 2 pkt) ⁵⁾						0
Razem za działalność organizacyjną							

.....
 (data i podpis pracownika)

Potwierdzam przedstawione dane

.....
 (data i podpis bezpośredniego przełożonego)

- 1) Liczbę punktów w zależności od pełnionej funkcji przyznaje wnioskujący/powołujący
- 2) Liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów (lub wykonawców proporcjonalnie do wkładu pracy, podział punktów według uzgodnień współautorów (wykonawców)
- 3) Liczbę punktów od 1 do 5 przyznaje Przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji. Potwierdzenie z przyznaną liczbą punktów wystawia Przewodniczący komitetu każdorazowo po wydarzeniu/konferencji
- 4) Potwierdzenie udziału wystawia Dział Marketingu
- 5) Potwierdzenie udziału wystawia Dział Marketingu w porozumieniu z właściwym Wydziałowym Koordynatorem Zespołu Kreatywnego

Uwagi

- 1. Do ankiety należy dołączyć potwierdzenia udziału/pełnienia funkcji/członkostwa w komisjach.**