

7/2022. (VI. 30.) sz. rektori – kancellári együttes utasítás a működtetésben közreműködő vezetőkre vonatkozó célmeghatározó és teljesítményértékelési rendszer (CTÉR) bevezetéséről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (2) bekezdés, a 13/A. § (2) bekezdés a) pontja, valamint a 97. § (3) bekezdése alapján, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 13. pontjára figyelemmel a következő utasítást adjuk ki:

1. Az utasítás célja és hatálya

1. § (1) Jelen utasítás célja a célmeghatározó és teljesítményértékelési rendszer bevezetése a vezetői megbízással rendelkező munkavállalókkal szemben támasztott teljesítménykövetelmények és a teljesítmények értékelési szempontjainak világos, rendszeres időközönként történő meghatározása érdekében, azért, hogy az értékelés során mind az értékelést végző vezető, mind az értékelt vezető valós, átfogó képet kapjon az SZTE stratégiai célkitűzéseivel összhangban meghatározott célok elérése érdekében végzett munka minőségéről, a szervezeti célok és az egyéni kompetenciák fejlesztendő területeiről.

2. § Jelen utasítás az alábbi vezetői személyi körre terjed ki:

- a) az egyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeiben vezetői megbízással rendelkező munkavállalók;
- b) az egyetem központi szolgáltató szervezeti egységei közül az alábbi szervezeti egységekben vezetői megbízással rendelkező munkavállalók:
 - ba) Szakkollégium, Kollégiumok,
 - bb) SZTE Tanárképző Központ,
 - bc) SZTE Felnőttképzési Központ,
 - bd) SZTE Junior Akadémia,
 - be) Karrier Iroda,
 - bf) Egyetemi Életvezetési Tanácsadó Központ,
 - bg) Idegennyelvi Kommunikációs Intézet,
 - bh) József Attila Tanulmányi és Információs Központ,
 - bi) Fűvészkert,
 - bj) Sportközpont;
- c) dékáni hivatalvezető, tanulmányi ügyekkel foglalkozó kari igazgatási egység vezetője, egyéb kari igazgatási vezető, kari gazdálkodásirányítási vezető;
- d) a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ igazgatási egységei közül az alábbi szervezeti egységekben vezetői megbízással rendelkező munkavállalók, továbbá vezetők:
 - da) Egészségbiztosítási Igazgatóság;
 - db) Klinikai Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság;
 - dc) gazdálkodásért felelős elnökhelyettes, és irányítása alatt működő szervezeti egységek vezetői;
 - dd) egészségügyi feladatok ellátásáért felelős elnökhelyettes és az egészségügyi feladatok ellátásáért felelős elnökhelyettes orvosigazgatói feladatok ellátásáért felelős helyettese;
 - de) ápolási igazgató,
 - df) kórházhigiénés osztályvezető.

2. A teljesítményértékelés szabályai

3. § Az értékelést naptári évre vonatkozóan évente egy alkalommal kell elvégezni az értékelési időszakot követő hónapban. Az értékelő az értékeléssel érintett időszakban folyamatosan figyelemmel kíséri az értékelt teljesítményét, és indokolt esetben felhívja a figyelmét a teljesítmény javítására.

4. § A teljesítményértékelésre csak akkor kerülhet sor, ha az értékelt az értékelés alapjául szolgáló időszakban legalább 4 teljes hónapban az értékelő irányítása alatt végezte munkáját. Amennyiben az értékelt személy vezetői megbízása a tárgyidőszak során módosul, az előző vezetői megbízással kapcsolatosan a korábbi illetékes értékelő végzi el a teljesítményértékelését a soron következő teljesítményértékeléskor.

5. § Az értékelés az értékelt vezető közvetlen munkahelyi vezetőjének, vagy az általa írásban kijelölt vezetőknek a feladata. Osztott munkáltatói jogkör esetén a jelen utasítás 2. § a) pontja szerinti közvetlen munkahelyi vezető illetékes az értékelés lefolytatására a további közvetlen munkahelyi vezető véleményének kikérésével.

6. § Az értékelő rendelkezhet úgy, hogy a teljesítményértékelés előtt az értékelt írásban önértékelést végezzen. Ebben az esetben az értékelt az értékelő vezető által végzett értékeléssel azonos módon méri, illetve értékeli a saját teljesítményét. Az értékelt részére önértékelése elkészítéséhez annyi időt szükséges biztosítani, amennyi elegendő ahhoz, hogy azt megalapozottan el tudja készíteni. Az önértékelést az értékelő vezető jogosult megismerni, azonban azt nem köteles figyelembe venni.

7. § Az értékelési eljárás keretében az értékelő és az értékelt között értékelő megbeszélésre kerül sor, amelyen az értékelő indokolással együtt részletesen ismerteti az értékelttel az általa kialakított teljesítményértékelési eredményeket.

8. §. Az egyes értékelendő vezetőkkel a személyes konzultáció helyszínének és időpontjának egyeztetése az értékelő vezető feladata

9. § A személyes megbeszélés részét képezi:

- a) az előző teljesítményértékelési időszak eredményeinek közös értékelése,
- b) a vezető önértékelése,
- c) a vezetői értékelés ismertetése,
- d) az értékelés eredményeinek közös összegzése,
- e) a következő teljesítményértékelési időszakra vonatkozó teljesítménycélok közös meghatározása.

10. § Az értékelt vezető az értékeléssel kapcsolatos észrevételeit, tapasztalatait és véleményét írásban 15 napon belül teheti meg.

11. §. Teljesítménycél kitűzése és a teljesítményértékelés írásban, a jelen utasítás mellékletét képező dokumentumok használatával történik az erre a célra kifejlesztett elektronikus felületen.

12. § A CTÉR dokumentumai:

- a) Teljesítménycél kitűző lap – vezetői (1. sz. melléklet)
- b) Kompetencia értékelő lap – vezetői (2. sz. melléklet)

13. § A 12. § pont a) pontjában rögzített dokumentumban kell meghatározni a következő értékelési időszakra vonatkozó, a SZTE stratégiai célkitűzéseivel összhangban álló szervezeti célokat és az ezek eléréséhez szükséges egyéni teljesítménycélokat.

14. § A 12. § b) pontjában meghatározott dokumentumban kell elvégezni a kitűzött célok teljesülésének és az elvárt kompetenciák értékelését.

15. § Az egyes kompetenciák értékelése 1-10-ig terjedő skálán történik, ahol az „1” a legalacsonyabb, a „10” a legmagasabb adható pontszám. Valamennyi kompetencia-csoportot értékelni kell.

3. Záró és átmeneti rendelkezések

16. § A jelen utasítás alapján az értékelő vezető általi célfeladat kitűzésre első alkalommal - a modulo rendszerben erre a célra kialakított CTÉR űrlapon - legkésőbb 2022. év július hó 20. napjáig kerüljön sor, melyet követő első értékelés időpontja 2023. év január hónap.

17. § Az utasítás 2022. év július hó 01. napján lép hatályba. Az utasítás a következő linken érhető el folyamatosan: www.u-szeged.hu/szabalyzatok.

Kelt: Szegeden, 2022. év június hó 30. napján

Dr. Rovó László s.k.
rektor

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár