



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	MR-NA
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 1 z 7

*Załącznik do Uchwały nr 23/2019
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania
z dnia 16 listopada 2019 r.*

**Procedura motywowania i rozwoju
nauczycieli akademickich
Wyższej Szkoły Zarządzania
w Częstochowie**



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	MR-NA
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 2 z 7

Spis Treści

	Strona
1. Cel	3
2. Zakres	3
3. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
4. Opis postępowania	4
5. Schemat blokowy	6
6. Dokumenty powiązane	7



PROCEDURA JAKOŚCIOWA

Symbol	MR-NA
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 3 z 7

1. Cel

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania w zakresie systemów motywacyjnych oraz ustalenie sposobu postępowania w zakresie planowania ścieżek kariery zawodowej i szkoleń nauczycieli akademickich w WSZ.

2. Zakres stosowania procedury

Procedura określa zasady motywowania i rozwoju kadry nauczycieli akademickich na wszystkich kierunkach studiów i specjalności realizowanych w WSZ.

3. Odpowiedzialność i uprawnienia

3.1. Rektor WSZ

- zapewnia optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju naukowego nauczycieli akademickich,
- jest głównym dysponentem systemu motywacyjnego jako skutecznego instrumentu wszechstronnego rozwoju pracowników naukowo-dydaktycznych

3.2. Dziekan WSZ

- wspomaga rozwój naukowy pracowników naukowo- dydaktycznych,
- opiniuje dokonania naukowe nauczycieli akademickich, wspierając i współtworząc ich ścieżkę rozwoju zawodowego

3.3. Kierownicy Katedr

- wspomaga rozwój naukowy podległych im nauczycieli akademickich
- wspierają i współtworzą ścieżkę rozwoju zawodowego podległych im nauczycieli akademickich,

3.4. Kierownik Działu Kadr WSZ

- Wykonuje zadania związane z realizacją przyznaných motywatorów finansowych, we współpracy z Kwesturą WSZ,
- archiwizuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Opis postępowania


4.1. System motywacyjny jest zintegrowany ze strategicznymi celami uczelni. Głównym dysponentem systemu motywacyjnego jest Rektor WSZ. Jednym z kluczowych celów WSZ jest uzyskanie optymalnych wyników w zakresie badań przez zespoły naukowe oraz świadczenie wysokiej jakości procesu dydaktycznego.



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	MR-NA
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 4 z 7

- 4.2. Rektor WSZ podczas przedstawiania pracownikom wyników oceny dokonuje identyfikacji motywatorów mając do dyspozycji motywatory finansowe i pozafinansowe.
- 4.3. W systemie motywacyjnym WSZ motywatorami finansowymi dla nauczycieli akademickich są: podwyższenie uposażenia zasadniczego; wynagrodzenie dodatkowe na określony czas; dodatek specjalny na określony czas; nagrody rektorskie. Źródła przychodów nauczycieli akademickich WSZ są różnorodne. Wynagrodzeniami dodatkowymi są także świadczenia wypłacane w związku z realizacją projektów.
- 4.4. Motywatory pozafinansowe stosowane przez Rektora WSZ dla kadry nauczycieli akademickich, obejmują w szczególności awans nie związany z podwyżką płac. Do grupy tych motywatorów zalicza się: kształcenie na koszt pracodawcy, pokrywanie kosztów szkoleń, staży zagranicznych, udziałów w konferencjach, seminariach, sympozach, pokrywanie kosztów zakwaterowania, reprezentowanie uczelni na zewnątrz, możliwość rozwoju zawodowego, zaufanie pracodawcy, autonomia, swoboda działania, niezależność, delegowanie uprawnień, celebrowanie osiągnięć pracowników, dogodny wymiar czasu pracy.
- 4.5. Rektor WSZ zapewnia optymalne warunki do wszechstronnego rozwoju naukowego nauczycieli akademickich.
- 4.6. Ścieżka kariery akademickiej jest bardzo sformalizowana. Istnieje ścisły związek pomiędzy stopniami i tytułem naukowym a zajmowanymi stanowiskami w hierarchii akademickiej.
- 4.7. Dziekan WSZ opiniuje, a Rektor WSZ akceptuje ubieganie się o granty krajowe i zagraniczne jako skuteczny instrument wszechstronnego rozwoju nauczycieli akademickich.
- 4.8. W momencie ustalenia aktualnie dostępnego zestawu motywatorów finansowych i pozafinansowych następuje implementacja systemu motywacyjnego.
- 4.9. Zadania związane z realizacją przyznanych motywatorów pozafinansowych wykonuje: Kierownik Działu Kadr.
- 4.10. Zadania związane z realizacją przyznanych motywatorów finansowych wykonują: Kierownik Działu Kadr, a następnie Kwestura WSZ.

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	MR-NA
		Wydanie	II
		Data	16.11.2019
		Strona /stron	Strona 5 z 7

4.11. Archiwizacja dokumentów odbywa się przez Kierownika Działu Kadr/pracowników Kwestury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.



PROCEDURA JAKOŚCIOWA

Symbol

MR-NA

Wydanie

II

Data

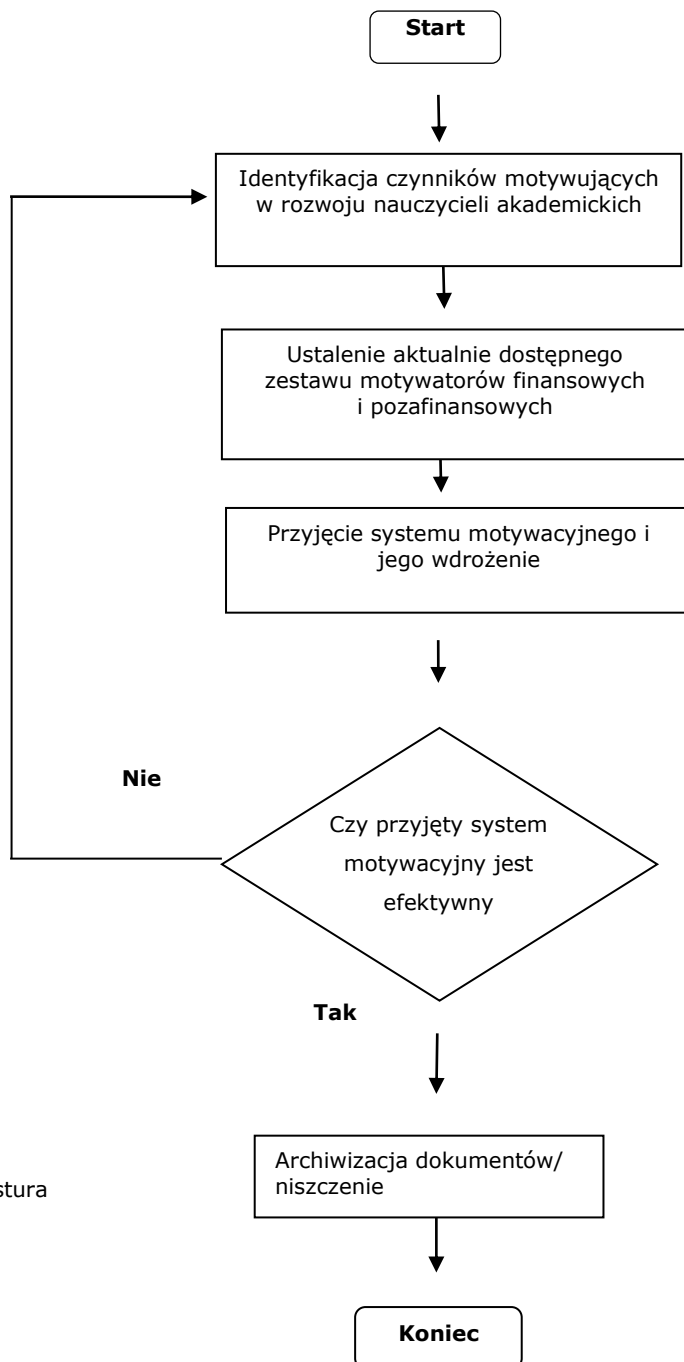
16.11.2019

Strona /stron

Strona 6 z 7

5. Schemat blokowy

Odpowiedzialność:
Rektor WSZ



Informacje dodatkowe:

Rektor WSZ podczas przedstawiania pracownikom wyników oceny dokonuje identyfikacji motywatorów

Zadania związane z realizacją przyznanych motywatorów finansowych wykonują: Kierownik Działu Kadr a następnie Kwestura WSZ

Dział
Kadr/Kwestura

Archiwizacja dokumentów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	MR-NA
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 7 z 7

6. Dokumenty powiązane:

Procedura:

- Procedura wewnętrznej oceny pracy nauczycieli akademickich
- Statut WSZ