

**Török János Mezőgazdasági és
Egészségügyi Szakképző Iskola**

MINŐSÍTÉSI ÉS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

**2016.
Cegléd**

A MINŐSÍTÉSI ÉS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2016.01.01. napjától

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések.....	5
1.§	A szabályzat célja	5
2.§	A szabályzat személyi hatálya	5
3.§	A szabályzat tárgyi hatálya	5
II.	A minősítés és teljesítményértékelés rendszere.....	6
4.§	A minősítés és teljesítményértékelés rendszerének célja.....	6
5.§	A minősítés kötelező esetei:.....	6
6.§	A közalkalmazott minősítésének általános szabályai	7
7.§	A közalkalmazott minősítésének különös szabályai.....	8
III.	Értelmező rendelkezések	9
IV.	Vegyes és záró rendelkezések	10
1.	számú melléklet	11

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat célja

- (1) A szabályzat célja olyan egységes minősítési és teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: minősítés) kialakítása, amely alapján a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése válik lehetővé. A minősítés egy eltelt időszak közalkalmazotti munkájának objektív értékelését tartalmazza, amely elsősorban az értékelt személyes fejlődésére szolgál azáltal, hogy egyéni fejlődési szempontokat fogalmaz meg számára. Emellett a munkáltató részére segítséget nyújt, hogy mérlegelési jogkörébe tartozó esetekben – különösen a továbbképzési, előléptetési, utánpótlási kérdések tekintetében – átfogó képet alakíthasson ki döntéseinek kialakítását megelőzően.

2. § A szabályzat személyi hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya az oktatási intézmény valamennyi közalkalmazottjára kiterjed.

3. § A szabályzat tárgyi hatálya

- (1) Jelen szabályzatot kell alkalmazni a közvetlen vezető – akadályoztatása esetén a munkáltató - értékelő által a közalkalmazott minősítése során az évente, rendszeresen, illetve a törvény által kötelezően előírt, nem rendszeres esetekben elvégzett értékelés alkalmával.
- (2) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére, ha a korábbi minősítés időpontjától 12 hónap nem telt el. Ebben az esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.
- (3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére akkor sem, ha a közalkalmazotti jogviszony létesítésének időpontjától 12 hónap nem telt el. Ilyen esetben – különösen a közalkalmazott kérésére – az értékelés elvégezhető, azonban annak alapján az értékelt nem minősíthető le, a kapott eredmény nem szolgálhathátrányára.

- e) a közalkalmazott kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén;
- f) címadományozást megelőzően, illetve
- g) gyakornokként a gyakornoki idő lejártának hónapjában a Kjt. 22. § (15) bekezdésében foglaltak szerint.

6. § A közalkalmazott minősítésének általános szabályai

- a) A vonatkozó jogszabályok értelmében a minősítés egy eltelt időszak közalkalmazotti munkájának objektív értékelését tartalmazza, melynek szabályait valamennyi közalkalmazottra nézve egységesen állapítja meg a törvény azzal, hogy bizonyos munkaköröket illetően eltérően határozhatja meg a vizsgálandó szempontokat.
- b) A minősítést a közalkalmazott közvetlen vezetőjének kell végrehajtani a jogszabály által meghatározott tartalommal, jelen szabályzat mellékletét képező minősítési lap alkalmazásával (1.számú melléklet).
- c) Az értékelési folyamat személyes interjú keretében folyik. Az értékelés során jelen van az értékelő vezető - a közalkalmazott közvetlen vezetője, akadályoztatása esetén a munkáltató -, illetve a minősítésben érintett közalkalmazott. Jelen lehet továbbá – az értékelt kérésére – egy érdekvédelmi képviselő. Erre irányuló kérését megtagadni nem lehet.
- d) A törvény meghatározza a minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható pontszámokat is:
 - kiemelkedő minősítés három pont,
 - megfelelő minősítés kettő pont,
 - kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
 - nem megfelelő minősítés nulla pont.
- e) A közalkalmazott minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő. Az értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
 - nyolcvantól száz százaléig kiválóan alkalmas,
 - hatvantól hetvenkilenc százaléig alkalmas,
 - harminctől ötvenkilenc százaléig kevéssé alkalmas,
 - harminc százalék alatt alkalmatlan minősítést kap a közalkalmazott.
- f) Amennyiben az elért pontszámok alapján a minősítés eredménye 50% alá esik, akkor a közalkalmazott további meghallgatására kerül sor, melynek során jelen van a munkáltatói jogkör gyakorlója, a közalkalmazott közvetlen vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója által javasolt személy, a munkaügyi előadó, egy érdekvédelmi képviselő, valamint az értékelt közalkalmazott. Az elbeszélgetés célja az eredmény okainak feltárása, valamint egy külön fejlődési terv megállapítása.

- g) Amennyiben a következő évben elért pontszámok alapján a minősítés eredménye ismét 30%, vagy az alá esik, akkor további munkajogi szankciók fogalmazhatók meg. Ennek megállapítása során jelen van az értékelt, a munkáltatói jogkör gyakorlója, a közalkalmazott közvetlen vezetője, a munkaügyi előadó, valamint az érdekvédelmi képviselő. Az értékelt kérésére egyéb képviselő is megjelenhet, melyet tőle megtagadni nem lehet.
- h) Törvény erejénél fogva szűnik meg a közalkalmazotti jogviszony gyakornok esetében, amennyiben a minősítés során 30% alatti, "nem megfelelt" eredményt ér el.
- i) A közalkalmazottal minősítését ismertetni kell, és annak egy példányát az ismertetésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
- j) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- k) A minősítés általános szempontjai a következők:
- a munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek,
 - a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka,
 - a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség,
 - munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat,
 - a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet,
 - a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés.

7. § A közalkalmazott minősítésének különös szabályai

- (1) **A nem pedagógus munkakört betöltő közalkalmazottak** esetében a teljesítményértékelés szempontjai a következők:
- együttműködési hajlandóság a főfolyamatok mentén,
 - a rábízott feladatokat jó szakmai színvonalon látja el,
 - a rábízott feladatokat határidőre teljesíti,
 - a feladatai során a problémákat megoldja,
 - az elvégzett feladatokért vállalja a felelősséget,
 - terhelés alatt is jól teljesít,
 - munkáját önállóan végzi,
 - szakmai tudását folyamatosan bővíti, naprakészségét biztosítja,
 - hatékonyan vesz részt a csoportos munkavégzésben,
 - munkája során fogékony új eljárások, módszerek iránt, megfelelően alkalmazza azokat,
 - mások munkáját, fejlődését elősegíti,
 - egyéb, munkakörrel nem szorosan összefüggő tevékenység (bizottsági tagság, vezető által külön előírt feladatok elvégzése stb.).

(2) **A pedagógus munkakört** betöltő közalkalmazottak esetében a teljesítményértékelés szempontjai a következők :

- tanulói sikeresség (lemorzsolódás),
- oktatást elősegítő anyagok készítése,
- megtartott órák száma,
- megtartott órák szakmai színvonala,
- folyamatban lévő munkaközösségi projektekben való részvétel száma,
- konferencia-részvétel
- elvárt bevételek túlteljesítése,
- pályázati eredmények,
- egyéb, munkakörrel nem szorosan összefüggő tevékenység (bizottsági tagság, vezető által külön előírt feladatok elvégzése stb.).

(3) **Vezető** közalkalmazottak esetében a teljesítményértékelés szempontjai a következők :

- együttműködési hajlandóság a főfolyamatok mentén (projektek, pályázatok),
- a rábízott feladatokat jó szakmai színvonalon látja el,
- a rábízott feladatokat határidőre teljesíti,
- felügyeli a folyamatokat és munkatársakat, teljesítmény szinteket állít fel, megteremti a gyakori visszacsatolás lehetőségét,
- az elvégzett feladatokért vállalja a felelősséget,
- mások munkáját, fejlődését elősegíti,
- megszervezi a feladat végrehajtását, menedzseli az erőforrásokat,
- bevonja munkatársait a feladatok megoldásába, ennek során megfelelő önállóságot biztosít, számukra, felruházza őket a szükséges hatáskörrel,
- egyéb, munkakörrel nem szorosan összefüggő tevékenység (bizottsági tagság, vezető által külön előírt feladatok elvégzése stb.).

III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) **Értékelő vezető** : az adott közalkalmazott közvetlen vezetője, a közvetlen vezető akadályoztatása esetén a munkáltató.
- b) **Kompetenciák** : mindazt a munkavégzéshez szükséges, megnyilvánuló szakértelmet, személyes készségek, képességek, motivációk, tulajdonságok együttesét jelenti, amelyek felhasználásával a munkakörben megkívánt eredmények elérhetők.
- c) **Standard munkaköri követelményrendszer** : a munkakör betöltéséhez szükséges minimális iskolai végzettségeket és gyakorlati időt tartalmazza.
- d) **Minősítés és teljesítményértékelés** : az a folyamat, amelynek során értékeljük és mérjük a szervezetben dolgozók teljesítményét.

IV. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A minősítési lapok 2 példányban készülnek, melyből 1 példányt az értékelte közalkalmazott kap, másik példány pedig a közalkalmazott személyi anyagának részét képezi.

Cegléd, 2016. január 01.



.....
Bácskai József
igazgató



Minősítési lap

1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve):
Anyja neve:
Születési hely, idő:

2. A közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:
A közalkalmazott besorolása:
A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:
A minősítés indoka:

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás:

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

a) a teljesítmény-követelményeknek való megfelelés

kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;

b) az oktatási tevékenység ellátásának minősége

kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;

c) a tudományos/művészeti tevékenység színvonala

kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő;

d) a felsőoktatási intézmény közéletében való részvétel

kiemelkedő-megfelelő-kevésbé megfelelő-nem megfelelő.

Szöveges indokolás:

4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

.....
.....

6. A közalkalmazott minősítése

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

.....
a minősítést végző aláírása, beosztása

.....
a minősített aláírása

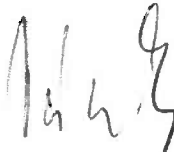
Szabályzat módosítás

2017. 09.01-től az intézmény neve:

Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakgimnázium és Szakközépiskola

A szabályzat egyéb tartalmi részében módosítás nem történt.

Cegléd, 2017.09.01.


Bácskai József
igazgató

