

ANKIETA
do samooceny kontroli zarządczej – nauczyciele akademicki

Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, chyba, że treść pytania stanowi inaczej. Udzielona odpowiedź jest wiążąca tylko do danego pytania. Brak odpowiedzi jest odpowiedzią o znaczeniu Trudno to ocenić.

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	a) Odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK albo b) uzasadnienie odpowiedzi NIE ; inne UWAGI
1.	Czy zna Pani/Pan zasady etycznego postępowania pracowników PWSZ w Koninie ?				
2.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami wartości etyczne przyjęte w PWSZ w Koninie? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 1 brzmi TAK</i>				
3.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w PWSZ w Koninie?				
4.	Czy Pani/Pan wie jakie są konsekwencje nieetycznego zachowania?				
5.	Czy zna Pani/Pan zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników PWSZ w Koninie?				
6.	Czy podnosi Pani/Pan swoje kwalifikacje (np. poprzez udział w szkoleniach, konferencjach) w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
7.	Czy szkolenia, konferencje, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?				
8.	Czy Pani/Pana praca jest poddawana okresowej ocenie?				
9.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 8 brzmi TAK</i>				
10.	Czy jest Pani/Pan informowana/y o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 8 brzmi TAK</i>				
11.	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. opis stanowiska pracy)?				

12.	Czy w PWSZ w Koninie zostały pisemnie określone ramowe zakresy działania poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych?				
13.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?				
14.	Czy zna Pani/Pan najważniejszy cel istnienia PWSZ w Koninie?				
15.	Czy w Pani/Pana jednostce/komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w określonym horyzoncie czasowym w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?				
16.	Czy cele i zadania Pani/Pana jednostki/komórki organizacyjnej mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane w zakładanym terminie? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 15 brzmi TAK</i>				
17.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?				
18.	Czy w Pani/Pana jednostce/komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki/komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
19.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki/komórki organizacyjnej? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 18 brzmi TAK</i>				
20.	Czy w Pani/Pana jednostce/komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 18 brzmi TAK</i>				
21.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w PWSZ w Koninie?				
22.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?				
23.	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. innymi procedurami)?				

24.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				
25.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?				
26.	Czy w Pani/Pana jednostce/komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?				
27.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
28.	Czy zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania oraz sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone pomiędzy różnych pracowników?				
29.	Czy w PWSZ w Koninie funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				
30.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?				
31.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana jednostki/komórki organizacyjnej?				
32.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi w PWSZ w Koninie?				
33.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników PWSZ w Koninie z podmiotami zewnętrznymi oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?				
34.	Czy Pani/Pana jednostka/komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań?				
35.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w PWSZ w Koninie zasad, procedur, instrukcji itp.?				
36.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana jednostce/komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań jednostki/komórki organizacyjnej?				
37.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				