

6. számú Melléklet:
Érdi SZC Kós Károly Technikum
V10. AZ IGAZGATÓHELYETTES ÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATA

A folyamat neve: Az igazgatóhelyettes értékelési folyamata (gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes) V10.								
Folyamat-terület: vezetési-irányítási (V)								
A folyamat célja: az igazgatóhelyettes szakszerű értékelésének megvalósítása a 2022-2023. tanévben								
Elvárt eredmény: mérhető adatokon alapuló, szakszerű, reális értékelési folyamat megvalósulása								
Folyamat tartalma, kiterjedtsége: az oktatói értékeléssel összhangban az intézményi vezetők, igazgatóhelyettesek értékelésének módszertana, ütemezése, hatáskörök és								
A folyamat szabályozásánál figyelembe vett szempontok: jogszabályi háttér, az intézményi vezetők értékelésének elvárásrendszere, az értékelési területek és szempontok, az értékelés módszertana, eszközei és ütemezése								
Kapcsolódó folyamatok: oktatók értékelési folyamata								
Folyamatgazda: igazgató								
Bevezetés időpontja: 2022. november 11.								
WBS	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Átfutási idő	Határidő	Bemenet	Kimenet (eredmény)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Szakképzési Centrum intézményvezetői szintű tájékoztatása, közös értelmezés	Igazgató	Főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató	5 munkanap	2022.11.18	Intézményi jóváhagyott minőségirányítási rendszer, módszertani javaslat (IKK)	Eljárásrend (ütemezés, bevontak köre, vizsgálandó dokumentumok, módszertan, stb.)	Főigazgatói/ kancellári szintű
2.	Tájékoztatás intézményen belül (eljárásrend, ütemezés, bevont személyek köre)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	1 munkanap	2022.11.21	A centrum által jóváhagyott eljárásrend	Az értékelendő igazgatóhelyettes megismeri az értékelési folyamatot.	Igazgatói szintű

3.	Intézményi vezetői értékelő táblázat részletes, közös, intézmény-specifikus értelmezése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	5 munkanap	2022.11.28	Alaptáblázat (Egyéb intézményi vezetők értékelési rendszerének szempontrendszere MIR 10.sz. melléklet)	Intézményi vezetői értékelő táblázat részletes, közös, intézmény-specifikus értelmezése	Igazgatói szintű
4.	Értékelés	Igazgató						
4.1	Dokumentumelemzés Adatforrás: olyan dokumentumok, amelyek alapján a bevont vezetők indokolni tudják javaslatukat	Igazgató	Főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, igazgató, igazgatóhelyettesek	2 hónap	2023.02.03	Feladatspecifikus intézményi dokumentumok (pl. munkaköri leírás, képzési program, duális partnerekkel való kapcsolattartás dokumentumai, elégedettségmérés dokumentumai, stb.)	Az értékelési szempontrendszerhez köthető adatok.	Főigazgatói/ kancellári szintű
4.2	Kérdőívezés	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, oktatók, duális partnerek	4 hónap (párhuzamosan zajlik a dokumentumelemzéssel)	2023.04.30	Kérdőívek	Kiértékelt kérdőívek	Igazgatói szintű

4.3	Interjúk	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők, főigazgató, kancellár, gazdasági vezető	4 hónap (párhuzamos an zajlik a dokumentum elemzéssel)	2023.04.30	Interjú kérdések	Kiegészítő adatok	Igazgatói szintű
4.4	Értékelő tábla kitöltése	Igazgató	Igazgató	3 munkanap	2023.05.05	Adatok	Kitöltött táblázat, összpontszám	Igazgatói szintű
5.	Értékelő megbeszélés	Igazgató	Igazgató, főigazgató, (kancellár, gazdasági vezető)	munkanapon be	2023.05.12	Egyeztető lap	Kitöltött egyeztető lap erősségek, fejlesztendő területek azonosítása, javaslatok ismertetése	Főigazgatói/ kancellári szintű
6.	Cselekvési terv	Igazgató						
6.1	Cselekvési terv készítése	Igazgató- helyettes	Igazgatóhelyettes	30 napon belül	2023.06.12	Kitöltött egyeztető lap erősségek, fejlesztendő területek azonosítása, javaslatok ismertetése	Cselekvési terv	Igazgatói szintű
6.2	Cselekvési terv jóváhagyása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes	munkanapon be	2023.06.19	Cselekvési terv	Jóváhagyott cselekvési terv	Igazgatói szintű