

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

część A – dane personalne ocenianego pracownika

1. imię i nazwisko:
2. stanowisko:
3. data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym:
4. poprzednia ocena:
5. data poprzedniej oceny:

część B – kryteria dokonywanej oceny

I. Kryteria obowiązkowe:

1. sumienność
2. sprawność
3. bezstronność
4. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5. planowanie i organizowanie pracy
6. postawa etyczna

II. Kryteria wybrane przez oceniającego:

1.
2.
3.
4.
5.

III. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki:

(uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez oceniającego)

.....
.....
.....

.....
data i podpis kierownika jednostki

IV. Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w terminie:

.....
data i podpis oceniającego

V. Zapoznałam/-łem się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

.....
data i podpis ocenianego

część C – opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

część D - określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Zgodnie z § 8. Regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Zespole Szkół Łączności w Krakowie, określam wykonywanie przez Panią/Pana obowiązków na poziomie:

*)bardzo dobrym/dobrym/zadowolającym/niezadowolającym

I przyznaję okresową ocenę:

*)pozytywną/negatywną

*) niepotrzebne skreślić

część E

Zapoznałam/em się z oceną sporządzoną na piśmie przez:
imię i nazwisko ocenającego

.....
data i podpis ocenianego

Kraków, 20.....