



## ZESPÓŁ PORADNI NR 1

20-143 Lublin, ul. Magnoliowa 8, tel./fax (81) 747 35 26, 509 731 851

www.zp1.lublin.eu; e-mail: poczta@zp1.lublin.eu

Załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania okresowych ocen pracowników Zespołu Poradni nr 1 w Lublinie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych

Lublin, dnia .....

### ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA ZATRUDNIONEGO NA STANOWISKU URZĘDNICZYM

#### I. Informacje ogólne

1. Imię i nazwisko ocenianego: .....
2. Stanowisko: .....
3. Okres objęty oceną: od ..... do .....
4. Termin rozmowy oceniającej: .....

#### II. Skala ocen

Ocena	Liczba punktów	Poziom kompetencji
<b>Poziom niezadowolający</b>	0	<b>Znacznie poniżej oczekiwań</b> – brak pożądaných zachowań, popełnianie wielu błędów i brak umiejętności radzenia sobie nawet z prostymi, standardowymi zadaniami wymagającymi wykorzystania danej kompetencji.
<b>Poziom podstawowy</b>	1	<b>Poniżej oczekiwań</b> – kompetencja wykorzystywana niesystematycznie do realizacji prostych zadań, trudniejsze zadania wykonywane efektywnie przy aktywnym wsparciu osób trzecich, w samodzielnej pracy pojawiają się błędy.
<b>Poziom zadowolający</b>	2	<b>Zgodnie z oczekiwaniami</b> – samodzielne, poprawne i efektywne realizowanie wyznaczonych zadań dzięki wykorzystaniu danej kompetencji.
<b>Poziom biegły</b>	3	<b>Powyżej oczekiwań</b> – efektywna realizacja zadań pomimo trudnej, zmieniającej się sytuacji, nieprzewidzianych okoliczności czy presji czasu.
<b>Poziom ekspercki</b>	4	<b>Znacznie powyżej oczekiwań</b> – wykonywanie zadań, nawet nowych i niestandardowych, znacznie powyżej oczekiwań mimo presji czasu czy zmieniających się okoliczności, pozwala na wypracowanie dobrych praktyk do wykorzystania w przyszłości.

#### III. Punktacja:

<b>Ocena negatywna</b>	Poziom niezadowolający (od 0 do 6 pkt)
<b>Ocena pozytywna</b>	Poziom podstawowy (od 7 do 14 pkt)
	Poziom zadowolający (od 15 do 20 pkt)

	Poziom biegły (od 21 do 25 pkt)
	Poziom ekspercki (od 26 do 28 pkt)

#### IV. Ocena kompetencji podstawowych i stanowiskowych

Lp.	Kompetencje (opis w Zał. nr 2 do Regulaminu)	Samooceana:	Ocena dyrektora:
<b>Kompetencje podstawowe</b>			
1	Jakość wykonywanych zadań		
2	Komunikatywność		
3	Kultura osobista		
4	Planowanie i organizowanie pracy		
<b>Kompetencje stanowiskowe (do wyboru przez przełożonego 3 z 7)</b>			
5	...		
6	...		
7	...		
Średnia ocen dyrektora:			

#### V. Przyznana ocena

Wykonywanie obowiązków przez Panią/Pana ..... w okresie od ..... do ..... oceniam na poziom ..... i przyznaję pozytywną / negatywną\* ocenę okresową.

#### VI. Uzasadnienie oceny negatywnej\*\*

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

.....  
 (data i podpis oceniającego)

Potwierdzam, że:

- zapoznano mnie z przyznaną oceną okresową,
- otrzymałem/-łam arkusz oceny okresowej,
- zostałem pouczone o przysługującym mi prawie złożenia odwołania od oceny okresowej w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania.

.....  
 (data i podpis ocenianego)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* jeśli dotyczy