

Karta oceny pracownika

Imię i nazwisko

komórka organizacyjna stanowisko pracy

staż pracy ogółem staż pracy w K-PODR

wykształcenie (kierunek)

okres podlegający ocenie od do

1.

Kryteria		Punkty				
		1	2	3	4	5
I. Umiejętności podstawowe						
1.	Przygotowanie merytoryczne					
2.	Umiejętność stawiania zadań i organizowania pracy					
3.	Dokładność i terminowość wykonywanej pracy					
4.	Zachowanie dyskrecji					
5.	Zdolność oraz sprawność podejmowania decyzji					
6.	Umiejętność motywowania pracowników ^{x)}					
7.	Znajomość obowiązujących procedur w K-PODR					
8.	Umiejętność obsługi urządzeń					
II. Umiejętności interpersonalne						
1.	Umiejętność pracy w zespole					
2.	Relacje z przełożonym					
3.	Relacje z interesantem/klientem K-PODR ^{x)}					
4.	Relacje z podwładnymi ^{x)}					
5.	Rzetelne i bieżące informowanie pracowników ^{x)}					
6.	Odpowiedzialność					
7.	Samodzielność					
8.	Kreatywność i innowacyjność					
9.	Dyspozycyjność					
10.	Umiejętność pracy w zastępstwie ^{x)}					

X – tam gdzie jest to wymagane

3. Uwagi, wnioski i propozycje wynikające z oceny pracownika. Należy opisać, w jaki sposób oceniany pracownik wykonywał obowiązki służbowe, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustalone kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z zajmowanego przez niego stanowiska, należy je opisać. (rekomendacja dotycząca dalszej pracy, ewentualne sugestie co do działań korygujących ocenę negatywną, propozycje zwiększenia wynagrodzenia, przyznania dodatkowej premii, przeniesienia na inne stanowisko)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis przełożonego bezpośredniego

4. Zapoznałam/łem się z oceną sporządzoną na piśmie. Ewentualne uwagi ocenianego pracownika.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis ocenianego

5. Kryteria oceny

- „5” Pracownik wykonywał wszystkie obowiązki służbowe w sposób przewyższający oczekiwania. Wykazywał inicjatywę i podejmował się zadań dodatkowych, z których wywiązywał się wzorowo. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny.
- „4” Pracownik wykonywał wszystkie obowiązki służbowe, często przewyższające oczekiwania. W razie konieczności podejmował się zadań dodatkowych i wykonywał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny.
- „3” Pracownik wykonywał wszystkie obowiązki służbowe w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków spełniał większość kryteriów oceny.
- „2” Pracownik większość obowiązków służbowych wykonywał w sposób odpowiadającym oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków spełniał niektóre kryteria oceny.
- „1” Pracownik większość obowiązków służbowych wykonywał w sposób nieodpowiadającym oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał bądź rzadko spełniał kryteria oceny.