



# Urząd Miasta Lublin



----komórka organizacyjna---

Wydz-Ref-sp.2130.n.2015

Lublin, dnia

## ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY - WYŻSZA KADRA KIEROWNICZA

### Informacje ogólne

1. Imię i nazwisko ocenianego:  
---wpisz imię i nazwisko pracownika---
2. Symbol stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:  
---wpisz symbol stanowiska pracy---
3. Imię i nazwisko oceniającego:  
---wpisz imię i nazwisko przełożonego---
4. Symbol stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu:\*  
---wpisz symbol stanowiska pracy---
5. Okres objęty oceną: od ---wpisz datę--- do ---wpisz datę---

### Skala ocen

| Ocena                  | Poziom rozwoju kompetencji  |
|------------------------|---|
| Poziom niezadowalający | Znacznie poniżej oczekiwań – brak pożądanych zachowań, popełnianie wielu błędów i brak umiejętności radzenia sobie nawet z prostymi, standardowymi zadaniami wymagającymi wykorzystania danej kompetencji   |
| Poziom podstawowy      | Poniżej oczekiwań – kompetencja wykorzystywana niesystematycznie do realizacji prostych zadań, trudniejsze zadania wykonywane efektywnie przy aktywnym wsparciu osób trzecich, w samodzielnej pracy pojawiają się błędy                             |
| Poziom zadowalający    | Zgodnie z oczekiwaniami – samodzielne, poprawne i efektywne realizowanie wyznaczonych zadań dzięki wykorzystaniu danej kompetencji  |
| Poziom biegły          | Powyżej oczekiwań - pozwala na efektywną realizację zadań pomimo trudnej, zmieniającej się sytuacji, nieprzewidzianych okoliczności czy presji czasu  |
| Poziom ekspercki       | Znacznie powyżej oczekiwań - pozwala na 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 |

\* Wypełnić w przypadku ocenianego zatrudnionego w Urzędzie Miasta Lublin.



**Kompetencje podstawowe i stanowiskowe**

| Lp.                             | Kompetencje podstawowe<br>(opis kompetencji w załączniku nr 5 do regulaminu) | Samocena | Ocena przełożonego |
|---------------------------------|--|----------|--------------------|
| <b>Kompetencje podstawowe</b>   |  |          |                    |
| 1                               | Jakość wykonywanych zadań  | -        | -                  |
| 2                               | Inicjatywa w zakresie usprawniania pracy                                     | -        | -                  |
| 3                               | Kultura osobista   | -        | -                  |
| 4                               | Wiedza specjalistyczna   | -        | -                  |
| <b>Kompetencje stanowiskowe</b> |  |          |                    |
| 5                               | Myślenie strategiczne  | -        | -                  |
| 6                               | Zarządzanie personelem   | -        | -                  |
| 7                               | Delegowanie zadań  | -        | -                  |
| 8                               | Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych                                      | -        | -                  |

**Zestawienie wyników**

| Lp.          | Zastosowana skala      | Liczba wyborów dokonanych przez przełożonego |
|--------------|------------------------|--|
| 1            | Poziom niezadowolający | -  |
| 2            | Poziom podstawowy      | -  |
| 3            | Poziom zadowolający    | -  |
| 4            | Poziom biegły          | -  |
| 5            | Poziom ekspercki       | -  |
| Średni wynik |                        | 0  |

**Ocena ogólna:**

|   |   |
|---|---|
| <b>Negatywna</b> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Poziom niezadowolający (od 1 do 1,4 pkt)   |
| <b>Pozytywna</b> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Poziom podstawowy (od 1,5 do 2,4 pkt)<br><input type="checkbox"/> Poziom zadowolający (od 2,5 do 3,4 pkt)<br><input type="checkbox"/> Poziom biegły (od 3,5 do 4,4 pkt)<br><input type="checkbox"/> Poziom ekspercki (od 4,5 do 5,0 pkt) |

| Wnioski/ Uwagi/Uzasadnienie oceny negatywnej |
|--|
|  |

.....  
(data i podpis oceniającego)



Potwierdzam, iż:

1. Termin rozmowy oceniającej został podany mi do wiadomości co najmniej na trzy dni przed planowanym spotkaniem.
2. Zapoznano mnie z przyznaną oceną.
3. Otrzymałem/-łam arkusz okresowej oceny.
4. Zostałem pouczony o przysługującym mi prawie złożenia odwołania od oceny do Prezydenta w ciągu 7 dni od dnia doręczenia oceny.

.....  
(data i podpis ocenianego)