



# Urząd Miasta Lublin



----komórka organizacyjna---

Wydz-Ref-sp.2130.n.2015

Lublin, dnia

## ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY - KADRA KIEROWNICZA ŚREDNIEGO SZCZEBŁA

### 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 (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	Planowanie i organizowanie pracy	-	-
6	Zarządzanie personelem	-	-
7	Myślenie analityczne	-	-
8	Kreatywność w rozwiązywaniu problemów	-	-

**Zestawienie wyników**

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

**Ocena ogólna:**

<b>Negatywna</b> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Poziom niezadowalający (od 1 do 1,4 pkt)
<b>Pozytywna</b> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Poziom podstawowy (od 1,5 do 2,4 pkt)
	<input type="checkbox"/> Poziom zadowalający (od 2,5 do 3,4 pkt)
	<input type="checkbox"/> Poziom biegły (od 3,5 do 4,4 pkt)
	<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 pouczone o przysługującym mi prawie złożenia odwołania od oceny do Prezydenta w ciągu 7 dni od dnia doręczenia oceny.

.....  
(data i podpis ocenianego)