

Część B**określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny**

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana

zatrudnioną /zatrudnionego na stanowisku Kierownika (*nazwa jednostki*)

.....

w okresie od do

W tabeli należy wstawić znak „X” w odpowiednim miejscu, stosownie do stopnia spełniania przez ocenianego poszczególnych kryteriów.

Lp.	Kryteria oceny	Niezadawalający (2 pkt)	Zadawalający (3 pkt)	Dobry (4 pkt)	Bardzo dobry (5pkt)
1.	Sumienność				
2.	Sprawność				
3.	Bezstronność				
4.	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów				
5.	Planowanie i organizowanie pracy				
6.	Postawa etyczna				
Dodatkowe kryteria wybrane przez ocenającego					
7.					
8.					
9.					

Obliczenie punktów:

..... / =

Suma punktów za wszystkie kryteria (dzielona) liczba kryteriów wynik

Tabela rozpiętości punktów:

Lp.	Liczba punktów	Poziom oceny	Ocena
1.	5,0 – 4,5 pkt	Bardzo dobra	Pozytywna
2.	4,4 – 3,5 pkt	Dobra	
3.	3,4 – 2,5 pkt	Zadawalająca	
4.	2,4 pkt i mniej	Niezadawalający	Negatywna

Przyznaję okresową ocenę: (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

1. pozytywną na poziomie:

bardzo dobrym	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

dobrym	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

zadawalającym	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

2. negatywną

Uzasadnienie i wnioski:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis oceniającego)

Zapoznałam/-łem się z oceną i zostałam/-łem poinformowana/-y o przysługującym prawie złożenia odwołania do Pracodawcy w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

.....
(miejsowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis ocenianego)