**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu systemu okresowego oceniania pracowników Uniwersytetu Opolskiego**

**niebędących nauczycielami akademickimi**

**Arkusz oceny pracownika Uniwersytetu Opolskiego**

**niebędącego nauczycielem akademickim
(stanowiska kierownicze)**

**za okres** od .................. do ............

**1. Dane osobowe ocenianego**

**1.1. Imię i nazwisko**........................................................................................................

**1.2. Stanowisko**.................................................................................................................

**1.3. Nazwa komórki organizacyjnej**..........................................................................

# 1.4. Staż pracy ……….………………………………………………………………………………………

(w latach i miesiącach)

**1.5. Staż pracy na zajmowanym stanowisku**………………………………………………….

(w latach i miesiącach)

# 1.6. Wykształcenie i zawód

(Prosimy o wpisanie poziomu wykształcenia z wykorzystaniem kategorii: wyższe, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące itp. Wiersz drugi lub trzeci jest wykorzystywany w przypadkach, gdy pracownik ukończył więcej niż jedną szkołę tego samego poziomu lub, gdy ukończona szkoła niższego poziomu jest ściślej powiązana z zajmowanym stanowiskiem).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poziom wykształcenia | Wyuczony zawód | Tytuł zawodowy lub naukowy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 1.7. Rozszerzanie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych

(Prosimy o wpisanie w kolejnych wierszach tablicy udziału ocenianego w ostatnim dwóch latach w różnego rodzaju przedsięwzięciach (szkoleniach) związanych z doskonaleniem zawodowym oraz aktualnie odbywane przez niego studia wyższe czy podyplomowe. W przypadku nie rozszerzania czy nie doskonalenia kwalifikacji zawodowych prosimy o wpisanie dużymi literami słowa **BRAK**).

|  |  |
| --- | --- |
|  Przedmiot rozszerzania lub doskonalenia kwalifikacji zawodowych, odbyte szkolenia | Dokument potwierdzający zakończenie rozszerzania lub doskonalenia kwalifikacji, data szkolenia. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Przedmiot rozszerzania lub doskonalenia kwalifikacji zawodowych, odbyte szkolenia | Dokument potwierdzający zakończenie rozszerzania lub doskonalenia kwalifikacji, data szkolenia |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1.8. Uprawnienia zawodowe**

(Prosimy o wpisanie tych udokumentowanych uprawnień zawodowych, które mogą mieć znaczenie dla pracy w Uniwersytecie Opolskim. W przypadku braku takich uprawnień zawodowych o wpisanie dużym literami słowa **BRAK).**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj uprawnienia | Rok nadania uprawnienia |
|  |  |
|  |  |

**2. Charakterystyka pracy ocenianego w czasie ostatnich 24 (……………….) miesięcy**

(W przypadku krótszego okresu pracy na zajmowanym stanowisku prosimy o wpisanie wyżej w nawiasie liczby przepracowanych miesięcy).

**2.1. Wyróżnienia i kary**

(W przypadku braku wyróżnień i kar prosimy o wpisanie dużym literami słowa **BRAK**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wyróżnienia |  |  | Kary |  |
| Przyczyna | Rodzaj | Data | Przyczyna |  | Rodzaj | Data |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Dane ocenianego, który wypełnia cz. 1 i 2 Arkusza ocen |  |
| Imię i nazwisko |  | Komórka organizacyjna | Stanowisko | Podpis ocenianego | Data |
|  |  |  |  |  |  |

**3**. **Ocena pracownika**

Przy ocenianiu prosimy o wykorzystywanie informacji zamieszczonych w punkcie 2 niniejszego arkusza. Należy przyznać ocenę uwzględniając opisowe skale ocen pracowników pamiętając, że od prawidłowości i obiektywności oceny zależy rozwój zawodowy i jakość pracy ocenianego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena cząstkowa (skala ocen: 1-2-3-4)  |
| 3.1.1. | Wykonywanie zadań |  |
| 3.1.2. | Terminowość wykonywania zadań |  |
| 3.1.3. | Jakość wykonywania zadań |  |
| Suma ocen |  |
| **Średnia ocen [suma ocen: (podzielić) 3 kryteria i zaokrąglić do jedności]** |  |

 **3.1. Realizacja zadań**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **3.2. Organizacja pracy własnej** |
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena cząstkowa (skala ocen: 1-2-3-4) |
| 3.2.1. | Sprawność w działaniu |  |
| 3.2.2. | Porządek na stanowisku pracy |  |
| 3.2.3. | Przestrzeganie obowiązujących procedur |  |
| 3.2.4. | Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi |  |
| Suma ocen |  |
| **Średnia ocen [suma ocen: (podzielić) 4 kryteria i zaokrąglić do jedności]** |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **3.3. Kompetencje zawodowe** |
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena cząstkowa (skala ocen: 1-2-3-4) |
| 3.3. l . | Wiedza i umiejętności zawodowe |  |
| 3.3.2. | Postawy wobec nowości i zmian |  |
| 3.3.3. | Samodzielność w działaniu |  |
| 3.3.4. | Krytycyzm myślenia |  |
| 3.3.5. | Podejmowanie decyzji |  |
| 3.3.6. | Komunikatywność |  |
| 3.3.7. | Postawy wobec współpracowników |  |
| 3.3.8. | Radzenie sobie w trudnych sytuacjach |  |
| 3.3.9. | Dbałość o własny rozwój zawodowy, chęć szkoleń |  |
| Suma ocen  |  |
| **Średnia ocen [suma ocen: (podzielić) 9 kryteriów i zaokrąglić do jedności]** |  |

**3.4. Postawy wobec Pracodawcy (Uniwersytetu Opolskiego)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena cząstkowa (skala ocen: 1-2-3-4) |
| 3.4.1. | Dyspozycyjność |  |
| 3.4.2. | Poczucie odpowiedzialności |  |
| 3.4.3. | Respektowanie przepisów wewnętrznych |  |
| 3.4.4. | Dbałość o wizerunek Uczelni |  |
| Suma ocen  |  |  |
| **Średnia ocen [suma ocen: (podzielić) 4 kryteria i zaokrąglić do jedności]** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Ocena cząstkowa (skala ocen: 1-2-3-4) |
| 3.5.1. | Planowanie pracy zespołu |  |
| 3.5.2. | Organizowanie pracy zespołu |  |
| 3.5.3. | Kontrolowanie pracowników |  |
| 3.5.4. | Motywowanie pracowników |  |
| Suma ocen |  |
| **Średnia ocen [suma ocen: (podzielić) 4 kryteria i zaokrąglić do jedności]** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **3.5. Kierowanie ludźmi** |

**3.6. Inne pominięte wyżej elementy oceny ważne z punktu widzenia specyfikacji zajmowanego stanowiska pracy**

(W przypadku braku tego rodzaju obserwacji prosimy o wpisanie dużym literami słowa **BRAK** )

………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

# 4. Synteza oceny

**4.1. Mocniejsze i słabsze strony ocenianego**

|  |  |
| --- | --- |
| Mocniejsze strony | Słabsze strony |
|  |  |
|  |  |

**4.2. Oceny zbiorcze**

(Prosimy o wpisanie w odpowiednich wierszach uzyskane przez ocenianego średnie oceny dla poszczególnych kategorii kryteriów).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | Kategorie kryteriów | **Średnia ocen z ocen cząstkowych (pkt)** |
| 4.2.1. | Realizacja zadań | ………/ max 4 |
| 4.2.2 | Organizacja pracy własnej | ………/ max 4 |
| 4.2.3. | Kompetencje zawodowe | ………/ max 4 |
| 4.2.4. | Postawy wobec współpracowników | ………/ max 4 |
| 4.2.5. | Kierowanie ludźmi | ………/ max 4 |
| 4.2.6. | **Suma ocen** | ………/ **max 20** |
|  |  |  |

**4.3. 4.3. Przyznanie oceny**

( Prosimy o podkreślenie właściwej oceny)

4.3.1.Znacznie powyżej oczekiwań 20 (dwadzieścia) pkt;

4.3.2. Powyżej oczekiwań od 18 (osiemnastu) pkt do 19 (dziewiętnastu) pkt;

4.3.3. Na poziomie oczekiwań od 11 (jedenastu) pkt do 17 (siedemnastu) pkt;

4.3.4. Poniżej oczekiwań od 8 (ośmiu) pkt do 10 (dziesięciu) pkt;

4.3.5. Znacznie poniżej oczekiwań do 7 (siedmiu) pkt.

**OCENA POZYTYWNA**

(11 pkt – 20 pkt , w tym średnia z każdej kategorii kryteriów z ocen cząstkowych musi być > 1 pkt)

**OCENA NEGATYWNA**

( do 10 pkt lub >10 pkt, w przypadku, gdy z którejś kategorii kryteriów z ocen cząstkowych oceniany otrzymał liczbę punktów =1)

# 5. Podsumowanie oceny :

# 5.1. Zalecenia dotyczące zmian postaw i zachowania ocenianego

(Prosimy o wpisanie takich zaleceń, które mogą być zrealizowane przez samego ocenianego. W przypadku braku zaleceń prosimy o wpisanie dużym literami słowa **BRAK**)

……………………………………………………………………………………………..…………....

**5.2. Zalecenia dotyczące doskonalenia i rozwoju zawodowego**

(W przypadku braku zaleceń prosimy o wpisanie dużym literami słowa **BRAK)**

……………….…………………………………………………………………………………

**5.3. Zalecenia administracyjne**

5.3.1. Pozostawić na obecnym stanowisku.

5.3.2. Pozostawić na obecnie zajmowanym stanowisku z rozważeniem możliwości wyróżnienia w formie…………………………………………….…………………………….

5.3.3. Przenieść na stanowisko (jakie?)…………………………………………..……………

5.3.4. Podjąć inne działania (jakie?)………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………...…

………………………………………………………………………………………………….............

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dane oceniającego |  |  |  |
| Imię i nazwisko | Komórkaorganizacyjna | Stanowisko | Podpis Oceniającego | Data przeprowadzenia oceny |
|  |  |  |  |  |

**6. Uwagi ocenianego do oceny**

6.1. **Powyższą ocenę przyjmuję bez zastrzeżeń.**

6.2. **Powyższą ocenę przyjmuję z następującymi zastrzeżeniami:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

6.3. **Powyższej oceny nie przyjmuję z następujących powodów:**

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Świadomy/a jestem prawa do wniesienia odwołania od oceny końcowej o czym zostałem/am pouczony/a.

……………………… ……………………

Data Podpis ocenianego