

ARKUSZ OCENY CZĄSTKOWEJ PRACOWNIKA LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

Okres oceniany	od	do
Imię i nazwisko ocenianego		
Stanowisko		
Oddział		
Wydział/Biuro		
Imię i nazwisko oceniającego		
Stanowisko		
Oddział		
Wydział/Biuro		

Lp.	Kryterium oceny	Ocena cząstkowa	Uzasadnienie oceny
1.	<i>Dbą o przestrzeganie określonych przepisami terminów dotyczących wykonywanych zadań</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
2.	<i>Wywiązuje się z zadań wyznaczonych przez przełożonego w terminie i bez zbędnej zwłoki</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
3.	<i>Potrafi wyszukać i zastosować właściwe przepisy odpowiednie do rodzaju rozpoznawanej sprawy</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
4.	<i>Wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza jego zakres obowiązków</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
5.	<i>Reaguje w sposób właściwy w sytuacjach kryzysowych z zachowaniem odpowiedniej komunikacji pomiędzy współpracownikami, przedstawia propozycje rozwiązania problemu</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
6.	<i>Stosuje przyjęte formuły prowadzenia korespondencji oraz przedstawia zagadnienia w sposób jasny i zwięzły</i>	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	

		nie dotyczy	
7.	Pomaga i doradza współpracownikom w razie potrzeby, przekazuje informacje, które pozytywnie wpływają na planowanie pracy i jej wykonanie	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
8.	Rozumie funkcję usługową swojego stanowiska w stosunku do klienta wewnętrznego jak i zewnętrznego.	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
9.	Deleguje zadania w oddziale w sposób efektywny pod względem czasu, umiejętności pracowników i jakości ^{*dotyczy kadry kierowniczej}	Znacznie powyżej oczekiwań (7)	
		Powyżej oczekiwań (5)	
		Na poziomie oczekiwań (3)	
		Poniżej oczekiwań (2)	
		Znacznie poniżej oczekiwań (1)	
		Nie dotyczy	
Ocena ogólna (średnia arytmetyczna ze wszystkich przyznanych ocen cząstkowych)		#DZIEL/01	
Wysokość nagrody (brutto)			

podpis Oceniającego

Podpis Dyrektora Wydziału/Biura