**Arkusz oceny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formularz oceny (nazwa stanowiska)** | | | | | | |
| **Ocena za okres: 01.03.2021-28.02.2022[[1]](#footnote-1)** | | | | | | |
| Nazwisko i imię Pracownika: …………………………………………………………………… | | | | Data: ………………………… | |  |
| Nazwisko i imię Przełożonego: …………………………………………………………………… | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Grupa** | **Nr.** | **Kryteria** | **Wartości docelowe** | **Wartości - samoocena** | **Wartości - ocena przełożonego** | **Zakres do doskonalenia** |
| **WK** |  | **Wiedza i umiejętności kierownicze - w tym koncepcyjne** | Suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z samooceny/ suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z oceny przełożonego / suma wartości docelowych  w grupie | Suma zakresów do doskonalenia / suma wartości docelowych  w grupie |
| 1 | Myślenie strategiczne |  |  |  |  |
| 2 | Innowacyjność - wprowadzanie zmian |  |  |  |  |
| 3 | Budowanie zespołu |  |  |  |  |
| 4 | Planowanie i organizowanie pracy podległego personelu |  |  |  |  |
| 5 | Motywowanie pracowników poprzez wspieranie ich rozwoju zawodowego |  |  |  |  |
| 6 | Rozwiązywanie konfliktów  w zespole |  |  |  |  |
| 7 | Delegowanie |  |  |  |  |
| 8 | Kontrolowanie i egzekwowanie realizacji zadań |  |  |  |  |
| 9 | Decyzyjność |  |  |  |  |
| **WT** |  | **Wiedza i umiejętności techniczne** | Suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z samooceny/ suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z oceny przełożonego / suma wartości docelowych  w grupie | Suma zakresów do doskonalenia / suma wartości docelowych  w grupie |
| 1 | Znajomość zakresu obowiązków |  |  |  |  |
| 2 | Znajomość wewnętrznych aktów prawnych Uczelni istotnych w wykonywaniu pracy |  |  |  |  |
| 3 | Znajomość aktów prawa powszechnego stosowanych  w pracy |  |  |  |  |
| 4 | Umiejętności praktyczne |  |  |  |  |
| 5 | Umiejętność obsługi systemów IT |  |  |  |  |
| 6 | Znajomość języków obcych. |  |  |  |  |
| **KI** |  | **Kompetencje interpersonalne  i cechy osobiste** | Suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z samooceny/ suma wartości docelowych w grupie | Suma wartości z oceny przełożonego / suma wartości docelowych w grupie | Suma zakresów do doskonalenia / suma wartości docelowych  w grupie |
| 1 | Nastawienie na cel |  |  |  |  |
| 2 | Umiejętność komunikacji |  |  |  |  |
| 3 | Umiejętności negocjacyjne |  |  |  |  |
| 4 | Umiejętność pracy zespołowej |  |  |  |  |
| 5 | Współdziałanie z klientem wewnętrznym |  |  |  |  |
| 6 | Obsługa klienta zewnętrznego |  |  |  |  |
| 7 | Odporność / wytrzymałość/ radzenie sobie z problemami |  |  |  |  |
| 8 | Elastyczność i otwartość |  |  |  |  |
| 9 | Dyscyplina pracy |  |  |  |  |
| 10 | Kultura osobista |  |  |  |  |
| 11 | Dbałość o dobro pracodawcy (wizerunek, mienie) |  |  |  |  |
| **Wynik** |  |  | Suma wszystkich wartości docelowych | Suma wszystkich wartości z samooceny/ suma wszystkich wartości docelowych | Suma wszystkich wartości z oceny przełożonego / suma wszystkich wartości docelowych  w grupie | Suma wszystkich zakresów do doskonalenia / suma wszystkich wartości docelowych |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Cele na kolejny okres podlegający ocenie (wynikające z ujawnionych zakresów do doskonalenia). Kolejność zgodna  z priorytetami.** | | | **Sposób realizacji (np. temat szkolenia)** | | | **Termin realizacji** |
| 1) | | |  | | |  |
| 2) | | |  | | |  |
| 3) | | |  | | |  |
| 4) | | |  | | |  |
| 5) | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Uwagi Pracownika** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Podpis Pracownika** | | | **Podpis Przełożonego** | | | |
|  | | |  | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |

1. W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w terminie po 01.03.2021 r., ale nie krócej niż 12 miesięcy (np. 15.03.2021 r.) prosimy o wskazanie w arkuszu okresu, za który będzie dokonana ocena. [↑](#footnote-ref-1)