

ARKUSZ OCENY KIEROWNIKA za okres

CZĘŚĆ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O PRACOWNIKU

Nazwisko:		Imię :	
Data urodzenia:		Wykształcenie:	
Stanowisko:		Miejsce wykonywania pracy (jednostka organizacyjna):	
Oceniający	Imię i nazwisko		
	Stanowisko/funkcja		

CZĘŚĆ II OCENA PRACOWNIKA (wypełnia pracownik oraz bezpośredni przełożony)

SKALA OCENY (proszę zaznaczyć „x” we właściwej rubryce przy każdej z pozycji)

5 - ocena zdecydowanie powyżej standardowej; pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania

4 - pracownik wypełnia obowiązki i osiąga dobre rezultaty pracy, bardzo dobrze spełnia oczekiwania (kryteria)

3 - ocena standardowa; pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco

2 - ocena poniżej standardowej, pracownik spełnia niektóre oczekiwania

1 - pracownik nie wykonywał w pełni obowiązków, nie spełnia oczekiwań

KRYTERIA OCENY		SKALA OCEN									
		SAMOOCENA PRACOWNIKA					OCENA PRZEŁOŻONEGO				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
KWALIFIKACJE/WIEDZA											
1	Kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków i kierowania podległym personelem										
2	Znajomość wewnętrznych aktów normatywnych i procedur systemu zarządzania jakością i akredytacji niezbędnych do realizacji powierzonych obowiązków										
Suma punktów:											
REALIZACJA OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH											
1	Wywiązywanie się z obowiązków określonych w umowie										
2	Efektywne wykorzystanie czasu pracy, terminowość wykonywanych obowiązków										
3	Jakość i profesjonalizm w wykonywaniu obowiązków										
4	Wykonywanie poleceń przełożonego i stosunek do wydawanych poleceń										
5	Przestrzeganie regulaminu pracy, kodeksu etyki, zasad ochrony informacji										
Suma punktów:											
UMIEJĘTNOŚCI											
1	Umiejętność poprawnego interpretowania informacji oraz wyciągania z nich logicznych wniosków w celu podejmowania decyzji										
2	Umiejętność działania pod presją czasu i w sytuacjach stresowych, w tym umiejętność ustalenia właściwego priorytetu spraw (gradacji celów)										
3	Umiejętności komunikacyjne, w tym jasne i precyzyjne przekazywanie informacji zainteresowanym i współpracownikom oraz precyzyjne formułowanie zgłaszanych pomysłów										
4	Umiejętność rozwiązywania konfliktów										
5	Umiejętność zarządzania, nadzoru i koordynacji działań										
Suma punktów:											
POSTAWY											
1	Postawa etyczna (wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność).										
2	Chęć podnoszenia własnych kwalifikacji i przekazywanie wiedzy podległemu personelowi										
3	Wytrwałość i konsekwencja w działaniu										
4	Dbłość o dobre imię i wizerunek Szpitala, lojalność, kultura osobista										
5	Odpowiedzialność										

Suma punktów:		
Razem punktów:		

Skala ocen:

Suma punktów	UZYSKANA OCENA	
17-26	Zdecydowanie poniżej standardowej	Pracownik nie spełnia oczekiwań
27-38	Poniżej standardowej	Pracownik spełnia niektóre oczekiwania
39-55	Standardowa	Pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco
56-70	Powyżej standardowej	Pracownik osiąga dobre rezultaty pracy, całkowicie spełnia oczekiwania
71-85	Zdecydowanie powyżej standardowej	Pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania

PRZYZNAJĘ OKRESOWĄ OCENĘ PRACOWNIKA na podstawie przyjętej skali ocen:

Zdecydowanie poniżej standardowej / Poniżej standardowej / Standardowa /

Powyżej standardowej / Zdecydowanie powyżej standardowej*) *niepotrzebne skreślić*.....
Data i podpis OceniającegoZgadzam się z oceną bez zastrzeżeń /zgłaszam następujące uwagi *) *niepotrzebne skreślić*

Jestem świadomy/a prawa do wniesienia odwołania od oceny końcowej, o czym zostałem/am pouczany/a.

.....
Data i podpis Ocenianego**CZĘŚĆ III WNIOSKI KADROWE** (wypełnia bezpośredni przełożony pracownika)Biorąc pod uwagę ocenę poszczególnych kryteriów oraz ocenę globalną uważam za wskazane: *) *niepotrzebne skreślić*

1. Utrzymać pracownika na zajmowanym stanowisku.
2. Przenieść pracownika na inne stanowisko (jakie?):
3. Utrzymać pracownika na dotychczasowym stanowisku z jednoczesnym nałożeniem na niego obowiązku:

- ☐ poprawy efektywności w zakresie
- ☐ podniesienia /uzupełnienia kwalifikacji w zakresie

Ocena opisowa i/lub uwagi (np. stopień realizacji przez pracownika wniosków z poprzedniej oceny, znaczące osiągnięcia, najpoważniejsze niedociągnięcia):

.....

.....

.....

.....
Data i podpis Oceniającego