

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA  
NIEBĘDĄCEGO NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM  
UNIWERSYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE

**Ocena pracownika inżynieryjno-technicznego i naukowo-technicznego**

**I. Dane dotyczące ocenianego pracownika**

**Dane osobowe pracownika:**

Imię i nazwisko: .....

Jednostka organizacyjna UWM:

1. (Biuro/Wydział/Biblioteka itp.) .....

2. (Dział/Instytut/Katedra/Zakład/Zespół itp.) .....

Zajmowane stanowisko:.....

Posiadane **wykształcenie** (wstawić X w kratce odpowiadającej najwyższemu poziomowi):

podstawowe	<input type="checkbox"/>	średnie	<input type="checkbox"/>	wyższe II st.	<input type="checkbox"/>
gimnazjalne	<input type="checkbox"/>	wyższe I st.	<input type="checkbox"/>	wyższe ze st. dr/dr hab.	<input type="checkbox"/>

Posiadane **świadczenia i tytuły zawodowe** (wstawić X w kratce, podać informacje uzupełniające):

świadectwo dojrzałości	<input type="checkbox"/>	technik (wpisać specj.)	<input type="checkbox"/>	mgr/mgr inż./lek.	<input type="checkbox"/>
robotnik wykwalifik.	<input type="checkbox"/>	licencjat/inżynier	<input type="checkbox"/>	inne	<input type="checkbox"/>

**Wykształcenie uzupełniające:** kursy, szkolenia, specjalne uprawnienia, szkoły, studia i inne ukończone / w trakcie od ostatniej oceny:

Lp.	Nazwa / zakres
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Staż pracy ogółem (w latach): .....

Staż pracy w UWM (w latach): .....

Data ostatniej oceny (miesiąc/rok): .....

Wynik ostatniej oceny: .....

**Stopień znajomości języków obcych:**

(wypełnić, jeśli dotyczy – wpisać nazwę języka i X w odpowiedniej kolumnie)

	podstawowy	komunikatywny	biegły
1. JĘZYK _____			
wymagany			
posiadany			
2. JĘZYK _____			
wymagany			
posiadany			
3. JĘZYK _____			
wymagany			
posiadany			

Zaangażowanie pracownika w **działalność społeczną** (np. związkową, samorządową, wykonywanie obowiązków posła, senatora, radnego, ławnika, honorowego krwiodawcy, wolontariusza itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

## II. Ocena pracownika

---

Proszę udzielić odpowiedzi na poniższe pytania wstawiając znak X w odpowiednią kratkę.

Skala oceny:

- 5** – ocena zdecydowanie powyżej standardowej; pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania;
- 4** – ocena powyżej standardowej; pracownik osiąga dobre rezultaty pracy, całkowicie spełnia oczekiwania;
- 3** – ocena standardowa; pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco;
- 2** – ocena poniżej standardowej; pracownik spełnia niektóre oczekiwania;
- 1** – ocena zdecydowanie poniżej standardowej; pracownik nie spełnia oczekiwań.

Kryteria oceny	skala ocen									
	pracownik					oceniający				
Kwalifikacje	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zadań										
2. Praktyczna znajomość programów komputerowych wymaganych na danym stanowisku										
3. Znajomość przepisów prawnych związanych z pracą na zajmowanym stanowisku										
Razem										

Publikacje naukowe (wypełnić, jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kryteria oceny	skala ocen									
	pracownik					oceniający				
<b>Realizacja obowiązków służbowych</b>	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zakresu czynności										
2. Jakość i staranność wykonywanych zadań, profesjonalizm										
3. Znajomość i przestrzeganie zasad postępowania określonych w regulacjach wewnętrznych										
4. Sposób obsługi klienta wewnętrznego i zewnętrznego										
5. Terminowość										
6. Efektywne wykorzystywanie czasu pracy										
7. Przestrzeganie zasad ochrony informacji										
8. Świadczenie pomocy w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz udział w pracach usługowo-badawczych lub badaniach naukowych										
Razem										

Kryteria oceny	skala ocen									
	pracownik					oceniający				
<b>Zdolności</b>	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Trafność podejmowanych decyzji z uwzględnieniem złożoności spraw										
2. Zdolności analityczno-syntetyczne. Poprawność interpretowania informacji oraz wyciągania z nich logicznych wniosków										
3. Realizacja zadań w sytuacjach trudnych, stresujących np. napięte terminy, skomplikowane zadanie										
4. Ekonomiczne i efektywne wykorzystanie zasobów i środków										
5. Zdolności komunikacyjne: jasne i precyzyjne przekazywanie informacji, pomysłów										
6. Współpraca w zespole										
Razem										

Kryteria oceny	skala ocen									
	pracownik					oceniający				
Postawy	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. Samodzielność										
2. Wytwałość i konsekwencja w działaniu										
3. Odpowiedzialność										
4. Etyczne postępowanie, dbałość o wizerunek Uczelni, lojalność, kultura osobista										
5. Doskonalenie kompetencji, chęć szkolenia, otwartość na wiedzę										
6. Dbanie o pozytywną atmosferę w pracy										
Razem										

	Suma punktów Ocena pracownika	Suma punktów Ocena przełożonego
Kwalifikacje		
Realizacja obowiązków służbowych		
Zdolności		
Postawy		
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW</b>		

---

### III. Wynik oceny

---

Ocenę należy wystawić na podstawie uzyskanej punktacji, zgodnie ze skalą ocen.

Przyznaję okresową ocenę pracownika:		
.....		
..... (miejsowość)	..... (data)	..... (podpis oceniającego)

Zapoznałem(-am) się z oceną		
.....		
..... (miejsowość)	..... (data)	..... (podpis ocenianego)

Pracownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania od oceny w terminie 7 dni od daty zapoznania się z oceną.

#### Skala ocen

Suma punktów	Uzyskana ocena	
23 – 40	Zdecydowanie poniżej standardowej	pracownik nie spełnia oczekiwań
41 – 58	Poniżej standardowej	pracownik spełnia niektóre oczekiwania
59 – 79	Standardowa	pracownik spełnia oczekiwania zadowalająco
80 – 97	Powyżej standardowej	pracownik osiąga dobre rezultaty pracy, całkowicie spełnia oczekiwania
98 – 115	Zdecydowanie powyżej standardowej	pracownik wyraźnie wyróżnia się spośród innych, przewyższa oczekiwania

---

#### IV. Wnioski kadrowe

---

Biorąc pod uwagę ocenę poszczególnych kryteriów oraz ocenę globalną uważam za wskazane:

1. Utrzymać pracownika na zajmowanym stanowisku
  2. Uwzględnić wyniki oceny w motywacyjnym systemie wynagradzania
  3. Przesunąć na inne stanowisko .....
  4. Utrzymać pracownika na zajmowanym stanowisku z równoczesnym nałożeniem na niego obowiązku:  
Poprawy efektywności pracy w zakresie.....  
podniesienia / uzupełnienia kwalifikacji w zakresie .....
- Jako formę podniesienia kwalifikacji proponuję:
- szkolenia i kursy .....
- .....
- inne .....
- .....
- .....
5. Ująć w rezerwie kadrowej
  6. Inne .....

#### **Uwagi i wnioski oceniającego**

(mocne i słabe strony pracownika, znaczące osiągnięcia, najpoważniejsze niedociągnięcia):

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis oceniającego)

---

**V. Informacje dodatkowe** (wypełnia pracownik, dobrowolnie)

---

1. Czy istnieją umiejętności, których nabycie pozwoliłoby Pani / Panu na sprawniejsze wykonywanie powierzonych obowiązków? Jeśli tak, proszę je wymienić i zaproponować sposób, w jaki można je zdobyć?

.....  
.....  
.....  
.....

2. Czy Pani / Pana zdaniem Pańskie kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności) są wykorzystane w pracy. W jaki sposób można je Pan / Pani wykorzystać je najlepiej?

.....  
.....  
.....

3. Czy jest jakiś zakres pracy, z którym sobie Pani / Pan nie radzi? Czy są takie, które wymagają dużo wysiłku i zaangażowania? Czy w związku z tym potrzebne są Panu / Pani dodatkowe szkolenia, praktyka, pomoc współpracowników?

.....  
.....  
.....

4. Czy Pani / Pana zdaniem (biorąc pod uwagę kwalifikacje nabyte formalnie i nieformalnie) jest jakiś zakres pracy w dziale i w całej Uczelni, którego wykonywanie przyniosłoby Panu / Pani większą satysfakcję niż dotychczas?

.....  
.....  
.....

5. Jak ocenia Pan / Pani swoje wyniki pracy? Dlaczego?

.....  
.....  
.....

6. Myśląc o swojej przyszłej pracy w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, w jakim dziale lub na jakim stanowisku chciałby Pan / chciałaby Pani pracować w przyszłości? Czy wymaga to dodatkowych kwalifikacji? Jakich? Czy potrzebne są Pani / Panu dodatkowe szkolenia?

.....  
.....  
.....

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

.....  
(podpis ocenianego)