

WZÓR

ARKUSZ PIERWSZEJ OCENY W SŁUŻBIE CYWILNEJ

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

NAZWA URZĘDU	
--------------	--

DANE OCENIANEGO

Imię	
Nazwisko	
Komórka organizacyjna	
Stanowisko pracy	
Data nawiązania stosunku pracy ¹⁾	(dd.mm.rrrr)

DANE BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO

Imię	
Nazwisko	
Komórka organizacyjna	
Stanowisko pracy	

DANE KIERUJĄCEGO KOMÓRKĄ ORGANIZACYJNĄ

Imię	
Nazwisko	
Komórka organizacyjna	
Stanowisko pracy	

II. ROZMOWA WSTĘPNA

Data przeprowadzenia rozmowy wstępnej	(dd.mm.rrrr)
Termin wyznaczony na złożenie sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez ocenianego w trakcie pracowanego okresu	od (dd.mm.rrrr) – do (dd.mm.rrrr)
Okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej	od (dd.mm.rrrr) – do (dd.mm.rrrr)

Potwierdzamy przeprowadzenie rozmowy wstępnej oraz wyznaczenie terminu na złożenie sprawozdania i zapoznanie z nim ocenianego.

..... miejsowość	..... data (dd.mm.rrrr)	..... podpis bezpośredniego przełożonego
..... miejsowość	..... data (dd.mm.rrrr)	..... podpis ocenianego

¹⁾ W przypadku ocenianego zatrudnionego w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – data ustalenia przez strony stosunku pracy, że oceniany będzie podlegać pierwszej ocenie.

III. ROZMOWA OCENIAJĄCA

Data przeprowadzenia rozmowy oceniającej	<input type="text"/>
--	----------------------

(dd.mm.rrrr)

Podтверdzamy przeprowadzenie rozmowy oceniającej i omówienie w trakcie tej rozmowy wszystkich wymaganych zagadnień²⁾.

..... miejsowość	..... data (dd.mm.rrrr)	..... imię i nazwisko lub pieczętka bezpośredniego przełożonego	..... podpis bezpośredniego przełożonego
..... miejsowość	..... data (dd.mm.rrrr)	..... imię i nazwisko lub pieczętka ocenianego	..... podpis ocenianego

IV. OCENA POSTAWY OCENIANEGO, JEGO ZAANGAŻOWANIA I POSTĘPÓW W PRACY, RELACJI ZE WSPÓLPRACOWNIKAMI ORAZ TERMINOWOŚCI WYKONYWANIA ZADAŃ

ELEMENTY OCENY ³⁾	OCENA CZĄSTKOWA (należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole)		
	poniżej oczekiwań	na poziomie oczekiwań	powyżej oczekiwań
	3 punkty	5 punktów	7 punktów
1. Rzetelność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Komunikacja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Współpraca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OCENA ŁĄCZNA ⁴⁾	<input type="text"/>		

V. PIERWSZA OCENA W SŁUŻBIE CYWILNEJ

OCENIANY ZALICZYŁ EGZAMIN ZE SŁUŻBY PRZYGOTOWAWCZEJ (należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole)			
TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
		NIE DOTYCZY ⁵⁾	<input type="checkbox"/>
SPRAWOZDANIE ZOSTAŁO ZŁOŻONE W WYZNACZONYM TERMINIE (należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole)			
TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
PIERWSZA OCENA W SŁUŻBIE CYWILNEJ (należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole)			
POZYTYWNA ⁶⁾	<input type="checkbox"/>	NEGATYWNA	<input type="checkbox"/>

- 2) W trakcie rozmowy oceniającej omawiane są:
- postawa ocenianego, jego zaangażowanie i postępy w pracy, relacje ze współpracownikami oraz terminowość wykonywania zadań, oceniane za pomocą elementów oceny,
 - wynik egzaminu ze służby przygotowawczej, jeżeli oceniany był obowiązany do przystąpienia do tego egzaminu,
 - sprawozdanie sporządzone przez ocenianego.
- Można również omówić kierunki dalszego rozwoju zawodowego i potrzeby ocenianego.
- 3) Opisy elementów oceny są określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. poz. 1144).
- 4) Ocena łączna jest średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen cząstkowych.
- 5) Nie dotyczy ocenianego będącego:
- absolwentem Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, który nie złożył wniosku o mianowanie w służbie cywilnej,
 - pracownikiem służby cywilnej zatrudnionym w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej, podlegającym pierwszej ocenie,
 - pracownikiem służby cywilnej zatrudnionym na wyższym stanowisku w służbie cywilnej.
- 6) Pozytywną pierwszą ocenę należy przyznać ocenianemu, który łącznie spełnił następujące warunki:
- zaliczył egzamin ze służby przygotowawczej, chyba że nie dotyczył go obowiązek przystąpienia do tego egzaminu,
 - złożył sprawozdanie w wyznaczonym terminie,
 - uzyskał nie więcej niż jedną ocenę cząstkową w wysokości 3 punktów za postawę ocenianego, jego zaangażowanie i postępy w pracy, relacje ze współpracownikami oraz terminowość wykonywania zadań,
 - uzyskał ocenę łączną nie niższą niż 5 punktów za postawę ocenianego, jego zaangażowanie i postępy w pracy, relacje ze współpracownikami oraz terminowość wykonywania zadań.

UZASADNIENIE PRZYZNANEJ OCENY⁷⁾

--

VI. WNIOSKI DOTYCZĄCE ROZWOJU ZAWODOWEGO OCENIANEGO**WNIOSKI DOTYCZĄCE ROZWOJU ZAWODOWEGO OCENIANEGO⁸⁾**

--

POTWIERDZENIE DOKONANIA PIERWSZEJ OCENY W SŁUŻBIE CYWILNEJ

..... <i>miejsowość</i>	..... <i>data (dd.mm.rrrr)</i>	..... <i>imię i nazwisko lub pieczętka bezpośredniego przełożonego</i>	..... <i>podpis bezpośredniego przełożonego</i>
..... <i>miejsowość</i>	..... <i>data (dd.mm.rrrr)</i>	..... <i>imię i nazwisko lub pieczętka kierującego komórką organizacyjną</i>	..... <i>podpis kierującego komórką organizacyjną</i>

Zapoznałam(-lem) się z pierwszą oceną w służbie cywilnej.

..... <i>miejsowość</i> <i>data (dd.mm.rrrr)</i> <i>imię i nazwisko lub pieczętka ocenianego</i> <i>podpis ocenianego</i>
----------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------

⁷⁾ W przypadku przyznania negatywnej pierwszej oceny uzasadnienie przyznanej oceny jest obowiązkowe, a w przypadku przyznania pozytywnej pierwszej oceny – fakultatywne. Uzasadnienie przyznanej oceny może polegać na ogólnym omówieniu oceny lub na szczegółowym odniesieniu się do wszystkich ocen cząstkowych albo tylko do niektórych z nich.

⁸⁾ Wnioski dotyczące rozwoju zawodowego ocenianego sporządza się fakultatywnie – tylko w przypadku przyznania pozytywnej pierwszej oceny. Określa się m.in. zakres wiedzy, która powinna być poszerzona, zakres umiejętności, które wymagają doskonalenia, oraz proponowane formy rozwoju zawodowego ocenianego.