

RAZISKOVALNI ZAVOD

(naslov razis. zavoda)

Številka: _____
Datum: _____

OCENJEVALNI LIST

za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih s področja znanosti in tehnologije

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____, rojstni datum _____,
številka in naziv delovnega mesta _____,
notranja organizacijska enota _____

tarifna skupina _____ in plačilni razred _____

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima _____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- izpolnjuje
- ne izpolnjuje

drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oz. zadnjega napredovanja _____
Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____

2. PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

- 2.1. Dodatna funkcionalna znanja, ki niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (11. člen).

Kriteriji	Ocena

- 2.2. Interdisciplinarna usposobljenost zaposlenega za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica (12. člen).

- 2.3. Samostojnost in zanesljivost pri delu (13. člen).

Kriterija	Ocena

- 2.4. Ustvarjalnost, katere oblike niso določene v opisu delovnega mesta (14. člen).

Kriteriji	Ocena

2.5. Delovna uspešnost (6. člen)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
- povprečno
- nadpovprečno

delovno uspešen, kar direktor utemeljuje s priloženo oceno.

Datum preverjanja pogojev za napredovaje: _____

Direktor, vodja notranje enote oziroma zaposleni, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

Za napredovanja za I plačilni razred mora zaposleni po kriterijih iz 2. poglavja mora biti najmanj:

- poprečno ustvarjalen in poprečno uspešen (v tarifnih skupinah od I. do V.)
- poprečno ustvarjalen, poprečno uspešen ter primerno usposobljen glede funkcionalnih znanj (v VI. tarifni)
- poprečno uspešen, poprečno ustvarjalen, primerno usposobljen glede funkcionalnih znanj ter interdisciplinarne usposobljenosti (v tarifnih skupinah VII. do IX.)

Strokovna kadrovska služba ugotavlja:

1. Ocenjevalni list je izpolnjen v skladu z določili pravilnika o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih, priložena pa so mu tudi vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.
2. Glede na splošno oceno, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih (ustrezno obkroži oziroma izpolni):
 - ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za I plačilni razred v količnik za določitev plače _____
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačilnega razreda v količnik za določitev plače _____

- izpolnjuje pogoje za pospešeno napredovanje za 1. plačilni razred v količnik za določitev plače.
3. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu z pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih.

Odgovorna oseba strokovne kadrovske službe:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____ Datum: _____

PRILOGE:

- pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev
- mnenje komisije o izpolnjevanju pogojev za napredovanje - če obstoji

Pri ocenjevanju pogojev za napredovanje se lahko upoštevajo naslednji opisi pogojev, ki pa se lahko določijo tudi po posameznih dejavnostih.

1.a Delovna uspešnost - obseg in kakovost

Zaposleni dosega visoko raven pri:

- Kakovosti, vestnosti in natančnosti dela,
- Obsegu dela oz. hitrosti in učinkovitosti dela.

1. b. Delovna uspešnost - odnos do delovnih nalog

Zaposleni ima pozitiven odnos do dela, ki se odraža v:

- Pripravljenosti za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti.
- Odgovornosti do dela, delovnih sredstev, delovnega okolja in strank.

2. Samostojnost in zanesljivost pri delu

Zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno:

- Pomoč drugih ali nadrejenih delavcev ni potrebna.
- Pogostejše preverjanje dela zaposlenega ni potrebno.

3. Dodatna funkcionalna znanja

Zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto ali ima dodatna verificirana znanja, zanimiva za delodajalca.

Zaposleni sledi razvoju na področju svojega dela.

4. Ustvarjalnost

Zaposleni razvija nove koristne ideje in daje koristne pobude v zvezi z delom ali v zvezi z njegovim delovnim področjem.

Zaposleni si pri delu prizadeva za izboljšanje ustaljenih metod in postopkov dela.

5. Interdisciplinarna usposobljenost:

Zaposleni ima znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu ali zaposleni je usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.