

НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

АТЕСТАЦИОННА КАРТА

за оценка на индивидуалното трудово изпълнение на лица,
заемащи длъжности с аналитични, приложни функции и административен персонал

на

(име, презиме, фамилия)

Длъжност:

Отдел/Служба/Катедра/Факултет:

Период за оценяване от: 20..... до: 20.....

I. Формиране на оценка по показатели и критерии от прекия ръководител:

| Показатели и критерии | Оценки | | |
|---|----------------------|-------|----------------|
| | Незадово- лителна | Добра | Много добра |
| 1. Показатели за компетентност | | | |
| 1.1. Компетентност, свързана с познаване и прилагане на нормативни актове, компютърна компетентност | | | |
| 1.2. Умения за работа с преподаватели, студенти и граждани | | | |
| 2. Изпълнение и резултати | | | |
| 2.1. Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика, инициативност и активност в работата | | | |
| 2.2. Отговорно отношение към материалните ресурси и спазване на трудовата | | | |
| 3. Личностни качества | | | |
| 3.1. Организационни способности и умения за работа в екип | | | |
| 3.2. Професионално развитие и усъвършенстване | | | |

Забележка: Оценяващият отбелязва със знак „x“ определената оценка.

II. Коментар и предложение за обща оценка на трудовото изпълнение на оценяваното лице от прекия ръководител:

.....
.....

Забележка: Общата оценка се записва с цифра и с думи.

Ръководител:

III. Крайна оценка и коментар на Атестационната

комисия:.....

.....

Забележка: Крайната оценка се записва с цифра и с думи.

IV. Препоръки за обучение и развитие на оценявания:

.....
.....

Атестационна комисия:

1.

2.

3.

НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

А Т Е С Т А Ц И О Н Е Н Ф О Р М У Л Я Р

ЗА ОЦЕНКА НА РАБОТАТА НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ -
АНАЛИТИЧНИ И ПРИЛОЖНИ СПЕЦИАЛИСТИ И АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

Факултет.....

Департамент.....

Катедра.....

Отдел.....

Служба.....

I. Общи данни за атестирания:

1. Име, презиме, фамилия.....

2. Заемана длъжност.....

3. Трудов стаж (години).....

4. Период за оценяване.....

5. Подпис на оценявания.....

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА

НА АНАЛИТИЧНИ И ПРИЛОЖНИ СПЕЦИАЛИСТИ И АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

| Показател | Критерии | Оценка | | |
|----------------------------|--|------------|------------------------------|----------------------------------|
| | | Самооценка | Оценка на прекия ръководител | Оценка на атестационната комисия |
| I. Компетентност | <p>1. Компетентност, свързана с познаване и прилагане на нормативни актове, компютърна компетентност:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обща информираност и познаване на нормативните документи, свързани с длъжността; - умения за правилното и точното им прилагане в работата; - допускане на грешки от непознаването им; - познания относно естеството на извършваната работа, - професионален опит, способност за разбиране, приемане и изпълнение на поставените задачи, време за ориентиране в задачите и задълженията; - прилагане на съвременни знания, следене на новостите в съответната област. <p>2. Умения за работа с преподаватели, студенти и граждани.</p> | | | |
| II. Изпълнение и резултати | <p>1. Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика, инициативност и активност в работата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обем работа, срочност, точност, отговорност, качество при изпълнение на задълженията, както и на поставените задачи през периода, постигане на поставените цели (ефикасност), ефективност на работата; - доброволно влагане на усилия за прилагане на нови идеи и подобряване и усъвършенстване на работния процес, участие във вземането на решения, търсене на творчески решения, - готовност за изпълнение на допълнителни задачи. <p>2. Отговорно отношение към материалните</p> | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | <p>ресурси и спазване на трудовата дисциплина: спазване на правилника за вътрешния трудов ред, инструкциите за работа, закъснения, отсъствия, уплътняване на работното време; регистрирани нарушения, заповеди за наказания и др.</p> | | | |
| <p style="text-align: center;">III. Личностни качества</p> | <p>1. Организационни способности и умения за работа в екип:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способност за изясняване на целите и задачите; - способност за правилно разбиране и провеждане на политика на ръководството; - способност да планира и организира изпълнението на собствената работа; - климат на работното място, отношение към колегите, справяне с конфликтни ситуации на работното място; - даване на подкрепа на колегите и обратна връзка с тях; - способност да работи самостоятелно или се нуждае от контрол; - съвместна работа и взаимодействие с колеги и ръководители, координиране на работата, обмяна на информация, готовност за съдействие и подкрепа; - комуникативни умения, толерантност, критично и творческо мислене, насърчаване и активно участие в групови дискусии и в съвместна работа, носене на обща колективна отговорност за постигане на целите. <p>2. Професионално развитие и усъвършенстване:</p> <ul style="list-style-type: none"> - желание за допълнителни обучения и повишаване на квалификацията, прилагане на практика на усвоените нови знания и умения; - желание и действия за повишаване на личната компетентност и разширяване на опита; - готовност за поемане и справяне с нови и отговорни задачи; <p>- отношение към промените.</p> | | | |

Обща оценка от прекият ръководител

Крайна оценка

ПРЕПОРЪКИ НА КОМИСИЯТА ПО АТЕСТИРАНЕ

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

Подпис на атестирания

Председател на комисията

Членове на комисията:

1.

2.

Дата

З а б е л е ж к а: Крайната оценка се формира от сбора на оценките на Комисията, като тя може да увеличава, намалява или потвърждава оценките на атестирания или на прекия ръководител.