

НАЦИОНАЛНА СПОРТНА АКАДЕМИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

АТЕСТАЦИОННА КАРТА

**за оценка на индивидуалното трудово изпълнение на лица,
заемащи изпълнителски длъжности**

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. Степен на образование според длъжностната характеристика, професионални познания и умения			
1.2. Професионален опит			
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 трудова дисциплина			
3. Личностни качества			
3.1. Работни взаимоотношения и работа в екип			
3.2. Професионално развитие и усъвършенстване			

Забележка: Оценяващият отбелязва със знак „х“ 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,
ИЗПЪЛНИТЕЛСКИЯ 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 ИЗПЪЛНИТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Показател	Критерии	Оценка		
		Самооценка	Оценка на прекият ръководител	Оценка на атестационната комисия
I. Компетентност	<p>1. Степен на образование според длъжностната характеристика, професионални познания и умения:</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. Професионален опит.</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; - предлагане на нови идеи и решения и тяхното реализиране в работата, доброволно влягане на усилия за 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 ресурси, спазване на трудовата дисциплина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спазване на Правилника за вътрешния трудов ред, инструкциите за работа, 			

	<p>закъснения, отсъствия, уплътняване на работното време; регистрирани нарушения, заповеди за наказания и др.</p>			
<p>III. Личностни качества</p>	<p>1. Работни взаимоотношения и работа в екип:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способност правилно да разбира и изпълнява възложените задачи; - умения за вземане на адекватни решения при аварийни и критични ситуации; - способност да организира изпълнението на възложените му задачи; - способност да се мотивира; - климат на работното място, отношение към колегите, справяне с конфликтни ситуации на работното място; - обективно оценяване изпълнението на колегите, даване на подкрепа и обратна връзка; - способност да работи самостоятелно; - съвместна работа и взаимодействие с колеги и ръководители, координиране на работата, обмяна на информация с колеги, готовност за съдействие; - комуникативни умения, толерантност, критично и творческо мислене, насърчаване и активно участие в групови дискусии и в процеса на вземане на решения, 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; - отношение към промените. 			

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.