|  |  |
| --- | --- |
|  **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ/ΦΟΡΕΑΣ……………………………………………………** ΓΕΝΙΚΗ/ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ/Ν.Π.Δ.Δ……………………………ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ…………………………………………………………ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ……………………………………………………………………..ΤΜΗΜΑ.……………………………………………………………………….. | **ΕΝΤΥΠΟ Β΄****(Υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ,ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ)** **Αριθ. πρωτ.: …………..** |
| **ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ****Χρονική Περίοδος…………………………………………………………………..(ακριβές χρονικό διάστημα)** |
| **1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ** (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο) |
| Ονοματεπώνυμο/Πατρώνυμο: |  |
| Κατηγορία/ Κλάδος/Βαθμός:(για μόνιμο υπάλληλο) |  |
| Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/Βαθμός:(για Ιδιωτικού δικαίου υπάλληλο) |  |
| **2. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ** (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο)**α) ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****β) ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ κατά το έτος αξιολόγησης:****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** |
| **3. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέσθηκε από την οργανική μονάδα:** **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέσθηκε από τον αξιολογούμενο:**  **…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** |
| Ονοματεπώνυμο &Υπογραφή Αξιολογούμενου: |  | Ημερομηνία: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ[[1]](#footnote-1) (συμπληρώνονται από τους αξιολογητές)** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ** **Α΄ Αξιολογητή****(0-100)** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Β΄ Αξιολογητή****(0-100)** |
| ***Α. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ*** |
| **α)** Διοικητική ικανότητα, επαγγελματική επάρκεια, δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου  |  |  |
| **β)** Ολοκληρωμένη γνώση του διοικητικού έργου του φορέα (Υπουργείου, αυτοτελούς δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ.) |  |  |
| **γ)** Επίδειξη ενδιαφέροντος, ανάπτυξη δεξιοτήτων και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων |  |  |
| **δ)** Πρωτοβουλία, καινοτομίες, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου |  |  |
| **ε)** Εκπόνηση σχετικών μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών[[2]](#footnote-2) |  |  |
| **στ)** Ανάληψη ευθυνών και ικανότητα άσκησης πολλαπλών καθηκόντων συναφών προς τη φύση της υπηρεσίας. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου |  |  |
| ***Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ*** |
| **ζ)** Επικοινωνία και άριστη συνεργασία με συνυπηρετούντες στην ίδια ή άλλη υπηρεσιακή μονάδα υπαλλήλους |  |  |
| **η)** Συμπεριφορά προς τους πολίτες, καθώς και άμεση εξυπηρέτηση των αναγκών τους[[3]](#footnote-3) |  |  |
| ***Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ*** |
| **θ)** Ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση (ιδίως: διαχείριση κρίσεων, αναβάθμιση εργασιακού περιβάλλοντος, προστιθέμενη αξία διοικητικού έργου) |  |  |
| **ι)** Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και συμμετοχής στη στοχοθεσία του Τμήματος[[4]](#footnote-4) |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΤΟΙΧΕΙΑ Α΄ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ** | **ΣΤΟΙΧΕΙΑ Β΄ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ** |
| ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: | ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: |
| ΙΔΙΟΤΗΤΑ: | ΙΔΙΟΤΗΤΑ: |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: | ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: |
| ΥΠΟΓΡΑΦΗ: | ΥΠΟΓΡΑΦΗ: |

|  |
| --- |
| **ΕΙΔΙΚΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑi** |
| **Α΄ Αξιολογητής:****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: ΙΔΙΟΤΗΤΑ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ΥΠΟΓΡΑΦΗ:** **Β΄ Αξιολογητής: …………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: ΙΔΙΟΤΗΤΑ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ΥΠΟΓΡΑΦΗ:** |
|  **6. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ - ΜΕΤΡΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ[[5]](#footnote-5)** **(Η συμβουλευτική συνέντευξη διενεργείται από τον α΄ Αξιολογητή πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης. Τα μέτρα βελτίωσης συμπληρώνονται υποχρεωτικά αν ο μέσος όρος βαθμολογίας της έκθεσης είναι μικρότερος του 60 και προτείνονται από τον α΄ Αξιολογητή)** |
| **Βασικά στοιχεία που διατυπώθηκαν κατά τη συνέντευξη - προτεινόμενα μέτρα βελτίωσης του αξιολογούμενου (συμπληρώνεται από τον Α΄ αξιολογητή)****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………****…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………** |
| **ΗΜ/ΝΙΑ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ:** |  |
| **ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ:** | **Αξιολογούμενος:………………………………… Α΄ Αξιολογητής:……………………………….** |
| **ΖΗΤΗΘΗΚΕ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ** **ΑΠΟΨΕΩΝ-ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ**: | **Ναι: ……. Όχι: …………** |
| **ΚΑΤΑΤΕΘΗΚΑΝ ΑΠΟΨΕΙΣ-ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ:** | **Ναι: ……… Όχι: …………****Ημερομηνία κατάθεσης: ……………….** |

|  |
| --- |
| **7. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** |
| **ΣΤΗΛΗ 1 (συμπληρώνεται από την Υπηρεσία)** | **ΣΤΗΛΗ 2 (συμπληρώνεται από την ΕΕΑ)** |
| **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ** **Α΄ Αξιολογητή****(0-100)** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Β΄ Αξιολογητή****(0-100)** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ** **ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** **(0-100)** |
| **Α. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ** |  |  |  |
| **Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ** |  |  |  |
| **Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ**  |  |  |  |
| **ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗii** |  |  | **ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ(ΕΕΑ):** |  |
| **ΤΕΛΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ: (ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ Α΄& Β΄ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ)iii** |  |
| **ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣiv:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Υπογραφές: (Ο Πρόεδρος & τα Μέλη της ΕΕΑ) (Ο γραμματέας της ΕΕΑ)**

**Ημερομηνία:**

|  |
| --- |
| **8. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ** |
| Ο Αξιολογούμενος (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ) ……………………………………………………………………….. έλαβα πλήρη γνώση της έκθεσης αξιολόγησης |
| Ο Αξιολογούμενος (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ) ……………………………………………………………………………….. έλαβα αντίγραφο της έκθεσης αξιολόγησης |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: | ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ: |

i Για βαθμολογία κάθε επιμέρους κριτηρίου με βαθμό 90 και πάνω ή μικρότερη του 60 απαιτείται από κάθε αξιολογητή η παράθεση ειδικής αιτιολογίας, η οποία θα βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία. **Το κριτήριο ια΄ βαθμολογείται ανάλογα με το βαθμό ανταπόκρισης του προϊσταμένου στην ατομική στοχοθεσία του, βάσει ειδικής πάντοτε αιτιολογίας**

ii Αν η απόκλιση μεταξύ των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδια για τη βαθμολόγηση είναι η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, στην οποία παραπέμπεται υποχρεωτικά η σχετική έκθεση αξιολόγησης.

iii Ο αξιολογούμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον της ΕΕΑ, αν ο Μέσος Όρος βαθμολογίας της Έκθεσης είναι μικρότερος του εβδομήντα πέντε (75) ή εφόσον λάβει σε επιμέρους κριτήριο βαθμολογία μικρότερη του 60.

iv Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει τη βαθμολογία της έκθεσης αξιολόγησης με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

1. Βαθμολογείται κάθε επιμέρους κριτήριο από κάθε αξιολογητή με έναν **ακέραιο** βαθμό [↑](#footnote-ref-1)
2. Το κριτήριο αυτό βαθμολογείται μόνο εφόσον υπάρχουν βραβεύσεις ή τα σχετικά άρθρα, μελέτες ή προτάσεις αξιοποιήθηκαν από τη δημόσια διοίκηση, άλλως δεν λαμβάνεται υπόψη κατά την εξαγωγή του μέσου όρου. [↑](#footnote-ref-2)
3. Στο κριτήριο αυτό αξιολογούνται μόνο οι υπάλληλοι που λόγω των αρμοδιοτήτων τους έρχονται σε επικοινωνία με το κοινό [↑](#footnote-ref-3)
4. Κατά τη βαθμολόγηση του κριτηρίου αυτού **απαιτείται πάντοτε ειδική και τεκμηριωμένη αιτιολογία.** Απαιτείται προ της βαθμολογίας η σύγκληση της Ολομέλειας του Τμήματος για τη συλλογική αξιολόγηση και την ατομική αυτοαξιολόγηση κάθε υπαλλήλου. [↑](#footnote-ref-4)
5. Αν προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη από τον αξιολογητή κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του υπαλλήλου. Ο αξιολογητής οφείλει να σημειώσει τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσουν τον υπάλληλο να βελτιώσει την απόδοσή του. Αν παραλειφθεί η υποχρέωση αυτή, η παράλειψη αυτή λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη ως δυσμενές στοιχείο από τον προϊστάμενο του αξιολογητή κατά την αξιολόγηση του τελευταίου. [↑](#footnote-ref-5)