

ΕΝΤΥΠΟ Ι
Αξιολόγησης Στελεχών

Υπουργείο/Περιφέρεια:
Γενική/Ειδική Γραμματεία:
Γενική Διεύθυνση/ΜΟΔ ΑΕ:
Ειδική Υπηρεσία/Υποδιεύθυνση/Τομέας:
Μονάδα/Τμήμα/Ομάδα:

ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Χρονική περίοδος:

ΤΜΗΜΑ Α' (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο)

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ:

Όνομα / Επώνυμο:	
Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: (για μόνιμο ΔΥ)	
Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/ Βαθμός: (για ιδιωτικού δικαίου υπάλληλο)	

2. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

α) Τίτλοι σπουδών:

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

β) Επιμόρφωση κατά το έτος αξιολόγησης:

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

3. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από την οργανική μονάδα (κατά την περίοδο που αξιολογείται):

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

4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από τον αξιολογούμενο (κατά την περίοδο που αξιολογείται):

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

.....

Όνομα Επώνυμο και Υπογραφή Αξιολογούμενου		Ημερομηνία:
--	--	-------------

ΤΜΗΜΑ Β' (συμπληρώνεται από τους αξιολογητές)

5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ¹	α' αξιολογητής (0-100)	β' αξιολογητής (0-100)
A. Γνώση του αντικειμένου εργασίας & επαγγελματική επάρκεια		
1. επάρκεια γνώσεων του αντικειμένου της οργανικής μονάδας		
2. εφαρμογή γνώσεων και εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων		
3. ολοκληρωμένη γνώση του διοικητικού έργου του φορέα		
4. επίδειξη ενδιαφέροντος και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων στην αποτελεσματική και έγκαιρη επίτευξη του έργου της οργανικής μονάδας		
B. Επάρκεια προσωπικών δεξιοτήτων και ποιότητα επαγγελματικών σχέσεων		
1. ικανότητα οργάνωσης της εργασίας και εστίασης στο αποτέλεσμα		
2. ικανότητα αντίληψης και επίλυσης προβλημάτων		
3. ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας εντός της υπηρεσίας		
4. ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας με συναδέλφους άλλων υπηρεσιών		
5. ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών		
Γ. Παραγόμενο έργο και αποτελεσματικότητα		
1. ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση με βάση το ανατιθέμενο έργο		
2. βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και βαθμός συμμετοχής στην επίτευξη της ομαδικής στοχοθεσίας ²		

¹ Βαθμολογείται κάθε επιμέρους κριτήριο από κάθε αξιολογητή με έναν ακέραιο αριθμό.

² Για την εφαρμογή του κριτηρίου απαιτείται να έχει προσδιοριστεί η στοχοθεσία της οργανωτικής μονάδας και η ατομική στοχοθεσία

Στοιχεία α' αξιολογητή	Στοιχεία β' αξιολογητή
Ονοματεπώνυμο:	Ονοματεπώνυμο:
Ιδιότητα:	Ιδιότητα:
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:
Υπογραφή:	Υπογραφή:

ΕΙΔΙΚΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (συμπληρώνεται από τους αξιολογητές)**Α' αξιολογητής:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Ημερομηνία	Υπογραφή

Β' αξιολογητής:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Ημερομηνία	Υπογραφή

Ημερομηνία συνέντευξης:

Υπογραφή:	Α' αξιολογητής:
Έλαβα γνώση:	Αξιολογούμενος
Ζητήθηκε προθεσμία για υποβολή απόψεων-αντιρρήσεων από τον αξιολογούμενο:	Ναι: Όχι:
Κατατέθηκαν απόψεις-αντιρρήσεις από τον αξιολογούμενο:	Ναι: Όχι: Ημερομηνία κατάθεσης:

7. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ αε			Συμπληρώνεται από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ)	
Κριτήρια	Α' αξιολογητής (0-100)	Β' αξιολογητής (0-100)	Βαθμολογία ΕΕΑ (0-100)	
Γνώση αντικειμένου εργασίας και επαγγελματική επάρκεια				
Επάρκεια προσωπικών δεξιοτήτων και ποιότητα επαγγελματικών σχέσεων				
Παραγόμενο έργο και αποτελεσματικότητα				
Μέσος όρος ανά αξιολογητή ⁱ			Τελική βαθμολογία (ΕΕΑ)	
Τελικός βαθμός: (μέσος όρος βαθμολογίας α' & β' αξιολογητή) ⁱⁱ				

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣⁱⁱⁱ:

[illegible]

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

Υπογραφές: Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της ΕΕΑ

Ο Γραμματέας της ΕΕΑ

Ημερομηνία:

ΤΜΗΜΑ Ε' (με μέριμνα της ΜΟΔ αε)

8. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Ο Αξιολογούμενος έλαβα πλήρη γνώση της έκθεσης αξιολόγησης
Ο Αξιολογούμενος έλαβα αντίγραφο της έκθεσης αξιολόγησης
Ημερομηνία:
Υπογραφή Αξιολογούμενου:

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

ii Ο αξιολογούμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον της ΕΕΑ, εάν ο Μέσος Όρος βαθμολογίας της Έκθεσης Αξιολόγησης είναι μικρότερος του 60 χωρίς σαφή τεκμηρίωση και υποστηρικτικά στοιχεία ή εφόσον λάβει σε επιμέρους κριτήριο βαθμολογία μικρότερη του 60 χωρίς σαφή τεκμηρίωση και υποστηρικτικά στοιχεία.

iii Η ΕΕΑ δύναται είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την βαθμολογία της έκθεσης αξιολόγησης με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

ΕΝΤΥΠΟ II
Αξιολόγησης Προϊσταμένων

Υπουργείο/Περιφέρεια:
Γενική/Ειδική Γραμματεία:
Γενική Διεύθυνση/ΜΟΔ αε:
Ειδική Υπηρεσία/Υποδιεύθυνση/Τομέας:
Μονάδα/Τμήμα:

ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Χρονική περίοδος:

ΤΜΗΜΑ Α' (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο)

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ:

Όνομα / Επώνυμο:	
Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: (για μόνιμο ΔΥ)	
Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/ Βαθμός: (για ιδιωτικού δικαίου υπάλληλο)	
Θέση ευθύνης	

2. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

α) Τίτλοι σπουδών:

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

β) Επιμόρφωση κατά το έτος αξιολόγησης:

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

3. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από την οργανική μονάδα (κατά την περίοδο που αξιολογείται):

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

4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από τον αξιολογούμενο (κατά την περίοδο που αξιολογείται):

.....

.....

.....

Όνομα Επώνυμο και Υπογραφή Αξιολογούμενου		Ημερομηνία:
--	--	-------------

ΤΜΗΜΑ Β' (συμπληρώνεται από τους αξιολογητές)

5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ¹	α' αξιολογητής (0-100)	β' αξιολογητής (0-100)
A. Γνώση του αντικειμένου εργασίας & επαγγελματική επάρκεια		
1. Γνώση του αντικειμένου της οργανικής μονάδας, ικανότητα οργάνωσης του ατομικού και συλλογικού φόρτου εργασίας και ευθυκρισία.		
2. Πρωτοβουλία και καινοτομίες		
3. εφαρμογή γνώσεων και εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων		
4. ενεργό ενδιαφέρον και συμβολή στην προώθηση του έργου της Υπηρεσίας		
B. Επάρκεια προσωπικών δεξιοτήτων και ποιότητα επαγγελματικών σχέσεων		
1. ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης		
2. ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξία		
3. ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών		
4. ικανότητα συνεργασίας και ομαδικότητας		
Γ. Διοικητικές ικανότητες		
1. ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα		
2. ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και διαχείρισης κρίσεων		
3. ικανότητα κατανόησης του εσωτερικού και εξωτερικού οργανωσιακού περιβάλλοντος		
4. ικανότητα λήψης αποφάσεων		
Δ. Παραγόμενο έργο και αποτελεσματικότητα		
1. ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση με βάση τα έργα και τις		

¹ Βαθμολογείται κάθε επιμέρους κριτήριο από κάθε αξιολογητή με έναν ακέραιο αριθμό.

αρμοδιότητες της Υπηρεσίας		
2. βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και βαθμός συμμετοχής στην επίτευξη της ομαδικής στοχοθεσίας ²		

Στοιχεία α' αξιολογητή	Στοιχεία β' αξιολογητή
Ονοματεπώνυμο:	Ονοματεπώνυμο:
Ιδιότητα:	Ιδιότητα:
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:
Υπογραφή:	Υπογραφή:

ΕΙΔΙΚΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ (συμπληρώνεται από τους αξιολογητές)

Α' αξιολογητής:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ονοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Ημερομηνία	Υπογραφή

Β' αξιολογητής:

.....

.....

.....

.....

² Για την εφαρμογή του κριτηρίου αυτού απαιτείται να έχει προσδιοριστεί η στοχοθεσία της οργανωτικής μονάδας και η ατομική στοχοθεσία

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Ημερομηνία	Υπογραφή

Για βαθμολογία κάθε επιμέρους κριτηρίου με βαθμό 90 και άνω ή μικρότερη του 60 απαιτείται από κάθε αξιολογητή η παράθεση ειδικής αιτιολογίας, η οποία θα βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία. Το κριτήριο Δ2. βαθμολογείται ανάλογα με το βαθμό ανταπόκρισης του προϊσταμένου στην ατομική στοχοθεσία του, βάσει ειδικής πάντοτε αξιολόγησης.

ΤΜΗΜΑ Γ' (συμπληρώνεται από τον α' αξιολογητή)

6. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ – Μέτρα βελτίωσης του αξιολογούμενου³

(Διενεργείται από τον α' αξιολογητή πριν 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:

.....

.....

.....

.....

³ Εάν προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη από τον αξιολογητή κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του στελέχους/υπαλλήλου. Ο αξιολογητής οφείλει να σημειώσει τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσουν τον υπάλληλο/στέλεχος 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.

[illegible]

Υπογραφή:	Α' αξιολογητής:
Έλαβα γνώση	Αξιολογούμενος
Ζητήθηκε προθεσμία για υποβολή απόψεων-αντιρρήσεων από τον αξιολογούμενο:	Ναι: Όχι:
Κατατέθηκαν απόψεις-αντιρρήσεις από τον αξιολογούμενο:	Ναι: Όχι: Ημερομηνία κατάθεσης:

7. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ ΑΕ			Συμπληρώνεται από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ)
Κριτήρια	Α΄ αξιολογητής (0-100)	Β΄ αξιολογητής (0-100)	Βαθμολογία ΕΕΑ (0-100)
Γνώση αντικειμένου εργασίας και επαγγελματική επάρκεια			

Επάρκεια προσωπικών δεξιοτήτων και ποιότητα επαγγελματικών σχέσεων			
Διοικητικές ικανότητες			
Παραγόμενο έργο και αποτελεσματικότητα			
Μέσος όρος ανά αξιολογητήⁱ			Τελική βαθμολογία (ΕΕΑ)
Βαθμολογία Υφισταμένων			
Τελικός βαθμός: (μέσος όρος βαθμολογίας α' & β' αξιολογητή X 0,9 + μέσος όρος βαθμολογίας υφισταμένων X 0,1) ⁱⁱ			

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣⁱⁱⁱ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Υπογραφές: Ο Πρόεδρος και

τα Μέλη της ΕΕΑ

Ο Γραμματέας της ΕΕΑ

Ημερομηνία:

ΤΜΗΜΑ Ε' (με μέριμνα της ΜΟΔ αε)**8. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Ο Αξιολογούμενος έλαβα πλήρη γνώση της έκθεσης αξιολόγησης
Ο Αξιολογούμενος έλαβα αντίγραφο της έκθεσης αξιολόγησης
Ημερομηνία:
Υπογραφή Αξιολογούμενου:

-
- i. Αν η απόκλιση μεταξύ των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδια για τη βαθμολόγηση είναι η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης (ΕΕΑ), στην οποία παραπέμπεται υποχρεωτικά η σχετική έκθεση αξιολόγησης.
 - ii. Ο αξιολογούμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον της ΕΕΑ, εάν ο Μέσος Όρος βαθμολογίας της Έκθεσης Αξιολόγησης είναι μικρότερος του 60 χωρίς σαφή τεκμηρίωση και υποστηρικτικά στοιχεία ή εφόσον λάβει σε επιμέρους κριτήριο βαθμολογία μικρότερη του 60 χωρίς σαφή τεκμηρίωση και υποστηρικτικά στοιχεία.
 - iii. Η ΕΕΑ δύναται είτε να οριστικοποιήσει είτε να διορθώσει την βαθμολογία της έκθεσης αξιολόγησης με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.

ΕΝΤΥΠΟ ΙΙΙ
Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης
Προϊσταμένων από τους
Υφισταμένους

Υπουργείο/Περιφέρεια:
 Γενική/Ειδική Γραμματεία:
 Γενική Διεύθυνση/ΜΟΔ αε:
 Ειδική Υπηρεσία/Υποδιεύθυνση/Τομέας:
 Μονάδα/Τμήμα:

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ

Χρονική περίοδος:

ΤΜΗΜΑ Α΄ (Συμπληρώνεται από την αρμόδια για θέματα ανθρωπίνου δυναμικού μονάδα της οικείας Υπηρεσίας ή από τη ΜΟΔ αε)

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ:

Όνομα / Επώνυμο:	
Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: (για μόνιμο ΔΥ)	
Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/ Βαθμός: (για ιδιωτικού δικαίου υπάλληλο)	
Θέση ευθύνης	

ΤΜΗΜΑ Β΄ (Συμπληρώνεται ανώνυμα¹ από τον υφιστάμενο)

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Αξιολόγηση	Βαθμολογία (0-100)
1. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης		
2. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξία		
3. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών		
4. Ικανότητα συνεργασίας και ομαδικότητας		
5. Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων		
6. Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και διαχείρισης κρίσεων		
7. Ικανότητα λήψης αποφάσεων		
8. Ικανότητα αποτελεσματικής καθοδήγησης των υφισταμένων		

¹ Η παράδοση του ερωτηματολογίου γίνεται με διαδικασία που ορίζεται από τον υπεύθυνο για θέματα ανθρωπίνου δυναμικού τομέα της ΜΟΔ και η οποία διασφαλίζει πλήρως την ανωνυμία.

9. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά		
ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ (0-100)		

Βαθμολογική κλίμακα: 90-100: άριστος, 75-89: Πολύ επαρκής, 60-74: Επαρκής, 50-59: Μερικώς επαρκής, 40-49: Μέτριος, 25-39 ανεπαρκής, 0-24 ακατάλληλος