

ANEKS 1

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE  
ZAPOSLENIH U UINO

PERIOD OCJENJIVANJA: \_\_\_\_\_

OPĆI PODACI

Ime i prezime zaposlenog	
Naziv radnog mjesta zaposlenog	
Organizaciona jedinica	
Naziv institucije	
Ime i prezime direktno nadređenog	
Radno mjesto direktno nadređenog	
Ime i prezime pretpostavljenog direktno nadređenog	
Radno mjesto pretpostavljenog direktno nadređenog	

**1. UTVRĐENI RADNI CILJEVI**

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: \_\_\_\_\_

Cilj 1:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 2:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 3:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 4:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 5:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Komentar direktno nadređenog: (opciono)	
Komentar zaposlenog (opcionalno)	
Komentar pretpostavljenog direktno nadređenom (u slučaju nesuglasica)	

**2. OCJENA STEPENA ISPUNJENJA RADNIH CILJEVA**

DATUM OCJENJIVANJA : \_\_\_\_\_

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu

Ciljevi	Ocjena	Komentar direktno nadređenog
1.	1 2 3 4	
2.	1 2 3 4	
3.	1 2 3 4	
4.	1 2 3 4	
5.	1 2 3 4	

Prosječna ocjena u odnosu na stepen ispunjenih radnih ciljeva: (zbir pojedinačnih ocjena podijeljen sa brojem postavljenih ciljeva)	
--	--

### 3. OCJENA RADA PO OSTALIM KRITERIJIMA

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu

Aspekt rada	Ocjena	Komentar direktno nadređenog
1. Samostalnost	1 2 3 4	
2. Odnos prema poslu	1 2 3 4	
3. Stvaralačka sposobnost i inicijativa	1 2 3 4	
4. Odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije	1 2 3 4	
5. Spremnost prilagođavanja promjenama	1 2 3 4	
6. Dodatni kriterij (opciono)	1 2 3 4	
Prosječna ocjena (zbir svih ocjena podijeljen sa brojem kriterija)		

**4. OCJENA OPĆE USPJEŠNOSTI U RADU**

Ocjena opće uspješnosti (zbir prosječnih ocjena iz tačke 2. i 3. podijeljen sa 2)		
Deskriptivna ocjena uspješnosti (obilježiti sa X pored odgovarajuće ocjene)	Ne zadovoljava (manje od 1,50)	
	Zadovoljava (od 1,50 do 2,49)	
	Uspješan (od 2,50 do 3,49)	
	Naročito uspješan (jednako i preko 3,50)	
Komentar direktno nadređenog		
Komentar zaposlenog		
Komentar pretpostavljenog direktno nadređenom		

**5. PRIJEDLOG ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENOG**

Oblasti rada u kojima se preporučuje usavršavanje	Obrazloženje
1.	
2.	
3.	

<b>6. VERIFIKACIJA POSTUPKA</b>	
Potpis direktno nadređenog Datum:	
Potpis zaposlenog Datum:	
Potpis pretpostavljenog direktno nadređenom Datum:	
Potpis rukovodioca institucije Datum:	