

SzMSz 14. sz. mellélete

# **MAGYAR TÁNCMŰVÉSZETI FŐISKOLA**

## **TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA**

**2015.**

## PREAMBULUM

- 1.) A Magyar Táncművészeti Főiskola a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint A Kjt. végrehajtására kiadott 395/2015. (XII. 12.) Kormányrendelet (továbbiakban Rendelet) alapján az SzMSz Foglalkoztatási Követelményrendszerének mellékletét képező szabályzatot hoz létre a vezetői, oktatói és egyéb alkalmazotti munka minősítése és az alkalmazottak teljesítményértékelése céljából.
- 2.) Az értékelés célja a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, készségek személyi tulajdonságok értékelése, továbbá szakmai fejlődés elősegítése.
- 3.) E Szabályzat a Magyar Táncművészeti Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatának szerves részét képezi (SzMSz 14. sz. melléklete).
- 4.) E Szabályzat hatálya kiterjed a Magyar Táncművészeti Főiskola közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott vezetőire, oktatóira, kutatóira, tanáira és egyéb alkalmazottaira.

### 1.§

#### A közalkalmazotti munka értékelésének (minősítésének) általános szabályai

- 1.) A Kjt. 40. §-a kimondja, hogy a közalkalmazottat minősíteni kell
  - a.) kinevezett, illetőleg megbízott vezetőként a vezetői kinevezést vagy megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,
  - b.) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
  - c.) a 66. § (1)-(3) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantátnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
  - d.) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben (jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítását követő egy év elteltével), illetve,
  - e.) kérésére, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
  - f.) címadományozást megelőzően,
  - g.) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésben foglalt esetben
- 2.) A Főiskolán valamennyi közalkalmazott oktató, kutató munkakörben foglalkoztatott tevékenységének értékelését munkakörönként a következő rendszerességgel kell végezni:
  - a) 5 évenként: egyetemi tanár, egyetemi docens, főiskolai tanár, tudományos főmunkatárs, mesteroktató
  - b) 4 évenként: főiskolai docens, adjunktus, tanársegéd, tanár, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs.
- 3.) Az újonnan belépett oktatók esetében legkésőbb a belépést követő egy éven belül kell elvégezni az értékelést.
- 4.) A rektor vezetői tevékenységét az Nftv. 12. § (3) d) pontja értelmében a Szenátus értékeli.
- 5.) A kancellár vezetői tevékenységét az Nftv. 13/A § (4) bekezdése értelmében a munkáltatói jogkört gyakorló miniszter értékeli.

## **2.§ Az értékelés (minősítés) rendje**

- 1.) Az értékelés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. Az egyes munkakörökre vonatkozó munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjét a rektor és a kancellár Vezetői Utasításban szabályozza. A rektor vezetői tevékenységét a Szenátus értékeli, a jelen szabályzat 4.§ 3.) pontjában foglalt szempontok szerint, a Táncművészképző Intézet igazgatójának előterjesztése alapján.
- 2.) Az értékelésnél a mellékelt minősítési lapokat kell alkalmazni munkakörtől függően.
- 3.) Az értékeléshez kapcsolódó adatvédelmi szabályokat a Kjt. tartalmazza, mely szerint a minősítés a közalkalmazott személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat.
- 4.) Az értékelt személy alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles.
- 5.) A közalkalmazott értékelésének egy példányát az értékelés véglegesítésekor a közalkalmazottnak át kell adni. A megismerés tényét a közalkalmazott a minősítésen aláírásával igazolja, továbbá feltüntetheti az esetleges észrevételeit.
- 6.) A minősítési lap egy példányát a közalkalmazotti alapnyilvántartás tartalmazza.
- 7.) Jogorvoslat: A közalkalmazott a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől számított 30 napon belül az illetékes Törvényszék Polgári Kollégiumától kérheti.

## **3.§ Értékelési (minősítési) szempontok**

A Rendelet munkakörönként meghatározza a mellékletben foglaltakhoz képest az ágazatba tartozó munkakörökhöz kapcsolódó további, illetve az értékelésből, minősítésből kizárt szempontokat.

- 1.) A minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:
  - a.) kiemelkedő minősítés három pont,
  - b.) megfelelő minősítés kettő pont,
  - c.) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,
  - d.) nem megfelelő minősítés nulla pont.
- 2.) A közalkalmazott értékelésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:
  - a.) nyolcvantól száz százalékig kiválóan alkalmas,
  - b.) hatvantól hetvenkilenc százalékig alkalmas,
  - c.) harminctől ötvenkilenc százalékig kevéssé alkalmas,
  - d.) harminc százalék alatt alkalmatlan,minősítést kap a közalkalmazott. Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő.

- 3.) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére - a közalkalmazott kérésétől és a munkáltató mérlegelési jogkörében elvégzett minősítéstől eltekintve - ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

#### 4.§

#### Oktatói, tanári, kutatói munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

- 1.) A Magyar Táncművészeti Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata részét képező Foglalkoztatási Követelményrendszer határozza meg az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket.  
Így különösen az
- a.) oktatók, tanárok, tudományos kutatók és más alkalmazottak foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelmény- rendszert,
  - b.) a minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit, a követelmények teljesítésének értékelését és annak nyilvánosságát, a követelményrendszerben foglaltak nem teljesítésének következményeit.
- 2.) A Rendelet értelmében a felsőoktatási intézményben létesíthető oktatói, tanári vagy kutatói (ide nem értve a mesteroktatót) munkakörökhöz kapcsolódó eltérő szempontok
- a) az oktatási, kutatási tevékenység ellátása  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - b) az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - e) intézményi közéleti tevékenység  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - d) művészet- és tudománynépszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - e) pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - f) tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - g) doktori képzésben való tevékenység\* <sup>1</sup>, művészeti- és tudomány szervezési feladatokban való részvétel  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - h) publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - i) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán  
kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;
  - j) az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató

---

<sup>1</sup> Doktori Iskola alapítását követően alkalmazandó

tanári attitűd kapcsán

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő.

3.) A 2) pont h) pontja szerinti szempontot a publikációs tevékenység tekintetében a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 3. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott nemzeti tudományos bibliográfiai adatbázisban szereplő adatok alapján, országosan egységes módszertan alapján, az 2) i) és j) pontja szerinti szempontokat az oktatói munka hallgatói véleményezésének a felsőoktatási intézményben meghatározott rendje alapján, az 2) pont b)-g) pontja szerinti szempontokat a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározottak alapján kell értékelni.

A személyre szabott értékeléseket a Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglalt részletes feltételekre figyelemmel kell elvégezni.

4.) A Kjt. 1. számú melléklete 4. § tekintetében a rektori megbízás vonatkozásában eltérő szempontok

a) a felsőoktatási intézmény oktatási, művészeti tevékenysége (oktatás fejlesztése, művészeti és kutatási tevékenység fejlesztése, hallgatói lemorzsolódás csökkentése)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

b) a felsőoktatási intézmény alaptevékenységén túli belső szolgáltatásai (intézményfejlesztés, hallgatói tehetséggondozás)

kiemelkedők - megfelelőek - kevéssé megfelelőek - nem megfelelőek;

c) a felsőoktatási intézmény társadalmi szerepvállalása

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

d) a felsőoktatási intézmény gazdálkodása (saját bevétel, kapacitáskihasználtság)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

e) a felsőoktatási intézmény humán erőforrás-politikája - oktató állományt tekintve (nemzetközi szinten történő szerepvállalás, kiválóság-fejlesztés, oktatói-kutatói korösszetétel)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

5.) A rektor vezetői tevékenységének értékelésére vonatkozó további intézményi szempontok:

5.1. A rektor megítélése a hazai táncszakmában és művészeti közéletben, a főiskola jelenléte a művészeti életben és a médiában:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

5.2. A rektor nemzetközi ismertsége és kapcsolatrendszere, a főiskola presztízse a külvilágban:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

5.3. A munkakörülmények javítására való törekvés (épületek, helyiségek, eszközök):

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

5.4. Az oktatókat és dolgozókat foglalkoztató problémák megoldására való fogékonyság:

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

5.5. A szenátusi ülések tervszerűsége, hatékonysága, a tanév munkarendjének stabilitása.:  
Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

6.) A kancellári megbízás vonatkozásában eltérő minősítési szempontok:

a) a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási tevékenysége (hallgatói lemorzsolódás csökkentése, kutatás-fejlesztési és innovációs bevételek emelése, kutatási és művészeti eredmények hasznosulása)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

b) a felsőoktatási intézmény alaptevékenységén túli belső szolgáltatásai (intézményfejlesztés, hallgatói szolgáltatások fejlesztése)

kiemelkedőek - megfelelőek - kevéssé megfelelőek - nem megfelelőek;

c) a felsőoktatási intézmény társadalmi szerepvállalása

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

d) a felsőoktatási intézmény gazdálkodása (saját bevétel, működési kiadások, infrastruktúra-hasznosítás, kapacitáskihasználtság)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő;

e) a felsőoktatási intézmény humán erőforrás-politikája (nem oktatói-kutatói-tanári humán erőforrás-politika)

kiemelkedő - megfelelő - kevéssé megfelelő - nem megfelelő

7.) A foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott teljesítményre vonatkozó szempontok értékelésekor a Kjt. 40. § (7)-(8) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. Minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése, a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak teljesítése tekintetében, illetőleg valamely jogkövetkezmény - ideértve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is - alkalmazásakor minősítést említ, azon a felsőoktatási intézményekben foglalkoztatottaknál a teljesítményértékelést, illetőleg annak eredményét kell érteni.

## 5.§

### További különös értékelési szempontok

- 1.) Egyéb alkalmazottak (ide értve a mesteroktatót is) esetében az értékelés különös szempontjai (a minősítési lapon szereplő értékelési szempontokhoz):
  - a rábízott feladatokat jó szakmai színvonalon látja el (3.2.);
  - a rábízott feladatokat határidőre teljesíti (3.5.);
  - feladatai során a problémákat megoldja (3.3.);
  - az elvégzett feladatokért vállalja a felelősséget (3.4.);
  - terhelés alatt is jól teljesít (3.5.);
  - munkáját önállóan végzi (3.2.);
  - szakmai tudását folyamatosan bővíti (3.1.);
  - hatékonyan vesz részt a csoportos munkavégzésben (3.2.);
  - munkája során fogékony új eljárások, módszerek iránt, megfelelően alkalmazza azokat (3.5.);
  - mások munkáját elősegíti (3.2.);
  - egyéb, a munkakörrel nem szorosan összefüggő tevékenységet végez (pl. bizottsági tagság, a vezető által külön előírt feladatok elvégzése) (3.4.).

2.) Vezető közalkalmazottak (nem oktatók) esetében az értékelés különös szempontjai:

- együttműködési készség a főfolyamatok mentét (projektek, pályázatok, stb.) (4.1., 4.2.);
- a rábízott vezetői feladatokat jó szakmai színvonalon látja el (4.1.);
- a rábízott vezetői feladatokat határidőre teljesíti (4.2.);
- felügyeli a folyamatokat és a munkatársakat, teljesítményszinteket állít fel, megteremti a visszacsatolás lehetőségét (4.2.);
- menedzseli a rendelkezésére álló erőforrásokat (4.2.);
- a beosztottak munkáját, fejlődését elősegíti (4.2.);
- munkatársait bevonja a feladatok elvégzésébe, ennek során megfelelő önállóságot biztosít számukra (4.2.);
- egyéb, a munkakörrel nem szorosan összefüggő tevékenységet végez (pl. bizottsági tagság, a vezető által külön előírt feladatok elvégzése) (4.1.).

## 6.§

### Értékelés, önértékelés, feladatok meghatározása

- 1.) A teljesítményértékelés (minősítés) az alkalmazottak önértékelésének és a közvetlen vezetőjének azonos szempontok szerinti értékelésének egyeztetett eredményeként alakul ki.
- 2.) A kitöltést mindenki maga, önállóan, korrekt értékítéssel, legjobb tudása és ismeretei alapján végzi. Az értékelt saját munkáját minősíti, míg közvetlen vezetője ugyancsak értékeli a beosztott munkatársa munkáját.
- 3.) Az értékelés a jelen szabályzat mellékletében szereplő értékelőlapok kitöltésével és aláírásával történik. A vezető és a beosztott négy szemközti beszélgetés során véglegesíti az értékelést, és közösen fogalmazzák meg a következő értékelési időszakra érvényes (teljesíthető, fejlesztési célú) személyes céllal, amely a következő értékelés során az értékelés kiindulópontja. A minősítés során feltártak figyelembe vételével a minősített számára szükség szerint esetleges hiányosságainak megszüntetésére, továbbképzésére vonatkozó feladatokat lehet meghatározni, melyeket a soron következő minősítéskor kell számon kéri.
- 4.) A vezetők értékelésekor a személyes célok mellett a szervezeti egységre vonatkozó célokat is meg kell fogalmazni.
- 5.) Kibékíthetetlen véleménykülönbség esetén az értékelt jogosult az értékelő lapra ráírni, hogy nem ért egyet az értékelés eredményével, ez esetben az eggyel magasabb szinten lévő, ennek hiányában az értékelővel azonos szinten lévő más vezető jogosult dönteni az értékelés eredményéről.
- 6.) Az értékelésen a minősített dolgozón kívül a minősített közvetlen felettese, illetve az értékelést végző személy, és amennyiben a közalkalmazotti munkaviszonyt is érintő döntést is tartalmaz a minősítés, a minősített kérésére a Közalkalmazotti Tanács képviselője vesz részt.
- 7.) A véglegesen kitöltött minősítési lapot mindkét fél aláírja.
- 8.) A minősítést a rektor, illetve a kancellár által évenként november 30-ig jóváhagyott minősítési tervben foglaltak szerint, az abban foglalt határidőknek megfelelően kell elkészíteni. A minősítési tervet a jelen szabályzatban foglalt kötelező minősítések figyelembe vételével a Humánpolitikai

Csoport készíti elő. A tervben nem szereplő minősítésekről a minősítési jogkör gyakorlójának javaslata alapján, eseti jelleggel a rektor, illetve a kancellár dönt.

- 9.) A minősítés két példányban készül, egy példányát annak aláírását követően a közalkalmazottnak át kell adni, egy példány a Humánpolitikai Csoportozáshoz kerül, mely kapcsán a munkaügyi ügyintéző biztosítja a bizalmas ügykezelést.

## **6.§ Hatályba léptető rendelkezések**

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Főiskola Szenátusa 36/2015. (09.16.) számú határozatával a 2015. szeptember 16. napján tartott ülésén elfogadta, a szabályzat 2015. szeptember 17. napján lép hatályba.

Jelen szabályzatot a Szenátus a 20/2016. (02.10.) sz. határozatával módosította, a módosító rendelkezéseket a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Budapest, 2016. február 10.

Szakály György s.k.  
rector

Antal József s.k.  
kancellár



# MINŐSÍTÉSI LAP - OKTATÓI

1992. évi XXXIII. törvény 1. számú melléklete alapján

## 1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve): .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

## 2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....

A közalkalmazott besorolása: .....

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete: .....

A minősítés indoka: .....

## 3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

*Csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat A szöveges indoklás kötelező!*

### 3.1. Az oktatási, kutatási tevékenység ellátása

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

### 3.2. Az oktatáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység (így különösen szakdolgozati témavezetés, tudományos diákköri tevékenység, nemzetközi mobilitási programokban való részvétel és oktatás)

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

### 3.3. A tudományos/ művészeti tevékenység színvonala (művészet- és tudománynépszerűsítési feladatok, konferenciákon való részvétel terén nyújtott aktivitás)

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

### 3.4. Az intézmény közéletében való részvétel (intézményi közéleti tevékenység)

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

### 3.5. pályázatokban való részvétel terén nyújtott aktivitás és az ehhez kapcsolódó forrásteremtő képesség

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

**3.6. tehetséggondozás, felzárkóztató tevékenység terén nyújtott aktivitás**

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont)- Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.7. Doktori képzésben való tevékenység\*, tudományszervezési feladatokban való részvétel**

Kiemelkedő (3 pont)- Megfelelő (2 pont)- Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.8. Publikációs tevékenység, művészeti alkotás, valamint egyéb, szellemi tulajdon védelme alá eső eredmények,**

Kiemelkedő (3 pont)- Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.9. Az oktatói munka hallgatók általi véleményezése az oktatási tevékenység színvonalának általános megítélése kapcsán**

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.10. Az oktatói munka hallgatók általi véleményezése a hallgatók szakmai előmenetelét támogató tanári attitűd kapcsán**

Kiemelkedő (3 pont)- Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.11. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat**

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

**3.12. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet**

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

#### 4. Vezetői beosztásához kapcsolódó minősítési szempontok

##### 4.1. A vezető által irányított szervezeti egység munkájának színvonala

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

##### 4.2. A vezető által irányított szervezeti egység munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indoklás: .....

#### 5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

.....  
.....

#### 6. A közalkalmazott minősítése

$$\text{A minősítés eredménye} = \frac{\Sigma \text{ tényleges pontszámok}}{\Sigma \text{ maximális pontszámok}} * 100$$

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

#### 7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....  
.....

Dátum:

A minősítés megállapításait  
a közalkalmazottal ismertetem.

.....  
a minősítést végző aláírása, beosztása

A minősítés tartalmát ismerem,  
észrevételeimet megtettem.

.....  
a minősített aláírása

# MINŐSÍTÉSI LAP - NEM OKTATÓI

1992. évi XXXIII. törvény / . számú melléklete alapján

## 1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve): .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

## 2. A közalkalmazotti jogviszonnal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....

A közalkalmazott besorolása: .....

A vezetői beosztás/munkakör betöltésének kezdete: .....

A minősítés indoka: .....

## 3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

### 3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: .....

### 3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

### 3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

### 3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

### 3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

**4. Vezetői beosztásához kapcsolódó minősítési szempontok**

**4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

**4.2. A vezető által irányított szervezeti egység munkavégzésének szervezése**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: .....

**5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:**

.....  
.....

**6. A közalkalmazott minősítése**

$$\text{A minősítés eredménye} = \frac{\Sigma \text{ tényleges pontszámok}}{\Sigma \text{ maximális pontszámok}} * 100$$

kiválóan alkalmas (80--100%) - alkalmas (60--79%) - kevésbé alkalmas (30- 59%) - alkalmatlan (30% alatt)

**7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:**

.....  
.....

Dátum:

A minősítés megállapításait  
a közalkalmazottal ismerttettem.

.....

a minősítést végző aláírása, beosztása

A minősítés tartalmát ismerem,  
észrevételeimet megtettem.

.....

a minősített aláírása

