OBRAZAC 1. PRAVILNIKA O OCJENI RADA NENASTAVNOG OSOBLJA FIN UNSA

**Utvrđivanje radnih ciljeva**

**I OSNOVNI PODACI**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime radnika |  |
| Unutrašnja organizaciona jedinica | a) Nastavno-naučna jedinicab) Zajedničke službe |
| Podorganizaciona jedinica | a) Katedra za \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)b) Bibliotekac) Sekretarijatd) Studentska službae) Ured za osiguranje kvalitetaf) Tehnička služba |
| Naziv radnog mjesta |  |
| Ime i prezime neposredno nadređenog rukovodioca |  |
| Ime i prezime dekana |  |
| Period ocjenjivanja | Od: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dan/mjesec/godina)Do: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dan/mjesec/godina) |

**II RADNI CILJEVI**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum utvrđivanja ciljeva: |  |
| Ciljevi se postavljaju za period od | a) godinu danab) šest mjesecic) tri mjeseca  |
| Period za koji se ciljevi utvrđuju | Od: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dan/mjesec/godina)Do: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dan/mjesec/godina) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj | Cilj: | Rok za ispunjenje: |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Napomena: Prilikom utvrđivanja radnih ciljeva koristiti tzv. SMART (eng. *pametan*) princip, što znači da cilj treba biti:

S – Specifičan (*Specific*), tj. konkretno određen;

M – Mjerljiv (*Measurable*);

A – Adekvatan (*Achievable*, *Agreed*), tj. ostvarljiv i dogovoren;

R – Realan (*Realistic*);

T – Tačan (*Timely*), tj. vremenski određen u smislu postizanja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sudionici u ocjenjivanju | Komentari (radnik i neposredno nadređeni daju opcionalno, a nadležni prodekan(i) i dekan u slučaju nesuglasica) | Potpis |
| Radnik |  |  |
| Neposredno nadređeni |  |  |
| Nadležni prodekan(i) |  |  |
| Dekan |  |  |

1. Odnosi se na ocjenjivanje stručnih saradnika (nenastavno osoblje). [↑](#footnote-ref-1)