

ODWOŁANIE PRACOWNIKA OD OCENY

1. Wydział

2. Imię i nazwisko ocenianego

3. Stanowisko

4. Otrzymana ocena

5. Imię i nazwisko oceniającego

6. Treść odwołania wraz z uzasadnieniem

.....

.....

7. Decyzja Starosty:

1) Podtrzymuję ocenę bezpośredniego przełożonego

2) Zmieniam ocenę i ustaląm ostateczną

3) Uchylam ocenę i polecam dokonanie ponownej oceny pracownika

.....

data i podpis

8. Zapoznałam się z w/w decyzją:

.....

data i podpis

