

	Zapovjedništvo razine grane- funkcionalno zapovjedništvo ustrojstvena jedinica - postrojba		OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE (Obrazac - 2)	
			Dostaviti:	
			☐ Glavni osobnik ☐ Pomoćni osobnik	
			☐ Ocjenjivanoj osobi	
I. OSNOVNI PODACI	I.1 PODACI O OCJENJIVANOJ OSOBI			
	a. Ime i prezime		b. Osobni identifikacijski broj	c. Stupanj obrazovanja
	d. Zvanje	e. Osobni čin	f. Datum čina	g. Osobni VSSp
	I.2 PODACI O DUŽNOSTI			
	a. Naziv dužnosti		b. Datum dužnosti	c. Ustrojbeni čin
				d. Ustrojbeni VSSp
	I.3 PODACI O PRVOOCJENJIVAČU			
	a. Ime i prezime		b. Osobni čin	c. Osobni identifikacijski broj (OIB)
	d. Naziv dužnosti		e. Datum dužnosti	f. Osobni VSSp
	I.4 PODACI O DRUGOOCJENJIVAČU			
	a. Ime i prezime		b. Osobni čin	c. Osobni identifikacijski broj (OIB)
	d. Naziv dužnosti		e. Datum dužnosti	f. Osobni VSSp
	I.5 PODACI O SAVJETOVANJU I OCJENJIVANJU			
	a. Početno savjetovanje Datum: _____		b. Redovito savjetovanje Datum: _____	
			c. Dodatna savjetovanja Datum: _____	
c. Vrsta i razlog ocjenjivanja		d. Razdoblje ocjenjivanja (od - do)		
☐ Redovno ☐ Izvanredno		☐ Promjena dužnosti ☐ Promjena prvoocjenjivača		
		e. Broj ocjenjivanih mjeseci		
II. DUŽNOSTI I ZADACI	II.1 Popis dužnosti i zadaća tijekom razdoblja ocjenjivanja			
III. POJEDINAČNE OCJENE	III.1 SPOSOBNOST VOĐENJA, ZAPOVIJEDANJA ODNOSNO UPRAVLJANJA			
	a. Pravilno prosuđuje i donosi ispravne odluke b. Posjeduje zahtijevane organizacijske sposobnosti c. Inicira rješenja koja unaprijeduju procese d. Cjelina kojom zapovijeda/upravlja ima 80% prolaznosti na provjeri TS		e. Efikasno nadzire i kontrolira izvršenje zadaća f. Prenosi osobna znanja i vještine na podređene/suradnike g. Pravilno i realno ocjenjuje podređene f. Pravilno održava i brine se o povjerenim materijalnim sredstvima	
	NE POPUNJAVATI ZA VOJNIKE/MORNARE			
	OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA ☐ ☐ ☐ ☐ ☐			

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE										
III. POJEDINAČNE OCJENE	III. 2 LJUDSKE I VOJNIČKE OSOBINE					III. 3 ODNOS PREMA DUŽNOSTI I VOJNOJ STEZI				
	a. Osobna i profesionalna nesebičnost i dosljednost b. Pokazuje staloženost i učinkovitost pod stresom i prilagodljivost promjenama c. Osobno poštenje i istinoljublje d. Podržava sustav jednakih mogućnosti e. Poštuje postignuća i sposobnosti drugih f. Posjeduje umnu i emocionalnu čvrstoću g. Posjeduje zahtjevano komunikacijske vještine					a. Održava odgovarajući vojnički izgled i ponašanje b. Samostalnost u radu c. Učinkovitost u radu (zadache ispunjava točno, pravovremeno i u potpunosti) d. Prikazuje stalnu predanost vlastitim dužnostima e. Preuzima odgovornost za svoje postupke / postupke podređenih f. Posjeduje zahtijevanu razinu stega g. Cjelovito ispunjava sve svoje profesionalne i zakonske obveze				
	OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA					OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA				
	☐ ☐ ☐ ☐ ☐					☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
III. 4 REZULTATI U RADU I USAVRŠAVANJU	III. 5 TJELESNA SPOSOBNOST									
	Sukladno Uputi za provjeru i kriterijima za ocjenjivanje tjelesne spremnosti									
a. Posjeduje zahtijevana vojna i civilna znanja, vještine i sposobnosti b. Uvijek traži najbolje moguće rješenje c. Teži ka novim spoznajama d. Brzo usvaja i uspješno koristi nova znanja i iskustva e. Ulaže napore u vlastiti profesionalni razvoj / samorazvoj					NEOCJENJEN RAZLOG NEOCJENJIVANJA čl.14.stavak 3. ☐ drugi razlog (upisati koji) ☐					
OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA					OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA					
☐ ☐ ☐ ☐ ☐					☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
IV. PRIJEDLOG SLUŽBENE OCJENE	a. Prijedlog ocjene za ocjenjivano razdoblje					d. Preporuka				
	OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA					raspored				
	☐ ☐ ☐ ☐ ☐					☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
	b. Datum ocjenjivanja u prvoj razini					c. Potpis prvoocjenjivača				
					školovanje/stručno osposobljavanje					
e. Obvezatno obrazloženje prijedloga ocjene, preporuke za raspored na dužnost iste ili više razine, školovanje odnosno stručno usavršavanje										
V. POTVRDA URUČENJA I OBRAZLOŽENJA PRIJEDLOGA SLUŽBENE OCJENE										
a. Datum uručenja i obrazloženja			b. Potpis ocjenjivanog		c. Primjedba na prijedlog		d. Osnovne primjedbe na prijedlog službene ocjene			
					☐ DA ☐ NE		☐ Neobjektivnost ☐ Nezakonitost ☐ Necjelovitost/netočnost razmatranih informacija			
e. Obrazloženje primjedbi ocjenjivane osobe na prijedlog ocjene										
VI. SLUŽBENA OCJENA	a. Zaključna ocjena u ocjenjivanom razdoblju					b. Datum ocjenjivanja u drugoj razini		c. Potpis drugoocjenjivača		
	OSOBITO SE ISTIČE ISTIČE SE DOBAR ZADOVOLJAVA NE ZADOVOLJAVA					d. _____mišljenje iz čl. 13. dao KS_____		e. Datum		
	☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
ZAKLJUČAK DRUGOOCJENJIVAČA										
VII. POTVRDA PRIMITKA SLUŽBENE OCJENE										
a. Mjesto i datum primitka ocjene							b. Potpis ocjenjivanog			
U _____, dana _____										