

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Επισυνάπτεται η **οριστικοποιημένη** έκθεση αξιολόγησης σας



ΕΝΤΥΠΟ Β΄
(Υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας
ΠΕ,ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ)

Αριθ. Φόρμας Αξιολ.: 1036307

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο / Φορέας / Ανεξάρτητη Αρχή:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Γενική / Ειδική Γραμματεία / Ν.Π.Δ.Δ.:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

Γενική Διεύθυνση:

-

Διεύθυνση:

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Τμήμα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΑΜΟΥ

ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Χρονική Περίοδος 01/01/2021 - 31/12/2021

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο)

Όνοματεπώνυμο/Πατρώνυμο:	ΦΙΛΙΠΠΗ ΓΑΡΥΦΑΛΛΙΩ (πατρ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ)
Εργασιακή Σχέση:	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ
Κατηγορία/ Κλάδος/Βαθμός: Εκπαιδευτική βαθμίδα/Ειδικότητα/Βαθμός:	ΤΕ / ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ – ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ / Γ΄

2. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (Συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο)

α) ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Πτυχίο ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΤΕΙ Αθήνας

β) ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ κατά το έτος αξιολόγησης:

Συμμετοχή στο 27ο Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών στις 25 έως 27 Οκτωβρίου 2021 που διοργανώθηκε από την Βιβλιοθήκη & Κέντρο πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πατρών.

Παρακολούθηση του πιστοποιημένου επιμορφωτικού προγράμματος "Αρχές και καλές Πρακτικές για την ποιοτική εξυπηρέτηση του πολιτικού του πολίτη", (7/04/2021-09/04/21) διάρκειας 21 ωρών που διοργανώθηκε από το ΕΚΔΔΑ και συμμετοχή επιτυχώς στις εξετάσεις αξιολόγησης - πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων.

3. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από την οργανική μονάδα:

Παραλαβή βιβλίων από αγορές και δωρεές.

Επεξεργασία νέου υλικού.

Διαδανεισμός υλικού.

Εξυπηρέτηση χρηστών.

Συντήρηση του Περιβάλλοντα χώρου της Βιβλιοθήκης.

Διαχείριση και εφαρμογή Ευδόξου.

Υποστήριξη, εμπλουτισμός και διαχείριση του Ίδρυματικού Αποθετηρίου Hellanicus.

Εκπαίδευση και ενημέρωση χρηστών στην χρήση της Βιβλιοθήκης.

Λόγω των ζημιών που υπέστη το κτήριο της βιβλιοθήκης εξαιτίας του σεισμού 30/10/2020 η εξυπηρέτηση των

χρηστών (δανεισμός-επιστροφές, διαδανεισμός κτλ πραγματοποιούνταν από το κτίριο Λυμπέρη μέχρι και 30/09/2021

4. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ που επιτελέστηκε από τον αξιολογούμενο:

Καταλογογράφηση υλικού της συλλογής του Παραρτήματος Σάμου στο σύστημα αυτοματοποίησης VSMART, επεξεργασία τεκμηρίων με DEWEY, LC Subject headings, MARC 21.

Εξυπηρέτηση και υποστήριξη χρηστών (δανεισμός, διαδανεισμός, ανανεώσεις και παραγγελίες άρθρων).

Παροχή βοήθειας και ενημέρωσης προς τους χρήστες που διεξάγουν έρευνα να εντοπίσουν τις πληροφορίες που χρειάζονται.

Συνεργασία με την Κεντρική Υπηρεσία Βιβλιοθήκης και με τα λοιπά Παραρτήματα για θέματα προτυποποίησης της επεξεργασίας των τεκμηρίων, υποστήριξης υπηρεσιών, και σε διορθώσεις των εγγραφών του καταλόγου.

Έλεγχος για την ορθή κατάθεση εκ μέρους των χρηστών των τεκμηρίων της Γκρίζας Βιβλιογραφίας στο Αποθετήριο

της Βιβλιοθήκης και έλεγχος των βιβλιογραφικών τους στοιχείων.

Έλεγχος ανά τακτά χρονικά διαστήματα στους εκπρόθεσμους χρήστες και μεριμνώ για την επιστροφή του δανειζόμενου υλικού σε περίπτωση καθυστέρησης ενημερώνοντας τους τηλεφωνικά ή με email.

Πραγματοποίηση ελέγχων στην συλλογή για την ορθή τοποθέτηση των τεκμηρίων στα ράφια και για την καλή κατάσταση των τεκμηρίων.

Μεριμνώ για τον εμπλουτισμό της συλλογής και αναλαμβάνω την παραλαβή, αποδοχή και διαχείριση δωρεών, την συγκέντρωση παραγγελιών νέων τεκμηρίων εκ μέρους των Τμημάτων καθώς επίσης και για την απόσυρση υλικού.

Διαχείριση των βιβλίων του ΕΥΔΟΞΟΥ (παραγγελίες υλικού για λογαριασμό της Βιβλιοθήκης, παραλαβή επιστροφών εκ μέρους των φοιτητών, διανομές βιβλίων, διαχείριση δανεισμού συλλογής ΕΥΔΟΞΟΥ).

Έλεγχος για την εφαρμογή και τήρηση του συνόλου των κανονισμών της Βιβλιοθήκης εκ μέρους των χρηστών.

Ταξινόηση των, από επιστροφή, βιβλίων και του νέου υλικού.

Εισαγωγή χρηστών στον κατάλογο.

Συμμετοχή στην ομάδα εργασίας : Διαχείριση Πηγών -Υπηρεσιών Βιβλιοθήκης και στην ομάδα Επεξεργασίας Υλικού.

Αναζήτηση-Επιλογή ηλεκτρονικών πηγών για την δημιουργία θεματικών πυλών της βιβλιοθήκης.

Διόρθωση εγγραφών κατά την τηλεργασία.

Κωδικός Υποβολής από τον Αξιολογούμενο	4115286579	Ημερομηνία Υποβολής	25/5/2022 10:33
----------------------------------------------	-------------------	------------------------	------------------------

5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ¹ (συμπληρώνονται από τους αξιολογητές)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Α' Αξιολογητή (0-100)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Β' Αξιολογητή (0-100)
A. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		
α) Διοικητική ικανότητα, επαγγελματική επάρκεια, δυνατότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου	92	92
β) Ολοκληρωμένη γνώση του διοικητικού έργου του φορέα (Υπουργείου, αυτοτελούς δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ.)	88	88
γ) Επίδειξη ενδιαφέροντος, ανάπτυξη δεξιοτήτων και αφοσίωση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων	94	94
δ) Πρωτοβουλία, καινοτομίες, ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου	89	89
ε) Εκπόνηση σχετικών μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών Το κριτήριο αυτό βαθμολογείται μόνο εφόσον υπάρχουν βραβεύσεις ή τα σχετικά άρθρα, μελέτες ή προτάσεις αξιοποιήθηκαν από τη δημόσια διοίκηση, άλλως δεν λαμβάνεται υπόψη κατά την εξαγωγή του μέσου όρου.	Δεν εφαρμόζεται	Δεν εφαρμόζεται
στ) Ανάλυση ευθυνών και ικανότητα άσκησης πολλαπλών καθηκόντων συναφών προς τη φύση της υπηρεσίας. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων, συντονισμός και προγραμματισμός του έργου	91	91
B. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ		
ζ) Επικοινωνία και άριστη συνεργασία με συνυπηρετούντες στην ίδια ή άλλη υπηρεσιακή μονάδα υπαλλήλου	94	94
η) Συμπεριφορά προς τους πολίτες, καθώς και άμεση εξυπηρέτηση των αναγκών τους Στο κριτήριο αυτό αξιολογούνται μόνο οι υπάλληλοι που λόγω των αρμοδιοτήτων τους έρχονται σε επικοινωνία με το κοινό.	93	93
Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ		
θ) Ποσοτική και ποιοτική εργασιακή απόδοση (ιδίως: διαχείριση κρίσεων, αναβάθμιση εργασιακού περιβάλλοντος, προστιθέμενη αξία διοικητικού έργου)	93	93
ι) Βαθμός επίτευξης των στόχων της ατομικής στοχοθεσίας και συμμετοχής στη στοχοθεσία του Τμήματος Κατά τη βαθμολόγηση του κριτηρίου αυτού απαιτείται πάντοτε ειδική και τεκμηριωμένη αιτιολογία . Απαιτείται προ της βαθμολογίας η σύγκληση της Ολομέλειας του Τμήματος για τη συλλογική αξιολόγηση και την ατομική αυτοαξιολόγηση κάθε υπαλλήλου	Δεν εφαρμόζεται	Δεν εφαρμόζεται
ΣΤΟΙΧΕΙΑ Α' ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ Β' ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ	
Όνοματεπώνυμο: ΒΛΑΧΟΥ ΕΛΛΗ (πατρ. ΠΑΥΛΟΣ)	Όνοματεπώνυμο: ΒΙΤΣΙΛΑΚΗ ΧΡΥΣΗ (πατρ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ)	
Ιδιότητα: Προϊσταμένη Κεντρικής Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης	Ιδιότητα: Πρυτάνισσα	
Κωδικός Υποβολής: 1167810612	Κωδικός Υποβολής: 9312821261	
Ημ/νία Υποβολής: 10/8/2022 14:38	Ημ/νία Υποβολής: 26/10/2022 14:27	

ΕΙΔΙΚΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ²

Α' Αξιολογητής:

Το προσωπικό του Παραρτήματος Σάμου της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Αιγαίου εργάστηκε από 1/1/2021 έως 3/10/21 εκτός του κτιρίου της Βιβλιοθήκης, σε γραφείο που τους είχε παραχωρηθεί στο κτίριο Λυμπέρη, στην οδό Γοργύρας και έπρεπε καθημερινά να μεταβαίνει στο χαρακτηρισθέν ως ακατάλληλο προς χρήση κτίριο της Βιβλιοθήκης (σε απόσταση ενός περίπου χιλιομέτρου) προκειμένου να εντοπίζει τα βιβλία που είχαν αιτηθεί να δανεισθούν οι χρήστες και να τα μεταφέρει στην οδό Γοργύρας προκειμένου να τα παραλάβουν οι χρήστες. Αντίστοιχη διαδικασία έπρεπε να τηρηθεί και για τα επιστρεφόμενα βιβλία, τα οποία επιπλέον, έπρεπε να παραμείνουν εκτός κυκλοφορίας για συγκεκριμένο αριθμό ημερών για την αποφυγή της διασποράς της Covid 19.

Η κυρία Φιλιππή, καθ' όλο το διάστημα της εργασίας της με φυσική παρουσία, καθώς ως μητέρα ανηλίκων τέκνων έκανε το πρώτο τετράμηνο του έτους χρήση της άδειάς ειδικού σκοπού, ασχολήθηκε με όλο το εύρος των βιβλιοθηκονομικών εργασιών του Παραρτήματος Σάμου καθώς και με την εξυπηρέτηση του κοινού. Επίσης, ασχολήθηκε με τις ηλεκτρονικές πηγές και με διορθώσεις καταλόγου. Η κα Φιλιππή, πέραν της εξυπηρέτησης των χρηστών (διενέργεια 293 δανεισμών, 381 ανανεώσεων και 305 επιστροφών βιβλίων, προέβη και στην εκτέλεση σημαντικού αριθμού βιβλιοθηκονομικών εργασιών (556 διορθώσεις εγγραφών καταλόγου και δημιουργία 189 νέων αντιτύπων). Πέραν αυτών πραγματοποίησε 63 διορθώσεις αντιτύπων.

Η κα Φιλιππή καθ' όλη την διάρκεια της εργασίας της, επισκεπτόταν την Βιβλιοθήκη και εκτελούσε με το λοιπό προσωπικό διάφορες εργασίες για να υπάρχει δυνατότητα απρόσκοπτης εκτέλεσης των οικοδομικών εργασιών αποκατάστασης του κτιρίου. Συγκεκριμένα, αρχικά αφαίρεσαν τα βιβλία από τα βιβλιοστάσια, προκειμένου οι ξυλουργοί να επιδιορθώσουν και αντικαταστήσουν τα σπασμένα μέρη των βιβλιοστασίων και στην συνέχεια επανατοποθέτησαν τα βιβλία στα βιβλιοστάσια.

Κατά τους μήνες Αύγουστο έως και τις αρχές Οκτώβριου που έγιναν οι εργασίες αποκατάστασης στην τοιχοποιία και στο εσωτερικό κτιρίου, έπρεπε να μετακινηθούν όσα βιβλιοστάσια εμπόδιζαν την εκτέλεση των εργασιών. Η κα Φιλιππή και το λοιπό προσωπικό, αφαιρούσε τα βιβλία, το συνεργείο μετέφερε προσωρινά τα βιβλιοστάσια σε σημείο που δεν εμπόδιζαν τις εργασίες, και μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, επανατοποθετούσε(το προσωπικό) εκ νέου τα βιβλία στα βιβλιοστάσια που είχαν εν τω μεταξύ μετακινηθεί στην τελική τους θέση.

Με την βοήθεια και του υπόλοιπου προσωπικού της βιβλιοθήκης έγινε καθαρισμός στα επιδαπέδια φρεάτια του κλιματισμού, εργασία η οποία ουδέποτε είχε εκτελεσθεί- καθώς και καθαρισμός των φίλτρων στα συγκεκριμένα φρεάτια.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: ΒΛΑΧΟΥ ΕΛΛΗ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ: Προϊσταμένη Κεντρικής Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης	ΚΩΔ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ: 1167810612	ΗΜ/ΝΙΑ: 10/8/2022 14:38
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	---------------------------------------

Β' Αξιολογητής:

Όπως η Α' Αξιολογήτρια.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: ΒΙΤΣΙΛΑΚΗ ΧΡΥΣΗ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ: Πρυτάνισσα	ΚΩΔ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ: 9312821261	ΗΜ/ΝΙΑ: 26/10/2022 14:27
----------------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------

6. ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ - ΜΕΤΡΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ³

(Η συμβουλευτική συνέντευξη διενεργείται από τον α' Αξιολογητή πριν από την ολοκλήρωση της αξιολόγησης. Τα μέτρα βελτίωσης συμπληρώνονται υποχρεωτικά αν ο μέσος όρος βαθμολογίας της έκθεσης είναι μικρότερος του 60 και προτείνονται από τον α' Αξιολογητή)

Βασικά στοιχεία που διατυπώθηκαν κατά τη συνέντευξη (συμπληρώνεται από τον Α' αξιολογητή)

Στην ερώτηση ποιος είναι ο απολογισμός του 2021, η κα Φιλιππή, ανέφερε ότι επί πολλούς μήνες και συγκεκριμένα έως τον Σεπτέμβριο, το προσωπικό της Βιβλιοθήκης εργαζόταν εκτός του κτιρίου της Βιβλιοθήκης σε γραφεία που τους είχε παραχωρήσει η Περιφερειακή Διεύθυνση Σαμου, λόγω των ζημιών που είχαν προκληθεί από τον σεισμό. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα την ιδιότυπη εξυπηρέτηση του δανεισμού και των επιστροφών των βιβλίων, με προσυνεννόηση με τους χρήστες και μεταφορά των βιβλίων από και προς το κτίριο της Βιβλιοθήκης. Η κα Φιλιππή ανέφερε ότι βρήκε ενδιαφέρουσα την ενασχόλησή της με την αναζήτηση ηλεκτρονικών πηγών για τις θεματικές πύλες, το οποίο ήταν ένα νέο αντικείμενο. Ανάφερε επίσης ότι υπάρχει μια στροφή των χρηστών σε ηλεκτρονικές πηγές, την οποία θα πρέπει η Βιβλιοθήκη να υποστηρίξει και ενισχύσει μέσω διοργάνωσης σεμιναρίων και εκπαιδευτικών δράσεων. Προσέθεσε ότι οι φοιτητές ρωτούν αν υπάρχουν ψηφιοποιημένα έντυπα βιβλία της συλλογής, γεγονός το οποίο υποδηλώνει ότι έχει αναπτυχθεί κουλτούρα εξ αποστάσεως χρήσης της Βιβλιοθήκης. Στην ερώτηση αν υπάρχει κάποια πρόταση που θα ήθελε να κάνει για την βελτίωση του τρόπου λειτουργίας της Βιβλιοθήκης είπε θα πρέπει να γίνουν εσωτερικά σεμινάρια μεταξύ του προσωπικού της Βιβλιοθήκης για την χρήση των ηλεκτρονικών πηγών για την μεταφορά τεχνογνωσίας.

Προτεινόμενα μέτρα βελτίωσης του αξιολογούμενου (συμπληρώνεται από τον Α' αξιολογητή)

-

Αιτία μη πραγματοποίησης συνέντευξης (συμπληρώνεται από τον Α' αξιολογητή)

-

Ο αξιολογούμενος είναι σύμφωνος με τα στοιχεία της συνέντευξης

Όχι

Απόψεις/αντιρρήσεις Αξιολογούμενου

-

ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΣΕ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ:	6/6/2022
Η ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΗΚΕ:	Ναι
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ:	Με e-mail
ΣΤΟΙΧΕΙΑ Α' ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ
Όνοματεπώνυμο: ΒΛΑΧΟΥ ΕΛΛΗ (πατρ. ΠΑΥΛΟΣ)	Όνοματεπώνυμο: ΦΙΛΙΠΠΗ ΓΑΡΥΦΑΛΛΙΩ (πατρ. ΓΕΩΡΓΙΟΣ)
Κωδικός Υποβολής: 6497354076	Κωδικός Υποβολής: -
Ημ/νία Υποβολής: 17/6/2022 15:37	Ημ/νία Υποβολής: -

7. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			
ΣΤΗΛΗ 1 (συμπληρώνεται από την Υπηρεσία)			ΣΤΗΛΗ 2 (συμπληρώνεται από την ΕΕΑ)
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Α' Αξιολογητή (0-100)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ Β' Αξιολογητή (0-100)	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (0-100)
Α. ΓΝΩΣΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	90,80	90,80	90,80
Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ	93,50	93,50	93,50
Γ. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	93,00	93,00	93,00
ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ ⁴	92,43	92,43	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (ΕΕΑ):
ΤΕΛΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ: (ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ Α' & Β' ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗ)⁵	92,43		

Αιτιολογία Ειδικής Επιτροπής Αξιολόγησης

Η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης στη σημερινή συνεδρίασή της, της 24ης/07/2023, κρίνει ομόφωνα ως επαρκή την αναφερόμενη στην έκθεση ειδική αιτιολογία σε όλα τα επιμέρους κριτήρια που έχουν βαθμολογηθεί με βαθμό 90 και άνω, κάνει δεκτή και οριστικοποιεί τη βαθμολογία.

Αριθμός Πρακτικού ΕΕΑ

Συνεδρίαση 24/7/2023

- 1: Βαθμολογείται κάθε επιμέρους κριτήριο από κάθε αξιολογητή με έναν ακέραιο βαθμό
- 2: Για βαθμολογία κάθε επιμέρους κριτηρίου με βαθμό 90 και πάνω ή μικρότερη του 60 απαιτείται από κάθε αξιολογητή η παράθεση ειδικής αιτιολογίας, η οποία θα βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά και αντικειμενικά στοιχεία. Το κριτήριο ια' βαθμολογείται ανάλογα με το βαθμό ανταπόκρισης του προϊσταμένου στην ατομική στοχοθεσία του, βάσει ειδικής πάντοτε αιτιολογίας
- 3: Αν προτείνονται μέτρα βελτίωσης, αυτά λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη από τον αξιολογητή κατά την επόμενη περίοδο αξιολόγησης του υπαλλήλου. Ο αξιολογητής οφείλει να σημειώσει τα μέτρα που έλαβε ο ίδιος και η υπηρεσία προκειμένου να βοηθήσουν τον υπάλληλο να βελτιώσει την απόδοσή του. Αν παραλειφθεί η υποχρέωση αυτή, η παράλειψη αυτή λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη ως δυσμενές στοιχείο από τον προϊστάμενο του αξιολογητή κατά την αξιολόγηση του τελευταίου.
- 4: Αν η απόκλιση μεταξύ των δύο (2) αξιολογητών υπερβαίνει τις είκοσι τέσσερις (24) εκατοστιαίες μονάδες, αρμόδια για τη βαθμολόγηση είναι η Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης, στην οποία παραπέμπεται υποχρεωτικά η σχετική έκθεση αξιολόγησης.
- 5: Ο αξιολογούμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να ασκήσει ένσταση ενώπιον της ΕΕΑ, αν ο Μέσος Όρος βαθμολογίας της Έκθεσης είναι μικρότερος του εβδομήντα πέντε (75) ή εφόσον λάβει σε επιμέρους κριτήριο βαθμολογία μικρότερη του 60.