

PROTOKÓŁ

spisany w dniu

Na okoliczność rozpatrzenia odwołania od oceny pisemnej Pani/Pana

.....

w dniu

Rozpatrując odwołanie od oceny pisemnej z dnia

Pani/Pana* wykonanej przez bezpośredniego
przełożonego Panią/Pana* w dniu

.....

Rozważyłem argumenty pracownika:

.....

.....

.....

.....

Rozważyłem argumenty bezpośredniego przełożonego:

.....

.....

.....

.....

Rozpatrując odwołanie przyjmuję następujące stanowisko:

- utrzymać ocenę bezpośredniego przełożonego,
- unieważnić ocenę i zarządzić sporządzenie następnej oceny pisemnej po upływie 3 miesięcy od dnia dokonania oceny,
- zmienić ocenę.*

.....

.....

* niewłaściwe skreślić

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis)