

**Zastrzeżenie
do wyniku Oceny Okresowej Pracownika**

Zastrzeżenie wnoszone jest:

- 1) w wersji elektronicznej na adres: hr@upwr.edu.pl
- 2) w wersji papierowej do Działu Kadr i Płac (pracownicy nie posiadający poczty elektronicznej).

Oceniany Pracownik (imię i nazwisko)	
Stanowisko	
Jednostka organizacyjna	
Oceniający (imię i nazwisko)	
Stanowisko oceniającego	
Przełożony wyższego szczebla (imię i nazwisko)	
Data oceny bieżącej	

Wnoszę zastrzeżenie od wyniku oceny

Uzasadnienie¹

Wnoszący zastrzeżenie

Data

Podpis

¹ Brak uzasadnienia uniemożliwia rozpatrzenie zastrzeżenia.