

(DSC-OCK) Oceny pracownicze, kompetencje miękkie i WLB - objaśnienia

Zawartość formularza

Formularz DSC-OCK to sprawozdanie, które dotyczy ocen pracowniczych (pierwszych ocen w służbie cywilnej i ocen okresowych), stopni służbowych, wykorzystania narzędzi do badania kompetencji miękkich i kierowniczych oraz stosowania rozwiązań *work-life balance* (WLB).

Struktura

Formularz DSC-OCK składa się z 3 działów:

1. Oceny pracownicze i stopnie służbowe,
2. Kompetencje miękkie, w tym kierownicze,
3. WLB (równowaga między życiem zawodowym a prywatnym).

Dział 1 podzielony jest dodatkowo na trzy strony:


- pierwsza ocena,
- ocena okresowa,
- stopień służbowy.


Członkowie korpusu służby cywilnej

Pytania w formularzu DSC-OCK dotyczą tylko urzędów zatrudniających członków korpusu służby cywilnej. Jeżeli w pierwszym pytaniu (oznaczonym cyfrą 0 – „Czy w roku sprawozdawczym byli zatrudnieni w urzędzie (pozostawali w stosunku pracy) członkowie korpusu służby cywilnej?”) odpowiesz „NIE”, możesz zatwierdzić formularz i nie musisz udzielać odpowiedzi na pozostałe pytania w formularza.

Odpowiedź „NIE” zaznacz wyłącznie w sytuacji, gdy **w ciągu całego roku** sprawozdawczego w urzędzie nie było zatrudnionego żadnego członka korpusu służby cywilnej.

Zatwierdzanie formularza

Gdy wypełnisz formularz, możesz go zatwierdzić klikając w ikonę . Jest to jednoznaczne ze złożeniem tej części sprawozdania dyrektora generalnego/kierownika urzędu.

W dowolnym momencie możesz zapamiętać formularz klikając w ikonę  i powrócić do jego edycji później.

Numeracja pytań

Każde pytanie w formularzu ma indywidualną numerację **w ramach działu**. To znaczy w Dziale 1. numery pytań zaczynają się od 1. i są kontynuowane na kolejnych stronach. W Dziale 2. ponownie zaczynają się od 1.

Jeżeli będziesz kontaktować się z pracownikami Departamentu Służby Cywilnej KPRM w sprawie, która dotyczy konkretnego pytania warto precyzyjnie określić numer pytania – podać numer pytania oraz numer działu.

Np. **Pytanie 2 w Dziale 2** to pytanie „Czy w trakcie naboru przeprowadzonego w roku sprawozdawczym badano kompetencje miękkie?”

Nie wszystkie pytania są widoczne

To, czy pytanie będzie widoczne może zależeć od odpowiedzi na poprzednie pytania albo tego, czy w urzędzie są wyższe stanowiska w służbie cywilnej.


Wypełnij formularz zgodnie z kolejnością pytań

Zalecamy, aby wypełniać formularz zgodnie z kolejnością pytań w każdym dziale. Ma to wpływ na to jakie pytania będą dalej widoczne. Np. jeżeli wybierzesz odpowiedź „NIE” na **Pytanie 1 w Dziale 2** („Czy w roku sprawozdawczym

przeprowadzony został w urzędzie nabór?") to nie będziesz już widzieć **Pytania 2 w Dziale 2** i nie musisz udzielać na nie odpowiedzi.

Podpowiedzi (tooltipy)

Przy niektórych pytaniach w formularzu znajdują się dodatkowe informacje – podpowiedzi, które pomagają je doprecyzować lub wyjaśnić wątpliwości.


Podpowiedzi są oznaczone przyciskiem ze znakiem zapytania: 

Możesz je zobaczyć na dwa sposoby:

- możesz najechać kursorem myszy na ikonkę ze znakiem zapytania,
- możesz kliknąć ikonkę ze znakiem zapytania – podpowiedź pokaże się w oddzielnym oknie; żeby je zamknąć, musisz kliknąć krzyżyk w prawym górnym rogu.

Błędy

Jeżeli wpisane w różnych komórkach dane będą niespójne, podczas przesyłania formularza pojawi się informacja o błędzie.


Błędy są oznaczone czerwonym przyciskiem ze znakiem „X” 

Kliknij ikonkę ze znakiem „X” albo umieść na niej kursor myszy, aby zobaczyć opis. Dowiesz się wówczas co powinieneś zrobić.

Możesz również wyświetlić listę błędów klikając na przycisk „Pokaż/ukryj błędy”  w górnej części ekranu.

Ostrzeżenie

W **Dziale 3** (dot. WLB), jeśli nie zaznaczysz żadnej odpowiedzi, na końcu 1 pytania wyświetli się ostrzeżenie.

Ostrzeżenie oznaczone jest żółtym przyciskiem ze znakiem wykrzyknika 

Kliknij ikonkę z wykrzyknikiem albo umieść na niej kursor myszy, aby zobaczyć opis. Dowiesz się wówczas co powinieneś zrobić.

Pomoc merytoryczna

Jeżeli masz pytania lub wątpliwości, które dotyczą merytorycznej zawartości formularza, i nie znajdujesz wyjaśnienia w instrukcji lub podpowiedziach, możesz skontaktować się z pracownikami Departamentu Służby Cywilnej KPRM.

Aktualne dane kontaktowe opiekunów merytorycznych znajdziesz na pierwszej stronie formularza (zatytułowanej „Informacje o sprawozdaniu”).