



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ,
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ
ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 9 Απριλίου 2026

Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/104/οικ.5896

ΠΡΟΣ:
Όπως ο πίνακας αποδεκτών

Ταχ. Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74,
Αθήνα
Τηλ: 213 131 3390 -3244
-3187 -3376 -3561 -3266
E-mail: axiologisi@ypes.gov.gr

ΘΕΜΑ: «Διενέργεια της αξιολόγησης του προσωπικού του δημοσίου τομέα για την αξιολογική περίοδο του έτους 2025 - Ενέργειες Γ' Σταδίου: Οδηγίες για την ορθή εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν.4940/2022- Υπάλληλοι που στερούνται αναπτυξιακών και βελτιωτικών πρωτοβουλιών.»

Σε συνέχεια της με αριθ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/103/οικ.4487/19.3.2026 (ΑΔΑ: 929246ΜΤΛ6-ΚΕ6) εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας, αναφορικά με τη διενέργεια αξιολόγησης **υπαλλήλων** για την αξιολογική περίοδο του έτους 2025, επιστάται η προσοχή στην **παρ. 2 του άρθρου 12 του ν.4940/2022 όπως ισχύει**, όπου ορίζεται ότι «**2. Αν ο Αξιολογητής, συνεπεία συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, κρίνει ότι το επίπεδο δεξιοτήτων του αξιολογούμενου υπαλλήλου καθιστά εξαιρετικά δυσχερή την ανάληψη βελτιωτικών και αναπτυξιακών πρωτοβουλιών: α) δεν συντάσσει Σχέδιο Ανάπτυξης, β) δεν επιλέγει αναπτυγμένες δεξιότητες και δεξιότητες προς ανάπτυξη στο έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων υπαλλήλου και γ) συντάσσει την έκθεση αξιολόγησης παραθέτοντας στο ειδικό προς τούτο πεδίο, ανά δεξιότητα, ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία με καταγραφή των ως άνω συγκεκριμένων πραγματικών περιστατικών, που στοιχειοθετούν τη συγκεκριμένη κρίση του. Η ανωτέρω περίπτωση αξιολόγησης παραπέμπεται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του οικείου φορέα για τη διαμόρφωση κρίσης σύμφωνα με το άρθρο 83 του ν. 3528/2007 (Α' 26) και το άρθρο 86 του ν. 3584/2007 (Α' 143). Αν ευδοκιμήσει ένσταση του**

αξιολογούμενου υπάλληλου, η οποία έχει ασκηθεί σύμφωνα με την περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του παρόντος, ο Αξιολογητής, μόλις λάβει γνώση της σχετικής απόφασης, συντάσσει αναδρομικά για το έτος αναφοράς, το Σχέδιο Ανάπτυξης και το έντυπο αποτύπωσης δεξιοτήτων υπαλλήλου, επιλέγοντας αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες.»

Η εν λόγω διάταξη ρυθμίζει την **εξαιρετική περίπτωση**, κατά την οποία ο Αξιολογητής, βάσει συγκεκριμένων και τεκμηριωμένων πραγματικών περιστατικών, κρίνει ότι το επίπεδο δεξιοτήτων του αξιολογούμενου υπαλλήλου **είναι τόσο χαμηλό**, ώστε να καθίσταται ιδιαιτέρως δυσχερής ή μη εφικτή η ανάληψη στοχευμένων ενεργειών βελτίωσης και επαγγελματικής ανάπτυξης (Σχέδιο Ανάπτυξης). Στις περιπτώσεις αυτές, οι σχετικές εκθέσεις αξιολόγησης λαμβάνουν τη σήμανση **«Θεμελίωση Δικαιώματος Ένστασης»** στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του άρθρου 14 του ν.4940/2022 και δεν οριστικοποιούνται αυτόματα. Η ανωτέρω διάταξη αποσκοπεί αφενός στη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και της τεκμηρίωσης σε περιπτώσεις αξιολόγησης χαμηλής επίδοσης και αφετέρου στην παροχή δικλίδων ελέγχου, μέσω της δυνατότητας άσκησης ένστασης από τον υπάλληλο.

Το Υπουργείο Εσωτερικών παρακολουθώντας την εφαρμογή της διαδικασίας αξιολόγησης βάσει της παρ. 6 του άρθρου 8 του ανωτέρω νόμου, έχει διαπιστώσει αποκλίσεις της ορθής εφαρμογής της διάταξης περί χαμηλής απόδοσης που οφείλονται είτε σε αστοχίες της οικείας μονάδας προσωπικού των φορέων κατά την προετοιμασία των αξιολογήσεων είτε σε εσφαλμένη ερμηνεία της διάταξης από τους αξιολογητές.

Ειδικότερα, έχει παρατηρηθεί ότι ορισμένοι αξιολογητές επιλέγουν την ένδειξη (**«Όχι»**) στο πεδίο «Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών και Αναπτυξιακών Πρωτοβουλιών» στην ηλεκτρονική εφαρμογή της αξιολόγησης, **η οποία συνεπάγεται τη μη κατάρτιση Σχεδίου Ανάπτυξης** για τους αξιολογούμενους υπαλλήλους, χωρίς να τεκμηριώνουν τη χαμηλή επίδοσή τους με ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία, στηριζόμενη σε συγκεκριμένα πραγματικά περιστατικά. Αντιθέτως, οι καταχωριζόμενες αιτιολογίες συσχετίζονται με στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης ή είναι μη σχετικές με χαμηλό επίπεδο δεξιοτήτων, παραδείγματα των οποίων παρατίθενται ως κάτωθι:

- «Ο αξιολογούμενος απουσίαζε κατά το έτος αναφοράς σε μακροχρόνια αναρρωτική άδεια/άδεια μητρότητας/άδεια άνευ αποδοχών και δεν έχει συμπληρώσει τετράμηνο άσκησης καθκόντων στην οργανική μονάδα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.»
- «Ο αξιολογούμενος έχει συνταξιοδοτηθεί έως τις 31 Δεκεμβρίου του αξιολογικού έτους αναφοράς και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης .»
- «Ο αξιολογούμενος έχει αποβιώσει.»

- «Ο αξιολογούμενος δεν αξιολογείται στον φορέα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.»
- «Ο αξιολογούμενος ενώ έχει συμπληρώσει τετράμηνο άσκησης καθηκόντων στην οργανική μονάδα για το αξιολογικό έτος αναφοράς, πρόκειται να συνταξιοδοτηθεί το επόμενο διάστημα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.»
- «Ο αξιολογούμενος εμφανίζει περιορισμένες δυνατότητες λόγω ασθένειας/ποσοστού αναπηρίας και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης..»
- «Ο αξιολογούμενος είναι υπάλληλος της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.»
- «Ο αξιολογούμενος είναι άριστος, συνεπής, ευγενικός κ.ο.κ. και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης γιατί έχει όλες τις δεξιότητές του ανεπτυγμένες.»
- **Επανάληψη της ίδιας αιτιολογίας ανά δεξιότητα:** Ο αξιολογητής ενώ έχει αντιληφθεί το περιεχόμενο της έννοιας «χαμηλής απόδοσης», δεν τεκμηριώνει την αξιολογική του κρίση ανά δεξιότητα και δεν παραθέτει πραγματικά περιστατικά.

Οι ως άνω ενδεικτικές αιτιολογίες παραπέμπουν σε εσφαλμένη ερμηνεία της διάταξης και του τρόπου εφαρμογής της από τον αξιολογητή και αφορούν:

α) σε περιπτώσεις υπαλλήλων για τους οποίους δεν υφίσταται εξ αρχής υποχρέωση υποβολής αξιολόγησης – ως εκ τούτου κατάρτισης Σχεδίου Ανάπτυξης- γεγονός που ανάγεται σε αστοχία της Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού κατά την προετοιμασία των αξιολογήσεων (ενδεικτικά: όταν ο αξιολογούμενος απουσιάζει σε άδεια και δε συμπληρώνει το απαραίτητο τετράμηνο άσκησης καθηκόντων, έχει συνταξιοδοτηθεί έως τις 31.12 του έτους αναφοράς, έχει αποβιώσει, δεν αξιολογείται στον φορέα για τον οποίο έχει δημιουργηθεί η αξιολόγησή του)

β) σε περιπτώσεις υπαλλήλων για τους οποίους ο αξιολογητής εσφαλμένα εκλαμβάνει ότι η κατάρτιση του Σχεδίου Ανάπτυξης δεν είναι υποχρεωτική (ενδεικτικά: αιτιολογίες που συνδέονται με επικείμενη συνταξιοδότηση του αξιολογούμενου το επόμενο διάστημα, αιτιολογίες που συνδέονται με την τρέχουσα κατάσταση υγείας/αναπηρίας του αξιολογούμενου, με την κατηγορία εκπαίδευσης ΥΕ ή αιτιολογίες με θετικό πρόσημο. Σε κάθε περίπτωση, η χρήση των εν λόγω αιτιολογιών παραπέμπουν σε εσφαλμένη αντίληψη του αξιολογητή ότι ο αξιολογούμενος δε χρήζει ή δε δύναται περαιτέρω βελτίωσης.).

γ) σε περιπτώσεις υπαλλήλων για τους οποίους ο αξιολογητής έχει κρίνει ότι στερούνται αναπτυξιακών και βελτιωτικών πρωτοβουλιών, αλλά έχει παραθέσει πανομοιότυπη αιτιολόγηση στην υποχρεωτική αιτιολόγηση ανά δεξιότητα.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω και δεδομένης της ανάγκης για ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των ρυθμίσεων περί αξιολόγησης του ν.4940/2022 αλλά και της τρέχουσας διαδικασίας αξιολόγησης υπαλλήλων, σύμφωνα με την υπ' αριθ. πρωτ. ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/103/οικ.4487/19/3/2026 (ΑΔΑ: 929246ΜΤΛ6-ΚΕ6) εγκύκλιο της Υπηρεσίας μας:

- I. Οι αξιολογητές** καλούνται να λάβουν υπόψιν τις ανωτέρω επισημάνσεις και τις κατά περίπτωση οδηγίες που παρατίθενται στο Παράρτημα της παρούσης και να προβούν σε ενέργειες τροποποίησης των στοιχείων έκθεσης αξιολόγησης, όπου τυχόν απαιτείται.
- II. Οι αρμόδιες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού** καλούνται να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες ακύρωσης αξιολογήσεων, όπου τυχόν απαιτείται.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού παρακαλούνται να κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την παρούσα σε όλους τους υπαλλήλους αρμοδιότητάς τους καθώς και στους εποπτευόμενους φορείς. Η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης παρακαλείται για την άμεση κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

Η παρούσα εγκύκλιος βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Υπουργείου μας (www.ypes.gr), στη διαδρομή: Έργο & Δράσεις→ Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Αξιολόγηση (<https://www.ypes.gr/anthropino-dynamiko-dimosioy-tomea/category--axiologisi>) καθώς και στην ιστοσελίδα του Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (<https://hrms.gov.gr/portal/assessment/>), στη διαδρομή Λειτουργικές Περιοχές→Στοχοθεσία - Αξιολόγηση→Αξιολόγηση→ Θεσμικό Πλαίσιο.

Η Υφυπουργός

Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χρύση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού
4. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
5. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

6. Προεδρία της Κυβέρνησης, Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας
7. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης
8. ΑΔΕΔΥ
9. ΠΟΕ ΟΤΑ

ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Όλα τα Υπουργεία
 - Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών
 - Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων
 - Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
 - Γραφεία Συντονιστών
 - Γραφεία Γραμματέων

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Αξιολόγηση».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΑ	Ενδεικτικές Αιτιολογίες Εντύπου Δεξιοτήτων	Σύνταξη Σχεδίου Ανάπτυξης (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ενέργειες Αξιολογητή	Ενέργειες Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού
1	Ο αξιολογούμενος απουσίαζε κατά το έτος αναφοράς σε μακροχρόνια αναρρωτική άδεια/άδεια μητρότητας/άδεια άνευ αποδοχών και δεν έχει συμπληρώσει τετράμηνο άσκησης καθηκόντων στην οργανική μονάδα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.	ΟΧΙ	Ο αξιολογητής πρέπει να απευθυνθεί στη Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα του, προκειμένου να ακυρωθεί η έκθεση αξιολόγησης.	Ακύρωση Αξιολόγησης
2	Ο αξιολογούμενος έχει συνταξιοδοτηθεί (έως τις 31 Δεκεμβρίου του αξιολογικού έτους αναφοράς) και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.	ΟΧΙ	Ο αξιολογητής πρέπει να απευθυνθεί στη Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα του, προκειμένου να ακυρωθεί η έκθεση αξιολόγησης.	Ακύρωση Αξιολόγησης
3	Ο αξιολογούμενος έχει αποβιώσει.	ΟΧΙ	Ο αξιολογητής πρέπει να απευθυνθεί στη Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα του, προκειμένου να ακυρωθεί η έκθεση αξιολόγησης.	Ακύρωση Αξιολόγησης
4	Ο αξιολογούμενος δεν αξιολογείται στον φορέα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.	ΟΧΙ	Ο αξιολογητής πρέπει να απευθυνθεί στη Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα του, προκειμένου να ακυρωθεί η έκθεση αξιολόγησης.	Ακύρωση Αξιολόγησης

ΑΑ	Ενδεικτικές Αιτιολογίες Εντύπου Δεξιοτήτων	Σύνταξη Σχεδίου Ανάπτυξης (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ενέργειες Αξιολογητή	Ενέργειες Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού
5	Ο αξιολογούμενος ενώ έχει συμπληρώσει τετράμηνο άσκησης καθηκόντων στην οργανική μονάδα για το αξιολογικό έτος αναφοράς, πρόκειται να συνταξιοδοτηθεί το επόμενο διάστημα και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης .	ΝΑΙ	Ο αξιολογητής οφείλει: 1) στο έντυπο «Στοιχεία Απόδοσης» να επιλέξει Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών Πρωτοβουλιών: «ΝΑΙ» 2) στο «Έντυπο Δεξιοτήτων» να επιλέξει αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες 3) στο έντυπο «Σχέδιο Ανάπτυξης Επόμενου Έτους» να επιλέξει υποχρεωτικά τις 3 προς Ανάπτυξη Δεξιότητες που, κατά την κρίση του και με γνώμονα το ρόλο του αξιολογούμενου στην ομάδα, επιδέχονται κατά προτεραιότητα βελτίωση προσδιορίζοντας για κάθε μία από αυτές και την κατάλληλη δράση 4) να υποβάλει την έκθεση αξιολόγησης	Δεν απαιτούνται ενέργειες από ΔΠ

ΑΑ	Ενδεικτικές Αιτιολογίες Εντύπου Δεξιοτήτων	Σύνταξη Σχεδίου Ανάπτυξης (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ενέργειες Αξιολογητή	Ενέργειες Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού
6	Ο αξιολογούμενος εμφανίζει περιορισμένες δυνατότητες λόγω ασθένειας/ποσοστού αναπηρίας και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.	ΝΑΙ	Ο αξιολογητής οφείλει: 1) στο έντυπο «Στοιχεία Απόδοσης» να επιλέξει Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών Πρωτοβουλιών: «ΝΑΙ» 2) στο «Έντυπο Δεξιοτήτων» να επιλέξει αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες 3) στο έντυπο «Σχέδιο Ανάπτυξης Επόμενου Έτους» να επιλέξει υποχρεωτικά τις 3 προς Ανάπτυξη Δεξιότητες που, κατά την κρίση του και με γνώμονα το ρόλο του αξιολογούμενου στην ομάδα, επιδέχονται κατά προτεραιότητα βελτίωση προσδιορίζοντας για κάθε μία από αυτές και την κατάλληλη δράση 4) να υποβάλει την έκθεση αξιολόγησης	Δεν απαιτούνται ενέργειες από ΔΠ

ΑΑ	Ενδεικτικές Αιτιολογίες Εντύπου Δεξιοτήτων	Σύνταξη Σχεδίου Ανάπτυξης (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ενέργειες Αξιολογητή	Ενέργειες Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού
7	Ο αξιολογούμενος είναι υπάλληλος της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης.	ΝΑΙ	Ο αξιολογητής οφείλει: 1) στο έντυπο «Στοιχεία Απόδοσης» να επιλέξει Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών Πρωτοβουλιών: «ΝΑΙ» 2) στο «Έντυπο Δεξιοτήτων» να επιλέξει αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες 3) στο έντυπο «Σχέδιο Ανάπτυξης Επόμενου Έτους» να επιλέξει υποχρεωτικά τις 3 προς Ανάπτυξη Δεξιότητες που, κατά την κρίση του και με γνώμονα το ρόλο του αξιολογούμενου στην ομάδα, επιδέχονται κατά προτεραιότητα βελτίωση προσδιορίζοντας για κάθε μία από αυτές και την κατάλληλη δράση 4) να υποβάλει την έκθεση αξιολόγησης	Δεν απαιτούνται ενέργειες από ΔΠ

ΑΑ	Ενδεικτικές Αιτιολογίες Εντύπου Δεξιοτήτων	Σύνταξη Σχεδίου Ανάπτυξης (ΝΑΙ/ΟΧΙ)	Ενέργειες Αξιολογητή	Ενέργειες Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού
8	Ο αξιολογούμενος είναι άριστος, συνεπής, ευγενικός κ.ο.κ. και δεν απαιτείται να συνταχθεί γι' αυτόν Σχέδιο Ανάπτυξης γιατί έχει όλες τις δεξιότητες του ανεπτυγμένες.	ΝΑΙ	Ο αξιολογητής οφείλει: 1) στο έντυπο «Στοιχεία Απόδοσης» να επιλέξει Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών Πρωτοβουλιών: «ΝΑΙ» 2) στο «Έντυπο Δεξιοτήτων» να επιλέξει αναπτυγμένες και προς ανάπτυξη δεξιότητες 3) στο έντυπο «Σχέδιο Ανάπτυξης Επόμενου Έτους» να επιλέξει υποχρεωτικά τις 3 προς Ανάπτυξη Δεξιότητες που, κατά την κρίση του και με γνώμονα το ρόλο του αξιολογούμενου στην ομάδα, επιδέχονται κατά προτεραιότητα βελτίωση προσδιορίζοντας για κάθε μία από αυτές και την κατάλληλη δράση 4) να υποβάλει την έκθεση αξιολόγησης	Δεν απαιτούνται ενέργειες από ΔΠ
9	Επανάληψη της ίδιας αιτιολογίας ανά δεξιότητα: Ο αξιολογητής ενώ έχει αντιληφθεί το περιεχόμενο της έννοιας «χαμηλής απόδοσης», δεν τεκμηριώνει την αξιολογική του κρίση ανά δεξιότητα και δεν παραθέτει πραγματικά περιστατικά.	ΟΧΙ	Ο αξιολογητής οφείλει: 1) στο έντυπο Στοιχεία Απόδοσης να επιλέξει «Δυνατότητα Ανάληψης Βελτιωτικών Πρωτοβουλιών: ΟΧΙ» 2) να παραθέσει ειδική και εμπεριστατωμένη αιτιολογία ανά δεξιότητα στο πεδίο «Αιτιολόγηση» 3) να υποβάλει την έκθεση αξιολόγησης	Δεν απαιτούνται ενέργειες από ΔΠ