	KVAL 2-03 VAD	Versija 2 Spēkā ar 14.03.2022.	lpp 1 no 4
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA APRAKSTS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 14.03.2022.. Padomes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/14.03.2022


DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA APRAKSTS

Procesa mērķis: Novērtēt darbinieka (kā mācībspēku, tā administratīvā personāla) darba sniegumu un tā rezultātus viena gada laikā un noteikt darbinieka mācību un karjeras attīstības virzienus, ko realizēšana kopumā uzlabotu un sekmētu darbinieka nozīmi uzņēmuma mērķu sasniegšanā


Atbildīgais par procesu: BVK direktors

Procesā iesaistītie: Direktors
 Direktora vietnieks studiju darbā DVSD
 Direktora vietnieks attīstības jautājumos DVAJ
 Tiešais vadītājs


N.P.K.	PROCESA SOLIS	ATBILDĪGAIS	DOKUMENTS	LAIKS	PIEZĪMES
1.	Darba izpildes novērtējuma norises plāna izstrāde novērtēšanas metodikas pārskatīšana un pilnveidošana (nepieciešamības gadījumā) un darbinieku (pārējo vadītāju) apmācību īstenošana pārrunu veikšanai.	Direktors	» Darba izpildes izvērtējuma metodika - anketa un kritēriji	Reizi gadā: darbinieki- janvāris - februāris Reizi divos gados: mācībspēki – jūnijs - jūlijs	Veicot darbinieku attīstības pārrunas, var tikt izmantotas dažādas metodes (piemēram: intervija, anketēšana, testi, darba rezultātu uzskate atbilstoši KPI).
2.	Visu uzņēmumā strādājošo vadītāju apmācība, ar mērķi aktualizēt darba izpildes novērtējuma procedūru, iepazīstināt un izsniegt vadītājiem vērtēšanas metodiku.	Direktors	» Apmācību prezentācijas fails	Reizi gadā: darbinieki- janvāris - februāris Reizi divos gados: mācībspēki – jūnijs - jūlijs	Tiešais vadītājs atbild par sagatavošanos attīstības pārrunām un to veikšanu atbilstoši uzņēmumā noteiktajiem standartiem, par atbalsta sniegšanu darbiniekam, par individuālo attīstības uzdevumu iesniegšanu Direktoram.
3.	Darbinieka attīstības pārrunu laika un vietas noteikšana, nodrošināta darbinieku ierašanās uz darba izpildes vērtējuma pārrunām.	Tiešais vadītājs		Divu nedēļu laikā pēc mācībām	
4.	Tiešā vadītāja sagatavošanās sarunai, darbinieka amata aprakstu, aktuālā	Tiešais vadītājs	» Darba izpildes izvērtējuma anketa	Ne vēlāk kā vienu dienu pirms pārrunām	

	KVAL 2-03 VAD	Versija 2 Spēkā ar 14.03.2022.	lpp 2 no 4
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA APRAKSTS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 14.03.2022.. Padomes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/14.03.2022

N.P.K.	PROCESA SOLIS	ATBILDĪGAIS	DOKUMENTS	LAIKS	PIEZĪMES
	novērtēšanas perioda uzdevumu un sasniegto rezultātu pārskatīšana, pārrunu metodikas aizpildīšana.				
5.	Darbinieka sagatavošanās sarunai, pārskata sava amata aprakstu, aktuālā novērtēšanas perioda uzdevumus un sasniegtos rezultātus, aizpilda pārrunu metodiku.	Darbinieks		Ne vēlāk kā vienu dienu pirms pārrunām	Darbinieks atbild par aktīvu dalību attīstības pārrunās, attīstības uzdevumu sasniegšanu.
6.	Pārrunu norise. a. pārrunā jautājumus, kas minēti pārrunu veidlapā; b. veic darba izpildes vērtējumu pret amatam noteiktajiem KPI c. pārrunā amata tiešos pienākumus salīdzinājumā ar amata aprakstu; d. aktualizē iepriekšējā gada darbinieka attīstības uzdevumus; e. vienojas par individuāliem uzdevumiem nākamajam gadam, kurus fiksē Darbinieka attīstības uzdevumos	Tiešais vadītājs		45 min līdz 1,5h	
7.	Novērtēšanas rezultātu apkopošana	Direktora palīgs DVSD	» Excel fails “Darba izpildes rezultātu apkopojums”	Marts – ikgadējā darbinieku novērtējuma apkopojums Reizi divos gados augustā – ikgadējā darbinieku novērtējuma apkopojums	
8.	Novērtēšanas rezultātu integrēšana darbinieku individuālajos un organizācijas attīstības	Direktors un direktora vietnieks studiju darbā	» BVK Nolikums par atalgojuma sistēmu	Ne vēlāk kā 1 mēneša laikā pēc pārrunu norises	

	KVAL 2-03 VAD	Versija 2 Spēkā ar 14.03.2022.	lpp 3 no 4
	SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA APRAKSTS		APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 14.03.2022.. Padomes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/14.03.2022

N.P.K.	PROCESA SOLIS	ATBILDĪGAIS	DOKUMENTS	LAIKS	PIEZĪMES
	plānos un atalgojuma sistēmā				
9.	Uzstādīto mērķu un uzdevumu sasniegšanas organizēšana un kontrole	Tiešais vadītājs		Visa novērtēšanas perioda laikā	

	<p>KVAL 2-03 VAD</p>	<p>Versija 2 Spēkā ar 14.03.2022.</p>	<p>lpp 4 no 4</p> <p>APSTIPRINĀTS SIA „Biznesa vadības koledža” 14.03.2022.. Padomes sēdē Protokols Nr. VAD 4-02/14.03.2022</p>
	<p>SIA „BIZNESA VADĪBAS KOLEDŽA” DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA APRAKSTS</p>		

DARBINIEKU DARBA IZPILDES VADĪBAS PROCESA SHĒMA

