

«اطلاعیه مهم»

اجرای فرآیند مرحله اول ارزشیابی سال ۱۴۰۲ (تکمیل فرم موافقت نامه)

پیرو نامه شماره ۶۰۱۰۱/۳۵۶۷ مورخ ۱۴۰۲/۰۵/۲۹ سرپرست محترم معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه مبنی بر لزوم پیاده سازی مرحله اول فرآیند ارزیابی عملکرد (تکمیل فرم موافقت نامه) سال ۱۴۰۲ مدیران و کارکنان دانشگاه، به اطلاع میرساند:

۱. فرم موافقت نامه عملکرد به صورت مشارکتی بین کارمند و سرپرست بلافصل (مسئول مستقیم) تکمیل می شود تا حدود انتظارات از هر کارمند (شرح وظایف) در طول دوره ارزیابی - سال ۱۴۰۲ مشخص گردد.

۲. حداکثر زمان تکمیل فرآیند فرم موافقت نامه در سامانه مورخ ۱۴۰۲/۰۶/۱۷ می باشد که تاریخ مذکور قابل تمدید نخواهد بود. (گردش کار فرم موافقت نامه توسط کارمند بایستی تکمیل و به کارتابل بایگانی موافقت نامه ارسال شده باشد). بدیهی است مطابق با دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارکنان، عواقب عدم تکمیل فرم موافقت نامه در موعد مقرر به عهده شخص کارمند بوده که منجر به کسر ۲۰ درصد امتیاز شاخص های اختصاصی در انتهای دوره ارزیابی خواهد شد.

مراحل تکمیل فرم موافقت نامه:

۱. مرحله اول:

کارمند: صفحه اصلی سامانه کارمند دانشگاه (ارزیابی عملکرد کارکنان - منوی ثبت ارزیابی - ثبت ارزیابی ۱۴۰۲ - تکمیل فرم توسط کارمند و ارسال به ارزیابی کننده)

۲. مرحله دوم:

ارزیابی کننده (سرپرست بلافصل): صفحه اصلی سامانه کارمند دانشگاه (کارتابل گردش کار - ارزیابی کننده - بررسی فرم ارزشیابی کارمند و تعیین و تأیید شرح وظایف - ارسال به کارمند)

۳. مرحله سوم:

کارکنان: صفحه اصلی سامانه کارمند دانشگاه (کارتابل گردش کار - اسناد من - (پس از مشاهده اطلاعات فرم و شرح وظایف تعیین شده توسط مسئول بلافصل - ارسال به بایگانی موافقت نامه عملکرد)

مشمولین تکمیل فرم موافقت نامه:

۱. کلیه کارکنان غیر هیأت علمی دارای حداقل شش ماه اشتغال به کار در سال ۱۴۰۲

۲. کارکنان با مشاغل خدماتی و پشتیبانی؛ مشمول تکمیل فرم موافقت نامه نمی باشند.

۳. نیروهای شرکتی؛ مشمول این دستورالعمل نمی باشند.

شایسته است کارکنان مشمول، جهت پیگیری روند گردش کار با رابط ارزشیابی واحد محل خدمت خود هماهنگی لازم بعمل آورند.

«اداره ارزشیابی کارکنان دانشگاه»