

جدول زمانبندی اجرای فرایند ارزیابی عملکرد سالانه منابع انسانی - دوره ۹۶-۱۳۹۵ :

ردیف	فعالیت	مسئول مربوطه	زمان	فرصت (روز)
۱	ابلاغ دستورالعمل ارزیابی عملکرد سالانه ۹۶-۱۳۹۵	دفتر نظارت	۹۶/۳/۲۷	۱
۲	ورود ارزیابی شوندگان به سامانه و بررسی مشخصات فردی و شغلی خصوصاً پست سازمانی و ارزیابی کننده (مسئول بلافصل) و سایر موارد و درخواست ویرایش مشخصات در صورت مغایرت با ذکر موارد	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۴/۱۷ لغایت ۹۶/۴/۳۰	۱۴
۳	بررسی درخواست های ویرایش مشخصات در سامانه و تغییر و تایید موارد خواسته شده و یا درخواست اضافه نمودن کاربر جدید	مسئول نظارت سازمان/استان	۹۶/۴/۱۷ لغایت ۹۶/۴/۳۰	۱۴
۴	بررسی مجدد اطلاعات پرسنلی توسط کاربران جهت اطمینان از صحت تغییرات انجام شده	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۴/۳۱ لغایت ۹۶/۵/۶	۷
۵	آماده سازی سامانه جهت درج شاخص های اختصاصی	مدیر سامانه	۹۶/۴/۳۱ لغایت ۹۶/۵/۶	۷
۶	درج و ثبت شاخص های اختصاصی توسط کاربران	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۵/۷ لغایت ۹۶/۵/۲۰	۱۴
۷	ویرایش و تایید شاخص های اختصاصی کاربران توسط ارزیابی کننده (مسئول بلافصل)	ارزیابی کنندگان (مسئولان بلافصل)	۹۶/۵/۷ لغایت ۹۶/۵/۲۰	۱۴
۸	آماده سازی سامانه جهت انجام خودارزیابی کاربران در سطح شاخص های عمومی و اختصاصی	مدیر سامانه	۹۶/۷/۱ لغایت ۹۶/۷/۱۰	۱۰
۹	خودارزیابی و امتیازدهی به شاخص های عمومی و اختصاصی تعیین شده در سامانه	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۷/۱۰ لغایت ۹۶/۷/۲۱	۱۲
۱۰	امتیازدهی، ویرایش و تایید نمرات خودارزیابی کارکنان توسط مسئولان بلافصل	ارزیابی کنندگان (مسئولان بلافصل)	۹۶/۷/۲۲ لغایت ۹۶/۸/۵	۱۴
۱۱	کنترل امتیازات ارزیابی عملکرد کارکنان(خصوصاً شاخص های عملکردی) و بررسی مستندات مربوطه و تطابق نمرات با مفاد دستورالعمل و تایید ثبت نمرات تغییر یافته	مسئول نظارت سازمان/استان	۹۶/۸/۶ لغایت ۹۶/۸/۱۹	۱۴
۱۲	مشاهده نمرات و ثبت اعتراض کارکنان به نمرات ارزیابی در صورت لزوم	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۸/۲۰ لغایت ۹۶/۸/۲۶	۷
۱۳	بررسی و رسیدگی به اعتراضات ثبت شده در سامانه	مسئول نظارت سازمان/استان	۹۶/۸/۲۷ لغایت ۹۶/۹/۳	۷
۱۴	آماده سازی گزارشات و کارنامه عملکرد	مدیر سامانه	۹۶/۹/۴ لغایت ۹۶/۹/۱۰	۷
۱۵	اعلام اتمام دوره ارزیابی و تهیه گزارشات مربوطه از جمله فهرست امتیازات نهایی ارزیابی عملکرد کارکنان از سامانه جهت ارائه به واحدهای ذیربط (منابع انسانی و) ... جهت هرگونه اقدام	مسئول نظارت سازمان/استان	۹۶/۹/۱۱	۱
۱۶	گزارش گیری از امتیازات نهایی ارزیابی عملکرد کارکنان در سه نسخه و تایید مراجع تعیین شده (کارنامه عملکرد)	کلیه کارمندان دانشگاه	۹۶/۹/۱۱ لغایت ۹۶/۹/۳۰	۲۰
۱۷	آغاز فرایند ارزیابی دوره بعدی (تفاهم نامه در جهت تدوین شاخص های اختصاصی)	دفتر نظارت	۹۶/۱۰/۱	۱