

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۳۰ (۰۷:۵۰)

شماره: ۱۴۰۳/د/۳۳۱۰۹

پیوست: دارد



«جهش تولید با مشارکت مردم»-

معاونت توسعه مدیریت و منابع

معاون محترم

رئیس محترم

مدیر محترم

سلام علیکم؛

با سلام و صلوات بر محمد و آل محمد(ص)؛ احتراماً در راستای اجرای دستورالعمل مدیریت عملکرد کارکنان موسسات تابع آئین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیئت علمی (نامه به شماره ۱۴۰۱/۱۲/۲۲ مورخ ۱۴۰۱/۱۲/۲۲) و پیرو بخشنامه های اجرای مرحله نخست ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان غیر هیات علمی در سال ۱۴۰۲ (موضوع بخشنامه های شماره ۱۷۰۷۹ مورخ ۱۴۰۳/۲/۲۲ و شماره ۱۴۲۷۷۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۹)، به استحضار می رساند با هدف اجرای مرحله دوم ارزیابی عملکرد، ضروری است **کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه در سطوح مدیران میانی، مدیران پایه، کارشناسان و کارکنان پشتیبانی** به منظور خودارزیابی شاخصهای عمومی، بارگزاری مستندات و انجام تحلیل عملکرد شاخصهای اختصاصی، با مراجعه به سامانه خدمات الکترونیک دانشگاه به آدرس <http://karkonan.sbm.ac.ir> از روز چهارشنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۳۰ اقدام نمایند.

خواهشمند است دستور فرمایید در این خصوص به کلیه کارکنان مشمول اطلاع رسانی لازم صورت پذیرد. در ضمن در اجرا و تکمیل برنامه مذکور توجه به نکات ذیل ضروری می باشد:

- ۱- نمودار گردش فرآیند اجرای مرحله دوم ارزیابی عملکرد در سال ۱۴۰۲ به پیوست می باشد.
- ۲- در خصوص مدیران میانی، مدیران پایه و کارکنان، شاخصهای دو محور "رعایت منشور اخلاقی کارمندان" و "مهارت" به شاخصهای ارزیابی اضافه گردیده است.
- ۳- "ساعات آموزش ضمن خدمت" و "ساعات تدریس" به صورت خودکار از سامانه های مرتبط دانشگاهی خوانده شده و امتیاز شاخصهای مذکور محاسبه و در فرم های ارزیابی عملکرد منظور شده است.

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۳۰ (۰۷:۵۰)  
شماره: ۱۴۰۳/د/۳۳۱۰۹  
پیوست: دارد



«جهش تولید با مشارکت مردم»-

#### معاونت توسعه مدیریت و منابع

- ۴- در خصوص امتیاز شاخص های "پیشنهاد" و "ثبت تجربه" به آن دسته از کارکنانی که در سامانه های مربوطه یعنی سامانه پیشنهادات به آدرس [sus.behdasht.gov.ir](http://sus.behdasht.gov.ir) و سامانه مدیریت دانش به آدرس [km.behdasht.gov.ir](http://km.behdasht.gov.ir) در دوره ارزشیابی سال ۱۴۰۲ اقدام به ثبت پیشنهاد یا تجربه نموده و تأییدیه نهایی را دریافت کرده باشند، امتیاز مطابق با دستورالعمل و در طی اجرای فرآیند ارزیابی عملکرد در فرم های ایشان اعمال خواهد شد.
- ۵- در خصوص شاخص های "دریافت تشویق ها" و "کسب موفقیت های ویژه شامل موارد کتاب، مقاله، سخنرانی و پوستر" بارگزاری مستندات توسط فرد ارزیابی شونده الزامی می باشد.
- ۶- شاخصهای "طرح تحقیقاتی" و "فعالیت ورزشی" در ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ حذف گردیده است.
- ۷- فرآیند ارزیابی عملکرد شامل کارکنانی است که در سال ارزیابی، حداقل ۶ ماه اشتغال به کار داشته باشند.
- ۸- کارکنانی که در طول دوره ارزیابی انتقال / ماموریت / تغییر محل خدمت داشته باشند، ملاک امتیازدهی به فرم ارزیاب و تأیید کننده واحدی است که بیشترین زمان را در آنجا به انجام وظیفه مشغول بوده اند.
- ۹- در صورت وجود هر گونه پرسش و ابهام، رابطین محترم ارزیابی عملکرد آماده پاسخگویی خواهند بود (لیست رابطین ارزیابی عملکرد کلیه واحدهای دانشگاه در صفحه ورود سامانه ارزیابی عملکرد در دسترس می باشد).
- ۱۰- در خصوص افراد معترض به امتیاز نهایی کسب شده می رساند که کلیه کارمندان در دو مرحله می توانند نسبت به ثبت اعتراض در سامانه ارزیابی عملکرد اقدام نمایند. در مرحله نخست، کارمند بایستی به منظور درخواست بررسی امتیاز، اعتراض خود را ثبت نماید. در این مرحله فرم در داخل واحد سازمانی محل خدمت کارمند بررسی خواهد شد. در صورت اعتراض مجدد، حداکثر ظرف مدت دو هفته از تاریخ دریافت مجدد فرم نهایی، بایستی نسبت به تکمیل فرم اعتراض برای مرتبه دوم اقدام نماید.

  
دکتر محمود خدادوست

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه