

شماره: ۱۴۰۱/۵۲۸۷۳۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۱۱/۰۴ - ۱۱:۴۸

پیوست: ندارد

شناسه: ۹۷۲۲۴۵۷



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

معرفی رابط

کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

موضوع: ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان

با سلام و احترام

ضمن سپاس از زحمات انجام شده توسط رابطان محترم ارزیابی واحدهای تابعه در سالهای گذشته، در راستای تحقق اهداف، راهبردها و برنامه های تکلیفی وزارت متبوع و به منظور استفاده بهینه از تمام ظرفیت ها، ایجاد وحدت رویه و هماهنگی های لازم در انجام امور مربوط به ارزیابی مستمر عملکرد مدیران و کارکنان دانشگاه، خواهشمند است دستور فرمایید رابط ارزیابی عملکرد آن واحد را از بین سمتهای رئیس امور اداری/ مسئول کارگزینی یا کارگزین (با حداقل ۳ سال سابقه خدمت در شغل مورد نظر) با یکی از انواع استخدامی رسمی/ پیمانی یا قرارداد کار معین، یا بهره گیری از حمایت مدیران مافوق و دست اندرکاران درون واحد، بعنوان رابط ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان آن واحد برای سه سال تعیین و یک نسخه از ابلاغ را با ثبت اطلاعات ذیل حداکثر تا تاریخ ۱۵ بهمن ماه ۱۴۰۱ به این مدیریت ارسال نمایند.

ردیف	شماره ملی	نام	نام خانوادگی	نوع استخدام	مدرک تحصیلی	رشته	ایمیل	شماره تلفن

تذکره ۱: اداره ارزشیابی فقط مسئول پاسخگویی به سوالات، رابطان اعلامی می باشد.

تذکره ۲: با عنایت به تجمیع کارگزینی معاونتهای ستاد مرکزی در کارگزینی سازمان مرکزی نیازی به معرفی رابط توسط معاونتهای محترم بجز معاونت بهداشتی نمی باشد.

شرایط و انتظارات از رابط محترم ارزیابی عملکرد کارمندان (مدیران و کارکنان):

- ۱- آشنایی با قوانین و مقررات و سامانه ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان و علاقمند به مفاهیم مدیریتی و مدیریت عملکرد و مهارت رایانه
 - ۲- نظارت محیطی و پیگیری انجام مراحل ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان تحت پوشش. (طبق برنامه تنظیمی اداره ارزشیابی)
 - ۳- پیگیری امور مربوط به سامانه در محدوده تحت پوشش
 - ۴- اطلاع رسانی/ آموزش به موقع/ شناسایی/ پاسخگویی و رفع اشکال و ابهام احتمالی مدیران و کارکنان تحت پوشش
 - ۵- شرکت در جلسات هماهنگی و توجیهی مستمر توسط اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان
 - ۶- ارتباط، همکاری و هماهنگی با کارشناسان اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان دانشگاه در جهت تسریع در امور ارزیابی.
 - ۷- بررسی مطابقت اطلاعات و مستندات اعلامی و تایید آنها در سامانه ارزشیابی عملکرد کارمندان توسط ارزیابی شونده.
 - ۸- انجام تحلیلهای آماری لازم جهت ارائه بازخور و تهیه گزارشات کمی و تحلیلی برای ارائه به مدیران مافوق
 - ۹- ارسال آمار عملکرد خویش در سمت رابط به اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان دانشگاه
 - ۱۰- هماهنگی جهت ارسال مستندات شکایت به امتیازات ارزشیابی و ارائه بازخورد به کمیته رسیدگی به شکایات دانشگاه
 - ۱۱- بررسی و پیگیری اتمام مراحل تکمیل فرم های ارزیابی عملکرد کارمندان که به نحوی از واحد خارج می شوند قبل از تسویه حساب.
- (مدیران و کارکنان بازنشسته، پایان طرح، انتقال و..)

دکتر امیر پرویز توسلی

سرپرست معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه

رونوشت :

- مدیریت محترم سرمایه انسانی دانشگاه جهت آگاهی و دستور اقدام لازم پیرامون معرفی رابط ارزیابی عملکرد سازمان مرکزی