



Mashhad University of
Medical Sciences

الزامات اجرایی کلی

موضوع: هماهنگی جهت اجرای مرحله ارزیابی عملکرد دستورالعمل مدیریت عملکرد مدیران و کارکنان دانشگاه

۱



- (۵) در ارزیابی سالانه، ملاک ارائه اسناد و گواهی معتبر (تقدیر، ابلاغ سمت، مقاله، کتاب و ...) با ثبت اتوماسیون می‌باشد و امتیاز به فعالیت‌های انجام گرفته در راستای وظایف شغلی ثبت شده و گواهی‌های صادره در همان دوره تعلق خواهد گرفت
- (۶) کارمندی که در طول دوره ارزیابی تغییر عنوان، پست و یا سمت سازمانی داشته باشند: در صورتی که بیشتر از ۶ ماه از خدمت فرد در دوره ارزیابی باقی مانده باشد بایستی نسبت به اصلاح و تکمیل فرم توافقتنامه با نظر ارزیاب جدید اقدام نموده و ارزیابی نیز بر اساس توافقتنامه جدید صورت خواهد گرفت

- (۷) **ارزیابان (مدیران و سرپرستان بلافصل) و ارزیابی شونده‌گان واحدها** در نگهداری نام کاربری و رمز سامانه خود در سامانه جامع (فیش حقوقی - مدیریت عملکرد) کوشا بوده و شخصاً امور مربوط را انجام دهند و از در اختیار قراردادن آنها به افراد دیگر خودداری فرمایند

در راستای اجرای بهینه فرآیند مدیریت عملکرد کارکنان و بر اساس ماده ۶۹ آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی، الزامات اجرایی مرحله ارزیابی دستورالعمل مدیریت عملکرد کارکنان تهیه گردیده تا حتی الامکان از اعمال سلیقه‌های شخصی و در پی آن از خطاهای رایج ارزیابی جلوگیری به عمل آید و با مطالعه و اجرای این فرآیند شاهد امتیازاتی صحیح تر و منطبق بر واقعیات باشیم، تا با تکیه بر امتیازات مکتسبه، به اهداف سازمانی حاصل از مدیریت عملکرد دست یافته و عدالت اداری پیاده شود..

(۱) **کلیه معاونین، مدیران و کارکنان محترم واحدها** ملزم به رعایت برنامه زمانبندی اجرای امور از سوی اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان دانشگاه می باشند.

(۲) مطالعه بخشنامه و مستندات ضمیمه (برنامه زمانبندی، فرآیند، راهنماها، دستورالعمل و...) از آدرس:

<https://hrm.mums.ac.ir/index.php/offices/arzeshyabi#tab>

(۳) **ملاک اجرای مرحله ارزیابی عملکرد و تعیین نمره ارزیابی کارمند** در سال مورد ارزیابی برای گروه هدف دارا بودن حداقل ۶ ماه اشتغال به کار در موسسه می‌باشد.

تبصره: جانبازانی که در دوره ارزیابی در حالت اشتغال می‌باشند و کارمندی که در دوره ارزیابی در حالات مأموریت آموزشی تمام وقت یا نیمه وقت/ حالت اشتغال جانبازان/ مرخصی استعلاجی/ مرخصی بدون حقوق/ انقصال/ بازنشستگی/ پایان طرح و... به سر می‌برند و سرجمع کمتر از ۶ ماه اشتغال به خدمت داشته اند، مشمول اجرای مرحله ارزیابی عملکرد این دستورالعمل نمی‌گردند

(۴) **ملاک تعیین و تکمیل فرم ارزیابی به علت مغایرت پست سازمانی و سمت افراد:** سمت و شغل مورد تصدی در سال ارزیابی می‌باشد.

شما بزرگواران می توانید از طریق اسکن QR COD های ذیل در تلفن همراه، به راههای ارتباطی با اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان دانشگاه دسترسی داشته باشید.



معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
مدیریت سرمایه انسانی
اداره ارزشیابی عملکرد کارکنان

۰۵۱-۳۸۷۶۰۴۸۴



بهار سال ۱۴۰۵