

فرایند ارزیابی عملکرد سال ۹۸ اعضای غیر هیات علمی دانشگاه (رسمی، پیمانی و قراردادی)



تاریخ های مهم	
۹۸/۱۲/۱۴	مهلت دریافت فرم و تحویل فرم و مدارک به کارگزینی
۹۸/۱۲/۲۰	مهلت تکمیل فرم و ارسال توسط مدیران به امور اداری
۹۸/۱۲/۲۱	بررسی فرم ها در کارگروه اداری
۹۸/۱۲/۲۴	ارسال به ریاست دانشگاه جهت تایید نهایی
۹۸/۱۲/۲۵	مراجعه کارکنان به کارگزینی جهت امضاء فرم ارزیابی

تذکر ۱: فرم ارزیابی عملکرد سالانه مشاغل مدیریتی: ویژه مدیران، معاون مدیران و رؤسای ادارات
فرم ارزیابی عملکرد سالانه مشاغل کارشناسی: ویژه کارکنان دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر
فرم ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان: ویژه کارکنان دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و پایین تر

تذکر ۲: صدور حکم ترفیع پایه سالانه برای تمامی کارکنان و تمدید قرارداد اعضای پیمانی و قراردادی در سال ۱۳۹۹ منوط به تکمیل و ارسال به موقع فرم ارزشیابی و کسب حداقل امتیاز ۷۰ می باشد و عواقب ناشی از عدم تحویل به موقع فرم و مستندات لازم، بر عهده عضو می باشد.

تذکر ۳: مدیران محترم ضمن دقت لازم در امتیاز دهی ارزیابی کارکنان حوزه مطابق با مستندات در بازه زمانی سال ۹۸ توجه داشته باشند که نتایج این ارزیابی میزان رضایت شما را از عملکرد کارکنان حوزه مربوطه نشان می دهد و می تواند معیار خوبی جهت افزایش بهره وری و ایجاد انگیزه باشد.

تذکر ۴: مدیران محترم خواهشمند است حداکثر تا تاریخ مقرر فرم تکمیل شده و مستندات کارکنان حوزه را مستقیماً به مدیریت امور اداری دانشگاه ارسال نمایید.