

Tájékoztató a 2023. évi teljesítményértékelésről Feladatok, határidők, felelősök

Tisztelt Kollégánk!

Ezúton tájékoztatjuk arról, hogy intézményünkben a 2023. évi teljesítményértékelést november hónapban elindítjuk. A Dokumentumtárból elérhető Teljesítménymenedzsment kézikönyv előírásait figyelembe véve a kapcsolódó feladatokról az alábbiakban adunk bővebb információkat:

1) Értékelt időszak:

2023. év
- publikációs tevékenységekre vonatkozóan: megelőző 3 naptári év (2022, 2021, 2020)

2) A teljesítményértékelési rendszer (továbbiakban: TÉR) a következő linken érhető el: <https://ter.sze.hu/>

A belépési adatellenőrzés alapján mindenki az egyetemi honlapon történő belépéshez használt saját felhasználónevével és jelszavával, az egyetemi címtáras azonosítóval (eduID; Shibboleth bejelentkezés) tud bejelentkezni. Bejelentkezési probléma esetén a help@sze.hu címen lehet segítséget kérni.

Akik korábban még nem regisztráltak a TÉR-ben, részükre a mellékelt „Útmutató a TÉR regisztrációhoz” című dokumentum ad segítséget.

3) Feladatok a teljesítményértékelés szereplői szerint:

a) Oktató/kutató/tanár munkakörűek feladatai:

- Az adatbázisokból előtöltött adatok kiegészítése. Kérjük, minden releváns értékelési szempont esetében töltsse fel az értékelési időszakban értékelhető tevékenységeket. Fontos, hogy a kitöltés teljes körű legyen, mivel ez fogja a teljesítményértékelés alapját képezni.

b) Támogató és szolgáltató feladatokat ellátó munkakörűek feladatai (adminisztratív, mérnöki és egyéb szakmai munkakörök):

- Az értékelési szempontok szerinti rövid önértékelés elkészítése az értékelő felületen.

c) Vezetők feladatai:

- Saját vezetői tevékenységükkel kapcsolatos önértékelés elkészítése az értékelési szempontok szerint.
- A szervezeti hierarchiában közvetlenül hozzájuk tartozó vezetők teljesítményeinek értékelése
- Beosztott dolgozók értékelése az alábbiak szerint:
 - Akadémiai munkakörű dolgozók esetében a feltöltött teljesítményadatok értékelése. Egyes mutatószámoknál a Teljesítménymenedzsment kézikönyv szerint egyéni vezetői értékelés alkalmazása is lehetséges.
 - Támogató és szolgáltató munkakörű dolgozók esetében a megadott értékelési skálán értékelik az adott munkavállalókat, emellett szöveges értékelést is készítenek.
- Minden beosztott munkatárssal értékelő megbeszélés keretein belül egyeztetik az értékeléseket.

4) Az értékelések az alábbiak szerint készülnek:

- Oktató/kutató/tanár munkakörű dolgozók részére oktató/kutató/tanár értékelési űrlap készül
- Amennyiben az oktató/kutató/tanár munkakörű dolgozó vezetői feladatokat is ellát, akkor külön vezetői értékelés is készül (többes vezetői megbízás esetén vezetői munkakörönként)
- Támogató, szolgáltató szervezeti egység dolgozói részére támogató/szolgáltató értékelési űrlap készül
- Amennyiben a támogató munkakörű dolgozó vezetői feladatokat lát el, akkor csak vezetői értékelés készül részére

5) Év közben belépő, vagy tartós távollétről visszatérő munkatársak értékelése:

- Minden kolléga szerepel a rendszerben, jelölve a tartós távollét tényét. A távollévők részére nem készül értékelés.
- Az értékelési időszakban belépő vagy visszatérő kollégák esetében a tört időszakra vonatkozóan nem kötelező, de javasolt az időarányos értékelés elvégzése. Erről a közvetlen felettes vezető dönt.

6) A vezetői feladatok delegálásának lehetősége:

Amennyiben az adott vezető az értékelési időszakban akadályoztatva van, vagy bármely oknál fogva szükségessé válik az értékeléshez helyettes kinevezése, akkor a vezetőnek lehetősége van valamely vezetőtársára/kollégájára delegálni az értékeléssel járó feladatokat. Ezt a teljesítményértékelési rendszerben megteheti.

7) A feladatokkal kapcsolatos határidők:

Érintett munkavállalói kör	Feladat	Határidő
Oktató, kutató, tanár kollégák	Saját teljesítmény adatok feltöltése az adatbázisból feltöltött adatok mellé	2023. december 5.
Támogató, szolgáltató kollégák	Önértékelés feltöltése	
Vezető kollégák	Önértékelés feltöltése vezetői pozícióként	
Minden munkavállaló	2024. évi célvállalások rögzítése	2024. január 10.
Vezető kollégák	Beosztott kollégák, szervezeti hierarchiában közvetlenül hozzárendelt vezető kollégák értékelése, értékelő megbeszélések lefolytatása, értékelés, valamint a 2024. évi célvállalások egyeztetése, véglegesítése.	2024. január 31.

Figyelem!

Minden munkatárs az adatfeltöltés és önértékelés befejezését a „véglegesítés” gombra kattintással rögzíti a rendszerben.

Az értékelést végző vezetők ezután tudják megkezdeni a vezetői értékelést.

Amennyiben valamely kolléga az adatfeltöltést, önértékelést nem végzi el december 5-ig, akkor a TÉR rendszerben technikailag megnyitjuk a vezetők számára az értékelés megkezdésének lehetőségét, a munkatársak innentől kezdve nem tudnak adatokat rögzíteni. December 5. és január 31. között a vezető a dolgozó kérésére vissza tudja nyitni a dolgozói kitöltés lehetőségét (pl. ha időközben kiderült, hogy valamely adatot még rögzíteni szeretne a dolgozó). 2024. január 31. után az értékelési és célvállalási időszak lezárul.

A belépéssel kapcsolatos felmerülő problémákat, kérdéseket a help@sze.hu címen kérjük jelezni. Minden egyéb, a kitöltés során jelentkező problémát elsősorban a menüsorban elérhető hibabejelentő felületen kérünk jelezni, a téma megjelölésével. Kérjük, hogy egy hibajegybe lehetőleg egy típusú hiba kerüljön, így a probléma kezelése gyorsabb lehet.

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos részletszabályokat a Teljesítménymenedzsment kézikönyv tartalmazza.

A dokumentum elérhető az egyetemi honlapon a Dokumentumtár/Intézményi szabályzatok/HR Szabályzatok menüpont alatt.

Elérési link: <https://munkatars.sze.hu/downloadmanager/index/id/9284/m/13936>

(a honlapon történő belépés szükséges!)

Köszönjük szíves együttműködésüket!

G y ő r, 2023. november 23.

Váginé Varga Zsuzsa sk.
igazgató