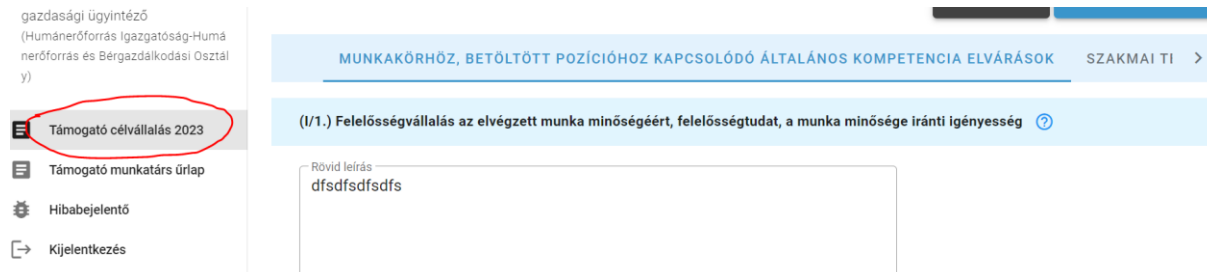


Útmutató támogató (minden nem oktató, kutató tanár munkakör) kollégák részére az egyéni célvállalások rögzítéséhez a TÉR rendszerben

- 1) A TÉR rendszerbe történő belépés linkje: <https://ter.sze.hu/>
- 2) Akik első alkalommal lépnek be a TÉR-be (új belépő munkatársak, tartós távollétról visszatérők), azoknak először a belépési azonosítók egyeztetését szükséges elvégezniük. Ehhez külön útmutató készült, amelyet szintén elküldtünk Önnek.
- 3) A célvállalásokat a közvetlen felettes vezetővel előzetesen egyeztetni szükséges, majd az egyeztetettek alapján kérjük a célvállalások rögzítését. A célvállalások rögzítése és mentése után a közvetlen felettes vezető tudja jóváhagyni, véglegesíteni a célmegállapodást.
- 4) A TÉR kézikönyvben található mutatószámrendszer (TÉR kézikönyv 9. pontja) szerint rögzíthetők a célvállalások. **Csak azokban a pontokban szükséges a célvállalás rögzítése, amely az adott munkatárs esetében releváns**, amely az ő tevékenységi körébe tartozik. Célvállalási időszakban a II. Szakmai teljesítményt, egyéni fejlődést, közösségi szerepvállalást érintő célok cím alatt szükséges a vállalásokat rögzíteni, az I. Munkakörhöz, betöltött pozícióhoz kapcsolódó általános kompetencia elvárások részt nem szükséges kitölteni.
- 5) Az esetlegesen felmerülő problémákat a hibabejelentő menüpontban, vagy a help@sze.hu címen tudják részünkre jelezni.

A TÉR rendszerben a célvállalások rögzítésének folyamata:

- 1) Belépés után a bal oldali menüsorból a **Támogató célvállalás 2023** menüpontra kattintva nyithatjuk meg a célvállalások felületét.



- 2) A célvállalások a TÉR kézikönyv szerinti teljesítmény mutatószámok szerkezetének megfelelően, a fő mutatószám csoportok szerint, tagolva jelennek meg. A képernyő középső részén látható vízszintes menüsorban a „Szakmai teljesítményt, egyéni fejlődést, közösségi szerepvállalást” érintő célok menüpontra kattintva van lehetőség az egyes mutatószámoknál a vállalások rögzítésére. Kitöltés közben javasolt többször menteni a bevitt adatokat. **Kérjük, minden mutatószámot legyenek kedvesek átnézni, és a releváns mutatószámokhoz beírni a vállalt célokat.** Csak oda kell rögzíteniük adatot, amely mutatószámnál vállalást tesz a munkavállaló, a többi mutatószám üresen hagyható.
- 3) A célvállalásoknál **törekedni kell minél konkrétabb feladat- és célmeghatározásra.**
- 4) Az egyes mutatószámoknál a mutatószám elnevezése melletti kis kérdőjelre helyezve a kurzort, a mutatószám definíciója jelenik meg, valamint a kapcsolódó pontszámítási elvek láthatók.
- 5) A célvállalási időszakban csak a célok rögzítése történik, pontértékek nem kerülnek rögzítésre. A korábbi értékelési időszak teljesítményadatai visszanezhetők a rendszerben.
- 6) Az egyéni célvállalások bevitele után a „mentés” gombra kattintva zárhatjuk a rögzítést. Ezután a vezető áttekinti, hogy az előzetes megbeszéltek szerint rögzítették az adatokat a TÉR rendszerbe, és egyet értése esetén véglegesíti a célmegállapodást. Ezzel lezárul a folyamat.
- 7) A véglegesítés után igény szerint mind a munkatárs, mind a vezető pdf-ben le tudja magának generálni és menteni a rögzített egyéni célmegállapodás dokumentumát.