



MISKOLCI
E G Y E T E M

GAZDASÁGI VEZETŐ

Iktatószám: GV/ 95-6/2022.

**7/2022. számú
Gazdasági Vezetői utasítás
a Teljesítményértékelési Rendszer működtetéséről**

I. Preambulum

- (1) A Miskolci Egyetemen (a továbbiakban: Egyetem) Teljesítményértékelési Rendszer (a továbbiakban: TÉR) kerül bevezetésre.
- (2) A TÉR bevezetésével az egyén tisztán látja helyét és szerepét a szervezeti hierarchiában, világos előtte, hogy milyen feladatokat kell megoldani és ehhez milyen eszközök állnak rendelkezésre.
- (3) A TÉR bevezetésével feltárnak a szervezeten belüli szabad, kihasználatlan humán kapacitások, a munka leterheltségben jelentkező egyenlőtlenségek. A vezető előtt feltáruhatnak olyan szervezeti jellemzők, amelyek korábban rejtve maradtak. Az objektív mérce alkalmazásával a vezető valós rangsort állíthat fel a gazdálkodási/szervezeti egység munkatársai között. A TÉR rendszer arra is alkalmas, hogy az esetleges vezetői hibák felszínre kerüljenek és azok korrigálásával tökéletesebbé válhasson a munkavégzés.
- (4) A TÉR fontos és kedvező a munkavállaló és az Egyetem számára egyaránt, hiszen a munkatársak tudatosan vesznek részt a stratégiai célok megvalósításában, egyéni feladataikat a szervezeti célokkal összehangoltan, annak ismeretében alakítják ki. A vezető a TÉR alkalmazásával pontosabb képet kap arról, hogy a munkavállalók milyen ismeretekkel, képességekkel és készségekkel rendelkeznek.

II. Az utasítás hatálya

- (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel munkaviszonyban álló, a gazdasági vezető által vezetett munkaszervezetbe tartozó nem oktató/kutató/tanári feladatokat ellátó munkavállalókra. Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a próbaidő alatt álló, az egybefüggő 30 napot meghaladó tartós távolléten tartózkodó munkavállalókra a távollétük időtartama alatt, a határozott időtartamra projektfeladatra alkalmazott munkavállalókra.
- (2) Az utasítás tárgyi hatálya a TÉR működtetésére, az azzal kapcsolatos valamennyi (1) bekezdésben meghatározott munkavállaló által ellátott feladat végrehajtására terjed ki.



III. Az utasítás célja

- (1) A TÉR önértékelésből és az ezt követő vezetői értékelésből tevődik össze. Alkalmazásának célja a hatálya alá tartozó munkavállalókkal szemben támasztott teljesítménykövetelmény és a teljesítmény értékelési szempontjainak világos, rendszeres időközönként történő meghatározása, továbbá az, hogy az értékelés során mind a vezető, mind a munkavállaló tájékoztatást kapjon a végzett munkája minőségéről és megfelelőségéről, a szervezeti célok és az egyéni kompetenciák fejlesztendő területeiről. Az értékelések eredménye a vezetői döntések megalapozását szolgálja.

IV. A TÉR módszertana, dokumentumai

- (1) A TÉR négy pilléren nyugszik, az egyes pillérekbe tartozó értékelési szempontok az 1. sz. mellékletben találhatóak:
 1. pillér: A munkaköri leírásban foglalt feladatok értékelése
 2. pillér: Munkavállalói kompetenciák
 3. pillér: Egyéb kompetenciák
 4. pillér: Célfeladatok teljesülése
- (2) Az értékelés alapján a gazdálkodási egység vezetője a szervezeti egység vezetőkkel együtt sorrendet állít fel, mely alapján
 - „A” teljesítmény kategória: teljesítmény kiemelkedő,
 - „B” teljesítmény kategória: teljesítmény az elvárásnak megfelelő,
 - „C” teljesítmény kategória: teljesítményen javítani szükséges, vagy az elvárt szinttől elmarad.
- (3) A teljesítményértékelés, valamint a célfeladat kitűzése a jelen utasítás mellékletét képező bizonylatok használatával történik.
 - a) Teljesítmény értékelő lap (1. számú melléklet)
 - b) Célfeladat kitűző lap (2. számú melléklet)
 - c) Célfeladat értékelő lap (3. számú melléklet)
- (4) A gazdálkodási egység vezetőjének a szervezeti egység vezetőkkel együtt a (3) bekezdés b) pontjában rögzített bizonylatban kell meghatározni a következő értékelési időszakra vonatkozó, az Egyetem stratégiai célkitűzéseivel összhangban álló szervezeti célokat és az ezek eléréséhez szükséges egyéni célfeladatokat.
- (5) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott bizonylatban elektronikus formában kell elvégezni a kitűzött célok teljesülésének és az egyes részterületeknek az értékelését.
- (6) A célfeladat kitűző lapot kitöltés után két példányban ki kell nyomtatni, az érintett munkavállalóval alá kell íratni és egy eredeti példányt részére át kell adni. A kinyomtatott és aláírt célfeladat kitűző lapot másik eredeti példányát a személyi anyagban történő elhelyezés érdekében a Humánerőforrás és Jogi Osztály vezetője részére kell megküldeni.



- (7) Az egyes pillérek értékelése 1-10-ig terjedő skálán történik, ahol az „1” a gyenge teljesítményért adható minimális, a „10” pedig a kiemelkedő teljesítményért adható maximális pontszám. Valamennyi pillért értékelni kell. A táblázat azon sorát, amely az érintett munkavállaló tekintetében nem értelmezhető, vagy nem releváns, üresen kell hagyni. Egy teljesítmény értékelő lapon legfeljebb 5 üres sor lehet.

V. Az értékelési időszak és az értékelés hierarchiája

- (1) A munkavállaló az önértékelést legkésőbb az VI. pont b) alpontjában írt időtartamig köteles elvégezni, majd elektronikusan köteles megküldeni a szervezeti egység vezetőjének. Az értékelés véglegesítése az értékelt munkavállaló szervezeti egység vezetőjének és a gazdálkodási egység vezetőjének a feladata, melynek az eredményéről tájékoztatják a gazdasági vezetőt.
- (2) Az értékelési eljárás elengedhetetlen része az értékelt munkavállaló és az értékelő szervezeti egység vezető személyes konzultációja, ahol a teljesítmény értékelés adatait az értékelő és az értékelt személy motivációs beszélgetés formájában tekintik át.
- (3) A konzultáción ki kell térni:
 - a) az előző teljesítményértékelési időszak eredményeinek közös értékelésére (amennyiben releváns),
 - b) a munkavállaló önértékelésétől eltérő munkáltatói értékelés okára,
 - c) az értékelés eredményeinek közös összegzésére,
 - d) a következő teljesítményértékelési időszakra vonatkozó célfeladatok közös meghatározására.
- (4) Az értékelt munkavállalónak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a szervezeti egység vezetője értékelésével kapcsolatban 8 naptári napon belül írásban jelezze észrevételeit (jogorvoslat). A jogorvoslati lehetőségekről a munkavállalót tájékoztatni kell.
- (5) Az értékelés adataival kapcsolatos jogorvoslati kérelmet a gazdasági vezető részére címzett, adatokkal alátámasztott beadvány útján lehet kezdeményezni. A gazdasági vezető a beadvány elbírálásához kikérheti az értékelést végzők véleményét is. Az értékelés végeredményét a gazdasági vezető felülbíráhatja.
- (6) Az értékelést évente egy alkalommal valamennyi, az utasítás személyi hatálya alá tartozó munkavállalóra vonatkozóan el kell végezni.
- (7) Az egyes értékelendő munkavállalókkal a személyes konzultáció helyszínének és időpontjának egyeztetése az értékelő szervezeti egység vezető feladata.

VI. Az értékelés folyamata

- a) Célfeladat kitűzésének határideje: tárgyév január 31.
- b) Teljesítményértékelés önértékelésének leadási határideje: legkorábban tárgyév december 15., és legkésőbb tárgyév december 31.
- c) Teljesítményértékelésének határideje: tárgyévet követő év január 31.



VII. A célfeladat ismertetése

- (1) A célfeladat kitűzése során az erre szolgáló 2. sz. mellékletben a gazdálkodási egység vezetője a szervezeti egység vezetőjével közösen, személyre szólóan, világosan, konkrétan és számszerűen határozza meg a feladatokat.
- (2) Fontos, hogy a munkavállaló aktívan közreműködjön a feladatainak meghatározásában, mondja el véleményét és esetleges kétségeit. Fontos, hogy a célok érthetőek és teljesíthetőek legyenek, ugyanakkor kihívást jelentsenek az egyén számára, valamint, hogy a feladatok összhangban legyenek a felelősségi körrel.
- (3) A célok kitűzésénél figyelemmel kell lenni arra is, hogy azok a minél objektívebb értékelés alapjául szolgálhassanak, kellőképpen mérhetőek legyenek.

VIII. Záró rendelkezések

- (1) Jelen utasítás a kiadás napján lép hatályba.
- (2) A TÉR bevezetésére 2022. évben pilot-jelleggel kerül sor a gazdasági vezető alá tartozó munkavállalók vonatkozásában, így ebben az évben csak a kompetenciák értékelésére kerül sor, célfeladat kitűzés nem történik. Erre tekintettel az 1. számú melléklet Teljesítményértékelő lap 4. „Célfeladat teljesülése” szakasznál a maximális pontszámot szükséges szerepeltetni.
- (3) A TÉR bevezetése a munkavállalói kompetenciák feltérképezését szolgálja, ahhoz 2022. évben díjazás nem kapcsolódik.
- (4) Jelen utasítás alkalmazása során az Üzemeltetési és Vagyonfejlesztési Osztályhoz 2022. június hó 1. napjával átkerült, de a karok szakmai irányítása alatt álló munkavállalók esetében az értékelésbe a szakmai vezető bevonása is szükséges.

Miskolc, 2022. július 12.


Kalmár Zsolt
gazdasági vezető

