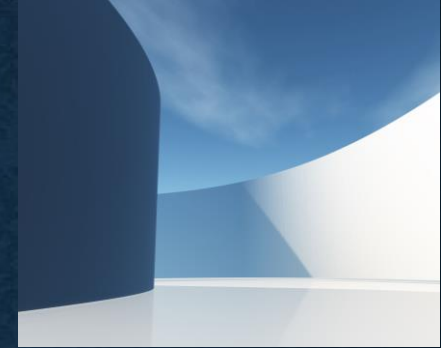




UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE



OCENA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI W UNIwersYTECIE JAGIELLOŃSKIM

mgr inż. Lucjan Stalmach

Centrum Informatyki

email: lucjan.stalmach@uj.edu.pl, tel. 12 663 5062

OGÓLNE ZAŁOŻENIA PROCESU OCENY



ocena 180 stopni (samoocena + ocena przełożonego)



co najmniej 3 różne formularze:

ARCHITEKTURA

MS Office 365 A1

 Aplikacja
PowerApps


 użytkownicy O365
Azure AD

 zarządzanie
uprawnieniami
Power Automate


 Baza danych
Sharepoint

lista ocen lista dodatkowych danych o pracow.

konfiguracja

 powiadomienia
Outlook/Exchange

Infrastruktura on-premise

 LAYER2
CLOUD
CONNECTOR

 SAP
ERP HR

 Baza danych
on-premise
SQL Server

 Statystyki i raporty
Power BI
Report server

WYZWANIA

DEFINIOWANIE FORMULARZA



dowolna liczba sekcji



dowolna liczba pytań w sekcji



definiowalna skala ocen dla sekcji i całego formularza



definiowalny typ i skala dla pytania



definiowalny respondent pytania (oceniany / przełożony)

```

"formularz": [
  {
    "sekcja": "Wiedza / Kwalifikacje",
    "opis": "",
    "ocena": "",
    "ocenaPunkty": "0",
    "skala": [
      {
        "ocena": "wyróżniająca",
        "minP": 19,
        "maxP": 20
      },
      { },
      { },
      { },
      { }
    ],
    "kompetencje": [ ]
  },
  {
    "sekcja": "Umiejętności",
    "opis": "",
    "ocena": "",
    "ocenaPunkty": "0",
    "skala": [ ],
    "kompetencje": [
      {
        "nazwa": "Dobra organizacja pracy",
        "opis": "Wykonywanie swoich obowiązków w sposób zaplanow",
        "typ": "skala5",
        "respondent": "pracownik/kierownik",
        "wartośćKierownik": "0",
        "wartośćPracownik": "0"
      }
    ]
  }
]

```

Struktura pliku JSON definiującego formularz

Skala formularza

- Ocena
- Minimalna liczba punktów
- Maksymalna liczba punktów

Sekcje

- Nazwa sekcji
- Opis sekcji
- Skala sekcji
 - Ocena
 - Minimalna liczba punktów
 - Maksymalna liczba punktów

Kompetencje

- Nazwa
- Opis kompetencji
- Typ : skala/N; tekst
- Respondent : pracownik; kierownik; pracownik/kierownik

DEFINIOWANIE FORMULARZA

DEMO

Formularz ogólnego przeznaczenia
status oceny: **oczekuje oceny przełożonego**
ocena końcowa: (14/95)

Edycja oceny
Adam Życzliwy

Mgr inż. Lucjan Stalmach
Centrum Informatyki


Wiedza / Kwalifikacje dobra (14) Ocena własna Ocena przełożonego

Wiedza z zakresu przepisów prawa i procedur <i>Znajomość powszechnie obowiązujących aktów prawnych i aktów wewnętrznych oraz procedur wewnętrznych związanych z pracą na określonym stanowisku.</i>	↑	3 ★★★★☆	4 ★★★★☆
Wiedza zawodowa <i>Posiadanie wiedzy merytorycznej niezbędnej do wykonywania zakresu czynności.</i>	↑	3 ★★★★☆	4 ★★★★☆
Znajomość zakresu obowiązków <i>Świadomość nt. powierzonych zadań, sposobu wykonywania pracy oraz podstawowych obowiązków i uprawnień związanych ze stanowiskiem.</i>	↑	3 ★★★★☆	4 ★★★★☆
Znajomość obiegu dokumentacji i informacji <i>Świadomość schematu postępowania w zakresie obowiązującej dokumentacji oraz ścieżki przepływu informacji.</i>	↓	3 ★★★★☆	2 ★★★☆☆

Wróć do listy Udostępnij ocenę przed jej zakończeniem Zapisz Zapisz i zakończ ocenę

- [Aplikacja ocen pracowników NNA](#)

DEMO




UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Ocena pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

Informacja:
Proces oceny zakończony. Proszę zapoznać się z oceną końcową.
Liczba zakończonych ocen podwładnych: 4

© Centrum Informatyki UJ v.1.0, 2023



Mgr inż. Lucjan Stalmach
Centrum Informatyki

Pion Prorektora ds. dydaktyki

wymiar etatu [%]
100
stanowiska
Główny specjalista

funkcje
Dyrektor Centrum

przełożony
Prof. dr hab. Armen Edigarian

Home

Mój formularz

Oceny do opracowania

Oceny zakończone

?

Formularz ogólnego przeznaczenia
status oceny: **oczekuje oceny przełożonego**
ocena końcowa: (14/95)

Edycja oceny

Mgr inż. Lucjan Stalmach
Centrum Informatyki

Adam Życzliwy

Wiedza / Kwalifikacje	dobra (14)	Ocena własna	Ocena przełożonego
Wiedza z zakresu przepisów prawa i procedur <i>Znajomość powszechnie obowiązujących aktów prawnych i aktów wewnętrznych oraz procedur wewnętrznych związanych z pracą na określonym stanowisku.</i>	↑	★★★★☆ 3	★★★★★ 4
Wiedza zawodowa <i>Posiadanie wiedzy merytorycznej niezbędnej do wykonywania zakresu czynności.</i>	↑	★★★★☆ 3	★★★★★ 4
Znajomość zakresu obowiązków <i>Świadomość nt. powierzonych zadań, sposobu wykonywania pracy oraz podstawowych obowiązków i uprawnień związanych ze stanowiskiem.</i>	↑	★★★★☆ 3	★★★★★ 4
Znajomość obiegu dokumentacji i informacji <i>Świadomość schematu postępowania w zakresie obowiązującej dokumentacji oraz ścieżki przepływu informacji.</i>	↓	★★★★☆ 3	★★★★☆ 2

Wróć do listy Udostępnij ocenę przed jej zakończeniem Zapisz Zapisz i zakończ ocenę

Home

Mój formularz

Oceny do opracowania

Oceny zakończone

?

SYSTEM RAPORTOWA NIA

