



کارگروه ارزیابی عملکرد
اعضای غیر هیأت علمی

روند مستندسازی

مستندسازی، تهیه مجموعه اسناد و مدارکی است که سیر تکوین و تحقق یک فعالیت از شروع تا خاتمه آن و چگونگی بهره‌برداری و نگهداری را با تحلیل و ارزیابی مربوط نشان می‌دهد. در واقع، مستندسازی ابزاری است که امکان استفاده و بکارگیری از تجربیات فردی و گروهی را جهت توسعه دانشگاه فراهم می‌سازد.

مستندات می‌بایست چنان تهیه شود که هر فردی بدون هرگونه ارتباط قبلی با کار مورد نظر بتواند موارد زیر را درک کند.

- ✓ ماهیت، زمانبندی اجرا و فرایندهای قبل، حین و پس از اجرای هر وظیفه شغلی با رعایت استانداردها و الزامات قانونی و مقررات مربوط
- ✓ نتایج حاصل از اجرای روش‌ها و شواهد و نتایج کسب شده
- ✓ نکات کلیدی مشخص شده در جریان انجام امور و نتیجه‌گیری‌های مربوط

الگوی نگارش تجربیات مستند شده

۱. مقدمه: (ارائه توضیح کلی درباره فعالیت)
۲. ارزیابی عمومی: (ارزیابی کلی از فعالیت، بیان نقاط ضعف و قوت به شیوه روایی)
۳. روش‌های انجام کار: (روش‌ها و شیوه‌های انجام فعالیت، حل مسأله و تصمیم‌گیری‌ها در حوزه فعالیت)
۴. عناوین تجارب: (بیان عناوین با موضوعات تجارب موفق یا ناموفق که کارمند در طول خدمت با توجه به وظایف و مسؤولیت‌های محوله کسب نموده است).