***شرح وظایف واحد ارزیابی عملکرد :***

* همکاری با وزارت متبوع جهت تدوین و ویرایش آیین نامه و دستورالعمل های مربوط به ارزیابی عملکرد
* ارسال بخشنامه های داخلی و برنامه زمان­بندی دوره ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران بصورت سالیانه به واحدهای زیر مجموعه دانشگاه
* پیگیری و انجام کلیه امور مربوط به نرم افزار ارزیابی عملکرد از قبیل (بررسی نرم افزار، استخراج اشکالات برنامه و پیگیری جهت رفع نواقصی از سوی شرکت آذرخش )
* برگزاری دوره های آموزشی و توجیه رابطین جهت کار با نرم  افزار و رفع اشکالات آنان با مشورت مهندسان شرکت آذرخش
* بررسی و تایید فرم های ارزیابی عملکرد تکمیل شده ارسالی از کلیه واحدهای زیر مجموعه دانشگاه در سامانه مذکور
* پیگیری لیست بازخورد نتایج ارزیابی عملکرد به وزارت متبوع و واحدهای تابعه
* انجام مکاتبات مربوط به اعلام نمرات ارزیابی عملکرد کارکنان انتقالی با سایر دانشگاه ها
* تایید نمرات ارزیابی عملکرد کارکنان واجد شرایط جهت اخذ ارتقاء رتبه
* تایید نمرات ارزیابی عملکرد کارکنان واجد شرایط تبدیل وضعیت
* تایید نمرات ارزیابی عملکرد متقاضیان اخذ پست های مدیریتی
* رسیدگی به شکایات ارزیابی عملکرد از طریق بررسی مدارک ، پرونده ، فرم ارزشیابی و .... و تهیه گزارش جهت ارائه به کمیته رسیدگی به شکایات ارزیابی عملکرد
* پاسخگویی و آموزش تلفنی و حضوری در ارتباط با ارزیابی عملکرد به دانشگاه های جنوبشرق کشور
* همکاری با دبیرخانه تعالی سازمانی در ارتباط با اعتبارسنجی دانشگاه