Istruzioni operative per la compilazione della scheda di valutazione tramite l'applicativo **U-GOV**

Accesso a U-GOV

https://www.u-gov.unife.it



Accedere con User-ID e Password di Unife

Eventuale messaggio di «falso» errore

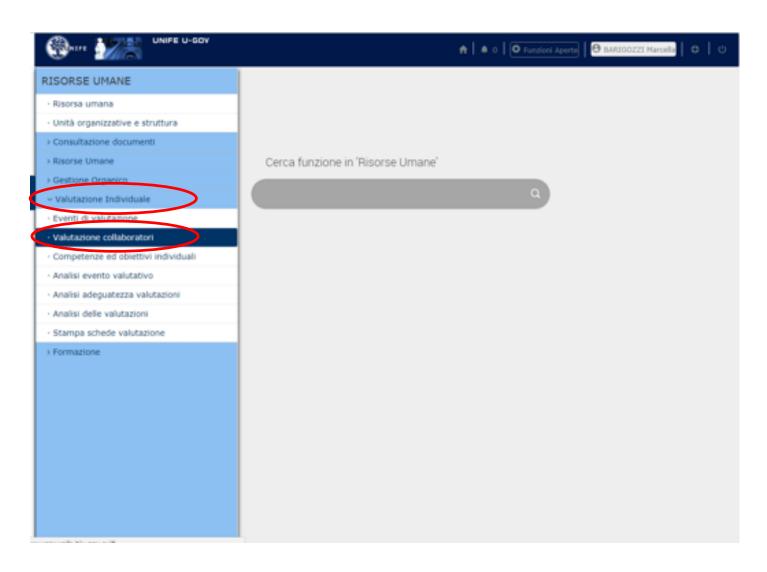


Cliccare su «Torna alla home»

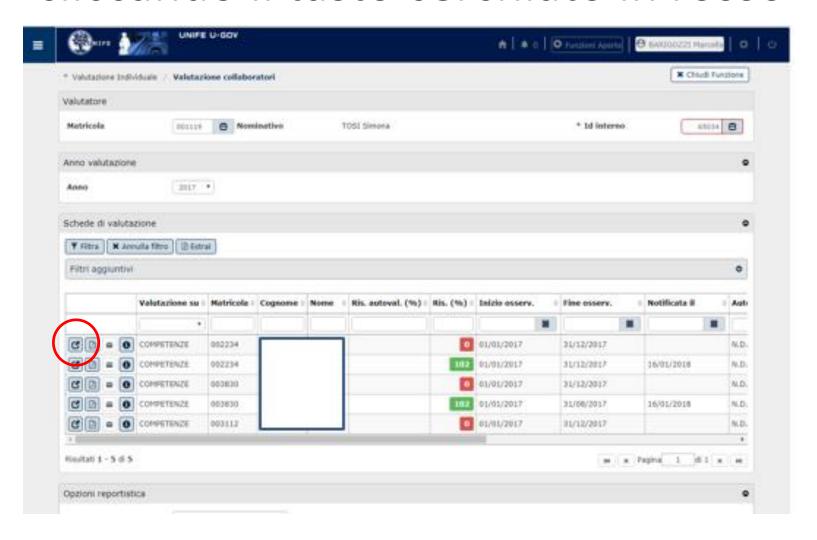
Selezionare «Risorse Umane»



Aprire il menù «Valutazione Individuale» e selezionare «Valutazione collaboratori»



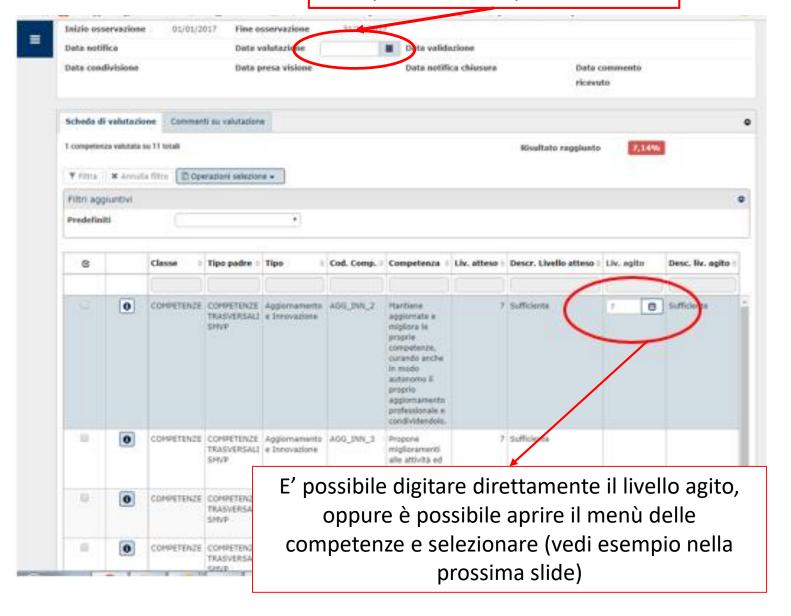
Aprire la scheda del valutato cliccando il tasto cerchiato in rosso



Per compilare la scheda è necessario prima attivare la funzione «**Modifica**»

Sure 1/2	UNIFE U-GOV			A 0 D Funcioni Aper	te
* Valutazione Individuale	Valutazione collabo	oratori / Scheda di valutazione			# Indietro # Chiudi Funzione
Evento					
✓ Modifica 🖸 Stampa	scheda 🖟 Confron	ta Val.			
		vento di valutazione su competenze			
Descrizione	Valutazione Perfor	mance Individuale 2017		Stato	Aperto
Responsabile	001119				
Anno di riferimento	2017				
Finestra di osservazione		Inizio osservazione	01/01/2017	Fine osservazione	31/12/2017
Periodo di svolgimento		Inizio svolgimento	22/01/2018	Fine svolgimento	31/03/2018
Deta scadenza	31/03/2018	Data di riferimento	31/12/2017		
Valutazione					۰
Valutato					
Unità org.					
Posiz. org.					
Ruolo org.	ADAMM_SHVP A	ddetto			
Date attività valutazion	ne				
Inizio osservazione	01/01/2017 F	ine osservazione 31/12/2017	1		
Data notifica	D	lata valutazione	Data validazione		
Data condivisione	Data presa visione Data notifica chiu		Data notifica chiusura	Data commento ricevuto	
Scheda di valutazione	Commenti su valut	tazione			•
0 competence salutate su 11	otali			Risultato raggiunto	0,00%
▼ Filtra ■ X Annulla filtr	D Operazioni se	elezione •			

Indicare la data in cui il responsabile compila la scheda



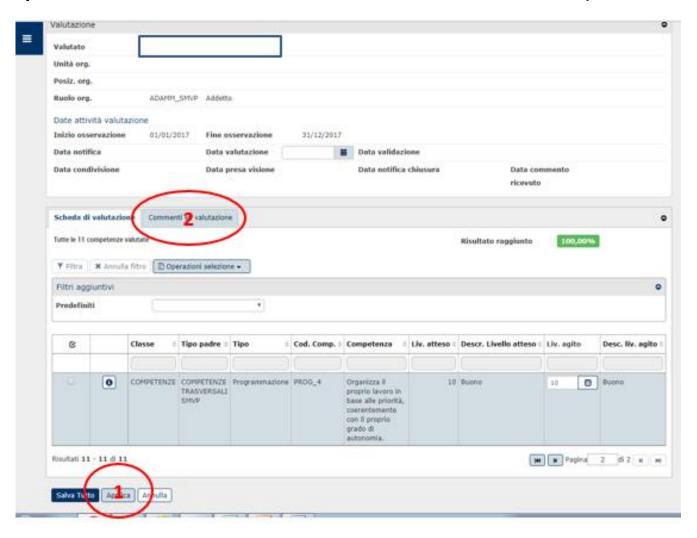
Menù della competenze con i relativi valori

Elenco dei valori

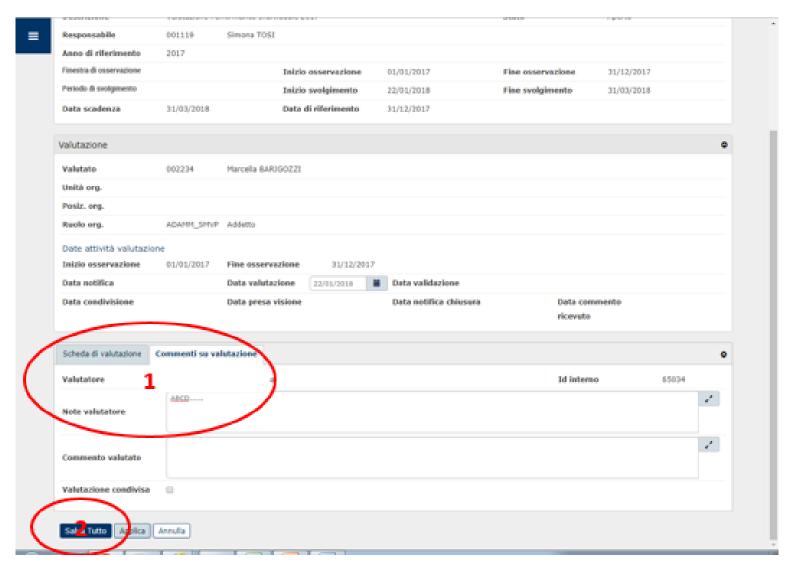


Dopo aver terminato la compilazione della scheda, cliccare su «applica» (azione n. 1).

E' possibile lasciare una nota alla valutazione (azione n. 2).



Dopo aver inserito l'eventuale commento, è possibile cliccare su «salva tutto»



L'amministrazione, dopo aver ricevuto le schede compilate dal sistema U-GOV, provvede alla loro omogeneizzazione metodologica e successivamente invierà la comunicazione ai Responsabili affinché procedano con la fase di condivisione

Per informazioni scrivere a: svilorg@unife.it