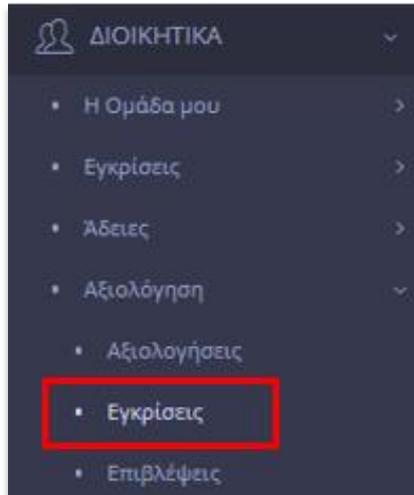


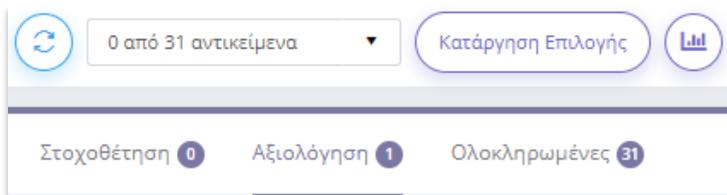
Έλεγχος Αξιολόγησης (Ελεγκτής – Έμμεσος Προϊστάμενος)

Το στάδιο του **Ελέγχου** ανοίγει εφόσον έχει ολοκληρωθεί η Αξιολόγηση και η Στοχοθεσία του εργαζόμενου από τον Αξιολογητή (Άμεσο Προϊστάμενο). Μόλις ολοκληρωθούν οι απαραίτητες ενέργειες από τον Αξιολογητή, θα λάβετε σχετική αυτοματοποιημένη ενημέρωση.

Από το κεντρικό μενού αριστερά επιλέξτε: **Διοικητικά – Αξιολόγηση - Εγκρίσεις**



Για να δείτε το περιεχόμενο της Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας, βεβαιωθείτε ότι είστε στη σελίδα **Αξιολόγηση**.



Στο δεξιά μέρος της σελίδας, εμφανίζεται λίστα με τα ονόματα των εργαζομένων που αναφέρονται έμμεσα σε εσάς.

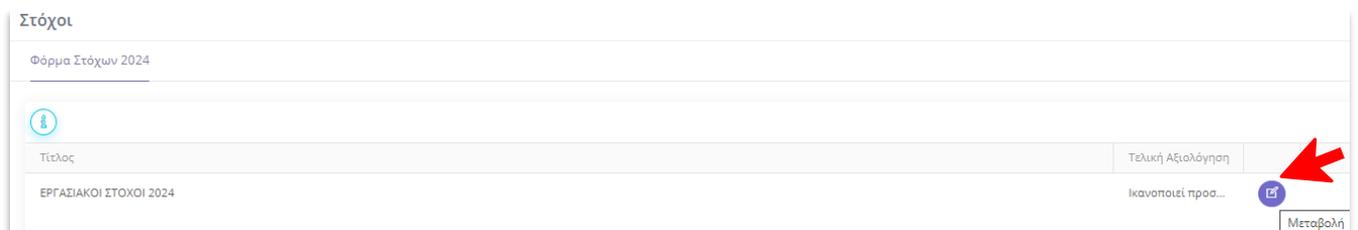
Σημείωση: Σε περίπτωση που εμφανίζεται στη λίστα όνομα εργαζόμενου που δεν ανήκει στην ομάδα σας ή απουσιάζει όνομα εργαζόμενου που ανήκει στην ομάδα σας, θα πρέπει να ενημερώσετε άμεσα τη ΔΑΔ με email στο hrrsupport@sfakianakis.gr

Στο πεδίο που φαίνεται παρακάτω μπορείτε να δείτε τον χαρακτηρισμό που αφορά τη συνολική Αξιολόγηση απόδοσης του εργαζόμενου για το εξεταζόμενο έτος.

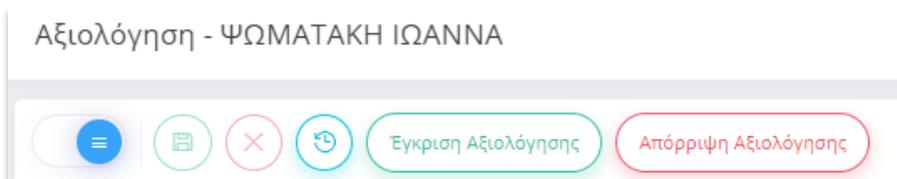


Επιλέγοντας τα tab **Δεξιότητες**, **Στόχοι**, **Εκπαίδευση και Ανάπτυξη** καθώς και **Σύνοψη** μπορείτε να δείτε αναλυτικά τα στοιχεία που έχουν καταγραφεί τόσο από τον Αξιολογούμενο μέσω της διαδικασίας Αυτοαξιολόγησης όσο και από τον Αξιολογητή μέσω της διαδικασίας Αξιολόγησης και Στοχοθεσίας.

Επιλέγοντας το tab που σας ενδιαφέρει κάθε φορά, και προκειμένου να γίνει ορατό σε εσάς το περιεχόμενο της ενότητας, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο εικονίδιο που φαίνεται παρακάτω.



Εφόσον ολοκληρώσετε τη διαδικασία Ελέγχου, θα πρέπει να επιλέξετε **Έγκριση Αξιολόγησης** στην περίπτωση που είστε σύμφωνος/η με το περιεχόμενο της είτε **Απόρριψη Αξιολόγησης** στην περίπτωση που έχετε παρατηρήσεις σχετικά με το περιεχόμενο της.



Μόλις κάνετε την επιλογή σας, Έγκριση ή Απόρριψη, εμφανίζεται πεδίο σχολιασμού όπως παρακάτω. Εκεί θα πρέπει να καταγράψετε τις παρατηρήσεις σας, για τις οποίες θα λάβει γνώση ο Αξιολογητής μέσω σχετικής αυτοματοποιημένης ενημέρωσης. Στη συνέχεια, κάνετε κλικ στο button **OK** για να ολοκληρωθεί η καταχώρηση.

Σημείωση: Τα σχόλια σας δεν είναι ορατά στον Αξιολογούμενο, σε κανένα στάδιο της διαδικασίας.

Απόρριψη Αξιολόγησης - Σχόλια ×

OK Ακύρωση

Σε περίπτωση που προχωρήσετε σε Απόρριψη αξιολόγησης, ο Αξιολογητής προχωρά σε τροποποίηση της και σας την προωθεί εκ νέου για Έγκριση. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται όπως παραπάνω.