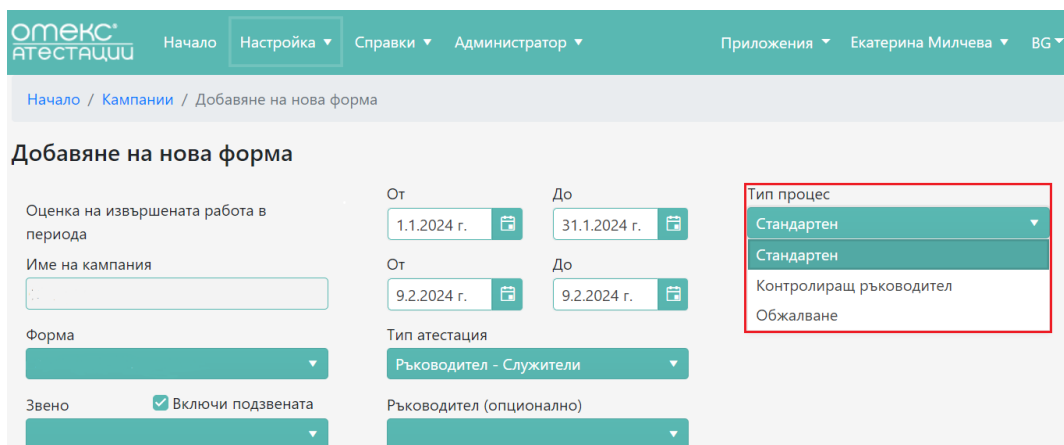


Корекция на атестация от контролиращ ръководител и обжалване на атестации

Добавена възможност за обжалване на атестация и корекция на атестация от контролиращ ръководител. За тази цел са създадени два допълнителни процеса при създаване на кампания за атестиране на служителите – „Контролиращ ръководител“ и „Обжалване“:

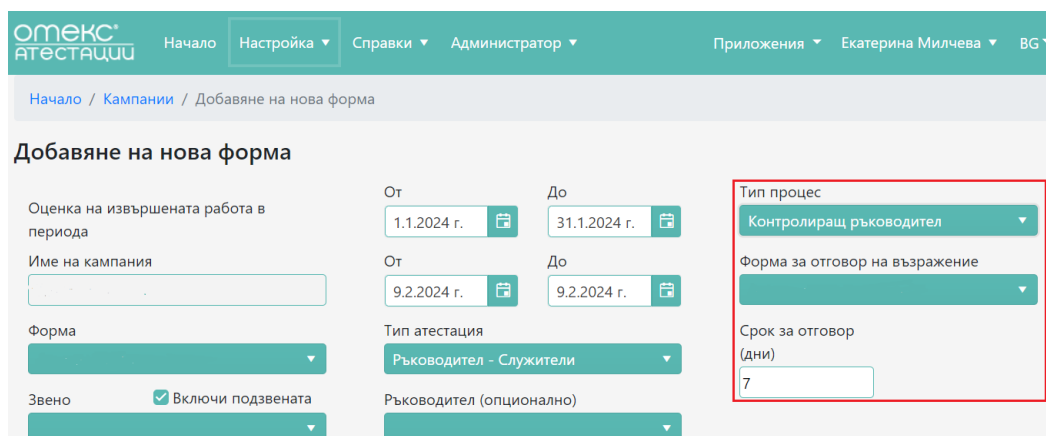


Скриншот на страницата "Добавяне на нова форма" в системата. Вляво са полета за "Оценка на извършената работа в периода", "Име на кампания", "Форма" и "Звено" (с опция "Включи подзвената"). В средата са полета за "От" и "До" датуми, "Тип атестация" (с опция "Ръководител - Служители") и "Ръководител (опционално)". Вдясно е выпадащият списък "Тип процес", който е обграден с червен правоъгълник. В момента в него е избиран "Стандартен", но са видими и опциите "Контролиращ ръководител" и "Обжалване".

Двата процеса са достъпни само когато „Тип атестация“ е „Ръководител“ – „Служители“.

Тип процес "Контролиращ ръководител"

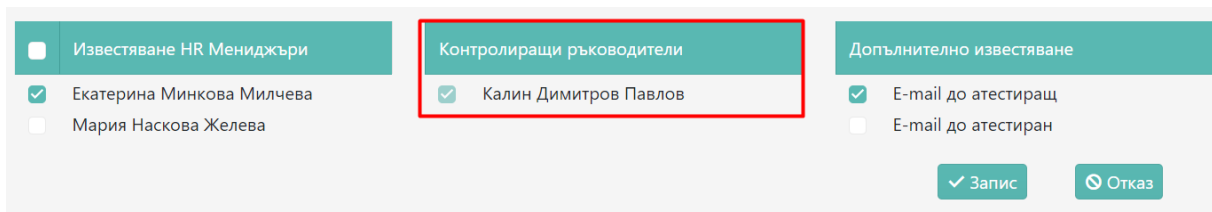
В режима за корекция на атестация от контролиращ ръководител, той може независимо да промени оценката от атестацията на служителя, като това се случва отново в отделна форма и без да е необходимо служителят да прави нещо допълнително. При избор на Тип процес "Контролиращ ръководител" за настройка се показват следните елементи:



Скриншот на страницата "Добавяне на нова форма" в системата, показващ настройките за процеса "Контролиращ ръководител". Червен правоъгълник обхваща "Тип процес" (Контролиращ ръководител), "Форма за отговор на възражение" и "Срок за отговор (дни)" (7 дни). Остатъкът от страницата е идентичен с предишния скриншот.

Във форма за отговор на възражение, която е задължително поле се избира предварително настроена форма с категория, която се попълва от „Атестиращ“, за да може да бъде коригирана атестационната форма на служителя. В „Срок за отговор (дни)“ по подразбиране са зададени 7 дни, но е позволено да се добавя стойност от 1 до 31.

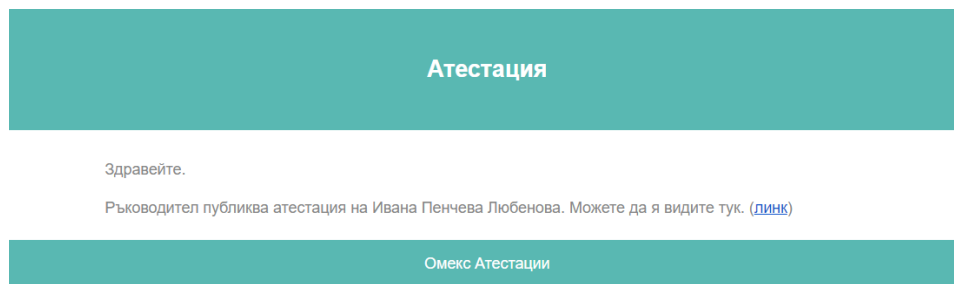
Избира се „Контролиращ ръководител“ (ролята се задава от Омекс®2000 – Администратор на веб потребители - таб „Атестации“ - Роли) и се натиска бутон „Запис“.



Известяване HR Мениджъри	Контролиращи ръководители	Допълнително известяване
<input checked="" type="checkbox"/> Екатерина Минкова Милчева <input type="checkbox"/> Мария Наскова Желева	<input checked="" type="checkbox"/> Калин Димитров Павлов	<input checked="" type="checkbox"/> E-mail до атестиращ <input type="checkbox"/> E-mail до атестиран

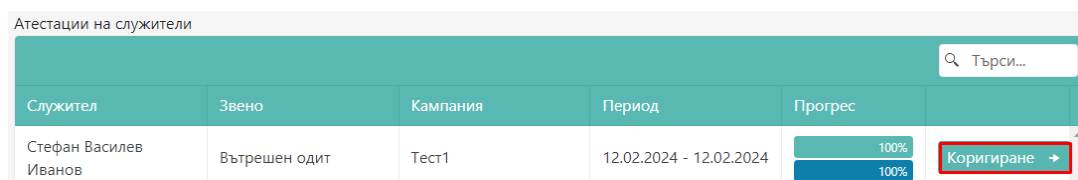
Може да се избере **само един контролиращ ръководител**.

След попълване на атестацията от служител и ръководител, и изпращането на атестацията от ръководителя се известява „Контролиращ ръководител“:



След изпращането на атестацията от ръководител започва да се отброява „Срока за отговор (дни)“.

При логване на потребител с роля „Контролиращ ръководител“ в началния екран се виждат атестациите на служителите:



Служител	Звено	Кампания	Период	Прогрес	
Стефан Василев Иванов	Вътрешен одит	Тест1	12.02.2024 - 12.02.2024	100% 100%	Коригиране →

При натискане на бутон „Коригиране“ се отваря атестацията на служителя. Най-отдолу в дясно има два бутона - „Коригиране“ и „Обратна връзка“:

[Коригиране](#)[Обратна връзка](#)

При натискане на бутон „Коригиране” се позволява да се коригира оценката отразена от прекия ръководител (само ако в категорията, която се попълва от атестиращ има въпрос с оценка):

Кампания	Коригирац	Срок	09.02.2024 до 09.02.2024
Атестиращ	Петя Георгиева Симеонова	Атестиран	Стефания Филипова Динева
Категории		Въпроси	
Копие на Ръководител	2		
Копие на Служител	1	Коментар ръководител	
		<input type="text"/>	
		Оценка	
		<input type="text"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Изпращане на e-mail	
		Преглед	Публикуване Запис

С бутон „Запис“ се записват промените.

За да се финализира процеса трябва да се натисне бутон „Обратна връзка“, при което се отваря екрана с формата за отговор от контролиращ ръководител:

Кампания	Коригирац	Срок	09.02.2024 до 09.02.2024
Атестиращ	Петя Георгиева Симеонова	Атестиран	Стефания Филипова Динева
Категории		Въпроси	
Копие на Контролиращ ръководител Обжалване	-		
		Коментар Контролиращ ръководител	
		<input type="text"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Изпращане на e-mail	
		Преглед	Публикуване Запис

След натискане на бутон „Публикуване“ се появява бутон „Изпращане“.

[Редактиране](#)[Изпращане](#)

При натискане на бутон „Изпращане“, атестацията се приключва. Статуса на атестацията е „Окончателна“.

Изпращат се следните известия:

-до „Атестиран“:

Отговор от контролиращ ръководител

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** промени Вашата оценка. Промяната може да видите тук. ([линк](#))

Омекс Атестации

-до "Атестиращ":

Отговор от контролиращ ръководител

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** промени Вашата оценка на 4. Промяната може да видите тук. ([линк](#))

Омекс Атестации

- до „HR мениджъра“:

Отговор от контролиращ ръководител

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** промени оценка на Стефан Василев Иванов извършена от Петя Георгиева Симеонова. Атестацията е завършена.

Омекс Атестации

Тип процес "Обжалване"

В режима за обжалване на атестация служителят има възможност да опише своите възражения, спрямо оценката/атестацията му в нова форма и да я изпрати до по-висш ръководител. Този по-висш ръководител има възможност да отговори и коригира атестацията на служителя, като отново това се прави в отделна форма. При избор на Тип процес "Обжалване" за настройка се показват следните елементи:

Начало | Настройка | Справки | Администратор | Приложения | Екатерина Милчева | BG

Начало / Кампании / Добавяне на нова форма

Добавяне на нова форма

Оценка на извършената работа в периода

Име на кампания

Форма

Звено Включи подзвената

От: 1.1.2024 г. | До: 31.1.2024 г.

От: 12.2.2024 г. | До: 12.2.2024 г.

Тип атестация: **Ръководител - Служители**

Ръководител (опционално)

Тип процес: **Обжалване**

Форма за обжалване

Форма за отговор на възражение

Срок за обжалване (дни): 7 | Срок за отговор (дни): 7

Във форма за обжалване и във форма за отговор на възражение, които са задължителни полета се избират предварително настроените форми с категории, които се попълват от „Атестиран“ и „Атестиращ“, за да може да бъде коригирана атестационната форма на служителя. Формата за обжалване се попълва от „Атестиран“, а формата за отговор на възражение се попълва от „Атестиращ“. В „Срок за обжалване (дни)“ и „Срока за отговор (дни)“ **по подразбиране са зададени 7 дни**, но е позволено да се добавя стойност от **1 до 31**.

Избира се „Контролиращ ръководител“ (ролята се задава от Омекс®2000 – Администратор на уеб потребители таб „Атестации“ – „Роли“) и се натиска бутон „Запис“.

Известяване HR Мениджъри

Екатерина Минкова Милчева

Мария Наскова Желева

Контролиращи ръководители

Калин Димитров Павлов

Допълнително известяване

E-mail до атестиращ

E-mail до атестиран

Може да се избере само един контролиращ ръководител.

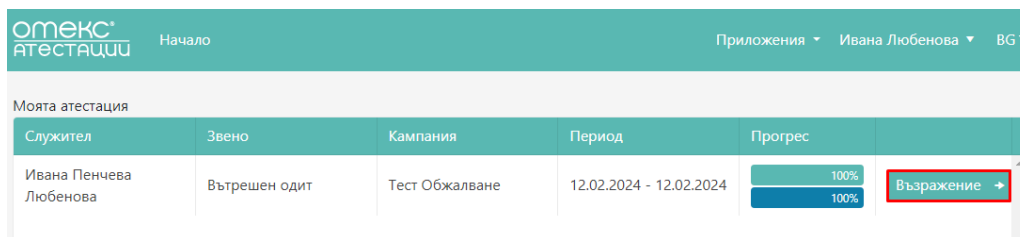
Атестацията се попълва от ръководител и служител. След това се изпраща от ръководител и се известява служител.

Атестация

Здравейте.

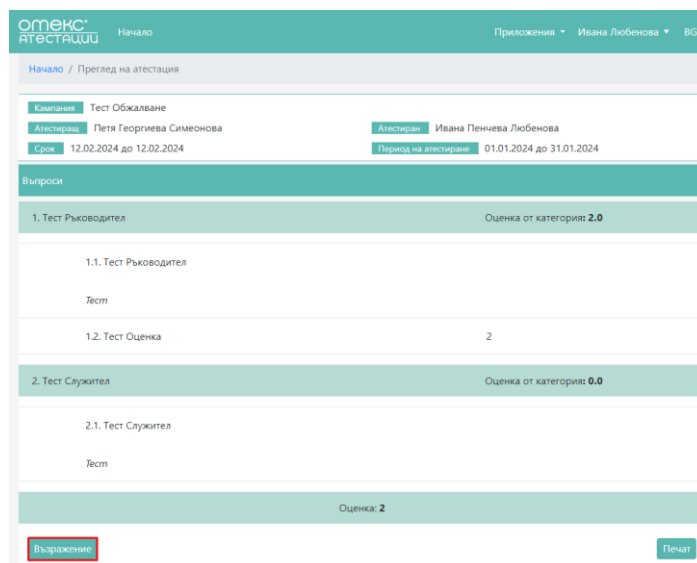
Ръководител публикува Вашата атестация. Можете да я видите тук. ([линк](#))

След логване от служител, в началния екран се вижда атестацията и бутон "Възражение":



Служител	Звено	Кампания	Период	Прогрес	
Ивана Пенчева Любенова	Вътрешен одит	Тест Обжалване	12.02.2024 - 12.02.2024	100% 100%	Възражение →

При натискане на бутон "Възражение" се отваря атестацията на служителя и долу в ляво има бутон "Възражение":



Начало / Преглед на атестация

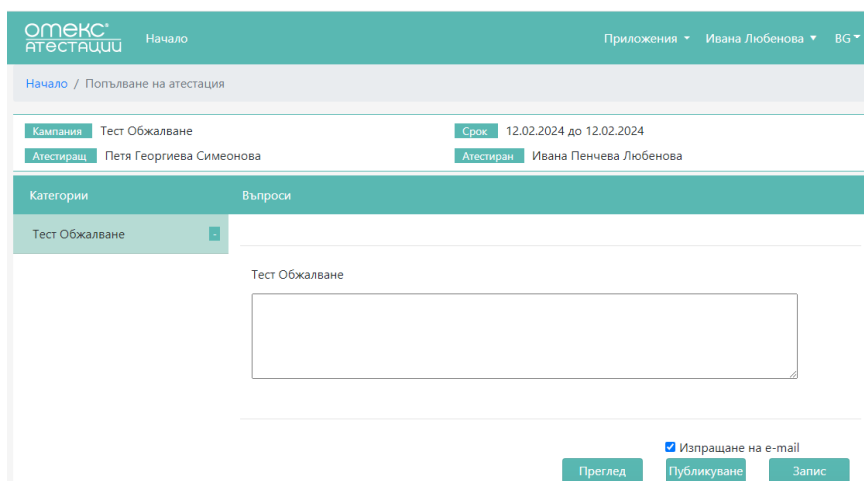
Кампания: Тест Обжалване | Агентиращ: Петя Георгиева Симеонова | Агентиран: Ивана Пенчева Любенова | Срок: 12.02.2024 до 12.02.2024 | Период на атестиране: 01.01.2024 до 31.01.2024

Въпроси

1. Тест Ръководител	Оценка от категория: 2.0
1.1. Тест Ръководител	
Тест	
1.2. Тест Оценка	2
2. Тест Служител	Оценка от категория: 0.0
2.1. Тест Служител	
Тест	
Оценка: 2	

Възражение | Печат

При натискане на бутона се отваря екрана с формата за оспорване от служител:



Начало / Попълване на атестация

Кампания: Тест Обжалване | Срок: 12.02.2024 до 12.02.2024 | Агентиращ: Петя Георгиева Симеонова | Агентиран: Ивана Пенчева Любенова

Категории: Тест Обжалване

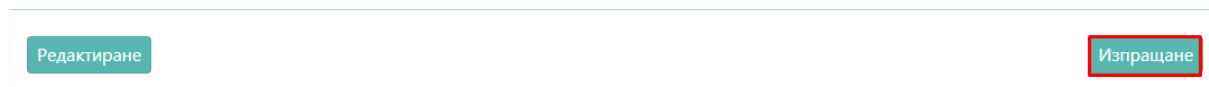
Въпроси: Тест Обжалване

Тест Обжалване

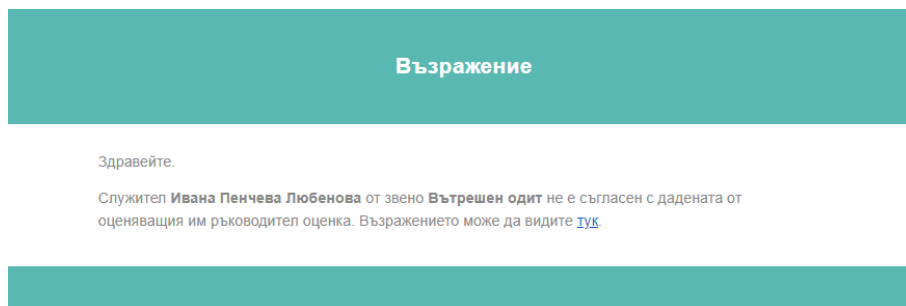
Изпращане на e-mail

Преглед | Публикуване | Запис

След публикуване на възражението се натиска и бутон "Изпращане":



След изпращането на възражението от служител, атестацията е със статус „Оспорена“ и се изпраща известие до „Контролиращ ръководител“:



При логване на контролиращ ръководител в началния екран се вижда атестацията на служителя:

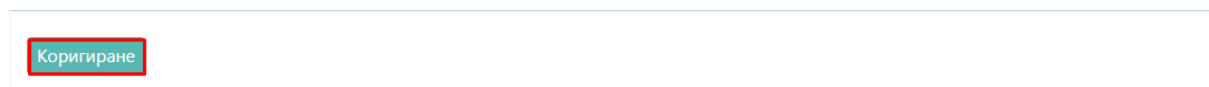
Атестации на служители

Служител	Звено	Кампания	Период	Прогрес	
Ивана Пенчева Любенова	Вътрешен одит	Тест Обжалване	12.02.2024 - 12.02.2024	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>100%</div><div>100%</div></div>	Коригиране →

При натискане на бутон „Коригиране“ се отваря екрана с атестацията на служителя и долу в ляво има бутон "Възражение".



При натискане на бутон "Възражение" се отваря екрана с формата (възражението на служителя). Долу в ляво има бутон "Коригиране".



При натискане на бутон „Коригиране“ се отваря формата за отразяване на коментар и нова оценка:

Категории	Въпроси
Контролиращ ръководител Обжалване	<p>Коментар Контролиращ ръководител</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Оценка</p> <p>Мин: 1 / Макс: 5</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Изпращане на e-mail</p> <p><input type="button" value="Преглед"/> <input type="button" value="Публикуване"/> <input type="button" value="Запис"/></p>

След натискане на бутон „Публикуване“ се появява бутон „Изпращане“. След изпращане на отговора от контролиращия ръководител се изпращат следните известия:

- До служител:

Отговор на възражение

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** отговори на Вашето възражение на оценката. Попълненият формуляр може да видите тук. ([линк](#))

Омекс Атестации

- До ръководител:

Отговор на възражение

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** отговори на възражението на служител **Ивана Пенчева Любенова** от звено **Вътрешен одит**. Попълненият формуляр може да видите тук. ([линк](#))

Омекс Атестации

- До HR мениджъра

Отговор на възражение

Здравейте.

Контролиращ ръководител **Калин Димитров Павлов** отговори на възражението на служител **Ивана Пенчева Любенова** от звено **Вътрешен одит**. Атестацията на служителя е завършена.

Омекс Атестации

Атестацията е със статус „Окончателна“.

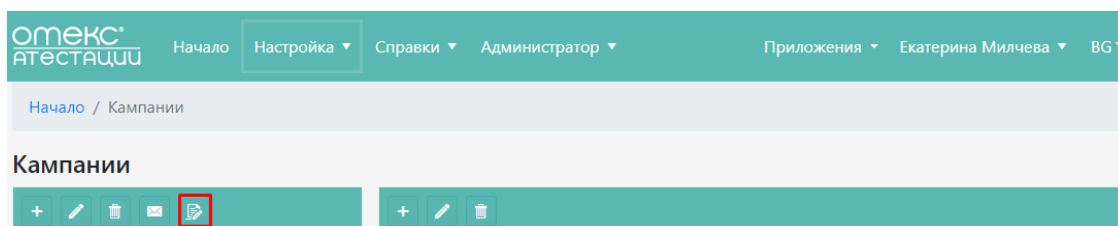
При преглед на атестацията от атестиращ (пряк ръководител), долу в ляво може да види възражението на служителя и отговора от контролиращия ръководител:



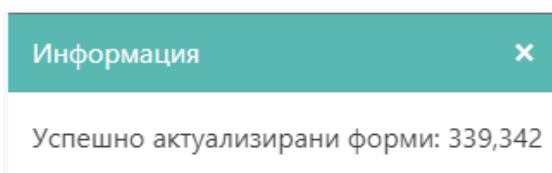
За потребител с роля „HR Мениджър“ при преглед на атестациите на служителите тези бутони („Възражение“ и „Отговор“) не се виждат.

Добавена е възможност за ръчна актуализация на статуси, която е достъпна само за потребители с роля „HR Мениджър“ (от меню „Настройка“ – „Кампании“). Това се

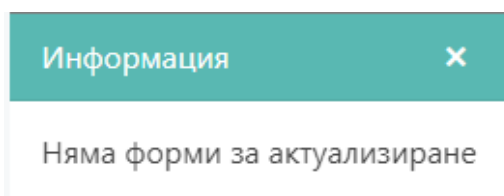
извършва от бутон за актуализация статуси :



След натискане на бутона за актуализация на статуси в случай, че има статуси за актуализация се извежда съобщение:



В случай, че няма статуси за актуализация се извежда съобщение:



Ръчната актуализация на статуси е позволена, само когато е изтекъл срока за обжалване от служител и/или срока за отговор от контролиращ ръководител и по някаква причина не е минала автоматичната актуализация на статуси.

Автоматичната актуализация се извършва, когато е изтекъл срока за обжалване от служител и/или срока за отговор от контролиращ ръководител.

Известия при ръчна или автоматична актуализация на статуси:

Тип процес „Контролиращ ръководител“:

- До Контролиращ ръководител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за нанасяне на корекция на атестацията на служител Стефания Филипова Динева изтече. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

- До Служител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за нанасяне на корекция на атестацията от Калин Димитров Павлов изтече. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

- До Ръководител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за нанасяне на корекция на атестацията на служител Стефания Филипова Динева от контролиращ ръководител Калин Димитров Павлов изтече. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

Тип процес „Обжалване“:

- Ако атестацията е обжалвана от служител:

-До ръководител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за нанасяне на корекция на атестацията на служител Стефания Филипова Динева от контролиращ ръководител Калин Димитров Павлов изтече. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

-До контролиращ ръководител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за нанасяне на корекция на атестацията на служител Стефания Филипова Динева изтече. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

-До служител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за обжалване на атестацията приключи. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

-Ако атестацията е предадена от ръководител, но не е обжалвана:

-До ръководител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за обжалване на атестацията на Стефан Василев Иванов приключи. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации

-До служител:

Окончателен резултат от атестация

Здравейте,

Срокът за обжалване на атестацията приключи. Резултатът е окончателен.

Омекс Атестации