



# Инструкция по оценке ответственных исполнителей и организаторов в ИСУ

## Содержание

Зачем выставлять оценки в ИСУ	2
Кто выставляет оценки в ИСУ	2
С помощью каких разделов ИСУ выставляются оценки	2
Алгоритм действий	4
Контакты	10



## **Зачем выставлять оценки в ИСУ**

Для участия в ряде конкурсов внутри университета требуется выставление оценок в ИСУ организаторам, ответственным исполнителям и волонтерам мероприятия. В число таких конкурсов, к примеру, входит конкурс на ПГАС в номинации «Общественная деятельность». Оценки отражают качество выполнения человеком своих обязанностей в процессе организации и проведения мероприятия. Оценки выставляются в ИСУ организатором мероприятия. Данная инструкция описывает алгоритм выставления оценок.

## **Кто выставляет оценки в ИСУ**

Организатор мероприятия оценивает ответственных исполнителей и волонтеров.

Куратор студентов оценивает организатора. Куратор студентов — это роль, которая дается сотруднику университета, помогающему в проведении мероприятия. Куратора студентов в мероприятии определяет организатор.


Все, кого необходимо оценить, тоже должны выполнить несколько действий — прикрепить к задачам, поставленным организатором.

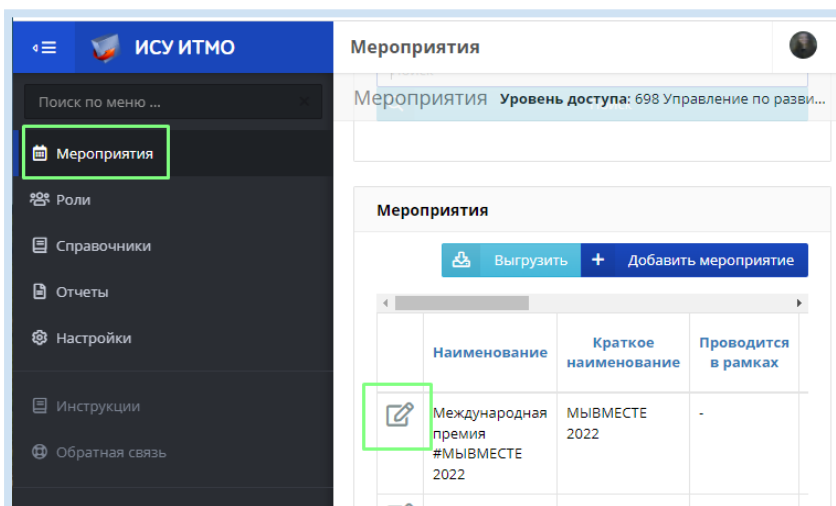
## **С помощью каких разделов в ИСУ выставляются оценки**

Для выставления оценок в ИСУ вам предстоит работать с а) Карточкой мероприятия и б) разделом «Результаты и достижения» (подраздел «Другие достижения») в Личном кабинете.

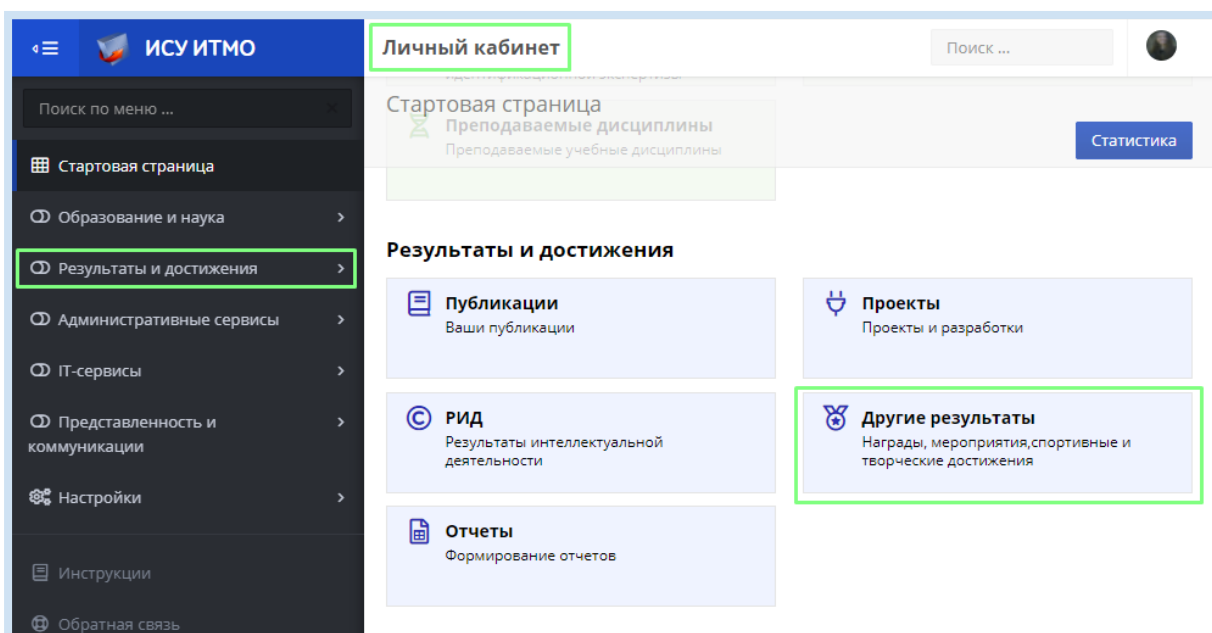
Адрес Карточки мероприятия: [ИСУ / Приложение «Мероприятия» / Карточка мероприятия]. Попасть в приложение «Мероприятия» в ИСУ можно либо через раздел «Центр приложений» в левом меню, либо через поисковую строку в панели «Приложения» слева. Карточка мероприятия открывается из таблицы




мероприятий по кнопке . В таблице отображаются мероприятия того периода, который вы выставили в верхнем меню поиска.

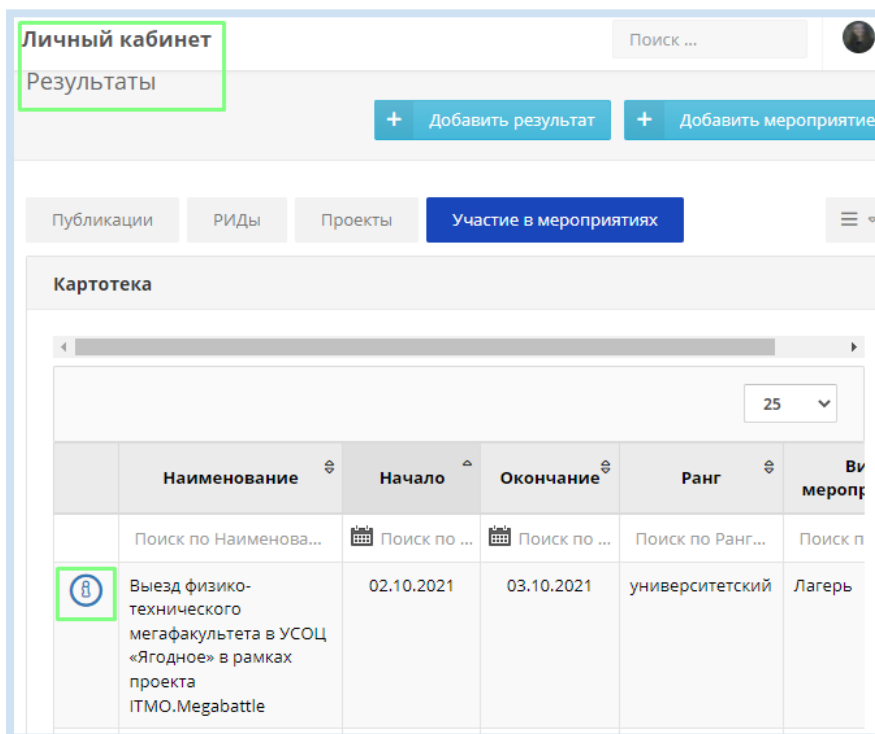


Адрес подраздела «Другие результаты»: [ИСУ / Личный кабинет / Результаты и достижения / Другие результаты].



Вам будет показан список мероприятий, в которых у вас есть какая-либо роль.

Функционал по выставлению оценок находится по кнопке  в строке мероприятия.



## Алгоритм действий

### Кто делает

### В Карточке мероприятия

### В Личном кабинете (Результаты и достижения)

1

Создатель Карточки мероприятия (обычно это организатор мероприятия)

#### Внесение ролей

Поставьте роли в поле Организаторы ([рис.1](#), [рис.2](#)). Это могут быть только 4 роли: организатор, ответственный исполнитель, волонтер и куратор студентов. Остальные роли не оцениваются. Организатора необходимо указать в обязательном порядке — именно человеку с этой ролью откроется доступ к выставлению оценок, а не создателю Карточки мероприятия.



2

Организатор мероприятия

Если вам хотелось бы указать функционал человека более детально, то внесите сведения об этом в Комментарий при заполнении роли ([рис.2](#)). После выставления ролей в Карточке мероприятия, строка с этим мероприятием появится в Личных кабинетах (раздел Результаты и достижения) обладателей этих ролей. Роли также будут отображаться в Личных кабинетах.

### Добавление и назначение задач

Зайдите в профиль результатов мероприятия по



кнопке (см. [раздел выше](#)). Вам необходимо назначить задачи, выполнение которых вы собираетесь оценить. Для этого в поле «Постановка задач» добавляйте задачи с помощью кнопки «Добавить» ([рис.3](#)). Задачи предлагаются в выпадающем списке, выберите те, которые наиболее отражают вашу деятельность в этом мероприятии, деятельность ответственных исполнителей и волонтеров. Кнопка «Сохранить» в окне добавления задачи внесет задачу профиль мероприятия. Добавьте таким образом все задачи, которые выполняли вы и ваши помощники.

3

Оцениваемый  
(Ответственный  
исполнитель/волонтер/организатор)

Чтобы задачи отобразились у ответственных исполнителей и волонтеров, их необходимо назначить. Для этого поставьте галочки напротив задач и нажмите кнопку «Назначить задачу» ([рис.4](#)).

### Прикрепление

#### исполнителя к задаче

Каждый исполнитель задачи может внести себя в нее только самостоятельно, подтвердив тем самым свое действительно участие в этой задаче. Для этого чтобы прикрепиться к задаче, исполнитель должен в своем Личном кабинете в разделе «Результаты и достижения» - подразделе «Другие результаты» зайти в профиль результатов мероприятия по кнопке



(см. [раздел выше](#)) и в списке «Исполнители задач» добавиться в выполненные им задачи с



помощью кнопки ([рис.5](#)). Имя исполнителя сразу появится в столбце «Исполнители», а у организатора появится возможность выставить оценку за выполнение задачи.

Организатор тоже может прикрепляться к задачам, если хотел бы, чтобы ему выставил оценку Куратор студентов.

**Выставление оценки**

Оценки выставляются в том же разделе, где ставились задачи, но во второй вкладке — «Исполнение/оценка задач» (рис.6). Окно для выставления оценки открывается по кнопке



в строке с именем исполнителя. Наименьшая оценка — 0, наивысшая оценка — 2 (рис.7). Выставленную оценку можно менять только до того момента, как вы ее утвердите. Только утвержденная оценка имеет силу. Кнопка «Утвердить» появится в строке с исполнителем и задачей (рис.8). **Обязательно утвердите оценку с помощью этой кнопки, чтобы она отобразилась у всех участников процесса.** На этом этапе выставление оценок завершено.

Напомним, что организатор не может оценить сам себя, его должен оценить сотрудник в роли Куратора студентов.



## Навигационные иллюстрации

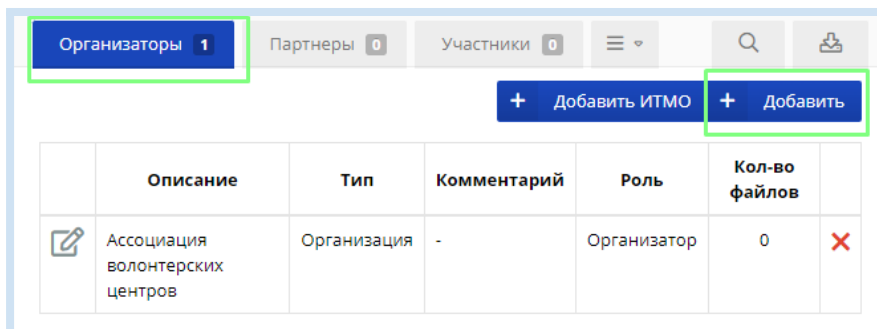


Рис.1: Добавление организатор в Карточку мероприятия

Добавление организатора

Тип:

Персона:

Роль / тип партнерства:

Комментарий:

Рис. 2: Пример заполнения роли

Постановка/оценка задач

Задачи

Данные не найдены.

Рис.3: Добавление задачи в Личном кабинете в профиле результатов мероприятия



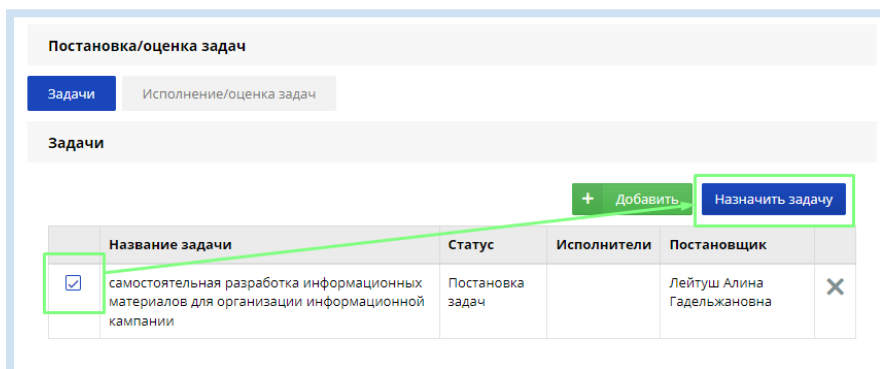


Рис.4: Назначение задачи ответственному в Личном кабинете в профиле результатов мероприятия

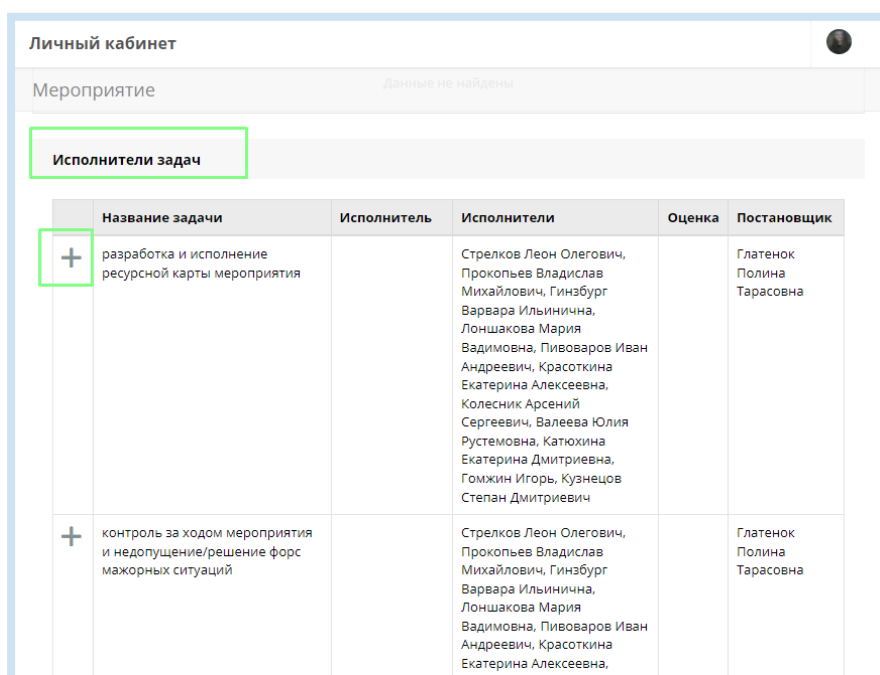


Рис.5: Добавление исполнителя в задачу в Личном кабинете в профиле результатов мероприятия

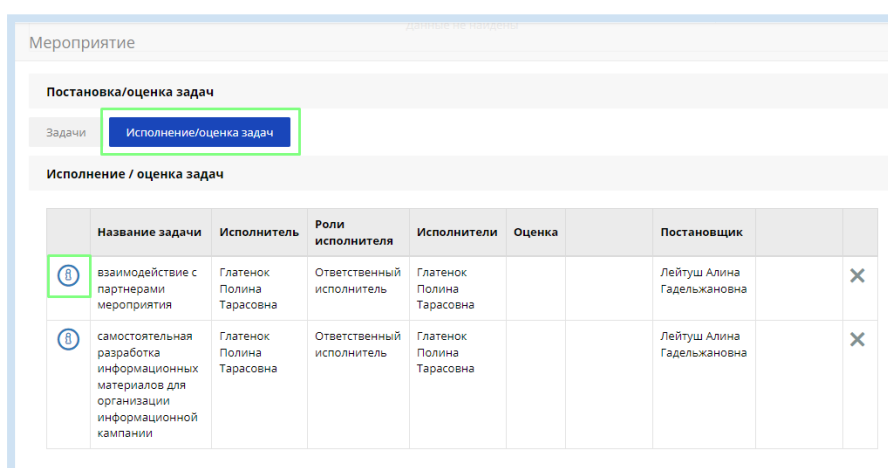


Рис.6. Выставление оценок во вкладке Исполнение/оценка а задач в Личном кабинете в профиле результатов мероприятия



Заполнение оценки

**Задача**  
взаимодействие с партнерами мероприятия

**Исполнитель**  
Глатенок Полина Тарасовна

**Роли исполнителя**  
Ответственный исполнитель

**Исполнители**  
Глатенок Полина Тарасовна

**Оценка**

0  
0  
1  
2

Сохранить

Рис.7: Пример выставления оценки

Мероприятие

Постановка/оценка задач

Задачи **Исполнение/оценка задач**

Исполнение / оценка задач

	Название задачи	Исполнитель	Роли исполнителя	Исполнители	Оценка		Постановщик	
6	взаимодействие с партнерами мероприятия	Глатенок Полина Тарасовна	Ответственный исполнитель	Глатенок Полина Тарасовна	2	Утвердить оценку	Лейтуш Алина Гадельжановна	Отклонить
6	самостоятельная разработка информационных материалов для организации информационной кампании	Глатенок Полина Тарасовна	Ответственный исполнитель	Глатенок Полина Тарасовна			Лейтуш Алина Гадельжановна	

Рис.8: Утверждение оценки

## Контакты

Вы можете обратиться за помощью в [Управление по развитию студенческих инициатив ИТМО](#) в офисе или по почте [ursi@itmo.ru](mailto:ursi@itmo.ru).

Смотрите другие инструкции для клубов в разделе «[Инструкции для клубов](#)» на сайте ITMO.STUDENTS.