



РЕКОРД

Система развития кадрового
потенциала

Инструкция сотрудника ДКП

Согласование документов ежегодной оценки

Каталог КПЭ

Содержание

1. <i>Условные обозначения</i>	3
2. <i>Требования к браузерам</i>	3
3. <i>Термины и сокращения</i>	4
4. <i>Виды программ УЭД</i>	5
5. <i>Запуск «Рекорд (ИН)» и авторизация в системе</i>	6
6. <i>Личный профиль пользователя</i>	7
7. <i>Главная страница</i>	8
8. <i>Работа с фильтрами</i>	9
9. <i>Согласование карт КПЭ</i>	11
10. <i>Просмотр и добавление комментариев</i>	16
11. <i>Редактирование КПЭ в карте пользователя на этапе «Разработка карты КПЭ»</i>	17
12. <i>Добавление КПЭ из каталога</i>	18
13. <i>Добавление КПЭ вручную</i>	20
14. <i>Удаление КПЭ из карты</i>	21
15. <i>Работа с каталогом КПЭ</i>	22
16. <i>Работа с каталогом КПЭ (создание списков и КПЭ)</i>	23
17. <i>Работа с каталогом КПЭ (поиск списков и КПЭ)</i>	24

1. Условные обозначения

- (1) – обозначение последовательности выполнения действий в тексте
- ① – обозначение последовательности выполнения действий на рисунках
- ❗ **Важно!** – обозначение информации, требующей повышенного внимания
- * – поле, обязательное для заполнения
- ✳ – обозначение функционала, который планируется реализовать в будущем

2. Требования к браузерам

- Браузер Google Chrome – не ниже версии 56
- Браузер Mozilla Firefox – не ниже версии 44.0
- Яндекс.Браузер – не ниже версии 20

3. Термины и сокращения


Владелец КПЭ и ОФ	Пользователь, на которого создается документ УЭД
КПЭ	Ключевой показатель эффективности. Оценочный критерий достижения цели, используемый для определения эффективности деятельности, поддающийся оценке/измерению и являющийся значимым с точки зрения долгосрочных и среднесрочных задач
Карта КПЭ	Документ, в котором отражены КПЭ работника, их веса, верхний, целевой и нижний уровни выполнения КПЭ, тип КПЭ, оценка выполнения КПЭ
Паспорт КПЭ	Документ, определяющий полное наименование КПЭ, единицу измерения КПЭ, периодичность предоставления отчетности, методику оценки выполнения КПЭ и источник информации, используемой для оценки уровня выполнения КПЭ
УЭД	Управление эффективностью деятельности персонала
Документ УЭД	Логический элемент РЕКОРД (ИН) с общим жизненным циклом, объединяющий формы «Карта КПЭ», «ПТЗН и ценности» и «Итоговая оценка» (служебное понятие, используемое в данном документе для упрощения описания логических связей и правил жизненного цикла карты КПЭ и оценочной формы, не является термином бизнес-процесса УЭД)
ДКП	Департамент кадровой политики

4. Виды программ УЭД

Существует несколько видов программ УЭД. Тип программы зависит от должности, которую занимает пользователь и от требуемых этапов согласования документа.

Программа УЭД	Владелец карты КПЭ и ОФ
«УЭД: все работники»	Пользователи, которым не требуется согласование карты КПЭ с сотрудником ФЭС
«УЭД: руководители высшего и старшего звена управления»	Старшее и высшее звено управления (Топ-1000), к которому относятся руководители организации и его прямые подчиненные (заместители)
«УЭД: руководители высшего и старшего звена управления (+ согласование ДКП)»	Старшее и высшее звено управления (Топ-1000), которым требуется также согласование карты КПЭ с ДКП.
«УЭД: руководители высшего и старшего звена управления (+ согласование СУП УК)»	Старшее и высшее звено управления (Топ-1000), которым требуется также согласование карты КПЭ с СУП УК
«УЭД: все работники» (без карты КПЭ)	Пользователи, для которых карта КПЭ не создается.

5.3 Запуск «Рекорд (ИН)» и авторизация в системе

Для запуска «Рекорд (ИН)» перейдите по ссылке для подключения или запустите ярлык «» на рабочем столе.

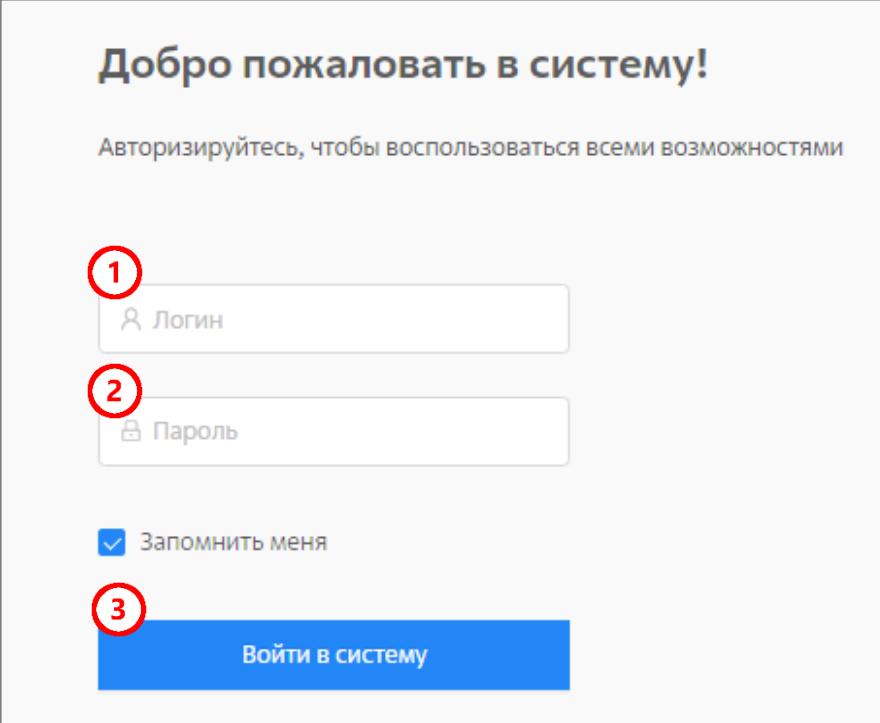
❗ Важно! Ссылка для подключения к системе и логин/пароль пользователя определяется на этапе внедрения.

Для входа в систему введите логин **(1)** и пароль **(2)** Вашей учетной записи без имени домена (пример учетной записи: LK Ivanov) и нажмите кнопку «Войти в систему» **(3)**.

При ошибке авторизации проверьте логин/пароль и повторите вход

Если ошибка авторизации не исчезает, обратитесь в службу технической поддержки.

Информация для связи со службой технической поддержки расположена в правом нижнем углу на странице авторизации.



Добро пожаловать в систему!

Авторизируйтесь, чтобы воспользоваться всеми возможностями

1

2

Запомнить меня

3

6. Личный профиль пользователя

Для перехода к личному профилю нажмите на фотографию в правом верхнем углу и перейдите по ссылке «Личный профиль» (1). Личный профиль содержит подробную информацию о пользователе системы (ФИО, место работы, должность, стаж в отрасли, отдел, руководитель и т.д.).


Для возврата на главную страницу нажмите на логотип Рекорд (ИН) (2). Для выхода из учетной записи нажмите на фотографию в правом верхнем углу и перейдите по ссылке «Выйти» (3).

РЕКОРД Система развития кадрового потенциала

Главная / Профиль / Личные данные

Мой профиль

Информация о пользователе



Балашова Кира Степановна
Специалист (0184)
test184@test.ru
+7(495)000-00-00

[Личные данные](#)

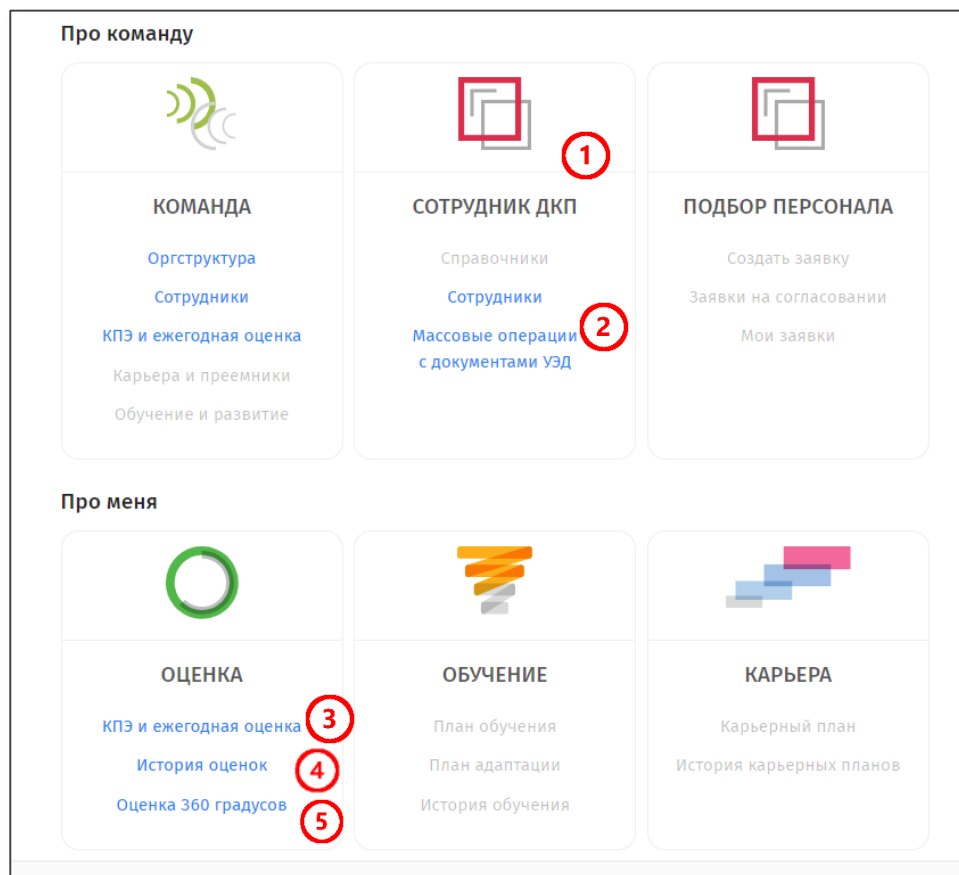
- Образование
- Опыт работы вне отрасли
- Опыт работы в отрасли
- Опыт работы по проектам
- Эффективность

Личные данные		Скачать отчет	↓	✎ Редактировать
Место работы				
Табельный номер сотрудника:	1166			
Дивизион:	Топливный Дивизион			
Предприятие:	АО ЧМЗ			
Филиал (или наименование типа организационной единицы третьего уровня):	(Информация отсутствует)			
Подразделение:	(Информация отсутствует)			
Должность:	Специалист			
Код должности:	105241.02			
Личная информация				
Контактная информация				
Информация о руководителе				

7. Главная страница

На главной странице расположены плитки «Команда» (если у пользователя есть роль руководителя) «Сотрудник ДКП» **(1)**, «Оценка», «Обучение»* и «Карьера»* с разделами.

Для массового создания и назначения документов УЭД сотрудникам выберите раздел «Массовые операции с документами УЭД» **(2)**.



Для перехода к своей текущей карте КПЭ выберите раздел «КПЭ и ежегодная оценка» **(3)**.

Для просмотра своих карт КПЭ за предыдущие периоды выберите на плитке «Оценка» раздел «История оценок» **(4)**.

Для перехода к своим документам оценки «360 градусов» на плитке «Оценка» выберите раздел «Оценка 360 градусов» **(5)**.

8. Работа с фильтрами

Фильтры предназначены для более быстрого поиска нужного сотрудника или группы сотрудников в системе.

Основными параметрами для поиска являются:

- ФИО (1);
- табельный номер (2);
- уровень должности (3);
- должность (4);
- подразделение (5).

Для включения дополнительного параметра в поиск нужно выбрать значение «Да» или «Нет» (6).

После настройки фильтров нажмите «Применить фильтр» (7). Для сброса всех параметров нажмите «Очистить фильтр» (8).

Для закрытия панели нажмите крестик в правом верхнем углу (9).

The screenshot shows a dialog box titled "Параметры фильтра" (Filter Parameters) with a close button (9) in the top right corner. The dialog contains several input fields and buttons:

- 1: A dropdown menu labeled "Выберите из списка созданных вами фильтров" (Select from the list of filters you have created).
- 2: A text input field for "ФИО сотрудника" (Employee name).
- 3: A text input field for "Табельный номер" (Employee ID number).
- 4: A dropdown menu for "Учитывать подчиненных сотрудника" (Consider subordinates).
- 5: A dropdown menu for "Уровень должности сотрудника" (Employee position level).
- 6: Two buttons labeled "Да" (Yes) and "Нет" (No) for "Исключить недоступные" (Exclude unavailable).
- 7: Two buttons labeled "Да" (Yes) and "Нет" (No) for "Исключить уволенных" (Exclude dismissed).
- 8: A dropdown menu for "Должность" (Position).
- 9: A dropdown menu for "Подразделение" (Department).

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Применить фильтр" (Apply filter) (7), "Сохранить фильтр" (Save filter), and "Очистить фильтр" (Clear filter) (8).

8. Работа с фильтрами

Сохранение фильтра

Ведущие программисты (2)

Отмена Сохранить

(1) Сохранить фильтр Очистить фильтр

Для сохранения фильтра нажмите «Сохранить фильтр» (1), введите название фильтра в поле (2) и нажмите кнопку «Сохранить». Созданные фильтры сохраняются в системе.

Для применения сохраненного фильтра в поле «Сохраненные фильтры» выберите нужный фильтр из перечня (3).

Параметры фильтра X

Сохраненные фильтры: (3)

Выберите из списка созданных вами фильтров

9.Согласование карт КПЭ

На странице согласования карт КПЭ отображается перечень пользователей, чьи карты были отправлены сотруднику ДКП на согласование **(1)**.

Перечень карт КПЭ можно отфильтровать по периоду планирования **(2)** и программе УЭД **(3)**. Для поиска определенного пользователя воспользуйтесь строкой «Поиск по сотрудникам» **(4)**. Для просмотра карты КПЭ пользователя нажмите на кнопку «Открыть» **(5)**.

Главная / Массовые операции: карты КПЭ, оценочные формы / Согласование: карты КПЭ, оценочные формы

Согласование: карты КПЭ, оценочные формы

Карты КПЭ и оценочные формы сотрудников: **(2)**



Период планирования: 2020 **(2)** Программа: Выберите программу **(3)** Поиск по сотрудникам **(4)**

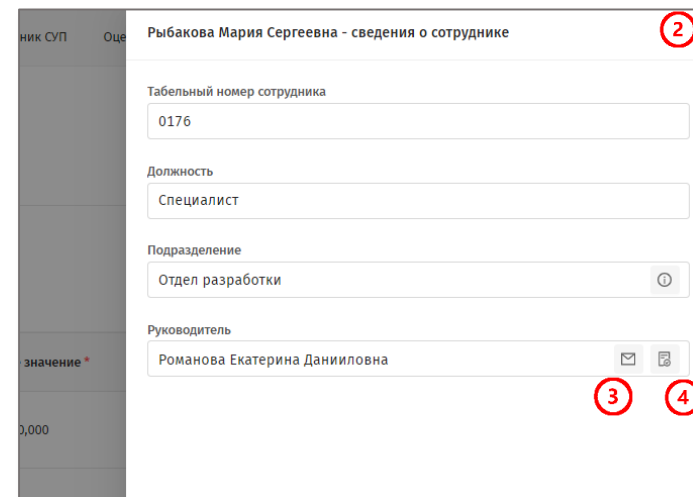
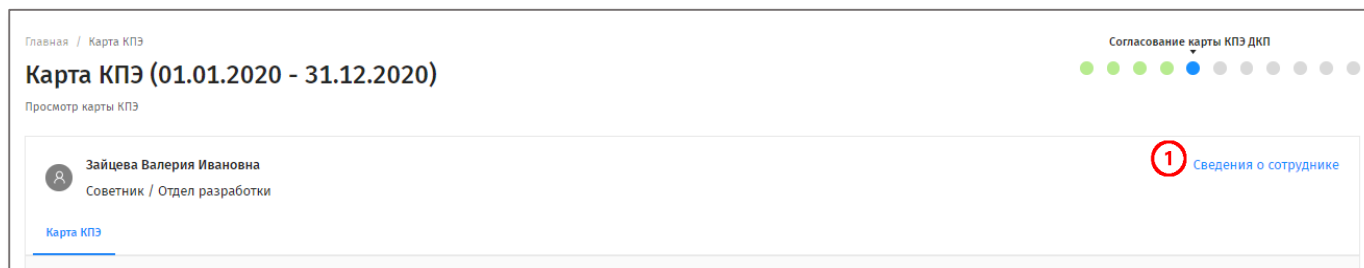
Сотрудник (1)	Даты действия/ программа	Подразделение	Должность	Руководитель	Статус
Рыбакова Мария Сергеевна	01.01.2020 - 31.12.2020/ УЭД: все работники	Отдел разработки	Специалист	Романова Екатерина Данииловна	Согласование карты КПЭ СУП
Смирнова Ангелина Павловна	01.01.2020 - 31.12.2020/ УЭД: все работники	Отдел разработки	Специалист	Романова Екатерина Данииловна	Открыть → (5)
Семина Алиса Павловна	01.01.2020 - 31.12.2020/ УЭД: все работники	Отдел разработки	Специалист	Романова Екатерина Данииловна	Согласование карты КПЭ СУП
Шаров Василий Иванович	01.01.2020 - 31.12.2020/ УЭД: все работники	Отдел разработки	Специалист	Романова Екатерина Данииловна	Согласование карты КПЭ СУП

< **1** >

9. Согласование карт КПЭ

На этапе согласования сотрудник ДКП может изменять параметры КПЭ в карте сотрудника, а также добавлять и удалять КПЭ. Подробное описание внесения изменений в КПЭ на этапе согласования описаны ниже.

Для просмотра подробных сведений о сотруднике нажмите «Сведения о сотруднике» **(1)**. В правой части окна открывается форма **(2)**, в которой указаны должность, табельный номер сотрудника, его руководитель. Для отправки письма непосредственному руководителю сотрудника нажмите  **(3)**. Для перехода к карте КПЭ непосредственного руководителя сотрудника нажмите  **(4)***.



9. Согласование карт КПЭ

В блоке текущей карты КПЭ отображается ее статус (1), общее количество КПЭ в карте и их общий вес (2).


Для выгрузки печатной формы в формате MS Excel нажмите соответствующую пиктограмму (3). В зависимости от настроек система либо автоматически сохранит файл, либо предложит выбрать место для его сохранения.

Главная / Карта КПЭ





Согласование карты КПЭ ДКП

Карта КПЭ (01.01.2020 - 31.12.2020)


Просмотр карты КПЭ

 **Зайцева Валерия Ивановна**
Советник / Отдел разработки [Сведения о сотруднике](#)

[Карта КПЭ](#)

№	Наименование, ед. измерения *	Нижний уровень	Целевое значение *	Верхний уровень	Тип	Вес, % *	
1	Выручка по новым продуктам (вне контура), млрд.руб	1,000	2,000	3,000	Непрерывный	25	
2	Оценка руководителя		100,000		Непрерывный	35	
3	Выполнение утвержденного отраслевого тематического плана на 2020 год, %	90	100	150	Дискретный	40	
	Отсутствие фактов нарушения Регламентов взаимодействия с Госкорпорацией "Росатом" и с АО "ТВЭЛ", положений о порядке взаимодействия...		нарушений нет		Понижающий	-25	

Общий вес: **2** 100%

[Вернуть на доработку](#) [Согласовать](#) [+ Добавить КПЭ из каталога](#) [+ Добавить КПЭ вручную](#) 

9. Согласование карт КПЭ

! Важно! Для карты КПЭ должны соблюдаться правила:

1) суммарное количество КПЭ с методикой расчета «Понижающий» и «Отсекающий» не более четырех	2) сумма значений столбца «Вес, %» по всем КПЭ не более 100%
3) для КПЭ с методикой расчета «Непрерывный» целевое значение должно находиться между нижним и верхним уровнями (по порядку)	4) суммарное количество КПЭ с методикой расчета «Дискретный» и «Непрерывный» должно быть от 3 до 8

Для проверки правильности заполнения карты КПЭ в соответствии с перечисленными правилами в правом нижнем углу карты КПЭ расположена кнопка «Проверка статуса» **(1)**.

Тип	Вес, % *
Непрерывный	50
Дискретный	55
Понижающий	-20

Общий вес: 105%

Проверка статуса - Карта КПЭ и ежегодная оценка **(2)**

Количество непрерывных и дискретных КПЭ: 2
Количество отсекающих и понижающих КПЭ: 1
Общий вес: 105%

Проверка статуса:

- ✔ Все ли обязательные поля заполнены в каждом КПЭ?
- ✔ Нижний, целевой и верхний уровни по непрерывным КПЭ расположены по порядку?
- ✔ Понижающих и отсекающих КПЭ не более 4?
- ✘ Сумма весов КПЭ не более 100%?
- ⚠ Количество КПЭ с типом «Дискретный» и «Непрерывный» от 3 до 8?

Да Отображение ошибок

При несоблюдении правил рядом с кнопкой высвечивается красный индикатор . При нажатии на кнопку «Проверка статуса» в правой части окна открывается форма **(2)** с отображением ошибок в текущей карте КПЭ.

9. Согласование карт КПЭ

Для редактирования параметров КПЭ нажмите кнопку «Подробнее о КПЭ» (1) (см. описание на странице 17). Для добавления в карту КПЭ нажмите «Добавить КПЭ» (2) (добавление КПЭ из каталога описано на странице 18, добавление КПЭ вручную – на странице 20).

Для согласования карты КПЭ нажмите кнопку «Согласовать» (3) и подтвердите свое действие в окне-подтверждении (4).

Главная / Карта КПЭ

Карта КПЭ (01.01.2020 - 31.12.2020)

Просмотр карты КПЭ

Рыбакова Мария Сергеевна
Специалист / Отдел разработки

Карта КПЭ

№	Наименование, ед. измерения *	Нижний уровень	Целевое значение *	Верхний уровень
1	Соблюдение сроков и стоимости по сооружению АЭС в России и за рубежом, %		10,000	
2	Выполнение утвержденного отраслевого тематического плана на 2020 год, %	90	100	100
Подробно о КПЭ разработка матрицы распределения входящих документов, поступивших генеральному директору Общества				
		Разработка проекта	Согласование	Утверждение
4	Формирование стратегии цифровизации Машиностроительного дивизиона		Выполнено	



Отправить карту КПЭ на согласование? (4)
 Карта КПЭ будет направлена на этап "Выполнение". Отправить?

Для возврата карты КПЭ на доработку нажмите кнопку «Вернуть на доработку» (5). Система предложит заполнить комментарий с причиной возврата (6). После заполнения комментария нажмите кнопку «Вернуть на доработку» (7).

Важно! Сотрудник ДКП может не заполнять комментарий при возврате карты на доработку.



Отправить карту КПЭ на доработку?
 Карта КПЭ будет направлена на доработку. Отправить на доработку?

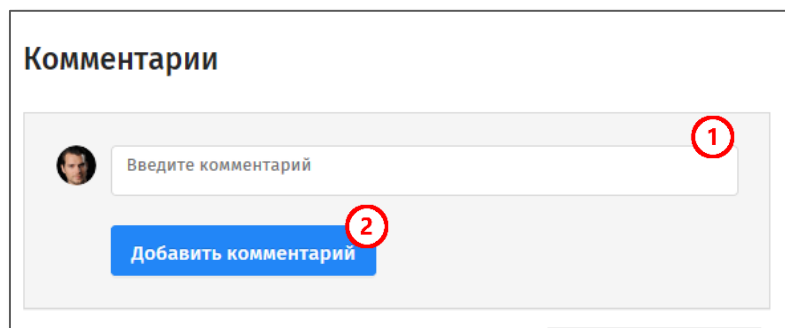
Текст комментария (6)

(7)

10. Просмотр и добавление комментариев

Для добавления комментария к заполните поле «Введите комментарий» (1) и нажмите кнопку «Добавить комментарий» (2). Все добавленные комментарии с информацией об отправителе и временем отправления отображаются над полем для ввода текста (3).

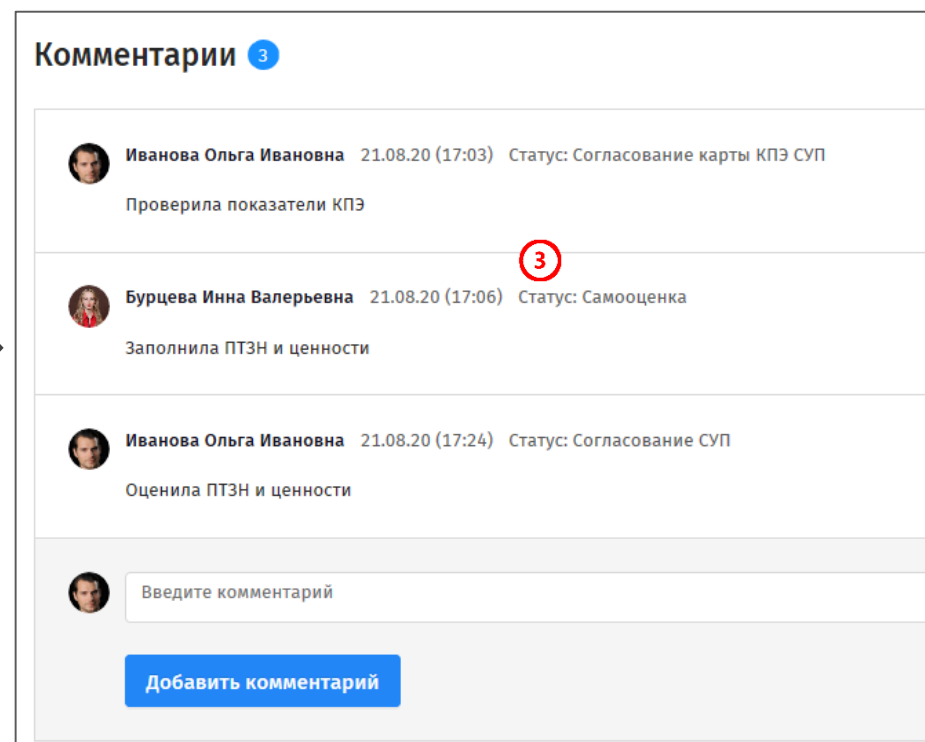
Также выделяются комментарии, оставленные при возврате карты КПЭ на доработку.



Комментарии

Введите комментарий (1)

Добавить комментарий (2)



Комментарии (3)

Иванова Ольга Ивановна 21.08.20 (17:03) Статус: Согласование карты КПЭ СУП
Проверила показатели КПЭ

Бурцева Инна Валерьевна 21.08.20 (17:06) Статус: Самооценка (3)
Заполнила ПТЗН и ценности

Иванова Ольга Ивановна 21.08.20 (17:24) Статус: Согласование СУП
Оценила ПТЗН и ценности

Введите комментарий

Добавить комментарий


11. Редактирование КПЭ в карте пользователя на этапе «Разработка карты КПЭ»

В окне «Просмотр КПЭ» внесите изменения в поля и нажмите «Сохранить» (1). Для отмены изменений без сохранения нажмите «Отмена» или  (2).

! Важно! Прикрепляемый документ должен иметь формат MS Word, MS Excel или pdf.

Детальная информация о КПЭ 2 X

Наименование КПЭ *

Идентификатор КПЭ 

Тип КПЭ (методика расчета) *

Тип КПЭ (лимиты весов)

Вес КПЭ, % *

Единица измерения

Нижний уровень

Целевое значение *

Верхний уровень

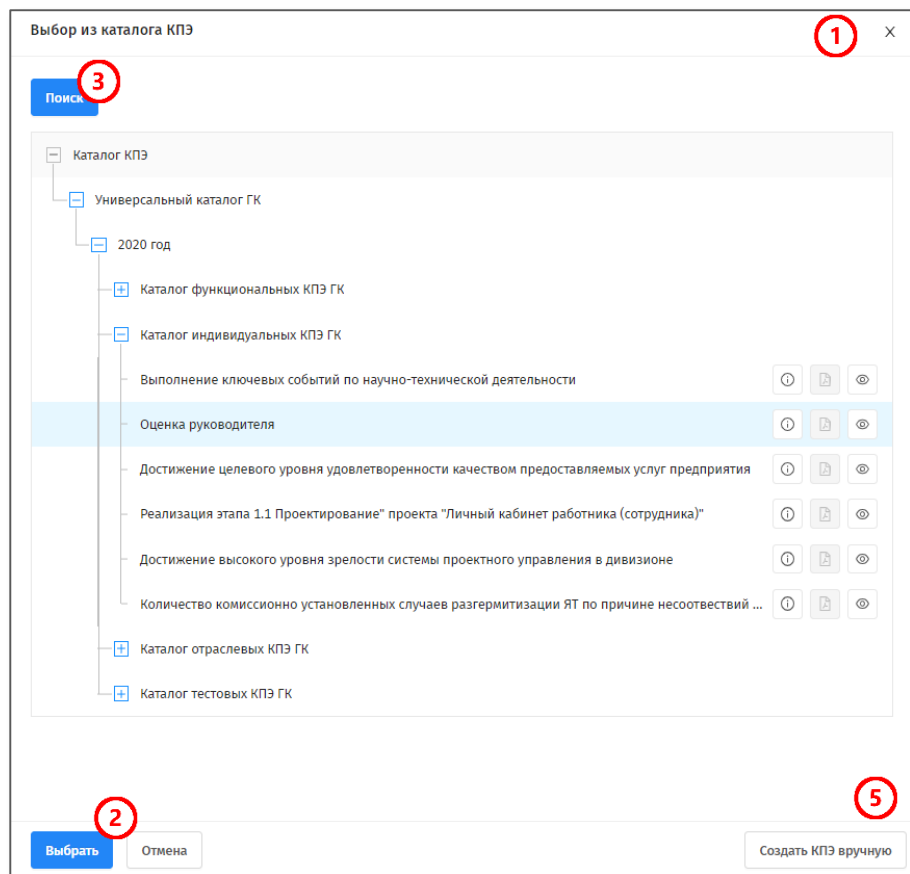
Экономический Нет

Расчет верхнего уровня

1 2

12. Добавление КПЭ из каталога

Для добавления КПЭ из каталога нажмите кнопку «Добавить КПЭ из каталога» в правой части окна открывается модальное окно с каталогом КПЭ (1).



Раскройте списки каталога, выберите КПЭ, и нажмите кнопку «Выбрать» (2).

Для поиска КПЭ нажмите кнопку «Поиск» (3). В правой части откроется форма (4), в которой можно отфильтровать КПЭ по наименованию, типу, методике расчета, периоду. Введите параметры поиска и нажмите «Сохранить», для сброса параметров нажмите «Сбросить».

Для выбранного КПЭ заполните поля «Вес КПЭ» (1), «Нижний уровень», «Целевое значение» и «Верхний уровень» (2). Для сохранения нажмите кнопку «Добавить» (3).

Для КПЭ с методикой расчета «Понижающий» заполнить поля «Процент понижения», «Целевое значение» (5), с методикой расчета «Отсекающий» - поле «Целевое значение»

Для добавления еще одного КПЭ повторите процедуру выбора из каталога (см. страницу 18).

13. Добавление КПЭ вручную

❗ Важно! Вручную добавляются КПЭ, которые отсутствуют в каталоге.

После нажатия кнопки «Создать КПЭ вручную» (см. страницу 18 **(5)**) в правой части страницы открывается модальное окно.

Добавить кпэ вручную

Наименование * **1**

Введите наименование КПЭ

Методика расчета * **2**

Выберите методику расчета

Непрерывный

Дискретный

Понижающий

Отсекающий

Добавить



Заполните поле «Наименование КПЭ» **(1)**, определите «Тип КПЭ (методика расчета)», выбрав требуемый тип из выпадающего перечня **(2)**. Затем заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Добавить» **(3)**.

Для возврата к карте КПЭ закройте модальное окно.

Добавить кпэ вручную

Наименование *

Разработка проекта импортозамещающего продукта

Методика расчета *

Дискретный

Вес КПЭ, % *

Укажите вес

Единица измерения

%

Нижний уровень

Введите нижний уровень

Целевое значение *

Введите целевое значение

Верхний уровень

Введите верхний уровень

Добавить

14. Удаление КПЭ из карты

Удалить КПЭ из карты пользователя можно непосредственно из списка КПЭ и с формы просмотра «Детальная информация о КПЭ».


Для удаления КПЭ из списка нажмите пиктограмму корзины и подтвердите действие (1).

Для удаления КПЭ с формы просмотра нажмите кнопку «Удалить» (2) и подтвердите действие (3).

Афанасьева Софья Дмитриевна
Специалист / Департамент кадровой политики

Сведения о сотруднике

Карта КПЭ

№	Наименование, ед. измерения *	Нижний уровень	Целевое значение *	Верхний уровень	Тип	Вес, % *
1	Выручка по новым продуктам (вне контура), млрд.руб	1,500	2,000	3,500	Н	25
Подробно о КПЭ: проведение мероприятий, направленных на повышение компетентности работников...						
	подготовлен проект мероприятий	мероприятия проведены	аттестация проведена	Дискретный	25	
3	Повышение мотивации Заказчиков и Руководителей проектов и выполнение мероприятий, установленных на 2020 год	50	100	150	Дискретный	25

1 Действительно хотите удалить? Нет Да

Вес КПЭ, % *

25%

Единица измерения

Верхний уровень

150

2 Удалить

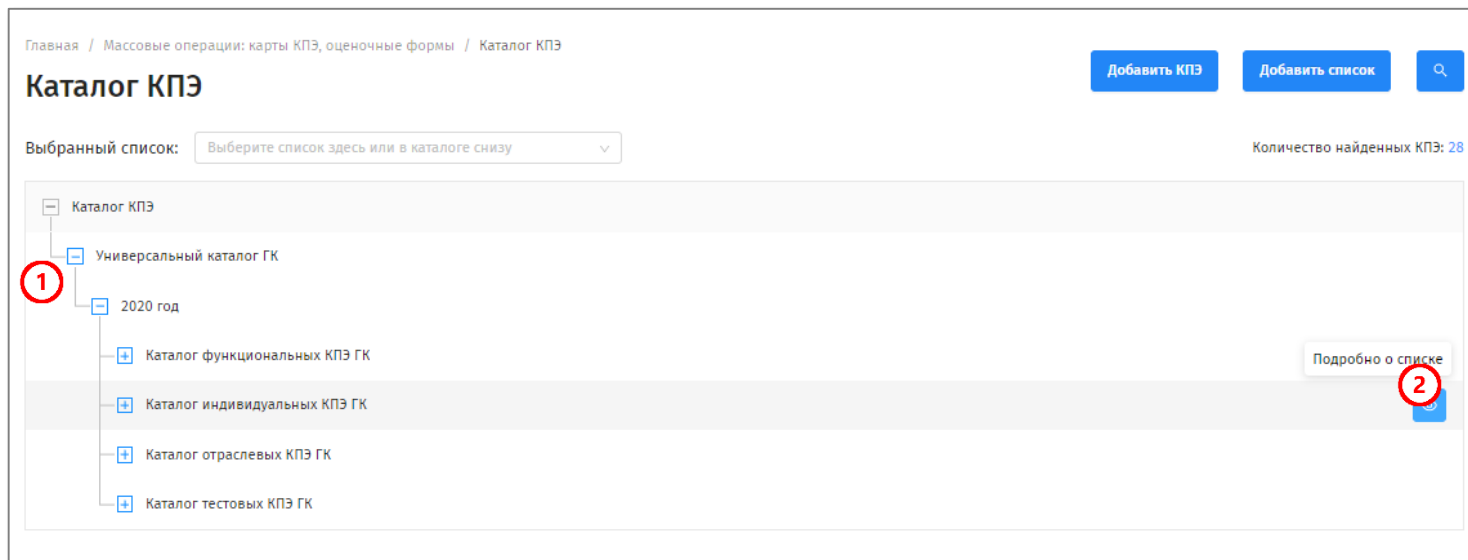
3 Вы собираетесь удалить КПЭ

Действительно хотите удалить?

Отмена Удалить

15. Работа с каталогом КПЭ

Каталог представлен вложенными списками с КПЭ (1). Для просмотра подробной информации о списке в каталоге КПЭ нажмите «Подробнее о списке» (2).



В открывшемся окне «Просмотр списка.....» указана подробная информация о списке – наименование (3), период действия списка (4), родительский список (5), признак архивного списка (да/нет) (6). Для редактирования параметров списка внесите необходимые изменения в соответствующие поля и нажмите «Сохранить» (7).

16. Работа с каталогом КПЭ (создание списков и КПЭ)

Чтобы добавить новый список в каталог, нажмите кнопку «Добавить список». В открывшемся окне введите наименование списка (1), период действия (2), родительский список (3) (если родительский список не указан, то список будет автоматически добавлен в корневой список каталога). Нажмите «Добавить» (4).

Добавление нового списка КПЭ

Наименование* (1)

Описание списка КПЭ

Период действия Списка* (2) Родительский список КПЭ (3)

Дивизион Предприятие

Архивный список КПЭ* Матрица функциональных КПЭ

Да Нет Загрузить

Добавить (4) Отмена

Для создания нового КПЭ нажмите «Добавить КПЭ». В открывшемся окне введите наименование КПЭ (5), укажите период действия КПЭ (6), выберите методику расчета и тип КПЭ (7), укажите признак экономического КПЭ (да/нет) и родительский список, в который будет добавлен КПЭ. Нажмите «Добавить» (9).

Добавление нового КПЭ

Наименование* (5)

Идентификатор* Период действия КПЭ* (6)

Методика расчета* (7) Тип КПЭ*

Расчет для верхнего уровня Экономический КПЭ (8)


Родительский список КПЭ* Единица измерения

Паспорт КПЭ

Загрузить

Добавить (9) Отмена

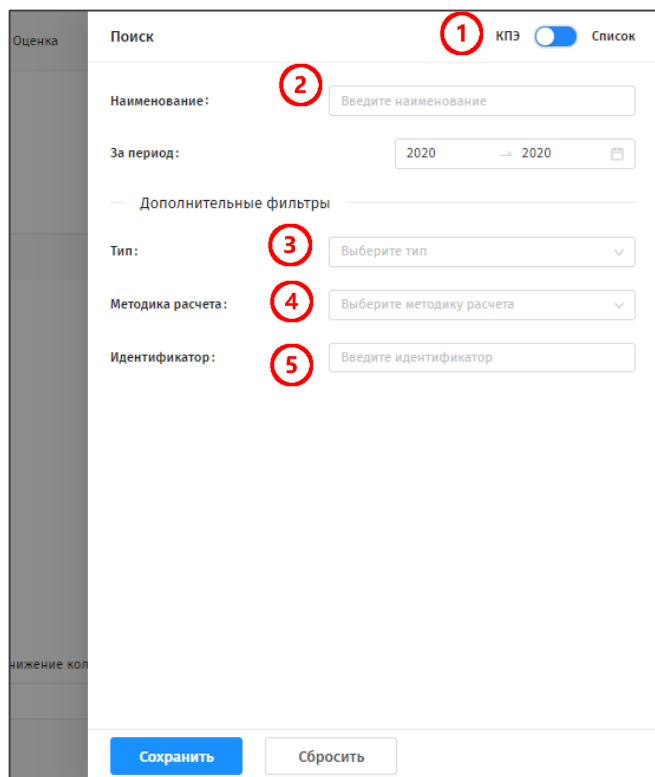
17. Работа с каталогом КПЭ (поиск списков и КПЭ)

18. Для поиска списка или КПЭ в каталоге нажмите кнопку  в правом верхнем углу страницы с каталогом. В открывшемся окне установить переключатель в позицию поиска «КПЭ» или «Список» (1).

Поиск КПЭ можно осуществить по наименованию (2), периоду действия и дополнительным фильтрам:

- Тип (3);
- Методика расчета (4);
- Идентификатор (5);

Поиск списка в каталоге можно осуществить по наименованию (6) и периоду действия (7). Для применения параметров поиска нажмите «Сохранить» (8), чтобы сбросить параметры нажмите «Сбросить» (9).



Оценка Поиск КПЭ Список

Наименование: Введите наименование

За период: 2020 → 2020

Дополнительные фильтры

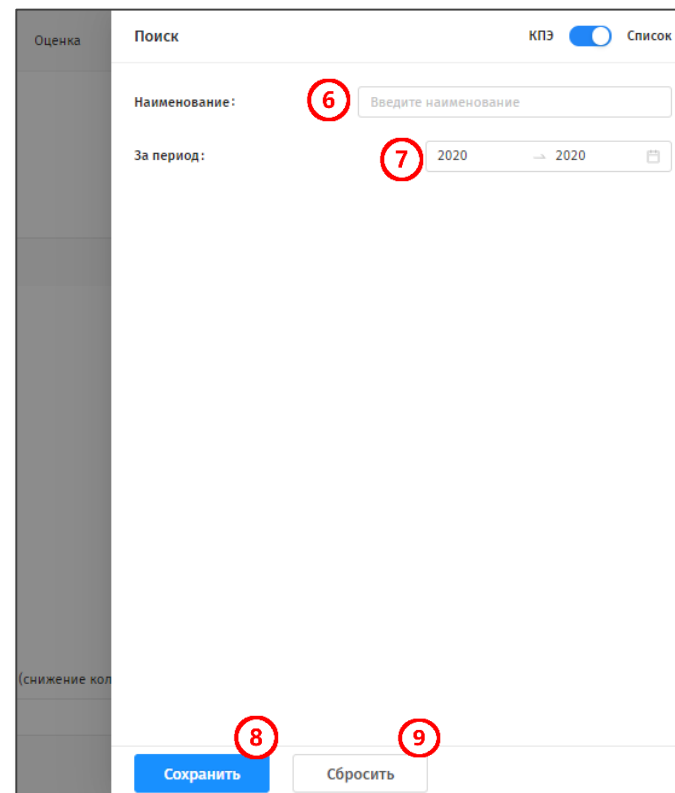
Тип: Выберите тип

Методика расчета: Выберите методику расчета

Идентификатор: Введите идентификатор

(снижение кол

Сохранить Сбросить



Оценка Поиск КПЭ Список

Наименование: Введите наименование

За период: 2020 → 2020

(снижение кол

Сохранить Сбросить