

## راهنمای اخذ کارنامه ارزیابی عملکرد سالانه

دوره ارزیابی:

ارزشیابی دوره ۹۷ - ۹۶

1



به منظور اخذ کارنامه در هر دوره ارزیابی می بایست ابتدا دوره ارزیابی مورد نظر انتخاب گردد

2



در مرحله دوم بر روی گزینه خودارزیابی کلیک می کنیم

خود ارزیابی

تاریخ شروع: ۱۳۹۷/۰۷/۰۱

تاریخ پایان: ۱۳۹۷/۰۷/۳۰

مهلت باقیمانده: ۰ روز

**نکته:** به منظور اخذ کارنامه هر دوره ابتدا می بایست همانند شکل بالا دوره ارزیابی مورد نظر را انتخاب نماییم.

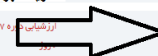
خروج

نقش های فرایندی / فهرست ارزیابی شوندهگان / ارزیابی عملکرد

➔ بازگشت به صفحه قبل



گزینه فهرست گزارشات را انتخاب می کنیم



نام و نام خانوادگی:	نام واحد:	شماره پرسنلی:	گزارش ارزیابی	فهرست گزارشات	خودارزیابی	مدیر ارشد
۱۳۹۷/۰۷/۳۰	۱۳۹۷/۰۹/۲۵	۱۳۹۷/۰۷/۰۱	۱۳۹۷/۰۹/۱۷	۹۶ - ۹۷	انتخاب کل عملکرد: ۱۰۰٪	انتخاب کل عملکرد: ۹۹٪
تاریخ پایان ارزیابی:	تاریخ پایان اعتراض:	تاریخ شروع ارزیابی:	تاریخ شروع اعتراض:	ارزشیابی دوره	انتخاب شاخص های عمومی: ۷۰٪	انتخاب شاخص های عمومی: ۹۹٪
انتخاب شاخص های اختصاصی: ۳۰٪	انتخاب شاخص های اختصاصی: ۳۰٪	انتخاب شاخص های عمومی: ۷۰٪	انتخاب شاخص های عمومی: ۹۹٪	انتخاب کل عملکرد: ۱۰۰٪	انتخاب کل عملکرد: ۹۹٪	انتخاب کل عملکرد: ۹۹٪
انتخاب شاخص های اختصاصی: ۳۰٪	انتخاب شاخص های اختصاصی: ۳۰٪	انتخاب شاخص های عمومی: ۷۰٪	انتخاب شاخص های عمومی: ۹۹٪	انتخاب کل عملکرد: ۱۰۰٪	انتخاب کل عملکرد: ۹۹٪	انتخاب کل عملکرد: ۹۹٪

گزارش کارنامه ارزیابی عملکرد سالانه

تنظیمات گزارش

بر روی گزینه رو به رو کلیک می نمایم



ارزشیابی دوره ۹۷ - ۹۶

انتخاب کاربر:

دقت نمایش مقادیر:



ردیف

عنوان گزارش

بر روی گزینه گزارش کارنامه ارزیابی عملکرد سالانه کلیک می نمایم

گزارش کارنامه ارزیابی عملکرد سالانه

۱