

راهنمای آپلود فرم تفاهم نامه، خودارزیابی و بارگذاری مستندات در فرایند ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان


مرحله دوم فرایند ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان دانشگاه شامل سه بخش "آپلود فرم تفاهم نامه"، "تعریف شاخص ها" و "فرم اختصاصی" و "خودارزیابی و بارگذاری مستندات" می باشد که هر سه بخش این مرحله باید به ترتیب صورت گیرد.

پس از ورود به سامانه، در ابتدا بر روی گزینه "نقش کاربری خودارزیاب" کلیک می کنیم.

توجه مهم: فرم تفاهم نامه و شاخص های اختصاصی به غیر از مامورین آموزشی و مدرسان موظف، بدون تغییر و همانند سال های گذشته می باشد. لیکن برای مامورین آموزشی و مدرسان موظف، نمره ارزشیابی دانشجویان، جایگزین فرم اختصاصی شده است. در نتیجه برای این افراد نیازی به بارگذاری تفاهم نامه و تعریف شاخص های اختصاصی نمی باشد و تنها باید نمره ارزشیابی دانشجویان را برای دو ترم تحصیلی گذشته درج نمایند.

الف – آپلود فرم اختصاصی :

در صفحه باز شده و از منوی سمت راست در بخش فرم ارزیابی، گزینه "آپلود فایل تفاهم نامه" را کلیک می کنیم.

در صفحه باز شده ابتدا در قسمت عنوان تفاهم‌نامه، نامی را درج می‌کنیم. (پیشنهاد می‌شود عبارت "تفاهم نامه شاخص‌های اختصاصی" تایپ می‌شود). پس از آن با کلیک بر روی دکمه Browse فایل را انتخاب نموده و در ادامه با کلیک بر روی علامت  فایل آپلود خواهد شد که در قسمت پایین پنجره قابل مشاهده خواهد بود.



آپلود فایل تفاهم نامه

بازگشت به صفحه قبل

تاریخ تفاهم نامه اختصاصی از تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۳۰ می باشد.

کاربر گرامی شما امکان افزودن فایل با قالب 'pdf_doc.docx.jpg.jpeg.tif.gif.xls.xlsx' را دارید.

عنوان تفاهم نامه

تفاهم نامه شاخص های اختصاصی دوره ۱۴۰۲ - ۱۴۰۱

No file selected. **Browse**

+

ردیف	عنوان تفاهم نامه	حجم فایل (کیلوبایت)	دائلود	حذف
رگوردي جهت نمایش وجود ندارد				

ب- تعریف فرم اختصاصی :

در بخش دوم باید شاخص‌های اختصاصی که در فرم تفاهم نامه بوده است باید به ترتیب در سامانه اضافه گردد تا در مرحله امتیازدهی، به آن امتیاز داده شود. به این منظور، مجدداً به صفحه اول سامانه رفته و این بار از منوی فرم ارزیابی گزینه "تعریف فرم اختصاصی توسط کاربر" را انتخاب می‌کنیم.



نقش های فرایندی / فهرست ارزیابی شوندگان / ارزیابی عملکرد

بازگشت به صفحه قبل

فرم ارزیابی

آپلود فایل تفاهم نامه


تعریف فرم اختصاصی توسط کاربر

نمایش فیلدهای مربوط به فرآیندهای مرتبط


به روز رسانی امتیاز

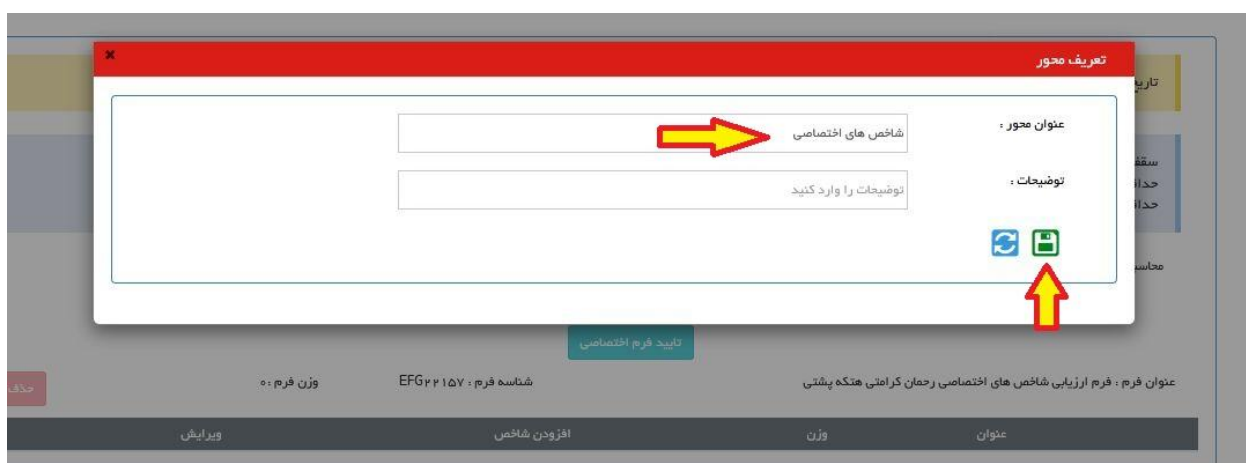
تاریخ و ساعت آخرین تغییرات :

دوره ارزیابی : مهلت باقیمانده ارزیابی :	ارزیابی دوره ۱۴۰۲-۱۴۰۱ روز ۱۲	تاریخ شروع ارزیابی : تاریخ شروع اعتراض :	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	تاریخ پایان ارزیابی : تاریخ پایان اعتراض :	۱۴۰۲/۰۷/۱۵
--	----------------------------------	---	------------	---	------------

در این مرحله باید ابتدا عنوانی برای محور اختصاصی تعریف کنیم و در ادامه شاخص ها را درج نماییم. بنابراین در پنجره باز شده بر دکمه افزودن محور  کلیک نموده و در پنجره باز شده عنوانی را برای فرم اختصاصی تعیین می‌کنیم. (پیشنهاد می‌شود عبارت "شاخص‌های اختصاصی" درج گردد).



سپس بر دکمه ذخیره سبز رنگ  کلیک نموده تا محور شاخص های اختصاصی در سامانه تعریف شود.



پس از آن عنوان محور ارزیابی در پایین صفحه قابل مشاهده است که قابل تغییر و یا حذف نیز می‌باشد.

سقف امتیاز (وزن) فرم اختصاصی ۲۵ می باشد. لطفا پس از تعریف شاخص ها، مجموع وزن را بررسی و سپس فرم را جهت بررسی توسط مقام مجاز تایید نمایید.
حداقل تعداد محورهای قابل تعریف ۱ و حداکثر تعداد ۱ است.
حداقل تعداد شاخص های قابل تعریف برای هر محور ۵ و حداکثر تعداد ۱۰ است.

محاسبه خودکار وزن ☐

افزودن شاخص

تایید فرم اختصاصی

عنوان فرم : فرم ارزیابی شاخص های اختصاصی رحمان کرامتی هتکه پشته

شناسه فرم : EFG۲۲۱۵۷

وزن فرم : ۰۰

حذف موارد انتخابی

عنوان	وزن	افزودن شاخص	ویرایش	حذف
شاخص های اختصاصی				

حال در ادامه برای این محور جدید ایجاد شده، باید شاخص های اختصاصی مدنظر را به ترتیب درج کنیم.
برای این منظور بر روی دکمه افزودن شاخص سبز رنگ **افزودن شاخص** کلیک نموده و در پنجره باز شده به ترتیب عنوان شاخص و امتیازی که برای آن در نظر گرفته شده است را درج می کنیم.

تعریف شاخص

عنوان شاخص : عنوان شاخص را وارد کنید *

توضیحات : توضیحات را وارد کنید

وزن/سقف امتیاز : وزن/سقف امتیازدهی

تایید فرم اختصاصی

افزودن شاخص

ویرایش

این کار را تا زمانی که به سقف امتیازات نرسیده باشیم ادامه داده تا همه شاخص ها و امتیازات آنها ثبت گردد. (سقف امتیاز شاخص های اختصاصی ۲۵ می باشد).
پس از اتمام درج شاخص ها، بر روی دکمه "تایید فرم اختصاصی" کلیک نموده تا کار ثبت شاخص های اختصاصی به اتمام برسد و در سامانه قرار گیرد.

افزودن شاخص

تایید فرم اختصاصی

عنوان فرم : فرم ارزیابی شاخص های اختصاصی رحمان کرانی هنکده پستی

شناسه فرم : EFG۲۲۱۵۷

وزن فرم : ۲۵۰

حذف موارد انتخابی

حذف	ویرایش	افزودن شاخص	وزن	عنوان
			۲۵	شاخص های اختصاصی
			۳۰	مدیریت و راهبری سامانه جامع ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان
			۳۰	بررسی و پایش ضریب شایسته آموزشی و نظارت مستمر بر روند اجرای آن
			۳۰	تجزیه و تحلیل نتایج ارزیابی عملکرد استادان و ارائه گزارشات تصمیم ساز
			۳۰	تهیه و ارائه گزارش کیفیت عملکرد کارکنان در سیستم اتوماسیون اداری
			۳۰	برنامه ریزی و اجرای دوره های بالندگی حرفه ای و تدوین فرایند مربوطه در سامانه
			۵	نظارت و پایش مستمر بر عملکرد حوزه های مختلف دانشگاه (آموزشی، فرهنگی، دانشجویی، پژوهشی و ...)
			۵	پیگیری مطالبات مدیریت استان در امر ارزیابی های موردی و سفارشی و ارائه گزارشات تصمیم ساز

نکته مهم: در ثبت شاخص ها و امتیازات، دقت کافی به لحاظ نگارشی و میزان امتیاز به عمل آید. زیرا پس از تایید فرم، دیگر قابل تغییر و برگشت نخواهد بود.

توجه مهم: برای ماموران آموزشی و مدرسان موظف، نیازی به آپلود فایل تفاهم نامه نمی باشد و فقط باید در صفحه اول سامانه و از منوی فرم ارزیابی گزینه "تعریف فرم اختصاصی توسط کاربر" انتخاب شود. در پنجره باز شده دو شاخص "نمره ارزشیابی توسط دانشجویان" بطور خودکار تعریف شده است که فقط کافیسیت بر روی دکمه "تایید فرم اختصاصی" کلیک شود تا این دو شاخص به عنوان شاخص های اختصاصی در سامانه ثبت گردد. توجه شود که هیچ شاخص دیگری نیاز نیست اضافه گردد.

تاریخ تعریف و تایید فرم اختصاصی از تاریخ ۱۴۰۲/۷/۱ تا تاریخ ۱۴۰۲/۷/۳۰ می باشد.

سقف امتیاز (وزن) فرم اختصاصی ۲۵ می باشد. لطفا پس از تعریف شاخص ها، مجموع وزن را بررسی و سپس فرم را جهت بررسی توسط مقام مجاز تایید نمایید.

محاسبه خودکار وزن

تایید فرم اختصاصی

عنوان فرم : فرم ارزیابی شاخص های اختصاصی جواد حق نظر کوچکسرانی


شناسه فرم : EFG۲۲۳۰۱۰

وزن فرم : ۲۵۰

حذف موارد انتخابی

حذف	ویرایش	افزودن شاخص	وزن	عنوان
			۲۵	شرح وظایف پست سازمانی
			۱۲۵	نمره ارزشیابی توسط دانشجویان در ترم ۱۱ (۴۰ تا ۱۰۰ نمره) (۱۱/۹۹ تا ۱۰۰ نمره) (۱۲ تا ۱۳/۹۹ نمره) (۳۰ تا ۳۵ نمره) (۱۴ تا ۱۵/۹۹ نمره) (۱۶ تا ۱۷/۹۹ نمره) (۹۵ تا ۱۰۰ نمره)
			۱۲۵	نمره ارزشیابی توسط دانشجویان در ترم ۱۲ (۴۰ تا ۱۰۰ نمره) (۱۱/۹۹ تا ۱۰۰ نمره) (۱۲ تا ۱۳/۹۹ نمره) (۳۰ تا ۳۵ نمره) (۱۴ تا ۱۵/۹۹ نمره) (۱۶ تا ۱۷/۹۹ نمره) (۹۵ تا ۱۰۰ نمره)

ج - امتیازدهی به شاخص ها و بارگذاری مستندات :

در بخش سوم این مرحله پس از تعریف فرم اختصاصی، فرایند خودارزیابی و بارگذاری مستندات انجام می پذیرد. برای این منظور به صفحه اول مراجعه نموده و ابتدا در بخش "ارزیابی شاخص های عمومی" به شاخص های مربوطه امتیازدهی نموده و مستندات مورد نظر را با کلیک بر روی دکمه  بارگذاری می کنیم. البته ملاک های "مشترک سطوح سازمانی" و "شایستگی های سازمانی و اداری" از نوع ادراکی بوده و نیازی به بارگذاری مستندات نمی باشد. اما برای سایر شاخص ها باید مستندات مربوطه بارگذاری گردد. از جمله تقدیرنامه ها، ابلاغ های عوامل اجرایی، قهرمانی ها و مقام های برتر، تالیفات، داوری ها و



The screenshot shows a web interface for evaluation. At the top, there's a green button labeled "به روز رسانی امتیاز" (Update Score) and a date "تاریخ و ساعت آخرین تغییرات :". Below this, there are two tabs: "ارزیابی شاخص های عمومی" (General Evaluation) and "ارزیابی شاخص های اختصاصی" (Specialized Evaluation). The "General Evaluation" tab is active, showing a table with columns: "دوره ارزیابی", "مهلت باقیمانده ارزیابی", "ارزشیابی دوره", "تاریخ شروع ارزیابی", "تاریخ پایان ارزیابی", "تاریخ شروع اعتراض", and "تاریخ پایان اعتراض". Below the table, there's a section titled "عنوان شاخص" (Indicator Title) with a list of indicators. Each indicator has a "وزن" (Weight) and "استاندارد" (Standard). The indicators are: "شاخص مشترک سطوح سازمانی", "برنامه ریزی، سازماندهی و ارزیابی وقایع، نتایج و پیامدها", "توانایی شبکه سازی و ایجاد تیم های کاری به منظور بهبود روند اجرای فرآیندهای شغلی", and "توانایی شناسایی و تجزیه و تحلیل مسائل سازمانی و ارائه راهکارهای مناسب". Each indicator has a "انتخاب کنید" (Select) button.

توجه: امتیازات "دوره های بالندگی" به طور خودکار از سامانه جامع بالندگی در بخش مربوطه درج خواهد شد و در این مرحله نیازی به بارگذاری مستندات دوره های بالندگی نمی باشد.

توجه: امتیاز "وضعیت ورود و خروج" نیز مطابق گزارش ارسالی از استان به سازمان مرکزی، بطور خودکار در سامانه ثبت و درج خواهد شد و این بخش نیز نیازی به بارگذاری مستندات نخواهد داشت. لیکن همکاران محترم باید در اسرع وقت و قبل از ارسال گزارش استان، نسبت به ساماندهی ورود و خروج خود در طی بازه ارزیابی اقدام نمایند. عدم ساماندهی وضعیت غیبت ها و تاخیرها، مشمول ۱۵ و ۱۲ امتیاز منفی خواهد شد.

در ادامه باید به شاخص‌های اختصاصی که خودِ کاربر تعریف کرده نیز امتیاز داد. (در سنوات گذشته برخی از همکاران این اشتباه را دارند که چون در مرحله قبل، شاخص‌های اختصاصی را تعریف کردند و برایشان امتیاز در نظر گرفتند، دیگر کار تمام است. در صورتیکه حتما باید به این بخش مراجعه نموده و به شاخص‌های اختصاصی تعریف شده نیز امتیاز دهند. ضمن اینکه در این بخش نیازی به بارگذاری مستندات نیز نمی‌باشد)



نمایش فیلدهای مربوط به فرآیندهای مرتبط ☐

به روز رسانی امتیاز

تاریخ و ساعت آخرین تغییرات: ۱۴۰۲/۰۷/۰۴ ۰۹:۲۳

ارزیابی شاخص‌های عمومی

ارزیابی شاخص‌های اختصاصی

فرم ثبت شده است.

دوره ارزیابی : مهلت باقیمانده ارزیابی :	ارزشیابی دوره ۱۴۰۲-۱۴۰۱ ۲۰ روز	تاریخ شروع ارزیابی : تاریخ شروع اعتراض :	۱۴۰۲/۰۷/۰۱	تاریخ پایان ارزیابی : تاریخ پایان اعتراض :	۱۴۰۲/۰۷/۱۵
--	-----------------------------------	---	------------	---	------------

با آرزوی سربلندی و توفیق روزافزون، در صورت هرگونه سوال و ابهام می توانید با مسئول حوزه نظارت و ارزیابی استان تماس حاصل فرمایید.