

# سامانه تحت وب ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه

شرکت طرح  
پردازان  
آذرخش

صفحه اصلی | ارزیابی کننده

انتخاب نقش: ارزیابی کننده | انتخاب نوع سند: همه نوع سندها | جستجو:

فیلتر: درحال بررسی  بررسی شده  همه  رونوشت  غیر رونوشت

ویرایش فرم ارزیابی - عملکرد کارکنان | تایید و ارسال به مرحله بعد جهت رویت شرح وظایف توسط کارمند

تایید نهایی پس از بررسی شافص ها و ارسال به مالک سند جهت رویت شرح وظایف

جزئیات	توضیحات	وضعیت	نوع درخواست	تاریخ درخواست	وضعیت
	نوع فرم: کارکنان ۹۹ دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی معاونت توسعه مدیریت منابع - مدیریت نیروی انسانی	درحال بررسی ارزیابی کننده	۳۱۱۱۵۲۰۵۱۱	۱۳۹۹/۰۵/۰۵ ۱۵:۲۰	درخواست

اندازه صفحه ۱۰ | نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد

نکته: امکان ثبت نمرات شافص ها توسط مالکین و ارزیابین در مرحله اول وجود ندارد.

انواع فرم | ورود به سامانه خدمات الکترونیک | تهیه شده توسط: شرکت طرح پردازان آذرخش

# سامانه تحت وب ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه

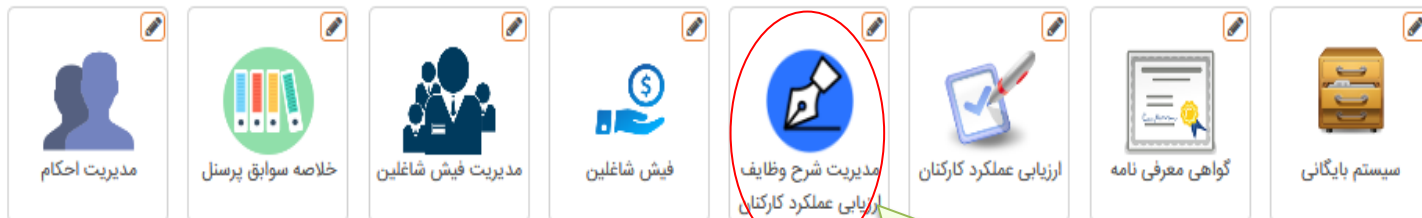
شرکت طرح  
پردازان  
آذرخش

اسناد من

ارزیابی کننده

صفحه اصلی

سامانه ها و سیستم های مدیریتی



بعد از اتمام مراحل ارسال توسط مالک سند ارزیابی  
کنندگان بعد از ورود به سامانه با استفاده از تابلو  
(مدیریت شرح وظایف) لیست افرادی که فرم های  
خود را تکمیل و ارسال نموده اند مشاهده نمایند.

تنظیمات کاربری | تغییر کلمه عبور

کارتابل ( )

- رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
- کارتابل گردش کار
- ارزیابی کننده
- ارزیابی عملکرد
- کارتابل نامه ها
- بایگانی نامه های مهم
- کارتابل من
- نامه های شخصی
- اسناد من
- کارتابل پیامها
- پیام های دریافتی
- پیام های ارسالی
- صندوق باز یافت

نامه ها

ابزارهای شخصی

دفترچه تلفن سازمانی

یادآوری ها

تعریف جانشین

علاقه مندی ها

انواع فرم

ورود به سامانه خدمات  
الکترونیک

تهیه شده توسط :  
شرکت طرح پردازان آذرخش

دسترسی سریع

# سامانه تحت وب ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه

شرکت طرح  
پردازان  
آذرخش

شماره ملی: برابر | جستجو: | فیلتر پیشرفته

دوره: ارزیابی سال ۹۹ | نوع فرم: | وقایع: همه

نمایش و چاپ شرح وظایف | نمایش و چاپ شرح وظایف

نوع فرم: کارکنان ۹۹

نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ رکورد | اندازه صفحه ۱۰

پس از ورود به قسمت (مدیریت شرح وظایف) لیست افرادی که فرم های خود را تکمیل نموده قابل رویت می باشد. که با کلیک بر روی شخص مورد نظر و زدن دکمه نمایش و چاپ شرح وظایف ، فرم موافقتنامه شخص قابل رویت خواهد بود.

نمایش و چاپ شرح وظایف

فیلتر پیشرفته

ش به کاربر

فرم شماره (1) موافقت نامه عملکرد کارکنان (حدود انتظارات)

تاریخ: 1399/05/05

فرم موافقت نامه عملکرد کارکنان (حدود انتظارات)			
نام و نام خانوادگی	شماره ملی	واحد محل خدمت	نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده
.....	3111520511	مدیریت نیروی انسانی	.....
اهداف و انتظارات عملکردی (بر اساس اهداف و استراتژی های سازمان و در چارچوب وظایف شغلی)			
حدود انتظارات (متناسب با اهداف عملکردی)	عنوان و واحد شاخص	هدف	سقف امتیاز
تست	تست / درصد	100	25
تست ۲	تست ۲ / درصد	100	25

به عنوان سرپرست بلافاصله (ارزیابی کننده) متعهد میگردم: 1- از ارزیابی عملکرد در جهت رشد استفاده نمایم 2- اشراف کامل به محیطه کاری و محیطی و قانونی در حوزه عملکردی واحد را داشته باشم 3- برنامه های بالا دستی و اهداف را مورد بررسی قرار دادم 4- دستور العمل ارزیابی کارکنان را به دقت مطالعه نموده ام 5- در طول دوره تدابیری برای رشد یا اصلاح و بهبود عملکرد ارزیابی شونده به عمل می آورم 6- اهداف مطلوب و استانداردهای عملکردی را بر اساس شرح وظایف مشخص به ارزیابی شونده ابلاغ و در انتهای فرم، امضا ارزیابی شونده را دریافت نمایم 7- ضمن تدوین فرم نظرسنجی لازم از همکاران و آریاب رجوع (به صورت محرمانه) در طول دوره، صورت داده و مستندات را جمع آوری می نمایم 8- برگزاری جلسات هماهنگی لازم 9- هماهنگی لازم با مدیر مافوق را انجام داده باشم

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده: .....

اینجانب با مافوق مستقیم موارد فوق را مرور کرده و متعهد میشوم همه انتظارات موجود در این موافقت نامه را که برای من کاملاً شفاف می باشد، در دوره یک ساله آینده برآورده سازم

نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده: .....

نمونه ای از پرینت فرم توافقنامه پرسنل.

انواع فرم

ورود به سامانه خدمات الکترونیک

تهیه شده توسط : شرکت طرح پردازان آذرخش

# سامانه تحت وب ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه

شرکت طرح  
پردازان  
آذرخش

و در نهایت بعد از رویت و یا چاپ توافقنامه ، ارزیابین موظف به ثبت وقایع (فرم پایش عملکرد) برای تمامی فرم های ارسالی در کار تابل می باشند ، که با زدن دکمه ثبت وقایع می توانند به صورت روزانه ، هفتگی و یا ماهانه اقدام به ثبت وقایع نمایند.

وقایع حساس

نوع واقعت(قوت/ضعف) تاریخ قوت

قابل نمایش به کاربر

اقدامات سرپرست در جهت تقویت نقاط قوت و اصلاح نقاط قابل بهبود

ذخیره انصراف

انواع فرم

ورود به سامانه خدمات  
الکترونیک

تهیه شده توسط :  
شرکت طرح پردازان آذرخش