



معاونت توسعه مدیریت و منابع
مدیریت منابع انسانی

مرحله تکمیل موافقتنامه ارزیابی عملکرد کارکنان سال

1405





وارد سامانه ارزشیابی و سپس وارد صفحه "ارزیابی عملکرد کارکنان" شوید.

hrm.mui.ac.ir/Secretariat

۱۴۰۵ - ۱۶ تیر ۱۴۰۵

نادیا هاشمی

صفحه اصلی

تایپ کنید ...

مدیریت سامانه‌ها و سیستم‌های مدیریتی

گزارشات آماری

خلاصه سوابق پرسنل

ارزیابی عملکرد کارکنان

دسترسی سریع

ارسال پیام جدید

صندوق پیام‌ها

پیوند ها

سامانه نقل و انتقالات کشوری

سامانه آموزش کارکنان

سامانه تردد کارکنان آذرخش

معاونت مدیریت توسعه و منابع

سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

کارتابل گردش کار

اداره ارزشیابی

رابط ارزشیابی

پایگانی موافقتنامه عملکرد

کارتابل نامه‌ها

نامه‌های دریافتی

نامه‌های ارسالی

پایگانی نامه‌های مهم

کارتابل من

نامه‌های شخصی

اسناد من

کارتابل پیام‌ها

پیام‌های دریافتی

پیام‌های ارسالی

صندوق بازگشت

نامه‌ها

تنظیمات دیرخانه

ابزارهای شخصی

دفترچه تلفن سازمانی

پادآوری‌ها

تعارف جانشین

علاقه مندی‌ها

گزینه "ثبت ارزیابی" را انتخاب نمایید.



کلید های میانبر



گزارشات پویا



وقایع حساس (ارزیابی سازمانی)



لیست ارزشیابی



شناسنامه ارزشیابی



ثبت ارزیابی



چاپ موافقت نامه سال
۱۴۰۴



گزارشات آماری



راهنما

آخرین وضعیت اطلاعات سیستم کارگزینی

نادیا هاشمی

واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

گزینه "ثبت ارزیابی سال ۱۴۰۵" را
انتخاب نمایید.

on/PersonnelEvaluationSelfSelected?ResourceTypeId=18

۳۶:۰۶ ۱۴۰۵ تیر

انتخاب دوره مورد نظر برای ارزیابی



ثبت ارزیابی سال ۱۴۰۵



ثبت ارزیابی سال ۱۴۰۴

فرم ارزیابی سال ۱۴۰۵ مشاهده می شود.
به نوع فرم، سمت و تطابق نوع فرم با سمت
توجه شود.



مدیران پایه ۱۴۰۵

انجام ارزیابی‌های منظم به کارمندان کمک می‌کند تا وظایف محوله به آن‌ها را به بهترین نحو انجام داده و نسبت به انتظاراتی که سازمان از آن‌ها دارد، آگاهی کامل به دست آورند. ارزیابی عملکرد همچنین ارتباطات میان مدیریت و کارمندان را بهبود بخشیده و موجب افزایش رسمیت کار برای کارکنان می‌شود.

مشخصات ارزیابی کننده

اطلاعات جهت بررسی ارسال نشده

مشخصات ارزیابی شونده

نام و نام خانوادگی	نادیا هاشمی
پست	کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان
نام واحد	واحد ارزیابی عملکرد کارکنان
سمت	کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

چنانچه سمت شما یا شرح وظایف شما تغییر
نموده گزینه " افزودن اهداف و انتظارات
عملکردی " را انتخاب نمایید.

210e-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401



بهترین نحو انجام داده و نسبت به انتظاراتی که سازمان از آن‌ها دارد، آگاهی کامل
به دست آورند. زیبایی عملکرد همچنین ارتباطات میان مدیریت و کارمندان را بهبود
بخشیده و موجب افزایش رسمیت کار برای کارکنان می‌شود.



مشخصات ارزیابی کننده

مشخصات ارزیابی شونده

ثبت شاخص اختصاصی

جستجو در شاخص ها

شرح وظیفه

عنوان شاخص

شاخص امتیاز

واحد سنجش درصد

هدف مورد انتظار

حداکثر امتیاز

ذخیره و ثبت بعدی ذخیره انصراف

در پنجره باز شده هر ردیف را تکمیل و گزینه ذخیره و ثبت
بعدی را کلیک نمایید. جمع شاخصها باید ۵۰ شود.

حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

حذف

ویرایش

افزودن اهداف و انتظارات عملکردی

کپی شاخص از سال گذشته

حدود انتظار (متناسب با اهداف عملکردی)

حداکثر امتیاز

هدف

عنوان و واحد
شاخص

در صورت تمایل و عدم تغییر شاخص های
اختصاصی گزینه " کپی شاخص از سال
گذشته " را انتخاب نمایید.

f?unique=1d01210e-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401



بهترین نحو انجام داده و نسبت به انتظاراتی که سازمان از آن ها دارد، آگاهی کامل
به دست آورند. زیای عملکرد همچنین ارتباطات میان مدیریت و کارمندان را بهبود
بخشیده و موجب افزایش رسمیت کار برای کارکنان می شود.



مشخصات ارزیابی کننده

مشخصات ارزیابی شونده

اطلاعات جهت بررسی ارسال نشده

نام و نام خانوادگی

نادیا هاشمی

پست

کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان

نام واحد

واحد ارزیابی عملکرد کارکنان

سمت

کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان



هشدار



آیا مایل به کپی شاخص اختصاصی از سال
گذشته هستید؟

بله

خیر

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص اختصاصی (موافقت نامه)

حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

حذف

ویرایش

افزودن اهداف و انتظارات عملکردی

کپی شاخص از سال گذشته

حدود انتظار (متناسب با اهداف عملکردی)

عنوان و واحد
شاخص

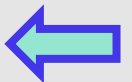
هدف

حداکثر امتیاز

انصراف از ثبت اطلاعات

ثبت موقت اطلاعات

ثبت اطلاعات و ارسال به مرحله بعدی جهت بررسی



در صورت تایید جهت کپی نمودن ، شاخص های
سال ۱۴۰۴ در قسمت شاخص های اختصاصی
سال ۱۴۰۵ افزوده می شود.

اطلاعات جهت

پست : کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان

نام واحد : واحد ارزیابی عملکرد کارکنان

سمت : کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر : ۱۰۰ جمع کل : ۰

شاخص های عمومی حداکثر : ۵۰ جمع کل : ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر : ۵۰ جمع کل : ۰

شاخص اختصاصی (موافقت نامه)

کپی شاخص از سال گذشته افزودن اهداف و انتظارات عملکردی ویرایش حذف حداکثر : ۵۰ جمع کل : ۰

حدود انتظار (متناسب با اهداف عملکردی)

عنوان و واحد شاخص	هدف	حداکثر امتیاز
نظارت بر فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران (تهیه بخشنامه ها و نامه ها و گزارشهای مربوطه)	۱۰۰	۱۰
نظارت بر عملکرد رابطین ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰
بررسی اعتراضات و تشکیل کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰
پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰
آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتوای آموزشی	۱۰۰	۱۰

چنانچه شاخصی باید ویرایش شود،
ردیف موردنظر را انتخاب و گزینه
"ویرایش" را انتخاب نمایید.

self?unique=1d01210e-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401



اطلاعات جهت بررسی ارسال نشا

نام واحد
واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

سمت
کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص اختصاصی(موافقت نامه)

حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

حذف

ویرایش

افزودن اهداف و انتظارات عملکردی

کپی شاخص از سال گذشته

حداکثر امتیاز	هدف	عنوان و واحد شاخص	ملاحظات
۱۰	۱۰۰	اجرای صحیح فرایند ارزیابی عملکرد	نظارت بر فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران (تهیه بخشنامه ها و نامه ها و گزارشهای مربوطه)
۱۰	۱۰۰	دقت در پیاده سازی فرآیند	نظارت بر عملکرد رابطین ارزیابی عملکرد
۱۰	۱۰۰	اجرای صحیح فرایند رسیدگی	بررسی اعتراضات و تشکیل کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی عملکرد
۱۰	۱۰۰	پیگیری و دریافت نتیجه با کیفیت مطلوب	پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزیابی عملکرد
۱۰	۱۰۰	کیفیت، خلاقیت و شکیبایی در آموزش	آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتواهای آموزشی

انصراف از ثبت اطلاعات

ثبت موقت اطلاعات

ثبت اطلاعات و ارسال به مرحله بعدی جهت بررسی

پنجره ای باز می شود. قسمت موردنظر را ویرایش نمایید.

unique=1d01210e-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401

اطلاعات جهت بررسی ارسال

نام واحد	واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان
سمت	کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

ثبت شاخص اختصاصی (موافقت نامه)

کپی شاخص از سال گذشته افزودن اهداف و انتظارات عملکردی ویرایش حذف حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

هدف	حداکثر امتیاز
۱۰۰	۱۰
۱۰۰	۱۰
۱۰۰	۱۰
۱۰۰	۱۰
۱۰۰	۱۰

جستجو در شاخص ها

شرح وظیفه نظارت بر فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران (تهیه بخشنامه ها و نامه ها و گزارشهای مربوطه)

عنوان شاخص اجرای صحیح فرایند ارزیابی عملکرد

شاخص امتیاز

واحد سنجش	درصد
هدف مورد انتظار	۱۰۰
حداکثر امتیاز	۱۰

ذخیره انصراف

ثبت اطلاعات و ارسال به مرحله بعدی جهت بررسی ثبت موقت اطلاعات انصراف از ثبت اطلاعات

پس از تکمیل شاخصهای اختصاصی (کپی ، افزودن شاخص ها و یا ویرایش) گزینه " ثبت اطلاعات و ارسال به مرحله بعدی جهت بررسی " را انتخاب نمایید

7be-4720-80ca-4a139b7ba401



اطلاعات جهت بررسی ارسال نشده

نام واحد

واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

سمت

کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص اختصاصی(موافقت نامه)

حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

حذف

ویرایش

افزودن اهداف و انتظارات عملکردی

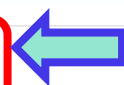
کپی شاخص از سال گذشته

حدود انتظار(متناسب با اهداف عملکردی)			
عنوان و واحد شاخص	هدف	حداکثر امتیاز	
نظارت بر فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران (تهیه بخشنامه ها و نامه ها و گزارشهای مربوطه)	۱۰۰	۱۰	
نظارت بر عملکرد رابطین ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰	
بررسی اعتراضات و تشکیل کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰	
پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰	
آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتوای آموزشی	۱۰۰	۱۰	

انصراف از ثبت اطلاعات

ثبت موقت اطلاعات

ثبت اطلاعات و ارسال به مرحله بعدی جهت بررسی



پنجره ای باز می شود. نام ارزیاب را جستجو نمایید.

e-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401



اطلاعات جهت بررسی ارسال شده

نام واحد
واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

سمت
کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص اختصاصی (موافقت نامه)

انتخاب گیرنده اول

کپی شاخص از سال گذشته

گیرنده اول مشخص نشده میتوانید برای انتخاب گیرنده اول اقدام نمایید

جستجو در گیرندگان اول

انتخاب گیرنده اول

انصراف از ارسال جهت بررسی

ثبت و ارسال جهت بررسی

بررسی اعتراضات و تسخیل تمییه رسیدنی به اعتراضات ارزیابی عملکرد

پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزیابی عملکرد

آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتواهای آموزشی

حداکثر امتیاز	هدف	واحد	شرح
۱۰	۱۰۰	جمع کل	
۱۰	۱۰۰	یافته	
۱۰	۱۰۰	اجرای صحیح فرایند رسیدگی	
۱۰	۱۰۰	پیگیری و دریافت نتیجه در یافت کیفیت مطلوب	
۱۰	۱۰۰	کیفیت، خلاقیت و شکیبایی در آموزش	

نام ارزیاب را انتخاب نمایید.

de-b7be-4720-80ca-4a139b7ba401



اطلاعات جهت بررسی ارسال نشده

نام واحد

واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

سمت

کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص اختصاصی (مطابقت نام)

انتخاب گیرنده اول

کپی شاخص از سال گذشته

گیرنده اول مشخص نشده میتوانید برای انتخاب گیرنده اول اقدام نمایید

انتخاب گیرنده اول

ثبت و ارسال جهت بررسی

طاهره یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_مدیریت منابع انسانی

طاهره یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_مدیریت منابع انسانی

داود یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

محمود یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_شبكة بهداشت و درمان شهرستان خوانسار

فرزانه یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_بیمارستان امام حسین(ع) گلپایگان

ندا یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_معاونت تحقیقات و فناوری

ندا یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_دانشکده پزشکی

کوثر یآوری_ارزیابی کننده ارزشیابی_شبكة بهداشت و درمان شهرستان خوانسار

آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتوای آموزشی

حداکثر امتیاز	هدف	واحد
۱۰	۱۰۰	جمع کل
۱۰	۱۰۰	بازده
۱۰	۱۰۰	صحت
۱۰	۱۰۰	نتیجه
۱۰	۱۰۰	کیفیت
۱۰	۱۰۰	کیفیت و خلایقیت و شکیبایی در آموزش

در صورت تایید نام ارزیاب گزینه "بلی" را
انتخاب و فرم را به ارزیاب ارسال نمایید.

اطلاعات جهت بررسی ارسال نشده

نام واحد: واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان

سمت: کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

جمع کل حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۰

شاخص های اختصاصی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

شاخص های عمومی حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۰

انتخاب گیرنده اول

کپی شاخص از سال گذشته

گیرنده اول مشخص نشده می‌توانید برای انتخاب

انتخاب گیرنده اول

تأیید و ارسال جهت بررسی

انصراف از ارسال جهت بررسی

پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزشیابی عملکرد

آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزشیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتوای آموزشی

حداکثر امتیاز	هدف	اقدام
۱۰	۱۰۰	جمع کل
۱۰	۱۰۰	بازده
۱۰	۱۰۰	اجرای صحیح فرایند رسیدگی
۱۰	۱۰۰	پیگیری و دریافت نتیجه یا کیفیت مطلوب
۱۰	۱۰۰	کیفیت، اخلاقیت و شکیبایی در آموزش

هشدار

آیا مایل هستید اطلاعات برای تایید به مرحله بعد ارسال شود ؟ در صورت ارسال امکان ویرایش غیر فعال میشود آیا ادامه میدهید

بلی خیر

ارزیاب وارد سامانه ارزشیابی شده و قسمت
ارزیابی کننده ارزشیابی را انتخاب نماید.

hmr.mui.ac.ir/Secretariat

۱۳:۵۴

صفحه اصلی

سامانه ها و سیستم های مدیریتی

تایپ کنید ...

- خلاصه سوابق پرسنل
- مدیریت شرح وظایف
- ارزیابی عملکرد کارکنان

دسترسی سریع

- ارسال پیام جدید
- صندوق پیام ها

پیوند ها

- سامانه نقل و انتقالات کشوری
- سامانه آموزش کارکنان
- سامانه تردد کارکنان آذرخش
- معاونت مدیریت توسعه و منابع
- سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیر

- کارتابل گذر کار
- ارزیابی کننده ارزشیابی
- تایید کننده ارزشیابی
- کارتابل نامه ها
- پایگانی نامه های مهم
- کارتابل من

نامه ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

دفترچه تلفن سازمانی

یادآوری ها

تعریف جانشین

علاقه مندی ها

در وسط صفحه افرادی که فرم خود را به
ارزیاب ارسال نموده اند مشاهده می شوند .

hrm.mui.ac.ir/Secretariat

صفحه اصلی

ارزیابی کننده ارزشیابی

گزارش اتوماسیون

در حال بررسی

بررسی شده

خروج از کارتابل

همه

رونوشت

غیر رونوشت

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام	نام خانوادگی	کد ملی	وضعیت	جزئیات	توضیحات
درخواست ارزیابی عملکرد	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	نادیا	هاشمی		در حال بررسی فرم موافقت نامه توسط ارزیابی کننده (توافقنامه)		

ارگدش، کار

ارزیابی کننده ارزشیابی

ارزیابی عملکرد

بید کننده ارزشیابی

ل نامه ها

ن نامه های مهم

ن

ن شخصی

ن

ل پیام ها

های دریافتی

های ارسالی

وق باز یافت

نامه ها

تنظیمات دبیرخانه

ارزیاب، گزینه "ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان" را انتخاب نماید.

صفحه اصلی

ارزیابی کننده ارزیابی ❌

گزارش اتوماسیون

در حال بررسی ☒ بررسی شده ☐ خروج از کارتابل ☐ همه ☒ رونوشت ☐ غیر رونوشت ☐

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان  بازگشت به مالک سند جهت ویرایش مجدد شاخص ها (توافقنامه)  تایید و ارجاع جهت مرحله دوم (ارزیابی عملکرد) 

وضعیت	چیزیات	توضیحات	تایید	نام خانوادگی	نام	تاریخ درخواست	نوع درخواست	✓
در حال بررسی فرم موافقت نامه توسط ارزیابی کننده (توافقنامه)		نوع فرم : مدیران پایه ۱۴۰۵ واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان معاونت توسعه مدیریت و منابع		هاشمی	تادیا	۱۴۰۵/۰۴/۱۶	عز ارزیابی عملکرد	☒

۱/۱۵۱ < > ۱/۱۵۱ صفحه ۱ از ۱ اندازه صفحه: ۲۰

مدیر

- کارتابل گردش کار
- ارزیابی کننده ارزیابی
- ارزیابی عملکرد
- تایید کننده ارزیابی
- کارتابل نامه ها
- پایگانی نامه های مهم
- کارتابل من

نامه ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

دفترچه تلفن سازمانی

پادآوری ها

تعریف جانشین

علاقه مندی ها

پس از بررسی فرم در صورت تایید، فرم در
کارتابل ارزیاب تا زمان شروع مرحله ارزیابی
باقی می ماند.

مشخصات ارزیابی شونده

نام و نام خانوادگی	نادیا هاشمی
پست	کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان
نام واحد	واحد ارزشیابی عملکرد کارکنان
سمت	کارشناس مسئول ارزشیابی عملکرد کارکنان

مشخصات ارزیابی کننده

نمایش روال کار	روت مپ
ارزیابی کننده ارزشیابی	مشخص نشده
۱۴۰۵/۰۱/۰۱	۱۴۰۵/۱۲/۲۹

جمع کل

حداکثر : ۱۰۰

جمع کل : ۰

شاخص های اختصاصی

حداکثر : ۵۰

جمع کل : ۰

شاخص های عمومی

حداکثر : ۵۰

جمع کل : ۰

شاخص اختصاصی(موافقت نامه)

کپی شاخص از سال گذشته

افزودن اهداف و انتظارات عملکردی

ویرایش

حذف

حداکثر : ۵۰

جمع کل : ۰

حدود انتظار(متناسب با اهداف عملکردی)	عنوان و واحد شاخص	هدف	حداکثر امتیاز
نظارت بر فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران (تهیه بخشنامه ها و نامه ها و گزارشهای مربوطه)	اجرای صحیح فرایند ارزیابی عملکرد	۱۰۰	۱۰
نظارت بر عملکرد رابطین ارزیابی عملکرد	دقت در پیاده سازی فرآیند	۱۰۰	۱۰
بررسی اعتراضات و تشکیل کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی عملکرد	اجرای صحیح فرایند رسیدگی	۱۰۰	۱۰
پیگیری و رفع اشکالات نرم افزار ارزیابی عملکرد	پیگیری و دریافت نتیجه با کیفیت مطلوب	۱۰۰	۱۰
آموزش دستورالعمل و فرآیند ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران با تاکید بر تهیه محتوای آموزشی	کیفیت، خلاقیت و شکلیابی در آموزش	۱۰۰	۱۰

در صورت نیاز به ویرایش به مالک سند ارجاع دهد

بازگشت به مالک سند جهت ویرایش مجدد شاخص ها(توافقنامه)

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان

جزئیات

وضعیت

کد ملی

نام خانوادگی

نام

تاریخ درخواست

نوع درخواست

در حال بررسی فرم موافقت نامه توسط ارزیابی

هاشمی

نادیا

۱۴۰۵/۰۴/۱۴

ارزیابی عملکرد

درج توضیحات

توضیحات اختصاصی :

توضیحات :

گیرندگان بعدی

✓ ارسال به مالک سند (نادیا هاشمی)

✓ ارسال جهت ویرایش

آپلود شده

افزودن

انصراف

تأیید

ت کاربری | تغییر کلمه عبور

مارتابل گردش کار
ارزیابی کننده ارزشیابی
ارزیابی عملکرد
تایید کننده ارزشیابی
مارتابل نامه ها
یگانی نامه های مهم
بل من
های شخصی
د من
مارتابل پیام ها
پیام های دریافتی
پیام های ارسالی
صندوق بازیافت

نامه ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

ه تلفن سازمانی

ی ها

ب جانشین

ارزیابی شونده وارد سامانه ارزیابی خود شود. چنانچه کنار گزینه "اسناد من" عدد ۱ مشاهده شود. یعنی در کارتابلش فرمی وجود دارد. "اسناد من" را انتخاب نماید.

تایپ کنید ...

گزارشات آماری

خلاصه سوابق پرسنل

ارزیابی عملکرد کارکنان

دسترسی سریع

ارسال پیام جدید

صندوق پیام ها

پیوند ها

سامانه نقل و انتقالات کشوری

سامانه آموزش کارکنان

سامانه تردد کارکنان آذرخش

معاونت مدیریت توسعه و منابع

سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

تادیا هاشمی

تنظیمات کاربری | تغییر کلمه عبور

کارتابل (تادیا هاشمی)

کارشناس مسئول ارزیابی عملکرد کارکنان

کارتابل گردش کار

اداره ارزیابی

رابط ارزیابی

بایگانی موافقتنامه عملکرد

کارتابل نامه ها

نامه های دریافتی

نامه های ارسالی

بایگانی نامه های مهم

کارتابل من

اسناد من

خبرهای پیام ها

پیام های دریافتی

پیام های ارسالی

صندوق بازافت

نامه ها

تنظیمات دبیرخانه

ابزارهای شخصی

با انتخاب گزینه "اسناد من"، در وسط صفحه اطلاعات کلی در مورد فرد نشان داده می شود.

صفحه اصلی

اسناد من ۱

فیلتر:

جستجو

در حال بررسی ☒ بررسی شده ☐

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	توضیحات اختصاصی
ارزیابی عملکرد	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	نادیا هاشمی		

اندازه ص

<< < ۱ > >> ↺

با انتخاب ردیف اطلاعات ، گزینه های بالای ردیف مشخص می شود.

صفحه اصلی  اسناد من ۱ 

فیلتر:

جستجو

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان  تایید و ارسال به ارزیابی کننده 

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	توضیحات اختصاصی
ارزیابی عملکرد	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	نادیا هاشمی		

اندازه صفحه

<< < ۱ > >>  

با انتخاب ردیف اطلاعات ، گزینه های بالای ردیف مشخص می شود.

صفحه اصلی اسناد من ۱

فیلتر:

جستجو

توضیحات اختصاصی	شماره ملی	نام و نام خانوادگی	تاریخ درخواست	نوع درخواست
		نادیا هاشمی	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	ارزیابی عملکرد کارکنان

اندازه صفحه

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان تایید و ارسال به ارزیابی کننده

با انتخاب گزینه "ویرایش ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان" و مشاهده فرم، تغییراتی که با توافق با ارزیاب، مورد نیاز می باشد، اعمال می گردد.

با انتخاب گزینه "ویرایش ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان"
و مشاهده فرم، تغییراتی که با توافق با ارزیاب، مورد نیاز
می باشد، اعمال می گردد.

صفحه اصلی اسناد من ۱

فیلتر:

جستجو

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + تایید و ارسال به ارزیابی کننده

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	توضیحات اختصاصی
ارزیابی عملکرد	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	نادیا هاشمی		

اندازه صفحه

<< < ۱ > >> ↺ 📄

پس از ویرایش فرم. ثبت موقت در پایین فرم را
انتخاب نموده و مجدد وارد این صفحه شوید. گزینه
تایید و ارسال به ارزیاب کننده " را انتخاب نمایید.

صفحه اصلی  اسناد من ۱ 

فیلتر:

جستجو

در حال بررسی ☒ بررسی شده ☐

+ ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان

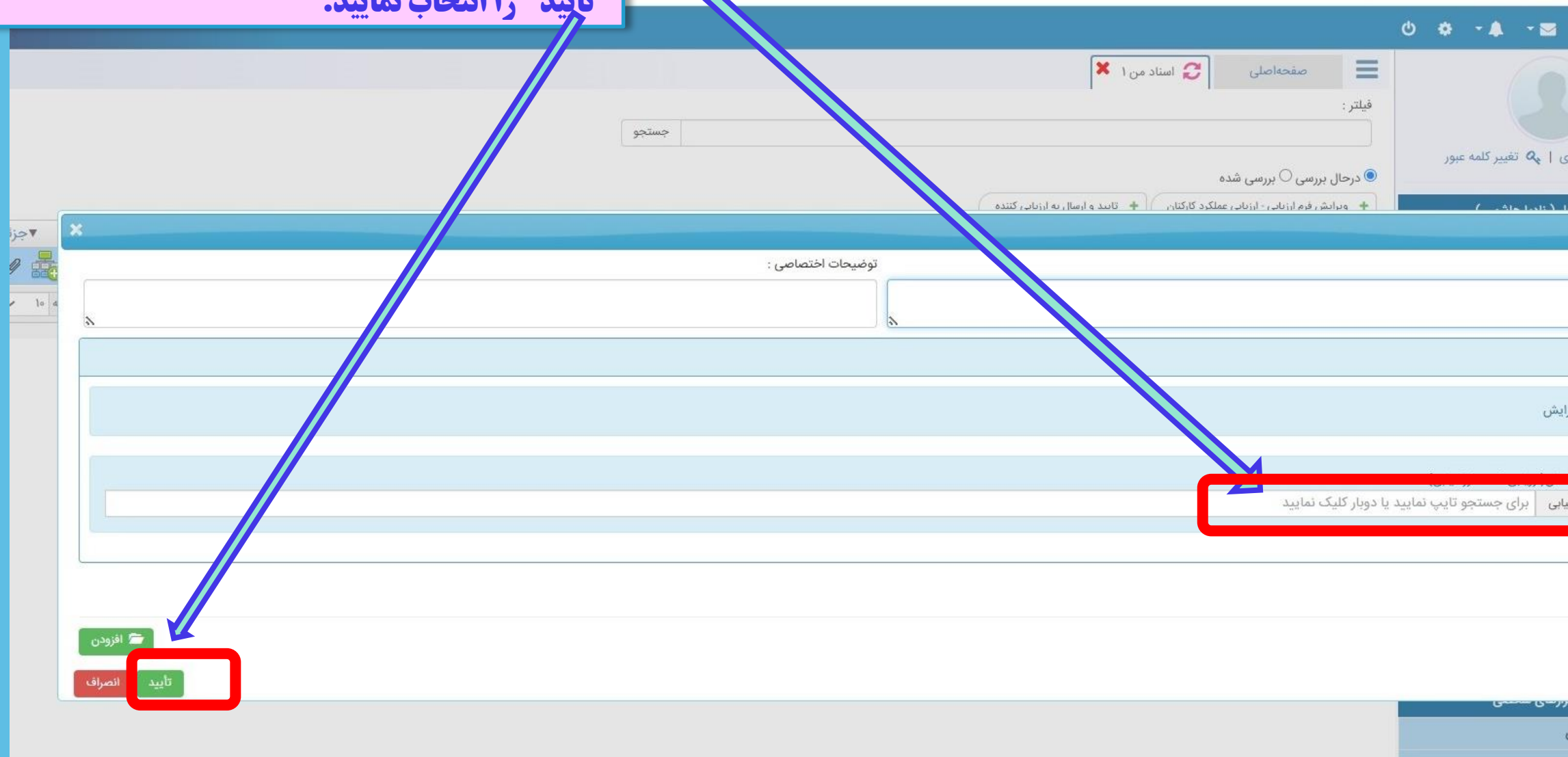
+ تایید و ارسال به ارزیابی کننده

نوع درخواست	تاریخ درخواست	نام و نام خانوادگی	شماره ملی	توضیحات اختصاصی
ارزیابی عملکرد	۱۴۰۵/۰۴/۱۴	نادیا هاشمی		

اندازه صفحه

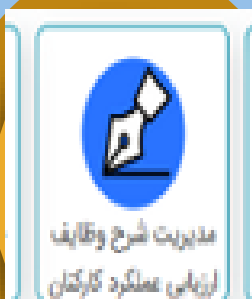
<< < ۱ > >>  

با انتخاب گزینه "تایید و ارسال به ارزیاب کننده"
پنجره ای باز می شود، نام ارزیاب را تایپ و گزینه
"تایید" را انتخاب نمایید.





فرمهای ارزیابی تا زمان شروع مرحله
ارزیابی، در کارقابل ارزیابی کننده
باقی می ماند.



پس از ارسال فرم های ارزیابی به
کارقابل ارزیابی کننده، مرحله
ثبت وقایع حساس در قسمت
“مدیریت شرح وظایف ارزیابی عملکرد
کارکنان” در کارقابل
ارزیابی کننده، فعال می شود.

«ارزشیابی، نه برای یافتن خطا، بلکه برای ترسیم مسیر رشد است.»

تهیه کننده:

دکتر نادیا هاشمی

تیر ماه ۱۴۰۵