

راهنمای بارگذاری فایل تفاهم نامه، تعریف شاخص های اختصاصی و نحوه خودارزیابی

مرحله اول: بارگذاری فایل تفاهم نامه:

پس از ورود به سامانه همانند شکل ذیل بر روی کادر (خودارزیاب) کلیک می نمایم.

کاربر گرامی! در بازه زمانی تعیین شده جهت بررسی و ارسال درخواست ویرایش مشخصات پرسنلی از قسمت نام و نام خانوادگی وارد صفحه ویرایش مشخصات شوید.

انتخاب دوره ارزیابی: ارزیابی دوره ۱۴۰۲-۱۴۰۳

نقش کاربری: خود ارزیاب

تاریخ شروع: ۱۴۰۳/۰۷/۱۴
تاریخ پایان: ۱۴۰۳/۰۷/۲۳
مهلت باقیمانده: ۹ روز

سپس به منظور بارگذاری فایل تفاهم نامه بر روی گزینه آپلود فایل تفاهم نامه کلیک می نمایم. (ابتدا فایل تفاهم نامه که تکمیل و به امضاء مسئول مافوق رسیده است در قالب عکس یا پی دی اف بارگذاری گردد).

تفاهم نامه، فرم ارزیابی، فرم تعریف شاخص های اختصاصی، فرم خودارزیابی / ارزیابی عملکرد

فرم ارزیابی

آپلود فایل تفاهم نامه

تعریف فرم اختصاصی توسط کاربر

پست سازمانی:

دوره ارزیابی:

مهلت باقیمانده:

نام و نام خانوادگی:

نام واحد:

خروج

آپلود فایل تفاهم نامه

بازگشت به صفحه قبل

کاربر گرامی شما امکان افزودن فایل با قالب 'pdf, jpeg, tif, gif, jpg' را دارید. حجم فایل حداکثر ۵ مگابایت می تواند باشد.

عنوان تفاهم نامه

انتخاب فایل

1

2

3



No file selected. Browse

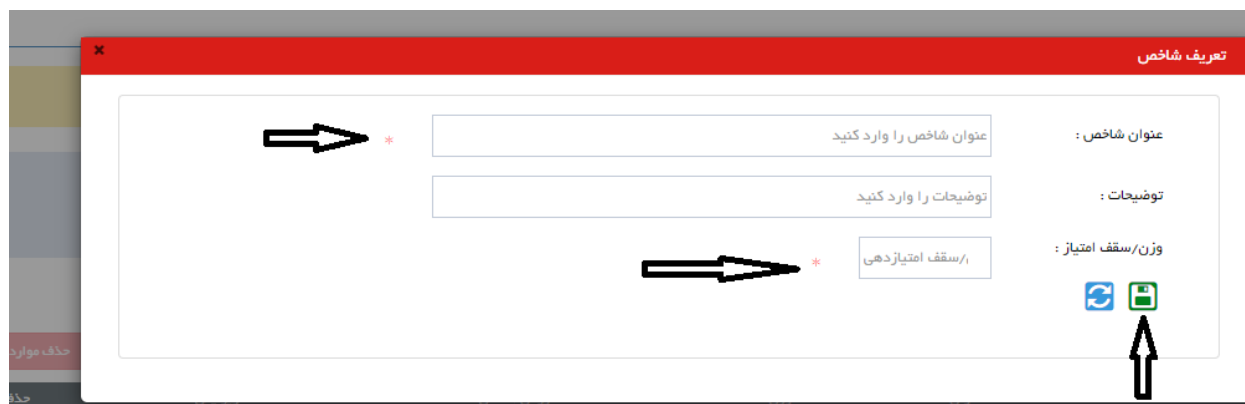
ردیف	عنوان تفاهم نامه	حجم فایل (کیلوبایت)	دانشود	حذف
۱	تفاهم نامه دوره ارزیابی ۹۶-۹۷	۵.۱		

عملیات با موفقیت انجام شد.

V | YESHA PARS Co. | 2018 ©

مرحله دوم تعریف شاخص های اختصاصی :


از قسمت فرم ارزیابی () به روی گزینه **تعریف فرم اختصاصی توسط کاربر** کلیک کرده و در صفحه باز شده با کلیک بر روی افزودن محور، پس از تعریف محور ارزیابی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ با کلیک روی علامت () شاخص ها را اضافه می نمایند (مطابق تصویر ذیل).




(۱): عنوان شاخص را بنویسید (لازم به ذکر است عنوان شاخص حتماً می بایست مطابق شاخص های فرم تفاهم نامه باشد).

(۲): توضیحات بیشتر در مورد شاخص را می توانید در این قسمت یادداشت نمایید. (اختیاری)

(۳) سقف امتیاز را مطابق تفاهم نامه مشخص نمایید (لازم به ذکر است سقف امتیاز می تواند بر اساس اهمیت فعالیت ها متفاوت باشد).

(۴) در آخر به منظور ثبت شاخص بر روی گزینه () کلیک می نمایم.

(نکته قابل توجه اینکه به منظور رسیدن سقف امتیاز به نمره ۲۵ می بایست حداقل ۵ شاخص تعریف نمایید. بدیهی است به شاخص های نوشته شده خارج از شاخص های قید شده در فرم تفاهم نامه ترتیب اثر داده نخواهد شد).

پس از تعریف تمامی شاخص ها و رعایت سقف ۲۵ امتیاز بر روی گزینه تایید فرم () کلیک می نمایم.

مرحله سوم خودارزیابی شاخص های عمومی و اختصاصی و بارگذاری مستندات :

پس از بارگذاری تفاهم نامه و تعریف شاخص‌های اختصاصی، در این مرحله همانند شکل ذیل به خودارزیابی شاخص‌های عمومی و اختصاصی می‌پردازیم. قابل ذکر است، در این مرحله هم شاخص‌های عمومی و هم شاخص‌های اختصاصی (شماره ۱ و ۲ در شکل ذیل) توسط دینفع می‌بایست امتیازدهی گردد.

The screenshot shows a web interface for evaluation. At the top, there are two main sections: 'ارزیابی شاخص‌های عمومی' (General Criteria Evaluation) and 'ارزیابی شاخص‌های اختصاصی' (Specific Criteria Evaluation). Below these, there is a table with columns: 'عنوان' (Title), 'وزن' (Weight), 'استاندارد' (Standard), 'مسلک' (Direction), 'انتخاب کنید' (Select), 'درصد تحقق' (Achievement Percentage), and 'امتیاز' (Score). The table lists various criteria related to organizational performance, such as 'نسبت و انضباط به وظایف و فرایندهای کاری' (Ratio and discipline in tasks and work processes) and 'توان انجام کار گروهی و مشارکت در انجام امور محوله' (Ability to perform group work and participate in assigned tasks). To the right of the table, there is a sidebar with icons for different sections: 'شاخص‌های مشترک شعبی' (Common indicators), 'شاخص‌های سازمانی و اداری' (Organizational and administrative indicators), 'رضایت ارباب رجوع' (Customer satisfaction), and 'رعایت نظم و انضباط کاری' (Work discipline and order). Arrows and numbers 1, 2, 3, and 4 are used to highlight specific elements: 1 points to the 'ارزیابی شاخص‌های عمومی' section, 2 points to the 'ارزیابی شاخص‌های اختصاصی' section, 3 points to the 'انتخاب کنید' column, and 4 points to the 'رضایت ارباب رجوع' icon in the sidebar.

به منظور باز شدن شاخص‌های محور ارزیابی بر روی علامت (+) کنار هر محور (شماره ۳ شکل بالا) کلیک می‌نماییم.

به منظور توضیحات و نحوه امتیازدهی به محورها و شاخص‌ها بر روی علامت (؟) ، شماره ۴ شکل بالا) کلیک نمایید.

نکته: شاخص‌های اختصاصی نیاز به بارگذاری مستندات ندارند، اما شاخص‌های عمومی با توجه به محور ارزیابی، نیازمند بارگذاری مستندات می‌باشند.

نحوه بارگذاری مستندات

ابتدا بر روی قسمت ضمیمه (📎) مربوط به هر شاخص کلیک کرده و همانند شکل ذیل مستندات مورد نظر را بارگذاری می‌نماییم.

The screenshot shows a document upload interface. At the top, there is a red header with the text 'رج ضمیمه' (Attach Document). Below this, there is a text area with the following text: 'عنوان شاخص: دریافت تقدیرنامه از رئیس دانشگاه ، معاون وزیر ، معاون ستادی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها' (Indicator title: Receiving a certificate of appreciation from the University President, Deputy Minister, Deputy Secretary of the Representative Office of the Supreme Leader in Universities). Below the text area, there is a message: 'کاربر گرامی شما امکان افزودن فایل هایی با قالب 'pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .tif, .gif, .xls, .xlsx' را دارید. حداکثر تعداد فایل ها ۴۰. مجموع حجم فایل ها حداکثر به اندازه ۴ مگابایت.' (Dear user, you can upload files with the following formats: 'pdf, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .tif, .gif, .xls, .xlsx'. The maximum number of files is 40. The total size of the files is limited to 4 MB). Below the message, there is a file selection area with a green plus icon, a 'No file chosen' button, and a 'Choose File' button. To the right of the file selection area, there is a table with columns: 'ردیف' (Serial Number), 'عنوان ضمیمه' (Document Title), 'عنوان فایل (کیلو بایت)' (File Name (Kilobytes)), 'مرحله اضافه کردن ضمیمه' (Attachment Addition Stage), 'داتلود' (Download), and 'حذف' (Delete). The table shows one row with the title 'عنوان ضمیمه' and a file name 'فایل انتخاب فایل'. Below the table, there is a message: 'رکوردی جهت نمایش وجود ندارد' (No records found for display).

(۱) عنوان فایل ضمیمه ذکر گردد. (۲) فایل مورد نظر انتخاب گردد. (۳) جهت اضافه شدن فایل گزینه (+)، می بایست زده شود.

در صورتی که شاخصی نیازی به توضیح بیشتری دارد، گزینه درج توضیحات (💬) را انتخاب نموده و پس از نوشتن توضیحات بر روی گزینه (+) کلیک نمایید.