

## سیستم ارزیابی کارکنان دانشگاه فردوسی مشهد

سیستم ارزیابی کارکنان به منظور مکانیزه کردن و تسهیل ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه پیاده سازی شده است. در ارزیابی کارکنان، فعالیت ها و عملکرد شغلی آن ها بر اساس شاخص های مشخص شده مورد بررسی و امتیازدهی قرار می گیرد. فعالیت ها مورد بررسی دو نوع می باشد:

۱- فعالیت هایی که فرد به طور مستقیم اطلاعات آن را وارد سیستم ارزیابی می کند.

۲- فعالیت هایی که قبلا در سیستم ثبت شده (فعالیت های پژوهشی و آموزشی) و از طریق سیستم ارزیابی می شود.

فعالیت های نوع اول با عنوان "آموزش به همکار" و "مستند تجربیات" است که هر فرد در پرتال خود اطلاعات مربوط به آن را وارد می کند. نوع دوم شامل فعالیت های ثبت شده آموزشی و پژوهشی کارکنان می باشد. مانند شرکت در کلاس های آموزشی، تدریس، تالیف مقاله، پیشنهادات و ... که در مستند "شیوه نمره گذاری و تحلیل فرم ارزیابی" تمامی این فعالیت ها و نیز نحوه محاسبه امتیاز آن ها مشخص شده است. فعالیت های نوع اول نیاز به تایید همکار و همچنین تایید مدیر مستقیم (سرپرست) هر فرد دارد. شاخص های ارزیابی عملکرد توسط کارشناس وارد می شود. هر یک از این شاخص ها باید توسط مخاطبان پاسخگو امتیازدهی شود. این مخاطبان خود فرد (خود ارزیاب)، همکاران و سرپرست می باشد. بنابراین امتیازدهی در این سیستم به دو صورت است، سیستمی و توسط مخاطبان پاسخگو. در حالت اول اطلاعات پایه که طبق مستند "شیوه نمره گذاری و تحلیل فرم ارزیابی" قابل امتیازدهی با فرمول خاصی می باشند ارزیابی، محاسبه و نمره دهی می شود. در حالت دوم مخاطبان امتیازدهی می کنند و این امتیازها بر اساس شیوه خاصی محاسبه و نمره دهی خواهد شد.

قسمت مربوط به ورود اطلاعات فعالیت ها و امتیازدهی فرم های ارزیابی در قسمت پرتال کارکنان قرار دارد. قسمت ورود اطلاعات شاخص ها و مدیریت فرم های ارزیابی در قسمت سدف قرار دارد.

### سیستم ارزیابی در پویا

در پرتال کارکنان تب اداری - مالی منوی ارزیابی عملکرد شامل آیتم های زیر می باشد:


۱- مستندسازی تجربیات

۲- آموزش به همکار

۳- فرم های رسیده

مالی	شخصی
مدیریت جلسات	اداری - مالی
ارزیابی عمل کرد (در حال ساخت)	آموزشی
مستندسازی تجربیات	فرمهای رسیده
آموزش به همکار	مدیریت کار
فرمهای رسیده	فرمها
پژوهشی	

هر یک از افراد باید اطلاعات مربوط به آیتم های ارزیابی را برای امتیازدهی و تایید سرپرست وارد کنند.

در تمامی موارد ورود اطلاعات با کلیک بروی آیکون  امکان ویرایش اطلاعات را خواهید داشت. چنانچه تغییرات شما اعمال نمی شود مجاز به ویرایش اطلاعات به علت تایید فرم نمی باشید. با زدن تیک کنار هر یک از موارد و زدن دکمه حذف میتوان اطلاعات را حذف کرد. چنانچه امکان تیک زدن غیرفعال بود، اجازه حذف آن را به علت تایید فرم ندارید.

## مستندسازی تجربیات

فرد مشخصات تجربیات خود را وارد کرده و ذخیره میکند. این فرم برای تایید به سرپرست (مدیر مستقیم) فرستاده می شود. در صورت تایید فرد دیگر امکان ویرایش نخواهد داشت. در لیست مستندات وضعیت هر مستند نمایش داده می شود.

ایجاد/ویرایش مستند تجربیات	
سال ۱۳۹۱	دوره ارزیابی
مستند تجربیات آزمایشی	عنوان
	مقدمه
	تسین
	نتایج
	موفقیتها و شکستها
	استفاده از نتایج
	تسین
	نتایج
	موفقیتها و شکستها
	استفاده از نتایج
	ارائه برنامه
	ادامات خاص

ذخیره بستن

مستند تجربیات			
ردیف	ویرایش	دوره ارزیابی	عنوان
1		سال ۱۳۹۱	مستند تجربیات آزمایشی ۱-۲-۲۰۲۰۲۰
2		سال ۱۳۹۱	مستند تجربیات amid
		وضعیت	تایید سرپرست
		وضعیت	خام

حذف    ایجاد

## آموزش به همکار

فرد همکار آموزش گیرنده را انتخاب و موارد آموزشی را وارد میکنند. این فرم برای تایید به همکار آموزش گیرنده فرستاده میشود. پس از تایید آموزش گیرنده برای تایید نهایی به سرپرست فرستاده می شود. در صورت تایید همکار ، فرد دیگر امکان حذف ان را نخواهد داشت اما امکان ویرایش را دارد. در صورت تایید سرپرست امکان هیچ یک را نخواهد داشت. در لیست وضعیت فرم نمایش داده می شود.

ایجاد/ویرایش فرم آموزش به همکار

دوره ارزیابی

همکار آموزش گیرنده ریحانه مددیان [انتخاب]

طول مدت ساعات

سال ۱۳۹۱

12

موارد آموزشی

ذخیره    جدید

فرم آموزش به همکار			
ردیف	ویرایش	شخص آموزش گیرنده	طول ساعات
1		ریحانه مددیان	12
		وضعیت	خام
		دوره ارزیابی	سال ۱۳۹۱

حذف

## فرم های رسیده

در این بخش کلیه فرم ها که نیازمند تایید و یا امتیازدهی هستند قرار دارد. در هر یک از این فرم ها فرد نقش متفاوتی دارد. این نقش ها عبارتند از همکار یا سرپرست برای تایید یا امتیاز دهی و خود ارزیاب برای امتیاز دهی.

فرم های رسیده	
عنوان فرم	تعداد
آموزش به همکار	2
مستند تجربیات	1
فرم ارزیابی کارکنان	2

## ✓ فرم های رسیده آموزش به همکار

فرد با توجه به نقش خود، سرپرست یا همکار، فرم رسیده را تایید و امتیازدهی می کند و یا تایید نمیکند. سرپرست تنها در صورت تایید همکار می تواند فرم را مشاهده کند.

فرم‌های رسیده آموزش به همکار					
ردیف	آموزش دهنده	آموزش گیرنده	ساعت موارد آموزشی	دوره ارزیابی	تعیین وضعیت بر اساس نقش
1	امید میلانی فرد	داود شکری	12	سال ۱۳۹۱	آموزش گیرنده: تایید <input type="radio"/> عدم تایید <input type="radio"/>
2	امید میلانی فرد	امیدرضا باقری	10	سال ۱۳۹۱	سرپرست: تایید <input type="radio"/> عدم تایید <input type="radio"/> امتیاز <input type="text"/>

سقف کل امتیاز آموزش به همکار 0.5 میباشد

[اعمال](#) [بازگشت](#)



فرم‌های تعیین وضعیت شده آموزش به همکار					
ردیف	آموزش دهنده	آموزش گیرنده	ساعت موارد آموزشی	دوره ارزیابی	وضعیت
1	امید میلانی فرد	مکمال اخلاقی	20	سال ۱۳۹۱	تایید سرپرست امتیاز: 0.20

### ✓ مستند تجربیات رسیده

مستند تجربیات فقط توسط سرپرست تایید و امتیازدهی می شود.

فرم‌های رسیده مستند تجربیات					
ردیف	درخواست دهنده	عنوان	دوره ارزیابی	مشاهده مستند	تعیین وضعیت
1	مکمال اخلاقی	مستند تجربیات آزمایشی	سال ۱۳۹۱		تایید <input type="radio"/> عدم تایید <input type="radio"/> امتیاز <input type="text"/>

سقف کل امتیاز مستند تجربیات 2 میباشد

[اعمال](#) [بازگشت](#)



فرم‌های تعیین وضعیت شده مستند تجربیات					
ردیف	درخواست دهنده	عنوان	دوره ارزیابی	مشاهده مستند	وضعیت
1	امید میلانی فرد	مستند تجربیات آزمایشی ۲۰۱	سال ۱۳۹۱		تایید سرپرست 0.20

### ✓ فرم های ارزیابی رسیده

فرم های ارزیابی رسیده دو حالت دارند:

- فرم های خام که سرپرست باید همکاران و مصداق شاخص های عملکردی را تعیین کند. تعیین مصداق به این دلیل است که افراد شاغل در یک شغل خاص ممکن است تمامی شاخص های عملکردی برای آن ها مصداق پیدا نکند. به طور مثال ممکن است برنامه نویسی که صرفا پشتیبانی سیستم را انجام می دهد به بهینه سازی و ارتقای سیستم نرم افزاری نپردازد و سرپرست با توجه به نوع فعالیت هر فرد باید مصداق را مشخص کند.
- فرم هایی که باید امتیازدهی شوند؛ نقش فرد در امتیازدهی میتواند خودارزیاب، همکار یا سرپرست باشد.

فرم های ارزیابی				
ردیف	ارزیابی شونده	نقش شما در این فرم	دوره ارزیابی	مشاهده فرم
1	امیدرضا باقری	همکار	سال ۱۳۹۱	
1	سید حمید رضا سجادی	سرپرست	سال ۱۳۹۱	

فرم خام برای تعیین همکاران و مصداق شاخص های عملکردی توسط سرپرست.

ویرایش فرم ارزیابی	
<p><b>(۱) مشخصات</b>                      ارزیابی شونده: <b>سید حمید رضا سجادی</b>                      دوره ارزیابی: <b>سال ۱۳۹۱</b></p> <p><b>همکاران</b>                      همکار ۱: امیدرضا بافری [انتخاب]                      همکار ۲: [انتخاب]                      همکار ۳: [انتخاب]</p>	
<p><b>(۲) مولفه عملکردی</b>  <b>شاخص های ارزیابی</b>                      تولید سیستم‌های نرم‌افزاری پس از تصویب مسئولان مربوط                      رفع مشکلات امنیتی سیستم‌های نرم‌افزاری                      نصب، بیکرندی و به‌روزرسانی ابزارهای نرم‌افزارهای مورد نیاز (سیستم‌های عامل، سرویس‌های مرتبط، ابزارهای کدنویسی)                      مستندسازی فعالیت‌ها و ارائه گزارش‌های لازم                      انجام اقدامات لازم در راستای استقرار و پشتیبانی سیستم‌های نرم‌افزاری                      آزمون سیستم‌های نرم‌افزاری به منظور اطمینان از صحت عملکرد                      تهیه نسخه‌های پشتیبان مورد نیاز                      پاسخگویی به مسائل و مشکلات کاربران                      همکاری در تدوین برنامه‌های آموزشی و استانداردها و ارائه آموزش‌های لازم به همکاران                      تحقیق و پژوهش در زمینه‌های مورد نیاز با تأیید سرپرست و به‌کارگیری آن                      بهینه‌سازی، ارتقای کارایی سیستم‌های نرم‌افزاری                      طراحی و تولید رابط کاربر مناسب برای سیستم‌های نرم‌افزاری                      نظارت و کنترل بر استفاده مناسب از امکانات رایانه‌ای دانشگاه و پیگیری مشکلات امنیتی و تخلفات                      شرکت در دوره‌های آموزشی و سمینارهای تخصصی پس از تصویب مسئولان مربوط</p>	
<p><b>مصداق / عدم مصداق</b></p> <p>مصداق <input checked="" type="radio"/> عدم مصداق <input type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p> <p>مصداق <input type="radio"/> عدم مصداق <input checked="" type="radio"/></p>	<p><b>وضعیت</b> ذخیره موقت</p> <p>اعمال بازگشت</p>

فرم های ارزیابی که باید امتیازدهی شوند. تمامی جریبات فرم بر اساس مستند "فرم ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه فردوسی مشهد" پیاده سازی شده است.

ویرایش فرم ارزیابی	
<p><b>(۱) مشخصات</b>                      ارزیابی شونده: <b>امیدرضا بافری</b>                      دوره ارزیابی: <b>سال ۱۳۹۱</b></p> <p><b>همکاران</b>                      همکار ۱: امید میلانی فرد                      همکار ۲: سید حمید رضا سجادی                      همکار ۳: امیدرضا بافری</p>	
<p><b>شاخص های ارزیابی</b>                      عالی خوب متوسط مایل به خوب متوسط مایل به ضعیف ضعیف خیلی ضعیف تحلیل عملکرد شاخص</p>	
<p><b>(۲) مولفه عملکردی</b>                      1- مطالعه و ارزیابی فرایندها، سیستم‌ها، گردش کار و فعالیت‌های موجود در سازمان به منظور اصلاح، بهینه‌سازی و خودکارسازی حداکثری آن در چارچوب مصالح سازمان و با استفاده از مناسب‌ترین قابلیت‌ها و تجهیزات نرم‌افزاری و سخت‌افزاری                      تحلیل عملکرد                      تحلیل عملکرد 1-1</p>	
<p><b>(۳) مولفه شایستگی حرفه ای</b>                      1- برنامه‌ریزی و سازماندهی                      2- دانش کاری                      3- کمیت کار</p>	

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4- کیفیت کار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5- روابط کاری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6- اخلاق کاری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7- خلاقیت و ابتکار عمل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8- مسئولیت‌پذیری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9- مشارکت و کار تیمی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10- مشتری مداری
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11- توسعه فردی
							12- آموزش
							13- دستاوردهای علمی و پژوهشی
							14- پیشنهادات
							15- دریافت نشان لیاقت
							16- مستندسازی تجربیات
							تحلیل عملکرد
							جزئیات 0.40
							جزئیات 5.00
							جزئیات 5.00
							جزئیات 5.00
							جزئیات 5.00

امتیاز موارد ۱۲ تا ۱۶ به طور سیستمی بر اساس اطلاعات پایه ای که قبلا توضیح داده شد، محاسبه شده و نمایش داده می شوند. با کلیک بروی لینک جزئیات اطلاعات دقیق هر شاخص نمایش داده می شود.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>۴) مولفه رفتاری</b>
مستندسازی							1- پایبندی و التزام عملی به احکام اسلامی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2- رازداری و صداقت در گفتار و رفتار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3- دلسوزی نسبت به اموال بیت‌المال و جلوگیری از اسراف
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4- تعهد نسبت به طواهر و پوشش اسلامی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5- پرهیز از غیبت و تهمت در مناسبات انسانی
							تحلیل عملکرد
							<b>۵) عملکرد کلی</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1- به‌طور کلی نظر شما در خصوص نحوه عملکرد و رفتار ارزیابی‌شونده چیست؟
							<b>۶) پیشنهادات بهبودی</b>
							وضعیت ذخیره موقت

در دو حالت می توان فرم را ذخیره کرد: ذخیره موقت، ذخیره و تایید نهایی. تا زمانی که فرم در حالت ذخیره موقت باشد امکان ویرایش آن وجود دارد اما با ذخیره و تایید نهایی کردن فرم دیگر امکان ویرایش آن برای مخاطب پاسخگو وجود نخواهد داشت. لازم به ذکر است امکان ویرایش فرم در هر حالتی برای کارشناس دارای مجوز وجود دارد.

## سیستم ارزیابی در سدف

منوی ارزیابی کارکنان در سیستم تشکیلات سازمانی (سدف) قرار دارد که شامل زیر منوهای زیر می باشد:

- رشته های شغلی و کارکنان
- مولفه ها
- دوره های ارزیابی
- تولید فرم های ارزیابی
- تنظیم متن آشنایی با ارزیابی
- مدیریت فرم های ارزیابی
- تولید مجدد فرم ارزیابی
- فرم های پژوهشی رسیده
- انتقال داده های آموزش و پیشنهادات

## رشته های شغلی و کارکنان

عنوان شغل ها که ارزیابی کارکنان براساس آن ها صورت میگیرد در این قسمت وارد می شود. انتساب کارکنان به هر یک از این مشاغل از طریق کلیک بروی لینک کارکنان در ردیف هر شغل امکان پذیر می باشد. این اطلاعات قابلیت گزارشگیری در فایل اکسل می باشد.

ایجاد/ویرایش رشته های شغلی ارزیابی	
عنوان <input type="text"/>	
<input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="جدید"/>	
رشته های شغلی ارزیابی	
ردیف	ویرایش عنوان
1	<input type="checkbox"/> آشیب
2	<input type="checkbox"/> ابرانور
3	<input type="checkbox"/> باغبان
4	<input type="checkbox"/> برستانر
5	<input type="checkbox"/> بزنگ
رشته شغلی: آشیب	
ایجاد/ویرایش انتساب رشته های شغلی به افراد	
فرد [انتخاب]	
<input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="جدید"/>	
کارکنان	
ردیف	ویرایش فرد
1	<input type="checkbox"/> ابراعلی جنگی سررود
<input type="button" value="حذف"/> <input type="button" value="بستن"/>	

## مولفه ها

مولفه ها که در واقع گروه بندی شاخص هاست. چهار مولفه عملکردی، شایستگی حرفه ای، رفتاری، کلی. هر یک از این مولفه ها دارای شاخص هستند که ارزیابی کارکنان بر اساس همین شاخص ها صورت میگیرد. شاخص های مولفه عملکردی به ازای هر شغل مشخص می شود. شاخص های سایر مولفه ها عمومی اند و برای همه مشاغل صادقند. شاخص های هر مولفه را با کلیک بروی لینک شاخص ها در ردیف هر مولفه وارد میکنیم. مشخصات شاخص ها شامل:

- رشته شغلی (مولفه عملکردی)
- عنوان
- وزن
- ترتیب
- امکان ذخیره فایل در فرم ارزیابی
- امتیازدهی سیستمی

امتیازدهی سیستمی به این معناست که آیا کاربر به این شاخص امتیاز خواهد داد یا بر اساس آیتم هایی خاص امتیاز شاخص توسط سیستم محاسبه و منظور خواهد شد. این امتیازدهی بر اساس مستند "شیوه نمره گذاری و تحلیل فرم ارزیابی" محاسبه می شود.

ایجاد/ویرایش مولفه ها			
عنوان			<input type="text"/>
مرتب			<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="جدید"/>			
مولفه ها			
ردیف	ویرایش	عنوان	مرتب
1		مولفه عملکردی	2
2		مولفه شایستگی حرفه ای	3
3		مولفه رفتاری	4
4		عملکرد کلی	5
<input type="button" value="حذف"/>			



مولفه عملکردی

ایجاد/ویرایش شاخص ها

رشته شغلی \*

عنوان شاخص \*

وزن

ترتیب

امکان ذخیره فایل در فرم ارزیابی

امتیازدهی سیستمی



شاخص ها	ردیف	ویرایش	رشته شغلی	عنوان شاخص	وزن	ترتیب	امکان ذخیره فایل	امتیازدهی سیستمی
<input type="checkbox"/>	1		باغبان	آبیاری گیاهان زینتی گلخانهها و فضاهای اداری	1.00	1	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	2		کارشناس سمعی بصری	آرشیو و طبقه بندی منابع تصویری دانشگاه	5.00	3	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	3		کاردان برق	آزمایش قطعات و وسایل برقی و تست عملکرد آن ها در طول دوره بهره برداری و هنگام تحویل اولیه	5.00	3	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	4		کارشناس برنامه نویسی سیستم	آزمون سیستم های نرم افزاری به منظور اطمینان از صحت عملکرد	4.00	6	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	5		مددکار اجتماعی	آشنا کردن مراجعان با منابع حمایتی موجود در جامعه و دانشگاه از طریق مصاحبه و ...	4.00	7	خیر	خیر

شاخص های عملکردی به ازای هر شغل خاص و شاخص های دیگر عمومی اند و برای تمامی مشاغل صادقند.

مولفه ساینسگی حرفه ای

ایجاد/ویرایش شاخص ها

عنوان شاخص \*

وزن

ترتیب

امکان ذخیره فایل در فرم ارزیابی

امتیازدهی سیستمی



شاخص ها	ردیف	ویرایش	رشته شغلی	عنوان شاخص	وزن	ترتیب	امکان ذخیره فایل	امتیازدهی سیستمی
<input type="checkbox"/>	1		عمومی	آموزش	0.00	0	بله	بله
<input type="checkbox"/>	2		عمومی	اخلاق کاری	0.00	0	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	3		عمومی	برنامه ریزی و سازماندهی	0.00	0	خیر	خیر
<input type="checkbox"/>	4		عمومی	پیشنهادات	0.00	0	بله	بله
<input type="checkbox"/>	5		عمومی	توسعه فردی	0.00	0	خیر	خیر

## دوره های ارزیابی

در این قسمت بازه زمانی هر دوره ارزیابی به همراه عنوان آن وارد می شود.

ایجاد/ویرایش دوره های ارزیابی			
ابتدای دوره *	01 / 01 / 91	انتهای دوره *	29 / 12 / 91
عنوان دوره *	سال ۱۳۹۱		
<input type="button" value="ذخیره"/> <input type="button" value="جدید"/>			
			
دوره های ارزیابی			
ردیف	ویرایش	ابتدای دوره	عنوان دوره
1		1391/01/01	سال ۱۳۹۱
<input type="button" value="حذف"/>			

## تولید فرم های ارزیابی

با انتخاب دوره ارزیابی از لیست، فرم های ارزیابی به ازای تمامی کارکنان دانشگاه ایجاد می شود. این فرم شامل تمامی شاخص های مربوط به هر یک از مولفه ها می باشد. در مورد مولفه عملکردی برای هر فرد شاخص های عملکردی مرتبط با شغل او در فرم قرار داده میشود. سایر مولفه ها نیز که عمومی اند و برای همه کارکنان مصداق دارند. با هر بار ایجاد فرم، فرم های قبلی ایجاد شده در دوره زمانی حذف خواهد شد.

ایجاد/ویرایش فرم های ارزیابی	
دوره ارزیابی	سال ۱۳۹۱
<input type="button" value="ایجاد فرم های ارزیابی"/>	

## مدیریت فرم های ارزیابی

این قسمت امکان مدیریت فرم ارزیابی را به ازای هر فرد فراهم میکند. با انتخاب فرد، فرم ارزیابی او با امکان ویرایش وضعیت، امتیازها و همکاران نمایش داده می شود. وضعیت ذخیره مشخص میکند که آیا امتیازدهی نهایی شده یا به طور موقت امتیاز داده شده و قابل تغییر می باشد.

انتخاب فرد مورد نظر: سید حمید رضا سجادی [انتخاب]



سرپرست شناختن های ارزیابی	عالی	خوب	متوسط مایل به خوب	متوسط مایل به ضعیف	ضعیف	خیلی ضعیف	تحلیل عملکرد شناختن
۱۲ مولفه عملکردی							
1- تولید سیستمهای نرم افزاری پس از تصویب مسئولان مربوط	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2- رفع مشکلات امنیتی سیستمهای نرم افزاری	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3- نصب، بیکر بندی و به روز رسانی ابزارهای نرم افزاری مورد نیاز (سیستمهای عامل، سرویسهای مرتبط، ابزارهای کدنویسی)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4- مستندسازی فعالیتها و ارائه گزارشهای لازم	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

وضعیت ذخیره موقت

## تولید مجدد فرم ارزیابی

این قسمت امکان تولید مجدد فرم ارزیابی برای هر فرد را فراهم میکند. پس از انتخاب فرد و تعیین دوره ارزیابی فرم ارزیابی مجدد تولید خواهد شد.

اجداد مجدد فرم ارزیابی	
انتخاب فرد مورد نظر: سید حمید رضا سجادی [انتخاب]	سال ۱۳۹۱
تولید مجدد فرم ارزیابی	

## فرم های پژوهشی رسیده

نمایش آیتمهای پژوهشی کارکنان برای امتیازدهی و تایید کارشناس پژوهشی و سرپرست می باشد. این آیتم ها توسط سیستم از اطلاعات پژوهشی کارکنان بازيابی و نمایش داده می شود.

فرمهای رسیده پژوهشی	
ردیف	نام و نام خانوادگی
1	امیدرضا باقری
2	امید میلانی فرد

ردیف	عنوان	امتیاز
1	نست برنال کارکنان و ارزیابی کارکنان	3
2	نست کتاب برای فرم پژوهشی سنجش کارکنان	

وضعیت ذخیره موقت

اعمال بازگشت

## انتقال داده های آموزش و پیشنهادات

با انتخاب این امکان ساعات کلاس های آموزش از سیستم آموزش کارکنان و آمار پیشنهادها از نظام پیشنهادها از جداول مربوطه خوانده شده و به پایگاه داده سیستم ارزیابی منتقل می شود.