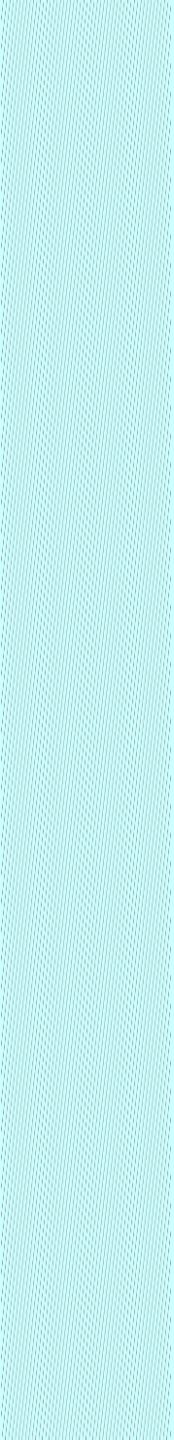




**مرحله ارزیابی (مرحله سوم)**

**فرآیند مدیریت عملکرد**

**سال ۱۴۰۴**





# فرایند مدیریت عملکرد

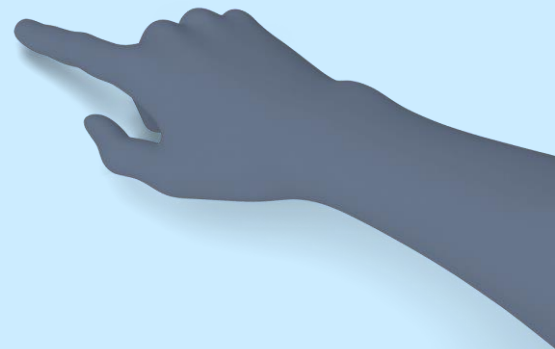
مرحله  
تکمیل موافقت نامه  
(مرحله اول)

مرحله بازخورد و ارائه  
برنامه های مداخله ای  
(مرحله چهارم)

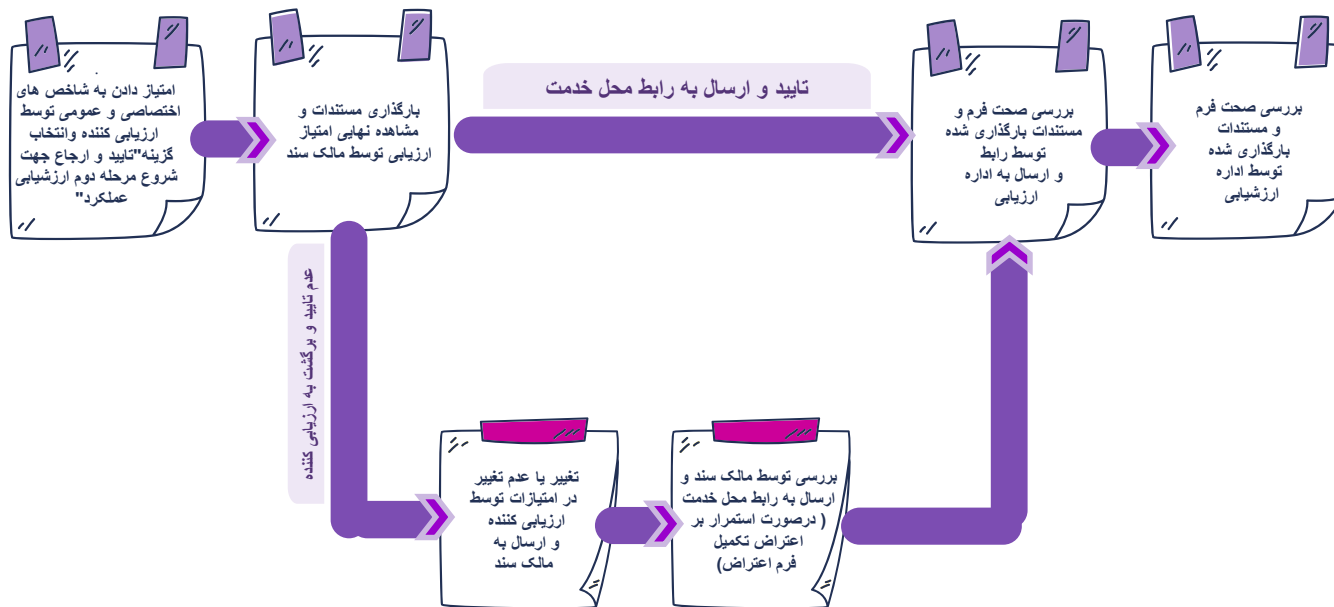


مرحله تکمیل  
پایش عملکرد  
و جلسات حضوری  
(مرحله دوم)

مرحله ارزیابی  
(مرحله سوم)



## گامهای مرحله ارزشیابی



تهیه کننده: دکتر نادیا هاشمی



# در صورت عدم تایید و اعتراض ارزیابی شونده



در صورت عدم تایید " گزینه عدم تایید و ارسال به ارزیابی کننده " را انتخاب نمایید



در حال بررسی ○ بررسی شده

ویزایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + نمایش تغییرات فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + عدم تایید و ثبت اعتراض و ارسال به ارزیابی کننده (یک پله اعتراض) + تایید و ارسال به رابط جهت بررسی فرم

نوع درخواست توضیحات اختصاصی شماره ملی نام و نام خانوادگی تاریخ درخواست ۱۴۰۴/۱۰/۱۷ ارزیابی عملکرد

درج توضیحات

توضیحات : توضیحات اختصاصی :

گیرندگان بعدی

ارسال جهت ویرایش ✓

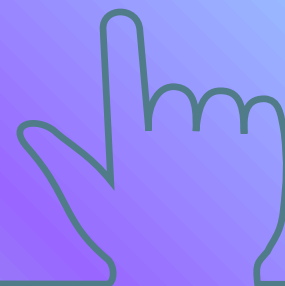
مقام مسئول یا نقش (ارزیابی کننده ارزیابی) ✗

ارزیابی کننده ارزیابی برای جستجو تایپ نمایید یا دوبار کلیک نمایید

آپلود شدها

افزودن

تایید انصراف



## در پنجره فعال شده نام ارزیابی کننده را جستجو نمایید

فیلتر: جستجو

درحال بررسی  بررسی شده

ویرایشی فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + نمایش تغییرات فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + عدم تایید و ثبت اعتراض و ارسال به ارزیابی کننده(یک پله اعتراض) + تایید و ارسال به رابط جهت بررسی فرم

| نوع درخواست    | تاریخ درخواست | نام و نام خانوادگی | شماره ملی | توضیحات اختصاصی | جزئیات |
|----------------|---------------|--------------------|-----------|-----------------|--------|
| ارزیابی عملکرد | ۱۴۰۴/۰۵/۱۷    |                    |           |                 |        |

درج توضیحات

توضیحات: توضیحات اختصاصی:

گیرندگان بعدی

ارسال جهت ویرایش ✓

مقام مسئول با نقش (ارزیابی کننده ارزیابی) ارزیابی کننده ارزیابی مدیریت منابع انسانی(مهدی دهقانی حبیب آبادی)

آپلود شدها

- بیمارستان حضرت محمد رسول الله (ص) مبارکه(فاطمه دهقانی کد نویی)
- دانشکده پزشکی(طیرضا دهقانی)
- دانشکده بهداشت(حبیب اله دهقان)
- مرکز آموزشی- درمانی امین(مهدی دهقانی)
- بیمارستان شهدای نجان(الهام دهقانی)
- بیمارستان فاطمیه(س) بادرود(ظاهر دهقان زاده)
- شبکه بهداشت و درمان شهرستان اردستان(فاطمه دهقانی زواره)
- مدیریت منابع انسانی(ایرج دهقانیور)
- شبکه بهداشت و درمان شهرستان کوهپایه(ناهدید دهقان سروعلیا)
- مرکز آموزشی- درمانی فیض(دکتر علیرضا دهقانی)
- شبکه بهداشت و درمان شهرستان نطنز(حمید دهقانیان نصیری)
- مدیریت منابع انسانی(مهدی دهقانی حبیب آبادی)

کارتنابل ( )

تنظیمات کاربری | تغییر کلمه عبور

کارشناس فناوری اطلاعات

- کارتنابل نامهها
- نامههای دریافتی
- نامههای ارسالی
- کارتنابل نام های مهم
- کارتنابل نام
- اسناد من
- کارتنابل پیامها
- پیامهای دریافتی
- پیامهای ارسالی
- صندوق بازافت

نامهها

تنظیمات دیرخانه

ابزارهای شخصی

دسترسی تلفن سازمانی

بادآوری ها

تعریف جانشین

علاقه مندیها



فیلتر:

درجال بررسی  بررسی شده

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + نمایش تغییرات فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان + عدم تایید و ثبت اعتراض و ارسال به ارزیابی کننده (یک پله اعتراض) + تایید و ارسال به رابط جهت بررسی فرم

| نوع درخواست    | تاریخ درخواست | نام و نام خانوادگی | شماره ملی | توضیحات اختصاصی |
|----------------|---------------|--------------------|-----------|-----------------|
| ارزیابی عملکرد | ۱۴۰۴/۰۵/۱۷    |                    |           |                 |

درج توضیحات

توضیحات اختصاصی: توضیحات:

گیرندگان بعدی

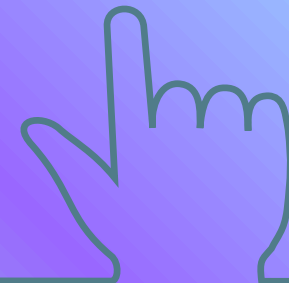
ارسال جهت ویرایش ✓

مقام مسئول یا نقش (ارزیابی کننده ارزیابی) ✖  
ارزیابی کننده ارزیابی: برای جستجو تایپ نمایید یا دوبار کلیک نمایید  
مدیریت منابع انسانی (مهدی)

آپلود شدها

انجمن

تایید تصرف





# کارتابل ارزیابی کننده



The screenshot shows a web application interface for managing evaluations. The browser address bar displays 'hrm.mui.ac.ir/Secretariat'. The page features a navigation bar with a 'Sign in' button and a search icon. Below the navigation bar, there are several tabs and filters: 'صفحه اصلی', 'گزارش انوماسیون', 'در حال بررسی', 'بررسی شده', 'خروج از کارتابل', 'همه', 'رونوشت', and 'غیر رونوشت'. The main content area is a table with columns for 'نوع درخواست', 'تاریخ درخواست', 'نام', 'نام خانوادگی', 'کد ملی', 'وضعیت', 'جزئیات', and 'توضیحات'. A single row is highlighted in yellow, showing a request for 'ارزیابی عملکرد' (Performance Evaluation) dated '۱۴۰۴/۱۰/۱۷'. The 'وضعیت' column shows 'در حال بررسی اعتراض توسط ارزیابی کننده (ارزیابی عملکرد)'. The 'توضیحات' column contains the text: 'نوع فرم : کارمندان ۱۴۰۴ مدیریت منابع انسانی/معاونت توسعه مدیریت و منابع'. On the right side, there is a sidebar with a profile picture and a list of 'کارشناس رایانه' (IT Specialist) tasks, including 'کارتابل گردش کار', 'مدیریت احکام', 'ارزیابی کننده ارزشیابی', 'ارزیابی عملکرد', 'کارتابل نامه ها', 'نامه های دریافتی', 'نامه های ارسالی', 'بایگانی نامه های مهم', 'کارتابل من', 'نامه های شخصی', 'اسناد من', 'کارتابل پیام ها', 'پیام های دریافتی', 'پیام های ارسالی', and 'صندوق بازیافت'.



در صفحه ارزیابی کننده ارزشیابی پرسنل مورد نظر را انتخاب و "گزینه ویرایش فرم ارزیابی" را انتخاب نمایید

The screenshot shows the HRM Secretariat interface. At the top, there are navigation tabs: "ارزیابی کننده ارزشیابی" (Evaluation Form), "صفحه اصلی" (Home), and "گزارش اتمام سیستم" (System Completion Report). Below these are filter buttons: "غیر رونوشت", "رونوشت", "همه", "خروج از کارتابل", "بررسی شده", "در حال بررسی", and "در حال بررسی".

The main content area features a table with the following columns: "وضعیت", "نوع درخواست", "تاریخ درخواست", "نام", "نام خانوادگی", "کد ملی", "جزئیات", and "توضیحات". A search bar is located above the table.

| وضعیت   | نوع درخواست        | تاریخ درخواست | نام | نام خانوادگی | کد ملی | جزئیات | توضیحات  |
|---|--------------------|---------------|-----|--------------|--------|--------|--|
| در حال بررسی اعتراض توسط ارزیابی کننده (ارزیابی عملکرد) | فرم ارزیابی عملکرد | ۱۴۰۴/۱۰/۱۷    |     |              |        |        | نوع فرم : کارمندان ۱۴۰۴<br>مدیریت منابع انسانی/معاونت توسعه مدیریت و منابع |

On the right side, there is a sidebar with a user profile and a list of "کارشناس رایانه" (Computer Specialists) including: "کارتابل گردش کار", "مدیریت احکام", "ارزیابی کننده ارزشیابی", "ارزیابی عملکرد", "کارتابل نامه ها", "نامه های دریافتی", "نامه های ارسالی", "بایگانی نامه های مهم", "کارتابل من", "نامه های شخصی", "اسناد من", "کارتابل پیام ها", "پیام های دریافتی", "پیام های ارسالی", and "صندوق بازیافت".



در صورت تغییر در امتیاز شاخص اختصاصی از قسمت ویرایش امتیاز مورد نظر را تغییر دهید.

در صورت تغییر در امتیاز شاخص عمومی (منشور اخلاقی، مهارت) امتیاز مورد نظر را تغییر دهید.

جمع کل: ۱۰۰ حداکثر: ۱۰۰ جمع کل: ۹۶

شاخص های اختصاصی: حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۵۰  
شاخص های عمومی: حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۴۶

شاخص اختصاصی (موافقت نامه)

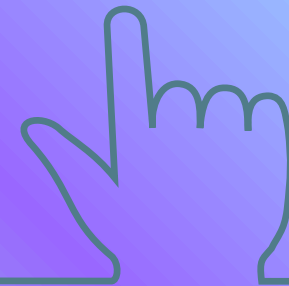
افزودن اهداف و نتایج عملکردی | ویرایش | حذف | نمایش واقع حساس | حداکثر: ۵۰ جمع کل: ۵۰

حدود انتظار (متناسب با اهداف عملکردی)

| حداکثر امتیاز | هدف | عنوان و واحد شاخص                                      | توضیحات  |
|---------------|-----|--|--|
| ۱۰۰           | ۱۰۰ | تهیه پیش نویس مکاتبات ارجاع داده شده و پیگیری نامه ها  | تهیه و تنظیم پیش نویس مکاتبات و پیگیری نامه های ارجاعی و کلیه امور محوله                           |
| ۱۰۰           | ۱۰۰ | رفع نواقص برنامه و تعامل با شرکت طرف قرارداد و راهبران | پشتیبانی از سامانه تخلیه تردد در کل استان و بروزرسانی اطلاعات مربوط به دستگاه ها                   |
| ۴۰            | ۱۰۰ | پشتیبانی نرم افزار کسرا                                | پشتیبانی از نرم افزار تردد کسرا و رفع مشکلات سیستم حضور و غیاب در سطح استان                        |
| ۱۰            | ۱۰۰ | اعمال قوانین و مسامحات بخشنامه های مختلف               | پیگیری و اعمال دستورالعمل های محاسباتی در کارکرد وضعیت مرضی، اضافه کار و ... در سامانه حضور و غیاب |

ثبت موقت اطلاعات | انصراف از ثبت اطلاعات

در پایان "گزینه ثبت موقت اطلاعات" را انتخاب نمایید.





"گزینه بستن صفحه" را انتخاب نمایید.



## مجدد وارد صفحه ارزیابی کننده ارزشیابی شوید

در صورت تغییر یا عدم تغییر در امتیازات "گزینه تایید و ارسال مجدد به مستخدم" را انتخاب نمایید.

درج توضیحات

توضیحات : توضیحات اختصاصی :

گیرندگان بعدی

ارسال به مالک سند ✓

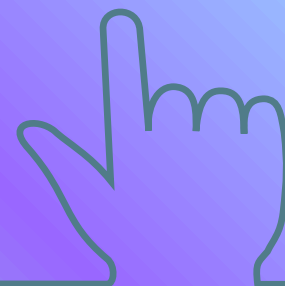
ارسال جهت ویرایش ✓

آپلود شدها

افزودن

تایید

انصراف





# کارتابل ارزیابی شونده





## مالک سند وارد صفحه اسناد من شود.

The screenshot displays the 'Secretariat' section of the hrm.mui.ac.ir website. At the top, there's a search bar labeled 'جستجو' and a notification for '1 اسناد من'. Below this is a table with columns: 'نوع درخواست', 'تاریخ درخواست', 'نام و نام خانوادگی', 'شماره ملی', 'توضیحات اختصاصی', and 'جزئیات'. A row in the table shows a document type of 'ارزیابی عملکرد' and a date of '۱۴۰۴/۱۰/۱۷'. The right sidebar contains a user profile and a list of navigation items: 'کارتنال', 'کارشناس فناوری اطلاعات', 'کارتنال نامه‌ها', 'نامه‌های دریافتی', 'نامه‌های ارسالی', 'بایگانی نامه های مهم', 'کارتنال من', 'نامه های شخصی', 'اسناد من', 'کارتنال پیام‌ها', 'پیام‌های دریافتی', 'پیام‌های ارسالی', and 'صندوق بازافت'.



hnm.mui.ac.ir/Secretariat

۱۳ اردیبهشت ۱۴۰۵ ۱۵:۵۸

صفحه اصلی | اسناد من ۱

فیلتر: جستجو

در حال بررسی  بررسی شده

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان | نمایش تغییرات فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان | تایید و ارسال به رابط بعد از رسیدگی به اعتراض

| جزئیات | توضیحات اختصاصی | شماره ملی | نام و نام خانوادگی | تاریخ درخواست | نوع درخواست    |
|--------|-----------------|-----------|--------------------|---------------|----------------|
|        |                 |           |                    | ۱۴۰۴/۰۵/۱۷    | ارزیابی عملکرد |

ارزیابی عملکرد

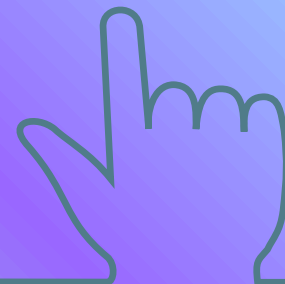
ارزیابی عملکرد

کارتنال

کارتنال فناوری اطلاعات

- کارتنال نامه‌ها
- نامه‌های دریافتی
- نامه‌های ارسالی
- بایگانی نامه های مهم
- کارتنال من
- نامه های شخصی
- اسناد من
- کارتنال پیامها
- پیامهای دریافتی
- پیامهای ارسالی

روی ردیف مشخصات کلیک کرده (تا آبی رنگ شود) و گزینه های بالا فعال شود.



hrm.mui.ac.ir/Secretariat

۱۴۰۵ اردیبهشت ۱۴:۰۰

صفحه اصلی | اسناد من ۱

فیلتر:

درحال بررسی  بررسی شده

ویرایش فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان | نمایش تغییرات فرم ارزیابی - ارزیابی عملکرد کارکنان | تایید و ارسال به رابط بعد از رسیدگی به اعتراض

| نوع درخواست    | تاریخ درخواست | نام و نام خانوادگی | شماره ملی | توضیحات اختصاصی | جزئیات |
|----------------|---------------|--------------------|-----------|-----------------|--------|
| ارزیابی عملکرد | ۱۴۰۴/۱۰/۱۷    |                    |           |                 |        |

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

درج توضیحات

توضیحات:

توضیحات اختصاصی:

گیرندگان بعدی

ارسال جهت ویرایش ✓

مقام مسئول یا نقش (رابط ارزیابی):

رابط ارزیابی:  برای جستجو تایپ نمایید یا دوبار کلیک نمایید

آپلود شدها

انزودن

انصراف تایید

کارشناس فناوری اطلاعات

- کارتابل نامهها
- نامههای دریافتی
- نامههای ارسالی
- بایگانی نامه های مهم
- کارتابل من
- نامه های شخصی
- اسناد من
- کارتابل پیامها
- پیامهای دریافتی
- پیامهای ارسالی
- صندوق بازافت

نامهها

تنظیمات دبیرخانه

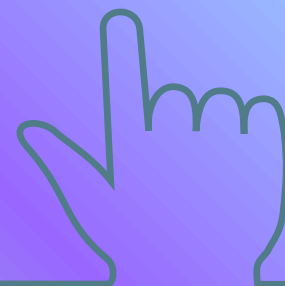
ابزارهای شخصی

دفترچه تلفن سازمانی

یادآوری ها

تعریف جانشین

علاقه مندیها




در صورت استمرار بر اعتراض، فرم اعتراض را از رابط محل خدمت اخذ و در زمان تعیین شده در بخشنامه تکمیل نموده و در دبیرخانه ثبت و به رابط محل خدمت خود تحویل دهید.

The screenshot shows a web browser window with the URL `hrm.mui.ac.ir/Secretariat`. The page features a navigation bar with tabs for 'درخواست' (Request), 'تاریخ درخواست' (Request Date), and 'نام و نام خانوادگی' (Name and Surname). A central modal window titled 'درج توضیحات' (Enter Comments) is open, containing a form with two text input fields for 'توضیحات' (Comments) and 'گیرندگان بعدی' (Next Recipients). Below the form, there is a list of 'آپلود شده‌ها' (Uploaded Documents) with a table structure:

| مقام مسئول یا نقش (رابط ارزیابی)                              | رابط ارزیابی |
|---|--------------|
| مدیریت منابع انسانی (دکتر نادیا هاشمی)                        |              |
| مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث (منا هاشمی)        |              |
| بیمارستان حضرت محمد رسول الله (ص) مبارکه (اکرم میرهاشمی)      |              |
| اداره مدیریت حوادث، بلایا و پایش مراقبتهای درمانی (منا هاشمی) |              |
| مرکز بهداشت استان اصفهان (معاونت بهداشتی) (منا هاشمی)         |              |
| مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث (منا هاشمی)        |              |

At the bottom of the modal, there are buttons for 'انصراف' (Cancel) and 'تایید' (Confirm). The right sidebar of the portal shows a user profile and a list of 'اخبار فوری اطلاعات' (Urgent Information News) with various news items.



The page features decorative floral illustrations in the corners. The top-left corner shows a branch with a large white flower and several purple buds. The bottom-left corner has a branch with green and yellowish leaves. The bottom-right corner is filled with a cluster of roses in various colors: white, pink, and orange, with green leaves and brown buds.

“موفقیت قدم برداشتن از شکستی به شکست  
دیگر بدون از دست دادن اشتیاق است.”



# تهیه کننده : دکتر نادیا هاشمی مسئول ارزیابی عملکرد

اردیبهشت  
1405