**عنوان چك ليست :**



**محل جغرافيايي بازدید:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | موضوع پايش | عنوان سوالات ارزيابي | سقف امتياز | خودارزیابی | نشانگر | شاخص اندازه گیری | استاندارد(مطلوبیت) |
| 1 | انتخاب شاخصهای اختصاصی تا سقف 50 امتیاز توسط کارمند با استفاده از پیش فرضهای تعریف شده در سامانه یا شرح وظایف ابلاغی و ارسال به ارزیاب | آیا آمار مشمولین ارزشیابی و مطابقت نوع فرم ارزیابی(مدیران میانی،پایه،کارکنان،و کارکنان پشتیبانی ) با سمت افراد درسامانه ارزیابی قسمت مدیریت پرسنل انجام گردیده است؟ | 10 |  | بروزرسانی سامانه | به ازای هر ده درصد تطبیق یک امتیاز | کلیه اطلاعات (آمار مشمولین،مطابقت نوع فرم با سمت فرد)صحیح و تکمیل می باشد |
| 2 | آیا مرحله تکمیل فرم موافقت نامه عملکرد توسط کارمند دربازه تعیین شده انجام شده یا تاخیر داشته است؟ | 15 |  | مدیریت زمان | به ازای هر ده درصد فرم تکمیل شده یک و نیم امتیاز | موافقت نامه عملکرد در بازه زمانی مقرر تکمیل شده است. |
| 3 | بررسی شاخصهای اختصاصی انتخاب شده کارمندان توسط ارزیاب و تایید یا عدم تایید آن و ارسال به کارمند | آیا ارزیاب در بازه مقرر بررسی شاخصهای اختصاصی کارکنان را انجام داده است؟ | 10 |  | مدیریت زمان | به ازای هر پانزده روز تاخیر یک نمره منفی | ارزیاب کلیه فرم های موافقت نامه عملکرد موجود در کارتابل خویش را در بازه زمانی مقرر بررسی و ارسال می نماید. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | مشاهده شاخصهای اختصاصی تایید شده توسط کارمند و اعتراض(برگشت به ارزیاب) یا عدم اعتراض(ارسال به رابط) | آیا کارمند در موعد مقرر فرم موافقت نامه عملکرد خود را (بدون اعتراض/با اعتراض)ارسال نموده است؟ | 10 |  | مدیریت زمان | به ازای هر پانزده روز تاخیر یک نمره منفی | کلیه کارکنان فرم موافقت نامه عملکرد خویش را در بازه زمانی مقرر به رابط ارسال می نماید. |
| 5 | انتقال خودکار و از پیش تعریف شده ساعات آموزشی گذرانده شده توسط کارمند و ساعات تدریس دوره های آموزشی و پیشنهادات کارکنان و ثبت تجارب مصوب به سامانه ارزیابی | آیا بررسی های لازم در خصوص ثبت ساعات آموزشی طی شده ،ساعت تدریس، ثبت پیشنهادات مصوب، انتقال مدیریت دانش (ثبت تجارب) توسط کارمند در سامانه صورت گرفته است؟ | 5 |  | بروز رسانی سامانه | به ازای هر ده درصد اطلاعات ثبت شده نیم امتیاز | بروزرسانی کلیه اطلاعات در سامانه  (گزارشگیری از سامانه) |
| 6 | ارسال فرم موافقت نامه عملکرد توسط رابط به کارکنان جهت شروع مرحله دوم ارزیابی و الصاق پیوستهای مربوطه امتیاز آور توسط کارمندان و ارسال به رابط | آیا اطلاع رسانی لازم به کارکنان جهت تکمیل و الصاق مدارک و مستندات صورت پذیرفته و اطلاعات فرم ارزیابی توسط کارمند در بازه زمانی معین تکمیل و ارسال گردیده است؟ | 15 |  | مدیریت زمان | به ازای هر ده درصد فرم ارسال شده یک و نیم امتیاز | پرسنل فرم ارزیابی خویش را در بازه زمانی مقرر تکمیل و به رابط ارسال می نمایند.  (گزارشگیری از سامانه) |
| 7 | بررسی فرم های ارزیابی کارکنان جهت تطبیق صحت اطلاعات در صورت لزوم اصلاح آن توسط رابط و سپس ثبت و ارسال به ارزیابی کننده | آیا فرم ارزیابی عملکرد کارکنان در بازه زمانی مقرر بررسی و به ارزیاب ارسال گردیده است؟ | 10 |  | مدیریت زمان | به ازای هر پانزده روز تاخیر یک نمره منفی | رابطین کلیه فرم ارزیابی عملکرد پرسنل را در بازه زمانی مقرر بررسی و به ارزیاب ارسال می نمایند(گزارشگیری از سامانه) |

**عنوان چك ليست :**



**محل جغرافيايي بازدید:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | بررسی فرم ارزیابی کارکنان توسط ارزیاب و در صورت لزوم اصلاح اطلاعات و اعطای امتیاز به موارد مربوطه سپس ثبت و ارسال به تایید کننده | آیا ارزیاب در بازه زمانی مقرر فرم ارزیابی عملکرد کارکنان را امتیاز دهی و به تایید کننده ارسال نموده است؟ | 5 |  | مدیریت زمان | به ازای هر پانزده روز تاخیر نیم نمره منفی | ارزیاب کلیه فرم های ارزیابی پرسنل را در بازه زمانی مقرر بررسی و امتیازدهی و به تایید کننده ارسال می نماید.  (گزارشگیری از سامانه) |
| 9 | بررسی فرم ارزیابی عملکرد کارکنان توسط تایید کننده و ثبت ارسال به کارمند جهت رویت امتیاز | آیا فرم ارزیابی در بازه زمانی مقرر به کارمند جهت رویت امتیاز ارسال شده است؟ | 5 |  | مدیریت زمان | به ازای هر پانزده روز تاخیر نیم نمره منفی | تایید کننده کلیه فرم های ارزیابی پرسنل را در بازه زمانی مقرر بررسی و به کارمند جهت رویت امتیاز ارسال می نماید.(گزارشگیری از سامانه) |
| 10 | اعتراض یا عدم اعتراض کارمند به امتیاز ارزشیابی کسب شده و ارسال به اداره ارزشیابی | \_آیا اطلاع رسانی به کارمند جهت رویت امتیاز (توسط رابط) و تائید آن توسط کارمند در بازه زمانی مشخص صورت گرفته است؟ | 15 |  | مدیریت زمان | به ازای هر ده درصد فرم تایید شده یک و نیم امتیاز | وجود فرم ازیابی عملکرد که تایید نهایی شده است. |

**1- نام ونام خانوادگي خود ارزیاب: امضاء**