



## «بخشنامه به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه»

با سلام و احترام

بدین وسیله به استحضار می‌رساند **سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان** برای کلیه کارکنان از روز یکشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۲/۲۱ قابل بهره‌برداری می‌باشد. بر این اساس کلیه کارکنان رسمی و پیمانی موظفند بر اساس روال سال گذشته فرم خود را در سامانه تکمیل نمایند. خواهشمند است نکات ذیل به نحو شایسته به اطلاع کلیه همکاران محترم برسد:

(۱) مهلت ارزیابی عملکرد کارکنان از تاریخ ۹۹/۰۲/۲۱ لغایت ۹۹/۰۳/۲۱ می‌باشد. لازم به ذکر است پس از پایان مهلت امکان تغییر و ارسال فرم‌ها از طریق سامانه امکانپذیر نخواهد بود. جهت مشاهده زمانبندی انجام فرآیند ارزیابی به فایل پیوست مراجعه گردد.

(۲) دسترسی به سامانه از طریق پورتال معاونت توسعه، مدیریت توسعه امکانپذیر است همچنین نشانی سامانه بصورت مستقیم <http://arzyabi.tums.ac.ir> می‌باشد.

(۳) مشاهده فرم ارزیابی کارکنان پس از ورود به سامانه منوط به تکمیل مراحل ذیل است:

✓ تکمیل پرسشنامه تعریف شده در سامانه توسط کارمند

✓ بارگذاری تصویر امضای کارمند در سامانه (اگر در سال قبل بارگذاری صورت گرفته نیازی به انجام

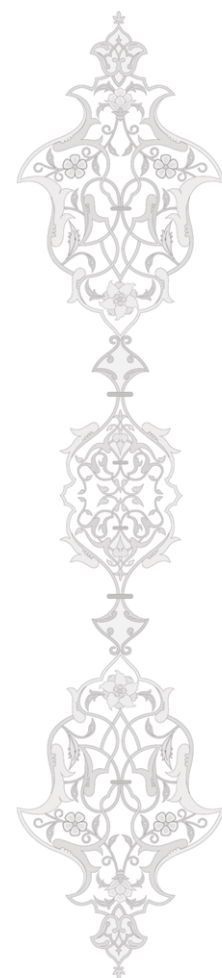
مجدد نیست)

(۴) با توجه به اینکه دوره ارزیابی سال ۱۳۹۸ می‌باشد لذا رابطین دقت نمایند فقط مشخصات کارکنان رسمی و پیمانی که بیشتر از ۶ ماه در آن واحد مشغول به کار بوده‌اند را در سامانه بررسی نمایند.

(۵) فرم ارزیابی سال ۹۸ با توجه به آخرین دستورالعمل ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان وزارت بهداشت تنظیم و در سامانه بارگذاری شده است لازم به ذکر است تغییرات صورت گرفته به شرح ذیل می‌باشد:

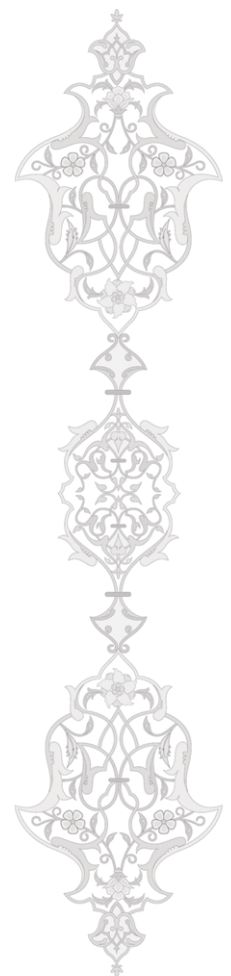
- محور مدیریت دانش با موضوع **ثبات تجربه** (حداکثر ۴ امتیاز) با توجه به اطلاعات سامانه ثبت تجارب وزارت بهداشت بصورت خودکار در سامانه درج شده است و تغییر آن بصورت دستی امکانپذیر نمی‌باشد.

- در راستای تشویق کارکنان درگیر مقابله با بیماری کرونا، محور سایر شاخص **ایثار در زمان شیوع کرونا** (حداکثر ۱۰ امتیاز) - با توجه به بخشنامه شماره ۶۷۵/۲۰۹/د مورخ ۹۹/۲/۱۵ وزارت بهداشت - در فرم‌های ارزیابی لحاظ شده است. لازم است اسامی کارکنان و مدیران به تأیید بالاترین مقام هر واحد رسیده و فایل ضمیمه آن در سامانه توسط ارزیابی‌شونده بارگذاری گردد.





- در فرم ارزیابی مدیران پایه و میانی، امتیاز آیتم تکمیل فرم پایش عملکرد کارکنان، از ارزیابی سال ۹۹ با توجه به تکمیل فرم بازخورد و پایش عملکرد کارکنان زیرمجموعه خود طی سال توسط بالاترین مقام واحد و یا گروه برنامه ریزی و تعالی منابع انسانی لحاظ می گردد.
- (۶) ساعت آموزشی (شغلی و عمومی) مربوط به سال ۹۸ بصورت خودکار در سامانه درج شده است و تغییر ساعات آموزشی بصورت دستی امکانپذیر نمی باشد.
- (۷) ملاک تکمیل فرم ارزیابی برای کارکنان رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی پست مورد تصدی می باشد در صورت عدم اشتغال فرد در پست سازمانی مورد تصدی، سمت سازمانی ابلاغ شده به وی ملاک عمل قرار می گیرد. در این موارد کارکنان موظفند شاخص های اختصاصی شغل مورد تصدی را در بخش شاخص های اختصاصی سامانه وارد نموده و خودارزیابی را بر اساس آن شاخص ها انجام دهند. نظارت بر صحت بارگذاری شاخص های اختصاصی بر عهده رابط آن واحد می باشد. لازم به ذکر است شاخص های اختصاصی کارکنان که در سال گذشته فرم تکمیل نموده اند بصورت خودکار در فرم سال ۹۸ آنها درج شده است فقط کافیست با انتخاب هر ردیف آن را ویرایش و به خود امتیاز داده و ستون تحلیل عملکرد را تکمیل نمایند.
- (۸) افرادی که مأمور از سایر دانشگاه های کشور بوده و بیش از ۶ ماه در واحدهای دانشگاه مشغول به کار بوده اند و پرونده آنها در دانشگاه مبدأ می باشد لازم است فرم ارزیابی عملکرد خود را بصورت دستی تکمیل و به دانشگاه مبدأ ارسال نمایند. لازم به ذکر است کلیه فرآیند برای سایر کارکنان از طریق سامانه صورت خواهد گرفت.
- (۹) فراخوان تکمیل فرم **موافقت نامه سال ۹۹** با توجه به دستورالعمل وزارت بهداشت برای کلیه کارکنان الزامی خواهد بود که نحوه و زمان بندی تکمیل متعاقباً از طریق بخشنامه اطلاع رسانی خواهد شد.
- (۱۰) در صورت نیاز به کسب اطلاعات بیشتر و رفع مشکلات احتمالی کارکنان واحدها در سامانه **فقط رابطین واحدها** با شماره های ۸۱۶۳۳۵۹۷ (سرکار خانم قادری) و ۸۱۶۳۴۰۳۹ (سرکار خانم مهندس نادری نژاد) تماس حاصل نمایند. قبل از تماس با گروه تعالی و برنامه ریزی منابع انسانی، برنامه حضور کارشناسان را در سایت گروه به آدرس [http://vcmdrp.tums.ac.ir/page.php?slct\\_pg\\_id=1495&](http://vcmdrp.tums.ac.ir/page.php?slct_pg_id=1495&) بررسی فرمایید.



دکتر علیرضا نمازی  
مدیر توسعه سازمان و سرمایه انسانی