

راهنمای ثبت اعتراضات توسط ارزیابی شونده

ارزیابی شوندگان پس از ورود به صفحه امتیازدهی، امکان مشاهده تاریخ شروع و پایان زمان اعتراض، امتیاز کل، امتیاز عمومی و اختصاصی سطح خودارزیابی و کاربر ناظر (مدیر ارشد) را دارند.

The dashboard displays the following information:

- امتیاز اختصاصی:** ۳۰ از ۳۰ (۳۰ از ۳۰)
- امتیاز عمومی:** ۷۰ از ۷۰ (۷۰ از ۵۵.۵)
- امتیاز کل:** ۱۰۰ از ۱۰۰ (۱۰۰ از ۸۵.۵)
- امتیاز خودارزیابی:** امتیاز مدیر ارشد
- شماره پرسنلی:** [Redacted]
- نام و خانوادگی:** [Redacted]
- پست سازمانی:** [Redacted]
- واحد سازمانی:** سازمان مرکزی
- نمایش فیلدهای مربوط به فرآیندهای مرتبط:** [On]
- ارزیابی شاخص های عمومی:** [On]
- توجه:** مهلت ارزیابی به پایان رسیده است
- دوره ارزیابی:** ۹۷-۹۸
- مهلت باقی مانده:** [Redacted]
- تاریخ شروع و پایان اعتراض:** ۱۳۹۸/۰۷/۱۳ (تاریخ شروع اعتراض) تا ۱۳۹۸/۰۹/۱۸ (تاریخ پایان اعتراض)

همچنین در صفحه امتیازدهی از طریق ستون **امتیاز مدیر ارشد**، امکان مشاهده امتیاز داده شده توسط کاربر ناظر به هر شاخص نیز وجود دارد.

عنوان شاخص	وزن	عملکرد خودارزیابی	امتیاز خودارزیابی	امتیاز مدیر ارشد
شاخص مشترک سطوح سازمانی	۱۶		۱۶	۱۲.۵
برنامه ریزی، سازماندهی و ارزیابی وقایع، نتایج و پیامدها	۲	بسیار مطلوب	۲	۲
توانایی شبکه سازی و ایجاد تیم های کاری به منظور بهبود روند اجرای فرآیندهای شغلی	۲	بسیار مطلوب	۲	۲
توانایی شناسایی و تجزیه و تحلیل مسایل سازمانی و ارائه راهکارهای مناسب	۲	بسیار مطلوب	۲	۲

در صورت کسر امتیاز، می توان از طریق گزینه توضیحات (🗨️)، دلایل ناظر در خصوص کسر امتیاز را مشاهده نمود.

ارزیابی شوندگان پس از مشاهده امتیازات و توضیحات (ناظر) برای هر شاخص، جهت اعتراض به امتیاز داده شده می بایست بر روی گزینه (📁) کلیک نمایند. در این صورت پنجره اعتراض مانند تصویر زیر نمایش داده می شود که در این صفحه کاربر می تواند علاوه بر درج متن اعتراض، فایل های ضمیمه شده در زمان ارزیابی را مشاهده و در صورت لزوم فایل قبلی را حذف نماید.

The objection form includes the following details:

- عنوان شاخص:** شرکت در دوره های بالندگی حرفه ای برون سازمانی با ویژگی عمومی و تخصصی (هر ۱ ساعت یک امتیاز)
- سقف امتیاز:** ۲
- ارزیابی کننده:** سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان
- نقش:** مدیر ارشد
- امتیاز:** ۰
- متن اعتراض:** [Empty text area]
- پاسخ اعتراض:** [Empty text area]
- ثبت:** [Green checkmark icon]

توجه: پس از ثبت اعتراض، امکان درج ضمیمه فعال می شود.

ضمیمه های پیوست شده ارزیابی شونده:

ردیف	عنوان ضمیمه	حجم فایل (کیلوبایت)	مرحله اضافه کردن ضمیمه	داتلود	حذف
۱	پیوست ۱	۴۵۹.۱	ارزیابی		

به منظور اضافه نمودن مستند جدید، ابتدا می بایست متن اعتراض را نوشته و آن را ثبت نمود. سپس عنوان ضمیمه را نوشته و نسبت به بارگذاری فایل جدید اقدام شود)

نکته مهم: امکان درج ضمیمه تنها پس از ثبت متن اعتراض فعال می گردد و فقط از طریق پنجره اعتراض امکان اضافه نمودن فایل جدید وجود دارد.

ثبت اعتراض

ارزیابی شونده:

عنوان شافص: شرکت در دوره های بالندگی حرفه ای برون سازمانی با ویژگی عمومی و تخصصی (هر ۱۰ ساعت یک امتیاز) سقف امتیاز: ۲

ارزیابی کننده	تقس	امتیاز	متن اعتراض	پاسخ اعتراض	ثبت
سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان	مدیر ارشد	۰	شمانم تکمیلی جهت بررسی و تجدید نظر در امتیاز، به پیوست تقدیم حضور می گردد		

کاربر گرامی شما امکان افزودن فایل هایی با قالب 'pdf.jpg.jpeg.rar.zip' را دارید.

انتخاب فایل

عنوان ضمیمه

ضمیمه های پیوست شده ارزیابی شونده:

ردیف	عنوان ضمیمه	حجم فایل (کیلوبایت)	مرحله اضافه کردن ضمیمه	داتلود	حذف
رگوردي جهت نمایش وجود ندارد					

پس از ثبت اعتراض، رنگ گزینه آن قرمز و پس از بررسی آن توسط کاربر ناظر، رنگ آن سبز می گردد (شکل زیر)

۲	۲	۰	شرکت در دوره های بالندگی حرفه ای برون سازمانی با ویژگی عمومی و تخصصی (هر ۱۰ ساعت یک امتیاز)