



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

فرآیند ارزیابی عملکرد سالیانه کارکنان (جدید)

شرح	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
نام	معصومه قربان پور مهلا شهریاری	هاجر محمدیان	شهرزاد غیاثوندیان
سمت	مسئول کارگزینی و کارگزین	رئیس امور اداری	معاون اداری و مالی
تاریخ	۱۴۰۲/۰۸/۲۴		

فرآیند ارتقا رتبه عالی کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد ادخرفه ای



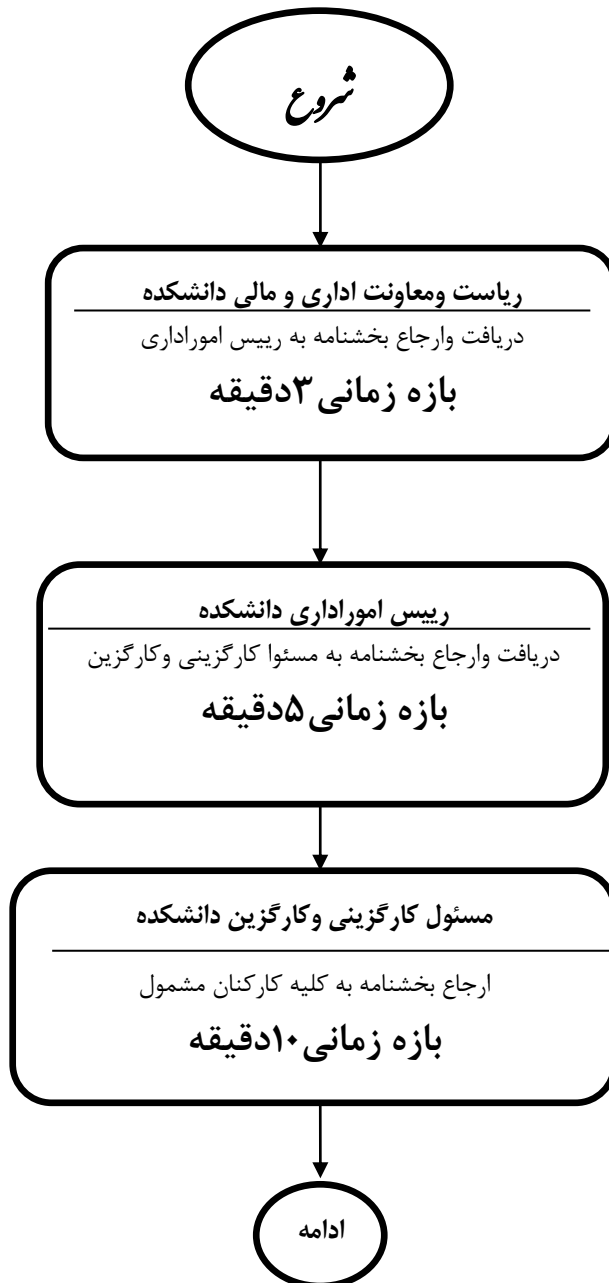
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

فرآیند کارگزینی در ارتباط با ارزیابی عملکرد سالیانه کارکنان دانشکده

۱. دریافت بخشنامه ارزیابی عملکرد کارکنان از دانشگاه از طریق اتوماسیون توسط ریاست یا معاونت اداری و مالی دانشکده
۲. ارجاع بخشنامه به رییس اموراداری و رابط ارزیابی عملکرد
۳. ارجاع بخشنامه به مسئول کارگزینی و کارگزین
۴. اطلاع رسانی و ارجاع بخشنامه به کلیه کارکنان توسط رابط
۵. پیگیری روند تکمیل صحیح فرمها در بازه زمانی تعیین شده، توسط کارمندان و ارزیابی کنندگان و تایید کنندگان نهایی
۶. ارجاع فرمهای تکمیل شده ارزیابی عملکرد کارکنان به کارشناس مربوطه دانشگاه توسط کارمند
۷. دریافت نمرات نهایی کسب شده در ارزیابی عملکرد سالیانه توسط رابط ارزشیابی
۸. ارسال لیست نمرات جهت درج در پرونده پرسنلی در واحد بایگانی

فرآیند ارتقا رتبه عالی کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد احرفه ای

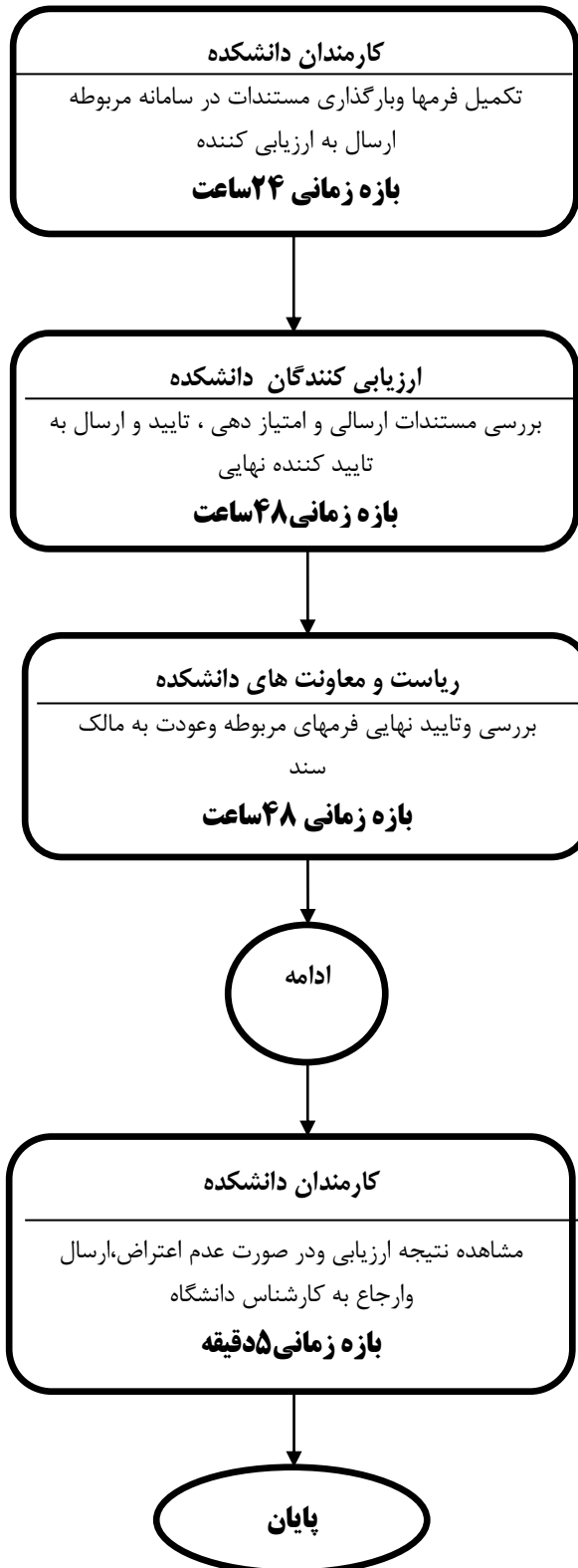
نمودار گردش کار کارگزینی در ارتباط با ارزیابی عملکرد سالیانه کارکنان



فرآیند ارتقا رتبه عالی کارکنان رسمی و پیمانی و قرارداد ادو حرفه ای



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی-درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی



فرآیند ارتقا رتبه عالی کارکنان
رسمی و پیمانی و قرارداد حرفه ای



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
دانشکده پرستاری و مامایی

مراجع و مستندات:

ردیف	نام مرجع	کد مرجع
۱	بخشنامه ها و دستور العمل	۱۴۰۱/۰۲/۲۲ مورخ ۱۴۰۱/۱۱/۵۱/۱۹۵۰

پیوست ها:

ردیف	نام پیوست	کد پیوست
۱	دستور العمل آموزشی	-----

نگهداری سوابق:

ردیف	عنوان سابقه	مدت زمان نگهداری	مسوول نگهداری	محل نگهداری	
				سوابق کاغذی	سوابق الکترونیکی
۱	نمرات ارزشیابی سالیانه	طولانی	بایگان	بایگانی	اتوماسیون