

به نام خدا

استقرار، پیاده سازی و اجرای

سامانه ارزشیابی کارکنان بهکار



منطبق با دستورالعمل اجرایی فرایند ارزشیابی عملکرد کارکنان دولت

بخشنامه شماره ۱۳۰۸۱۸۶



شرکت تحقیق در عملیات بهین گستر گیتی

تلفن: ۲-۸۸۳۲۹۷۸۱

نشانی: تهران، میدان هفت تیر، خیابان ایرانشهر، کوچه نوشهر، پلاک ۳۵، واحد ۳۰۱

[www.Behin-Gostar.com](http://www.Behin-Gostar.com)

## مقدمه

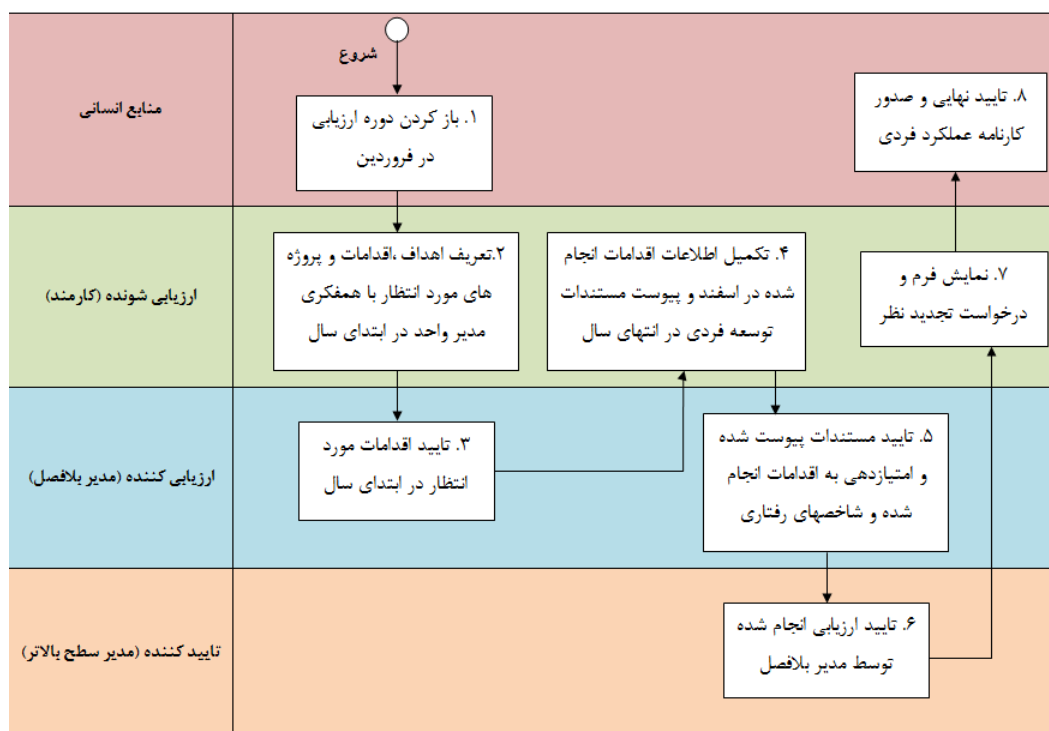
در اجرای ماده ۱ آیین نامه اجرایی بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۲۳۱۳۲۷/ت۴۳۹۱۵ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ و بند ۲ ماده ۴۹ قانون مذکور و نیز در راستای استقرار نظام مدیریت عملکرد، دستور العمل اجرایی فرایند ارزشیابی عملکرد مدیران و کارمندان رسمی و پیمانی و کارکنان قراردادی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری طی بخشنامه شماره ۱۳۰۸۱۸۶ در مورخه ۹۶/۵/۱۰ به همه دستگاههای اجرایی ابلاغ شده است.

در این دستور العمل فرم های ارزیابی به تفکیک مدیران ( فرم شماره ۱)، کارمندان رسمی و پیمانی و کارکنان قراردادی (فرم شماره ۲) و مدیران کل استانها و روسای سازمانهای استانی و روسای ادارات شهرستانها (فرم شماره ۳) ارائه شده و فرایند انجام ارزیابی در قالب تعریف اهداف واحدهای سازمانی، ارائه اقدامات انجام شده توسط هر فرد در راستای اهداف، ثبت مستندات مربوط به دوره های آموزشی طی شده و تشویقنامه ها و اظهار نظر در خصوص شاخصهای شایستگی رفتاری توضیح داده شده است.

شرکت بهین گستر گیتی در جهت کمک به سازمانها در اجرای دستور العمل مذکور اقدام به تولید سامانه نرم افزاری تحت وب نموده که به سازمانها امکان اجرای دستور العمل را به صورت کاملا مکانیزه می دهد.

این پروپوزال به معرفی سامانه پرداخته و شرح خدمات استقرار و اجرای سیستم را شامل می شود.

## فرایند ارزشیابی عملکرد کارکنان دولت موضوع بخشنامه شماره ۱۳۰۸۱۸۶



## سامانه ارزشیابی عملکرد کارکنان دولت (بهکار)

سامانه ارزشیابی عملکرد کارکنان دولت (بهکار) یک سامانه تحت وب است که به منظور پیاده سازی و اجرای نظام ارزشیابی عملکرد مدیران، کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری طراحی و تولید شده است.

خروج

حمید ایمنی به سامانه خوش آمدید!

صفحه اصلی پنل مدیریت گزارشات تماس با ما

سامانه ارزشیابی کارکنان بهکار

ورود به پنل کاربری

شما اینجا هستید: صفحه اصلی > ورود به پنل کاربری

ورود به پنل کاربری

personnel

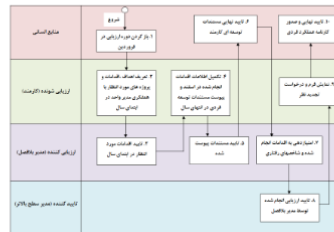
رمز عبور

ورود

نام کاربری و رمز عبور جهت دمووی آنلاین سیستم

این سامانه با هدف پیاده سازی دستور العمل اجرای فرآیند ارزشیابی عملکرد مدیران، کارمندان رسمی و پیمانی و کارکنان قراردادی مشمول قانون مدیریت نهاد های کشوری طراحی شده است.

فرآیند ارزشیابی کارکنان سازمان های دولتی مشمول قانون خدمات کشوری مبتنی بر دستور العمل اجرایی شماره ۱۳۰۸۱۸۶



## مزیتها و نتایج حاصل از اجرای سامانه ارزشیابی کارکنان دولت

- تعیین اهداف هر واحد سازمانی همسو با اهداف کلان سازمان
- همسو سازی اقدامات و فعالیتهای انجام شده در هر واحد با اهداف سازمان
- شناسایی کارکنان با عملکرد مطلوب
- ارزشیابی شاخصهای شایستگی رفتاری کارکنان
- امکان تعیین افرادی که نیاز به آموزشهای عمومی دارند
- امکان تعیین افرادی که نیاز به آموزشهای مدیریتی دارند
- امکان تعیین افرادی که نیاز به آموزشهای شغلی دارند
- امکان تعیین افرادی که می توانند از فرصت های آموزشی خارج از کشور بهره مند شوند.
- امکان اتصال نظام پرداخت پاداش به نتایج حاصل از ارزشیابی سیستم
- امکان اتصال نظام ارتقا و ترفیع و انتصابات به نتایج حاصل از ارزشیابی
- امکان تعیین پرسنلی که باید بازخرید شوند.
- امکان تعیین افرادی که قرارداد آنها می تواند تمدید شود.

## قابلیتهای سامانه ارزشیابی عملکرد کارکنان دولت (بهکار)

### تعریف اطلاعات پایه

- تعریف واحدهای سازمانی
- تعیین مدیران واحدها
- تعریف اطلاعات پرسنل
- تعریف پستهای سازمانی
- تعیین گروه شغلی افراد

ادمین سیستم به سامانه خوش آمدید! خروج

صفحه اصلی مدیریت سازمان جداول پایه جداول ارزشیابی گزارشات تعابیر با ما

سامانه ارزشیابی کارکنان بهکار

لیست واحدهای سازمانی شما اینجا هستید: صفحه اصلی < لیست واحد های سازمانی

ارسال داده با استفاده از اکسل

کد - نام	مدیر	نمید کننده	فعال	جدید
۵۱ - شرکت بهین گستر گیتی	مسعود خلیلی	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف
۵۳ - مدیریت پروژه	علیرضا تیگیقت	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف
۵۵ - مدیریت نرم افزار	جواد قسبی	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف
۵۶ - واحد تولید نرم افزار	علیرضا تیگیقت	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف
۵۷ - واحد پشتیبانی نرم افزار	حمید ایمنی	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف
۵۴ - مدیریت امور بازرگانی	محمد بهرامی	مسعود خلیلی	<input checked="" type="checkbox"/>	ویرایش جدید حذف

تعریف فرمهای ارزشیابی (این فرمها به صورت پیش فرض در سیستم تعریف شده است و توسط

ادمین قابل ویرایش است)

- تعریف و ویرایش فرم ارزشیابی مدیران (فرم ۱)
- تعریف و ویرایش فرم ارزشیابی کارمندان رسمی، پیمانی و کارکنان قراردادی (فرم ۲)
- تعریف و ویرایش فرم ارزشیابی مدیران کل استانها و روسای سازمانهای استانی و روسای ادارات شهرستانها (فرم ۳)

فرم ارزشیابی عملکرد مدیران - شماره (1)

۱-دستگاه: مدیریت نرم افزار	۲- نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده: حمید ایمنی	۳-کد ملی: ۰۰۸۳۲۱۴۴۷۱	۴-عنوان پست سازمانی: مدیر پروژه
۵-واحد سازمانی: مدیریت نرم افزار	۶-دوره ارزیابی از: ۱۳۹۶/۰۱/۰۱ تا ۱۳۹۶/۱۲/۲۹	۷-مدت اشتغال در دوره: -	
۸-عوامل ارزشیابی:			
الف-عوامل اختصاصی:			

#	الف-اقدامات/فعالیت ها/پروژه های مورد انتظار	نتایج کمی مورد انتظار
۱	توسعه نرم افزار pas	۱۰۰
۲	توسعه نرم افزار bsc	۵۰

امضا ارزیابی شونده

امضا / جواد قاسمی

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده: جواد قاسمی / امضا

تذکره:برنامه های این بخش باید برگرفته از برنامه های عملیاتی سالانه دستگاه اجرایی باشد.

الف-۲- اقدامات و فعالیت هایی را که برای تحقق بند الف-۱ در طول دوره ارزشیابی انجام داده اید را به همراه نتایج آنها ذکر نمایید.

#	اقدام مورد انتظار	اهم اقدامات و فعالیت های انجام گرفته	نتایج حاصله	ارزیابی شونده	ارزیابی کننده	حداکثر امتیاز	امتیاز ارزیابی کننده
۱	توسعه نرم افزار pas	برای توسعه تسک ها داده شد	همه آنها انجام شد	۹۵%	۹۰%	۲۰	۱۸
۲	توسعه نرم افزار bsc	برای توسعه تسک ها داده شد	همه آنها تقریباً انجام شد	۹۰%	۸۰%	۲۰	۱۶
۳	توسعه پروژه های جدید شرکت	توسعه پروژه های جدید شرکت	بررسی گردید	۵۰%	۵۰%	۱۰	۵
توضیحات: موارد بالا با دقت انجام گرفت							
جمع امتیاز							
جمع امتیاز							
۳۹							

دلایل عدم تحقق (ارزیابی شونده):

موردی نبود

نظر ارزشیابی کننده:

ب-عوامل عمومی:

ب-۱- مدیریت:

ب-۱-۱- برنامه ریزی:

مخبر	معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
شناخت اهداف فرآیندها و منابع حداکثر امتیاز : ۲	شناخت اهداف، مأموریت ها و اولویت ها و برنامه های دستگاه	شناسایی مأموریت های قانونی و برنامه های کلن، برنامه های عملیاتی و جهت گیری های مناسب در سازمان مربوط براساس اولویت ها	۲	۱
	شناسایی و ارزشیابی نیازها و منابع	شناخت نیازمندی های اجرای برنامه، اطلاع از مجموع منابع انسانی و فیزیکی واحد تحت امر و آگاهی از توانایی های هر یک از کارمندان برای استفاده بیهوده و رفع موانع	۲	۱
	هماهنگی ها و ارتباطات درون و بیرون سازمانی	تحدین برنامه ارتباطی و هماهنگی های لازم در داخل سازمان در سطوح مختلف و بیرون از سازمان و ایجادساز و کارهای ارتباطی و بازخوردگیری	۲	۱
ارتباطات و مدیریت زمان	زمانبندی اجرای برنامه	زمانبندی لازم برای تحقق فرآیندها و حصول نتایج برنامه ها با توجه به اهداف و منابع (با استفاده از تکنیک هایی چون CPM, ...)	۲	۱
	جمع امتیاز	جمع امتیاز	۴۰	۴۰

ب-۱-۲- اجرا:

مخبر	معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
ساماندهی امور	تقسیم و مدیریت کار و ایجاد انگیزش	تقسیم مناسب کار میان کارمندان و تشکیل تیم ها و پیش بینی سازوکارهای انگیزشی برای مشارکت کارمندان و ایجاد هماهنگی های لازم بین عوامل و تیم های کاری	۲	۱
	بکارگیری فناوری های در انجام کارها و بهبود فرآیند انجام کارها	توانایی به کارگیری روش های جدید فناوری اطلاعات و ارتباطات در مدیریت انجام وظایف سازمانی ویژه برنامه های سالانه و بهبود روش های انجام کار و نظام بازخوردگیری از نتایج با استفاده از فناوری اطلاعات	۲	۱
جمع امتیاز	جمع امتیاز	جمع امتیاز	۲۰	۲۰

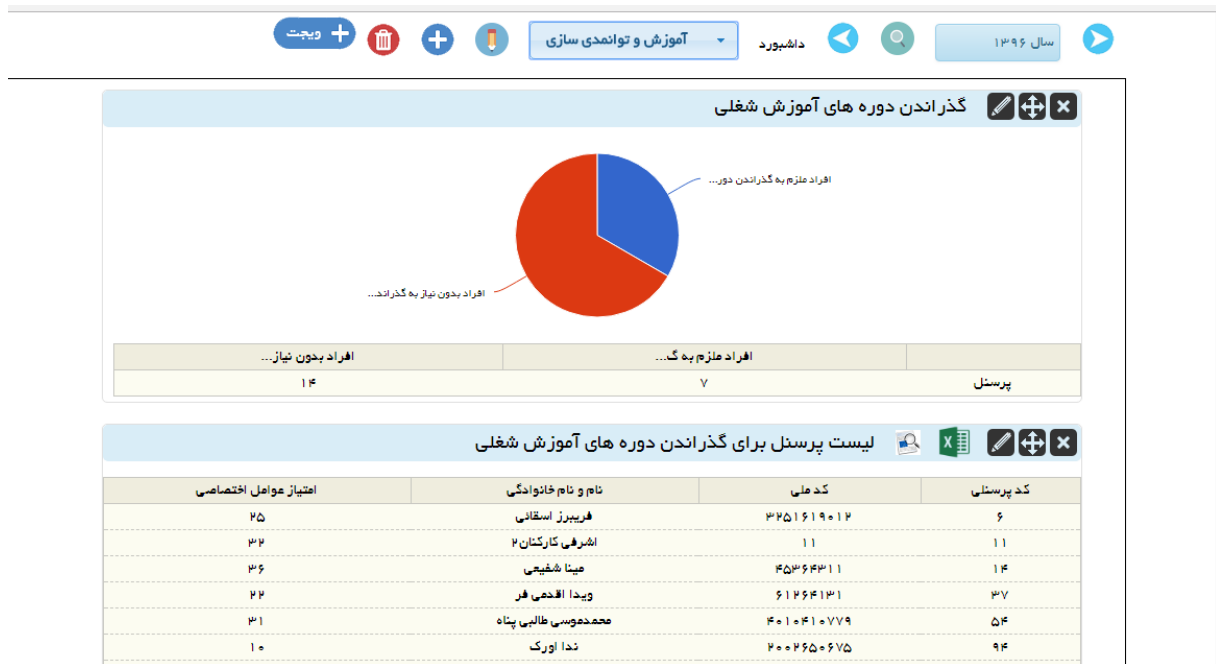
## انجام فرایند ارزشیابی (مراحل فرایند ارزشیابی در سیستم پیاده سازی شده و منطبق با دستورالعمل می باشد)

- امکان تعریف اهداف واحدهای سازمانی
- امکان تعریف اقدامات قابل انجام در ابتدای هر سال توسط کارمند و تایید توسط مدیر واحد سازمانی (بخش الف-۱ عوامل اختصاصی از فرم ارزشیابی) در سامانه
- امکان تعریف اقدامات انجام شده هر کارمند بر اساس اهداف سازمانی یا اقدامات مورد انتظار (بخش الف-۲ عوامل اختصاصی از فرم ارزشیابی) در سامانه
- ثبت مستندات توسعه ای شامل گواهینامه های آموزشی و تشویقنامه ها و ... توسط کارکنان (بخش ب-۲ فرایندی)
- ارزشیابی شاخصهای رفتاری توسط ارزیابی کننده (مدیر بلافصل) و تایید توسط تایید کننده (مدیر سطح بالاتر)
- محاسبه امتیازات و استخراج کارنامه ارزشیابی فرد

معمور	معیار	شاخص	حداکثر امتیاز
توسعه فردی (آموزش) حداکثر امتیاز: ۶	توسعه فردی (آموزش) حداکثر امتیاز: ۶	دریافت گواهینامه آموزشی تخصصی مرتبط با شغل (به ازای هر ده ساعت آموزش مصوب یک امتیاز)  مستندات پیوست شده  گزارش تایید شده ارزیابی کننده عدم تایید منابع انسانی دلتاود  جمع امتیاز	۶
ب-۱-۳-تشویقات:			
		۳ امتیاز / دریافت تقدیر نامه از رئیس جمهور (به ازای هر تقدیر نامه ۵)	۷
		۱ امتیاز / استاندار یا معاون وزیر و همتراز آن (به ازای هر تقدیر نامه ۵)	۳
	تشویق در طول دوره ارزشیابی بر اساس مستندات مربوطه، توسط مقام مافوق و واحدهای مسئول ارزشیابی تایید شده و پیوست فرم گردد حداکثر امتیاز: ۷	رئیس یا معاون مؤسسه دولتی (به ازای هر تقدیر نامه ۱ امتیاز)	۳

## داشبوردها و گزارشات

- امکان دریافت نمره نهایی ارزشیابی عملکرد کارکنان توسط مدیر هر واحد
- امکان نمایش داشبوردهای مربوط میانگین امتیاز کل سازمان و واحدهای سازمانی
- امکان دریافت گزارش افرادی که باید دوره های آموزش شغلی را طی کنند
- امکان دریافت گزارش افرادی که باید دوره های عمومی مدیریتی را طی کنند
- امکان دریافت گزارش افرادی که باید دوره های عمومی پشتیبانی را طی کنند
- امکان دریافت گزارش افرادی که باید دوره های عمومی رفتاری را طی کنند
- امکان دریافت گزارش افرادی که می توانند از بورس آموزشی خارج از کشور برخوردار شوند
- امکان دریافت گزارش افرادی که می توانند در پستهای بالاتر منتصب شوند
- امکان دریافت گزارش افراد مشمول بازخرید
- امکان دریافت گزارش کارمندان پیمانی و کارکنان قراردادی مشمول تمدید قرارداد
- 



## شرح خدمات

استقرار و اجرای سامانه ارزشیابی کارکنان دولت شامل مراحل زیر می باشد



### نصب و راه اندازی سامانه

۱. نصب و راه اندازی SQL-Server
۲. نصب و راه اندازی نصب IIS
۳. نصب و راه اندازی سامانه بهکار
۴. آموزش ادمین سامانه

این مرحله می تواند توسط واحد فناوری اطلاعات سازمان بر اساس مستندات آموزشی که در سایت [Behin-gostar.ir](http://Behin-gostar.ir) ارائه شده است انجام شود

### تعریف اطلاعات پایه

۱. تعریف دوره ارزیابی
۲. تعریف پستهای سازمان
۳. تعریف واحدهای سازمانی
۴. تعریف پرسنل و مشخصات فردی و سازمانی آنها
۵. تعیین مدیران واحدهای سازمانی
۶. تعریف و ویرایش فرمهای ارزیابی (به صورت پیش فرض بر اساس دستورالعمل اجرایی دولت تعریف شده است)



## اجرای سامانه

در این مرحله پس از تعریف اطلاعات پایه فرایند ارزشیابی شروع شده و اجرا می گردد. هر کارمند با استفاده از نام کاربری و رمز عبور تخصیص داده شده توسط ادمین می تواند وارد سیستم شده و فرایند ارزیابی را به صورت زیر انجام دهد.

این فرایند در سامانه پیاده سازی شده و به صورت مکانیزه توسط سیستم انجام می گردد.

## مشخصات فنی بستر پیاده سازی

- چارچوب مورد استفاده در زیر سیستمهای تحت وب .NET Framework 4.6 می باشد
- محیط توسعه سیستم در زیر سیستمهای تحت وب Visual Studio 2015 می باشد.
- سیستم مدیریت پایگاه داده SQL Server 2014 می باشد.
- در زیر سیستمهای تحت وب، واسط های کاربری بر مبنای وب بوده و با مرورگرهای کروم و فایرفاکس قابل اجرا می باشد .
- در زیر سیستمهای تحت وب، از IIS 7.5 بعنوان Web Server استفاده می شود.

## الزامات زیرساخت شبکه و سخت افزار

نرم افزار ارزشیابی کارکنان دولت (بهبکار) شامل زیر سیستمهای وب و ویندوز می باشد. مشخصات سرویس دهنده به تعداد کاربران همزمان از نقاط مختلف بستگی دارد برای حدود ۱۰۰ کاربر همزمان حداقل تجهیزات زیر مورد نیاز است

## مشخصات سرور

مشخصه	شرح
CPU	Intel Dual 3.4 GHz 12 MB Cache
RAM	6 GB
HDD	500 GB RAID 5
CD/DVD ROM	Required for Installation
Monitor	1024*1280
Operating System (OS)	Windows Server 2008

## زمانبندی انجام پروژه

هفته ۴	هفته ۳	هفته ۲	هفته ۱	شرح فاز	مرحله
				نصب و راه اندازی سامانه	۱
				تعریف اطلاعات پایه	۲
				اجرای سامانه	۳

## هزینه ها

هزینه نرم افزار و هزینه خدمات پیاده سازی و اجرا در سایت [www.Behin-Gostar.ir](http://www.Behin-Gostar.ir) قابل دریافت است.