



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی

تاریخ بازدید :

چک لیست ارزیابی عملکرد واحد دبیرخانه

مسئول ارزیابی:

نام واحد:

ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به فرآیندها	ضریب تاثیر	۰ خیر	۱ تأخردی	۲ بله	امتیاز نهائی	توضیحات
۲	آیا کارکنان مهارت کار با کامپیوتر را دارا هستند؟	۱/۵					
۳	آیا کارکنان تسلط کار با شبکه های مکاتباتی را دارا هستند؟	۱/۵					معاونت ها: شبکه دولت، اتوماسیون وزارت - شبکه ها: شبکه دولت - ستاد: شبکه دولت، اتوماسیون وزارت، اتوماسیون اورژانس، e-mail دیدگاه
۴	آیا دریافت، ثبت و توزیع مراسلات با توجه به اینکه کدام یک از موارد باید به صورت فیزیکی ارسال گردد توسط واحد دبیرخانه به صورت صحیح انجام پذیرفته است؟	۱					۱- مکاتبات دارای بار مالی و حقوقی ۲- CD ۳- بیش از ۲۰ برگ ۴- غیر قابل اسکن ۵- احکام پرسنلی
۵	آیا روش ثبت احکام مرخصی کارگزینی توسط واحد دبیرخانه به صورت صحیح انجام شده است؟	۱					
۶	آیا واحد دبیرخانه در ارسال مراسلات کدبندی صحیح را رعایت نموده است؟	۲					سیستمی و دستی
۷	آیا نامه های دریافتی از پست ابتدا در دبیرخانه ثبت و سپس به واحد مربوطه از طریق اتوماسیون ارسال لارجاع شده است؟	۳					
۸	آیا در صورت وجود نواقص در اتوماسیون اداری نسبت به رفع آنها توسط واحد دبیرخانه گزارش تهیه شده است؟	۱					
۹	آیا روند تحویل مهرهای مسئولین قبلی به حراست توسط واحد دبیرخانه انجام شده است؟	۱/۵					نامه اداری و تحویل به حراست
۱۰	آیا واحد نامه رسانی در قبال تحویل نامه ها رسید اخذ نموده است؟	۲					
۱۱	آیا پرونده های بایگانی (کمتر از ۲۰ برگ) به صورت الکترونیکی ذخیره شده است؟	۲					
۱۲	آیا متوسط زمان کمتر از ۱۰ دقیقه برای توقف نامه ها (وارد، صادره و داخلی) در دبیرخانه رعایت شده است؟	۱					
۱۳	آیا امحاء اوراق با توجه به مجوزهای سازمان اسناد و کتابخانه ملی انجام می گیرد؟	۱/۵					
۱۴	آیا مجموعه آمار و اطلاعات حوزه پشتیبانی مطابق اطلاعات جداول ۱۶ و ۱۷ از جداول ۲۷ گانه به طور صحیح تکمیل و به موقع به مدیریت پشتیبانی دانشگاه ارسال شده است؟	۳					
۱۵	آیا میز خدمت حضوری فعال در آن مرکز وجود دارد؟	۱					
۱۶	آیا نامه های اداری دارای QR COD می باشد؟	۱/۵					
جمع امتیاز مکتسبه: <input type="text"/>							

امضاء مسئول واحد دبیرخانه

امضاء مسئول ارزیابی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی

تاریخ بازدید:

چک لیست ارزیابی عملکرد واحد دبیرخانه

مسئول ارزیابی:

نام واحد:

ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به فضای فیزیکی و تجهیزات	ضریب تاثیر	امتیاز نهایی		توضیحات
			۰ خیر	۱ تاحدودی	
۱	آیا حداقل فاصله محل دبیرخانه و بایگانی با واحدهای ارجاع دهنده به منظور راحتی ارباب رجوع رعایت شده است؟	۱			
۲	آیا تجهیزات لازم جهت اجرای اتوماسیون، اسکن نمودن اسناد و مدارک، کدگذاری اسناد و بایگانی الکترونیک در واحد دبیرخانه در نظر گرفته شده است؟	۱			
۳	آیا در واحد دبیرخانه وسایل ارتباطی نظیر تلفن، فاکس، ایمیل، سایت اختصاصی مورد استفاده قرار گرفته است؟	۱			
۴	آیا واحد دبیرخانه و بایگانی مجهز به زنگ خطر و کپسول اطفاء حریق با شارژ معتبر شده است؟	۱/۵			
۵	آیا فضای فیزیکی مناسب جهت انجام امور واحد دبیرخانه در نظر گرفته شده است؟	۱			فضا جهت هر پرسنل ۶ متر، فضایی جهت تردد ارباب رجوع و فضایی جهت بایگانی اسناد و مدارک
۶	آیا مکان واحد دبیرخانه از تهویه و سیستم سرمایش و گرمایش مناسب برخوردار شده است؟	۱			
جمع امتیاز مکتسبه:					
<input type="text"/>					
ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به نیروی انسانی	ضریب تاثیر	امتیاز نهایی		توضیحات
			۰ خیر	۱ تاحدودی	
۱	آیا مسئول واحد دبیرخانه، فرآیند انتخاب و انتصاب و آموزش های مدیریت امور پشتیبانی را طی نموده است؟	۴			
۲	آیا شرح وظایف هر یک از پرسنل واحد دبیرخانه بصورت مشخص، مدون و مکتوب تنظیم شده است؟	۱			
۳	آیا کارکنان واحد دبیرخانه، قادر به ارتباط مؤثر با همکاران و ارباب رجوع خارج سازمانی هستند؟	۱/۵			
۴	آیا تناسب شغل و شاغل در واحد دبیرخانه رعایت شده است؟	۲			
۵	آیا تعداد نیروی انسانی با حجم کار در واحد دبیرخانه متناسب است؟	۲			
۶	آیا کارکنان دبیرخانه دوره های آموزشی مربوطه را طی نموده اند؟	۲			
۷	آیا از کارکنان علاقه مند به کار در واحد دبیرخانه استفاده می شود؟	۱			
۸	آیا کارکنان واحد دبیرخانه از امکانات اولیه برخوردار شده اند؟	۱			
۹	آیا کارکنان دبیرخانه توانایی کارشناسی و تجزیه و تحلیل مکاتبات را دارند؟	۲			

امضاء مسئول واحد دبیرخانه

امضاء مسئول ارزیابی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان

مدیریت امور پشتیبانی

تاریخ بازدید:

چکلیست ارزیابی عملکرد واحد دبیرخانه


مسئول ارزیابی:

نام واحد:

ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به نیروی انسانی (ادامه)	ضریب تاثیر	۰	۱	۲	امتیاز نهائی	توضیحات
			خیر	تأخردی	بلی		
۹	آیا دوره توجیهی، کارآموزی و آموزش چهره به چهره برای کارکنان دبیرخانه در بدو ورود به واحد اجرا شده است؟	۲					
۱۰	آیا کارکنان آموزش های لازم را در زمینه مهارت های کار با کامپیوتر، نرم افزار فعلی و شبکه دولت و فرآیندهای جاری واحد دبیرخانه و بایگانی دیده اند؟	۱					اکثریت پر سنل بیش از ۵۰ ساعت=۲، بین ۳۰ تا ۵۰٪=۱ و زیر ۳۰٪=۰- شنا سنماه آموزش شی سال قبل رویت شود.
۱۱	آیا میانگین استاندارد برای سطح تحصیلات کارکنان دبیرخانه (رسمی، پیمانی، قراردادی) رعایت شده است؟	۱					لیسانس به بالا بیش از ۶۰٪=۲، بین ۴۰ تا ۶۰٪=۱ و زیر ۴۰٪=۰.
جمع امتیاز مکتسبه:							
ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به مشتری مداری	ضریب تاثیر	۰	۱	۲	امتیاز نهائی	توضیحات
			خیر	تأخردی	بلی		
۱	آیا مدیر واحد از عملکرد امور دبیرخانه رضایت دارد؟	۲					تصویر تشویق های اخذ شده پیوست
۲	آیا براساس بازخورد ارائه شده توسط مسئول امور عمومی، مداخلات اصلاحی در راستای رضایت ارباب رجوع انجام شده است؟	۱/۵					بر اساس نتایج فرم های تکمیل شده و مستند نظرسنجی بازخورد ارائه شده توسط مسئول امور عمومی
جمع امتیاز مکتسبه:							
ردیف	معیارهای ارزیابی مربوط به صلاحیت های فنی و اجرایی مسئول واحد	ضریب تاثیر	۰	۱	۲	امتیاز نهائی	توضیحات
			خیر	تأخردی	بلی		
۱	آیا بین اطلاعات و توانایی فرد با شغل مورد تصدی تناسب وجود دارد؟	۳					
۲	آیا مسئول این واحد با کارشناسان ستاد، تعامل و هماهنگی لازم را دارد؟	۴					
۳	آیا از دستورالعمل های مربوطه آگاه می باشد و آن را دقیق و به موقع اجرا می نماید؟	۲					
۴	آیا اطلاعات مسئول به روز بوده و به دنبال ارتقا و افزایش اطلاعات تخصصی حرفه خود می باشد؟	۲					
۵	آیا فرد مسئول موضوعات را پیگیری نموده و سرعت قابل قبولی درانجام امور محوله دارد؟	۴					
۶	آیا در کارگروه ها و کمیته ها و جلسات مرتبط، حضور فعال دارد؟	۳					
۷	آیا از خلاقیت و نوآوری در اجرای فرآیندها بهره مند است؟	۴					
۸	آیا بر کار و فعالیت واحد خود تسلط دارد؟	۵					
جمع امتیاز مکتسبه:							

امضاء مسئول واحد دبیرخانه

امضاء مسئول ارزیابی

تاریخ بازدید:	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان مدیریت امور پشتیبانی	
مسئول ارزیابی:	چک لیست ارزیابی عملکرد واحد دبیرخانه	
نام واحد:		

امتیاز کسب شده	کل امتیاز	موارد قابل بررسی	ردیف
	۵۲	فرآیندها	۱
	۱۳	فضای فیزیکی و تجهیزات	۲
	۴۱	نیروی انسانی	۳
	۷	مشتری مداری	۴
	۵۴	صلاحیت فنی و اجرایی مسئول	۵
	۱۶۷	جمع کل امتیاز	
	۱۰۰	درصد امتیاز کل مکتسبه	