

فرم امور ارجاعی (شفافیت اداری)

نام و نام خانوادگی عضو:						
بازه ارزیابی: شش ماه اول <input type="checkbox"/> شش ماه دوم <input type="checkbox"/> سال ۱۴						
ردیف	عنوان امور ارجاعی	درجه اهمیت (از ۱ تا ۵)	زمان پاسخگویی (از ۱ تا ۵)	درصد تحقق	کیفیت انجام (از ۰ تا ۱۵)	امتیاز
امتیاز نهایی:						
<p>– درجه اهمیت: میزان اهمیت امور ارجاعی را نشان می دهد که از بازه ۱ تا ۵ سطح بندی می شود. (۱ کمترین اهمیت ، ۵ بیشترین اهمیت)</p> <p>– زمان پاسخگویی: سرعت پاسخگویی در بازه زمانی مشخص شده می باشد. (به موقع: ۵، کمی تاخیر: ۴، تاخیر قابل توجه: ۳، تاخیر زیاد: ۲، عدم پاسخگویی: ۱)</p> <p>– درصد تحقق: درصد تکمیل فعالیت در زمان تحویل آن می باشد. (از ۰٪ تا ۱۰۰٪)</p> <p>– کیفیت انجام: میزان رضایتمندی از کیفیت انجام فعالیت تحویل داده شده است.</p>						
<p>نام و نام خانوادگی سرپرست بلافاصل:</p> <p>امضا و تاریخ:</p>						
<p>– امتیاز هر ردیف = درجه اهمیت * (زمان پاسخگویی * ۰,۲) * (درصد تحقق * ۰,۱) * کیفیت انجام تقسیم بر مجموع درجات اهمیت</p> <p>– امتیاز نهایی = جمع امتیاز های هر ردیف</p>						