



فرم ارزیابی عملکرد سالانه مشاغل کارشناسی

۱- نام و نام خانوادگی:			۲- کد ملی:			۳- پست سازمانی / عنوان شغل:		
۴- واحد سازمانی:			۵- دوره ارزیابی: از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ لغایت ۱۳۹۸/۱۲/۲۹					
۶- شاخص های ارزیابی عملکرد در چارچوب وظایف شغلی و یا انتظارات سرپرست: (حداکثر ۴۵ امتیاز)			خیلی خوب	خوب	متوسط			
			۴/۵	۳/۵	۲/۵			
۱- میزان تسلط در وظایف و اشراف به فرآیندهای کاری								
۲- دقت و سرعت در انجام خلاقانه وظایف و فعالیت های کاری								
۳- بکارگیری ابزارها و فناوری های جدید در جهت بهبود فعالیت های شغلی								
۴- میزان بکارگیری مهارت های شغلی در امر بهبود کیفی فعالیت ها								
۵- همکاری و همفکری و ارائه نظرات مشورتی								
۶- رعایت سلسه مراتب اداری در انجام فرآیند کار								
۷- توجه به اولویت بندی امور محوله								
۸- شرکت فعالانه در جلسات مشورتی و کارشناسی حوزه								
۹- میزان پیشکار، جدیت و علاقه مندی برای پیگیری امور تا حصول نتیجه								
۱۰- اطلاع از قوانین و مقررات و رعایت آنها در حیطه وظایف شغلی								
مجموع امتیاز هر ستون:								
مجموع امتیازات بند ۶:								
۷- رفتار شغلی و اخلاقی: (حداکثر ۲۸ امتیاز)			خیلی خوب	خوب	متوسط			
			۴	۳	۲			
۱- احترام به ارزش های اسلامی (رعایت شئون اسلامی و آراستگی پوشش)								
۲- حضور به موقع در محل کار								
۳- انعطاف پذیری، انتقادپذیری و توان سازگاری در محیط کار								
۴- انجام وظایف محوله بدون نیاز به کنترل								
۵- نحوه برخورد و معاشرت با ارباب رجوع، همکاران و مسئولان مافوق								
۶- تلاش و احساس مسئولیت در جهت رفع مشکل همکاران و مراجعین								
۷- توانایی انجام کار گروهی								
مجموع امتیاز هر ستون:								
مجموع کل امتیازات بند ۷:								
۸- توسعه فردی، خلاقیت، ابتکارات و آموزش: (حداکثر ۱۲ امتیاز)			سقف امتیاز			امتیاز کسب شده		
۱- شرکت در دوره های آموزش ضمن خدمت در طی دوره ارزیابی عملکرد با ارائه تصویر گواهینامه (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز)			۸					
۲- شرکت در کنفرانس ها و همایش ها با ارائه گواهی حضور (هر مورد ۱ امتیاز) (حداکثر ۲ مورد)								
۳- عضو حقیقی یا حقوقی در کمیته ها و کارگروه های تخصصی (هر مورد ۱ امتیاز) (حداکثر ۲ مورد)								
۴- تلاش در جهت افزایش سطح دانش و مهارت های شغلی (با نظر مسئول مافوق)			۲					
۵- توانایی انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران (با نظر مسئول مافوق)			۲					
مجموع کل امتیازات بند ۸:								

۹-پیشنهادهات، ابتکارات و خلاقیت: عنوان پیشنهادهای مورد تایید شورای پذیرش دانشگاه و یا سایر مراجع تصویب کننده (حداکثر ۵ امتیاز)		به ازای هر پیشنهاد در سطح واحد	به ازای هر پیشنهاد در سطح دانشگاه
		۳-۱۱ امتیاز	۵-۳ امتیاز
۱-			
۲-			
۳-			
مجموع امتیاز هر ستون:			
مجموع کل امتیازات بند ۹:			
۱۰-تشویقات: دریافت لوح تقدیر و تشویق (حداکثر ۱۰ امتیاز)			
۱- دریافت تقدیر نامه از رییس دانشگاه یا مقام بالاتر		۵	هر مورد
۲- دریافت تقدیر نامه از معاونین دانشگاه		۴	
۳- دریافت تقدیر نامه از مدیران و روسای دانشکده		۳	
۴- دریافت تقدیر نامه از معاون مدیران و روسای ادارات		۲	
مجموع کل امتیازات بند ۱۰:			
۱۱-امتیازات ویژه: (حداکثر ۶ امتیاز)			
۱- شرکت در فعالیت های ورزشی		۲	سقف امتیاز
۲- چاپ و انتشار مقاله در رابطه با وظایف مربوطه		۱	امتیاز کسب شده
۳- ترجمه و تالیف کتاب		۱	
۴- تدریس در دانشگاه و آموزشگاه ها خارج از ساعت اداری		۲	
۵- کسب عنوان کارمند نمونه		۳	
		در واحد	
مجموع کل امتیازات بند ۱۱:			
پیشنهادات ارزیابی کننده در مورد ارزیابی شونده با توجه به نتیجه ارزیابی و رعایت مقررات مربوط:			
عنوان آموزش های تخصصی و عمومی پیشنهادهای جهت افزایش کارایی ارزیابی شونده:			
- -			
☐ امتیاز عملکرد	☐ امتیاز پیشنهادات	☐ امتیاز کل:	
☐ امتیاز رفتار شغلی	☐ امتیاز تشویقات		
☐ امتیاز توسعه فردی	☐ امتیازات ویژه		
مستخدم بالاترین امتیاز ارزیابی عملکرد را در بنی کارکنان واجد سازمانی کسب نموده است. ☐ بلی ☐ خیر			
امتیاز کل ارزیابی عملکرد به عدد رویت شد. تاریخ:			
مورد تایید می باشد. ☐ نمی باشد. ☐ امضاء ارزیابی شونده			
توضیحات:			
نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده (مدیر):		نام و نام خانوادگی تایید کننده نهایی:	
تاریخ امضاء		تاریخ و امضاء	