

جدول شماره ۱- فرم شماره (۴) ارزیابی کارکنان

نام دستگاه : دانشگاه گلستان		نام و نام خانوادگی:		کد ملی:							
عنوان پست سازمانی / شغل:		واحد سازمانی:									
دوره ارزیابی از تاریخ		تا		امتیاز							
محرور	معیارها	امتیاز معیار: (حداکثر ۱۰۰-حداقل ۲۵)									
		ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	عالی					
شاخص ها		حداکثر امتیاز معیار	مجموع امتیاز	میانگین امتیاز	میانگین امتیاز	میانگین امتیاز					
اختصاصی	اختصاصی شغلی	۲۰	۲۰	۱۵	۱۰	۵	عملمکرد (فعالیت‌های عمده ای را که در چارچوب وظایف شغلی و یا انتظارات مدیر یا سرپرست به تنهایی یا مشارکت دیگران انجام داده اید، ذکر نمایید) -۱ -۲ -۳ -۴ -۵				
			جمع امتیاز	۳/۷۵	۳/۳۷	۲/۸۱		۲/۵	۱/۸۷		
			۳۰	۳۰	۲۵	۲۰		۱۵	۱۰	۵	-۶- میزان آگاهی نسبت به وظایف و اختیارات شغلی -۷- میزان دقت در انجام وظایف و اختیارات شغلی (انجام وظایف با کمترین خطا) -۸- میزان تسلط در بکارگیری ابزارها و فناوری های جدید در امور شغلی -۹- میزان بکارگیری مهارت های شغلی کسب شده در انجام وظایف -۱۰- توانایی اجرای سریع امور محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم -۱۱- انجام وظایف شغلی محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم -۱۲- جمع آوری آمار و اطلاعات در زمینه فعالیت ها و تهیه گزارش های تخصصی -۱۳- رعایت سلسله مراتب اداری و انجام دستورات مافوق در چارچوب ضوابط
				جمع امتیاز	۳	۲/۷		۲/۲۵	۲	۱	
				۱۵	۱۵	۱۰		۵	۰	۰	
جمع امتیاز	۳	۲/۷	۲/۲۵		۲	۱					
۱۵	۱۵	۱۰	۵		۰	۰	۰	-۱۹- داشتن روحیه خلاقیت و نوآوری (توانایی تولید ایده یا فکر جدید و ارزشمند در کار) -۲۰- میزان تعهد و مسئولیت پذیری در انجام وظایف -۲۱- انجام به موقع کارهای محوله (پرهیز از اتلاف وقت در انجام کار) -۲۲- اشتیاق به انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل (عدم نیاز به کنترل مستقیم و مداوم مسئول واحد) -۲۳- انتقادپذیری (ظرفیت پذیرش انتقادات و کوشش در اصلاح رفتار)			
	جمع امتیاز	۳	۲/۷		۲/۲۵	۲	۱				
	مجموع امتیاز	۳	۲/۷	۲/۲۵	۲	۱					

معیارها	معیارها	شاخص ها								
		حداکثر امتیاز معیار	عالی	بسیار خوب	نور	متوسط	ضعیف	مدیر بلافصل	مدیر بالادست	کمیته ارزیاب
مهارت های ارتباطی	اختصاصی (حداکثر امتیازات ۵۰)	جمع امتیاز	۳/۳۴	۳	۲/۶۷	۱/۶۷	۰/۸۳			
		۱۰	۲۴- تکریم ارباب رجوع (پاسخگویی یا خدمت رسانی مناسب و به موقع در سایه احترام به مراجعه کنندگان)							
		۱۰	۲۵- نحوه برخورد و معاشرت با همکاران، مدیر یا سرپرست مافوق (ادب، خوشرویی، خویشتن داری ...)							
		۱۰	۲۶- توانایی انجام کار گروهی و میزان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران در حیطه وظایف شغلی							
آموزش و فراگیری	عمومی	جمع امتیاز	۵	۴/۵	۴	۲/۵	۱/۲۵			
		۱۰	۲۷- کوشش در افزایش سطح دانش، معلومات و مهارت های شغلی و بکارگیری آن (مشارکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط، خودآموزی و...) به ازای هر ۸ ساعت دوره آموزشی یک امتیاز						////	////
		۱۰	۲۸- توانایی انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران							

نتایج ارزیابی عضو	
امتیاز عمومی:	امتیاز اختصاصی:
امتیاز کل:	
تحلیل عملکرد	
نقاط قوت عملکرد و شیوه های تقویت آن	نقاط قابل بهبود عملکرد و راه های اصلاح و بهبود آن
<p>پیشنهادات نهایی در مورد ارزیابی شونده با توجه به نتیجه ارزیابی و رعایت مقررات مربوط:</p> <p>اعطای یک پایه تشویقی (با رعایت سهمیه حداکثر ۱۰٪/اعضاء واجد شرایط هر واحد)</p> <p>اعطای پایه دوم تشویقی (با استناد تبصره ۲ ماده ۲۲ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه)</p> <p>آموزش های تخصصی و عمومی (به استناد ماده ۴۹ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی)</p> <p>انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی</p> <p>دلایل انتخاب مورد یا موارد فوق:</p>	

نظر ارزشیابی شونده:	نام ، نام خانوادگی و امضا:
---------------------	----------------------------

نام و نام خانوادگی مدیر بلافصل:	نام و نام خانوادگی مدیر بالادست:	نام و نام خانوادگی دبیر کمیته ارزیاب:
امضاء	امضاء	امضاء

*** جدول شماره ۲ - شاخص های کارمند نمونه ***

امتیاز معیار: ۳۰					شاخص ها و مصادیق	معیار
میانگین امتیازات	امتیاز کمیته ارزیاب	امتیاز مدیر بالادست	امتیاز مدیر بلافصل	سقف امتیاز		
		////	////	۴	کشوری	۱- کسب عناوین، افتخارات، لوح تقدیر (ارائه مستندات)
		////	////	۳	استانی و رئیس	
		////	////	۲	معاونین و مدیر	
		////	////	۲	شرکت در فعالیت های اجتماعی و فرهنگی، ترویج ارزش ها و عضویت در بسیج	۲- فعالیت های اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و ترویج ارزش ها
		////	////	۲	شرکت در فعالیت ها و مسابقات ورزشی	
				۱	رعایت بهداشت فردی و اجتماعی	۳- علاقه و گرایش به رفتارهای صحیح اجتماعی (از قبیل رعایت بهداشت، دوری از منفی بافی و پرهیز از شایعه پراکنی)
				۲	دوری از منفی بافی، سیاه نمایی و عدم شایعه پراکنی و نشر اطلاعات	
		////	////	۳	چاپ مقاله و کتاب، ثبت اختراع، اکتشاف و خلق اثر هنری در جهت ارتقای کارایی شغلی	۴- ثبت اختراع، اکتشاف، نوآوری و خلق اثر هنری در جهت ارتقای کارایی دانشگاه، چاپ مقاله و کتاب (ارائه مستندات)
		////	////	۲	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح واحد	
		////	////	۳	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح حوزه	
		////	////	۴	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح دانشگاه	
		////	////	۲	عضویت در کارگروه ها و کمیته ها	۶- عضویت در کارگروه ها و کمیته ها
					جمع	

*** تذکر مهم: مجموع امتیازات جدول ۱ و ۲ ملاک انتخاب کارمند نمونه می باشد. ***

امتیازات شاخص های کارمند نمونه			
امتیاز نهایی	امتیاز کمیته ارزیاب	جمع امتیازات فرم کارمند نمونه	جمع امتیازات فرم ارزشیابی سالانه

امضا	نام و نام خانوادگی اعضای کمیته ارزیاب