



فرم ارزشیابی مشاغل کارشناسی

شماره و تاریخ:		ارزشیابی ۱۲ ماهه سال ۱۳۹۹		
۱- نام و نام خانوادگی:		۲- عنوان پست سازمانی و پایه شغلی:		
۳- واحد محل اشتغال و عنوان شغل مورد تصدی:		۴- وضعیت استخدامی و سابقه کار:		
۵- وضعیت تحصیلی* (رشته، آخرین مدرک و مؤسسه محل تحصیل):		۶- رتوس وظایف و فعالیت‌های کارمند:		
		۱- ۲- ۳- ۴- ۵-		
۷- نحوه عملکرد (بر اساس بند ۶)		امتیاز	امتیاز کسب شده	۸- ابتکار و خلاقیت
- حسن انجام وظایف		۱۸		- ارائه پیشنهاد فرآیند انجام کار و بهبود آن
- ارائه گزارش و نتایج عملکرد		۵		- خلاقیت در برنامه‌ریزی و سازماندهی امور
- تسلط بر قوانین و مقررات حوزه کاری		۴		- ارائه طرح‌های جدید و اجرایی
حداکثر امتیاز:		۲۵		حداکثر امتیاز:
۹- میزان رضایت از کارمندان		امتیاز	امتیاز کسب شده	۱۰- دانش و مهارت
- حضور به موقع و انضباط در کار		۷		* میزان تحصیلات و کیفیت مؤسسه محل تحصیل (بررسی این بند بر اساس دستورالعمل انتهای فرم می‌باشد)
- همکاری گروهی و انتقال تجربه		۵		- مهارت در انجام وظایف
- میزان رضایت ارباب رجوع (با همکاران سایر واحدها)		۷		- توانایی تجزیه و تحلیل مسائل
- میزان رضایت مدیر		۸		- استفاده از فناوری‌های نوین
حداکثر امتیاز:		۲۵		حداکثر امتیاز:
۱۱- ویژگی‌های رفتاری		امتیاز	امتیاز کسب شده	۱۲- تشویقات**
- مسئولیت پذیری		۲		- تقدیرنامه از وزیر یا معاون رئیس جمهور
- پشتکار و جدیت		۳		- تقدیرنامه از رئیس دانشگاه
- داشتن روحیه انتقاد پذیری		۲		- تقدیرنامه از معاونین دانشگاه
- صداقت، امانتداری و رازداری		۳		- تقدیرنامه از رئیس دانشکده یا مدیران دانشگاه
- رعایت ارزش‌های اخلاقی و اسلامی		۶		حداکثر امتیاز:
حداکثر امتیاز:		۱۶		
۱۳- الف- دوره‌های آموزشی (عمومی)		امتیاز	امتیاز کسب شده	۱۳- ب- دوره‌های آموزشی (شغلی- تحصیلی)
هر ۶ ساعت دو امتیاز				هر پنج ساعت دو امتیاز
۱-		۲		۱-
۲-		۲		۲-
۳-		۲		۳-
۴-		۲		۴-
حداکثر امتیاز:				۸

امتیاز کسب شده	امتیاز	۱۵- تألیف یا ترجمه مقاله تألیف هر مقاله ۲ و ترجمه ۱ امتیاز	امتیاز کسب شده	امتیاز	۱۴- تألیف یا ترجمه کتاب تألیف هر جلد کتاب ۳ و ترجمه ۲ امتیاز
	۳			۵	
	۲	حداکثر امتیاز :		۳	حداکثر امتیاز :
<p>تحلیل عملکرد (علت عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها) :</p> <p>توجه : این قسمت توسط ارزیابی شونده تکمیل گردد و نظرات مطرح شده توسط کارکنان در برنامه ریزی کلان دانشگاه مورد بهره برداری قرار می گیرد و در صورت تأیید مدیریت طرح و برنامه حداکثر پنج امتیاز به نمره ارزشیابی کارکنان افزوده می شود.</p>					
<p>* شرکت در $\frac{3}{4}$ دوره های آموزشی برگزار شده در طول سال الزامی بوده و در صورت عدم رعایت آن پایه استحقاقی سالیانه تعلق نمی گیرد.</p>					
<p>انتظارات، پیشنهادهای مدیر یا سرپرست :</p>					
- امتیاز نحوه عملکرد :		- امتیاز تشویقات :		- امتیاز تحلیل عملکرد :	
- امتیاز ابتکار و خلاقیت :		- امتیاز دوره های آموزشی :			
- امتیاز میزان رضایت از فرد :		- امتیاز تألیف یا ترجمه کتاب :			
- امتیاز دانش و مهارت :		- امتیاز تألیف یا ترجمه مقاله :			
- امتیاز ویژگی های رفتاری :		- جمع حداکثر امتیاز از ۱۰۰ :			
امضاء کارگروه مربوطه		امضاء کارشناس طرح و برنامه		امضاء معاون اداری، مالی و منابع انسانی	
* شایان ذکر است که تمامی کارگروه ها ملزم هستند قسمت اول بند شماره ۱۰ (دانش و مهارت) را بر اساس دستورالعمل مقابل تکمیل نمایند.		میزان تحصیلات و کیفیت مؤسسه محل تحصیل		<p>۱- مدرک دکتری از دانشگاه دولتی یا سایر دانشگاهها (<u>امتیاز ۵</u>)</p> <p>۲- مدرک کارشناسی ارشد از دانشگاه دولتی (<u>امتیاز ۴</u>)</p> <p>۳- مدرک کارشناسی دانشگاه دولتی + کارشناسی ارشد از دانشگاه آزاد (<u>امتیاز ۳</u>)</p> <p>۴- مدرک کاردانی دانشگاه دولتی + کارشناسی دانشگاه آزاد (<u>امتیاز ۲</u>)</p> <p>۵- مدرک کاردانی دانشگاه آزاد + دیپلم + زیر دیپلم (<u>امتیاز ۱</u>)</p>	

* الصاق کپی آخرین مدرک تحصیلی جهت احتساب امتیاز مربوطه الزامی می باشد.

** الصاق کپی تقدیرنامه جهت احتساب امتیاز تشویقات الزامی می باشد.

*** رعایت سقف حداکثر امتیاز الزامی می باشد.