

فرم ارزیابی عملکرد گروه ۱: مدیر، معاون یا عناوین همتراز (سطح مدیریتی میانه)

نام خانوادگی	نام	کد ملی	واحد سازمانی	پست/شغل	دوره ارزیابی					
<b>شاخص</b>										
تعمیم شعائر و انضباط اداری (۱۵ امتیاز)		طیف امتیازدهی		سقف	امتیاز مکتسبه					
		بسیار خوب	خوب	قابل قبول	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف	امتیاز	عضو	مسئول بلافاصل
<b>تعمیم شعائر و انضباط اداری (۱۵ امتیاز)</b>										
	صدقت در گفتار و رفتار، رازداری و امانتداری	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰	۳		
	رعایت قوانین و مقررات، ضوابط اداری، انضباطی و سازمانی	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰	۳		
	رعایت پوشش متناسب با ضوابط اداری	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰	۳		
	رعایت بهداشت فردی	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰	۳		
	حضور منظم و فعال در محل کار	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.				۳	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.			
<b>شایستگی‌های اداری (۱۵ امتیاز)</b>										
	رعایت بهداشت سازمانی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	میزان پشتکار، جدیت و علاقه مندی برای پیگیری امور تا حصول نتیجه	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	میزان دقت در انجام وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	میزان سرعت عمل در انجام وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	پذیرش تغییر و پیاده سازی فعالیت های نو در سازمان	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	برخورداری از مهارت ادراکی (دیدن سازمان به عنوان یک مجموعه کل، تفکر سیستمی، عدم بخشی‌نگری، ...)	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	توانایی مذاکره و متقاعدسازی	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	توانایی در تصمیم‌گیری و حل مسائل سازمانی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل و حضور مسئول مافوق	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	انجام امور محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	توان انجام کار گروهی و میزان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	ارائه پیشنهادهای سازنده و نوآورانه	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.				۲	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.			
<b>مهارت‌های ارتباطی (۱۰ امتیاز)</b>										
	انعطاف‌پذیری، انتقادپذیری و توان سازگاری در محیط کار	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	میزان تعامل، همکاری و همفکری با سایر همکاران	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	ایجاد فضای همدلی در محیط کار	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	حسن خلق و خوش‌رویی، رفتار احترام‌آمیز با همکاران، ارباب رجوع و مسئولان مافوق	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	توانایی هدایت و راهنمایی کارکنان واحدهای تحت سرپرستی در زمینه شغلی مربوط	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
<b>توسعه فردی (۱۰ امتیاز)</b>										
	اهتمام به خودیادگیری و توانمندسازی در جهت افزایش سطح دانش و مهارت‌های شغلی در حیطه وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱		
	مستندسازی و انتقال دانش، تجارب و مهارت‌های شغلی به همکاران	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲		
	شرکت در دوره‌های دانش‌افزایی و مهارت‌افزایی	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.				۴	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.			
	کسب تشویقی‌ها، تقدیرنامه‌ها و موفقیت‌های ویژه	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.				۳	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.			

امتیاز مکتسبه			سقف امتیاز	طیف امتیازدهی						شاخص	
بالاترین مقام مسئول	مسئول بلافصل	عضو		بسیار ضعیف	ضعیف	متوسط	قابل قبول	خوب	بسیار خوب		
<b>مشترک شغلی (۳۰ امتیاز)</b>											
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	اطلاع و تسلط بر قوانین و مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه کاری	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	استفاده بهینه از منابع و امکانات (مالی، اطلاعاتی، فیزیکی، انرژی و ...)	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی متناسب با اختیارات در حیطه وظایف شغلی	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	تدوین و ارسال گزارش‌های تخصصی و نظرات فنی به مافوق	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	استفاده مناسب از نظام تنبیه و پاداش	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	رعایت انصاف و عدم تبعیض بین کارکنان تحت سرپرستی	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	تعهد سازمانی (وفاداری به سازمان، افتخار و احساس هویت سازمانی)	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	استفاده مناسب از فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی و نرم‌افزار و سامانه های عمومی	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	تسلط بر نرم افزار و سامانه های کاربردی و تخصصی	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	رضایت‌مندی ارباب رجوع از خدمات ارائه شده	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	پذیرش دستورات، رعایت تشریفات و سلسله مراتب اداری در انجام فرایند کار	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	توانایی برنامه‌ریزی	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	سازماندهی فعالیت‌ها، تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت‌ها و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	پذیرش فعالیتهای فراتر از وظایف شغلی	
<b>اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز)</b>											
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۱۰۰	<b>جمع امتیاز</b>							
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول واحد			نام و نام خانوادگی مسئول بلافصل				نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده				
امضاء			امضاء				امضاء				

به استناد تبصره ۲ ماده ۳ و ماده ۲۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دانشگاه، اخذ نمره ارزیابی کمتر از ۷۰ به منزله عدم رضایت کلی از عملکرد عضو بوده و منجر به عدم تمدید قرارداد عضو قراردادی و پیمانی و عدم دریافت پایه سالیانه عضو رسمی می گردد .