

*** جدول شماره ۱- فرم شماره (۱) ارزیابی مدیران میانی (مدیر، رئیس مرکز) ***

نام دستگاه : دانشگاه گلستان		نام و نام خانوادگی:		کد ملی:				
عنوان پست سازمانی / شغل:		واحد سازمانی:						
دوره ارزیابی از تاریخ		تا						
محور	معیارها	شاخص ها						
		حداکثر امتیاز معیار	عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	
اختصاصی		۲۰	۲۰	۱۸	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- اختصاصی شغلی								
۲- اختصاصی شغلی								
۳- اختصاصی شغلی								
۴- اختصاصی شغلی								
۵- اختصاصی شغلی								
مشترک شغلی		جمع امتیاز	۳/۷۵	۳/۳۷	۲/۸۱	۲/۵	۱/۸۷	
۶- میزان تسلط به وظایف و اختیارات شغلی		۳۰						
۷- میزان دقت در انجام وظایف و اختیارات شغلی (انجام وظایف با کمترین خطا)								
۸- توانایی شناسایی، بهره‌گیری، کنترل و استفاده از ابزارها و فناوری های جدید در امور شغلی								
۹- تمایل به پذیرش مسئولیت های بیشتر در امور و قبول مخاطرات و ریسک های سنجیده								
۱۰- مقایسه عملکردها با اهداف، شاخص ها و برنامه ها در جهت شناسایی نقاط ضعف و قوت								
۱۱- تفویض اختیار و ارتقاء سطح مشارکت								
۱۲- توانایی تهیه و تنظیم برنامه ها و فعالیت های عملیاتی مناسب در جهت تحقق اهداف تعیین شده و نظارت بر حسن اجرای آن								
۱۳- سازماندهی فعالیت ها، تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت ها و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی، تأمین و استفاده بهینه از منابع								
تعمیم شعار و انضباط اداری		جمع امتیاز	۳	۲/۷	۲/۲۵	۲	۱	
۱۴- احترام به ارزشهای اسلامی، شئون اجتماعی و آراستگی پوشش		۱۵						
۱۵- رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور سازمانی								
۱۶- پشتکار و جدیت (سخت کوشی و پیگیری امور محوله تا حصول نتیجه)								
۱۷- انعطاف پذیری (واکنش مناسب در برابر چالشهای موجود و قابلیت سازگاری در محیط کار)								
۱۸- رعایت مقررات ورود و خروج سازمانی (عدم تأخیر، تعجیل و غیبت)								
شاخصی های اداری		جمع امتیاز	۳	۲/۷	۲/۲۵	۲	۱	
۱۹- داشتن روحیه خلاقیت و نوآوری (توانایی تولید ایده یا فکر جدید و ارزشمند در کار)		۱۵						
۲۰- میزان تعهد و مسئولیت پذیری								
۲۱- انتقاد پذیری (ظرفیت پذیرش انتقادات و کوشش در اصلاح رفتار)								
۲۲- اشتیاق به انجام امور محوله و برخورداری از انرژی و انگیزه بالا برای موفق شدن در کارها								
۲۳- توانایی شناسایی و تجزیه و تحلیل مسائل مدیریتی وارائه راهکارهای مناسب برای حل مسئله								

حداکثر امتیازات (۵۰)

عمومی (حداکثر امتیازات ۵۰)

معمور	معیارها	شاخص ها	حداکثر امتیاز معیار	عالی	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	مدیر بلافصل	مدیر بالادست	کمیته ارزیاب
اختصاصی (حداکثر امتیازات ۵۰)	مهارت های ارتباطی	۲۴- تکریم ارباب رجوع (پاسخگویی یا خدمت رسانی مناسب و به موقع در سایه احترام به مراجعه کنندگان)	۱۰	۳/۳۴	۳	۲/۶۷	۱/۶۷	۰/۸۳			
		۲۵- داشتن رفتار و منش اخلاقی مناسب و توانایی برقراری ارتباطات موثر با دیگران									
		۲۶- دارا بودن دیدگاه مثبت به کارهای تیمی و مشارکت فعالانه در تیم ها و گروه های کاری									
		جمع امتیاز									
عمومی	آموزش و فراگیری	۲۷- کوشش در افزایش سطح دانش، معلومات و مهارت های شغلی و بکارگیری آن (مشارکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط، خودآموزی و...ب) ازای هر ۸ ساعت دوره آموزشی یک امتیاز	۱۰	۵	۴/۵	۴	۲/۵	۱/۲۵	////		
		۲۸- توانایی و تمایل به انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران									
		جمع امتیاز									

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