

فرم ارزشیابی کارکنان (۴)

۱- دستگاه :	۲- نام و نام خانوادگی :	۳- کد ملی :	۴- گروه :
۵- عنوان پست سازمانی :	۶- واحد سازمانی :	۷- دوره ارزشیابی از تاریخ : تا تاریخ	
۸- عملکرد (فعالیت های عمده ای را که در چارچوب وظایف شغلی و یا انتظارات مدیر یاسرپرست به تنهایی با مشارکت دیگران انجام داده اید ، ذکر نمایید)			
رئوس فعالیت ها (کارهای مهم ، طرحها، پروژه ها و...)	نتایج (نایجی که منجر به بهبود کمیت و کیفیت فعالیتها و یا ارائه خدمت مشخصی شده است)	ضرب یاد رجه اهمیت فعالیتها	خود ارزیابی ۱-۱۰
			امتیاز مکتسبه
۹- توسعه (فعالیت های آموزشی و بهسازی وبه کارگیری فن آوری اطلاعات را که در طول دوره انجام داده اید ذکر نمائید)			
(۱) توسعه فردی وعناوین آموزش های طی شده (با ذکر موارد)	مصادیق	دامنه امتیازات	
	• دریافت گواهینامه آموزشی نوع اول (به ازاء هر ۱۰ ساعت آموزش مصوب یک امتیاز) • انجام فعالیت های خودآموزی در زمینه شغلی (تائید مدیر یاسرپرست) • شرکت در سمینارها و گرد همایی های آموزشی (به ازای هر ۵ ساعت یک امتیاز)	۶-۰ ۴-۰ ۳-۰	حداکثر امتیاز ۶ امتیاز مکتسبه
(۲) رئوس فعالیت ها انجام شده جهت توسعه و بهبود عملکرد شغلی	مصادیق کوشش در جهت فراگیری مهارتهای شغلی تشخیص نیازهای واحد و ارائه راه حلهای مناسب برای رفع آن پشتکار و جدیت در کار و انجام خدمات موثر با نظر مدیر واحد سازگاری با شرایط جدید کار و پذیرش اشتباهات و کوشش در جهت رفع انها(انعطاف پذیری) برنامه ریزی در اجرای امور محوله استفاده از نرم افزارهای رایانه ای Office در انجام وظایف سازمانی	۲-۰ ۲-۰ ۲-۰ ۲-۰ ۲-۰ ۲-۰	حداکثر امتیاز ۹ امتیاز مکتسبه
۱۰- رفتار(رفتار شغلی - اخلاقی)	مصادیق	منابع تائید کننده	دامنه امتیازات
الف) پایبندی به ارزشهای اخلاقی وانضباط اداری در محیط کار	رعایت شعائر اسلامی و هنجارهای جامعه و گسترش و تقویت اخلاق اسلامی در محیط کار. حضور به موقع در محل کار و جلسات ، انجام به موقع تعهدات و رعایت سلسله مراتب اداری ، استفاده موثر از اوقات کاری.	توسط مدیر یاسرپرست	حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز مکتسبه
ب) رفتار و بر خورد با همکاران	همکاری و رفتار احترام آمیز با همکاران و ارائه راهنماییهای لازم به همکاران	توسط مدیر یاسرپرست یا بر اساس نظرخواهی از همکاران	حداکثر امتیاز ۵ امتیاز مکتسبه
ج) رفتار و بر خورد با رباب رجوع (مشتریان)	همکاری و رفتار احترام آمیز با مشتریان و ارائه راهنماییهای لازم به آنان وتوجه به نظارت وانتقادات ارباب رجوع	طبق ضوابط طرح تکریم یا بر اساس نظرخواهی به عمل آمده از ارباب رجوع	حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز مکتسبه

۱۱- پیشنهادها پیشنهادهای موردتائید شورای پذیرش و بررسی پیشنهادهای دستگاه پیشنهادات مورد تائید مراجع تصویب کننده پیشنهادات مورد تائید مقام دستگاه ویا معاونین ایشان پیشنهاد های اجرا شده با تائید مدیر واحد		موضوع پیشنهاد		سطح پیشنهاد ۱-۲ سطح واحد ۲-۳ سطح دستگاه ۴-۵ سطح ملی		دامنه امتیازات حداکثر امتیاز ۵ امتیاز مکتسبه
۱۲- تشویقات (درطول دوره ارزشیابی) ذکر موارد:		موارد تشویقی		سقف امتیازات		
		- کسب عنوان کارمند نمونه - دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم مردم - دریافت تقدیرنامه ازوزیر یامعاون رئیس جمهور - دریافت تقدیرنامه ازمعاون وزیر ومقامات همطراز یاستاندار - دریافت تقدیرنامه ازمعاون دستگاه های وابسته - دریافت تقدیرنامه ازمدیریافرماندار - دریافت تقدیرنامه ازمعاون مدیر		۵ ۵ ۵ ۴ ۳ ۲ ۱ حداکثر امتیاز ۵ امتیاز مکتسبه		
۱۳- امتیازات ویژه (درطول دوره ارزشیابی) ذکر موارد:		مصادیق		سقف امتیازات		
		- کسب نشان های دولتی - دریافت تاییدیه و جایزه از مراکز معتبر علمی - تهیه و تدوین ،ترجمه و گرد آوری کتاب یا مقاله در زمینه شغلی - تهیه وتدوین مجموعه های آموزشی در زمینه شغلی - ارائه آموزشهای شغلی در واحد های سازمانی - تدریس در کارگاههای آموزشی - ایراد سخنرانی در همایشهای علمی		۱۰ ۸ ۱-۶ ۱-۴ ۱-۴ ۱-۴ ۱-۳ حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز مکتسبه		
۱۴- امتیازات منفی (ملاک تذکرات کتبی مدیر یا سرپرست و آراء هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری میباشد)						
		حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز مکتسبه				
۱۵- اهداف شغلی وبرنامه های توسعه فردی (لطفاً اهداف شغلی وبرنامه های توسعه فردی خود رابرای دوره بعدی ارزشیابی ذکر نمایید)						
رؤس اهداف و فعالیتهای مهم شغلی (دوره ارزشیابی بعدی):		رؤس فعالیتهای وبرنامه های مربوط به توسعه فردی وافزایش مهارتهای شغلی (دوره ارزشیابی بعدی):				
۱۶- نقاط قوت وضعف عملکرد ورفتار وپیشنهاها وتوصیه های مدیریاسرپرست باتوجه به نتیجه ارزشیابی :						
۱۷- امتیاز عملکرد ۱۸- امتیاز توسعه ۱۹- امتیاز رفتار ۲۰- امتیاز پیشنهادها		۲۱- امتیاز تشویقات ۲۲- امتیازات ویژه ۲۳- امتیازات منفی ۲۴- امتیاز کل ارزشیابی		۲۵- نام ونام خانوادگی ارزشیابی کننده : امضاء ۲۶- نام ونام خانوادگی تائید کننده : امضاء:		
۲۷- نظر ارزشیابی شونده :		شماره : امضاء تاریخ :				

