



فرم شماره (۱-۲) محورها و شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد مدیران پایه

مشخصات ارزیابی شونده					
نام و نام خانوادگی	کد ملی	عنوان پست	عنوان شغل مورد تصدی	نوع استخدام	
محورها	شاخص‌ها	سقف امتیاز	امتیاز خود ارزیابی	امتیاز مکتسبه (توسط مقام مافوق)	تحلیل عملکرد (علل عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها)
برنامه ریزی	تهیه و تنظیم برنامه‌های اجرایی جامع و کارآمد، پیش‌بینی مراحل اجرایی برنامه‌ها، رعایت اولویت کارها، پیش‌بینی عملیات سالهای آتی، پیش‌بینی نیازها و مشکلات و احتیاجات (خیلی خوب: ۶، خوب: ۴ و ضعیف: ۲)	۶			
هدایت و کنترل	ایجاد انگیزه در کارکنان، ارزشیابی صحیح کارکنان، بازبینی اثربخشی کار، پیگیری و نظارت بر کارها (خیلی خوب: ۵، خوب: ۳ و ضعیف: ۱)	۵			
استفاده از منابع انسانی	شناخت کافی از نیروی انسانی (شامل شناخت از استعداد و توانایی، خلاقیت، تجربه، تخصص)، ایجاد فرصت پیشرفت و ارتقا برای کارکنان، توجه به نظام شایسته‌سالاری، فراهم ساختن محیط مناسب برای رشد استعداد های کارکنان، رعایت عدالت در توزیع کار، منطقی بودن انتظار از کارکنان (خیلی خوب: ۵، خوب: ۳ و ضعیف: ۱)	۵			
استفاده از منابع مالی و فیزیکی	استفاده بهینه از تجهیزات (کامپیوتر، پرینتر و ...)، صرفه جویی در مصرف انرژی در واحد تحت کنترل (خیلی خوب: ۴، خوب: ۲ و ضعیف: ۱)	۴			



			۶	اتخاذ تصمیم های بهنگام و مطابق طرح ها و برنامه ها، قاطعیت و مصمم بودن در اتخاذ تصمیم، آینده نگری در اتخاذ تصمیم، پیگیری مداوم تصمیم اتخاذ شده (خیلی خوب: ۶، خوب: ۴ و ضعیف: ۲)	تصمیم گیری
			۵	ایجاد فضای اعتماد و تفاهم در محیط کار، توجه به رفتار کارکنان با مراجعان، انتقال اطلاعات به کارکنان، ارتباط موثر ستاد_ واحد، حضور موثر در جلسات و توانایی نتیجه گیری از مذاکرات، ابراز نظر سازنده در جلسات (خیلی خوب: ۵، خوب: ۳ و ضعیف: ۱)	ارتباط
			۴	به روز بودن کارها، ارجاع به موقع مکاتبات، عدم وجود کار انباشته، پیگیری به موقع کارها (خیلی خوب: ۴، خوب: ۲ و ضعیف: ۱)	کمیت کارها
			۵	حضور موثر و مفید در محل کار، انجام به موقع کارها، توجه به سرعت انجام کارها، وقت شناسی، رعایت اصول حرفه ای و اخلاقی (خیلی خوب: ۵، خوب: ۳ و ضعیف: ۱)	رعایت مقررات و انضباط کاری
		جمع امتیاز مکتسبه	۴۰	جمع امتیاز	



فرم شماره (۲-۲) محورها و شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد مدیران پایه

ردیف	محورها	شاخص‌های عمومی	سقف امتیاز	خودارزیابی	امتیاز مکتسبه
۱	اینگار و خلاقیت	<ul style="list-style-type: none"> - مشارکت با مدیر بالادستی در ارتباط با استقرار نظام برنامه‌ریزی (معیارهایی مانند: پایش مستمر اهداف واحد و کارمندان تحت سرپرستی، بررسی و تحلیل ستون تحلیل عملکرد فرم ارزیابی عملکرد کارمندان، تهیه و تنظیم به موقع اهداف شغلی و برنامه‌های توسعه کارمندان واحد تحت سرپرستی بر اساس تحلیل عملکرد) با نظر مدیر: عالی تا ۸ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ امتیاز - استفاده از فناوری‌های نوین و نرم‌افزارهای کاربردی در انجام وظایف (با نظر مدیر مستقیم: عالی تا ۵ امتیاز، خوب تا ۳ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز) - توانایی در تقسیم کار و گروه‌بندی فعالیت‌ها (با نظر مدیر: عالی تا ۷ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ امتیاز) 	۱۰		
		<ul style="list-style-type: none"> - ارائه پیشنهاد برای بهبود انجام وظایف (ثبت پیشنهاد در سامانه نظام پیشنهادات تا ۵ امتیاز، تصویب پیشنهاد در کمیته نظام پیشنهادات تا ۶ امتیاز) - ارائه طرح‌های تحقیقاتی و اجرایی (با تأیید مدیر تا ۴ امتیاز، طرح منجر به صدور مصوبه یا بخشنامه تا ۷ امتیاز و طرح منجر به تصویب قانون تا ۱۰ امتیاز) - دریافت تشویق‌ها شامل: نشان‌های دولتی و تقدیرنامه از رییس‌جمهور (۱۰ امتیاز)، وزیر یا معاون رییس‌جمهور (۸ امتیاز)، معاون وزیر و مقامات هم‌تراز از قبیل رئیس دانشگاه (۷ امتیاز)، استاندار (۸ امتیاز)، معاون رئیس دانشگاه (۵ امتیاز)، مدیر کل با مقامات هم‌تراز از قبیل رئیس بیمارستان، کلیه مدیران معاونین رئیس دانشگاه (۴ امتیاز) و مقامات پایین‌تر از قبیل: مدیر بیمارستان و مدیره پرستاری (۳ امتیاز)، کسب عنوان کارمند نمونه از جشنواره شهید رجایی (۱۰ امتیاز)، دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم (۵ امتیاز)، دریافت تقدیرنامه طرح تکریم از رئیس واحد یا بیمارستان (۵ امتیاز)، هیأت‌های نظارت و اجرائی انتخابات کشور (تا ۶ امتیاز) نکته مهم: در خصوص دریافت تشویق‌ها و تقدیرنامه‌ها، چنانچه از هر مقامی (مانند رئیس دانشگاه) بیش از یک تقدیرنامه دریافت شده باشد فقط امتیاز یک تقدیرنامه در آن سال محاسبه می‌گردد. 	۱۰		
۲	آموزش	<ul style="list-style-type: none"> - آموزش ضمن خدمت (تا ۱۰ امتیاز) - انتقال تجارب شغلی با تأیید مدیر واحد (تا ۳ امتیاز) - تدریس در زمینه شغل مورد تصدی در دوره‌های عمومی یا تخصصی (با تأیید مدیر تا ۱۰ امتیاز) - کسب موفقیت‌های ویژه شامل (دریافت تأییدیه و جایزه از مراکز معتبر تخصصی مرتبط (۱۰ امتیاز)، تألیف با ترجمه کتاب در زمینه شغلی (تألیف ۲۰ و ترجمه ۱۰ امتیاز)، تألیف یا ترجمه مقاله در زمینه شغلی (تألیف تا ۱۰ و ترجمه تا ۵ امتیاز)، سخنرانی در همایش علمی مرتبط (۶ امتیاز)، ارائه پوستر در همایش علمی مرتبط (۵ امتیاز) و تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل (تا ۱۰ امتیاز) 	۲۰		



		۲۰	<p>- رضایت‌مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (بر اساس نظرسنجی انجام شده؛ عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز)</p> <p>- رضایت از کارمندان بدون ارباب رجوع (با نظر مدیر و با در نظر گرفتن معیارهای؛ رعایت شعائر و اخلاق اسلامی در محیط کار، رعایت انضباط اداری شامل؛ حضور به موقع در جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله) (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز)</p> <p>لازم به ذکر است هر یک از پرسنل امتیاز مربوط به یکی از دو بند بالا را دریافت خواهد کرد. (دارای ارباب رجوع یا بدون ارباب رجوع)</p> <p>- رضایت همکاران (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز)</p>	رضایت‌مندی	۳
		۶۰	جمع شاخصهای عمومی		
		۱۰۰	جمع کل	<input type="checkbox"/> جمع شاخصهای اختصاصی	<input type="checkbox"/> جمع شاخصهای عمومی

تأیید ارزیابی شونده: (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء)

تأیید ارزیابی کننده (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء)

امضای تأیید کننده (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء)