

شماره
تاریخ

معاونت.....

واحد.....

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

مشخصات ارزیابی شونده:

نام و نام خانوادگی:	کد ملی:	عنوان پست:	عنوان شغل مورد تصدی:	نوع استخدام:	دوره ارزیابی: تاریخ ۱۳ / ۱۱ / ۱ - ۱۳ / ۱۲ / ۲۹
---------------------	---------	------------	----------------------	--------------	---

ردیف	شرح وظیفه مدیر پایه (متناسب با شغل مورد تصدی و شرح وظایف و برنامه‌های مرکز/واحد)	عنوان شاخص	واحد سنجش	هدف مورد انتظار	سقف امتیاز	عملکرد	امتیاز مکتسبه	تحلیل عملکرد (علل عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها)	
							جمع شاخصهای اختصاصی	۴۰	

*امتیاز مکتسبه مساوی است با عملکرد × سقف امتیاز

هدف کمی

.....معاونت

.....واحد

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

ردیف	مجموعه	شاخص‌های عمومی	سقف امتیاز	امتیاز عملکرد	امتیاز مکتسبه
۱	ایستادگی 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 (با نظر مدیر در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیاز، در سطح وزارت تا ۷ 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 رئیس جمهور (۱۰ امتیاز)، وزیر یا معاون رئیس جمهور (۸ امتیاز)، معاون وزیر و مقامات هم‌تراز (۷ امتیاز)، استاندار (۸ امتیاز)، معاونین دستگاه‌های وابسته (۵ امتیاز)، مدیر کل یا مقامات هم‌تراز (۴ امتیاز) و مقامات پایین‌تر (۳ امتیاز)، کسب عنوان کارمند نمونه (۱۰ امتیاز) - دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم (۵ امتیاز) هیأت‌های نظارت و اجرائی انتخابات کشور (تا ۶ امتیاز) 	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 یا 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		
		<ul style="list-style-type: none"> - رضایت‌مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (بر اساس نظر سنجی انجام شده: عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز) - 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) - رضایت همکاران (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز) 	۲۰		
۴	برنامه‌های بهبود	<ul style="list-style-type: none"> - پیشبرد برنامه بهبود لعم از برنامه عملیاتی، اجرای پروژه و اصلاح فرآیند (اتمام برنامه با تأیید مدیر تا ۷ امتیاز، ۸۰ درصد پیشرفت برنامه با تأیید مدیر تا ۵ امتیاز، ۵۰ درصد پیشرفت برنامه با تأیید مدیر تا ۳ امتیاز) 	۷ (تشویقی)		
		<p>جمع شاخصهای عمومی</p>	۶۰		
		<p>جمع شاخصهای اختصاصی <input type="checkbox"/> جمع شاخصهای عمومی <input type="checkbox"/></p>	۱۰۰	جمع کل	

تأیید ارزیابی شونده: (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء) / تأیید ارزیابی کننده: (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء) / امضای ناایستاد کننده: (نام و نام خانوادگی، تاریخ و امضاء)