

فرم شماره (۳-۱) محورها و شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد کارکنان

مشخصات ارزیابی شونده:

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

شرح وظیفه کارمند (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			

شماره

معاونت.....

تاریخ

واحد.....

فرم شماره (۲-۳) محورها و شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد کارکنان

ردیف	کلاس	شاخص‌های عمومی	سقف امتیاز	امتیاز عملکرد	امتیاز مکتسبه
۱	اینگار و خلاقیت	- استفاده از فناوری‌های نوین و نرم‌افزارهای کاربردی در انجام وظایف (با نظر مدیر: عالی تا ۸ امتیاز؛ خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)	۱۰		
		- تکمیل ستون تحلیلی عملکرد (علل عدم تحقق اهداف) (با نظر مدیر: عالی تا ۵ امتیاز؛ خوب تا ۳ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)			
۲	آموزش	- ارائه پیشنهاد برای بهبود انجام وظایف (با تأیید مدیر در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیاز، در سطح وزارت تا ۷ امتیاز)	۱۰		
		- 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 رئیس‌جمهور (۱۰ امتیاز)، وزیر یا معاون رئیس‌جمهور (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)			
۳	رضایندی	- آموزش ضمن خدمت (تا ۱۰ امتیاز)	۲۰		
		- 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)			
۴	پیشبرد برنامه‌های	- رضایت‌مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (بر اساس نظرسنجی انجام شده؛ عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، متوسط تا ۴ امتیاز)	۲۰		
		- 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)			
۴	پیشبرد	- پیشبرد برنامه بهبود اعم 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		
			۶۰		
		جمع شاخصهای عمومی	۱۰۰		
		جمع شاخصهای اختصاصی <input type="checkbox"/>			
		جمع شاخصهای عمومی <input type="checkbox"/>			

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)