

فرم شماره (۱-۱) محورها و شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد مدیران میانی (مدیران کل/ دفاتر ، روسای مراکز و معاونین آنها)

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 |
|---------------------|---------|------------|----------------------|--------------|--|

| ردیف | شرح وظیفه مدیر میانی (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

فرم شماره (۱-۲) محورها و شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد مدیران میانی (مدیران کل / دفاتر ، روسای مراکز و معاونین آنها)

| ردیف | نوع | شاخص‌های عمومی | سقف امتیاز | امتیاز عملکرد | امتیاز مکتسبه |
|------|------------------|--|---------------|---------------|---------------|
| ۱ | اینگار و خلاقیت | <ul style="list-style-type: none"> برنامه‌ریزی (معیارهایی مانند پایش مستمر اهداف واحد و کارمندان تحت مدیریت، بررسی و تحلیل ستون تحلیل عملکرد فرم ارزیابی عملکرد کارمندان و تهیه و تنظیم به موقع اهداف شغلی و برنامه‌های توسعه کارمندان و واحد تحت مدیریت بر اساس تحلیل عملکرد و ...) (با نظر مدیر : عالی تا ۷ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ 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 تایید مدیر در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیاز ، در سطح وزارت تا ۷ امتیاز) ارائه طرح‌های تحقیقاتی و اجرایی (با تایید 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) | ۱۰ | | |
| ۲ | آموزش | <ul style="list-style-type: none"> آموزش ضمن خدمت (تا ۱۰ امتیاز) انتقال تجارب شغلی با تایید مدیر واحد (تا ۳ امتیاز) تدریس در زمینه شغل مورد تصدی در دوره‌های عمومی یا تخصصی (با تایید 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 نظرسنجی 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 | | |
| ۳ | برنامه‌های بهبود | <ul style="list-style-type: none"> پیشبرد برنامه بهبود اعم از برنامه عملیاتی، اجرای پروژه و اصلاح فرآیند (اتمام برنامه با تایید مدیر تا ۷ امتیاز ، ۸۰ درصد پیشرفت برنامه با تایید مدیر تا ۵ امتیاز، ۵۰ درصد پیشرفت برنامه با تایید مدیر تا ۳ امتیاز) | ۷ (تشویقی) | | |
| | | جمع شاخصهای عمومی | ۶۰ | | |
| | | جمع کل | 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)