

فرم ارزیابی عملکرد سالانه مشاغل مدیریتی
(مدیر - معاون مدیر - رئیس اداره)

نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		پست سازمانی/عنوان شغل:	
واحد سازمانی:		دوره ارزیابی: ارزیابی از تاریخ _____ لغایت _____			
شاخص ارزیابی عملکرد در چارچوب وظایف شغلی و یا انتظارات سرپرست: (حداکثر ۴۰ امتیاز)					
متوسط ۱	خوب ۲	عالی ۳			
میزان تسلط به وظایف و اختیارات شغلی					
اطلاع دقیق از قوانین و مقررات حاکم بر حوزه تحت سرپرستی					
توانایی شناسایی، بهره گیری، کنترل و استفاده از ابزارها و فناوری های جدید در امور شغلی					
تمایل به پذیرش مسئولیت های بیشتر در امور و قبول مخاطرات و ریسک های سنجیده					
تفویض اختیار و ارتقاء سطح مشارکت					
توانایی تجزیه و تحلیل مسائل و مشکلات حوزه تحت سرپرستی و ارائه راهکار مناسب					
تقسیم بهینه وظایف و سازماندهی آنها و تعیین وظایف تحت سرپرستی					
تشخیص راه حل مناسب و تصمیم گیری به موقع و منطقی					
حداکثر استفاده از امکانات و اختیارات در چارچوب خط مشی واحد					
داشتن تبحر در ایجاد انگیزش در کارکنان حوزه تحت سرپرستی					
ارائه نظرات مشورتی و راهنمایی های فنی و تخصصی در خصوص واحد تحت سرپرستی به مافوق					
رعایت سلسله مراتب اداری و انعکاس دستورات مافوق به کارکنان تحت سرپرستی و پیگیری آنها					
تهیه و تدوین برنامه ها و اهداف حوزه تحت سرپرستی					
ارزیابی منظم و مستمر تحقق برنامه ها و اهداف سازمان					
مجموع امتیاز هر ستون:					
مجموع کل امتیازات بند:					
متوسط ۱	خوب ۲	عالی ۳			
رفتار شغلی و اخلاقی: (حداکثر ۲۵ امتیاز)					
احترام به ارزش های اسلامی(رعایت شئونات اسلامی و آراستگی پوشش)					
حضور به موقع در محل کار و انجام وظایف و تکالیف محوله					
انعطاف پذیری و توان سازگاری در محیط کار					
رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور					
حسن برخورد و داشتن سعه صدر					
تلاش و احساس مسئولیت در جهت رفع مشکل همکاران و مراجعین					
انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل					
داشتن روحیه انتقادپذیری					
نحوه برخورد و معاشرت با ارباب رجوع، همکاران و مسئولان مافوق					
مجموع امتیاز هر ستون:					
مجموع کل امتیازات بند:					
توسعه فردی، خلاقیت، ابتکارات و آموزش: (حداکثر ۱۷ امتیاز)			سقف امتیاز		
شرکت در دوره های آموزش ضمن خدمت در طی دوره ارزیابی عملکرد با ارائه تصویر گواهینامه (هر ۸ ساعت ۱ امتیاز)			۵		
تلاش در جهت افزایش سطح دانش و مهارت های شغلی(با نظر مسئول مافوق)			۴		
توانایی انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران			۳		
عضویت در کمیته ها و کارگروه های تخصصی با ارائه ابلاغ رسمی(هر مورد ۱ امتیاز)			۳		
شرکت در کنفرانس ها و همایش ها با ارائه گواهی حضور(هر مورد ۱ امتیاز)			۲		
مجموع کل امتیازات بند:					

به ازای هر پیشنهاد		پیشنهادهات: عنوان پیشنهادهای مورد تأیید شورای پذیرش دانشگاه و یا سایر مراجع تصویب کننده: (حداکثر ۶ امتیاز)
در سطح واحد	در سطح دانشگاه	
۴-۱ امتیاز	۶-۱ امتیاز	
		مجموع امتیاز هر ستون:
		مجموع کل امتیازات بند:
امتیاز کسب شده	سقف امتیاز	تشویقات، دریافت لوح تقدیر و تشویق: (حداکثر ۱۲ امتیاز)
	۸	دریافت تقدیرنامه از رئیس دانشگاه یا مقام بالاتر
	۷	دریافت تقدیرنامه از معاونین دانشگاه
	۶	دریافت تقدیرنامه از مدیران و رؤسای دانشکده
		مجموع کل امتیاز بند:
امتیاز کسب شده	هر مورد	امتیازات ویژه: (حداکثر ۶ امتیاز)
	۴	کسب عنوان مدیر نمونه
	۲	شرکت در فعالیت های ورزشی
	۱.۵	چاپ و انتشار مقاله مرتبط با شغل
	۱.۵	ترجمه و تألیف کتاب
		مجموع کل امتیازات بند:
پیشنهادهات ارزیابی کننده در مورد ارزیابی شونده با توجه به نتیجه ارزیابی و رعایت مقررات مربوط:		
عنوان آموزش های تخصصی و عمومی پیشنهادی جهت افزایش کارایی ارزیابی شونده:		
	امتیاز کل	امتیاز پیشنهادات
		امتیاز تشویقات
		امتیازات ویژه
امتیاز عملکرد امتیاز رفتار شغلی امتیاز توسعه فردی		
امتیاز کل ارزیابی عملکرد به عدد مورد تایید می باشد. تاریخ:		
نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده: تاریخ و امضاء		
نام و نام خانوادگی تأییدکننده نهایی: تاریخ و امضاء		