

فرم ارزیابی عملکرد گروه ۲: رئیس گروه/اداره، کارشناس مسئول یا عناوین همتراز(سطح مدیریت پایه)

نام	نام خانوادگی	کد ملی	واحد سازمانی	پست/شغل	دوره ارزیابی	
					۱۴۰۲	
شاخص						
تعمیم شعائر و انضباط اداری (۱۵ امتیاز)		طیف امتیازدهی		سقف	امتیاز مکتسبه	
بسیار خوب	خوب	قابل قبول	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف	
۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰	
صدقت در گفتار و رفتار، رازداری و امانتداری	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰
رعایت قوانین و مقررات، ضوابط اداری، انضباطی و سازمانی	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰
رعایت پوشش متناسب با ضوابط اداری	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰
رعایت بهداشت فردی	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰
حضور منظم و فعال در محل کار	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.					
امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.						
شایستگی‌های اداری (۱۵ امتیاز)						
رعایت بهداشت سازمانی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
میزان پشتکار، جدیت و علاقه مندی برای پیگیری امور تا حصول نتیجه	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
میزان دقت در انجام وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
میزان سرعت عمل در انجام وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
پذیرش تغییر و پیاده سازی فعالیت های نو در سازمان	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
برخورداری از مهارت ادراکی (دیدن سازمان به عنوان یک مجموعه کل، تفکر سیستمی، عدم بخشی‌نگری، ...)	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
توانایی مذاکره و متقاعدسازی	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
توانایی در تصمیم‌گیری و حل مسائل سازمانی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل و حضور مسئول مافوق	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
انجام امور محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
توان انجام کار گروهی و میزان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
ارائه پیشنهادهای سازنده و نوآورانه	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.					
امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.						
مهارت‌های ارتباطی (۱۰ امتیاز)						
انعطاف‌پذیری، انتقادپذیری و توان سازگاری در محیط کار	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
میزان تعامل، همکاری و همفکری با سایر همکاران	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
ایجاد فضای همدلی در محیط کار	۳	۲.۷	۲.۱	۱.۵	۰.۹	۰
حسن خلق و خوش‌رویی، رفتار احترام‌آمیز با همکاران، ارباب رجوع و مسئولان مافوق	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
توانایی هدایت و راهنمایی کارکنان واحدهای تحت سرپرستی در زمینه شغلی مربوط	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
توسعه فردی (۱۰ امتیاز)						
اهتمام به خودیادگیری و توانمندسازی در جهت افزایش سطح دانش و مهارت‌های شغلی در حیطه وظایف شغلی	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰
مستندسازی و انتقال دانش، تجارب و مهارت‌های شغلی به همکاران	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰
شرکت در دوره‌های دانش‌افزایی و مهارت‌افزایی	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.					
کسب تشویقی‌ها، تقدیرنامه‌ها و موفقیت‌های ویژه	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می‌گردد.					

امتیاز مکتسبه			سقف امتیاز	طیف امتیازدهی						شاخص	
بالاترین مقام مسئول	مسئول بلافصل	عضو		بسیار ضعیف	ضعیف	متوسط	قابل قبول	خوب	بسیار خوب		
مشترک شغلی (۳۰ امتیاز)											
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	اطلاع و تسلط بر قوانین و مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های حوزه کاری	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	استفاده بهینه از منابع و امکانات (مالی، اطلاعاتی، فیزیکی، انرژی و ...)	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی متناسب با اختیارات در حیطه وظایف شغلی	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	تدوین و ارسال گزارش‌های تخصصی و نظرات فنی به مافوق	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	استفاده مناسب از نظام تنبیه و پاداش	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	رعایت انصاف و عدم تبعیض بین کارکنان تحت سرپرستی	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	تعهد سازمانی (وفاداری به سازمان، افتخار و احساس هویت سازمانی)	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	استفاده مناسب از فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی و نرم‌افزار و سامانه های عمومی	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	تسلط بر نرم افزار و سامانه های کاربردی و تخصصی	
			۳	۰	۰.۹	۱.۵	۲.۱	۲.۷	۳	رضایت‌مندی ارباب رجوع از خدمات ارائه شده	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	پذیرش دستورات، رعایت تشریفات و سلسله مراتب اداری در انجام فرایند کار	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	توانایی برنامه‌ریزی	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	سازماندهی فعالیت‌ها، تقسیم کار و تعیین وظایف و حدود مسئولیت‌ها و اختیارات واحدهای تحت سرپرستی	
			۱	۰	۰.۳	۰.۵	۰.۷	۰.۹	۱	پذیرش فعالیتهای فراتر از وظایف شغلی	
اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز)											
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴	نظارت و پیگیری به روز رسانی اطلاعات پورتال واحد مربوطه	
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۱۰۰	جمع امتیاز							
نام و نام خانوادگی بالاترین مقام مسئول واحد			نام و نام خانوادگی مسئول بلافصل				نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده				
امضاء			امضاء				امضاء				

به استناد تبصره ۲ ماده ۳ و ماده ۲۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دانشگاه، اخذ نمره ارزیابی کمتر از ۷۰ به منزله عدم رضایت کلی از عملکرد عضو بوده و منجر به عدم تمدید قرارداد عضو قراردادی و پیمانی و عدم دریافت پایه سالیانه عضو رسمی می گردد .