

فرم ارزیابی عملکرد گروه ۳: کارشناس، کاردان یا عناوین همتراز

نام خانوادگی	نام	کد ملی	واحد سازمانی	پست/شغل	دوره ارزیابی			
<b>شاخص</b>								
بسیار خوب		خوب	طیف امتیازدهی			سقف امتیاز		
			متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف			
<b>تعظیم شعائر و انضباط اداری (۱۵ امتیاز)</b>								
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	صدقت در گفتار و رفتار، رازداری و امانتداری
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	رعایت قوانین و مقررات، ضوابط اداری، انضباطی و سازمانی
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	رعایت پوشش متناسب با ضوابط اداری
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	رعایت بهداشت فردی
حضور منظم و فعال در محل کار		امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.				۳	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.	
<b>شایستگی های اداری (۱۵ امتیاز)</b>								
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	رعایت بهداشت سازمانی
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	میزان پشتکار ، جدیت و علاقه مندی برای پیگیری امور تا حصول نتیجه
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	میزان دقت در انجام وظایف شغلی
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	میزان سرعت عمل در انجام وظایف شغلی
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	پذیرش تغییر و پیاده سازی فعالیت های نو در سازمان
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	توانایی مذاکره و متقاعدسازی
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	توانایی در تصمیم گیری و حل مسائل سازمانی
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل و حضور مسئول مافوق
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	انجام امور محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	توان انجام کار گروهی و میزان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران
ارائه پیشنهاد های سازنده و نوآورانه		امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.				۱	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.	
<b>مهارت های ارتباطی (۱۰ امتیاز)</b>								
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	انعطاف پذیری، انتقاد پذیری و توان سازگاری در محیط کار
	۳	۲.۷	۲.۱	۱	۰.۹	۰	۳	میزان تعامل، همکاری و همفکری با سایر همکاران
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	ایجاد فضای همدلی در محیط کار
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	حسن خلق و خوش رویی، رفتار احترام آمیز با همکاران، ارباب رجوع و مسئولان مافوق
<b>توسعه فردی (۱۰ امتیاز)</b>								
	۱	۰.۹	۰.۷	۰.۵	۰.۳	۰	۱	اهتمام به خودیادگیری و توانمندسازی در جهت افزایش سطح دانش و مهارت های شغلی
	۲	۱.۸	۱.۴	۱	۰.۶	۰	۲	مستندسازی و انتقال دانش، تجارب و مهارت های شغلی به همکاران
شرکت در دوره های دانش افزایی و مهارت افزایی		امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.				۴	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.	
کسب تشویقی ها، تقدیرنامه ها و موفقیت های ویژه		امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.				۳	امتیاز این قسمت توسط مرجع مربوطه اعمال می گردد.	

متمایز مکتسبه			سقف امتیاز	طیف امتیازدهی						شاخص	
بالاترین مقام مسئول	مسئول بلافصل	عضو		بسیار ضعیف	ضعیف	متوسط	قابل قبول	خوب	بسیار خوب		
<b>مشترک شغلی (۳۰ امتیاز)</b>											
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴	اطلاع و تسلط بر قوانین و مقررات، آیین نامه ها و دستورالعمل های حوزه کاری	
			۳	۰	۰.۹	۱	۲.۱	۲.۷	۳	استفاده بهینه از منابع و امکانات (مالی، اطلاعاتی، فیزیکی، انرژی و .....	
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴	مسئولیت پذیری و پاسخگویی متناسب با اختیارات در حیطه وظایف شغلی	
			۳	۰	۰.۹	۱	۲.۱	۲.۷	۳	تدوین و ارسال گزارش های تخصصی و نظرات فنی به مافوق	
			۳	۰	۰.۹	۱	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 فناوری های اطلاعاتی و ارتباطی و نرم افزار 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	۲.۱	۲.۷	۳	رضایت مندی ارباب رجوع از خدمات ارائه شده	
			۳	۰	۰.۹	۱	۲.۱	۲.۷	۳	پذیرش دستورات، رعایت تشریفات و سلسله مراتب اداری در انجام فرایند کار	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	توجه به اولویت بندی امور محوله	
			۲	۰	۰.۶	۱	۱.۴	۱.۸	۲	پذیرش فعالیتهای فراتر از وظایف شغلی	
<b>اختصاصی شغلی (۲۰ امتیاز)</b>											
			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		
			۴	۰	۱.۲	۲	۲.۸	۳.۶	۴		
			۱۰۰	<b>جمع امتیاز</b>							
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 .