

..... پیوست:

مشخصات ارزیابی شونده										نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		عنوان پست:		عنوان شغل مورد تصدی:		نوع استخدام:		دوره ارزیابی:	
										از/...../14		تا/...../14									
معیار ها	شاخص ها	حد اکثر امتیاز معیار	امتیاز معیار: (حداکثر 100 - حداقل 19.92)					امتیاز		مستور، بلا فصل	تایید کننده نهایی										
			۱	۲	۳	۴	۵	۶													
تنظیم شعائر و انضباط	تعظیم شعار اسلامی (احترام به ارزشهای اسلامی، شئون اجتماعی و آراستگی پوشش)	۱۲																			
	رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور																				
	پشتکار و جدیت (سخت کوشی و پیگیری امور محوله تا حصول نتیجه)																				
شایستگی های اداری	داشتن روحیه خلاقیت و نوآوری (توانایی تولید ایده یا فکر جدید و ارزشمند در کار)	۱۲																			
	میزان تعهد و مسئولیت پذیری																				
	اشتیاق به انجام امور محوله و برخورداری از انرژی و انگیزه بالا برای موفق شدن در کار																				
مهارت های ارتباطی	تکریم ارباب رجوع	۱۲																			
	نحوه برخورد و معاشرت با همکاران، مدیر یا سرپرست مافوق																				
	توانایی انجام کار گروهی و میزان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران																				
آموزش و فراگیری	کوشش در افزایش سطح دانش، معلومات و مهارت های شغلی و به کارگیری آن	۱۶																			
	(مشارکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط، خودآموزی و...)																				
	توانایی انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران																				
	دوره های آموزشی ضمن خدمت																				
مشترک شغلی	استفاده از نرم افزار های تهیه شده توسط دستگاه متبوع	۳۲																			
	میزان تسلط و دقت در انجام وظایف و اختیارات شغلی																				
	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																				
	میزان بکارگیری مهارت های شغلی کسب شده در انجام وظایف																				
	توانایی اجرای سریع امور محوله و جلوگیری از تعویق کارها																				
	انجام وظایف شغلی محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم																				
	تهیه و تنظیم و جمع آوری آمار و اطلاعات در زمینه فعالیت ها و تهیه گزارشات تخصصی																				
تشویقات	رعایت سلسله مراتب اداری و انجام دستورات مقام مافوق در چارچوب قوانین و مقررات مربوط	۱۶																			
	شاخص ها																				
	کسب عنوان کارمند نمونه (حداکثر ۶ امتیاز)																				
	دریافت تقدیر نامه از وزیر یا معاون رئیس جمهور (حداکثر ۴ امتیاز)																				
	دریافت تقدیر نامه از رئیس دانشگاه، استاندار، فرماندار (هر کدام ۳ امتیاز و حداکثر ۳ مورد)																				
	دریافت تقدیر نامه از معاونین و مدیران مربوطه (هر کدام ۲ امتیاز)																				

نظر ارزیابی شونده

توضیحات:

امضا و تاریخ