شماره: معاونت.............................

واحد ................................... تاریخ :

فرم شماره (1-2) محورها و شاخص‌هاي اختصاصي ارزيابي عملكرد مديران پایه (روسای گروه ها وادارات )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات ارزيابي شونده : | | | | | | | | | | | | |
| نام و نام خانوادگي: | | کد ملی : | عنوان پست: | | عنوان شغل مورد تصدي: | | | نوع استخدام : | | | دوره ارزيابي:  تاريخ 1/1/1392 -29/12/ 1392 | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| رديف | شرح وظيفه مدير پایه (متناسب با شغل مورد تصدي و شرح وظايف و برنامه‌هاي مركز/واحد) | | عنوان شاخص | واحد سنجش | | هدف مورد انتظار | سقف امتياز | | عملكرد | امتياز مكتسبه | | تحليل عملكرد(علل عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهكارها) |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| جمع امتياز شاخصهای اختصاصی | | | | | | | 40 | |  |  | |

\*امتیاز مکتسبه مساوی است با عملکرد × سقف امتیاز

هدف کمی

معاونت...............................

واحد ...................................

فرم شماره (2-2) محورها و شاخص‌هاي عمومي ارزيابي عملكرد مديران پایه (روسای گروه ها وادارات )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| امتياز مكتسبه | امتياز عملكرد | سقف امتياز | شاخص‌هاي عمومي | محورها | رديف |
|  |  | 10 | مشاركت با مدير بالادستي در ارتباط با استقرار نظام بنامه‌ريزي(معيارهايي مانند؛ پايش مستمر اهداف واحد و كارمندان تحت سرپرستي، بررسي و تحليل ستون تحليل عملكرد فرم ارزيابي عملكرد كارمندان، تهيه وتنظيم به موقع اهداف شغلي و برنامه‌هاي توسعه كارمندان واحد تحت سرپرستي بر اساس تحليل عملكرد)( با نظر مدير، عالي تا 8 امتياز، خوب تا 5 امتياز، متوسط تا 3 امتياز)  - استفاده از فناوري‌هاي نوين و نرم‌افزارهاي كاربردي در انجام وظايف( با نظر مدير مستقيم؛ عالي تا 5 امتياز، خوب تا 3 امتياز، متوسط تا 2 امتياز)  -توانايي در تقسيم كار و گروه‌بندي فعاليت‌ها(با نظر مدير ؛ عالي تا 7 امتياز، خوب تا 5 امتياز، متوسط تا 3 امتياز) | **ابتكار و خلاقيت** | 1 |
|  |
|  |  | 10 | * ارائه پيشنهاد براي بهبود انجام وظايف (با تأييد مدير در سطح واحد دستگاه تا 3 امتياز ، در سطح وزارت تا 7 امتياز) * ارائه طرح‌هاي تحقیقاتی و اجرايي(با تأييد مدیر تا 4 امتياز، طرح منجر به صدور مصوبه يا بخشنامه تا 7 امتياز و طرح منجر به تصويب قانون تا 10 امتياز) * دريافت تشويق‌ها شامل: نشان‌هاي دولتي و تقديرنامه از رييس‌جمهور(10 امتياز)، وزير يا معاون رييس‌جمهور(8 امتياز)، معاون وزير و مقامات همطراز(7 امتياز)، استاندار(8 امتياز)، معاونین دستگاههای وابسته( 5 امتياز)، مدير كل یا مقامات همتراز( 4 امتياز) و مقامات پايين‌تر (3 امتياز)، كسب عنوان كارمند نمونه(10 امتياز)، دريافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تكريم (5 امتياز) ، هیاتهای نظارت واجرائی انتخابات کشور (تا 6 امتیاز) |
|  |
|  |
|  |  | 20 | * آموزش ضمن خدمت ( تا 10 امتياز) * انتقال تجارب شغلی با تایید مدیر واحد ( تا 3 امتیاز) * تدريس در زمينه شغل مورد تصدي در دوره‌هاي عمومي يا تخصصي (با تأييد مدير تا 10 امتياز) * كسب موفقيت‌هاي ويژه شامل (دريافت تأييديه و جايزه از مراكز معتبر تخصصي مرتبط(10 امتياز)، تأليف یا ترجمه كتاب در زمينه شغلي (تأليف 20 و ترجمه 10 امتياز)، تأليف يا ترجمه مقاله در زمينه شغلي(تأليف تا10 و ترجمه تا 5 امتياز)، سخنراني در همايش علمي مرتبط(6 امتياز) ، ارائه پوستر در همایش علمی مرتبط (5 امتیاز) و تدوين گزارش تخصصي مرتبط با شغل (تا10امتياز) | **آموزش** | 2 |
|  |
|  |
|  |
|  |  | 20 | * رضايت‌مندي از كارمندان داراي ارباب رجوع (بر اساس نظرسنجي انجام شده؛ عالي تا 10 امتياز، خوب تا 7 امتياز، متوسط تا 4امتياز) * رضايت از كارمندان بدون ارباب‌رجوع(با نظر مدير و با در نظر گرفتن معيارهاي؛ رعايت شعائر و اخلاق اسلامي در محيط كار، رعايت انضباط اداري شامل؛ حضور به موقع در جلسات و انجام به موقع وظايف و تكاليف محوله)(عالي تا 10 امتياز، خوب تا 7 امتياز، متوسط 4 امتياز) * رضايت همكاران(عالي تا 10 امتياز، خوب تا 7 امتياز، متوسط تا 4 امتياز) | **رضايت ارابا رجوع** | 3 |
|  |
|  |
|  |  | 60 | **جمع شاخصهای عمومی** | | |
|  | | | **جمع کل جمع شاخصهای عمومی جمع شاخصهای اختصاصی** | | |

|  |
| --- |
| تأييد ارزيابي شونده: (نام و نام‌خانوادگي، تاريخ و امضاء) تأييد ارزيابي كننده ( نام و نام‌خانوادگي، تاريخ و امضاء) امضای تایید کننده (نام ونام خانوادگی ،تاریخ وامضاء |