

کاربرگ ارزیابی عملکرد گروه سه (کارشناس، کاردان و همتراز آن)

بر اساس احکام و قراردادهای کارگزینی

صفحه یک

دستگاه : دانشگاه سیستان و بلوچستان	نام و نام خانوادگی :	کد ملی :
عنوان پست سازمانی:	واحد سازمانی:	دوره ارزیابی: / / لغایت / /

تحلیل عملکرد

نقاط قوت عملکرد و شیوه های تقویت آن	نقاط قابل بهبود عملکرد و راه های اصلاح و بهبود آن
۱-	۱-
۲-	۲-
۳-	۳-
۴-	۴-
۵-	۵-

تذکر: ستون تحلیل عملکرد که به علل عدم تحقق اهداف، نقاط قوت و ضعف و ارائه راهکارها اختصاص دارد اهمیت زیادی دارد و امتیاز دهی شاخص های اختصاصی منوط به تکمیل این ستون است. بنابراین ارزیابی کنندگان مکلفند نقاط قوت و هم نقاطی را که امکان بهبود عملکرد در آنها وجود دارد، همراه با اقدام های لازم برای اصلاح عملکرد بررسی و تحلیل کنند و بر اساس این بررسی ها، تغییرات لازم را در برنامه های اجرایی، نحوه اجراء، توانمند سازی اعضا و ... اعمال کرده و با همکاری اعضا نسبت به تحقق نقاط قابل بهبود اقدام کنند.

معیارها	شاخص ها	حد اکثر امتیاز معیار	امتیاز معیار					امتیاز	معیارها	محور
			ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	عالی			
تعمیم شعائر و انضباط اداری	۱- تعظیم شعائر اسلامی (احترام به ارزشهای اسلامی، شئون اجتماعی و آراستگی پوشش)	جمع امتیاز ۱۵	۰/۷۵	۱/۵	۲/۲۵	۳	۳/۷۵	جمع امتیاز	تعمیم شعائر و انضباط اداری	عمومی (حد اکثر امتیازات ۵۰)
	۲- رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور (حضور منظم، وقت گذاری موثر در انجام وظایف محوله)									
	۳- پشتکار و جدیت (سخت کوشی و پیگیری امور محوله تا حصول نتیجه)									
	۴- انعطاف پذیری (واکنش مناسب در برابر چالش های موجود و قابلیت سازگاری در محیط کار)									
شایستگی های اداری	۵- داشتن روحیه خلاقیت و نوآوری (توانایی تولید ایده یا فکر جدید و ارزشمند در کار)	جمع امتیاز ۱۵	۰/۶	۱/۲	۱/۸	۲/۴	۳	جمع امتیاز	شایستگی های اداری	عمومی (حد اکثر امتیازات ۵۰)
	۶- میزان تعهد و مسئولیت پذیری									
	۷- توجه به الویت امور محوله و استفاده بهینه از منابع									
	۸- اشتیاق به انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل (عدم نیاز به کنترل مستقیم و مداوم مسئول واحد)									
	۹- انتقاد پذیری (ظرفیت پذیرش انتقادات و کوشش در اصلاح رفتار)									
مهارت های ارتباطی	۱۰- حفظ کرامت مراجعین (باسخگویی به موقع و باادب و احترام)	جمع امتیاز ۱۰	۰/۶۶	۱/۳۳	۲	۲/۶۷	۳/۳۴	جمع امتیاز	مهارت های ارتباطی	عمومی (حد اکثر امتیازات ۵۰)
	۱۱- نحوه برخورد و معاشرت با همکاران، مدیر یا سرپرست مافوق (ادب، خوشرویی، خوشش داری و ...)									
	۱۲- توانایی انجام کار گروهی به عنوان مشارکت در انجام امور محوله با دیگر همکاران در حیطه وظایف شغلی									
توسعه فردی	۱۳- کوشش در افزایش سطح دانش، معلومات و مهارت های شغلی و به کارگیری آن	جمع امتیاز ۱۰	۱	۲	۳	۴	۵	جمع امتیاز	توسعه فردی	عمومی (حد اکثر امتیازات ۵۰)
	۱۴- توانایی انتقال معلومات و مهارت های شغلی به همکاران									
<b>جمع امتیازات عمومی</b>										

معیارها	شاخص ها	حداکثر امتیاز معیار	امتیاز معیار					جمع امتیاز	معیارها	موجور
			ضعیف	متوسط	خوب	بسیار خوب	عالی			
مشترک شغلی	۱۵- میزان آشنایی به وظایف و اختیارات شغلی	۳۰	۰/۷۵	۱/۵	۲/۲۵	۳	۳/۷۵	جمع امتیاز	مشترک شغلی	اختصاصی ( حداکثر امتیازات ۵۰ )
	۱۶- میزان دقت در انجام وظایف و اختیارات شغلی ( انجام وظایف با کمترین خطا)									
	۱۷- بکارگیری ابزارها و فناوری های جدید در امور شغلی (میزان تسلط به فناوری های مرتبط شغلی)									
	۱۸- تشریک مساعی در تنظیم خط مشی داخلی و شیوه نامه های مورد نیاز (مشارکت در کار گروهی)									
	۱۹- ارائه پیشنهادات کارشناسی و دارای قابلیت کار در خصوص حوزه وظیفه شغلی									
	۲۰- ارائه گزارشات تخصصی و فنی حسب مورد									
	۲۱- میزان تسلط در انجام وظایف و فعالیت های شغلی در چهارچوب مقررات									
	۲۲- مطالعه، تجزیه و تحلیل، پیشنهاد اصلاح و بهبود فرآیند انجام کار در حیطه وظایف شغلی									
	۲۳		۲۰	جمع امتیاز	اختصاصی شغلی					
	۲۴									
۲۶										
۲۷										
<b>جمع امتیازات اختصاصی</b>										

تذکر: امتیاز شاخص های اختصاصی شغلی در اختیار ارزیابی کننده /تایید کننده نهایی ۲۰ امتیاز است که باید با هماهنگی سرپرست بلافاصل عضو تعیین گردد.

نتیجه ارزیابی: امتیاز شاخص های اختصاصی..... امتیاز شاخص های عمومی ..... امتیاز کل .....	
نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده:	نام و نام خانوادگی (تایید کننده نهایی):
امضاء و تاریخ	امضاء و تاریخ
نظر ارزیابی شونده:	
نظر اداره کل امور اداری و پشتیبانی:	
امتیاز	