|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| مشخصات ارزیابی شونده | | | | | |
| دوره ارزيابي:  از ...../ ....../ .... 14  تا ...../ ....../ .... 14 | نوع استخدام : | عنوان شغل مورد تصدي: | عنوان پست: | کد ملی: | نام و نام خانوادگی: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| امتیاز | | **امتیاز معیار: )حداکثر 100 – حداقل 19.92)** | | | | | حداکثر امتیاز معیار | **شاخص ها** | **معیار ها** | **محور** |
| تایید کننده نهایی | مسئول بلافصل | ضعیف | متوسط | خوب | بسیار خوب | عالی |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | امتیاز |
|  |  |  |  |  |  |  | 12 | احترام به ارزش‌ها و فرهنگ سازمانی | مسئولیت پذیری و انضباط سازمانی | **عمومی (حداکثر امتیازات 52)** |
|  |  |  |  |  | رعایت دقیق قوانین و مقررات سازمانی |
|  |  |  |  |  | تعهد و پشتکار در انجام وظایف |
|  |  |  |  |  |  |  | 12 | خلاقیت و نوآوری در فرآیندهای کاری | توانمندی های حرفه‌ای و رفتاری |
|  |  |  |  |  | تعهد و مسئولیت‌پذیری در انجام وظایف |
|  |  |  |  |  | انرژی و انگیزه در پیشبرد وظایف محوله |
|  |  |  |  |  |  |  | 12 | تعامل موثر و محترمانه با مشتریان و مخاطبان | مهارت‌های  ارتباطی و تعاملات |
|  |  |  |  |  | تعاملات حرفه‌ای و موثر با همکاران و مدیران |
|  |  |  |  |  | توانایی کار گروهی و همکاری موثر |
|  |  |  |  |  |  |  | 16 | تعهد به توسعه دانش و مهارت‌های شغلی | یادگیری و توسعه فردی |
|  |  |  |  |  | مشارکت فعال در برنامه‌های آموزشی |
|  |  |  |  |  | توانایی انتقال دانش به همکاران |
|  |  |  |  |  | شرکت در آموزش‌های ضمن خدمت |
|  |  |  |  |  |  |  | 32 | تسلط کامل در انجام وظایف شغلی با دقت و کیفیت مطلوب، | عملکرد و کارایی شغلی |  |
|  |  |  |  |  | بهره‌برداری از فناوری‌ها و ابزارهای نوین |
|  |  |  |  |  | پذیرش مسئولیت‌های بیشتر و مدیریت ریسک‌ها |
|  |  |  |  |  | بهره‌گیری از مهارت‌های کسب‌شده در عمل |
|  |  |  |  |  | اجرای سریع و مؤثر وظایف |
|  |  |  |  |  | انجام وظایف در شرایط ویژه و خارج از ساعات اداری |
|  |  |  |  |  | توانایی جمع‌آوری اطلاعات و تنظیم گزارش‌های تخصصی |
|  |  |  |  |  | رعایت سلسله مراتب و پیروی از دستورات اداری |
|  |  | امتیاز مکتسبه | | | تعداد | | 16 | **شاخص ها** | تشویقات |
|  | | |  | | کسب عنوان کارمند برجسته (حداکثر 6 امتیاز) |
|  | | |  | | دریافت تقدیرنامه از مقامات ارشد دولتی (4 امتیاز) |
|  | | |  | | تقدیر از سوی مقامات استانی یا دانشگاهی (3 امتیاز) |
|  | | |  | | دریافت تقدیرنامه از مدیران ارشد سازمانی (2 امتیاز) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **نظر ارزیابی شونده**  توضیحات**:** | | | | | | | | | | |
| امضا و تاریخ | | | | | | | | | | |