

نحوه امتیاز دهی شاخصهای عمومی

(کارکنان)

تمامی کارکنان در سطوح مختلف از جمله کارشناس مسئول در این دسته قرار می گیرند .

تبصره : کارشناس مسئولانی که (بدون رئیس اداره یا گروه) مستقیماً زیر نظر مدیر یا معاون مدیر عهده دار مسئولیت واحد سازمانی می باشند می بایست فرم ارزیابی مدیران پایه را تکمیل نمایند .

ردیف	معیار	شاخص های عمومی	معیارهای امتیاز دهی		معیار امتیاز	سقف معیار امتیاز	سقف امتیاز شاخص	
۱۰	۸	استفاده از فن آوریهای نوین و نرم افزارهای کاربردی در انجام وظایف با نظر مدیر مستقیم	عالی	۰-۸	۸	۱۰		
			خوب	۰-۵				
			متوسط	۰-۳				
	۵	تکمیل ستون تحلیل عملکرد در فرم ارزیابی عملکرد	عالی	۰-۵	۵	۱۰		
			خوب	۰-۳				
			متوسط	۰-۳				
۱۰	۷	ارائه پیشنهاد	مصوب کمیته های پیشنهادات دانشگاه در سطح : (مستندات ضمیمه شود)		۰-۳	۷	۱۰	
					۰-۷			وزارتخانه
	۱۰	۱۰	ارائه طرح های انجام یافته (مستندات ضمیمه شود)	اجرائی	به هر یک از دست اندرکاران طرح ۱۰۰٪ امتیاز	با نظر مدیر واحد		۰-۴
						منجر به صدور مصوبه یا بخشنامه		۴-۷
				تحقیقاتی	مجری اول ۱۰۰٪ امتیاز سایر مجریان ۵۰٪ امتیاز همکاران طرح ۲۵٪ امتیاز	منجر به تصویب قانون		۷-۱۰
						پایان یافته		۱-۷
						پایان یافته منجر به صدور مصوبه یا بخشنامه		۷-۱۰
	۱۰	۱۰	دریافت تشویق از: (مستندات ضمیمه شود)	دریافت نشان های دولتی و تقدیر نامه از رئیس جمهور - کارمند نمونه در سطح دانشگاه طبق بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۱/۳۶۱۷ مورخ ۹۱/۲/۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور		۱۰		
				وزیر - معاون رئیس جمهور - استاندار		۸		
				معاون وزیر - رئیس دانشگاه - سازمان بهزیستی و انتقال خون - انیستیتو پاستور ایران		۷		
				معاونین (دانشگاه و استاندار) - دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم ارباب رجوع		۵		
				مدیرکل یا مقامات همتراز شامل (مدیران ستادی مدیران زیر مجموعه معاونت ها - مدیران شبکه های بهداشت و درمان - روسای (دانشکده ها، مراکز آموزش درمانی و بیمارستانهای مستقل از شبکه ها) - فرماندار - مشاور وزیر		۴		
معاونین روسای (دانشکده ها، مراکز آموزشی درمانی - بیمارستانهای مستقل از شبکه) معاونین مدیران ستادی - روسای (آزمایشگاه استان - حوادث و فوریت های پزشکی) - معاونین مدیر کل، معاون - فرماندار - بخشدار				۳				
تشویق از سوی هیات اجرایی و نظارت انتخابات کشور (بر اساس جدول مربوط)				۶ تا ۲				

ابتکار و خلاقیت

۲۰	۱۰	۰-۱۰	آموزش فرهنگی و عمومی (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز)		آموزش ضمن خدمت (مستندات ضمیمه شود)	آموزش	۲		
		۰-۱۰	آموزش ارتقاء شغلی (هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز)						
	۳	۰-۳	انتقال تجارب شغلی با تأیید مدیر واحد		انتقال تجارب شغلی				
	۱۰	۰-۱۰	در دوره های عمومی با تخصیص بر اساس مجوز مربوط (هر ۲ ساعت تدریس ۱ امتیاز)		تدریس در زمینه های شغل مورد تصدی (مستندات ضمیمه شود)				
		۰-۱۰	در دانشگاهها در صورت مرتبط بودن با شغل (هر ۱ واحد ساعت تدریس ۵ امتیاز)						
		۰-۵	در کارگاه و دوره آموزشی بدون اخذ مجوز برگزار شده در واحد مربوط (هر ۸ ساعت تدریس ۱ امتیاز)						
	۲۰	۲۰	۱۰-۲۰	تالیف و ترجمه کتاب در سال ارزیابی (نویسندگان اصلی، تالیف ۲۰ ترجمه ۱۰) سایر همکاران نصف امتیاز				کسب موفقیت‌های ویژه (مستندات ضمیمه شود)	
			۱-۱۰	مستند مقاله تالیف یا ترجمه شده به همراه شناسه مقاله که در سال ارزیابی چاپ شده باشد الزامیست (طبق جدول مربوط)					
		۶	سخنرانی	در همایش علمی مرتبط (گواهی سخنرانی بنام یکنفر)					
		۵	ارائه پوستر						
۱۰		دانشگاه	گزارش تخصصی می بایست مرتبط با شغل بوده و شامل شرح اقدامات انجام شده نقاط قوت و ضعف یک برنامه یا طرح یک مشکل بوده و راهکارهای بهبود برنامه نیز در آن ارائه گردد و به تأیید معاونین / ریاست دانشگاه رسیده باشد. اگر در سطح.....باشد: (براساس فرمت مربوط)						
۵		معاونت							
۱۰		دریافت تاییده و جایزه از مراکز تخصصی مرتبط							
۲۰	۱۰	۰-۱۰	عالی ۱۰ خوب ۷ متوسط ۳	حسن برخورد	بر اساس نظر سنجی	رضایت از کارمندان دارای ارباب رجوع	رضایت ارباب رجوع	۳	
				داشتن سعه صدر و تلاش در رفع مشکلات					
	۱۰	۰-۱۰	عالی ۱۰ خوب ۷ متوسط ۳	پاسخگویی به ارباب رجوع	رعایت انضباط اداری	با نظر مسئول مافوق			رضایت از کارمندان بدون ارباب رجوع
				رعایت شعایر و اخلاق اسلامی در محیط کار	انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله	بر اساس نظر سنجی			رضایت همکاران
				حضور به موقع در جلسات					
	۱۰	۰-۱۰	عالی ۱۰ خوب ۷ متوسط ۳	رسیدگی به مشکلات همکاران	بر اساس نظر سنجی	رضایت همکاران			
				داشتن حسن برخورد وسعه صدر					
				تلاش در پیگیری مسائل گروهی					
				تلاش در پیگیری مسائل گروهی					
				تلاش در برقراری نظم توجه به نظر همکاران					