

عامل ها و شاخص های ارزیابی					
ب - مهارت های عمومی					
خیلی خوب	خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف
۲	۱,۵	۱	۰,۵	۰	
۱۰- پایبندی به ارزش های سازمانی، اخلاقی و دینی (حداکثر ۱۴ امتیاز)					
۱					تکریم و پایبندی به ارزش های دینی و ملی
۲					حفظ شئون فرهنگی و اخلاقی
۳					قانون مداری و رعایت قوانین و مقررات سازمانی
۴					تلاش و احساس مسئولیت در جهت رفع مشکلات همکاران و ارباب رجوع
۵					انعطاف پذیری و قابلیت سازگاری در محیط کار
۶					انتقادپذیری و برخورداری از روحیه پذیرش نقد سازنده
۷					مسئولیت پذیری و وفاداری به مصالح دانشگاه و اهداف آن
مجموع کل امتیاز :					

۱۱- رضایت ارباب رجوع و دانشجویان: (حداکثر ۱۰ امتیاز)			سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
رضایت بالای ۹۰ درصد : (۱۰ امتیاز) ، رضایت بین ۷۰ تا ۹۰ درصد : (۵ امتیاز) رضایت بین ۵۰ تا ۷۰ درصد : (۰ امتیاز) ، رضایت کمتر از ۵۰ درصد : (۵- امتیاز)			۱۰	
توجه : امتیاز این محور، بر اساس گزارش نتایج نظرسنجی دانشجویی در سامانه گلستان، ثبت می گردد. امتیاز ارزیابی سال تحصیلی ۹۶-۹۵ بر اساس نمره ۲۰ بوده که ابتدا باید به واحد (درصد) تبدیل شده، سپس مطابق معیار های فوق، امتیازدهی در سقف نمره (۱۰) صورت پذیرد. در صورت عدم وجود و یا دسترسی به نتایج نظرسنجی دانشجویان، نظر مسئول بلافصل لحاظ گردد.				
مجموع کل امتیاز :				

۱۲- رعایت نظم و انضباط کاری (حداکثر ۱۰ امتیاز)					
خیلی خوب	خوب	متوسط	ضعیف	خیلی ضعیف	
۵	۴	۳	۲	۱	
۱					حضور منظم و به موقع در محل خدمت در طی دوره ارزیابی (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش دفتر امضا و ورود و خروج اساتید تایید شده از طرف معاون آموزشی دانشگاه/مدیر گروه ، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد)
۲					وقت گذاری موثر استاد در مشاوره و راهنمایی دانشجویان در خارج از ساعت کلاس(با نظر مسئول بلافصل)
شاخص های منفی					
سقف امتیازات			امتیازات کسب شده		
۳			۱۵-		تاخیر در ورود و تعجیل در خروج در طی دوره ارزیابی (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش دفتر امضا و ورود و خروج اساتید تایید شده از طرف معاون آموزشی دانشگاه/مدیر گروه ، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد) (نحوه امتیازدهی : تا ۴ ساعت، امتیاز صفر و به ازای هرساعت بیش از ۴ ساعت، یک امتیاز منفی)
۴			۱۲-		غیبت در محل خدمت در طی دوره ارزیابی (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش دفتر امضا و ورود و خروج اساتید تایید شده از طرف معاون آموزشی دانشگاه/مدیر گروه ، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد) (به ازای هر روز غیبت در طی دوره ارزیابی، سه امتیاز منفی)
مجموع کل امتیاز :					

۱۳- دریافت لوح تقدیر و تشویق و کسب رتبه های برتر شغلی، علمی، پژوهشی، ورزشی، هنری و فرهنگی: (حداکثر ۱۰ امتیاز)			سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	دریافت نشان دولتی و تقدیرنامه از رئیس جمهور (هر مورد ۱۰ امتیاز)		۱۰	
۲	دریافت تقدیرنامه از وزیر، معاون رئیس جمهور، استاندار، رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها (هر مورد ۸ امتیاز)		۸	
۳	دریافت تقدیرنامه از رئیس دانشگاه، معاون وزیر، معاون ستادی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها (هر مورد ۶ امتیاز)		۱۰	
۴	دریافت تقدیرنامه از قائم مقام دانشگاه، معاون دانشگاه، مدیرکل آموزش و پرورش استان، رئیس دانشگاه مادر استان، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در سازمان مرکزی دانشگاه فرهنگیان (هر مورد ۵ امتیاز)		۱۰	
۵	دریافت تقدیرنامه از رئیس مرکز (سازمان مرکزی)، مدیرکل، مدیر امور پردیس های استان، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مدیریت استانی (هر مورد ۴ امتیاز)		۸	
۶	دریافت تقدیرنامه از رئیس پردیس، رئیس اداره آموزش و پرورش شهر (منطقه)، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در پردیس (هر مورد ۳ امتیاز)		۶	
۷	دریافت تقدیرنامه از رئیس واحد دانشگاهی تابعه (هر مورد ۲ امتیاز)		۴	
۸	کسب عنوان کارمند نمونه در سطح دستگاه (۱۰ امتیاز)		۱۰	
۹	کسب عنوان کارمند قابل تقدیر (در سطح پردیس: ۱ امتیاز - در سطح استان و سازمان مرکزی: ۳ - در سطح کشور: ۵)		۵	
۱۰	کسب عناوین برتر علمی، پژوهشی، ورزشی، هنری و فرهنگی: در سطح پردیس: رتبه اول: ۲ امتیاز - رتبه دوم: ۱ امتیاز در سطح استان و سازمان مرکزی: رتبه اول: ۳ امتیاز - رتبه دوم: ۲ امتیاز - رتبه سوم: ۱ امتیاز در سطح منطقه و قطب بندی استان ها: رتبه اول: ۴ امتیاز - رتبه دوم: ۳ امتیاز - رتبه سوم: ۲ امتیاز در سطح کشور: رتبه اول: ۵ امتیاز - رتبه دوم: ۴ امتیاز - رتبه سوم: ۳ امتیاز شایان ذکر است که امتیاز کسب عناوین فقط در یک سطح که بالاترین امتیاز می باشد، لحاظ می گردد.		۵	
قابل توجه اینکه تقدیرنامه های صادره می باید معنا و مفهوم سازمانی داشته و حاصل پایش عملکرد ذینفع باشد.				
مجموع کل امتیاز:				

۱۴- توسعه فردی و مهارت های شغلی (حداکثر ۱۰ امتیاز)			سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	مهارت آموزی و کسب مهارت صرفا در زمینه شغلی از سازمان های معتبر با ارائه گواهی رسمی (هر مورد ۲ امتیاز)		۴	
۲	شرکت در دوره های بالندگی مرتبط با شغل و دارای مجوز درون و برون سازمانی (هر ۱۰ ساعت ۱ امتیاز)		۴	
۳	شرکت در کارگاه های آموزشی مرتبط شغلی با ارائه گواهی معتبر (هر ۱۰ ساعت ۱ امتیاز)		۲	
۴	شرکت در کنفرانس ها و همایش های معتبر مرتبط شغلی با ارائه گواهی حضور (هر مورد ۱ امتیاز)		۲	
۵	شرکت در دوره ها و همایش های درون سازمانی و نشست های تخصصی حوزه فعالیت (هر مورد ۰,۵ امتیاز)		۱	
۶	سخنرانی در کنفرانس ها و همایش های ملی و بین المللی با ارائه گواهی و ابلاغ معتبر (هر مورد ۱ امتیاز)		۲	
۷	تدریس در کارگاه های آموزشی و دوره های بالندگی دارای مجوز با ارائه گواهی و ابلاغ معتبر (هر مورد ۱ امتیاز)		۲	
۸	داوری مسابقات و فعالیت های معتبر علمی، پژوهشی، فرهنگی، هنری، ورزشی و ... با ارائه گواهی و ابلاغ معتبر (هر مورد ۱ امتیاز)		۲	
۹	عضویت در کمیته ها و کارگروه های تخصصی با ارائه ابلاغ رسمی (هر مورد ۱ امتیاز)		۲	
۱۰	استفاده موثر از فناوری های جدید و نرم افزارهای تخصصی در جهت افزایش سطح دانش و مهارت های شغلی (با نظر مسئول بلافصل)		۰,۵	
۱۱	آموزش و انتقال تجربیات به همکاران (با نظر مسئول مافوق)		۰,۵	
مجموع کل امتیاز:				

۱۵- ابداع، اختراع، خلاقیت و ارائه پیشنهادات اثربخش و ارزنده (حداکثر ۵ امتیاز)			امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	ارائه طرح و پیشنهادات موثر و ارزنده‌ی ثبت شده در کمیته پیشنهادات، منجر به بهبود عملکرد فردی و سازمانی با ارائه گواهی رسمی و معتبر (به ازای هر مورد ۲ امتیاز)	۴		
۲	ابداع و اختراع روش ها و ابزارهای جدید ثبت شده مرتبط با وظایف شغلی در جهت ارتقاء کارایی سازمانی، با ارائه گواهی رسمی و معتبر (به ازای هر مورد ۲ امتیاز)	۴		
۳	بکارگیری و اجرای پروژه بهره‌ورانه در دانشگاه با ارائه مستندات معتبر و فرم تایید شده از سوی مسئول بلافصل و تایید کننده نهایی (به ازای هر مورد ۲ امتیاز) (فرم موردنظر پیوست دستورالعمل می باشد)	۴		
۴	نوآوری، خلاقیت و ارائه کار ابتکاری منجر به تغییر روش کار و بهبود نتایج و افزایش بهره وری (با نظر مسئول بلافصل)	۰,۵		
مجموع کل امتیاز :				

۱۶- آثار و تألیفات : (حداکثر ۵ امتیاز)					امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	تالیف کتاب در زمینه شغلی و تحصیلی (هر مورد برای نویسنده اصلی ۵ امتیاز و برای سایر همکاران ۳ امتیاز)	۵				
۲	ترجمه کتاب در زمینه شغلی و تحصیلی (هر مورد برای نویسنده اصلی ۴ امتیاز و برای سایر همکاران ۲ امتیاز)	۴				
۳	چاپ مجدد کتاب در زمینه شغلی و تحصیلی همراه با ویرایش (هر مورد ۲ امتیاز)	۴				
۴	چاپ و انتشار مقالات در زمینه شغلی و تحصیلی در مجلات و نشریه های رسمی و معتبر (امتیاز دهی بر حسب نوع مقاله و رتبه مجله، مطابق دستورالعمل)	۵				
۵	مقالات نمایه شده (چاپ) در زمینه شغلی و تحصیلی در همایش ها و کنفرانس های معتبر (هر مورد ۲ امتیاز)	۴				
۶	پذیرش مقاله در زمینه شغلی و تحصیلی به صورت ارائه سخنرانی و شفاهی در کنفرانس ها و همایش های معتبر (هر مورد ۲ امتیاز)	۴				
۷	پذیرش مقاله در زمینه شغلی و تحصیلی به صورت ارائه پوستر در کنفرانس ها و همایش های معتبر (هر مورد ۱ امتیاز)	۲				
۸	تهیه و تدوین مجموعه آموزشی در زمینه شغلی در طی دوره ارزیابی (تدوین آیین نامه، شیوه نامه، دستورالعمل، راهنمای عمل، CD آموزشی، اسلایدهای های آموزشی و ...) (هر مورد ۰,۵ امتیاز که باید به تایید مسئول حوزه فعالیت، مبنی بر انجام آن از سوی ارزیابی شونده، برسد)	۱				
۹	تهیه، تدوین و ارائه گزارش های تخصصی مرتبط شغلی (با نظر مسئول مافوق)	۰,۵				
مجموع کل امتیاز :						

۱۷- محکومیت به یکی از مجازات های ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری (محور با امتیازات منفی)			سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	محکومیت بر اساس بند (الف) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۷ -		
۲	محکومیت بر اساس بند (ب) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۱۵ -		
۳	محکومیت بر اساس بند (ج) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۲۵ -		
۴	محکومیت بر اساس بندهای (د)، (هـ)، (و)، (ز) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۳۵ -		
مجموع کل امتیاز :				

ج - وضعیت عملکرد :							
حروف	عدد	امتیاز کل :	حروف	عدد	امتیاز	حروف	عدد
					مهارت های عمومی:		
امتیاز نهایی ارزیابی عملکرد (به عدد) و (به حروف) رویت شد و مورد تایید می باشد . <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> تاریخ : امضاء ارزیابی شونده : </div>							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده : تاریخ و امضاء </div> <div> نام و نام خانوادگی تایید کننده نهایی : تاریخ و امضاء </div> <div> نام و نام خانوادگی مسئول حوزه نظارت و ارزیابی : تاریخ و امضاء </div> </div>							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> شماره ثبت : تاریخ ثبت : مهر دستگاه یا سازمان : </div>							
وضعیت امتیاز کل ارزیابی عملکرد در صورت تجدید نظر :							
امتیاز نهایی ارزیابی پس از تجدید نظر (به عدد) و (به حروف) رویت شد و مورد تایید می باشد . <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> تاریخ : امضاء ارزیابی شونده : </div>							