

عامل ها و شاخص های ارزیابی					
ب - مهارت های عمومی					
خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب	۱۰- پایبندی به ارزش های سازمانی، اخلاقی و دینی (حداکثر ۱۴ امتیاز)
				۲	
					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 : (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) امتیاز این محور، بر اساس گزارش تحلیلی فرم های تکریم ارباب رجوع موجود و نتایج سنجش میزان رضایتمندی ، ثبت شود و در غیر اینصورت نظر مسئول بلافصل لحاظ گردد.			۱۰	
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 بر اساس گزارش ورود و خروج (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش سیستم حضور و غیاب تایید شده از طرف حوزه منابع انسانی، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد)
					۲- وقت گذاری موثر در انجام وظایف محوله علاوه بر ساعت موظف (خارج از ساعات اداری) (با نظر مسئول بلافصل)
شاخص های منفی			سقف امتیازات	امتیازات کسب شده	
تاخیر در ورود و تعجیل در خروج (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش سیستم حضور و غیاب تایید شده از طرف حوزه منابع انسانی، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد) (نحوه امتیازدهی: تا ۲۴ ساعت، امتیاز صفر و به ازای هر ساعت بیش از ۲۴ ساعت طی دوره ارزیابی، یک امتیاز منفی)			۱۵-		۳
غیبت در محل خدمت (امتیاز این شاخص باید بر اساس گزارش سیستم حضور و غیاب تایید شده از طرف حوزه منابع انسانی، ثبت شود و گزارش ممهور شده نیز پیوست گردد) (به ازای هر روز غیبت در طی دوره ارزیابی، سه امتیاز منفی)			۱۲-		۴
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 ۱۵ 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	ارائه گزارش های به موقع در خصوص وضعیت جاری، حوادث و پیش آمدها به مسئولان ذیربط (با نظر مسئول بلافصل)		۲	
۷	شرکت در جلسات توجیهی مرتبط با وظایف و اهداف شغلی (با نظر مسئول بلافصل)		۲	
۸	دانش افزایی و ارتقاء سطح معلومات و مهارت های شغلی (با نظر مسئول بلافصل)		۲	
۹	آموزش و انتقال تجربیات به همکاران (با نظر مسئول مافوق)		۲	
مجموع کل امتیاز :				

۱۵- ابداع، اختراع، خلاقیت و ارائه پیشنهادات اثربخش و ارزنده (حداکثر ۵ امتیاز)			سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
۱	ارائه طرح و پیشنهادات موثر و ارزنده ی 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 بهره ورائه 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)	۱		
مجموع کل امتیاز :				

۱۶- 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)، (ه)، (و)، (ز) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۳۵ -		
مجموع کل امتیاز :				

ج - وضعیت عملکرد :							
امتیاز	عدد	حروف	امتیاز	عدد	حروف	امتیاز	عدد
مهارت های شغلی:			مهارت های عمومی:			امتیاز کل :	
امتیاز نهایی ارزیابی عملکرد (به عدد) و (به حروف) رویت شد و مورد تایید می باشد .							
تاریخ : امضاء ارزیابی شونده :							
نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده :		نام و نام خانوادگی تایید کننده نهایی :		نام و نام خانوادگی مسئول حوزه نظارت و ارزیابی :			
تاریخ و امضاء		تاریخ و امضاء		تاریخ و امضاء			
شماره ثبت :		تاریخ ثبت :		مهر دستگاه یا سازمان :			
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 .							
تاریخ : امضاء ارزیابی شونده :							