



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 ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب	
				۵	
				۴	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 )
				۳	
				۲	۲- وقت گذاری موثر در انجام وظایف محوله علاوه بر ساعت موظف ( خارج از ساعات اداری ) ( با نظر مسئول بلافصل )
			سقف امتیازات	امتیازات کسب شده	شاخص های منفی
			۱۵-		۳- 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 )
			۱۲-		۴- 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 )
				مجموع کل امتیاز :	

۱۳- دریافت لوح تقدیر و تشویق و کسب رتبه های برتر شغلی، علمی، پژوهشی، ورزشی، هنری و فرهنگی: (حداکثر ۱۰ امتیاز)			امتیاز کسب شده	سقف امتیازات
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)			امتیاز کسب شده	سقف امتیازات
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 )			امتیاز کسب شده	سقف امتیازات
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 روش‌ها 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 بهره‌وری (با نظر مسئول بلافصل)	۰,۵		
مجموع کل امتیاز :				

۱۶- آثار و تألیفات : ( حداکثر ۵ امتیاز )			امتیاز کسب شده	سقف امتیازات
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 نشریه‌های 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 همایش‌ها و کنفرانس‌های معتبر ( هر مورد ۲ امتیاز )	۴		
۶	پذیرش مقاله در زمینه شغلی و تحصیلی به صورت ارائه سخنرانی و شفاهی در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر ( هر مورد ۲ امتیاز )	۴		
۷	پذیرش مقاله در زمینه شغلی و تحصیلی به صورت ارائه پوستر در کنفرانس‌ها و همایش‌های معتبر ( هر مورد ۱ امتیاز )	۲		
۸	تهیه و تدوین مجموعه آموزشی در زمینه شغلی صرفاً در طی دوره ارزیابی ( تدوین آیین نامه، شیوه نامه، دستورالعمل، راهنمای عمل، CD آموزشی، اسلایدهای 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 گزارش‌های تخصصی مرتبط شغلی ( با نظر مسئول مافوق )	۰,۵		
مجموع کل امتیاز :				

۱۷- محکومیت به یکی از مجازات‌های ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری ( محور با امتیازات منفی )			امتیاز کسب شده	سقف امتیازات
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;"> <span>تاریخ :</span> <span>امضاء ارزیابی شونده :</span> </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;"> <span>شماره ثبت :</span> <span>تاریخ ثبت :</span> <span>مهر دستگاه یا سازمان :</span> </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;"> <span>تاریخ :</span> <span>امضاء ارزیابی شونده :</span> </div>							