

محورها و شاخص های ارزیابی عملکرد مدیران پایه مربوط به سال ۱۳۹۲

ردیف	محورها	شاخص های عمومی	سقف امتیاز	مستندات
۱	آموزش	آموزش به هر همکار و یا کارآموز با تأیید مدیر مافوق ۱ امتیاز (حداکثر ۷ امتیاز)	۲۰	آموزش موردنظر می بایست مرتبط با شغل بوده و فرم مندرج در قسمت دستورالعمل ها تکمیل گردد. آموزش به هر همکار و یا کارآموز دارای ۱۰ امتیاز می باشد.
		دریافت گواهینامه آموزشی که به تأیید اداره کل امور اداری و توسعه منابع انسانی رسیده (به ازای هر ۱۰ ساعت آموزش ۱ امتیاز و حداکثر ۷ امتیاز)		گواهینامه آموزشی بایستی به تأیید اداره کل امور اداری و توسعه منابع انسانی رسیده باشد. فایل شناسنامه آموزشی مربوط به سال ۱۳۹۲ در قسمت درج ضمیمه ، الصاق گردد. هر ۱۰ ساعت آموزش دارای ۱ امتیاز ، می باشد.
		تدریس در زمینه شغل مورد تصدی در دوره های عمومی یا تخصصی با تأیید اداره کل امور اداری و توسعه منابع انسانی تا ۶ امتیاز		هر ۲ ساعت تدریس مورد تأیید اداره کل اموراداری و توسعه منابع انسانی ، دارای ۱ امتیاز می باشد. سوابق مربوطه اسکن و الصاق گردد .
		کسب موفقیت های ویژه شامل: (دریافت تاییدیه و جایزه از مراکز معتبر تخصصی مرتبط (۱۰ امتیاز)، تالیف یا ترجمه کتاب در زمینه شغلی (تالیف ۲۰ و ترجمه ۱۰ امتیاز)، تالیف یا ترجمه مقاله در زمینه شغلی (تالیف ۱۰ و ترجمه ۵ امتیاز) ، سخنرانی در همایش علمی مرتبط (۱۰ امتیاز) و تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل با تأیید بالاترین مقام دستگاه (۵ امتیاز))		شماره تألیف یا ترجمه مقاله را از فایل تألیف و ترجمه جستجو نمایید .
۲	رضایت ارباب رجوع	رضایت مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (بر اساس نظرسنجی انجام شده؛ (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، نسبتا خوب ۴ امتیاز ، متوسط تا ۲ امتیاز)	۲۰	امتیازدهی این شاخص بادر نظر گرفتن معیارهای همکاری و رفتار احترام آمیز با ارباب رجوع، ارائه راهنمایی های لازم به آنان و توجه به نظرات و انتقادات و پیشنهادات آنان و انعکاس به مقامات مافوق ، انجام می پذیرد. عالی دارای ۱۰ امتیاز، خوب دارای ۷ امتیاز، نسبتا خوب دارای ۴ امتیاز ، متوسط دارای ۲ امتیاز ، می باشد.

		<p>رضایت از کارمندان بدون ارباب رجوع (با نظر مدیرمسئول و با در نظر گرفتن معیارهای؛ رعایت شعائر و اخلاق اسلامی در محیط کار، رعایت انضباط اداری شامل؛ حضور به موقع در جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله) (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، نسبتا خوب ۴ امتیاز ، متوسط تا ۲ امتیاز)</p>	<p>امتیازدهی این شاخص با نظر مدیرمافوق و در نظر گرفتن معیارهای ؛ رعایت شعائر و اخلاق اسلامی در محیط کار، رعایت انضباط اداری شامل؛ حضور به موقع در جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله ،انجام می گیرد. عالی دارای ۱۰ امتیاز، خوب دارای ۷ امتیاز، نسبتا خوب ب دارای ۴ امتیاز ، متوسط دارای ۲ امتیاز ، می باشد.</p>
		<p>رضایت همکاران (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، نسبتا خوب ۴ امتیاز ، متوسط تا ۲ امتیاز)</p>	<p>سنجش این شاخص براساس معیارهای ، انجام به موقع فرآیند ارزیابی عملکرد فرد در موعد مقرر - رعایت اصول و روابط انسانی در واحد سازمانی - رعایت نکات ایمنی در محل کار مطابق دستور العمل مربوطه - جلوگیری از اتلاف انرژی و مواد مصرفی و تخریب تجهیزات - رعایت اصول بهداشت فردی و نظافت وسایل و محیط کار ، انجام می گیرد .عالی دارای ۱۰ امتیاز، خوب دارای ۷ امتیاز، نسبتا خوب دارای ۴ امتیاز ، متوسط دارای ۲ امتیاز ، می باشد.</p>
۲	ابتکار خلاقیت ۱	<p>مشارکت با مدیر بالادستی در ارتباط با استقرار نظام برنامه ریزی (معیارهایی مانند: پایش مستمر اهداف واحد و کارمندان تحت سرپرستی، بررسی و تحلیل ستون "تحلیل عملکرد" فرم ارزیابی عملکرد کارمندان ، تهیه و تنظیم به موقع اهداف شغلی و برنامه های توسعه کارمندان واحد تحت سرپرستی بر اساس تحلیل عملکرد) (با نظر مدیر مستقیم ؛ عالی تا ۸ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ امتیاز)</p> <p>استفاده از فناوریهای نوین و نرم افزارهای کاربردی در انجام وظایف (با نظر مدیر مستقیم ؛ عالی تا ۵ امتیاز، خوب تا ۳ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)</p> <p>توانایی در تقسیم کار و گروه بندی فعالیتها (با نظر مدیر مستقیم ؛ عالی تا ۷ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ امتیاز)</p>	<p>۱۰</p> <p>امتیازدهی این شاخص با در نظر گرفتن معیارهایی مانند: پایش مستمر اهداف واحد و کارمندان تحت سرپرستی، بررسی و تحلیل ستون تحلیل عملکرد، فرم ارزیابی عملکرد کارمندان ، تهیه و تنظیم به موقع اهداف شغلی و برنامه های توسعه کارمندان واحد تحت سرپرستی بر اساس تحلیل عملکرد، انجام می گیرد. عالی دارای ۸ امتیاز، خوب دارای ۵ امتیاز، متوسط دارای ۳ امتیاز ، می باشد.</p> <p>عالی دارای ۵ امتیاز، خوب دارای ۳ امتیاز، متوسط دارای ۲ امتیاز ، می باشد.</p> <p>عالی دارای ۷ امتیاز، خوب دارای ۵ امتیاز، متوسط دارای ۳ امتیاز ، می باشد.</p>

<p>مدیران و کارمندانی که بیش از ۲۴ سال سابقه داشته و نسبت به جمع آوری و مستندسازی تجربیات خود در قالب مقاله، کتاب، جزوه، پایان نامه و ... اقدام نمایند، بر اساس کیفیت اقدام به امتیازدهی می گردد. در سطح کشور دارای ۷ امتیاز، در سطح معاونت دستگاه دارای ۳ امتیاز و در سطح واحد دستگاه دارای ۲ امتیاز می باشد. در سطح واحد دستگاه با نظر مدیرمافوق و در مورد سایر سطوح پس از بررسی توسط مسئولین ارزیابی انجام می پذیرد</p>		<p>مستندسازی تجربیات^۱ (در سطح کشور تا ۷ امتیاز، در سطح دستگاه تا ۵ امتیاز ، در سطح معاونت دستگاه تا ۳ امتیاز و در سطح واحد دستگاه تا ۲ امتیاز)</p>				
<p>ارایه پیشنهاد ، در سطح واحد دستگاه دارای ۳ امتیاز می باشد و بایستی عنوان و شرح مختصری از پیشنهاد در سطح واحد را در قسمت درج توضیحات وارد نمایید .پیشنهاد در سطح دستگاه دارای ۷ امتیاز می باشد و بایستی شماره پیشنهاد تصویب شده را در قسمت درج توضیحات وارد نمایید. و شماره طرح تصویبی را از طریق فایل پیشنهادات جستجو نمایید .</p>	۱۰	<p>ارایه پیشنهاد برای بهبود انجام وظایف (در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیازبا تایید مدیرمافوق و در سطح دستگاه تا ۷ امتیاز)</p>	ابتکار خلاقیت ۲	۴		
<p>شماره طرح و شماره دفتری که طرح در آن تأییدشده است ، در قسمت توضیحات درج گردد. امتیاز این شاخص براساس ۰,۱ امتیاز طرح تصویب شده می باشد.</p>		<p>ارایه طرح های اجرایی. (با تأیید اداره کل امور اداری وتوسعه منابع انسانی - تا ۱۰ امتیاز)</p>				
<p>شماره ثبتی تقدیرنامه را از طریق فایل تقدیرنامه جستجو نمایید .</p>		<p>دریافت تشویق ها شامل: نشانهای دولتی و تقدیرنامه از رییس جمهور(۱۰امتیاز)، وزیر یا معاون رییس جمهور(۸امتیاز)، معاون وزیر و مقامات همپراز (۷ امتیاز)، استاندار(۸ امتیاز)،معاونان دستگاه های وابسته(۵امتیاز)، مدیرکل یا مقامات همپراز(۴امتیاز) و مقامات پایین تر(۲امتیاز)، کسب عنوان کارمند نمونه(۱۰امتیاز)، دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم(۵امتیاز)</p>				