

محورها و شاخص های ارزیابی عملکرد کارمندان مربوط به سال ۱۳۹۲

ردیف	محورها	شاخص های عمومی	سقف امتیاز	مستندات
۱	آموزش	آموزش به هر همکار و یا کارآموز با تأیید همکار و یا کارآموز و مدیر مافوق ۱ امتیاز (حداکثر ۵ 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 ۱، 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 ۶ 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 ۴ امتیاز		هر ۲ ساعت تدریس مورد تأیید اداره کل امور اداری و توسعه منابع انسانی ، دارای ۱ امتیاز می باشد. سوابق مربوطه اسکن و الصاق گردد .
		تهیه مجموعه های آموزشی در زمینه شغلی با تأیید مدیر مافوق حداکثر تا ۳ امتیاز		عنوان مجموعه و تعداد صفحات آن را در قسمت درج توضیحات وارد نمایید.
		انجام فعالیت های خودآموزی در زمینه شغلی مرتبط با هماهنگی و نظر مدیر مافوق ۲ امتیاز		موضوع انجام فعالیت و تعداد ساعت را در قسمت درج توضیحات وارد نمایید.
		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 تالیف یا ترجمه مقاله تأیید شده را از فایل تالیف و ترجمه جستجو نمایید .

رضایت مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (بر اساس نظرسنجی انجام شده؛ عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، نسبتاً خوب ۴ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)

امتیازدهی این شاخص بادر نظرگرفتن 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،
نسبتاً خوب ب دارای ۴ امتیاز، متوسط دارای ۲ امتیاز، می باشد.

رضایت از کارمندان بدون ارباب رجوع (با نظر مدیرمسئول و با در نظر گرفتن معیارهای رعایت شعائر و اخلاق اسلامی و گسترش و تقویت آن در محیط کار، رعایت انضباط اداری شامل حضور به موقع در محل کار و جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله، رعایت سلسله مراتب اداری و استفاده موثر از اوقات کاری) (عالی تا ۱۰ امتیاز، خوب تا ۷ امتیاز، نسبتاً خوب ۴ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)

امتیازدهی این شاخص با نظر مدیرمافوق و در نظرگرفتن معیارهای رعایت شعائر و اخلاق اسلامی و گسترش و تقویت آن در محیط کار، رعایت انضباط اداری شامل حضور به موقع در محل کار و جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله، رعایت سلسله مراتب اداری و استفاده موثر از اوقات کاری، انجام می گیرد.
عالی دارای ۱۰ امتیاز، خوب دارای ۷ امتیاز،
نسبتاً خوب ب دارای ۴ امتیاز، متوسط دارای ۲ امتیاز، می باشد.

۲۰

رضایت همکاران: با توجه به معیارهای اعلام شده امتیاز دهی می گردد. (تا ۱۰ امتیاز)

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.

۳	ابتکار خلافت ۱	<p>استفاده از فناوریهای نوین و نرم افزارهای کاربردی در انجام وظایف (با نظر مدیر مستقیم ؛ عالی تا ۸ امتیاز، خوب تا ۵ امتیاز، متوسط تا ۳ امتیاز)</p> <p>تکمیل ستون "تحلیل عملکرد" (علل عدم تحقق اهداف) (با نظر مدیر مستقیم ؛ عالی تا ۵ امتیاز، خوب تا ۳ امتیاز، متوسط تا ۲ امتیاز)</p> <p>مستندسازی تجربیات (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>	۱۰	<p>عالی دارای ۸ امتیاز، خوب دارای ۵ امتیاز، متوسط دارای ۳ امتیاز ، می باشد.</p> <p>این شاخص یکی از مهمترین شاخص های عمومی است که به منظور سنجش دانش، مهارت و توانمندی کارمندان در ارائه چرایی های نقاط قوت و ضعف تحقق / عدم تحقق اهداف از پیش برنامه ریزی شده می بایست برای تمامی شاخص ها تکمیل گردد.</p> <p>عالی دارای ۵ امتیاز، خوب دارای ۳ امتیاز، متوسط دارای ۲ 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.</p> <p>در سطح کشور دارای ۷ امتیاز، در سطح دستگاه دارای ۵ امتیاز ، در سطح معاونت دستگاه دارای ۳ امتیاز و در سطح واحد دستگاه دارای ۲ امتیاز می باشد. در سطح واحد دستگاه با نظر مدیر مافوق و در مورد سایر سطوح پس از بررسی توسط مسئولین ارزیابی انجام می پذیرد</p>
۴	ابتکار خلافت ۲	<p>ارایه پیشنهاد برای بهبود انجام وظایف (در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیاز با تایید مدیر واحد و در سطح دستگاه تا ۷ امتیاز)</p>	۱۰	<p>ارایه پیشنهاد ، در سطح واحد دستگاه دارای ۳ امتیاز ، با تایید مدیر مافوق ، می باشد و بایستی عنوان و شرح مختصری از پیشنهاد در سطح واحد را در قسمت درج توضیحات وارد نمایید.</p> <p>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>

<p>شماره طرح و شماره دفتری که طرح در آن تأیید شده است ، در قسمت توضیحات درج گردد. امتیاز این شاخص براساس ۰,۱ امتیاز طرح تصویب شده می باشد.</p>	<p>ارایه طرح‌های اجرایی (با تأیید اداره کل امور اداری و توسعه 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 رییس‌جمهور(۱۰امتیاز)، وزیر یا معاون رییس‌جمهور(۸امتیاز)، معاون وزیر و مقامات هم‌تراز (۷ امتیاز)، استاندار(۸ امتیاز)،معاونان دستگاه‌های وابسته(۵امتیاز)، مدیرکل یا مقامات هم‌تراز(۴امتیاز) و مقامات پایین‌تر(۲امتیاز)، کسب عنوان کارمند نمونه(۱۰امتیاز)، دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم(۵امتیاز)</p>	