



فرم ارزشیابی کارکنان دانشگاه جیرفت در سال ۹۴

(تمدید احکام حقوقی در سال ۹۵)

وضعیت استخدام: پیمانی قراردادی دوره ارزشیابی از تاریخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۱ تا تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۲۹

۱- نام و نام خانوادگی:					۲- کد ملی					۳- پایه:				
۴- پست سازمانی/نوع کار					۵- واحد سازمانی					۶- واحد مستقر:				
۷- شاخص های ارزیابی عملکرد در چارچوب وظایف شغلی و یا انتظارات سرپرست					خیلی خوب					خوب				
(تکمیل توسط مدیر)					حداکثر امتیاز ۴۵ امتیاز					متوسط				
۱- برخورداری از مهارتهای لازم و تسلط به وظایف شغلی					۴/۵					ضعیف				
۲- دقت و سرعت در انجام وظایف و جلوگیری از تعویق کارها					۳					خیلی ضعیف				
۳- میزان بکارگیری مهارتهای شغلی کسب شده در انجام وظایف					۲/۵									
۴- در دسترس بودن و پاسخگویی به موقع به مسئولان مربوط														
۵- میزان انگیزه در انجام امور														
۶- رعایت سلسله مراتب اداری و انجام امور در چارچوب ضوابط														
۷- دلسوزی و تلاش در حفظ اموال و بیت المال														
۸- پشتکار و جدیت برای پیگیری و انجام امور مرتبط با حوزه کاری														
۹- تبعیت از مقررات تعیین شده و استفاده از روشهای صحیح در ارائه بهتر خدمات														
۱۰- پذیرش فعالیتهای فراتر از وظایف شغلی														
مجموع امتیازات هر ستون														
مجموع کل امتیازات														
۸- رفتار شغلی و اخلاقی:					خیلی خوب					خوب				
(تکمیل توسط کارگروه)					حداکثر امتیاز ۲۸ امتیاز					متوسط				
۱- احترام به ارزش های اسلامی					۳/۵					ضعیف				
۲- حضور به موقع در محل کار و انجام وظایف و تکالیف محوله					۲					خیلی ضعیف				
۳- انعطاف پذیری و توان سازگاری در محیط کار					۱/۵									
۴- تلاش و احساس مسئولیت در جهت رفع مشکل همکاران و مراجعین														
۵- انجام امور محوله بدون نیاز به کنترل														
۶- انتقادپذیری														
۷- رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور														

				۸- نحوه برخورد و معاشرت با ارباب رجوع، همکاران و مسئولان مافوق			
				مجموع امتیازات هر ستون			
				مجموع کل امتیازات			
امتیاز کسب شده		سقف امتیاز		۹- توسعه فردی و آموزش: (حداکثر ۱۲ امتیاز) (تکمیل توسط کارگروه)			
		۸		۱- شرکت در دوره‌های آموزش ضمن خدمت در طی دوره ارزیابی عملکرد با ارائه تصویر گواهینامه (هر ۵ ساعت ۱ امتیاز)			
		۴		۲- تلاش در جهت افزایش سطح دانش و مهارت شغلی (با نظر مسئول مافوق)			
به ازای هر مورد در سطح واحد		به ازای هر مورد در سطح دانشگاه		۱۰- پیشنهادات، ابتکارات و خلاقیت : عنوان پیشنهادهای مورد تأیید شورای پذیرش دانشگاه ویا سایر مراجع تصویب کننده (حداکثر امتیاز ۵ امتیاز) (تکمیل توسط کارگروه)			
۱ - ۲/۵		۱ - ۵					
				۱-			
				۲-			
امتیازات کسب شده		امتیاز هر مورد		۱۱- تشویقات : دریافت لوح تقدیر و تشویق: (حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز) (تکمیل توسط کارگروه)			
		۵		۱- دریافت تقدیر نامه از رئیس دانشگاه ویا مقام بالاتر			
		۴/۵		۲- دریافت تقدیر نامه از معاونین دانشگاه (بابت عملکرد کارمند در یک دوره یکساله)			
		۴		۳- کسب عنوان کارمند نمونه			
امتیازات کسب شده		حداکثر امتیاز		۱۲- امتیازات منفی: (مدیر یا مافوق وقایع حساس ارزشیابی شونده را در طول دوره در صورت وجود ذکر نماید) (تکمیل توسط مدیر)			
		۱ - ۱۰		۱ - عدم اجرای به موقع وظایف ۳- عدم قبول مسئولیت های خارج از شرح وظایف ۲ - عدم توجه به دستورات مدیریت ۴- سایر موارد			
پیشنهاد ارزیابی کننده در مورد ارزیابی شونده با توجه به نتیجه ارزیابی و رعایت مقررات مربوط:							
-عنوان آموزش های تخصصی و عمومی پیشنهادی جهت افزایش کارایی ارزیابی شونده:							
<p>امتیاز عملکرد امتیاز رفتار شغلی امتیاز توسعه فردی.....</p> <p>امتیاز پیشنهادات..... امتیاز تشویقات امتیاز منفی امتیازات کل</p>							

۱۳ - مستخدم بالاترين امتياز ارزيباي عملکرد را در بين کارکنان واحد سازمانی کسب نموده است. بلی خیر

امتیاز ک _____ ل ارزیابی عملکرد _____ رد به عدد _____ رویت شد.

مورد ت _____ ائید می باشد.

مورد تائید ن _____ می باشد.

امضاء ارزیابی شونده

تاریخ

توضیحات:

نام نام خانوادگی تائید کننده نهایی:

نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده:

تاریخ و امضاء

تاریخ و امضاء

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دانشگاه چیرفت