



نام دستگاه: دانشگاه فرهنگیان

## فرم ارزیابی عملکرد سالانه

(مدیر کل، رئیس مرکز در ستاد، معاون مدیر کل، مدیر و عناوین همتراز)

( فرم شماره ۱ )

۱- نام و نام خانوادگی :	۲- کد ملی :	۳- شماره پرسنلی:
۴- عنوان پست سازمانی :	۵- محل خدمت :	۶- دوره ارزیابی: از تاریخ ۹۷/۷/۱ لغایت ۹۸/۶/۳۱

**ماموریت:**

"دانشگاه فرهنگیان دانشگاهی است برای تأمین، تربیت و توانمندسازی معلمان، مدیران، مربیان و کارکنان مومن، متعهد، کارآفرین، خودباور و خلاق در راستای ارزشهای اسلامی و فضائل اخلاقی طراز جمهوری اسلامی"

## الف - شاخص های اختصاصی

شاخص های اختصاصی شغلی در راستای وظایف شغلی و انتظارات سازمانی ( حداکثر ۳۰ امتیاز )

[illegible]

<p>فعالیت ها و برنامه های ثبت شده مورد توافق می باشد.</p>	<p>امتیاز نهایی :</p>
<p>امضاء ارزیابی شونده :</p>	<p>امضاء ارزیابی کننده :</p>
<p>...../.....</p>	<p>...../.....</p>

ب - شاخص مشترک سطوح سازمانی ( حداکثر ۱۶ امتیاز )					
خیلی ضعیف	ضعیف	قابل قبول	مطلوب	بسیار مطلوب	
۰	۰.۵	۱	۱.۵	۲	
					۱ تلاش مستمر در مسیر چشم انداز ، مأموریت ها و اهداف دانشگاه فرهنگیان
					۲ برنامه ریزی، سازماندهی و ارزیابی وقایع، نتایج و پیامدها
					۳ برخورداری از روحیه مدیریت مشارکتی در اخذ تصمیمات و انجام فعالیت های سازمانی
					۴ برخورداری از دانش تخصصی و علمی به منظور شناسایی چالش های سازمانی (نقاط قوت، ضعف، فرصت ها و تهدیدها)
					۵ استفاده بهینه از منابع سازمانی ( انسانی، فیزیکی، مالی و مادی)
					۶ داشتن دیدگاه فرآیند محور و نگرش سیستمی در انجام وظایف کاری
					۷ پشتکار و عزم راسخ در مواجه با محدودیت ها و کمبودها (داشتن روحیه اقتصاد مقاومتی)
					۸ داشتن قدرت گفتمانی و توانایی کسب توافق دیگران
					مجموع کل امتیاز :

ج - شاخص های عمومی					
خیلی ضعیف	ضعیف	قابل قبول	مطلوب	بسیار مطلوب	شایستگی های سازمانی و اداری ( حداکثر ۲۶ امتیاز)
۰	۰.۵	۱	۱.۵	۲	
					۱ احترام به ارزش ها و هنجارهای اسلامی - ملی
					۲ رعایت قوانین و مقررات سازمانی و سلسله مراتب اداری
					۳ برخورداری از روحیه اخلاق مداری (خوش اخلاقی، خوش بینی، صداقت و سعه صدر، همدلی و همراهی)
					۴ رعایت آراستگی ظاهری و شئون محیط دانشگاهی
					۵ انعطاف پذیری و قابلیت سازگاری در محیط کار
					۶ برخورداری از روحیه پذیرش نقد در برخورد با نظرات غیرموافق
					۷ تکریم و احترام به دیگران (رعایت احترام متقابل در برابر همکاران و ارباب رجوع)
					۸ به اشتراک گذاری دانش و تجربه به منظور توسعه حرفه ای و عملکردی همکاران
					۹ نوآوری و ارائه راه حل های جدید به منظور بهبود فرایندهای کاری
					۱۰ توانایی بکارگیری فناوری های روز مرتبط با وظایف کاری
					۱۱ پذیرش تغییر و تحول به منظور تسهیل فرایندها و بهبود مستمر عملکرد
					۱۲ مدیریت سبز (کنترل بهینه در مصرف منابع مالی، انرژی، کاغذ و ...)
					۱۳ مهارت های ارتباطی و شنیداری در انتقال صحیح اطلاعات، بیان افکار و حقایق به صورت شفاهی و نوشتاری
					مجموع کل امتیاز :

نظم و انضباط کاری ( حداکثر ۸ امتیاز )					
( 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. در صورت عدم بارگذاری مستندات هیچ امتیازی در این محور تعلق نخواهد گرفت )					
شاخص های منفی		سقف امتیاز		امتیاز کسب شده	
تاخیر در ورود و تعجیل در خروج ( نحوه امتیازدهی: تا ۲۴ ساعت تاخیر در ورود و خروج طی دوره ارزیابی امتیاز صفر و به ازای هر ساعت تاخیر و تعجیل بیش از ۲۴ ساعت یک امتیاز منفی )		-۱۵			
غیبت در محل خدمت ( به ازای هر روز غیبت « ۸ ساعت کاری » در طی دوره ارزیابی، سه امتیاز منفی )		-۱۲			
وقت گذاری و وقت شناسی		بسیار مطلوب	مطلوب	قابل قبول	ضعیف
		۴	۳	۲	۱
وقت گذاری موثر در انجام وظایف محوله علاوه بر ساعت موظف ( خارج از ساعات اداری / با نظر مسئول بلافصل )					
وقت شناسی و استفاده موثر از اوقات اداری جهت انجام وظایف محوطه ( با نظر مسئول بلافصل )					

لوح تقدیر و تشویق و کسب رتبه های برتر شغلی، علمی، پژوهشی، ورزشی، هنری و فرهنگ:		سقف امتیازات	امتیاز کسب شده
( حداکثر ۱۰ امتیاز )			
۱	دریافت تقدیرنامه از وزیر، معاون رئیس جمهور، استاندار، رئیس نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها ( هر مورد ۷ امتیاز )	۷	
۲	دریافت تقدیرنامه از رئیس دانشگاه، معاون وزیر، معاون ستادی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها ( هر مورد ۶ امتیاز )	۶	
۳	دریافت تقدیرنامه از قائم مقام دانشگاه، معاون دانشگاه، مدیرکل وزارت آموزش و پرورش، 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	
۴	دریافت تقدیرنامه از مدیرکل ستاد، رئیس مرکز ( سازمان مرکزی )، مدیریت امور پردیس های استانی ( هر مورد ۴ امتیاز )	۸	
۵	دریافت تقدیرنامه از رئیس پردیس، مسئول نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در مدیریت استانی، رئیس اداره آموزش و پرورش شهر ( منطقه ) ( هر مورد ۳ امتیاز )	۶	
۶	دریافت تقدیرنامه از رئیس واحد دانشگاهی تابعه ( هر مورد ۲ امتیاز )	۴	
۷	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. به تقدیرنامه های خارج از موارد ذکر شده باشد و یا تقدیرنامه هایی که برای تبریک مناسبت ها صادر شده است ترتیب اثر داده نخواهد شد.			
مجموع کل امتیاز :			

امتیاز کسب شده	سقف امتیازات	بالندگی حرفه‌ای ( حداکثر ۱۰ امتیاز ) ( امتیاز دهی بر اساس توضیحات شاخص انجام شود )	
	۳	شرکت در فرصت های بالندگی درون سازمانی با ویژگی تخصصی (گواهینامه حضور، گواهینامه یادگیری، گواهی صلاحیت حرفه ای / هر ۱۰ ساعت ۱ امتیاز)	۱
	۱	شرکت در فرصت های بالندگی درون سازمانی با ویژگی عمومی (گواهینامه حضور و گواهینامه یادگیری / هر ۱۰ ساعت ۱ امتیاز)	۲
	۲	شرکت در دوره های بالندگی حرفه ای برون سازمانی با ویژگی عمومی و تخصصی ( هر ۱۰ ساعت یک امتیاز)	۳
	۱	شرکت در نشست های تخصصی، کنفرانس ها، همایش ها، سخنرانی ها، کرسی ها و سمپوزیوم مرتبط درون و برون سازمانی با ارائه گواهی معتبر ( هر مورد ۱ امتیاز)	۴
	۲	تهیه و تدوین مجموعه آموزشی در زمینه شغلی صرفا در طی دوره ارزیابی ( تدوین آیین نامه، شیوه نامه، دستورالعمل، راهنمای عمل، CD آموزشی، اسلایدهای های آموزشی و ... ) (با ارائه مستندات مورد تایید مسئول مافوق) ( هر مورد ۱ امتیاز)	۵
	۲	عضویت در کمیته ها و کارگروه های تخصصی با ارائه ابلاغ رسمی ( هر مورد ۱ امتیاز )	۶
	۱	گواهی تدریس در دوره های بالندگی / گواهی انتقال تجربیات دوره‌های بالندگی، گواهی طراح سوالات آزمون‌های خودخوان فرصت‌های بالندگی ( هر مورد ۰,۵ امتیاز )	۷
	۱	داوری مسابقات و فعالیت های معتبر علمی، پژوهشی، فرهنگی، هنری، ورزشی و... با ارائه گواهی و ابلاغ معتبر ( هر مورد ۰,۵ امتیاز )	۸
	۲	تالیفات (کتاب، ترجمه، چاپ و انتشار مقالات و ...) ( هر مورد ۱ امتیاز )	۹
	۰,۵	تهیه، تدوین و ارائه گزارش های تخصصی مرتبط شغلی (۰,۵ امتیاز / با نظر مسئول بلافصل)	۱۰
مجموع کل امتیاز :			

امتیاز کسب شده	سقف امتیازات	محکومیت به یکی از مجازات های ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری ( محور با امتیازات منفی )	
	- ۷	محکومیت بر اساس بند (الف) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۱
	-۱۵	محکومیت بر اساس بند (ب) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۲
	-۲۵	محکومیت بر اساس بند (ج) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۳
	-۳۵	محکومیت بر اساس بندهای (د)، (هـ)، (و)، (ز) قانون رسیدگی به تخلفات اداری	۴
مجموع کل امتیاز :			

د- وضعیت عملکرد :

امتیاز شاخص های اختصاصی: به حروف:

امتیاز شاخص های مشترک سطوح سازمانی: به حروف:

امتیاز شاخص های عمومی: به حروف:

کل امتیاز: به حروف:

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