فرم ارزشیابی مدیران

(۱)

۱- دستگاه :	۲- نام و نام خانوادگی :	۳- کد ملی :	۴- گروه
۵- عنوان پست سازمانی:	۶- واحد سازمانی:	۷- دوره ارزشیابی از تاریخ تا تاریخ	

۸- عملکرد (فعالیتهای مهم واحد تحت سرپرستی ونتایج بدست آمده در طول دوره ارزشیابی که در چارچوب انتظارات، مأموریت‌ها و برنامه‌ها، به صورت فردی یا گروهی انجام گرفته را ذکر نمائید)

رئوس فعالیتها وعملکرد برنامه ای	نتایج بدست آمده	ضریب یا درجه اهمیت فعالیت	خودارزیابی ۱→۱۵	ارزیابی مقام مافوق از کمیت، کیفیت و اثربخشی فعالیتها ۱→۲۵
.....	.....		امتیاز ☐ مکتسبه	امتیاز ☐ مکتسبه

۹- توسعه (فعالیتهایی که جهت توسعه فردی و توسعه کارکنان و واحد تحت سرپرستی انجام داده‌اید ذکر نمائید.)

(۱) فعالیتهای انجام شده جهت توسعه واحد تحت سرپرستی (با ذکر موارد)	دامنه امتیازات	
- بهسازی روشهای انجام کار در واحد سازمانی	۲-۰	حداکثر امتیاز ۷
- ارائه ساز و کار مناسب جهت بهبود کیفیت و تسریع خدمت به مشتری	۲-۰	
- صرفه جویی و کاهش هزینه‌های واحد تحت مدیریت	۲-۰	
- مشارکت مؤثر و همراهی در اجرای برنامه‌های تحول اداری	۲-۰	
- ارزیابی مستمر و منظم از پیشرفت امور در واحد	۲-۰	
- به کارگیری روشهای جدید فن آوری اطلاعات در انجام وظایف سازمانی	۲-۰	امتیاز ☐ مکتسبه
- سایر موارد	۲-۰	

(۲) فعالیتهای انجام شده جهت توسعه و بهسازی عملکرد و رفتار کارکنان واحد تحت سرپرستی (با ذکر موارد)	دامنه امتیازات	
- ارزشیابی دقیق کارکنان و تعیین نقاط قوت و ضعف آنها	۲-۰	حداکثر امتیاز ۷
- معرفی کارکنان به دوره‌های آموزشی متناسب با نیاز آنان	۲-۰	
- تغییر شغل و جابجائی مناسب کارکنان جهت بهبود اثربخشی و کارآیی آنان	۲-۰	
- مشورت و جلب مشارکت کارکنان در تصمیم گیریهای مدیریتی	۲-۰	
- ارایه آموزشهای شغلی به کارکنان از طریق مربی گری، تشکیل جلسات آموزشی و	۲-۰	امتیاز ☐ مکتسبه
- سایر موارد	۲-۰	

(۳) فعالیتهای انجام شده جهت توسعه فردی (با ذکر موارد)	دامنه امتیازات	
- شرکت در دوره‌ها ، سمینارها و گردهمائی های آموزشی و علمی که منجر به دریافت گواهینامه گردیده است.	۲-۰	حداکثر امتیاز ۶
- دریافت گواهی نامه آموزشی نوع اول	۳-۰	
- انجام فعالیتهای خودآموزی	۳-۰	امتیاز ☐ مکتسبه
- سایر موارد	۲-۰	

۱۰- کارآفرینی، پیشنهاد و مشاوره سازنده	دامنه امتیازات	
- زمینه سازی برای توسعه فعالیتهای در بخش غیر دولتی	۲-۰	حداکثر امتیاز ۱۰
- توان ارائه و اجرای ایده‌های بدیع و نو جهت افزایش بهره‌وری واحد یا دستگاه	۳-۰	
- توان ریسک پذیری و اجرایی نمودن پروژه‌ها و ایده‌های جدیدی که از طرف کارکنان واحد ارائه می‌گردد.	۳-۰	
- ارایه پیشنهاد و مشاوره‌های سازنده جهت حل مسائل و مشکلات دستگاه و کشور	۳-۰	امتیاز ☐ مکتسبه
- سایر موارد	۲-۰	

فرم ارزشیابی مدیران

(۱)

۱۱- تشویقات (در طول دوره ارزشیابی)	موارد تشویقی		سقف امتیازات
ذکر موارد.....	✦کسب عنوان کارمند یا مدیر نمونه	۷	حداکثر امتیاز ۱۰
.....	✦دریافت تقدیر نامه طبق ضوابط طرح تکریم	۶	
.....	✦دریافت تقدیر نامه از وزیر یا معاون رئیس جمهور	۱۰	
.....	✦دریافت تقدیر نامه از معاون وزیر مقامات همطراز	۸	
.....	با استاندار	۶	امتیاز ☐
.....	✦دریافت تقدیر نامه از معاون دستگاههای وابسته		مکتسبه

۱۲-رفتار (رفتار شغلی – اخلاقی)	مصادیق	منابع تائید کننده	دامنه امتیازات
۱) گسترش ارزشهای اخلاقی و انضباطی اداری در محیط کار	رعایت شعائر اسلامی و هنجارهای جامعه و تقویت اخلاق اسلامی در محیط کار حضور به موقع در جلسات، انجام به موقع تعهدات و رعایت سلسه مراتب اداری و مسئولیت پذیری	طبق نظر مقام ما فوق	حداکثر امتیاز۵ امتیاز ☐ مکتسبه
۲) رفتار و برخورد با مرئوسان	بر قراری ارتباط مناسب با کارکنان تشویق و تنبیه و ایجاد انگیزش موثر تامین مشارکت کارکنان در تصمیم ساز یها و رعایت عدالت در مورد نیروی انسانی داشتن روحیه انتقاد پذیری در برخورد با کارکنان و استماع دقیق سخنان دیگران	بر اساس برداشت یا نظر خواهی مقام ما فوق از نظر مرئوسین نسبت به مدیر	حداکثر امتیاز ۵ امتیاز ☐ مکتسبه
۳) رفتار و برخورد با ارباب رجوع (مشتریان)	همکاری و رفتار احترام آمیز با مشتریان و ارائه راهنمایی های لازم به آنان و توجه به انتقادات و پیشنهادات ارباب رجوع	طبق ضوابط طرح تکریم یا بر اساس نظر خواهی به عمل آمده از ارباب رجوع	حداکثر امتیاز ۱۰ امتیاز ☐ مکتسبه

۱۳- امتیازات ویژه (در طول دوره ارزشیابی)	مصادیق		سقف امتیازات
ذکر موارد.....	✹ کسب نشان های دولتی	۱۰	حداکثر امتیاز ۱۰
.....	✹ دریافت تائیدیه و جایزه از مراکز معتبر علمی	۸	
.....	✹ تالیف یا ترجمه کتاب در زمینه شغلی	۶	
.....	✹تالیف یا ترجمه مقاله در زمینه شغلی	۴	
.....	✹ تدریس در دانشگاه ها و موسسات آموزشی یا سخنرانی در همایشهای علمی	۴	امتیاز ☐ مکتسبه

۱۴- امتیازات منفی (مقام ما فوق وقایع حساس منفی ارزشیابی شونده را در طول دوره ارزشیابی ، در صورت وجود ذکر نماید)		
ذکر موارد.....		حداکثر امتیاز ۱۰
.....		
.....		
.....		امتیاز منفی ☐ مکتسبه

۱۵- اهداف شغلی و برنامه های توسعه کارکنان و واحد تحت سرپرستی و توسعه فردی	
رئوس اهداف شغلی و برنامه های آتی برای توسعه کارکنان و واحد تحت سرپرستی	رئوس برنامه های آتی برای توسعه فردی
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

۱۶- نقاط قوت و ضعف و ارائه پیشنهادهایی جهت بهبود عملکرد و رفتار مدیر با توجه به نتایج ارزشیابی توسط مقام ما فوق :

.....

.....

.....

.....

.....

۱۷- امتیاز عملکرد		۲۱- امتیاز رفتار	
۱۸- امتیاز توسعه		۲۲- امتیازات ویژه	
۱۹- امتیاز کار آفرینی و پیشنهاد		۲۳- امتیازات منفی	
۲۰- امتیاز تشویقات		۲۴- امتیاز کل ارزشیابی	

۲۵- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده :

امضاء

۲۶- نام نام خانوادگی تائید کننده

امضاء

۲۷- نظر ارزشیابی شونده :	امضاء	شماره : تاریخ :