

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		واحد سازمانی:			
پست/شغل:		دوره ارزیابی:		مدرک و رشته تحصیلی:			
امتیاز یابی سه سال آخر:		سال اول:		سال دوم:			
سال سوم:							
* تذکر مهم: کسب امتیاز بندهایی که با علامت ستاره مشخص شده اند منوط به ارائه مستندات مربوطه می باشد.							
معیار	شاخص ها و مصادیق		سقف امتیاز	امتیاز کمیته مقدماتی	امتیاز کمیته نهایی	میانگین امتیازات	
۱- ارزشها	۱-۱- رعایت شئون اداری و اسلامی	احترام به مقامات و همکاران	۱۰				
		رعایت آداب اداری و اجتماعی	۱۰				
		پوشش و آراستگی ظاهری	۵				
	* ۱-۲- کسب عناوین، افتخارات، لوح تقدیر	کشوری ۱۰، استانی ۸ رئیس دانشگاه ۸، معاونین دانشگاه ۵	۲۰				
		* ۱-۳- فعالیت های اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و ترویج ارزشها (شرکت در امور خیریه و عام المنفعه، مسابقات ورزشی، عضویت در بسیج و ...)	شرکت در فعالیت های اجتماعی و فرهنگی، ترویج ارزشها و عضویت در بسیج (هر مورد ۲ امتیاز)	۱۰			
			شرکت در فعالیت ها و مسابقات ورزشی (هر مورد ۵ امتیاز)	۱۰			
جمع امتیاز:		۶۵					
۲- وجدان کاری	۲-۱- انجام امور محوله به بهترین وجه و با کیفیت مناسب با توجه به سه اصل صحت، سرعت و دقت	سرعت عمل	۱۰				
		صحت و دقت عمل	۱۰				
	۲-۲- خودداری از ورود خسارت و سوء استفاده از اموال	استفاده صحیح از اموال، عدم اسراف و عدم استفاده شخصی از منابع و امکانات اداری	۱۰				
		عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی	۱۰				
	۲-۳- ارائه خدمت صادقانه به ارباب رجوع و تکریم آن ها و تمایل به انجام امور در خارج از وقت اداری در موارد لزوم	تکریم و خدمت صادقانه به ارباب رجوع	۱۰				
		تمایل به انجام امور در خارج وقت اداری	۱۰				
جمع امتیاز:		۶۰					

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

۳- انضباط داری، اجتماعی و تصادی	۳-۱ رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب	۱۰	۱۰	۱۰	اشراف و عمل به قوانین
		۱۰	۱۰	۱۰	اطاعت پذیری از دستورات
	۳-۲ حضور به موقع در محل کار براساس قوانین و مقررات اداری (کارکرد طبق لیست کارگزینی)	۱۰	۱۰	۱۰	عدم تأخیر و تعجیل (به ازای هر ۲ ساعت ۱ امتیاز کسر می شود)
		۲۰	۲۰	۲۰	عدم غیبت و یا مرخصی بدون هماهنگی (به ازای هر روز ۴ امتیاز)
	۳-۳ علاقه و گرایش به رفتارهای صحیح اجتماعی از قبیل رعایت بهداشت، دوری از منفی بافی و پرهیز از شایع پراکنی	۵	۵	۵	رعایت بهداشت فردی و اجتماعی
		۱۰	۱۰	۱۰	دوری از منفی بافی، سیاه نمایی و عدم شایعه پراکنی و نشر اطلاعات
جمع امتیاز:		۶۵			
۴- حسن شهرت	۴-۱ برخورداری از اخلاق اسلامی و اداری و دارا بودن حسن معاشرت و سعه صدر انتقادپذیری - کنترل خشم- برخورد محترمانه با سایرین	۱۰	۱۰	۱۰	انتقادپذیری
		۱۰	۱۰	۱۰	کنترل خشم و برخورد فروتنانه سعه صدر و احترام به دیگران
	۴-۲ اشتها به حسن نیت، امانتداری، درستی و خیرخواهی، کمک به دیگران و مشارکت در فعالیت های بشردوستانه	۱۰	۱۰	۱۰	امانتداری و درستی، خیرخواهی و کمک دلسوزانه به دیگران
	جمع امتیاز:		۳۰		
۵- مهارت شغلی و تخصص	۵-۱ ارائه راهکارهای مفید، تسلط در امور شغلی و انجام صحیح، دقیق و سریع امور محوله و ارائه گزارشات ادواری	۲۰	۲۰	۲۰	*ارائه راهکارهای مفید شغلی و گزارشات موردی
		۱۰	۱۰	۱۰	تسلط و احاطه کامل در امور شغلی مربوطه
	۵-۲ * شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با رشته شغلی (هر ۳ ساعت ۲ امتیاز) و توانایی استفاده از نرم افزار تخصصی و سامانه ها و انتقال تجربیات به دیگران	۲۰	۲۰	۲۰	شرکت در دوره های آموزشی در جهت افزایش معلومات شغلی و حرفه ای
		۵	۵	۵	توانایی آموزش به همکاران و انتقال تجربیات
		۲۰	۲۰	۲۰	توانایی استفاده از نرم افزارهای تخصصی و سامانه های حوزه شغلی
	جمع امتیاز:		۷۵		
۶- ارتقای بهره وری	۶-۱ * تدوین و یا اصلاح روشهای کار، قوانین و مقررات و شیوه نامه ها	۲۰	۲۰	۲۰	* اصلاح و یا تغییر روشهای کار، قوانین و مقررات و شیوه نامه
		۵	۵	۵	دارا بودن روحیه کار گروهی و مشارکت
	۶-۲ * شرکت در کارگروه ها و کمیته ها و دارا بودن روحیه مشارکت و کار گروهی	۱۵	۱۵	۱۵	* شرکت در کارگروه ها و کمیته ها
		جمع امتیاز:		۴۰	

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

۷- خلاقیت و نوآوری	* ۷-۱- چاپ مقاله و کتاب، ثبت اختراع، اکتشاف، نوآوری و خلق اثر هنری (بر اساس آیین نامه دانشگاه هیات علمی با ضریب ۲,۵)			
	۱۰	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح واحد	* ۷-۲- ارائه پیشنهادات و نوآوری مصوب در چارچوب شیوه نامه نظام پیشنهادات دانشگاه	
	۱۵	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح حوزه		
	۲۰	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح دانشگاه		
	جمع امتیاز:		۶۵	
مجموع کل امتیازات:				

معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه - با سلام و احترام؛

پرونده خانم / آقای با مجموع امتیاز طی جلسه مورخ کمیته مقدماتی

انتخاب کارمند نمونه بررسی و به حضورتان ارسال می شود.

رئیس کمیته مقدماتی انتخاب کارمند نمونه

آقای / خانم با مجموع امتیاز طی جلسه مورخ کمیته نهایی انتخاب

کارمند نمونه بررسی گردید.

معاونت اداری و مالی - رئیس کمیته

مدیر امور اداری و پشتیبانی - دبیر کمیته