|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام دستگاه: | نام و نام خانوادگی: | شماره پرسنلی: | کدملی: |
| عنوان پست سازمانی:  | واحد سازمانی: | آخرین مدرک تحصیلی:  |
| رشته تحصیلی:  | دوره ارزیابی از : ........./.........../.................... تا تاریخ ........./............../.................... |
| **نتایج ارزیابی( توسط مسئول مستقیم تکمیل گردد)** |
| **امتیاز عمومی:** | **امتیاز اختصاصی:**  | **امتیاز کل:**  |
| **تحلیل عملکرد**  |
| **نقاط قوت عملکرد:** | **نقاط عملکردی نیاز به بهبود:**  |
| 1- ........................................................................................................................................2-.......................................................................................................................................3-......................................................................................................................................و.... | 1- ........................................................................................................................................2-.......................................................................................................................................3-......................................................................................................................................و.... |
| **ارزیابی شونده****نام ونام خانوادگی:****امضاء وتاریخ:** | **ارزیابی کننده****نام ونام خانوادگی:****امضاء و تاریخ:** | **تأیید کننده****نام ونام خانوادگی:****امضاء و تاریخ:** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| محور | معیار | شاخص | توصیف شاخص | حداکثر امتیاز شاخص | حداکثر امتیاز معیار | امتیاز |
| خودارزیابی | ارزیابی کننده | امتیاز مکتسبه معیار |
| **اختصاصی** | **مشترکات شغلی** | شناسایی و توجه به تفاوتهای فردی دانشجویان به منظور حل مشکل آموزشی و تربیتی آنان | 3 | 30 |  |  |  |
| استفاده از طرح درس، رعایت بودجه بندی وتهیه محتوای آموزشی در رشته مورد تدریس و بازنگری مداوم محتوای دروس | 3 |  |  |
| ارزشیابی مستمر از فرآیند یاددهی، یادگیری و بکارگیری نتایج ارزشیابی برای ارتقاء کیفیت آموزشی و تربیتی و رعایت اصول سنجش در انجام ارزشیابی ها | 3 |  |  |
| رعایت مقررات در طرح سوال و تصحیح اوراق امتحانی، ثبت نمرات و تحویل به موقع آنها به دانشکده/آموزشکده و رسیدگی به اعتراض دانشجویان در موعد مقرر | 3 |  |  |
| مشارکت در بحث ایده پردازی، تولید و تجاری سازی در راستای کارآفرینی و ایجاد درآمد پایدار | 3 |  |  |
| شرکت یا همکاری در برگزاری جشنواره ها، مسابقات علمی و ... و پذیرش و تشویق ایده های جدید دانشجویان | 3 |  |  |
| رعایت نکات ایمنی و جلوگیی از اتلاف مواد مصرفی(لوازم آزمایشگاهی، کارگاهی و ...) و تخریب تجهیزات در محیط کار | 3 |  |  |
| **اختصاصی شغلی** | در این ستون لازم است ارزیابی کننده میزان تحقق انتظارات خود را از ارزیابی شونده که در ابتدای دوره ارزیابی در قالب چندین شاخص و در راستای ماموریت های شغلی به وی ابلاغ نموده است بسنجد. | 20 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| محور | معیار | شاخص | توصیف شاخص | حداکثر امتیاز شاخص | حداکثر امتیاز معیار | امتیاز |
| خودارزیابی | ارزیابی کننده | امتیاز مکتسبه معیار |
| **عمومی** | **تعظیم شعائر و انضباط اداری** | رعایت هنجارهای جامعه و تقویت اخلاق اسلامی در محیط کار | احترام به ارزش های اسلامی، رعایت شئونات اسلامی، پوشش متناسب با منشور اخلاقی دانشگاه | 3 | 15 |  |  |  |
| امانتداری و رازداری | حفظ اموال و اسناد و مکاتبات دانشگاه و استفاده صحیح از منابع در اختیار | 3 |  |  |
| منش اخلاقی | ارائه الگوی رفتاری مناسب با دانشجو | 3 |  |  |
| وقت گذاری موثر | انجام فعالیت های آموزشی، فرهنگی، علمی و اجرایی و پژوهشی در ساعت موظف | 3 |  |  |
| حضور منظم | رعایت نظم در شروع و خاتمه کلاس و کارگاه و اداره مناسب کلاس | 3 |  |  |
| **شایستگی های اداری** | نوآوری و خلاقیت | بکارگیری روش های ابتکاری در آموزش های مهارتی و فنی و حرفه ای به دانشجویان با تایید مدیر گروه | 4 | 15 |  |  |  |
| دانش تخصصی و افزایش یادگیری | تلاش برای بروز رسانی، ارتقا و بهبود اطلاعات و دانش تخصصی | 4 |  |  |
| تعهد و مسئولیت پذیری | جدیت و سخت کوشی و تکلیف محوری | 4 |  |  |
| دریافت تقدیر نامه | رئیس جمهور(8 امتیاز)، وزیر یا معاون رئیس جمهور(7 امتیاز)، رئیس دانشگاه (6 امتیاز)، معاون دانشگاه، نمایندگی نهاد رهبری در دانشگاه(5 امتیاز)، مدیران کل دانشگاه (4 امتیاز)، رئیس واحد استانی(3 امتیاز)، رئیس دانشکده/ آموزشکده (2 امتیاز) | 6 |  |  |
| ارائه پیشنهادات نو و ارزنده(به ازای هر پیشنهاد 4 امتیاز) | مصوب در کمیته پیشنهادات که معطوف به حل مسئله یا تغییر روش کار و بهبود نتایج شود | 8 |  |  |
| **مهارت های ارتباطی** | اعتماد به نفس | باور به توانمندی های خود در زمینه مسئولیت شغلی | 2.5 | 10 |  |  |  |
| کار گروهی | همکاری، مشارکت و تشریک مساعی با دانشجویان در انجام وظایف برای دست‌یابی به اهداف مشترک | 2.5 |  |  |
| انعطاف پذیری | پذیرش نظرات مطلوب دیگران، استفاده از تجرربیات مطلوب دیگران | 2.5 |  |  |
| داشتن روحیه انتقاد پذیری | پذیرش نقدهای سازنده و نظرات منطقی دیگران در حوزه کاری و پرهیز از خودرایی | 2.5 |  |  |
| **توسعه فردی** | شرکت در دوره های ضمن خدمت با ارائه گواهی (به ازای هر 10 ساعت 5/1 امتیاز) حداکثر 40ساعت | گذراندن دوره های آموزشی مدیریتی ضروری و بکارگیری آنها در ارتباط با عملکرد آموزش | 6 | 10 |  |  |  |
| شرکت در همایش، سمینار، جلسات توجیهی و کارگاه های آموزشی با ارائه گواهی هر مورد 1 امتیاز(حداکثر 4مورد) | شرکت در همایش های مدیریتی ضروری و بکارگیری آنها در ارتباط با عملکرد آموزش | 4 |  |  |
| با ارائه گواهی (به ازای هر 5 ساعت 1 امتیاز) | آموزش های غیر رسمی شامل تدریس یا سخنرانی در دوره ها و یا در کارگا های آموزشی کوتاه مدت | 3 |  |  |
| دانش افزایی | طرح پژوهشی-تألیف و ترجمه کتاب -تالیف و ترجمه مقاله – تولید دانش فنی، اختراع و ... | 4 |  |  |
| جمع امتیاز | 100 |  |  |  |