



## بنام خدا

**فرم ارزیابی عملکرد کارکنان غیر رسمی (قراردادی / پیمانی) تاریخ: ص ۱ شماره:**

۱- نام و نام خانوادگی :		۲- عنوان شغل :		۳- محل جغرافیایی خدمت :		۴- واحد سازمانی :	
۵- نام دستگاه : مؤسسه فرهنگی آموزشی امام حسین سیدالشهداء علیه السلام		۶- مدرک تحصیلی :		۷- رشته تحصیلی :			
۸- عنوان پست سازمانی :		۹- اهم وظایف محوله : شاخص های اختصاصی ابتدای دوره یا شرح وظایف محوله پیوست گردد					
۱۰- سابقه خدمت قابل قبول منتهی به ۹۶/۰۶/۳۱ :		۱۱- تاریخ شروع و پایان ارزیابی :		۱۲- تاریخ شروع و پایان قرارداد :		۱۳- عوامل ارزیابی	
		۱۳۹۵/۰۷/۰۱		۱۳۹۵/۰۷/۰۱		جمع امتیاز	
		۱۳۹۶/۰۶/۳۱		۱۳۹۶/۰۶/۳۱		حداکثر امتیاز	
						امتیاز کسب شده	
الف - پایبندی به ارزش های دینی ، اخلاقی و سازمانی		الف (۱- شرکت در نماز جماعت مدرسه به همراه دانش آموزان و تلاش در ایجاد میل و رغبت به انجام فریضه نماز در آنان ( ۵ امتیاز)		عالی (۱۵-۱۲)		۱۵	
		الف (۲- رعایت شوونات شغلی ، آداب ، اخلاق و پوشش اسلامی ( ۵ امتیاز)		خیلی خوب (۱۱-۸)			
		الف (۳- احترام به ارزش ها و دستاوردهای انقلاب اسلامی و داشتن روحیه بسیجی ( ۵ امتیاز)		خوب (۷-۰)			
ب - رضایت ارباب رجوع از کارمند : (امتیاز بندهای (ب-۱) و (ب-۲) و (ب-۳) صرفا بر اساس نتایج فرم های نظر سنجی محاسبه می شود .)		ب (۱- رضایت و سعه صدر یا والدین (ارباب رجوع) (۷ امتیاز)		رضایت بالای ۹۰ درصد مراجعین (۷-۴)		۱۵	
		ب (۲- رضایت و حسن برخورد با همکاران و جذب در مشارکت فعالیت های بهداشتی و فوق برنامه (۸ امتیاز)		رضایت ۷۰-۹۰ درصد مراجعین (۳-۰)			
		ب (۳- رضایت و عدم رضایت		رضایت کمتر از ۷۰ درصد (هر ۱۰ درصد ۱/۵-)			
ج - رعایت نظم و انضباط اداری		ج (۱- ورود و خروج به موقع (۱۰ امتیاز)		عالی (۱۰-۸)		۱۰	
				خیلی خوب (۷-۵)			
				خوب (۴-۰)			
		ج (۲- غیبت غیر موجه ( به ازای هر روز یک امتیاز منفی )				-۱۲	
		ج (۳- وقت گذاری موثر در انجام وظایف محوله ، علاوه بر ساعت موظف (خارج از ساعت اداری و بدون دریافت کارمزد ( ۱۰ امتیاز)		عالی (۱۰-۷)		۱۰	
				خوب (۶-۰)			
د- تشویق در طول دوره ارزیابی : (مستندات پیوست شود .)		د (۱- تشویق : تشویق کننده		ارزش امتیازی		امتیاز (حداکثر ۱۵ امتیاز)	
		رییس مدرسه		( ۱۱ امتیاز )			
		معاون اداره / معاون مؤسسه		( ۲ امتیاز )			
		رئیس اداره / مدیرعامل مؤسسه		( ۳ امتیاز )			
		معاون مدیرکل / معاون استاندار		( ۳ امتیاز )			
		مدیر کل / رئیس هیئت امنا / استاندار		( ۴ امتیاز )			
		معاون وزیر		( ۵ امتیاز )			
		وزیر / معاون رییس جمهور		( ۶ امتیاز )			
		د (۲- کسب عنوان کارمند نمونه در سطح دستگاه		( ۱۰ امتیاز )			
		د (۳- دریافت تقدیر نامه یا نشان دولتی از رییس جمهور		( ۱۵ امتیاز )			
ه - کیفیت انجام و ارائه خدمات بر اساس ویژگیهای عمومی و اختصاصی شغل مورد تصدی ( سرعت ، دقت ، صحت و مطلوبیت )		ه (۱- تهیه برنامه سالانه و تقویم اجرایی و اجرای موثر آن (۲ امتیاز)		عالی (۱۲-۹)		۱۲	
		ه (۲- اقدام به تشکیل پرونده ی بهداشتی برای دانش آموزان (شناسنامه سلامت) ( ۳ امتیاز)		خیلی خوب (۸-۵)			
		ه (۳- تهیه و تنظیم گزارش فعالیتهای بهداشتی با همکاری و مشارکت سایر عوامل برای ارائه به مدیر ( ۲ امتیاز)					
		ه (۴- شناسایی مشکلات بهداشتی دانش آموزان و اقدام برای بر طرف کردن آنها ( ۳ امتیاز)					
		ه (۵- کنترل دوره ای وضعیت بهداشتی دانش آموزان و آشنا نمودن آنها با وضعیت بهداشت فردی و جمعی ( ۲ امتیاز)		خوب (۴-۰)			
و- پشتکار و جدیت در انجام امور براساس ویژگی های عمومی و اختصاصی شغل مورد تصدی (مسئولیت پذیری ، پیگیری امور محوله تا حصول نتیجه ، میزان تعهد ارزشیابی شونده نسبت به انجام کامل وظایف )		و (۱- همکاری با مدیریت مدرسه و آموزش و تبیین طهارات و... ( ۳ امتیاز)		عالی (۱۲-۹)		۱۲	
		و (۲- تنظیم برنامه مشارکت دادن دانش آموزان در مسائل بهداشتی (تشکل های دانش آموزی بهداشت یاران) ( ۳ امتیاز)		خیلی خوب (۸-۵)			
		و (۳- آراستگی و پیراستگی محیط ، شناسایی به موقع نواقص و معضلات بهداشتی و تنظیم گزارشات و ارائه آن به مسئولین ذیربط ( ۳ امتیاز)					
		و (۴- ارتباط مستمر تشکیل جلسات آموزشی و هماهنگی با والدین در زمینه مسائل بهداشتی با شرکت اولیا ( ۳ امتیاز)		خوب (۴-۰)			

۵	۱	کسب مهارت‌های شغلی	ز- افزایش معلومات و مهارت‌های شغلی به واسطه گذراندن دوره های آموزشی و مهارتی منوط به بکارگیری در انجام وظایف						
	۲	یادگیری و استفاده از نرم افزارهای تخصصی با ارائه گواهینامه							
	۳	تولید محتوای الکترونیکی - تهیه و ساخت یک نرم افزار							
۶	۱		ز- (۲) آموزش (به ازای هر ۱۰ ساعت آموزش ۱ امتیاز)						
	۲								
	۳								
	۴								
	۵								
۵	۱		ح- خلاقیت و ارائه پیشنهاد های ارزنده که منجر به تغییر روش کار و بهبود نتایج شود . (موارد باید مرتبط با وظایف محوله باشد) (هر پیشنهاد اثر بخش حداکثر ۳ امتیاز)						
	۲								
	۳								
-۱		ط- (۱) شفاهی	ط- تذکر						
-۲		ط- (۲) کتبی							
۵	۱		ی- شرکت در همایش ها ، گردهمایی ها و کارگاههای آموزشی و تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل مورد تصدی						
	۲								
	۳								
۵	۱		ی- شرکت در همایش ها ، گردهمایی ها و کارگاههای آموزشی و تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل مورد تصدی						
	۲								
۵	۱		ی- (۳) شرکت در کارگاه های آموزشی با ارائه گواهی حضور						
	۲								
جمع امتیاز کسب شده از ۱۲۰ امتیاز									
۱۴- تایید اطلاعات ردیف های (ب) (ج-۱) (ج-۲) (ج-۳) (د) (ز-۲) و (ط) فرم بر اساس مستندات ، توسط موسسه									
عنوان پست سازمانی :		نام و نام خانوادگی :	تاریخ امضا :						
۱۵- تکمیل و تایید ردیف های (الف) (ج-۴) (ه) (و) (ز-۱) و (ح) فرم توسط مدیر واحد و تایید ریسی مافوق (محل تایید ارزیابی کننده و تایید کننده)									
عنوان پست سازمانی: (ارزیابی کننده)		نام و نام خانوادگی مدیر واحد :	تاریخ امضا :						
عنوان پست سازمانی: (تایید کننده)		نام و نام خانوادگی تایید کننده:	تاریخ امضا :						
۱۶- دستور مقام مسئول موسسه در مورد ارزیابی شونده :									
با توجه به نیاز واحد مربوطه <input type="checkbox"/> و تایید گزینش <input type="checkbox"/> و عدم احراز تخلف و محکومیت <input type="checkbox"/> و کسب امتیاز .... و وجود اعتبار <input type="checkbox"/> قرار داد تمدید شود <input type="checkbox"/> با توجه به عدم نیاز واحد مربوطه <input type="checkbox"/> یا عدم تایید گزینش <input type="checkbox"/> و احراز تخلف و محکومیت <input type="checkbox"/> و یا کسب امتیاز .... یا عدم وجود اعتبار <input type="checkbox"/> قرار داد تمدید نشود <input type="checkbox"/> (حداقل امتیاز برای تمدید قرارداد ۸۰ امتیاز است .)									
عنوان پست سازمانی :		نام و نام خانوادگی :	تاریخ امضا :						
۱۷- نتیجه ارزیابی عملکرد :									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">جمع کل امتیازات :</td> </tr> <tr> <td>به حروف</td> <td>به عدد</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				جمع کل امتیازات :		به حروف	به عدد		
جمع کل امتیازات :									
به حروف	به عدد								
نسبت به نتیجه ارزیابی خویش اعتراض ندارم . در صورت اعتراض به نتیجه ارزیابی در مهلت مقرر نسبت به تکمیل و ارائه فرم و مستندات مربوطه به دایره ذیربط اقدام خواهیم نمود .									
امضای ارزیابی شونده		تاریخ							