

فرم شماره (۴) ارزیابی مدرسان

دستگاه : دانشگاه فرهنگیان					نام و نام خانوادگی :		کد ملی :	
عنوان پست سازمانی :					واحد سازمانی :		دوره ارزشیابی : از تاریخ	
					تا تاریخ			
محور	معیار	نشانگر	حداکثر امتیاز معیار	امتیاز مکتسبه	امتیاز تائید شده			
تعظیم شعائر اسلامی و انضباط اداری		۱- احترام به ارزش های اسلامی، شئون اجتماعی و آراستگی پوشش	۱۰	۲				
		۲- حضور به موقع در محل کار و انجام وظایف و تکالیف محوله		۲				
		۳- انعطاف پذیری (واکنش مناسب در برابر چالش های موجود و قابلیت سازگاری در محیط کار)		۲				
		۴- پشتکار و جدیت در انجام خدمات مؤثر		۲				
		۵- رعایت قوانین و مقررات در کلیه امور		۲				
تکریم ارباب رجوع		۶- حسن برخورد و داشتن سعه صدر	۱۰	۰-۲				
		۷- تلاش در رفع مشکل ارباب رجوع		۰-۳				
		۸- رضایت همکاران و توجه به نظر آنان		۰-۵				
		۹- رضایت مندی از کارمندان بدون ارباب رجوع (با در نظر گرفتن نظر مدیر مسئول)		۰-۵				
دریافت لوح تقدیر و تشویق		۱۰- نشان های دولتی و تقدیر نامه از رئیس جمهور و رؤسای قوای سه گانه (به ازاء هر مورد)	۱۰	۱۰				
		۱۱- معاون اول، مشاورین رئیس جمهور و نواب مجلس شورای اسلامی		۸				
		۱۲- وزیر، استاندار و نمایندگان مجلس شورای اسلامی		۶				
		۱۳- رئیس دانشگاه و معاون وزیر		۵				
		۱۴- معاون دانشگاه، مدیر کل یا مقامات همپراز، بخشدار و فرماندار		۳				
		۱۵- دریافت تقدیر نامه طبق ضوابط طرح تکریم		۵				
		۱۶- تشویق های دریافتی از سوی هیأت های نظارت و اجرایی انتخابات و سایر مقامات کشور		۲				
		۱۷- تألیف و ترجمه کتاب (به ازاء هر مورد)		۵	۱/۵			
۱۸- تألیف و ترجمه مقاله	۱/۵							
۱۹- تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل با تائید مقامات مسئول	۲							
۲۰- سخنرانی در همایش علمی مرتبط و ارائه گواهی	۱							
ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری و طرح های اجرایی و تحقیقاتی		۲۱- داشتن روحیه خلاقیت و نوآوری (توانایی تولید ایده یا فکر جدید و ارزشمند در کار)	۵	۰-۲				
		۲۲- ارائه پیشنهاد سازنده برای بهبود انجام وظایف محوله (به ازاء هر مورد)		۳				
		۲۳- طرح اتمام یافته با نظر مدیر		۲				
مشارکت در فعالیت های فرهنگی و اجتماعی		۲۴- همکاری و مشارکت با نهادهای فرهنگی، اجتماعی و...	۵	۰-۳				
		۲۵- ارائه طرح های فرهنگی با قابلیت اجرا در محیط کار (به ازاء هر مورد)		۳				
		۲۶- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، هیات ها و شوراهای مصوب		۰/۵				

عمومی (حداکثر ۶۰ امتیاز)

میزان تسلط به نرم افزارها	۲۷- کسب مدارک دوره های نرم افزاری مورد نیاز مانند Office یا موارد تخصصی دیگر (هر مورد)	۵	۰/۵
	۲۸- آشنایی با نرم افزار های تخصصی ، اتوماسیون اداری و توانایی کار با کامپیوتر		۰-۲
	۲۹-انجام امور محوله به کمک نرم افزار های موجود		۰-۱
توسعه فردی	۳۰- شرکت در جلسات توجیهی و همایش ها و گروه های درسی (به ازاء هر مورد)	۵	۱
	۳۱- شرکت در دوره های ضمن خدمت (هر ۱۰ ساعت یک امتیاز)		۴
	۳۲- دانش افزایی و ارتقاء سطح معلومات و ارتقای مهارت های شغلی و به کار گیری آن (خود آموزی) و...		۳
آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب	۳۳- آموزش به همکار یا انتقال تجربیات به همکاران با تأیید همکار و مدیر واحد	۵	۰-۳
	۳۴- تهیه جزوات آموزشی و راهنمایی های شغلی (به ازاء هر مورد)		۲

اختصاصی مدرسان (حداکثر ۴۰ امتیاز)	اختصاصی شغلی	۳۵- تسلط بر موضوعات درسی و مباحث آموزشی	۰-۳	۴۰
		۳۶- توانایی انتقال مطالب اساسی درس	۰-۳	
		۳۷- به کار گیری ابزارها و فناوری های جدید در امور شغلی (میزان تسلط به فناوری های مرتبط شغلی)	۰-۳	
		۳۸- داشتن طرح درس مناسب و جامعیت و پیوستگی مطالب	۰-۳	
		۳۹- استفاده از شیوه های ارزشیابی مناسب از دانشجویان با توجه به اهداف درس	۰-۳	
		۴۰- شرکت دادن دانشجویان در مباحث درس	۰-۳	
		۴۱- نحوه مدیریت کلاس	۰-۳	
		۴۲- ایجاد انگیزه و رغبت در دانشجویان جهت تحقیق و مطالعه	۰-۳	
		۴۳- رعایت مقررات در تصحیح اوراق امتحانی ، ثبت نمرات و تحویل به موقع آن و رسیدگی به اعتراضات دانشجویان	۰-۳	
		۴۴- همکاری با مسئولان پردیس / مرکز و معاون آموزشی در تنظیم برنامه درسی و آموزشی	۰-۳	
		۴۵- آشنایی با تازه های علمی و حرفه ای	۰-۳	
		۴۶- انجام وظایف در زمینه های راهنمایی و مشاوره های علمی و فرهنگی		
		۴۷- واکنش منطقی و معقول به پیشنهاد ها ، انتقادات و دیدگاه های دانشجویان		
		۴۸- رعایت آداب و رفتار اجتماعی با همکاران ، اساتید و دانشجویان		

امتیاز عمومی : امتیاز اختصاصی : امتیاز کل :

تحلیل عملکرد

پیشنهاد برای بهبود عملکرد	نقاط قوت عملکرد و شیوه های تقویت آن
۱-	۱-
۲-	۲-
۳-	۳-
۴-	۴-
۵-	۵-

نام و نام خانوادگی ارزیابی شونده : نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده : نام و نام خانوادگی تأیید کننده :
تاریخ و امضاء : تاریخ و امضاء : تاریخ و امضاء :