| معیارها | شاخص ها | امتیاز شاخص | سقف امتیاز | امتیاز خود ارزیابی | امتیاز مدیر مافوق |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1- ارزش‌ها** | 1. **رعايت و گسترش ارزش‌هاي اسلامي در محيط كار**
2. **مشاركت موثر در موقعيت‌هاي بحراني مانند جنگ، زلزله و سيل**
3. **ايثار و فداركاري در راه آرمان‌هاي انقلاب اسلامي**
4. **پايبندي به اصول و ارزش‌هاي سازماني**
5. **عمل به واجبات و پرهيز از محرمات**
6. **شركت در مراسم عبادي، سياسي**
7. **مشاركت موثر در فعاليت‌هايي مانند بسيج، دارالقرآن، انتخابات و ...**
 | 2222222 | 14 |  |  |
| **2- وجدان كاري** | 1. **انجام امورمحوله با كيفيت مناسب**
2. **ارائه خدمت به بهترين وجه يعني خوب، دقيق، كامل و بي‌نقص بدون نظارت مافوق**
3. **بكارگيري مهارت و نشان دادن كوشش، تلاش و پشتكار همراه با بيطرفي و خودداري از غرض‌ورزي**
4. **ارائه مودبانه خدمت به ارباب رجوع و تكريم آنان**
5. **خودداري و ممانعت از خسارت‌ها و سوءاستفاده‌ها**
6. **رعايت حقوق، وظايف و خواسته‌هاي مشروع ديگران و ارائه همكاري‌هاي لازم تا حد ممكن**
7. **انجام وظايف شغلي محوله در خارج از اوقات اداري در موارد لزوم**
 | 2222222 | 14 |  |  |
| **3- انضباط اداري، اجتماعي و اقتصادي** | 1. **رعايت كامل قوانين،‌ مقررات و سلسله مراتب اداري**
2. **حضور به موقع طبق مقررات محيط كار**
3. **رعايت حقوق، موقعيت و مسئوليت ديگران**
4. **علاقه و گرايش به رفتارهاي صحيح اجتماعي**
5. **تشويق و ترغيب ديگران به رعايت نظم و ترتيب، ضوابط و مقررات اداري و رفتار اجتماعي**
6. **صرفه‌جويي در استفاده از بيت‌المال براي انجام وظايف اداري**
7. **مقابله با اسراف و تبذير**
8. **رعايت استفاده از امكانات اقتصادي در محيط كار**
 | 22222222 | 16 |  |  |
| **4- مهارت و تخصص (مهارت شغلي)** | 1. **دارا بودن تحصيلات دانشگاهي و يا تجربه مفيد و نسبتاً طولاني در زمينه‌هاي خاص**
2. **صاحب نظر در حوزه‌اي خاص از مسائل اداري**
3. **توانايي تشخيص و تحليل معضلات مربوط به فعاليت‌هاي شغلي و ريشه‌يابي آنها**
4. **توانايي ارائه راه‌حل‌هاي مفيد و پايدار براي مشكلات شغلي**
5. **توانايي هدايت و راهنمايي ساير كاركنان در زمينه‌ شغلي مربوط**
6. **توانايي انجام كار با سهولت، دقت و صحت فوق‌العاده**
7. **تاليف يا ترجمه مقالات تخصصي و كتاب در زمينه شغلي**
8. **دريافت گوهينامه‌هاي تخصصي و مهارت شغلي**
 | 22222222 | 16 |  |  |
| **5- حسن شهرت** | 1. **برخورداري از حسن معاشرت و سعه صدر در ارتباط با همكاران**
2. **برخورداري از اخلاق اسلامي و اداري در ارتباط با ارباب رجوع**
3. **تلاش در نيكوكاري‌هاي اجتماعي**
4. **اشتهار به امانت‌داري**
5. **اشتهار به درستي و صداقت**
6. **اشتهار به حسن نيت**
7. **اشتهار به خيرخواهي و كمك به ديگران**
8. **تلاش در جهت حل مشكلات فردي و اجتماعي همكاران**
 | 22222222 | 16 |  |  |
| **6- خلاقيت و نوآوري** | 1. **ارائه شيوه‌هاي سهل‌الوصول براي رسيدن به اهداف سازماني**
2. **اختراع، اكتشاف يا نوآوري براي ارتقاي كارآيي سازمان**
3. **خلق اثر هنري يا ارائه كار ابتكاري در زمينه‌ فعاليت‌هاي شغلي**
4. **ارائه روش‌ها و راه‌حل ‌هاي گوناگون براي حل مشكلات شغلي**
5. **ارائه پيشنهادهاي موثر و تصويب آن در شوراي پذيرش و بررسي پيشنهادات دستگاه**
6. **نوآوري در انجام وظايف محوله**
7. **ارائه طرح‌هاي جديد و مفيد در زمينه شغلي**
 | 2222222 | 14 |  |  |
| **7- ارتقاي بهره‌وري** | 1. **ارائه طرح يا پيشنهادي كه موجب افزايش بهره‌وري همكاران و ياسازمان و كاهش هزينه‌هاي مربوط گردد.**
2. **ارائه طرح يا پيشنهادي كه موجب افزايش رضايت شغلي، تقويت روحيه همكاران و افزايش انگيزش به كار گردد.**
3. **اصلاح روش‌هاي كار، قوانين و مقررات و يا ساختار سازماني به منظور افزايش بهره‌وري**
4. **تلاش در افزايش توليد يا خدمت در مقايسه با واحد زماني مشابه**
5. **انجام صرفه‌جويي و پايين آوردن هزينه‌هاي مختلف براي انجام كار مشابه**
 | 22222 | 10 |  |  |
| **8- تقويت روحيه كار گروهي و مشاركت كاركنان (ويژه مديران)** | 1. **تشكيل گروه‌ها و كميته‌هاي فني در ارتباط با فعاليت‌هاي واحد تحت سرپرستي**
2. **دارا بودن روحيه مشاركت پذيري و مشاركت جويي**
3. **مشورت با همكاران در اخذ تصميمات و فعاليت‌هاي واحد تحت سرپرستي**
4. **تفويض اختيار به كاركنان در خصوص فعاليت‌هاي واحد تحت سرپرستي**
 | 2222 | 8 |  |  |
| **9- توجه به عملكرد كاركنان و افزايش كارآيي واحد (ويژه مديران)** | 1. **ارزشيابي مستمر و به موقع كاركنان**
2. **رعايت اصل شايستگي در انتصاب، ارتقا، معرفي به دوره‌هاي آموزشي و ...**
3. **توجه به آموزش كاركنان به منظور ارتقاي سطح مهارت و دانش شغلي آنان**
4. **كوشش در افزايش بهره‌وري و ميزان بازدهي واحد**
5. **تشكيل پرونده ارزشيابي عملكرد براي هر يك از كاركنان**
6. **اعطاي امتيازات ارزشيابي براساس استحقاق كاركنان**
 | 222222 | 12 |  |  |
| **10-ويژگي‌هاي عمومي مديريتي (ويژه مديران)** | **٭وظايف عمومي** 1. **توانايي برنامه‌ريزي**
2. **توانايي سازماندهي**
3. **توانايي رهبري**
4. **توانايي كنترل و ارزيابي**

**٭ نقش‌هاي مديريتي** 1. **نقش ارتباطي**
2. **نقش تصميم‌گيري**
3. **نقش اطلاعاتي**

**٭ مهارتهاي مديريتي** 1. **مهارت فني**
2. **مهارت انساني**
3. **مهارت ادراكي**
 | 3333333333 | 30 |  |  |
| **جمع** | 150 | 150 |  |  |

* **مدیران ايثارگر (رزمنده، جانباز، آزاده) علاوه بر امتيازشاخص‌هاي اعلام شده، از 10 امتياز مربوط به ايثارگري نيز برخوردار مي‌باشند.**