

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# دستور العمل انتخاب کارمندان نمونه

## در دانشگاه شیراز



مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه شیراز

مردادماه 1395

# فهرست مطالب

صفحه

موضوع

3.....	مقدمه
3.....	اهداف انتخاب
3.....	شمول انتخاب
3.....	سطوح انتخاب
4.....	ترکیب اعضای ستاد انتخاب کارمند نمونه
4.....	دوره ارزیابی و زمان اجرای فرایند
4.....	معیارها و شاخص های انتخاب در کلیه سطوح
4.....	تعداد منتخبین هر سطح
5.....	فرایند انتخاب
6.....	هدایا
7.....	پیوست ها
7.....	تعاریف
8.....	وسیله سنجش
9.....	معیارها و شاخص های انتخاب مدیران میانی، مدیران پایه
12.....	معیارها و شاخص های انتخاب کارشناسان
14.....	معیارها و شاخص های انتخاب کارمندان
16.....	فرم اعلام داوطلبی کارمندان نمونه
17.....	فرم اعلام فهرست اسامی کارمند نمونه واحد

## مقدمه :

به منظور شناسایی و تقدیر از کارمندان متعهد و کارآمد که با برخورداری و تکیه بر دو اصل « وجدان کاری و انضباط اجتماعی » منشأ خدمات مفید و ارزنده برای دانشگاه و جامعه می شوند و تشویق و ترغیب اعضاء به کوشش و تلاش بیشتر و ارائه خدمات با کیفیت برتر و همچنین اعتلای فرهنگ کار در جامعه اداری و دانشگاهی بر آن شدیم تا نسبت به تهیه دستورالعمل انتخاب کارمند نمونه اقدام نمائیم.

کارمند نمونه در این طرح عضوی است که ضمن دارا بودن خصوصیات و ویژگی های مورد انتظار دانشگاه، در جهت تقویت وجدان کاری و رعایت هر چه بیشتر انضباط اجتماعی ، تلاش گروهی و اهداف سازمانی را در حد بسیار بالا تحقق بخشیده و بدین ترتیب رفتار ، سلوک و عملکرد او به عنوان الگو برای سایر اعضا به شمار آید.

## ماده 1: اهداف انتخاب

- 1- توسعه و ترویج فرهنگ مطلوب سازمانی
- 2- ارج نهادن به خدمات ارزنده اعضایی که از نظر تعهد کاری و کارآمدی برجسته باشند.
- 3- ارائه الگوهای مطلوب رفتار سازمانی
- 4- تقویت وجدان کاری و انضباط اداری
- 5- تشویق و ترغیب کارمندان به ارائه خدمات بهتر به ارباب رجوع
- 6- افزایش رضایت شغلی و تقویت انگیزه کارمندان
- 7- ارتقاء بهره وری نیروی انسانی
- 8- ارتقاء سطح سلامت اداری

## ماده 2: شمول انتخاب

کلیه اعضای غیر هیأت علمی (رسمی ، پیمانی و قراردادی) که در دانشگاه و واحدهای تابعه آن اشتغال به کار دارند.

## ماده 3 : سطوح انتخاب

کارمندان نمونه در چهار سطح مدیران میانی، مدیران پایه، کارشناسان مسئول و کارشناسان و سایر کارمندان انتخاب می شوند.

1- **سطح مدیران میانی:** اعضایی که تصدی عناوین مدیریتی دانشگاه را بر اساس تشکیلات سازمانی دارا می باشند.

2- **سطح مدیران پایه :** اعضایی که تصدی عناوین پست ها و سمت های سازمانی رؤسای ادارات را عهده دار می باشند .

3- **سطح کارشناسان مسئول و کارشناسان:** اعضایی که تصدی پست ها و سمت های سازمانی کارشناس مسئول و کارشناس را عهده دار هستند.

4- **سطح کارمندان:** اعضایی که تصدی عناوین پست هایی به غیر از عناوین یادشده در سه سطح فوق را دارا می باشند.

#### ماده 4: ترکیب اعضای ستاد انتخاب کارمند نمونه

- 1- معاون اداری و مالی دانشگاه (رئیس ستاد)
- 2- مدیر امور اداری یا نماینده وی (دبیر ستاد)
- 3- نماینده مدیریت نظارت و ارزیابی (عضو ستاد)
- 4- نماینده شورای کارمندان (عضو ستاد)

تبصره 1: اعضای ستاد با حکم معاون اداری و مالی دانشگاه به مدت 2 سال منصوب می شوند.

تبصره 2: کارمند نمونه نباید ظرف 5 سال گذشته دارای سوء سابقه قطعی در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری و یا هسته گزینش کارکنان باشند.

تبصره 3: گزارش های مکتوب اداره حراست دانشگاه به تشخیص هیات اجرایی موثر خواهد بود.

#### ماده 5: دوره ارزیابی و زمان اجرای فرایند

- دوره انتخاب بازه ای است که عملکرد یکساله کارمندان (از ابتدای فروردین تا آخر اسفندماه) مورد ارزیابی قرار می گیرد.

تبصره: هر عضوی می تواند مدارک و مستندات فعالیت های خود را که مربوط به زمان یادشده می باشد، را جهت بررسی به مقام مافوق خود ارائه نماید.

- زمان اجرای فرایند مطابق با دستورالعمل زیر است:

- \* زمان ارسال بخشنامه مربوطه به واحدها: 15 فروردین
- \* مهلت تکمیل فرم، جمع آوری و تحویل مستندات در واحد: 20 فروردین تا 20 اردیبهشت
- \* مهلت بررسی و معرفی کاندیداها و ارسال مدارک توسط واحد: 20 اردیبهشت تا 10 خرداد
- \* زمان تشکیل ستاد انتخاب کارمند نمونه و بررسی مدارک: 15 خرداد تا 15 مرداد
- \* زمان برگزاری مراسم تقدیر: دهه اول شهریور ماه مقارن با هفته دولت

#### ماده 6: معیارها و شاخص های انتخاب در کلیه سطوح

- سطح مدیران میانی و پایه: این سطح دارای 10 معیار با 40 شاخص می باشد.
- سطح کارشناسان مسئول و کارشناسان: این سطح دارای 7 معیار با 30 شاخص می باشد.
- سطح کارمندان: این سطح دارای 7 معیار با 30 شاخص می باشد.

#### ماده 7: تعداد منتخبین هر سطح

سهیمه اعلام شده از طرف ستاد در دانشگاه به شرح زیر می باشد:

- مدیران میانی: یک نفر
- مدیران پایه: یک نفر

- کارشناسان مسئول و کارشناسان : بازاء هر 100 نفر یک نفر

- کارمندان : بازاء هر 100 نفر یک نفر

- تبصره : تعداد منتخبین نهایی بنا به صلاحدید اعضای ستاد انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه قابل تغییر است.

### **ماده 8 : فرایند انتخاب**

- فرایند انتخاب اعضای نمونه در نیمه دوم فروردین هر سال، با توجه به دستورالعمل مربوط، شروع می شود.

- فرایند انتخاب، معیارها و شاخص ها و مدارک مورد نیاز به نحو مقتضی ( از طریق اتوماسیون اداری) به

اطلاع اعضاء می رسد.

- سابقه کار اعضای معرفی شده کمتر از سه سال نباشد.

- اعضای که در سنوات گذشته از طرف ستاد انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه، به عنوان نمونه شناخته

شده اند در صورت کسب بالاترین امتیاز مربوط به شاخص ها، معرفی آنان از طرف واحد مربوط بلامانع می باشد.

- مدیریت واحد ملزم می باشد با مشورت همکاران، نسبت به تکمیل فرم افراد واجد شرایط اقدام و نتیجه

را به دبیرخانه ستاد ارسال نماید. ضمناً کارکنان متقاضی نیز می توانند نسبت به تکمیل فرم اعلام داوطلبی

(فرم شماره 1) اقدام و با مستندات لازم، به مدیریت واحد جهت رسیدگی تحویل دهند.

- اسامی افرادی که حداقل 85 درصد جمع امتیازات را کسب نموده اند، در قالب فرم شماره 2، ثبت و به

همراه مدارک و مستندات به ستاد انتخاب کارمند نمونه دانشگاه معرفی می گردند.

- اداره کارگزینی دانشگاه پس از بررسی مستندات داوطلبان، اقدام به تهیه فهرست اسامی آنان به تفکیک

سطوح (مدیران میانی، مدیران پایه، کارشناسان مسئول و کارشناس و کارمندان) می نماید.

- اداره کارگزینی با همکاری کارگروه منتخب معاونت اداری و مالی دانشگاه، پس از مطالعه شاخص ها و با در

نظر گرفتن مستندات هر داوطلب نسبت به امتیاز دهی معیارها و شاخص های انتخاب اقدام می نماید.

- ارسال مستندات کارکنان معرفی شده باید در موعد مقرر به ستاد انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه صورت

گیرد و به مدارکی که پس از مهلت تعیین شده ارسال گردد ترتیب اثر داده نمی شود.

تبصره: در صورت تاخیر محدود در ارسال مدارک، لازم است ابتداء دلائل توجیهی قاطع و مشخص توسط

ستاد انتخابات بررسی و در مورد لحاظ کردن پرونده تصمیم گیری شود.

- در بخش اختراع، اکتشاف یا خلق اثر هنری، کارگروه ارزیابی فعالیت های پژوهشی اظهار نظر خواهد نمود.

- در صورتی که عضوی از اعضاء ستاد، مدارک خود را جهت طی مراحل مختلف این فرایند، به ستاد ارسال

نمود، در زمان تصمیم گیری و بررسی مستندات، در جلسه ستاد حضور نخواهد داشت.

- در فرم های مربوط به انتخاب معیارها و شاخص ها، منظور از خودارزیابی، امتیازاتی است که با توجه به

دیدگاه های شخصی فرد در مورد عملکرد شخصی خود، در نظر گرفته می شود. منظور از ارزیابی مدیران،

امتیازاتی است که پس از بررسی مدارک و مستندات ارسالی از سوی هر عضو، و پس از رایزنی و مشورت با

تعدادی از دیگر پرسنل، توسط مدیر واحد، برای فرد در نظر گرفته می شود. و منظور از ارزیابی ستاد، امتیازاتی

است که اعضای ستاد با بررسی مدارک و مستندات و براساس ملاک های سنجش قید شده در آئین نامه به عضو

اختصاص می دهند.

- شایسته است معاونت اداری و مالی پیگیری لازم را جهت سیستمی کردن فرایند بالاخص نظر خواهی

انجام دهد، در صورت فراهم شدن بستر نظر خواهی در سامانه *sufa*، نظر همکاران به صورت مستقل انجام

می پذیرد و بدین ترتیب دو ستون نظر مقام مافوق و همکاران وجود خواهد داشت.

## ماده 9: هدایا

- لوح تقدیر با امضای ریاست دانشگاه
- تندیس ویژه برگزیدگان واحدهای دانشگاه
- تعداد یک عدد سکه تمام بهار آزادی ویژه برگزیدگان واحدهای دانشگاه
- معادل یک حقوق و مزایا، ویژه برگزیده نهایی دانشگاه علاوه بر موارد فوق الذکر

این دستورالعمل در 9 ماده و 6 تبصره در تاریخ 95/5/6 به تایید هیأت اجرایی منابع انسانی و تاریخ 95/5/11 به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه شیراز رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد. لازم به ذکر است موارد ابهام توسط ستاد انتخاب کارمند نمونه تصمیم گیری می نماید.

پیوست ها :

**تعاریف و معیارهای سنجش هر یک از شاخص ها در سطوح مدیران میانی، مدیران پایه،  
کارشناسان مسئول و کارشناسان و کارمندان**

**تعاریف**

- 1- **ارزش ها** : عبارت است از اعتقاد به اصول و مبانی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و ابراز علاقه، تلاش و کوشش و از خودگذشتگی در جهت ثبات، پایداری و پیشرفت و تعالی آن.
- 2- **وجدان کاری**: عبارت است از نیرویی درونی که موجب می شود فرد در محیط کار و در راستای وظایف شغلی همواره امور محوله را به نحو دقیق و مطلوب انجام دهد و از حرکات خلاف و نادرست دوری گزیند.
- 3- **انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی**: عبارت است از مجموعه الگوهای رفتاری مثبت فرد در اداره و جامعه و رفع نیاز در حد تعادل یا مصرف به قدر حاجت.
- 4- **مهارت و تخصص**: عبارت است از داشتن دانش وسیع یا اطلاعات و مهارت های لازم در یک حرفه یا شغل یا رشته علمی مرتبط با شغل.
- 5- **حسن شهرت**: عبارت است از اشتها به امانت داری، درستی ، صداقت ، حسن نیت، خیرخواهی و کمک به دیگران و انجام واجبات و دوری از محرمات.
- 6- **خلاقیت و نوآوری**: عبارت است از ارائه طرح، پیشنهاد، راه حل و نظایر آن که دارای سه صفت « نبودن»، « مفید بودن» و « قابل تکرار بودن و تصادفی نبودن» باشد.
- 7- **تلاش در جهت ارتقاء بهره وری**: عبارت است از استفاده بهینه از منابع و امکانات موجود به منظور تولید کالا یا ارائه خدمات بیشتر با کیفیت بهتر.
- 8- **آگاهی از مسائل سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (ویژه مدیران و سرپرستان)**: عبارت است از میزان آگاهی فرد از رویدادهای مهم (اعم از سیاسی ، اقتصادی و فرهنگی) در سطح ملی و بین المللی و علل پیدایش و پیش بینی پیامدهای آن.
- 9- **تقویت روحیه کارگروهی و مشارکت کارمندان در تصمیم گیری های سازمانی (ویژه مدیران و سرپرستان)**: عبارت است از ایجاد شرایطی که کارمندان کارگروهی را به کار انفرادی ترجیح دهند و سهمی در تحقق اهداف گروه داشته باشند و با کارمندان در زمینه حل مسائل عمده و دخالت آنان در تصمیمات مهم مشورت نمایند.
- 10- **توجه دقیق به عملکرد کارمندان و کوشش در جهت افزایش کارایی واحد(ویژه مدیران و سرپرستان)**: عبارت است از اهمیت قائل شدن برای کوشش افراد و توجه به شایستگی ها و ایجاد شرایطی که بهره وری واحد به طور مستمر افزایش یابد.

**جدول سنجش معیارها در سطوح مدیران میانی، مدیران پایه،  
کارشناسان مسئول و کارشناسان و کارمندان**

ردیف	معیار	وسیله سنجش	سطح
1	ارزش ها	- بررسی مدارک ، گواهینامه ها و ... گزارش های مربوط - نظرخواهی از مسئول مافوق و همکاران و مراجع ذیربط	تمامی سطوح
2	وجدان کاری	- نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران، مراجعان و مراجع ذیربط	تمامی سطوح
3	انضباط اداری	- نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران - بررسی سیستم حضور و غیاب	تمامی سطوح
4	مهارت و تخصص	- بررسی سوابق تحصیلی و تجربی - بررسی مقالات و آثار - نظرخواهی از مسئول مافوق ، همکاران و مرئوسان - بررسی گواهینامه دوره های شغلی و تخصصی	تمامی سطوح
5	حسن شهرت	- نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران و معاشران - نظرخواهی از مراجعان - نظرخواهی از پرسنل واحدهای دستگاه ذیربط	تمامی سطوح
6	خلاقیت و نوآوری	- بررسی پیشنهادهای مصوب و طرح ها - بررسی آثار مکتوب ، مصنوعی، ابداعی و هنری - نظرخواهی از مسئول مافوق و همکاران	تمامی سطوح
7	ارتقای بهره وری	- ارزشیابی نتایج از لحاظ کمی و کیفی و بررسی میزان موفقیت فرد در انجام وظایف شغلی و نیل به اهداف سازمانی - بررسی فرم های ارزیابی سالانه - بررسی پیشنهادهای مصوب و طرح ها	تمامی سطوح
8	تقویت روحیه کارگروهی و مشارکت کارمندان در تصمیم گیری های سازمانی	- نظرخواهی از مقامات مافوق و مدیران هم طراز - نظرخواهی از کارمندان تحت سرپرستی	مدیران
9	توجه دقیق به عملکرد کارمندان و افزایش کارآیی واحد	- نظرخواهی از کارمندان تحت سرپرستی - بررسی نحوه ارزشیابی سالانه کارمندان - بررسی میزان موفقیت واحد در دستیابی به اهداف و اجرای برنامه ها - بررسی گزارش کار واحد (هفتگی، ماهانه ، سالانه)	مدیران
10	ویژگی های عمومی مدیریتی	- نظرخواهی از مقامات مافوق و مدیران هم طراز - نظرخواهی از کارمندان	مدیران



معیارها و شاخص های انتخاب مدیران میانی ، مدیران پایه

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها <u>15</u> امتیاز	- برنامه ریزی به منظور ترویج ارزش های اسلامی و رعایت عدالت در محیط کار	0-5				
	- پایبندی و عمل به اصول و ارزش های اسلامی و پرهیز از محرمات	0-5				
	- مشارکت مؤثر در فعالیت های فرهنگی ، اجتماعی و سیاسی	0-5				
وجدان کاری <u>15</u> امتیاز	- انجام امور محوله با کیفیت مطلوب (دقت، سرعت و ...)	0-5				
	- خودداری و ممانعت از خسارت ها و سوء استفاده ها	0-5				
	- رعایت حقوق و خواسته های قانونی و ذینفعان	0-5				
انضباط اداری <u>20</u> امتیاز	- حضور به موقع	0-10				
	- رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	0-3				
	- رعایت استفاده از امکانات اقتصادی و مقابله با اسراف، تبذیر، تجمل گرایی و اشرافی گری در راستای تحقق اقتصاد مقاومتی	0-4				
	- تشویق و ترغیب به رعایت نظم و ترتیب ، ضوابط و مقررات اداری و رفتار اجتماعی	0-3				
مهارت و تخصصی <u>30</u> امتیاز	- صاحب نظر در حوزه فعالیت مربوط و توانایی ریشه یابی، تشخیص و تحلیل مشکلات	0-3				
	- توانایی ارائه راه حل های مفید و پایدار برای رفع مشکلات واحد مربوطه	0-3				
	- توانایی هدایت و راهنمایی سایر کارمندان	0-3				
	- تألیف یا ترجمه مقالات تخصصی و کتاب	0-5				
	- ارائه گزارشات تحلیلی در زمینه شغلی	0-10				
	- دریافت گواهینامه تخصصی و مهارت شغلی	0-6				

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
حسن شهرت <u>15</u> امتیاز	- برخورداری از حسن معاشرت، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	0-5				
	- اشتهار به حسن نیت، صداقت و امانت داری	0-5				
	- تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	0-5				
خلاقیت و نوآوری <u>15</u> امتیاز	- ارائه شیوه های سهل الوصول و طرح های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	0-4				
	- ارائه پیشنهاد های مصوب در نظام پیشنهادات	0-8				
	- اختراع، اکتشاف، خلق آثار هنری و ...	0-3				
ارتقای بهره وری <u>20</u> امتیاز	- ارائه طرح یا پیشنهاد در راستای افزایش رضایت شغلی و تقویت روحیه همکاران	0-5				
	- صرفه جویی و کاهش هزینه ها	0-5				
	- اصلاح فرایندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	0-5				
	- تلاش در افزایش تولید یا خدمت در مقایسه با واحد سازمانی مشابه	0-5				
تقویت روحیه کارگروهی و مشارکت کارمندان در تصمیم گیری های سازمانی <u>20</u> امتیاز	- برنامه ریزی و ارائه راهکار در جهت تشویق کارگروهی کارمندان	0-5				
	- تشکیل گروه های کاری در ارتباط با فعالیت های واحد تحت سرپرستی	0-5				
	- دارا بودن روحیه مشارکت پذیری و مشورت با همکاران در اخذ تصمیمات	0-5				
	- تفویض اختیار به کارمندان	0-5				
توجه دقیق به عملکرد کارمندان و افزایش کارآیی واحد <u>15</u> امتیاز	- ارزشیابی مستمر و به موقع کارمندان و رعایت دقیق ضوابط موجود در این زمینه	0-5				
	- رعایت اصل شایستگی در انتصاب، ارتقاء، معرفی به دوره های آموزشی و ...	0-5				
	- توجه به آموزش کارمندان به منظور ارتقاء سطح مهارت و دانش شغلی آنان	0-5				

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ویژگی های عمومی مدیریتی 35 امتیاز	<b>* وظایف عمومی مدیران</b>					
	- توانایی برنامه ریزی	0-5				
	- توانایی سازماندهی	0-5				
	- توانایی رهبری (شخصیت کاریزما- قاطعیت)	0-5				
	- توانایی کنترل و ارزیابی	0-5				
	<b>* نقش های مدیریتی</b>					
	- نقش ارتباطی	0-5				
	- نقش تصمیم گیری	0-5				
	<b>* مهارت های مدیریتی</b>					
	- مهارت های فنی، انسانی و ادراکی	0-5				
<b>جمع امتیاز</b>		200	<b>جمع امتیاز مکتسبه</b>			

### معیارها و شاخص های انتخاب کارشناسان

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها <u>15</u> امتیاز	- پایبندی به اخلاق و ارزش های اسلامی در محیط کار	0-5				
	- عمل به واجبات و پرهیز از محرمات	0-5				
	- مشارکت مؤثر در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی	0-5				
وجدان کاری <u>20</u> امتیاز	- انجام امور محوله با کیفیت مطلوب (دقت، سرعت و ...)	0-5				
	- خودداری از بروز خسارت ها و سوء استفاده ها	0-5				
	- به کارگیری مهارت، تلاش و پشتکار همراه با بی طرفی و خودداری از غرض ورزی	0-5				
انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی <u>25</u> امتیاز	- ارائه خدمت به ارباب رجوع و تکریم آنان	0-5				
	- حضور به موقع	0-10				
	- رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	0-4				
مهارت شغلی <u>35</u> امتیاز	- استفاده بهینه از بیت المال برای انجام وظایف اداری	0-4				
	- رعایت نظم در محیط کار و آراستگی فردی	0-4				
	- رعایت حقوق، موقعیت و مسئولیت دیگران	0-3				
مهارت شغلی <u>35</u> امتیاز	- تسلط در امور شغلی و انجام صحیح و دقیق امور محوله	0-5				
	- توانایی ارائه راهکارهای مفید شغلی	0-5				
	- داشتن روحیه همکاری و استفاده از تجربیات دیگران	0-5				
	- توانایی ارائه گزارش های ادواری	0-5				
	- شرکت فعال در دوره های آموزشی	0-5				
	- کوشش در جهت افزایش مهارت شغلی	0-5				
	- افزایش معلومات در خصوص قوانین و مقررات مرتبط با شغل	0-5				

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
حسن شهرت 15 امتیاز	- برخورداری از حسن معاشرت ، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	0-5				
	- اشتیاق به حسن نیت، صداقت و امانت داری	0-5				
	- تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	0-5				
خلاقیت و نوآوری 20 امتیاز	- ارائه پیشنهاد های مصوب در نظام پیشنهادات	0-10				
	- ارائه شیوه های سهل الوصول و طرح های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	0-4				
	- اختراع، اکتشاف ، خلق آثار هنری و ...	0-3				
	- نوآوری در انجام وظایف محوله	0-3				
ارتقای بهره وری 20 امتیاز	- ارائه طرح یا پیشنهاد در راستای افزایش رضایت شغلی و تقویت روحیه همکاران و صرفه جویی و کاهش هزینه ها	0-5				
	- پیشنهاد جهت اصلاح فرایندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	0-5				
	- تلاش در افزایش تولید یا خدمت در مقایسه با واحد سازمانی مشابه	0-5				
	- صرفه جویی و پائین آوردن هزینه جهت انجام وظیفه	0-5				
<b>جمع امتیاز</b>		<b>150</b>	<b>جمع امتیاز مکتسبه</b>			

### معیارها و شاخص های انتخاب کارمندان

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها 15 امتیاز	- پایبندی به اخلاق و ارزش های اسلامی در محیط کار	0-5				
	- عمل به واجبات و پرهیز از محرمات	0-5				
	- مشارکت مؤثر در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی	0-5				
وجدان کاری 20 امتیاز	- انجام امور محوله با کیفیت مطلوب (دقت، سرعت و ...)	0-5				
	- خودداری از بروز خسارت ها و سوء استفاده ها	0-5				
	- به کارگیری مهارت، تلاش و پشتکار همراه با بی طرفی و خودداری از غرض ورزی	0-5				
	- ارائه خدمت به ارباب رجوع و تکریم آنان	0-5				
انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی 25 امتیاز	- حضور به موقع	0-10				
	- رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	0-4				
	- استفاده بهینه از بیت المال برای انجام وظایف اداری	0-4				
	- رعایت نظم در محیط کار و آراستگی فردی	0-4				
	- رعایت حقوق، موقعیت و مسئولیت دیگران	0-3				
مهارت شغلی 30 امتیاز	- تسلط در امور شغلی و انجام صحیح و دقیق امور محوله	0-5				
	- اجرای سریع امور محوله و جلوگیری از تأخیر در کارها	0-5				
	- داشتن روحیه همکاری و استفاده از تجربیات دیگران	0-5				
	- شرکت فعال در دوره های آموزشی	0-5				
	- توانایی ارائه راهکارهای مفید شغلی					
	- کوشش در جهت افزایش مهارت و معلومات در خصوص قوانین و مقررات مرتبط با شغل	0-5				

معیار	شاخص	امتیاز	خود ارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
حسن شهرت <u>20</u> امتیاز	- برخورداری از حسن معاشرت ، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	0-5				
	- اشتها به حسن نیت، صداقت و امانت داری	0-5				
	- تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	0-5				
	- تلاش در نیکوکاری های اجتماعی	0-5				
خلاقیت و نوآوری <u>20</u> امتیاز	- ارائه پیشنهاد های مصوب در نظام پیشنهادات	0-10				
	- ارائه شیوه های سهل الوصول و طرح های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	0-5				
	- اختراع، اکتشاف ، خلق آثار هنری و ...	0-5				
ارتقای بهره وری <u>20</u> امتیاز	- پیشنهاد جهت اصلاح فرایندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	0-5				
	- صرفه جویی و پائین آوردن هزینه جهت انجام وظیفه	0-5				
	- پیشنهاد اصلاح فرایند و روش های انجام کار	0-5				
	- استفاده بهینه از وقت اداری در انجام امور محوله	0-5				
<b>جمع امتیاز</b>		150	<b>جمع امتیاز مکتسبه</b>			

فرم اعلام داوطلبی کارمندان نمونه (مدیران میانی، پایه، کارشناسان مسئول، کارشناسان و کارمندان)  
(فرم شماره 1)

به نام خدا

مدیر محترم واحد .....

سلام علیکم

با احترام اینجانب با مشخصات زیر ضمن تکمیل فرم معیارها و شاخص ها و ارسال آن به پیوست داوطلب  
انتخاب به عنوان کارمند نمونه می باشم. خواهشمند است امر به اقدام فرمائید.

نام و نام خانوادگی:

نام واحد سازمانی:

عنوان پست سازمانی

مدرک و رشته تحصیلی

وضعیت استخدام:

مدت فعالیت:

آدرس و تلفن تماس:

نام و نام خانوادگی داوطلب

تاریخ و امضاء



**فرم اعلام فهرست اسامی کارمند نمونه واحد**

نام واحد: .....

(فرم شماره 2)

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	وضعیت استخدامی	مدرک و رشته تحصیلی	سابقه کار	امتیاز معیارها																					
						ارزش ها	وجدان کاری	انضباط اداری و..	مهارت و تخصص	حسن شهرت	خلاقیت و نوآوری	بهره وری	ارتقاء	تفویض کارگروهی	توجه به عملکرد کارکنان و...	عمومی مدیریتی	ویژگی های										

نام و نام خانوادگی

مدیر واحد

امضاء