

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	شاخص		معیار
		حداکثر امتیاز	از جانب	
	۷	۷	دریافت تقدیرنامه از رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه ۲/۵ امتیاز)	تشویق در طول دوره ارزشیابی (بر اساس مستندات مربوط ، توسط مقام مافوق و واحدهای مسئول ارزشیابی تأیید شده و پیوست فرم گردد)
		۴	وزیر ذریعہ یا معاون رئیس جمهور (به ازای هر تقدیرنامه ۲ امتیاز)	
		۳	استاندار یا معاون وزیر و همتراز آن (به ازای هر تقدیرنامه ۱/۵ امتیاز)	
		۳	رئیس یا معاون موسسه دولتی (به ازای هر تقدیرنامه ۱ امتیاز)	
		۵	کسب عنوان کارمند نمونه در سطح دستگاه	
		۲	مدیر کل مربوط (به ازای هر تقدیرنامه ۰/۵ امتیاز)	
	جمع امتیاز			

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	شاخص		معیار
		حداکثر امتیاز	از جانب	
	۳		حضور به موقع در محل کار و جلسات ، انجام به موقع تعهدات و استفاده موثر از اوقات اداری	- رعایت نظم و انضباط - رعایت مقررات اداری رفتار و برخورد مناسب با ارباب رجوع (بر اساس فرم نظر سنجی مندرج در بخشنامه شماره ۱۹۵۱۶۶/۱۹۰۰ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۴) و رعایت مشور حقوق شهروندی در نظام اداری
	۲		رعایت احترام و سلسله مراتب اداری در سازمان و واحد	
	۳		مراجعه‌ی که با ذکر نام از وی اعلام رضایت نموده اند	
	-۸		نارضایتی مراجعان	
	جمع امتیاز			

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	رضایت	عدم رضایت	شاخص	معیار
		۱	-۱	قابلیت اعتماد	روابط و برخورد مناسب با همکاران
		۱	-۱	انتقال دانش و تجربه به همکاران	
		۲	-۲	مشارکت و همکاری در انجام فعالیتهای واحد حسب مورد	
		۱	-۱	رفتار برخورد مناسب با دیگران	
	جمع امتیاز				

امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	رضایت	عدم رضایت	شاخص	معیار
	۳			عمل به ارزش ها و فرهنگ سازمانی	بایندی به فرهنگ سازمانی و ارزشها
	۲			عمل به ارزش های حرفه ای و شغلی	
	۳			عمل به مبانی اخلاقی و رفتاری	
	۲			حضور فعال در مراسم و مناسک مذهبی	
	جمع امتیاز				

۹- عامل/عوامل موضوع ماده ۵ دستورالعمل (تا ۲۰ امتیاز در سقف ۱۰۰ امتیاز)

۱۰- نقاط قوت و ضعف ارزشیابی شونده و توصیه های مقام مافوق با توجه به نتیجه ارزشیابی :

نقاط قوت :

نقاط ضعف :

توصیه ها :

۱۱- امتیاز عوامل اقتصاصی :

۱۵- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده (رئیس/معاون): امضاء

۱۲- امتیاز عوامل عمومی پشتیبان عملکرد :

۱۶- نام و نام خانوادگی تأیید کننده (مدیرکل) : امضاء

۱۳- امتیاز عوامل عمومی فرایندی :

۱۷- نظر ارزشیابی شونده :

۱۴- امتیاز کل ارزشیابی :

۱۸- نام و نام خانوادگی مسئول واحد منابع انسانی :