دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

**فرم شماره یک**

 مدیریت امور پشتیبانیمحرمانه

**تاريخ تنظيم:..........**

فرم ارزیابی، آموزش و انتصاب مسؤولین امور پشتیبانی واحدهای تابعه دانشگاه

**محرمانه**

نام واحد...........................

|  |
| --- |
| **مشخصات فرد ارزیابی شونده**  |
| **نام ونام خانوادگی**  | **نام پدر** | **شماره شناسنامه**  | **کدملی**  | **تاریخ تولد** | **شماره پرسنلی**  |
|  |  |  |  |  |  |
| **مدرک تحصیلی** | **رشته تحصیلی** | **شماره تماس منزل** | **شماره تماس محل کار** | **شماره تلفن همراه** | **محل سکونت** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **وضعیت استخدام** | **پست سازمانی** | **سابقه کار** |
|  |  |  |
| **سمت قبلی** | **سمت فعلی** | **سمت پیشنهادی** |
| **سمت** | **میزان سابقه کار** | **سمت** | **میزان سابقه کار** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تأییدیه حراست واحد در خصوص اشتغال نامبرده در سمت پیشنهادی(تصویر نامه به پیوست ضمیمه گردد) | **تأییدیه مدیر واحد** | تأییدیه واحد کارگزینی محل خدمت(دارا بودن شرایط احراز) |
| **شماره نامه** | **تاریخ نامه** | **شماره نامه** | **تاریخ نامه** | **مسؤول واحد** | **امضا و تاریخ** | **مهرکارگزینی** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تأییدیه گزینش دانشگاه در خصوص اشتغال نامبرده در سمت پیشنهادی (تصویر نامه به پیوست ضمیمه گردد) | **جهت انتصاب کارکنان در مشاغل حساس و خاص با نوع استخدام پیمانی، آزمایشی، قراردادی و عناوین مشابه ( به جز مستخدمین رسمی قطعی) این قسمت توسط واحد کارگزینی محل خدمت تکمیل و ممهور به مهر گردد.** |
| **شماره نامه** | **تاریخ نامه** |
|  |  |  |

**یادآوری:تائیدیه مدیر حراست واحد و هسته گزینش دانشگاه در خصوص سمت پیشنهادی قبل از زمان انجام فرآیند ارزیابی ، آموزش و انتصاب الزامی می باشد.**

|  |
| --- |
| نوع تصدی  |
| **صدور ابلاغ انشایی🗆** | **اختصاص پست سازمانی و فعالیت در پست مربوطه 🗆** |

جدول الف:(اطلاعات پایه)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | عوامل | امتیاز | حداکثر امتیاز | امتیاز کسب شده | مستندات |
| 1 | **وضعیت استخدام** | **طرح** | 2 | 6 |  |  |
| **قرارداد کار معین، خرید خدمت، قانون کار، تبصره و ...** | 4 |
| **پیمانی** | 5 |
| **رسمی**  | 6 |
| 2 | **میزان تحصیلات** | **دیپلم** | 2 | 6 |  |  |
| **فوق دیپلم** | 4 |
| **لیسانس و بالاتر** | 6 |
| 3 | **سابقه اجرایی مرتبط** | به ازای هر سال سابقه مرتبط | 1 | 6 |  | تصویر مستندات سوابق اجرایی مرتبط پیوست گردد |
| 4 | **رشته تحصیلی**  | **مرتبط** | 6 | 6 |  | تصویر مدرک تحصیلی پیوست گردد |
| **غیر مرتبط** | 3 |
| 5 | **تشویق نامه** | **رئیس دانشگاه و بالاتر** | به ازای هر مورد3امتیاز | 6 |  | تصویر تشویق نامه‌ها پیوست گردد |
| **معاونین دانشگاه** | به ازای هر مورد2امتیاز |
| **مدیر واحد** | به ازای هر مورد1 امتیاز |
| **6** | **میانگین نمره ارزیابی عملکردسالیانه 3 سال گذشته** | به ازای هر 10 نمره 1 امتیاز | 10 |  |  |
| جمع امتیازات  | 40 |  |  |
| یادآوری:حداقل امتیاز مورد نیاز در ارزیابی جدول الف 25 می باشد. |
| جدول ب: (امتیازات مربوط به ارزیابی سوابق کاری): |
|  | **موارد** | حداکثر امتیاز | امتیازکسب شده | مستندات |
| 1 | **آشنایی باقوانین و مقررات اداری و فرآیندهای انجام کار** | **4** |  |  |
| 2 | **هماهنگی و اجرای قوانین مرتبط باامور محوله**  | **4** |  |  |
| 3 | **آشنایی با آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه** | **4** |  |  |
| 4 | **توانائی ارائه پیشنهادات موثر در مسائل کاری** | **4** |  |  |
| 5 | **تناسب اطلاعات و توانایی های فرد با پست پیشنهادی** | **4** |  |  |
| 6 | **توانایی تجزیه و تحلیل مسائل** | **4** |  |  |
| 7 | **توانایی کار با رایانه و آشنایی با مهارتهای مورد نیاز** | **3** |  |  |
| 8 | **نظم و انضباط اداری/مسؤولیت پذیری** | **3** |  |  |
| 9 | **مشارکت در فعالیت های جاری سازمان** | **3** |  |  |
| 10 | **نحوه ارتباط با مدیریت** | **3** |  |  |
| 11 | **آشنایی با اصول حسابداری** | **3** |  |  |
| 12 | **میزان تسلط برکار وفعالیت های واحد** | **3** |  |  |
| 13 | **توانایی انجام فعالیت های مدیریتی(برنامه ریزی، هماهنگی،سازماندهی، کنترل)** | **3** |  |  |
| 14 | **خلاقیت و نوآوری فرآیندهای کاری** | **3** |  |  |
| 15 | **سرعت در انجام امور محوله** | **3** |  |  |
| 16 | **گواهی‌های دوره آموزشی مرتبط با شغل مورد تصدی** | **3** |  | **تصویر حداقل 3دوره مرتبط ارائه گردد(هر دوره آموزشی 2 امتیاز دارد)** |
| 17 | **توانایی ایجاد ارتباط با مراجعین و همکاران** | **3** |  |  |
| 18 | **تسلط بر آئین نگارش مکاتبات اداری** | **3** |  |  |
| جمع  | 60 |  |  |
| جدول الف و ب توسط مدیر واحد تأیید گردد.مجموع امتیاز کسب شده جدول الف و ب ............. می‌باشد.. |
| مدارک و مستندات مورد نیاز که لازم است پیوست گردد:1-تشویقی های اخذ شده در سنوات گذشته 2-مدارک دوره های آموزشی طی شده در رابطه با شغل مورد تصدی3-ارائه مدرک تحصیلی4-سوابق اجرایی مرتبط 5-عملکرد کمی و کیفی در سنوات گذشته6-ارائه پیشنهادات مرتبط با شغل |

|  |  |
| --- | --- |
| **موارد و دلایل توجیهی جهت معرفی فرد مذکور** | **موارد و دلایل توجیهی جهت تعویض فرد قبلی** |
| 1-2-3-4- | 1-2-3-4- |
| اطلاعات فوق مورد تأییداست.مهر و امضای**مسؤول مافوق** نام و نام خانوادگی................................................تاریخ.........................   | اطلاعات فوق مورد تأیید است.مهر و امضای مدیر واحد نام و نام خانوادگی................................................ تاریخ......................... |
| نظریه سرپرست اداره و معاون مربوطه در مدیریت خدمات پشتیبانی دانشگاه :...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**تاریخ / امضا تاریخ / امضا** |
| **🗆بکارگیری نامبرده بعنوان مسؤول** .........................**ضمن هماهنگی و تعامل مستمر با واحدهاي اين مديريت بلا مانع است .****🗆بکارگیری نامبرده بعنوان مسؤول** ........................ **به مصلحت نمی باشد.** **مدیر امور پشتیبانی و تجهیزات پزشکی** **دانشگاه علوم پزشکی اصفهان** |