|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | فرم ارزشیابی کارکنان پروژه | **كد مدرك: F157/00** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | نام کارمند: پست سازمانی:  نام واحد: شماره پرسنلی:  زمان شروع دوره : زمان پایان دوره : | | | | | | | | | | **ردیف** | | **آیتمهای سنجش** | **مسئول مرتبط** | **ضعیف** | **متوسط** | **خوب** | **عالی** | **امتیاز** | | الف | | نظم و انضباط |  | **5-0** | **10-6** | **15-11** | **20-16** |  | | 1  2  3  4  5  6  5  7  8  9  10 | وقت شناسی در زمان حضور در شرکت  میزان نظم و ترتیب در میز و محدوده کار و انجام وظائف محموله  میزان نظم و ترتیب میز و محدوده کار  میزان نظم و ترتیب در نگهداری ، تهیه و ارائه مستندات  نحوه برخورد اداری و روابط عمومی  نحوه برخورد با مشکلات ( حسن خلق ، فروتني ، تحمل ناملايمات وسختي در کار در سايه رفتار وکردار مناسب.)  میزان مشارکت در کارهای عمومی  رعايت شئونات اسلامي و شرکت در مراسمات مذهبی  میزان حضور  کیفیت نظم و انضباط حضور | | مسئول  مسئول  مسئول  پشتیبانی  مسئول  مسئول  مسئول  فرهنگی  اداری  اداری |  |  |  |  |  | | ب | | کیفیت و نحوه انجام وظائف |  | **5-0** | **10-6** | **15-11** | **20-16** |  | | 1  2  3  4  5  6 | | احساس مسئولیت در انجام کارهای فردی و گروهی  احساس مسئولیت در انجام کارهای گروهی  نحوه تهیه و ارائه گزارشات و نتایج کارها و دقت در کار  دقت در کار و انجام صرفه جویی در استفاده از مواد مصرفی اداری  نحوه کار واستفاده از تجهیزات اداری، ایمنی و بهداشتی انفرادی  احساس مسئولیت در انجام کارهای HSE محیط کاری | مسئول  مسئول  مسئول  HSE  HSE  HSE |  |  |  |  |  | | ج | | میزان آگاهی و تخصصها |  | **5-0** | **10-6** | **15-11** | **20-16** |  | | 1  2  3  4  5  6  7 | | میزان تسلط بر حوزه فعالیتهای محموله  میزان آشنایی با سایر فعالیتهای خارج از حوزه کاری  میزان آشنایی و تسلط بر برنامه های تخصصی رایانه ای  میزان تسلط بر بکارگیری امکانات موجود در جهت بهینه کردن کارها  تلاش جهت ارتقاء سطح آگاهی های تخصصی و عمومی  ارائه پیشنهاد و نظرات در حوزه های کاری و مشکلات عمومی  ارائه پیشنهاد و راه حل در مشکلات عمومی | مسئول  مسئول  IT  HSE  مسئول  مسئول  مسئول |  |  |  |  |  | | د | | مسئول غیرمستقیم |  | **5-0** | **10-6** | **15-11** | **20-16** |  | | 1 | | نظر مسئول غیر مستقیم | مسئول غیرمستقیم |  |  |  |  |  | | **مجموع امتیاز کسب شده** | | | | | | | |  | | تهیه کننده:  امضاء:  تاریخ: | | | مدیر منابع انسانی:  امضاء:  تاریخ: | | | | | | | | |