



شیوه نامه انتخاب اعضای نمونه دانشگاه محقق اردبیلی



تابستان ۱۳۹۶

گروه تشکیلات، تحول اداری و بهره وری
مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



صفحه	فهرست مطالب
۲	مقدمه
۲	ماده (۱) : اهداف
۲	ماده (۲) : ترکیب اعضای ستاد انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه
۳	ماده (۳) : شمول انتخاب
۳	ماده (۴) : سطوح انتخاب
۳	ماده (۵) : معیارها و شاخص های انتخاب کارمند نمونه
۴	ماده (۶) : فرآیند انتخاب کارمند نمونه (سطح استان / سازمان)
۵	ماده (۷) : مدارک و اسناد مورد نیاز
۵	ماده (۸) : سهمیه منتخبین نهایی در کمیته انتخاب کارکنان نمونه
۶	جدول شماره ۱ (سنجش معیارها)
۷	جدول شماره ۲ (معیارها و شاخص های انتخاب مدیران)
۸	جدول شماره ۳ (معیارها و شاخص های انتخاب کارشناسان)
۹	جدول شماره ۴ (معیارها و شاخص های انتخاب کارمندان)
۱۰	فرم اعلام داوطلبی کارمند نمونه

بسمه تعالی

شیوه نامه انتخاب اعضای نمونه دانشگاه محقق اردبیلی

مقدمه

یکی از وظایف مدیران آن است که کارآیی افراد تحت نظارت خود را بشناسند و از نیروها و امکانات موجود برای نیل به هدف های سازمانی حداکثر استفاده را به عمل آورند. سنجش و ارزیابی مستمر فعالیت ها و تشخیص درست میزان مهارت افراد این امید را در هر سازمان پدید می آورد که جزئیات کار هر فرد مورد توجه قرار گیرد و قبول مسئولیت، فداکاری، ابتکار، خلاقیت و رفتار صحیح آنان ارج نهاده شود.

طرح انتخاب اعضای نمونه به منظور تقدیر از اعضای متعهد و کارآمد و تشویق و ترغیب آنان به کار و کوشش بهتر و اعتلای فرهنگ کار در جامعه اداری به مرحله اجرا درآمد. عضو نمونه (رسمی، پیمانی و قراردادی) در این طرح فردی است که ضمن دارا بودن خصوصیات و ویژگی های مورد انتظار دانشگاه خود، در جهت تقویت وجدان کاری و رعایت هر چه بیشتر انضباط اجتماعی، اهداف سازمانی را در حد بسیار عالی تحقق بخشد و بدین لحاظ رفتار و عملکرد او به عنوان الگو برای سایر اعضا به شمار آید.

ماده ۱: اهداف

- تقویت وجدان کاری، انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی
- تشویق و ترغیب کارکنان در جهت ارائه خدمات بهتر به ارباب رجوع
- اعتلای فرهنگ کار و ایجاد باورهای مثبت در نظام اداری
- افزایش رضایت شغلی کارمندان و ارتقای بهره وری نیروی انسانی
- تقویت روحیه کار گروهی و مشارکت کارمندان در تصمیم گیری های سازمانی
- ارج نهادن به خدمات ارزنده کارمندان متعهد و کارآمد
- تقویت فعالیت های کارمندان در راستای اولویت های نظام اداری
- شناسایی، انتخاب، معرفی و تقدیر از کارمندان نمونه به عنوان الگوهای موفق نظام اداری

ماده ۲: ترکیب اعضای ستاد انتخاب اعضای نمونه در دانشگاه

برای امتیازدهی به شاخص های انتخاب عضو نمونه و همچنین بررسی پرونده ها و مستندات، کمیته ای با ترکیب اعضای ذیل، در سطح دانشگاه تشکیل می گردد.

اعضای کمیته ی انتخاب عضو نمونه

۱. معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (رئیس کمیته)
۲. مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات (دبیر کمیته)
۳. مدیر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت
۴. مدیر حوزه ریاست
۵. مدیر اداری
۶. نماینده ی واحد مربوط حسب مورد
۷. نماینده ی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه
۸. رئیس گروه تشکیلات، تحول اداری و بهره وری (مسئول دبیرخانه)



- تبصره ۱:** حکم رئیس کمیته توسط رئیس دانشگاه و احکام سایر اعضا توسط معاون اداری، مالی و مدیریت منابع برای مدت دو سال صادر می شود.
- تبصره ۲:** جلسات کمیته با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با رأی موافق اکثریت اعضا حاضر در جلسه نافذ خواهد بود.
- تبصره ۳:** دبیر کمیته، دعوت برای تشکیل جلسات را بعمل خواهد آورد. دعوت نامه همراه با دستور جلسه، گزارش ها و اسناد مربوط حداقل یک هفته قبل از تاریخ تشکیل جلسه ارسال می شود.
- تبصره ۴:** حق جلسه اعضای کمیته از محل اعتبارات دانشگاه قابل پرداخت است.

ماده ۳: شمول انتخاب

تمامی اعضای رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه محقق اردبیلی که حداقل یک سال در دانشگاه شاغل باشند، مشمول طرح انتخاب عضو نمونه خواهند شد.

تبصره ۱: صرفاً نیروهای رسمی، پیمانی و قراردادی می توانند در این طرح شرکت نمایند که ۷۰ درصد نمره ارزشیابی سال قبل را کسب کرده باشند.

(بررسی و تایید مفاد ماده ۳ بر عهده مدیریت اداری دانشگاه می باشد).

ماده ۴: سطوح انتخاب

اعضای نمونه در سه سطح مدیران، کارشناسان و سایر اعضا انتخاب می گردند و انتخاب ها نیز با عنوان "نمونه" در سطح دانشگاه انجام خواهد شد.

✓ **سطح مدیران شامل:**

الف) مدیران میانی: با عناوین پستی مدیر، رئیس مرکز و یا عناوین مشابه و همتراز می باشد.

ب) مدیران پایه: با عناوین پستی رئیس اداره و رئیس گروه و یا عناوین مشابه و همتراز می باشد.

✓ **سطح کارشناسان شامل:**

شامل تمامی اعضای با عناوین پستی کارشناس مسئول و کارشناس و یا عناوین مشابه و همتراز می باشد.

✓ **سطح سایر اعضا شامل:**

تمامی اعضای رسمی، پیمانی و قراردادی که عناوینی به غیر از عناوین فوق الذکر را دارا باشند (خدمات، نگهبانی، انباردار، راننده و ...)

ماده ۵: معیارها و شاخص های انتخاب عضو نمونه

برای انتخاب عضو نمونه، فرم های سنجش و ارزیابی طراحی گردیده که شامل معیارها و شاخص هایی بر اساس سطوح ذیل می باشد:

سطح مدیران میانی و پایه: این سطح دارای ۱۰ معیار با ۳۸ شاخص می باشد.

سطح کارشناسان: مسئول و کارشناسان: این سطح دارای ۷ معیار با ۲۹ شاخص می باشد.

سطح سایر اعضا: این سطح دارای ۷ معیار با ۲۹ شاخص می باشد.

ماده ۶: فرآیند انتخاب عضو نمونه

بازه زمانی انتخاب اعضای نمونه، در ماه های تیر و مرداد هر سال خواهد بود که طی مراحل ذیل انجام می پذیرد

مرحله اول (ارسال دستورالعمل و فرم های مربوط

فرآیند انتخاب عضو نمونه در تیر ماه هر سال با تدوین و ارسال دستورالعمل، معیارها و شاخص های انتخاب و بر اساس سهمیه مشخص شده، آغاز می گردد که این امر توسط مسئول دبیرخانه کمیته و از طریق اتوماسیون اداری به کلیه اعضای غیر هیات علمی دانشگاه اطلاع رسانی خواهد شد.

مرحله دوم (تکمیل فرم ها ، تحویل مدارک و مستندات داوطلبین

در این مرحله، افرادی که مطابق دستورالعمل مشمول این طرح می شوند، ابتدا بایستی فرم "الف" که مربوط به اعلام داوطلبی جهت انتخاب عضو نمونه می باشد را تکمیل نمایند و در آن مشخصات فردی، شغلی و سطح عضویت خود را مشخص نمایند. سپس فرم مربوط به سطح خود را (مدیران، کارشناسان، سایر اعضا) تکمیل و ستون خود ارزیابی آن را امتیاز دهی نموده و ستون امتیازدهی مسئول بلافصل، توسط مسئول بلافصل ایشان با رعایت سقف امتیازات، نیز باید تکمیل گردد. در ادامه بایستی فرم تکمیل شده به همراه کلیه مدارک و مستندات موردنیاز تحویل بالاترین مقام هر واحد شود تا در زمان مقرر به دبیرخانه کمیته جهت بررسی امتیازات و مستندات، ارسال گردد.

تبصره ۱: بالاترین مقام هر واحد موظف است، فرم هایی را برای کمیته ارسال نماید که مجموع امتیازات کسب شده افراد در سطح مدیران **حداقل (۱۵۰ از) 200** و سطح کارشناسان و کارکنان **حداقل (۱۱۵ از) 150** امتیاز باشد.

مرحله سوم (معرفی و ارسال مستندات منتخبین بررسی داوطلبین

به منظور بررسی امتیازات، مدارک و مستندات دریافتی، در دبیرخانه پس از مطالعه شاخص ها و با در نظر گرفتن مستندات هر داوطلب، نسبت به امتیازات کسب شده هر معیار و شاخص اعلام نظر نموده و در صورت لزوم تغییرات لازم را اعمال خواهند نمود.

پس از بررسی های بعمل آمده در دبیرخانه، فهرست افراد به همراه امتیازات نهایی ایشان، به تفکیک سطوح (مدیران، کارشناسان و سایر اعضا) به عنوان "**عضو قابل تقدیر**" در سطح دانشگاه تنظیم می شود. کمیته موظف است ضمن تقدیر و تجلیل شایسته از معرفی شدگان به عنوان عضو "**قابل تقدیر**" در یک برنامه رسمی، اسامی ایشان را با رعایت سهمیه تعیین شده در هر سطح، ثبت نموده و جلسه ای جهت انتخاب اعضای نمونه از میان اعضای قابل تقدیر تشکیل دهد.

تبصره ۱: افراد برگزیده در مرحله اول بررسی ها صرفاً به عنوان **اعضای " قابل تقدیر "** معرفی می شوند و پس از بررسی نهایی، با توجه به سهمیه سطوح مختلف، می توانند به عنوان **عضو " نمونه "**، دست یابند.

تبصره ۲: فرآیند معرفی و ارسال فرم و مستندات اعضا باید در موعد مقرر (در هر مرحله و هر سطح) به دبیرخانه ای مربوطه، انجام پذیرد و به مدارکی که پس از مهلت تعیین شده ارسال گردند، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

مرحله چهارم (انتخاب نهایی عضو نمونه

پس از جمع آوری فرم ها و مدارک اعضای قابل تقدیر کمیته حداکثر به مدت یک ماه (ماه مرداد) فرصت دارد از میان اعضای معرفی شده، بر اساس ضوابط دستورالعمل و بررسی کامل پرونده ها، با بررسی صحت تعداد افراد معرفی شده با سهمیه تخصیصی سطوح مختلف، نسبت به انتخاب و معرفی منتخبین نهایی به عنوان "**عضو نمونه**" اقدام نماید.

تبصره ۱: با توجه به مسئولیت عضو در تکمیل و ارسال مدارک مثبت، به مدارکی که به صورت ناقص و یا دیرتر از موعد مقرر ارسال گردیده باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

تبصره ۲: انتخاب اعضای کمیته، به عنوان عضو نمونه در صورت رعایت مفاد دستورالعمل، بلامانع است.

تبصره ۳: اعضای نمونه انتخاب شده، توسط رئیس دانشگاه مورد تقدیر قرار می گیرند.

تبصره ۴: کمیته میزان و نوع جوایز هدایی به برگزیدگان را در هر سال متناسب با شرایط و اعتبارات مالی همان سال برای تصویب نهایی به هیات رئیسه دانشگاه پیشنهاد خواهد کرد.

ماده ۷: مدارک و اسناد مورد نیاز



۱. فرم اعلام داوطلبی مشمولین طرح انتخاب اعضای نمونه
۲. تکمیل و امتیاز دهی پرسش‌نامه انتخاب اعضای نمونه بر اساس سطوح تبیین شده
۳. مستندات و توضیحات مصدافی مربوط به معیارها و شاخص‌های انتخاب اعضای نمونه قابل توجه اینکه مستندات بایستی برابر با اصل و ممهور به مهر بالاترین مقام آن واحد گردد
۴. مدرک معتبر که شمول انتخاب ماده ۳ این دستورالعمل را تایید نماید. (حکم کارگزینی، حکم ماموریت)

ماده ۸: سهمیه انتخاب اعضای نمونه و قابل تقدیر

سهمیه اعلام شده از طرف کمیته ۱۰ درصد نیروهای شاغل به نسبت جامعه آماری شاغلین حوزه‌ها می‌باشد.

جدول شماره ۱ (سنجش معیارها)

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

جدول شماره ۲ (معیارها و شاخص های انتخاب مدیران)

معیار	شاخص	امتیاز	خودارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها ۱۵ امتیاز	برنامه ریزی به منظور ترویج ارزش های اسلامی و رعایت عدالت در محیط کار	۵				
	پایبندی و عمل به اصول و ارزش های اسلامی و پرهیز از محرمات	۵				
	مشارکت موثر در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی	۵				
وجدان کاری ۱۵ امتیاز	انجام امور محوله با کیفیت مطلوب	۵				
	خودداری و ممانعت از خسارت ها و سوء استفاده ها	۵				
	رعایت حقوق و خواسته های قانونی و ذینفعان	۵				
انضباط اداری ۲۰ امتیاز	حضور به موقع	۱۰			مستند	
	رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	۳				
	رعایت استفاده از امکانات اقتصادی و مقابله با اسراف، تبذیر، تجمل گرایی و اشرافی گری در راستای تحقق اقتصاد مقاومتی	۴				
	تشویق و ترغیب به رعایت نظم و ترتیب، ضوابط و مقررات اداری و رفتار اجتماعی	۳				
مهارت و تخصص ۳۰ امتیاز	صاحب نظر در حوزه فعالیت مربوط و توانایی ریشه یابی، تشخیص و تحلیل مشکلات	۸				
	توانایی ارائه راه حل های مفید و پایدار برای رفع مشکلات واحد مربوطه	۳				
	توانایی هدایت و راهنمایی سایر کارمندان	۳				
	ارائه گزارشات تحلیلی در زمینه شغلی	۱۰			مستند	
حسن شهرت ۱۵ امتیاز	دریافت گواهینامه تخصصی و مهارت شغلی در سال گذشته	۶			مستند	
	برخورداری از حسن معاشرت، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	۵				
	اشتهار به حسن نیت، صداقت و امانت داری	۵				
	تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	۵				
خلایقت و نوآوری ۱۵ امتیاز	ارائه شیوه های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	۱۰			مستند	
	ارائه پیشنهادهای مصوب در نظام پیشنهادات	۵			مستند	
ارتقاء بهره وری ۲۰ امتیاز	ارائه طرح یا پیشنهاد در راستای افزایش رضایت شغلی و تقویت روحیه همکاران	۵				
	صرفه جویی و کاهش هزینه ها	۵				
	اصلاح فرایندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	۵				
	تلاش در افزایش تولید یا خدمت در مقایسه با واحد سازمانی مشابه	۵				
تقویت روحیه کار گروهی ۲۰ امتیاز	برنامه ریزی و ارائه راهکار در جهت تشویق کار گروهی کارمندان	۵				
	تشکیل گروه های کاری در ارتباط با فعالیت های واحد تحت سرپرستی	۵				
	دارا بودن روحیه مشارکت پذیری و مشورت با همکاران در اخذ تصمیمات	۵				
	تفویض اختیار به کارمندان	۵				
توجه دقیق به عملکرد کارمندان و افزایش کارایی واحد ۱۵ امتیاز	نمره ارزشیابی سال قبل	۹			مستند	
	رعایت اصل شایستگی در انتصاب، ارتقاء و ...	۳				
	توجه به آموزش کارمندان	۳				
ویژگی های عمومی مدیریتی ۳۵ امتیاز	توانایی برنامه ریزی	۵				
	توانایی سازماندهی	۵				
	توانایی رهبری	۵				
	توانایی کنترل و ارزیابی	۵				
	نقش ارتباطی	۵				
	نقش تصمیم گیری	۵				
مهارت های فنی، انسانی و ادراکی	۵					
جمع امتیاز		200				

جدول شماره ۳ (معیارها و شاخص های انتخاب کارشناسان)

معیار	شاخص	امتیاز	خودارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها ۱۵ امتیاز	پایبندی به اخلاق و ارزش های اسلامی	۵				
	عمل به واجبات و پرهیز از محرمات	۵				
	مشارکت موثر در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی	۵				
وجدان کاری ۲۰ امتیاز	انجام امور محوله با کیفیت مطلوب	۵				
	خودداری و ممانعت از خسارت ها و سوء استفاده ها	۵				
	به کارگیری مهارت، تلاش و پشتکار همراه با بی طرفی و خودداری از غرض ورزی	۵				
	ارائه خدمت به ارباب رجوع و تکریم آنان	۵				
انضباط اداری ۲۵ امتیاز	حضور به موقع	۱۰				مستند
	رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	۴				
	رعایت استفاده از امکانات اقتصادی و مقابله با اسراف، تبذیر، تجمل گرایی و اشرافی گری در راستای تحقق اقتصاد مقاومتی	۴				
	رعایت نظم در محیط کار و آراستگی فردی	۴				
	رعایت حقوق، موقعیت و مسئولیت دیگران	۳				
	تسلط در امور شغلی و انجام صحیح امور محوله	۵				
مهارت شغلی ۳۵ امتیاز	توانایی ارائه راهکارهای مفید شغلی	۵				
	داشتن روحیه همکاری و استفاده از تجربیات دیگران	۵				
	ارائه گزارش های ادواری	۵				مستند
	دریافت گواهینامه تخصصی و مهارت شغلی در سال گذشته	۶				مستند
	کوشش در افزایش مهارت شغلی	۴				
حسن شهرت ۱۵ امتیاز	افزایش معلومات در خصوص قوانین و مقررات مرتبط با شغل	۵				
	برخورداری از حسن معاشرت، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	۵				
	اشتهار به حسن نیت، صداقت و امانت داری	۵				
	تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	۵				
خلاقیات و نوآوری ۲۰ امتیاز	ارائه شیوه های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	۸				مستند
	ارائه پیشنهادهای مصوب در نظام پیشنهادات	۵				مستند
	نوآوری در انجام وظایف محوله	۷				
ارتقاء بهره وری ۲۰ امتیاز	افزایش رضایت شغلی و تقویت روحیه همکاران و صرفه جویی و کاهش هزینه ها	۵				
	صرفه جویی و پایین آوردن هزینه جهت انجام وظیفه	۳				
	پیشنهاد جهت اصلاح فرآیندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	۳				
	نمره ارزشیابی سال قبل	۹				مستند
جمع امتیاز		۱۵۰				

جدول شماره ۴ (معیارها و شاخص های انتخاب سایر اعضا)

معیار	شاخص	امتیاز	خودارزیابی	ارزیابی مدیران	ارزیابی کارگروه	توضیحات
ارزش ها ۱۵ امتیاز	پابندی به اخلاق و ارزش های اسلامی	5				
	عمل به واجبات و پرهیز از محرمات	۵				
	مشارکت موثر در فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و سیاسی	۵				
وجدان کاری ۲۰ امتیاز	انجام امور محوله با کیفیت مطلوب	۵				
	خودداری و ممانعت از خسارت ها و سوء استفاده ها	۵				
	به کار گیری مهارت، تلاش و پشتکار همراه با بی طرفی و خودداری از عرض ورزی	۵				
	ارائه خدمت به ارباب رجوع و تکریم آنان	۵				
انضباط اداری ۲۵ امتیاز	حضور به موقع	۱۰				مستند
	رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب اداری	۴				
	رعایت استفاده از امکانات اقتصادی و مقابله با اسراف، تبذیر، تجمل گرایی و اشرافی گری در راستای تحقق اقتصاد مقاومتی	۴				
	رعایت نظم در محیط کار و آراستگی فردی	۴				
	رعایت حقوق، موقعیت و مسئولیت دیگران	۳				
مهارت شغلی ۳۰ امتیاز	تسلط در امور شغلی و انجام صحیح امور محوله	۵				
	اجرای سریع امور محوله و جلوگیری از تاخیر در کارها	۵				
	داشتن روحیه همکاری و استفاده از تجربیات دیگران	۵				
	توانایی ارائه راهکار های مفید شغلی	۵				
	دریافت گواهینامه تخصصی و مهارت شغلی در سال گذشته	۶				مستند
حسن شهرت ۲۰ امتیاز	کوشش در افزایش مهارت و معلومات مرتبط با شغل	۴				
	برخورداری از حسن معاشرت، سعه صدر و حسن خلق در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع	۵				
	اشتهار به حسن نیت، صداقت و امانت داری	۵				
	تلاش در جهت حل مشکلات فردی و اجتماعی همکاران	۵				
	تلاش در نیکوکاری های اجتماعی	۵				
خلاقیت و نوآوری ۲۰ امتیاز	ارائه شیوه های جدید و مفید برای رسیدن به اهداف سازمانی و شغلی	۸				مستند
	ارائه پیشنهادهای مصوب در نظام پیشنهادات	۵				مستند
	نوآوری در انجام وظایف محوله	۷				
ارتقاء بهره وری ۲۰ امتیاز	استفاده بهینه از وقت اداری در انجام امور محوله	۵				
	صرفه جویی و پایین آوردن هزینه جهت انجام وظیفه	۳				
	پیشنهاد جهت اصلاح فرآیندها و بهبود روش های انجام کار، قوانین و مقررات و یا ساختار سازمانی	۳				
	نمره ارزشیابی سال قبل	۹				مستند
جمع امتیاز		۱۵۰				



فرم الف : اعلام داوطلبی اعضای نمونه

معاون / رئیس دانشکده/ مدیر محترم واحد

باسلام و احترام

اینجانب با مشخصات زیر ضمن تکمیل فرم معیارها و شاخصها و ارسال آن به پیوست داوطلب انتخاب به عنوان عضو نمونه می باشم. خواهشمند است دستور فرمایید هماهنگی های لازم در این خصوص مبذول فرمایند.

نام و نام خانوادگی :

نام واحد :

عنوان پست سازمانی:

امتیاز ارزشیابی (۷۰ تا ۸۰ سه امتیاز / ۸۱ تا ۹۰ شش امتیاز / ۹۱ تا ۱۰۰ نه امتیاز):

میزان ساعت آموزش شغلی طی شده (به ازای هر ۴ ساعت دوره آموزشی ۱ امتیاز):

مدرک و رشته تحصیلی :

وضعیت استخدام : رسمی پیمانی قراردادی

مدت فعالیت :

تلفن تماس :

محل امضای متقاضی

عضو کمیته	عضو کمیته	عضو کمیته	امضای بالاترین مسئول مرتبط
عضو کمیته	عضو کمیته	عضو کمیته	عضو کمیته