



دانشگاه علوم پزشکی گیلان  
مرکز آموزشی و درمانی رازی



کد مدرک : RAZI – MA – FO – 10/05

فرم شماره 1 – معیارها و شاخص های انتخاب کارمند نمونه

ردیف	شاخص	مصادیق	سقف امتیاز	امتیاز خود ارزیابی	امتیاز مدیر مافوق	مستندات
1	رفتار احترام آمیز و همکاری مشفقانه با ارباب رجوع	1- ارائه اطلاعات مورد نیاز ارباب رجوع و نیز ارائه راهنماییها و	2.5			
		2 - خوشرویی و شکیبایی در برخورد و ایجاد احساس اطمینان در ارباب رجوع در پیگیری درخواست وی	2.5			
		3 - رعایت نوبت، جلوگیری از اتلاف وقت ارباب رجوع	2.5			
		4 - حضور مؤثر جهت پاسخگویی به موقع به ارباب رجوع	2.5			
2	رفتار احترام آمیز و همکاری مشفقانه با همکاران	1 - کمک به ایجاد فضای اعتماد، تفاهم و صمیمیت در محیط کار	2			
		2 - اشتیاق به رازداری	2			
		3 - ثبات در شخصیت	2			
		4 - حسن معاشرت و سعه صدر در ارتباط با همکاران	2			
		5 - داشتن روحیه کار جمعی	2			
3	انجام به موقع تعهدات کاری و حرفه‌ای همراه با احساس مسئولیت	1 - انجام وظایف محوله بدون نیاز به نظارت مستمر مافوق (وجدان کاری)	2.5			
		2 - انجام سریع و صحیح و به موقع دستورات (پشتکار در انجام محوله)	2.5			
		3 - شناسایی به موقع نواقص و اشکالات موجود و ارجاع آن به مسئول ذیربط	2.5			*
		4 - انجام وظایف شغلی محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم	2.5			
4	رعایت انضباط اداری (مثل؛ رعایت زمان ورود، خروج، مرخصی، مأموریت با استفاده از سیستم کارت زنی و تأیید مدیر واحد)	1 - رعایت ضوابط و مقررات حضور در محل کار	4			
		2 - وقت شناسی و استفاده مؤثر از اوقات اداری	3			
		3 - رعایت سلسله مراتب اداری	3			
5	حضور به موقع در جلسات و ارائه گزارش به موقع مسنول بالاتر (با تأیید مدیر)	1 - حضور به موقع در جلسات	3			
		2 - ارائه گزارش به موقع	4			
		3 - مشارکت فعال و مؤثر در جلسات	3			
6	ارائه پیشنهاد و ایده نو، خلاقانه و عملی در خصوص یکی از موارد، اصلاح الگوی	1 - ارائه راهلهای مناسب و کاربردی برای حل مشکلات سازمانی	2			*
		2 - ارائه پیشنهادهایی نو و خلاقانه و عملی در خصوص اصلاح الگوی مصرف	2			*



دانشگاه علوم پزشکی گیلان  
مرکز آموزشی و درمانی رازی



کد مدرک : RAZI – MA – FO – 10/05

*			2	3 - ارائه پیشنهادهاي نو و خلاقانه و عملی درخصوص اصلاح فرایندهای اداری و مکانیزاسیون	مصرف، کاهش هزینه، اصلاح فرایندهای اداری و مکانیزاسیون (ارزیابی براساس ارائه مستندات)	
*			2	4 - ارائه پیشنهاد برای استفاده مطلوب از امکانات موجود		
*			2	5 - ارائه پیشنهاد برای کاهش هزینه های اداری		
			2	1 - تسلط به نرم افزار Word	استفاده از نرم افزارهای تخصصی	7
			3	3 - تسلط به نرم افزار تخصصی	و عمومی به صورت کاربردی و استفاده از روشهای الکترونیکی در تبادل گزارشات و اطلاعات اداری (تائید مدیر)	
			3	4 - تسلط به نرم افزار اتوماسیون اداری		
			2	5 - سایر نرم افزارها ( Excel ، Powerpoint ، ICDL )		
*			10	-	میزان مشارکت در تحقق اهداف تخصصی با ارائه مستندات و (تائید مدیر)	8
			5	1 - مدرک تحصیلی (دکتری 5 ، فوق لیسانس 3 ، لیسانس 2 ، فوق دیپلم 1 امتیاز)	تسلط به قوانین و مقررات حوزه مورد عمل	9
			5	2 - میزان تسلط به قوانین و مقررات حوزه شغلی		
			4	1- حضور در نماز جماعت	تلاش در جهت گسترش و تقویت اخلاق و شنونات اسلامی	10
			2	2-حضور مستمر در فعالیتهای مختلف فرهنگی در دانشگاه		
*			4	3-مشارکت داوطلبانه در فعالیتهای دانشگاه		
			100	جمع		