

شاخص‌های ارزیابی در جشنواره شهید رجایی

سنجه		مستندات
اجرای استانداردهای رفتاری، گفتاری و پوششی	نامه ابلاغ استانداردها به همراه مصوبه شورای راهبری از ستاد	- مستندات ترویج استانداردها - برگزاری مسابقات از محتوای استانداردهای رفتاری - انتخاب و تقدیر از کارمندان برتر در رعایت استانداردهای رفتاری - شیوه اطلاع‌رسانی و آموزش استانداردها
		- مستندات ارزیابی (سامانه‌ای یا کاربرگ‌های ارزیابی تکمیل شده دستی) - نمونه تشویقات و تنبیهات
دستورالعمل تشویق و تنبیه بر اساس استانداردهای رفتاری، گفتاری، پوششی و معیارهای فرهنگ سازمانی	نامه ابلاغ دستورالعمل به همراه مصوبه شورای راهبری از ستاد	
دوره‌های آموزشی مبتنی بر معیارهای اختصاصی	نامه ابلاغ دوره‌های آموزشی به همراه مجوز دوره‌ها از سازمان اداری و استخدامی	- سرفصل دوره‌ها - نمونه گواهی‌نامه صادره - مستندات برگزاری دوره
اجرای معیارهای اختصاصی فرهنگ سازمانی	نامه ابلاغ معیارهای اختصاصی به همراه مصوبه شورای راهبری از ستاد	- گزارش سنجش معیارها - مستندات مربوط به برنامه بهبود وضعیت موجود معیارها - اقدامات ترویجی معیارها
استانداردهای اداری و پشتیبانی	نامه ابلاغ استانداردها به همراه مصوبه شورای راهبری از ستاد	- چک لیست‌های تکمیل شده ارزیابی استانداردها - اقدامات آموزشی - ترویجی استانداردها

مستندات اجرای استانداردهای رفتاری، گفتاری و پوششی

- ❖ اطلاع رسانی در سامانه های داخلی - نمایشگرهای ورودی ساختمان ها - کانال سازمانی و
- ❖ برگزاری مسابقات از محتوای استانداردها
- ❖ برگزاری کارگاه های آموزشی
- ❖ سنجش استانداردهای رفتاری
- ❖ برنامه اصلاح رفتار

مستندات اجرای دستورالعمل تشویق و تنبیه

❑ شیوه سنجش و ارزیابی استانداردها

❑ مستندات ارزیابی کارکنان (سامانه‌ای یا کاربرگ‌های ارزیابی تکمیل شده دستی)

❑ مصوبات کمیته سرمایه انسانی مربوط به ارزیابی شوندگان

❑ نمونه تشویقات و تنبیها (پیشنهادهای آموزشی مکتوب، تقدیرنامه - اخطار کتبی و....



مستندات اجرای استاندارد اداری و پشتیبانی

- ❑ دستورالعمل نظافت در محیط کار- گزارش پایش دوره‌ای
- ❑ دستورالعمل برگزاری همایش
- ❑ دستورالعمل پذیرائی در جلسات- گزارش پایش دوره‌ای
- ❑ نمونه چک لیست‌های تکمیل شده ارزیابی دستورالعمل‌ها
- ❑ اقدامات آموزشی- ترویجی استانداردها (مثال: بخشنامه‌های حفظ بیت‌المال- پاسخگویی- صرفه‌جویی و....)
- ❑ دستورالعمل رعایت حقوق شهروندی (مانند سامانه ثبت و پیگیری شکایات- گزارش دوره‌ای)
- ❑ دستورالعمل انضباط اداری
- ❑ دستورالعمل پاسخگویی به ارباب‌رجوع، چک لیست ارزیابی و گزارش دوره‌ای)
- ❑ اطلاع‌رسانی در اینترنت یا پلتفرم داخلی و ارائه نسخه قابل دسترس برای همه کارکنان