



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی لرستان

معاونت تحقیقات و فناوری

کتابخانه مرکزی

## فرم انتخاب کتابدار نمونه

نام و نام خانوادگی:

محل خدمت:

سابقه خدمت مرتبط (مطابق با حکم کارگزینی)

سال ارزیابی:

کد ملی

تلفن همراه

ردیف	شاخص	روش محاسبه	امتیاز نهایی
۱	مدرک تحصیلی	ارائه تصویر مدرک تحصیلی	امتیاز واحد
الف		دکتری	۱۰
ب		کارشناسی ارشد	۸
ج		کارشناسی	۵
د		فوق دیپلم	۳
ن		دیپلم	۱
۲	سوابق آموزشی	ارائه گواهی یا نمونه کار	
الف	تدریس در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی مرتبط	به ازاء هر ۱ ساعت تدریس ۱ امتیاز	
ب	شرکت در دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی ضمن خدمت مرتبط	به ازاء هر ۶ ساعت آموزش ۱ امتیاز	
ج	شرکت در همایش‌ها و کنگره‌های مرتبط	به ازاء هر ۱ روز ۱ امتیاز	
د	تهیه منابع آموزشی مرتبط * (جزوه آموزشی، پمفلت، فایل‌های آموزشی الکترونیکی و ....) با تایید مدیر اطلاع رسانی دانشگاه	به ازاء ارائه هر منبع (چاپی یا الکترونیکی) ۲ امتیاز * اثر خود فرد باشد.	

	<b>ارائه اصل کتاب، مقاله با مشخصات مجله، مقاله و مشخصات همایش، اصل طرح تحقیقاتی</b>				<b>سوابق پژوهشی</b>	<b>۳</b>
الف	به ازاء هر کتاب تخصصی ۳ و هر کتاب غیر تخصصی ۱ امتیاز				تألیف، ترجمه یا ویراستاری کتاب	
ب	به ازاء هر مقاله ۲ امتیاز				چاپ مقاله تخصصی مرتبط در مجلات علمی لاتین	
ج	به ازاء هر مقاله ۱ امتیاز				چاپ مقاله تخصصی مرتبط در مجلات علمی پژوهشی فارسی	
د	به ازاء هر مقاله ۰/۵ امتیاز				چاپ مقاله تخصصی مرتبط در سایر مجلات	
ن	به ازاء هر مقاله ۱ امتیاز				ارائه مقاله با پوستر در همایش های داخلی (تخصصی مرتبط)	
و	به ازاء هر مقاله ۲ امتیاز				ارائه مقاله با پوستر در همایش های خارجی (تخصصی مرتبط)	
ه	به ازاء هر طرح ۱ امتیاز				مجری اصلی طرح های پژوهشی مصوب	
ی	به ازاء هر طرح ۰/۵ امتیاز				همکار طرح تحقیقاتی مصوب	
					<b>تشویق نامه های مرتبط تخصصی</b>	<b>۴</b>
الف	به ازاء هر تشویق نامه ۱۰ امتیاز				کارمند نمونه کشوری	
ب	به ازاء هر تشویق نامه ۷ امتیاز				کارمند نمونه دانشگاه	
ج	به ازاء هر تشویق نامه ۹ امتیاز				کتابدار نمونه کشوری	
د	به ازاء هر تشویق نامه ۸ امتیاز				کتابدار نمونه دانشگاه	
ن	به ازاء هر تشویق نامه ۴ امتیاز				تشویق نامه از رئیس دانشگاه	
و	به ازاء هر تشویق نامه ۳ امتیاز				تشویق نامه از معاونین دانشگاه	
ه	به ازاء هر تشویق نامه ۲ امتیاز				تشویق نامه از مدیر اطلاع رسانی دانشگاه	
	<b>ضعیف</b>	<b>متوسط</b>	<b>خوب</b>	<b>عالی</b>	<b>توانایی های حرفه ای</b>	<b>۵</b>
	۰	۳	۶	۱۰		
الف					انجام فعالیت های روتین کتابخانه در اسرع وقت	
ب					انجام کارهای محوله به نحو احسن	
ج					استفاده از فناوری های نوین و نرم افزارهای کاربردی در انجام وظایف (با نظر مدیر اطلاع رسانی)	

					ارائه پیشنهادخلاقانه مرتبط با شغل و محل کار (با تایید مدیر اطلاع رسانی)	د
					حضور فعال در فعالیتهای گروهی کتابخانه	ک
					مهارتهای ارتباطی قوی	ن
					توانایی و علاقه به انتقال مهارت به دیگران	و
					خلاقیت فردی در بهبود کیفیت کارها	ه
					توانایی پاسخگویی به مراجعان	ی
					<b>اخلاق حرفه ای</b>	<b>۶</b>
	<b>ضعیف</b>	<b>متوسط</b>	<b>خوب</b>	<b>عالی</b>		
	۰	۱	۳	۵		
					رضایت سرپرست مافوق در مرکز مربوطه (ارائه تاییدیه)	الف
					رضایت مدیر اطلاع رسانی دانشگاه	ب
					رضایت مراجعان (بر اساس پیام های دریافتی از فرم نظرسنجی پورتال کتابخانه مرکزی)	ج
					مسئولیت پذیری	د
					ورود و خروج به موقع (ارائه تاییدیه)	ه

نام و امضای فرد تکمیل کننده

تاریخ تکمیل

ارزشیابی نهایی توسط مدیر اطلاع رسانی دانشگاه انجام می شود.