ليست امتيازات فضلي ارزشيابي .......................... سال تحصيلي 9 - 9

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رديف | شماره پرسنلي | نام و نام خانوادگي | پست سازماني | نوع استخدام | دوره ارزشيابي | | امتياز عوامل اختصاصي | امتياز عوامل عمومي مديريتي يا پشتيباني | | امتياز عوامل عمومي فرآيندي | | | جمع امتياز ارزشيابي | تمديد قرارداد فردبلامانع است | |
| از تاريخ | تا تاريخ |  |  | توسعه اي | تشويقات | رفتاري | بلي | خير |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| نام و نام خانوادگي تنظيم كننده: نام و نام خانوادگي ارزشيابي كننده / مسئول واحد سازماني  سمت : مهر و امضاء  امضاء  امتيازات ارزشيابي كاركنان مورد تاييد است. نام و نام خانوادگي كارشناس ارزشيابي: مهر و امضاء | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|