

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی:	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۱
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۱۱	کار	تنظیم مستندات خرید و طبقه بندی اموال	سه: مهارت ✓ چهار: تسلط	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	کنترل مستندات خرید اموال	مکان : اتاق اداری زمان : ۲۰دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
					۲	
					۱	
۲	طبقه بندی به انواع دارایی و هزینه	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار توانایی طبقه بندی خرید کالا به انواع دارایی و هزینه بر اساس آیین نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه ای، طبقه بندی دارایی به دارایی جاری و غیر جاری بر اساس استاندارد های حسابداری و اعمال کدینگ سر فصل دارایی های غیر جاری	۳	
					۲	
					۱	
۳	طبقه بندی دارایی ها غیرجاری	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار طبقه بندی انواع دارایی های غیرجاری ، تفکیک مخارج غیرجاری و سرمایه ای ، اعمال کدینگ سر فصل دارایی های غیر جاری	۳	
					۲	
					۱	
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: مستندسازی N37، استدلال N11 ، محاسبه و ریاضی N92 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ، انرژی و			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲	
					۱	
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
☐ بلی ☐ خیر						

توضیحات:

- معیار شایستگی انجام کار :
 - کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)
 - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش
 - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار
- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.
 - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
 - تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی:	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفتری	استاندارد عملکرد کار:	
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار	محاسبه بهای تمام شده و صدور سند حسابداری تحصیل اموال بر اساس آیین نامه معاملات و آیین نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه ای با توجه به استاندارد های حسابداری	
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۱۲	کار	تنظیم اسناد خرید و بیمه اموال	سه: مهارت ✓	
				چهار: تسلط	

ردیف	مراحل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری خرید اموال	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / / آزمون کتبی عملکردی / چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۱	
				محاسبه بهای تمام شده اموال - صدور سند حسابداری خرید اموال	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۳	
۲	صدور سند حسابداری بیمه اموال	مکان : اتاق اداری زمان : ۲۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / / آزمون کتبی عملکردی / چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تجزیه و تحلیل ماهیتهای حسابهایی بیمه اموال توانایی صدور سند حسابداری بیمه اموال	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	کار با نرم افزار یا سامانه های مرتبط (مودیان و جامع تجارت)	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / / آزمون کتبی عملکردی / چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری خرید اموال و پرداخت وجه آن ، صدور سند حسابداری بیمه اموال و پرداخت وجه آن ، بارگذاری خرید اموال و بیمه اموال در سامانه مودیان	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
				۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: مستندسازی N37، استدلال N11، محاسبه و ریاضی N92 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ، انرژی و.....						
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
					☐ بلی	
					☐ خیر	

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار:

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)
- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش
- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی	تاریخ ارزشیابی:		
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲۱	حرفه:	کارکنان امور حسابداری و دفترداری
کد وظیفه	۴۳۱۱۱۳۰۱	سطح صلاحیت	۳	وظیفه شغل:	حسابداری اموال و انبار
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۲۱	سطح شایستگی	سه مهارت ✓ چهار تسلط	کار	محاسبه استهلاک و ثبت سند به روش خط مستقیم
		استاندارد عملکرد کار:		استاندارد عملکرد کار:	
		صدور سند استهلاک اموال (دارایی های ثابت) براساس قانون مالیات های مستقیم و استانداردهای حسابداری، آیین نامه های داخلی و اسناد خرید اموال به روش مستقیم			

ردیف	مرا حل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	تنظیم کارت اموال	مکان : اتاق اداری زمان : ۲۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تعریف کارت اموال و اجزاء تشکیل دهنده آن ، تعریف بر حسب اموال، نحوه پلاک کوبی /تکمیل فرم کارت اموال و پلاک کوبی اموال	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	تعیین روش استهلاک دارایی های ثابت	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تعریف استهلاک و انواع روشهای محاسبه استهلاک دارایی های ثابت استهلاک پذیر و تعیین نوع روش استهلاک دارایی های ثابت	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	محاسبه استهلاک دارایی های ثابت به روش مستقیم	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				شناخت جدول استهلاک (مطابق ماده ۱۴۹ قانون مالیات های مستقیم) محاسبه استهلاک دارایی ثابت به روش مستقیم ، تکمیل کارت دارایی های ثابت، ثبت استهلاک انباشته دارایی ثابت و تعیین ارزش دفتری دارایی ثابت	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۴	صدور سند حسابداری شناسایی استهلاک دارایی ثابت به روش مستقیم	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				ثبت سند حسابداری استهلاک دارایی های ثابت به روش مستقیم	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۵	کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				آشنایی با توابع و فرمولهای محاسبه استهلاک دارایی ثابت به روش مستقیم در نرم افزار ایجاد و طراحی جداول و کارت اموال در نرم افزار و صفحه گسترده اکسل جهت محاسبه استهلاک دارایی ثابت به روش مستقیم	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	

	۲	۱۰۰ درصد موارد گفته شده				شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: سازمان دهی اطلاعات N32، محاسبه و ریاضی N92، تصمیم گیری N12 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ، انرژی و.....
	۱	پایینتر از شاخص های مرحله دو				

☐ بلی ☐ خیر		ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)
--	--	----------------------------------

توضیحات:

۱. معیار شایستگی انجام کار :
 - کسب حداقل نمره ۲ از ۳ مرحله سوم (مراحل بحرانی)
 - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش
 - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار
۲. تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.
 - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
 - تسلط (سطح چهار) : خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی:	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه:	کارکنان امور حسابداری و دفترداری	کد پیمانه/یودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۲
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری خرید و فروش	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۲۲	کار	محاسبه استهلاك و ثبت سند به روش های نزولی و روش میزان تولید	سطح شایستگی	سه: مهارت ✓ چهار: تسلط

ردیف	مراحل کار	(ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/ داوری/ نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	محاسبه استهلاک دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	مکان : اتاق اداری زمان : ۲۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضایاتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه استهلاک دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری استهلاک دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضایاتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری استهلاک دارایی های ثابت به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	ثبت استهلاک در کارت اموال	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضایاتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				ثبت استهلاک در کارت اموال و تکمیل کارت دارایی های ثابت (مشهود و نامشهود) و انتقال هزینه استهلاک دوره به کارت اموال	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۴	تهیه لیست دارایی های ثابت	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضایاتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تهیه لیست دارایی های ثابت	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۵	کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضایاتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				کار با نرم افزار اکسل و نرم افزار مالی و محاسبه استهلاک دارایی به روش نزولی و روش میزان تولید	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: سازمان دهی اطلاعات N32، محاسبه و ریاضی N92، تصمیم گیری N12 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ، انرژی و.....			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
					☐ بلی	
					☐ خیر	

توضیحات:

- معیار شایستگی انجام کار :
- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله اول (مراحل بحرانی)
- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش
- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار
- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی:	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفترداری	کد پیمان/پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۳
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری خرید و فروش	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۳۱	کار	حسابداری خروج دارایی های ثابت به صورت اختیاری (فروش، اهداء،)	سه: مهارت ✓	
				چهار: تسلط	
استاندارد عملکرد کار: صدور سند فروش، اهداء دارایی های ثابت بر اساس اسناد و مدارک خروج دارایی و آیین نامه معاملات و استانداردهای حسابداری و قوانین مالیاتی					

ردیف	مرا حل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزار های ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/ داوری /نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری فروش دارایی های ثابت	مکان : اتاق اداری زمان : ۲۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده ، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری ، عمر مفید ، سود و زیان فروش دارایی های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری اهداء دارایی های ثابت	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده ، حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری ، عمر مفید ، ارزش منصفانه و سود و زیان اهدا دارایی های ثابت و صدور سند حسابداری	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	کار با نرم افزار مالی یا سامانه های مرتبط (مودیان و جامع تجارت)	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۰ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				صدور سند حسابداری در نرم افزار و درج در سامانه های مرتبط	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
		شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: مستندسازی N37، محاسبه و ریاضی N92 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ،انرژی و		۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)						
بلی ☐						
خیر ☐						

توضیحات:

۱- معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مرحله دوم (مراحل بحرانی)
- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش
- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار

۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.

- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی	تاریخ ارزشیابی:	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفترداری	کد پیما نه / پودمان
کد وظیفه شغل	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل:	حسابداری خرید و فروش	سطح صلاحیت
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۳۲	کار	محاسبه بهای تمام شده موجودی کالا	سطح شایستگی
		سه: مهارت ✓		
		چهار: تسلط		
		استاندارد عملکرد کار: صدور سند حسابداری کنارجذاری دارایی های ثابت به صورت اجباری بر اساس اسناد و مدارک مثبته طبق استانداردهای حسابداری و آیین نامه های داخلی		

ردیف	مرا حل کار	شرایط انجام کار (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)	ابزارهای ارزشیابی	استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)	نتایج ممکن	نمره کسب شده
۱	صدور سند حسابداری خروج دارایی های ثابت بر اثر حوادث	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				محاسبه بهای تمام شده ،حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری ، عمر مفید ، سود و زیان ناشی از حوادث طبیعی دارایی های ثابت/ صدور سند حسابداری	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۲	صدور سند حسابداری کنارگذاری دائمی(اسقاط) و موقت دارایی های ثابت	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				توانایی محاسبه بهای تمام شده ،حساب استهلاک انباشته، ارزش دفتری ، عمر مفید ، ارزش منصفانه و سود و زیان اسقاط و موقت دارایی های ثابت/ صدور سند حسابداری	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
۳	صدور اسناد کنار گذاری دارایی های ثابت در نرم افزار مالی یا سامانه های مرتبط	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش / آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳	
				تنظیم اسناد کنار گذاری دارایی های ثابت در نرم افزار	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92، سازمان دهی اطلاعات N32، مسئولیت پذیری N72، مدیریت زمان N64 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ،انرژی و.....			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲	
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱	
				☐ بلی		ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)
				☐ خیر		

توضیحات:

- معیار شایستگی انجام کار :
- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل دوم (مراحل بحرانی)
- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش
- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار
- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.
- مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
- تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفتری	کد پیمان / پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۴
کد وظیفه	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل :	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۴۱	کار	صدور سند حسابداری هزینه های خدمات پس از فروش به صورت واقعی	سه مهارت ✓	
				چهار تسلط	

ردیف	مرا حل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)	نمره
۱	تشخیص انواع خدمات پس از فروش	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				شناخت انواع خدمات پس از فروش	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۲	کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش به روش واقعی	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش شناسایی ونحوه استفاده از روش واقعی	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۳	صدور سند حسابداری هزینه های خدمات پس از فروش به روش واقعی	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				صدور سند حسابداری هزینه های خدمات پس از فروش به روش واقعی	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
					۳
					۲
					۱
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)					
☐ بلی					
☐ خیر					

توضیحات:

- معیار شایستگی انجام کار :
 - کسب حداقل نمره ۲ از مراحل دوم (مراحل بحرانی)
 - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش
 - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار
- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است.
 - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها
 تسلط (سطح چهار): خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفتری	کد پیمان / پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۴
کد وظیفه	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل :	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۴۲	کار	صدور سند حسابداری هزینه های خدمات پس از فروش به صورت ذخیره گیری	سطح شایستگی	سه: مهارت ✓ سه: مهارت ✓

ردیف	مرا حل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)	نمره
۱	محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۲	کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش به روش ذخیره گیری	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش و تطبیق هزینه های خدمات پس از فروش با آیین نامه های داخلی	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۳	صدور سند حسابداری هزینه خدمات پس از فروش به روش ذخیره گیری	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				صدور سند حسابداری هزینه خدمات پس از فروش به روش ذخیره گیری	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۴	تعدیل و اصلاح ذخیره خدمات پس از فروش	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				محاسبه مبلغ تعدیل ذخیره خدمات پس از فروش و صدور سند حسابداری تعدیل ذخیره خدمات پس از فروش	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92، سازمان دهی اطلاعات N32. شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ، انرژی و.....			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)	
☐ بلی ☐ خیر	توضیحات: ۱. معیار شایستگی انجام کار : - کسب حداقل نمره ۲ از مراحل دوم (مراحل بحرانی) - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی . ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار ۲. تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است. - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها تسلط (سطح چهار) : خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی	
کد حرفه	۴۳۱۱۱۳	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفتری	کد پیمان / بودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۵
کد وظیفه	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل :	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	۳
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۵۱	کار :	تنظیم مستندات کنترل موجودی انبار	سه مهارت ✓	
				چهار تسلط	

ردیف	مراحل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)	نمره
۱	انبار گردانی	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و	۳
				انبار گردانی طبق دستور العمل انبار گردانی و تهیه تگ انبار - تهیه لیست موجودی های عینی از روی تگ انبار برای مقایسه با لیست موجودی ها	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۲	کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و	۳
				توانایی کنترل تفکیک و طبقه بندی مستندات تعدیلی انبار	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۳	محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات :*	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی - قضاوتی	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و	۳
				توانایی محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا و تعیین مغایرت	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
	شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92، سازمان دهی اطلاعات N32، مسئولیت پذیری N72، مدیریت زمان N64 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ، انرژی و.....			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)	
توضیحات: ۱- معیار شایستگی انجام کار : - کسب حداقل نمره ۲ از مراحل سوم (مراحل بحرانی) - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار ۲- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است. - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها تسلط (سطح چهار) : خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.	
☐ بلی ☐ خیر	

نمون برگ ارزشیابی کار

نام و نام خانوادگی		شماره ملی		تاریخ ارزشیابی	
کد حرفه	431113	حرفه :	کارکنان امور حسابداری و دفترداری	کد پیمان / پودمان	۴۳۱۱۱۳۰۱۵
کد وظیفه	۴۳۱۱۱۳۰۱	وظیفه شغل :	حسابداری اموال و انبار	سطح صلاحیت	3
کد کار	۴۳۱۱۱۳۰۱۵۲	کار	صدور سند تعدیل موجودی انبار	سه مهارت ✓	
				چهار تسلط	

ردیف	مرا حل کار	شرایط عملکرد	نتایج ممکن	استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)	نمر ه
۱	صدور سند حسابداری تعدیلات موجودی انبار	مکان : اتاق اداری زمان : ۱۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				صدور سند حسابداری تعدیلات موجودی انبار	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۲	صدور سند حسابداری بابت کاهش ارزش موجودی انبار	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				تعیین و محاسبه ذخیره مورد نیاز جهت کاهش ارزش موجودی کالا با اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش و صدور سند حسابداری ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
۳	کار با نرم افزار مالی یا سامانه های مرتبط (مودیان و جامع تجارت)	مکان : اتاق اداری زمان : ۵ دقیقه مواد مصرفی : ملزومات اداری تجهیزات : *	مشاهده/ پرسش/ آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/ آزمون موقعیتی -قضای	رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار	۳
				تشخیص مغایرت بین موجودی انبار با اسناد و مدارک ، کارت انبار و کارت حساب مواد، تشخیص مغایرت بین موجودی انبار با اسناد و مدارک ، کارت انبار و کارت حساب مواد در نرم افزار (توابع اکسل)	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱
	شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92. سازمان دهی اطلاعات N32. مسئولیت پذیری N72، مدیریت زمان N64 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ ، انرژی و.....			۱۰۰ درصد موارد گفته شده	۲
				پایینتر از شاخص های مرحله دو	۱

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)	
☐ بلی ☐ خیر	توضیحات: ۳- معیار شایستگی انجام کار : - کسب حداقل نمره ۲ از مراحل اول (مراحل بحرانی) - کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش - کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار ۴- تعریف سطوح شایستگی: صرف نظر از اینکه یک تکلیف کاری در چه سطحی از صلاحیت حرفه ای انجام می شود، در هر محیط کاری ممکن است انجام هر کار با کیفیت مشخصی مورد انتظار باشد. سطح شایستگی انجام کار، معیار اساسی ارزشیابی است. - مهارت (سطح سه): ماهر و قادر به آموزش و هدایت دیگران، توانایی برنامه ریزی و تحلیل، پاسخ گویی در برابر کارهای خود، سروکار داشتن با سطح وسیعی از کارها و فعالیت ها تسلط (سطح چهار) : خبرگی در انجام کار و آموزش دیگران، ایجاد، نوآوری، سازگاری، عیب یابی، هدایت و راهنمایی دیگران.