

نمون برگ ارزشیابی کار

| نام و نام خانوادگی | شماره ملی  | تاریخ ارزشیابی:               |                     |
|--------------------|------------|-------------------------------|---------------------|
| کد حرفه            | حرفه :     | کارکنان امور مالی             | کد پیما نه / پودمان |
| کد وظیفه شغل       | وظیفه شغل: | حسابداری خرید و فروش          | سطح صلاحیت          |
| کد کار             | کار        | تنظیم اسناد و مدارک خرید کالا | سطح شایستگی         |

| 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    | کنترل مستندات خرید کالا                                                                                                                                                                         | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۲۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : * | مشاهده / پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی /<br>چک لیست / آزمون موقعیتی<br>- قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای<br>کنترل مستندات خرید کالا<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو                                      | ۳<br>۲<br>۱ |              |
| ۲    | محاسبه بهای تمام شده خرید کالا                                                                                                                                                                  | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : * | مشاهده / پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی /<br>چک لیست / آزمون موقعیتی<br>- قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای<br>محاسبه بهای تمام شده بطور کامل و صحیح خرید کالا<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو              | ۳<br>۲<br>۱ |              |
| ۳    | کار با نرم افزار                                                                                                                                                                                | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : * | مشاهده / پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی /<br>چک لیست / آزمون موقعیتی<br>- قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای<br>کار با نرم افزار در بخش مستندات خرید کالا به طور صحیح و کامل<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو | ۳<br>۲<br>۱ |              |
|      | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:<br>محاسبه و ریاضی N92، مستندسازی N37 ، درست کاری N73 شرایط استاندارد اتاق کار اداری / دقت / صرفه جویی در مصرف کاغذ ، انرژی و ... |                                                                                   |                                                                                | ۱۰۰ درصد موارد گفته شده<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                                                                  | ۲<br>۱      |              |

|     |                                  |
|-----|----------------------------------|
| بله | ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |
| خیر |                                  |

توضیحات:

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

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<br>ارزشیابی:             |                           |
|--------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| کد حرفه            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :                                                                                                                                                         | کارکنان امور مالی              | کد پیمانانه/پودمان        |
| کد وظیفه<br>شغل    | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه<br>شغل:                                                                                                                                                  | حسابداری خرید<br>وفروش         | سطح صلاحیت                |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۱۲ | کار                                                                                                                                                            | صدور سند حسابداری<br>خرید کالا | سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط |
|                    |            | سطح شایستگی                                                                                                                                                    |                                |                           |
|                    |            | استاندارد عملکرد کار:<br>: توانایی صدور سند حسابداری خرید کالا طبق استانداردهای حسابداری، قوانین مالیاتی و آیین نامه معاملات با رعایت الزامات سامانه های مرتبط |                                |                           |

| ردیف                                                              | مراحل کار                                                                   | شرایط انجام کار<br>(ابزار، مواد، تجهیزات،<br>زمان، مکان و ...)                   | ابزارهای ارزشیابی                                                           | استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)                                                                                                                                                                                     | نتایج ممکن | نمره کسب<br>شده |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| ۱                                                                 | صدور سند حسابداری خرید کالا                                                 | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۲۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش/<br>/آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی  | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها<br>و دقت در مرحله کار رعایت اخلاق حرفه ای<br>صدور کامل و صحیح سند حسابداری خرید کالا<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                   | ۳          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۲          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۱          |                 |
| ۲                                                                 | صدور سند بیمه موجودیها و هزینه<br>حمل و سایر هزینه ها                       | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش/<br>/آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی  | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها<br>و دقت در مرحله کار رعایت اخلاق حرفه ای<br>صدور کامل و صحیح سند بیمه موجودیها و هزینه<br>حمل و سایر هزینه ها<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو                         | ۳          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۲          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۱          |                 |
| ۳                                                                 | کنترل مستندات بیمه کالا                                                     | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش/<br>/ آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون موقعیتی<br>-قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها<br>و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای<br>محاسبه بیمه ( آتش سوزی ، سرقت ، نابایی<br>و .... ) بطور کامل و صحیح<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو                     | ۳          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۲          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۱          |                 |
| ۴                                                                 | کار با نرم افزار یا درگاه اینترنتی<br>سامانه مودیان یا سامانه جامع<br>تجارت | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش/<br>/آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی  | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت<br>در مرحله کار رعایت اخلاق حرفه ای<br>کار با نرم افزار یا درگاه اینترنتی سامانه مودیان یا سامانه<br>جامع تجارت بطور کامل و صحیح<br>پایینتر از شاخص های مرحله دو | ۳          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۲          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        | ۱          |                 |
| شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و<br>نگرش: |                                                                             |                                                                                  |                                                                             | ۱۰۰ درصد موارد گفته شده                                                                                                                                                                                                | ۲          |                 |
|                                                                   |                                                                             |                                                                                  |                                                                             | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                                                                                                                           | ۱          |                 |
| ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)                                  |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |            |                 |
| <input type="checkbox"/> بلی                                      |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |            |                 |
| <input type="checkbox"/> خیر                                      |                                                                             |                                                                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |            |                 |

#### توضیحات:

معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل اول و 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.

| نام و نام خانوادگی |            | شماره ملی  |                               | تاریخ ارزشیابی: |           |
|--------------------|------------|------------|-------------------------------|-----------------|-----------|
| کد حرفه            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :     | کارکنان امور مالی             | کد پیمان/پودمان | ۴۳۱۲۱۲۰۳۲ |
| کد وظیفه شغل       | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه شغل: | حسابداری خرید و فروش          | سطح صلاحیت      | ۲         |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۲۱ | کار        | تنظیم اسناد و مدارک فروش کالا | سه مهارت ✓      | چهار تسلط |
|                    |            |            |                               | سطح شایستگی     |           |

| ردیف                             | مرا حل کار                                    | (ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)                                                                                                                                                                                         | ابزارهای ارزشیابی                                                         | استاندارد (شاخص ها/ داوری/نمره دهی)                                                      | نتایج ممکن | نمره کسب شده                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|
| ۱                                | کنترل مستندات فروش (قبل از فروش)              | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۲۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : ※                                                                                                                                                | مشاهده/ پرسش/<br>/ آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | کنترل صحیح و کامل مستندات فروش                                                           | ۲          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱          |                              |
| ۲                                | صدور مجوز خروج کالا(حواله انبار)              | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : ※                                                                                                                                                | مشاهده/ پرسش/<br>/ آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | صدور صحیح و کامل حواله خروج کالا                                                         | ۲          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱          |                              |
| ۳                                | تکمیل و کنترل مستندات فروش کالا (بعد از فروش) | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : ※                                                                                                                                                | مشاهده/ پرسش/<br>/ آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | تکمیل کامل و کنترل صحیح مستندات فروش کالا                                                | ۲          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱          |                              |
| ۴                                | کار با نرم افزار                              | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : ※                                                                                                                                                | مشاهده/ پرسش/<br>/ آزمون کتبی عملکردی/<br>چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | کار با نرم افزار در بخش مستندات فروش کالا به طور صحیح و کامل                             | ۲          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱          |                              |
|                                  |                                               | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92، مدیریت زمان N64، ※درستکاری N73، مسئولیت پذیری N72، 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          |                              |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                          |            | <input type="checkbox"/> بلی |
|                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                          |            | <input type="checkbox"/> خیر |
| ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                          |            |                              |

توضیحات:

معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل اول و 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
- 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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :     | کارکنان امور مالی                                                                                                                                         | کد پیمان/پودمان |
| کد وظیفه شغل       | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه شغل: | حسابداری خرید و فروش                                                                                                                                      | سطح صلاحیت      |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۲۲ | کار        | صدور سند حسابداری فروش کالا                                                                                                                               | سطح شایستگی     |
|                    |            |            | سه: مهارت ✓                                                                                                                                               | چهار: تسلط      |
|                    |            |            | استاندارد عملکرد کار: توانایی صدور سند حسابداری فروش کالا طبق استانداردهای حسابداری، قوانین مالیاتی و آیین نامه معاملات با رعایت الزامات سامانه های مرتبط |                 |

| ردیف | مراحل کار                                            | شرایط انجام کار<br>(ابزار، مواد، تجهیزات، زمان، مکان و ...)                                                                                                                                                                                  | ابزارهای ارزشیابی                                                      | استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)                                                                                      | نتایج<br>ممکن                | نمره کسب<br>شده |
|------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| ۱    | ارسال فاکتور فروش<br>در سامانه مودیان                | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۲۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                                                             | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضautی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و<br>خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | ارسال فاکتور فروش در سامانه مودیان صحیح و کامل                                                                          | ۲                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                            | ۱                            |                 |
| ۲    | ارسال فاکتور فروش<br>در سامانه جامع<br>تجارت         | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                                                             | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضautی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و<br>خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | ارسال فاکتور فروش در سامانه جامع تجارت صحیح و کامل                                                                      | ۲                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                            | ۱                            |                 |
| ۳    | صدور سند<br>حسابداری فروش<br>کالادر سیستم<br>ادواری  | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                                                             | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضautی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و<br>خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | صدور سند حسابداری فروش کالادر سیستم ادواری صحیح و کامل                                                                  | ۲                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                            | ۱                            |                 |
| ۴    | صدور سند<br>حسابداری فروش<br>کالا در سیستم<br>دائمی  | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                                                             | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضautی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و<br>خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | صدور سند حسابداری فروش کالادر سیستم دائمی صحیح و کامل                                                                   | ۲                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                            | ۱                            |                 |
| ۵    | صدور سند<br>حسابداری هزینه<br>حمل کالای فروش<br>رفته | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                                                             | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضautی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و<br>خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | صدور سند حسابداری هزینه حمل کالای فروش رفته صحیح و کامل                                                                 | ۲                            |                 |
|      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                            | ۱                            |                 |
|      |                                                      | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:<br>محاسبه و ریاضی N92، مدیریت زمان N64 ،*درستکاری N73.<br>مسئولیت پذیری N72 ، تصمیم گیری N12 شرایط استاندارد اتاق کار<br>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:

معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل سوم و چهارم ( 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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :                                                                                            | کارکنان امور مالی    | کد پیمان/پودمان           |
| کد وظیفه           | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه شغل:                                                                                        | حسابداری خرید و فروش | سطح صلاحیت                |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۳۱ | کار                                                                                               | تنظیم کارت حساب      | سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط |
|                    |            | استاندارد عملکرد کار: تنظیم کاردکس کالا بر اساس مستندات و مدارک مثبته، طبق استاندارد های حسابداری |                      |                           |

| ردیف                             | مراحل کار                            | شرایط انجام کار<br>(ابزار، مواد، تجهیزات،<br>زمان، مکان و ...)                                                                                                                                      | ابزارهای ارزشیابی                                                       | استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)                                                                                  | نتایج<br>ممکن | نمره کسب<br>شده              |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| ۱                                | کنترل مستندات خرید<br>کالا در کاردکس | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۲۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                    | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی - قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | کنترل کامل و صحیح مستندات خرید                                                                                      | ۲             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                        | ۱             |                              |
| ۲                                | تنظیم ستون وارده<br>کاردکس کالا      | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                    | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی - قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | تنظیم کامل و صحیح مندرجات ستون وارده                                                                                | ۲             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                        | ۱             |                              |
| ۳                                | کنترل مستندات فروش<br>کالا در کاردکس | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                    | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی - قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | تنظیم کامل و صحیح کاردکس در نرم افزار                                                                               | ۲             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                        | ۱             |                              |
| ۴                                | تنظیم ستون صادره در<br>کاردکس کالا   | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                    | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی - قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | تنظیم ستون صادره در کاردکس کالا                                                                                     | ۲             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                        | ۱             |                              |
| ۵                                | کار با نرم افزار                     | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۰ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*                                                                                                                    | مشاهده/ پرسش/ آزمون<br>کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی - قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و خوش خط بودن و تقلب نکردن و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | تنظیم ستون وارده و صادره کاردکس کالا در نرم افزار                                                                   | ۲             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                        | ۱             |                              |
|                                  |                                      | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش:<br>محاسبه و ریاضی N92، جمع آوری و گردآوری اطلاعات N31 شرایط<br>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             |                              |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                                                                                                     |               | <input type="checkbox"/> بلی |
|                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                                                                                                     |               | <input type="checkbox"/> خیر |
| ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                                                                                                     |               |                              |

#### توضیحات:

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
- 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                                                                                                                              | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :     | کارمندان بخش امور مالی           | کد پیمانانه / پودمان |
| کد وظیفه شغل                                                                                                                         | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه شغل: | حسابداری خرید و فروش             | سطح صلاحیت           |
| کد کار                                                                                                                               | ۴۳۱۲۱۲۰۳۳۲ | کار        | محاسبه بهای تمام شده موجودی کالا | سطح شایستگی          |
| استاندارد عملکرد کار: تنظیم کاردکس کالا بر اساس مستندات و مدارک مثبت و برطبق استاندارد های حسابداری و محاسبه موجودی کالای پایان دوره |            |            |                                  |                      |
| ۴۳۱۲۱۲۰۳۳<br>۲<br>سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط                                                                                          |            |            |                                  |                      |

| ردیف                                                                                                                                                                                                 | مراحل کار                                                                       | شرایط انجام کار<br>(ابزار، مواد، تجهیزات،<br>زمان، مکان و ...)                      | ابزارهای ارزشیابی                                                  | استاندارد (شاخص<br>ها/داوری/نمره دهی)                                                          | نتایج ممکن | نمره کسب<br>شده |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| ۱                                                                                                                                                                                                    | تنظیم کارت حساب کالا به<br>روش فایفو و محاسبه موجودی<br>کالای پایان دوره        | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۵ دقیقه<br>مواد مصرفی :<br>ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و<br>بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت<br>اخلاق حرفه ای | ۳          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | تنظیم کاردکس به روش فایفو                                                                      | ۲          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                   | ۱          |                 |
| ۲                                                                                                                                                                                                    | تنظیم کارت حساب کالا به روش<br>میانگین و محاسبه موجودی<br>کالای پایان دوره      | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات<br>اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها<br>و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار<br>و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | تنظیم کاردکس به روش<br>میانگین                                                                 | ۲          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                   | ۱          |                 |
| ۳                                                                                                                                                                                                    | تنظیم کارت حساب کالا به روش<br>شناسایی ویژه و محاسبه موجودی<br>کالای پایان دوره | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات<br>اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و<br>بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت<br>اخلاق حرفه ای | ۳          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | تنظیم کاردکس به روش شناسایی ویژه                                                               | ۲          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                   | ۱          |                 |
| ۴                                                                                                                                                                                                    | تنظیم کارت حساب کالا در نرم<br>افزار                                            | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات<br>اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضاوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها<br>و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار<br>و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | تنظیم کاردکس در نرم افزار                                                                      | ۲          |                 |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                   | ۱          |                 |
| شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و<br>نگرش: محاسبه و ریاضی N92، جمع آوری و گردآوری اطلاعات<br>N31شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف<br>کاغذ ، انرژی و..... |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |
| ۱۰۰ درصد موارد گفته شده                                                                                                                                                                              |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |
| پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |
| بلی <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |
| خیر <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                         |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |
| ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                                                                                     |                                                                    |                                                                                                |            |                 |

توضیحات:

معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل اول و 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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :      | کارکنان امور مالی      | کد پیمان / بودمان | ۴۳۱۲۱۲۰۳۴ |
| کد وظیفه           | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه شغل : | حسابداری خرید و فروش   | سطح صلاحیت        | ۲         |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۴۱ | کار         | ثبت برگشت از خرید کالا | سه مهارت ✓        | چهار تسلط |

| ردیف | مرا حل کار                                                                                                                                                                             | شرایط عملکرد                                                                      | نتایج ممکن                                                            | استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)                                                        | نمره |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ۱    | کنترل مستندات خروج کالا از انبار(حواله فروش، فرم برگشت از خرید)                                                                                                                        | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : * | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | کنترل مستندات خروج کالا از انبار                                                           | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                               | ۱    |
| ۲    | تنظیم کارت حساب کالا به روش میانگین و محاسبه موجودی کالای پایان دوره                                                                                                                   | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | محاسبه بهای تمام شده کالای فروش رفته                                                       | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                               | ۱    |
| ۳    | تنظیم کارت حساب کالا به روش شناسایی و محاسبه موجودی کالای پایان دوره                                                                                                                   | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | صدور سند حسابداری برگشت از خرید                                                            | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                               | ۱    |
| ۴    | تنظیم کارت حساب کالا در نرم افزار(ثبت در سامانه مودیان و سامانه جامع تجارت)                                                                                                            | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاقی حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                       | صدور سند حسابداری برگشت از خرید 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، استدلال N11، مستندسازی N37 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    |

|                                                              |                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> بلی<br><input type="checkbox"/> خیر | ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|

توضیحات:

۱. معیار شایستگی انجام کار :

- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل دوم و 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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :         | کارکنان امور مالی           | کد پیمان /<br>پودمان      | ۴۳۱۲۱۲۰۳۴      |
| کد وظیفه           | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه<br>شغل : | حسابداری خرید و فروش        | سطح صلاحیت                | ۲              |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۴۲ | کار            | ثبت اسناد تخفیفات خرید کالا | سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط | سطح<br>شایستگی |

| ردیف | مرا حل کار                                                                                                                                                                                       | شرایط عملکرد                                                                     | نتایج ممکن                                                               | استاندارد (شاخص ها/داوری /نمره دهی)                                                          | نمره |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ۱    | کنترل مستندات تخفیفات خرید کالا<br>( فرم تخفیفات خرید )                                                                                                                                          | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضایوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و<br>دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | کنترل مستندات تخفیفات خرید کالا                                                              | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |
| ۲    | صدور سند حسابداری تخفیفات خرید<br>کالا ( در سیستم ادواری و دائمی )                                                                                                                               | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضایوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و<br>دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | صدور سند حسابداری تخفیفات خرید کالا                                                          | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |
| ۳    | تنظیم کارت حساب کالا و درج<br>تخفیفات خرید ( روش فایفو و<br>میانگین)                                                                                                                             | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضایوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و<br>دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | تنظیم کارت حساب کالا و درج تخفیفات خرید                                                      | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |
| ۴    | صدور سند برداشت کالا توسط<br>مالکین واحد تجاری(ادواری و دائمی )                                                                                                                                  | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضایوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و<br>دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | صدور سند حسابداری برداشت کالا توسط مالکین                                                    | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |
| ۵    | صدور سند تخفیف و برداشت کالا<br>توسط مالکین واحد تجاری(ادواری و<br>دائمی ) در نرم افزار                                                                                                          | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضایوتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و<br>دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | صدور سند تخفیف و برداشت کالا در نرم افزار                                                    | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |
|      | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست<br>محیطی و نگرش: محاسبه و ریاضی N92، استدلال<br>N11، مستندسازی N37 شرایط استاندارد اتاق کار<br>اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ، انرژی و..... |                                                                                  |                                                                          | ۱۰۰ درصد موارد گفته شده                                                                      | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                                          | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                                 | ۱    |

|                                                              |                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> بلی<br><input type="checkbox"/> خیر | ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|

توضیحات:

- معیار شایستگی انجام کار :
  - کسب حداقل نمره ۲ از 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
- 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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :           | کارکنان امور مالی      | کد پیمان / پودمان         | ۴۳۱۲۱۲۰۳۵      |
| کد وظیفه           | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه :<br>شغل : | حسابداری خرید و فروش   | سطح صلاحیت                | ۲              |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۵۱ | کار              | ثبت برگشت از فروش کالا | سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط | سطح<br>شایستگی |

| ردیف | مرا حل کار                                                                                                                                                                                                                        | شرایط عملکرد                                                                     | نتایج ممکن                                                            | استاندارد (شاخص ها/داوری/نمره دهی)                                                        | نمره |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ۱    | کنترل مستندات برگشت از فروش                                                                                                                                                                                                       | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :* | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | کنترل مستندات برگشت از فروش                                                               | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                              | ۱    |
| ۲    | صدور سند برگشت از فروش                                                                                                                                                                                                            | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | صدور سند حسابداری برگشت از فروش                                                           | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                              | ۱    |
| ۳    | کنترل محاسبات موجودی کالای پایان دوره                                                                                                                                                                                             | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | کنترل محاسبات موجودی کالای پایان دوره                                                     | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                              | ۱    |
| ۴    | صدور سند حسابداری برگشت از فروش در نرم افزار                                                                                                                                                                                      | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات :*  | مشاهده/ پرسش /<br>آزمون کتبی عملکردی/ چک لیست/<br>آزمون موقعیتی -قضای | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مر حله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | صدور سند حسابداری برگشت از فروش در نرم افزار                                              | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                              | ۱    |
|      | شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: *۱) مستند سازی N37 ، محاسبه و ریاضی N92، *۲ جمع آوری و گردآوری اطلاعات N31، درستکاری N73 شرایط استاندارد اتاق کار اداری/ دقت/ صرفه جویی در مصرف کاغذ بانرژی و..... |                                                                                  |                                                                       | ۱۰۰ درصد موارد گفته شده                                                                   | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |                                                                       | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                              | ۱    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> بلی<br><input type="checkbox"/> خیر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار) |
| توضیحات:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                  |
| ۱. معیار شایستگی انجام کار :<br>- کسب حداقل نمره ۲ از مراحل دوم و چهارم ( مراحل بحرانی )<br>- کسب حداقل نمره ۲ از بخش شایستگی های غیر فنی ، ایمنی، بهداشت ، توجهات زیست محیطی و نگرش<br>- کسب حداقل میانگین ۲ از مراحل کار<br>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.<br>-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<br>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            | ۴۳۱۲۱۲     | حرفه :           | کارکنان امور مالی           | کد پیمان / پودمان         | 431212035                                           |
| کد وظیفه           | ۴۳۱۲۱۲۰۳   | وظیفه :<br>شغل : | حسابداری خرید و فروش        | سطح صلاحیت                | 2                                                   |
| کد کار             | ۴۳۱۲۱۲۰۳۵۲ | کار              | ثبت اسناد تخفیفات فروش کالا | سه: مهارت ✓<br>چهار: تسلط | آیین نامه معاملات با رعایت الزامات سامانه های مرتبط |

| ردیف | مرا حل کار                                                                                                                                                                                                                              | شرایط عملکرد                                                                      | نتایج ممکن                                                         | استاندارد (شاخص ها/داواری/نمره دهی)                                                      | نمره |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ۱    | کنترل مستندات تخفیفات فروش کالا                                                                                                                                                                                                         | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۱۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : * | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضائتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | کنترل مستندات تخفیفات فروش کالا                                                          | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱    |
| ۲    | صدور سند حسابداری تخفیفات فروش کالا ( در سیستم ادواری و دائمی )                                                                                                                                                                         | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضائتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | کنترل صدور سند حسابداری تخفیفات فروش کالا                                                | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱    |
| ۳    | تنظیم کارت حساب کالا و درج تخفیفات فروش ( روش فایفو و میانگین)                                                                                                                                                                          | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضائتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | تنظیم کارت حساب کالا و درج تخفیفات فروش                                                  | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱    |
| ۴    | صدور سند و تنظیم کارت تخفیفات فروش کالا واحد تجاری (ادواری و دائمی) در نرم افزار                                                                                                                                                        | مکان : اتاق اداری<br>زمان : ۵ دقیقه<br>مواد مصرفی : ملزومات اداری<br>تجهیزات : *  | مشاهده/ پرسش /<br>کتابی عملکردی/ چک لیست/ آزمون<br>موقعیتی -قضائتی | رعایت کامل استاندارد، آیین نامه ها و بخشنامه ها و دقت در مرحله کار و رعایت اخلاق حرفه ای | ۳    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | صدور سند و تنظیم کارت تخفیفات فروش کالادر نرم افزار                                      | ۲    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                    | پایینتر از شاخص های مرحله دو                                                             | ۱    |
|      | شایستگی های غیر فنی، ایمنی، بهداشت، توجهات زیست محیطی و نگرش: *<br>استند سازی N37، محاسبه و ریاضی N92، *<br>۲ جمع آوری و گردآوری اطلاعات N31، درستکاری N73<br>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 | <input type="checkbox"/> |
| خیر | <input type="checkbox"/> |

ارزشیابی کار (شایستگی انجام کار)

توضیحات:

۱. معیار شایستگی انجام کار :  
- کسب حداقل نمره ۲ از 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.