

تقرير تقييم الموظفين

كود الموظف	
اسم الموظف	
كود التقييم	18
اسم التقييم	تقييم لعام

القيمة	درجة النجاح	الدرجة الكبرى	الدرجة الصغرى	اسم المعيار	كود المعيار
	5	10	1	التفهم لأهداف الجامعة	1
	5	10	1	مهارة التخطيط	2
	5	10	1	مهارة اتخاذ القرار	3
	5	10	1	مهارة حل المشكلات	4
	5	10	1	مستوى الاداء في مجال التخصص	5
	5	10	1	المتابعة لما يستجد في مجال التخصص	6
	5	10	1	أكاديمية تحمل مسئولية اعلى	7
	5	10	1	المعرفة بنظم واجراءات العمل	8
	5	10	1	القدرة على تطوير اساليب العمل	9
	5	10	1	المحافظة على اوقات الدوام	10
	5	10	1	الحرص على أمور السلامة والوقاية	11
	5	10	1	توخي الدقة في العمل	12
	5	10	1	تقبل التوجيه	13
	5	10	1	حسن التصرف	14
	5	10	1	درجة الاعتماد	15
	5	10	1	الاهتمام بالمظهر	16
	5	10	1	تقبل التجديد في اساليب العمل	17
	5	10	1	السلوك العام	18
	5	10	1	الروضاء	19
	5	10	1	الزملاء	20
	5	10	1	الجمهور	21

## تقرير تقييم الموظفين

أذكر مواطن قوة ومواطن ضعف رئيسيه تدم تقديراتك السابقه (لن وجدت )

مواطن القوة :- ( الصفات الإيجابية الأخرى التي تميز بها الموظف ولم تشمل عليها العناصر السابقه ) .

-1  
-2

مواطن الضعف :- ( الصفات السلبية التي يتصف بها الموظف وتؤثر على عمله دون أن يكون ذلك تكرار للعناصر السابقه ) .

-1  
-2  
-3

ملاحظة :- طريقة حساب تقدير التقييم للموظف تم جمع درجة التقييم لكل العناصر وحسب نسبة مئوية فأقل من 50% غير مرضي - من 51% إلى 64% مرضي من 65% إلى 74% جيد - من 75% إلى 84% جيد جدا - من 85% إلى 100% ممتاز .

تقرير تقييم الموظفين

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

ضعيف

متوسط

جيد

التوصيات العامة لتطوير قدرات الموظف (الموظفة) إن وجدت

التحسين الكلي للمجالات :-

درجة التقدير العام والنسبة المئوية :-

مجموع الدرجات :-

توقيع المدير المباشر :-

ملاحظات أمين عام الجامعة :-

إعداد أمين عام الجامعة :-

توقيع الموظف بالعلم واستلام نسخة :-

تاريخ الاستلام :-

