

نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف المؤقتة (١٠٥)

الأول : معلومات عامة

المدينة	المنطقة	الشعبة	الادارة	الجهاز
الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها
آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	نتيجة آخر تقدير أداء حصل عليه	تاريخ الإعداد

إنجازات الموظف :

.....

.....

.....

مهام الموظف :

.....

.....

.....

الثاني : عناصر التقييم

الدرجة التي حصل عليها	التقدير					عناصر التقييم
	ممتاز	جيد جداً	جيد	مرضي	غير مرضي	
	٦	٥	٤	٣	٢	
						مستوى أداء العمل
						المحافظة على أوقات الدوام
						تقبل التوجيه
						التعامل مع : ١ / الرؤساء
						٢ / الزملاء
						٣ / المراجعين
	المجموع					

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

○ جيد ○ متوسط ○ ضعيف

التوصيات العامة (مدى الاحتياج)

.....

.....

.....

الدرجة النهائية للتقييم	من - إلى	الذي يحصل على مجموع الدرجات
ممتاز	٣٦-٣١	الذي يحصل على مجموع الدرجات
جيد جداً (٥)	٣٠-٢٥	الذي يحصل على مجموع الدرجات
جيد جداً (٤)	٢٤-١٩	الذي يحصل على مجموع الدرجات
جيد	١٨-١٣	الذي يحصل على مجموع الدرجات
مرضي	١٢-٧	الذي يحصل على مجموع الدرجات
غير مرضي	٦ فأقل	الذي يحصل على مجموع الدرجات

المدير المباشر : توقيع : / / التاريخ

المدير الفني : توقيع : / / التاريخ

عدد أيام الغياب :  مجموع ساعات التأخر :  مدير إدارة المتابعة :  توقيع : / / التاريخ