

نموذج (١)

تقرير تقييم كفاية الأداء لشاغلي وظائف الإدارة العليا والإدارة الإشرافية

خلال الفترة من ٢٠ / ٧ / ٢٠١٨ حتى ٢٠ / ٦ / ٢٠١٨

الاسم : جهة العمل :
تاريخ الميلاد : المؤهل الدراسي :
الوظيفة الحالية :
المستوى الوظيفي : تاريخ شغله :
تقييم الأداء عن الفترة الأولى : () درجة ، تقييم الأداء عن الفترة الثانية () درجة .
الدورات التدريبية :
الجزاء التأديبية :

م	عناصر تقييم الأداء	الدرجة	تقييم الرئيس المباشر	تقييم الرئيس الأعلى	عناصر التميز أو الضعف
١	القدرة على التخطيط والتنظيم	١٠			
٢	القدرة على إدارة الأزمات واتخاذ القرار	١٠			
٣	الجودة والتميز والإبداع	١٠			
٤	القدرة على تحمل المسؤولية	١٠			
٥	القدرة على الإشراف والرقابة والتوجيه	١٠			
٦	مستوى إنجاز العمل	١٠			
٧	السلوك والالتزام	١٠			
٨	العلاقات الإنسانية	١٠			
٩	القدرة على التطوير	١٠			
١٠	النتائج المحققة	١٠			
	المجموع	١٠٠			
	المرتبة				

تقرير تقييم الأداء الموضح عاليه يمثل متوسط مجموع الفترتين خلال السنة .

الرئيس الأعلى

الرئيس المباشر

التوقيع :

التوقيع :

السلطة المختصة



■ تقويم الموظف لنفسه :

.....

.....

.....

.....

■ تقويم الموظف لرئيسه المباشر :

.....

.....

.....

.....

■ ملاحظات :

- ١ - تكون المصلحة العامة والنتائج المحققة رائداً عند وضع التقرير .
- ٢ - التقرير بدرجة ممتاز أو ضعيف يجب أن يكون مسبباً وتدون تلك الأسباب في جانب الملاحظات حتى تكون درجة التقرير معبرة عن الواقع الفعلي (وتؤكد على ضرورة إخطار الموظف على فترات دورية بنواحي الضعف في مستواه) .
- ٣ - على الرئيس المباشر والرئيس المختص أن يضعوا ملاحظات مفصلة عن الموظف للإسترشاد بها عند اعتماد التقرير .
- ٤ - على الرؤساء المختصين (في حالة تعديل التقرير) ذكر الأسباب الدافعة إلى هذا التعديل .
- ٥ - تحدد مرتبة كفاية الموظف على أساس مجموع الدرجات والمراتب على النحو التالي :

م	المرتبة	الدرجة
١	ممتاز	من ٩٠ درجة إلى ١٠٠ درجة
٢	كفاء	من ٨٠ درجة إلى أقل من ٩٠ درجة
٣	فوق المتوسط	من ٦٥ درجة إلى أقل من ٨٠ درجة
٤	متوسط	من ٥٠ درجة إلى أقل من ٦٥ درجة
٥	ضعيف	أقل من ٥٠ درجة