

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف (الإشرافية)

الأول : معلومات عامة

المدينة	المنطقة	الشعبة	الإدارة	الجهاز
---------	---------	--------	---------	--------

الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها	بداية الخدمة
---------------	--------------	---------	-------	-------------	--------------

آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	التقدير	نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه
---------------	--------	-------------------	---------	-------------------------------

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقويم

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
----------------------	----------------------	----------------	---------------------------------

ممتاز (١٠٠-٩٠)	جيد جداً (٨٩-٨٠)	جيد (٧٩-٧٠)	مرضي (٦٩-٦٠)	غير مرضي (أقل من ٦٠)
----------------	------------------	-------------	--------------	----------------------

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة مواطن ضعف ترى أهمية إضافتها
مواطن القوة : (إنجازات اونشاطات أخرى يتميز بها ولم تشتمل عليها العناصر السابقة)

مواطن الضعف: (جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)

التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته : (إن وجدت)

رأي معد التقرير

الاسم :
التوقيع :
الوظيفة :
التاريخ :

ملحوظات معتمد التقرير

الاسم :
التوقيع :
الوظيفة :
التاريخ :

العنصر	الحد الأقصى للدرجات	الدرجة المعطاة
القدرة على اتخاذ القرار المناسب	٧	
المهارة في المتابعة والتوجيه	٧	
المهارة في التنسيق وتوزيع العمل	٧	
القدرة على التخطيط	٦	
القدرة على تقييم وتطوير الأداء	٦	
المحافظة على أوقات العمل	٦	
المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	٦	
المعرفة باهداف ومهام الجهاز	٥	
القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٥	
امكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٤	
المتابعة لما يستجد في مجال العمل	٤	
المشاركة الفعالة في الاجتماعات	٣	
المهارة في إعداد التقارير	٣	
تقديم الأفكار والمقترحات	٣	
المجموع	٧٢	

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية	الدرجة المعطاة
القدرة على الحوار وعرض الرأي	٤
تقدير المسئولة	٤
حسن التصرف	٤
تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤
الاهتمام بالمظهر	٣
المجموع	١٩

العلاقات مع	الدرجة المعطاة
الرؤساء	٣
الزملاء	٣
المرؤوسين	٣
المجموع	٩

نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية (إدارية)

الأول : معلومات عامة

المدينة	المنطقة	الشعبة	الإدارة	الجهاز
---------	---------	--------	---------	--------

الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها	بداية الخدمة
---------------	--------------	---------	-------	-------------	--------------

آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	التقدير	نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه	تاريخ الإعداد
---------------	--------	-------------------	---------	-------------------------------	---------------

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقييم

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
----------------------	----------------------	----------------	---------------------------------

ممتاز (٩٠-١٠٠)	جيد جداً (٨٠-٨٩)	جيد (٧٠-٧٩)	مرضي (٦٠-٦٩)	غير مرضي (أقل من ٦٠)
----------------	------------------	-------------	--------------	----------------------

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة مواطن ضعف ترى أهمية إضافتها	مواطن القوة : (إنجازات اونشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة)	مواطن الضعف: (جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة)	التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته : (إن وجدت)
---------------------------------------	--	---	--

رأي معد التقرير	الاسم : التوقيع :	الوظيفة : التاريخ :
-----------------	----------------------	------------------------

ملحوظات معتمد التقرير	الاسم : التوقيع :	الوظيفة : التاريخ :
-----------------------	----------------------	------------------------

فئة : (ب) تخص الموظفين شاغلي المراتب العاشرة فما دون

الفئة	العنصر	الحد الأقصى للدرجات	
		أ	ب
أ	القدرة على تطوير اساليب العمل	٦	٦
أ	القدرة على تدريب غيره من العاملين	٦	٦
أب	القدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل	٧	٧
أب	المهارة في التنفيذ	٧	٦
أب	القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني	٦	٦
أب	المحافظة على أوقات العمل	٦	٧
أب	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٥	٥
أب	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	٤	٤
أب	المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	٤	٤
أب	المتابعة لما يستجد في مجال العمل	٤	٣
أب	المشاركة الفعالة في الاجتماعات	٤	٣
أب	القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	٣	٣
أب	إمكانية تحمل مسئوليات أعلى	٣	٤
أب	المعرفة بأهداف ومهام الجهاز	٣	٣
أب	تقديم الأفكار والمقترحات	٣	٣
ب	إنجاز العمل في الوقت المحدد	٧	٧
ب	القدرة على المراجعة والتدقيق	٧	٧
	المجموع	٧٢	٧٢

الأداء الوظيفي

أب	القدرة على الحوار وعرض الرأي	٤	٣
أب	تقدير المسئولة	٤	٤
أب	حسن التصرف	٤	٤
أب	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤	٤
أب	الاهتمام بالمظهر	٣	٤
	المجموع	١٩	١٩

الصفات الشخصية

أب	الرؤساء	٣	٣
أب	الزملاء	٣	٣
أب	المراجعين	٣	٣
	المجموع	٩	٩

العلاقات مع

فئة : (أ) تخص الموظفين اغلي الراتب (١١-١٣)

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية (فنية) و(حرفية)

الأول : معلومات عامة

المدينة	المنطقة	الشعبة	الإدارة	الجهاز
---------	---------	--------	---------	--------

الاسم رابعياً	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها	بداية الخدمة
---------------	--------------	---------	-------	-------------	--------------

آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه
			تاريخ الإعداد

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقويم

درجات الأداء الوظيفي	درجات الصفات الشخصية	درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
ممتاز (١٠٠-٩٠)	جيد جداً (٨٩-٨٠)	جيد (٧٩-٧٠)	مرضياً (٦٩-٦٠)
غير مرضياً (٦٠ من أقل)			

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة مواطن ضعف ترى أهمية إضافتها	مواطن القوة : (إنجازات او نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة)
التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته : (إن وجدت)	رأي معد التقرير
الاسم : الوظيفة :	التوقيع : التاريخ :
ملحوظات معتمد التقرير	
الاسم : الوظيفة :	التوقيع : التاريخ :

الفئة	العنصر	الحد الأقصى للدرجات	
		أ	ب
أ	القدرة على تطوير اساليب العمل	٦	٦
أ	القدرة على تدريب غيره من العاملين	٦	٦
اب	القدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل	٧	٧
اب	المهارة في التنفيذ	٧	٦
اب	القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني	٦	٦
اب	المحافظة على أوقات العمل	٦	٧
اب	تطبيق أسس السلامة المعتمدة في العمل	٥	٥
اب	المعرفة بالطريقة السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة	٤	٤
اب	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	٤	٤
اب	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	٤	٣
أب	المتابعة لما يستجد في مجال العمل	٤	٣
أب	القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	٤	٣
أب	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٣	٤
أب	المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	٣	٣
أب	تقديم الأفكار والمقترحات	٣	٣
ب	إنجاز العمل في الوقت المحدد	٧	٧
ب	القدرة على المراجعة والتدقيق	٧	٧
	المجموع	٧٢	٧٢
أب	القدرة على الحوار وعرض الرأي	٤	٣
أب	تقدير المسئولة	٤	٤
أب	حسن التصرف	٤	٤
أب	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٤	٤
أب	الاهتمام بالمظهر	٣	٤
	المجموع	١٩	١٩
أب	الرؤساء	٣	٣
أب	الزملاء	٣	٣
أب	المراجعين	٣	٣
	المجموع	٩	٩

فئة : (ب) تخص الموظفين شاغلي المراتب العاشرة فما دون

فئة : (أ) تخص الموظفين اغلي الراتب (١١-١٣)

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الصحية

(الصيادلة ، الأخصائيون ، الفنيون ، المساعدون الصحيون)

الأول : معلومات عامة

الجهاز	الإدارة	الشعبة	المنطقة	المدينة

الاسم رباعياً	مسمى الوظيفة	المرتبة	الرقم	تاريخ شغلها	بداية الخدمة

آخر مؤهل علمي	التخصص	آخر برنامج تدريبي	نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه
			تاريخ الإعداد

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقويم

الدرجة المعطاة	الحد الأقصى للدرجات			العنصر	الفئة
	أ	ب	ج		
				القدرة تقييم طرق العلاج المستخدمة	أ
				المهارة في تحديد العلاج المناسب	ا
				القدرة على تدريب غيره من العاملين	اب
				القدرة على أساليب العمل	اب
				المعرفة بالطريقة السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة	اب ج
				المحافظة على أوقات العمل	اب ج
				المهارة في المتابعة والتوجيه فنيا وإدارياً	اب ج
				المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية ذات العلاقة بالعمل	اب ج
				متابعة ما يستجد في مجال التخصص	اب ج
				إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	اب ج
				القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	اب ج
				التفهم لأهداف الجهاز	اب ج
				المعرفة بأنواع الأمراض المتفشية في البيئة المحيطة	اب ج
				القدرة على التغلب على صعوبات العمل	اب ج
				الإلمام بنظم وإجراءات العمل	اب ج
				التقيد الزمي الخاص بالعمل	اب ج
				تطبيق أسس السلامة المعتمدة في العمل	اب ج
				المهارة في إعداد التقارير	اب ج
				المجموع	
				تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	اب ج
				حسن التصرف	اب ج
				تقبل الأفكار الجديدة	اب ج
				الاهتمام بالمظهر	اب ج
				المجموع	
				المراجعين (المرضى)	اب ج
				الرؤساء	اب ج
				الزملاء	اب ج
				المرووسين	اب ج
				المجموع	
				التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته : (إن وجدت)	
				رأي معد التقرير	
				الاسم : التوقيع :	
				الوظيفة : التاريخ :	
				ملحوظات معتمد التقرير	
				الاسم : التوقيع :	
				الوظيفة : التاريخ :	

فئة : (ج) تخص الفنيين والمساعدين الصحيين .

فئة : (ب) تخص الأطباء المقيمين .

فئة : (أ) تخص الأطباء الإستشاريين والإخصائيين .

كلية / مركز / عمادة :

قسم :

نموذج تقييم عضو هيئة تدريس

أولاً: معلومات عامه :

.....	الرقم	الإسم الرباعي :	١.
تاريخ التخرج		المؤهل العلمي الأخير :	٢.
...../...../.....	كعضو هيئة تدريس	تاريخ تعيينه	الجامعة المتخرج منها :
		الرتبة العلمية : (وضع علامة √ أمام الرتبة العلمية)	٤.
		ا- أستاذ مساعد <input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /	
		ب- أستاذ مشارك <input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /	
		ج- أستاذ <input type="checkbox"/> تاريخ حصوله عليها / /	
نتيجة القويم السابق		تاريخ آخر تقييم أعد عنه / / / ١٤هـ	٥.
		العمل الإداري الذي يقوم به حالياً بصفة منتظمة (إن وجد) بجانب عمله الأكاديمي :	٦.
		عميد :	
		مدير :	
		وكيل :	
		رئيس قسم :	
		مشرف :	
		بالجامعة	
		

ثانياً : الأداء التعليمي : (الدرجة الكبرى ٦٠)

م	نوع النشاط	الدرجة	التقييم الفعلي
١.	كفاءته في التدريس حسب رأي رئيس القسم	١٠	
٢.	كفاءته في التدريس حسب تقييم الطلاب	١٠	
٣.	مدى التزامه بمواعيد المحاضرات والساعات المكتبية	١٠	
٤.	مدى أداء مهمته في الإرشاد الأكاديمي	٤	
٥.	مساهمته في تطوير المقررات التي يدرسها وقدرته على الابتكار والتجديد في الأساليب التعليمية	١٠	
٦.	متوسط العبء التدريسي مقارنةً زملائه في قسمه	٤	
٧.	مشاركته في اللقاءات والندوات والبرامج التعليمية على مستوى القسم والكلية .	٤	
٨.	تعاونته وعلاقته مع الغير	٨	
المجموع			

ثالثاً: البحوث والمؤلفات (المنورة أ المقبولة للنشر) فردية أو مشتركة التي انتهت في العام المعد عنه التقييم :

(الدرجة الكبرى ٢٠)

النوع	التحكيم	تاريخ النشر	الدرجة	الدرجة المعطاة
مؤلف (كتاب)	لا يشترط		٢٠	
بحث	يشترط		١٠	
مؤلف مترجم (كتاب)	لا يشترط		٢٠	
مقالة	يشترط		٥	
مقالة مترجمة	يشترط		٥	
كتاب محقق	لا يشترط		٢٠	
مراجعات	يشترط		٥	
البحوث والأعمال الوثائقية (مرئية ومسموعة)	لا يشترط		٥	
المجموع				

رابعاً : أعمال أخرى :

نوع النشاط	الدرجة	التقييم الفعلي
مساهمته في أعمال اللجان والنشاط (والعمل الإكلينيكي بكليات الطب) والخدمات داخل القسم أو الكلية أو المعهد أو الجامعة	٢٠
المجموع		

* لا يتجاوز مجموع الدرجة الكبرى المحتسبة لذلك ٢٠ درجة فقط .

المجموع الكلي للدرجات : (فقط)

(ضع علامة ✓ أمام نتيجة التقييم)			
<input type="checkbox"/>	من ١٠٠-٨١	الذي يحصل على مجموع كلي	ممتاز
<input type="checkbox"/>	من ٨٠ - ٧١	الذي يحصل على مجموع كلي	جيد جداً
<input type="checkbox"/>	من ٧٠ - ٦١	الذي يحصل على مجموع كلي	جيد
<input type="checkbox"/>	من ٦٠ - ٥١	الذي يحصل على مجموع كلي	مرضي
<input type="checkbox"/>	أقل من ٥١	الذي يحصل على مجموع كلي	غير مرضي

التاريخ / / ١٤ هـ

رأي معد التقييم :

.....
.....
.....

الإسم : الوظيفة : التوقيع :

التاريخ / / ١٤ هـ

رأي معتمد التقييم :

.....
.....
.....

الإسم : الوظيفة : التوقيع :

*** ملاحظة :

- يرجى الرجوع للإرشادات والتعليمات المعدة من لتعبئة هذا النموذج .

نموذج تقييم الأداء الوظيفي

(المستخدمين ، المعينين على بند الأجور، المعينين على الوظائف المؤقتة)

أولاً :

الشعبة	الإدارة	الجهاز

المدينة أو القرية	المنطقة	الوحدة	القسم

تاريخ إشغالها	رقمها	مرتبها	مسمى الوظيفة	الإسم الرباعي

آخر تقرير أداء		موضوع آخر دورة تدريبية اكتملت بنجاح	المؤهل العلمي
التقدير	التاريخ		

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

التقدير النهائي

من - إلى

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

مقدار التحسن الذي طرأ منذ آخر تقرير

جيد متوسط ضعيف

التوصيات العامة لتطوير قدرات الموظف / الموظفة (إن وجدت)

.....

.....

.....

إسم معد التقرير : وظيفته توقيعه: التاريخ / /

ملاحظات معتمد التقرير :

.....

إسم معد التقرير : وظيفته توقيعه: التاريخ / /