



الرقم :

التاريخ : / /

المرفقات :

الموضوع :

استمارة تقييم أداء الموظف : الوظيفة :

| م | معايير التقييم | درجة التقييم من ٥ درجات |
|-----|--|-------------------------|
| ١. | الانضباط في الحضور والانصراف | |
| ٢. | الانجاز والإنتاجية في العمل | |
| ٣. | القدرة على التغلب على صعوبات العمل | |
| ٤. | التعاون وروح المشاركة مع فريق العمل بما يخدم الجمعية | |
| ٥. | المحافظة على عهد وممتلكات الجمعية | |
| ٦. | تقديم المقترحات والافكار والابتكارات | |
| ٧. | توخي الدقة في العمل ومهارات التنفيذ | |
| ٨. | امكانية تحمل مسؤولية اعلى | |
| ٩. | مستوى التعامل مع الزملاء | |
| ١٠. | مستوى التعامل مع الرؤساء | |
| ١١. | حسن التصرف والتدبير | |
| ١٢. | إتاحة ان يكون موظف قيادي | |
| ١٣. | الالتزام بتعليق بطاقة العمل | |
| ١٤. | القدرة على اقامة اتصالات وعلاقات تخدم الجمعية | |
| ١٥. | السلوك مع المراجعين وحسن اللباقة | |
| ١٦. | الحصول على دورات تدريبية خلال فترة العمل | |
| ١٧. | الانضباط في العمل | |
| ١٨. | تقبل التوجيه وتنفيذ التعليمات | |
| ١٩. | تحقيق الأهداف المطلوبة من الوظيفة المنوطة به | |
| ٢٠. | المحافظة على أسرار الوظيفة | |
| | مجموع الدرجات من ١٠٠ درجة | |

توقيع الموظف :

لجنة التقييم

| التوصيات | م | الاسم | التوقيع |
|----------|---|-------|---------|
| | ١ | | |
| | ٢ | | |
| | ٣ | | |

ملحوظة :

- يتم تقييم الموظف كل ٦ أشهر .
- الموظف الحاصل على أقل من ٨٠٪ في بطاقة تقييم الأداء لا يستحق علاوة سنوية ولا سلفاً من الراتب ولا إيفاد تدريبي للعام الحالي ويحق للجمعية الاعتذار منه وإنهاء خدماته.