



HRD-02-25-02	رقم النموذج	نموذج تقييم الوظائف المهنية
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ الإصدار	
2/3/24/2022/2963 5/12/2022	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	
41/2023	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	
23/10/2023	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	
01	عدد الصفحات	

اسم (أربع مقاطع): .....	رقم وظيفي: .....
الوظيفة : .....	مكان العمل: .....
الدرجة / الفئة الحالية : .....	تاريخ الحصول عليها: .....
تاريخ التعيين: / /	التقييم السنوي السابق عام ( )

العلامة المستحقة	عناصر التقييم	العلامة المستحقة لكل بند	الرقم المتسلسل
	كفاءة أداء العمل من حيث النوع والكم.	10	1.
	الإلمام والمعرفة بأهداف واستراتيجية العمل وتحقيقها.	5	2.
	الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات وأخلاقيات العمل .	5	3.
	الالتزام بتطبيق السياسات والإجراءات والنماذج المطلوبة للعمل	5	4.
	المحافظة على الدوام واستثمار أوقات العمل .	5	5.
	تحمل ضغوطات العمل وتأدية الواجبات الوظيفية بكفاءة وفاعلية .	10	6.
	القدرة على التواصل مع الآخرين :- أ. حسن التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين ب. حسن التعامل مع متلقي الخدمة .	10	7.
	المعرفة العلمية والإلمام الفني في حقل الاختصاص الوظيفي .	10	8.
	المحافظة على الأجهزة والمعدات المستخدمة في العمل .	10	9.
	القدرة على التدريب ونقل المعرفة للعاملين .	5	10.
	المعرفة والالتزام بوسائل السلامة العامة والمهنية .	5	11.
	المبادرة والمقدرة على دراسة المشكلات في مجال العمل وتقديم الحلول المناسب لها .	10	12.
	متابعة التطورات الفنية والتكنولوجية في مجال العمل .	10	13.
		%100	المجموع

ممتاز (100-90)	جيد جداً (89-80)	متوسط (79-70)	جيد (69-60)	ضعيف (أقل من 60)
ملاحظات الرئيس المباشر :				

التوصيات العامة فيما يخص احتياجاته التدريبية وتطوير قدراته بناء على نتائج التقييم :
---



اسم الرئيس المباشر :	وظيفته :
التاريخ :	التوقيع :
اعتماد الرئيس الأعلى للرئيس المباشر:	وظيفته: مدير دائرة أو عميد / مدير وحدة
توقيعه:	التاريخ:
خاص/ بدائرة الموارد البشرية	
/ تم مراجعة التقرير من قبل :	
الموظف:	التوقيع و التاريخ: