



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

التوقيع	الاسم	م	التوصيات
.....	.....	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 سلفة من الراتب ولا إيفاد تدريبي للعام الحالي ويحق للجمعية الاعتذار منه وإنهاء خدماته.