

نموذج تقييم الأداء الوظيفي للقيادات الأكاديمية (عميد الكلية/وكيل الكلية/رئيس قسم)

أولاً : بيانات عامة

الاسم بالكامل	مسمى الوظيفة	تاريخ شغلها	مدة شغل الوظيفة
أ.د./-----	-----	-----	-----

ثانياً : عناصر التقييم

ثالثاً : مجموع الدرجات والتقدير (تملاً بمعرفة الإدارة)

الدرجة المعطاة	العنصر	الحد الأعلى للدرجات
	القدرة على اتخاذ القرار المناسب	7
	المهارة في المتابعة والتوجيه	7
	المهارة في التنسيق وتوزيع العمل	7
	القدرة على التخطيط	6
	القدرة على تقييم وتطوير الأداء	6
	المحافظة على أوقات العمل	6
	المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	6
	المعرفة بأهداف ومهام الوظيفة	5
	القدرة على التغلب على صعوبات العمل	5
	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	4
	المتابعة لما يستجد في مجال العمل	4
	القدرة على إدارة الاجتماعات	3
	الشفافية في عرض الموضوعات	3
	تقديم الأفكار والمقترحات	3
	المجموع	72

رابعاً : ملحوظات عامة

الدرجة المعطاة	العنصر	الحد الأعلى للدرجات
	تقدير المسؤولية	4
	القدرة على الحوار وعرض الرأي	3
	حسن التصرف	3
	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	3
	الاهتمام بالمظهر	3
	المجموع	16
	هيئة التدريس	3
	الهيئة المعاونة	3
	الزملاء في إدارة الكلية	3
	الإداريون والموظفون	3
	المجموع	12

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية

العلاقات مع الآخرين

• إرشادات عامة :

1. تقييم الأداء يتم بصفة سنوية.
2. يتم تقييم أداء رؤساء الأقسام من جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون بالقسم.
3. يتم تقييم أداء عميد الكلية ووكلاء الكلية من جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريون بالكلية.
4. تسلم استمارات التقييم لمدير وحدة الجودة لتفريغ النتائج وتسليمها لمكتب عميد الكلية.
5. يتم عرض نتائج التقييم في مجلس الكلية في نهاية العام الدراسي.

نموذج تقييم أداء القيادات الاداريه

إسم الموظف :

الوظيفة : تاريخ التعيين : / /

الاداره : القسم :

التصنيف :

التقييم : فترة التجربة الأداء السنوي

أخرى :

الفترة التي غطاها التقييم

من : إلى :

الأداء الوظيفي

جودة العمل المنجز بدون أخطاء وبصورة متكاملة ودقيقة.

<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				

كمية العمل المنجز

المعرفة بالوظيفة ومتطلباتها

شخصية الموظف

إهتمام الموظف بوظيفته وتعاونه مع زملاءه وتطبيقه لسياسات الكلية

<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				
<input type="checkbox"/>	ممتاز				

مظهر الموظف بما يتوافق مع بيئة الوظيفة

ممتاز د جدا جيد ول ئ

القدرة على اتخاذ القرارات وتسيير عمله دون إشراف دائم ومباشر.

ممتاز د جدا جيد ول ئ

روح المبادرة

ممتاز د جدا جيد ول ئ

المهارات القيادية والإشرافية لمهام مستقبلية

ممتاز د جدا جيد ول ئ

الإلتزام بمواعيد الحضور والإنصراف

ممتاز د جدا جيد ول ئ

التقييم الكامل

ممتاز د جدا جيد ول ئ

ملاحظات :

_____ / _____ / _____
التوقيع المشرف المباشر التاريخ

_____ / _____ / _____
التوقيع المدير العام التاريخ

إتخاذ القرار في حق الموظف/ الترقية

بناء على التقييم أعلاه :

الموظف مؤهل للوظيفة الاداريه :

بنسبة المئوية مقدارها : %100 %75

%50 %25

الوظيفة _____ ، الدرجة _____

تعليقات الموظف:

.....

.....

.....

توقيع الموظف _____ الوظيفة _____ التاريخ ____/____/____