

نموذج تقويم الأداء الوظيفي للموظف

(خلال فترة التجربة)

الشعبة	الإدارة	الجهاز
		جامعة نجران

المدينة أو القرية	المنطقة	الوحدة	القسم
	نجران		

تاريخ المباشرة	رقمها	مرتبتها	مسمى الوظيفة	الاسم الرباعي

المؤهل العلمي الأخير	تاريخ الحصول عليه	التخصص	التقدير

ملاحظة :

يتم تعبئة هذا النموذج وفق الإجراءات المرفقة بتعميم الديوان رقم (٤٤٨٩٩) وتاريخ ١٤١٥/١٢/١٧ هـ.

الدرجة المعطاة	
الفترة الأولى: من: إلى:	الفترة الثانية: من: إلى:

عناصر التقويم	الحد الأعلى لدرجات التقويم
الحماس في العمل	١٠
قدرته على التعلم	٩
تقبل واستيعاب التوجيه	٨
المحافظة على أوقات الدوام	٧
السلوك العام	٧
حسن التصرف	٥
العلاقات مع الرؤساء - الزملاء - المراجعين	٤

المجموع

الحد الأعلى للفترة الأولى : ٥٠ درجة.

الحد الأعلى للفترة الثانية: ٥٠ درجة.

الحد الأعلى لمجموع الفترتين : ١٠٠ درجة.

الدرجة النهائية	من - إلى	التقدير
	٩١ - ١٠٠	ممتاز
	٨١ - ٩٠	جيد جداً
	٧١ - ٨٠	جيد
	٦١ - ٧٠	مرضي
	٦٠ - فأقل	غير مرضي

التقدير الكلي للدرجات	
مجموع درجات الفترة الأولى	
مجموع درجات الفترة الثانية	
المجموع الكلي	

ملاحظات الرئيس المباشر

الفترة الأولى

التاريخ:

الملاحظات والتوجيهات (إن وجدت):

معد التقرير: الوظيفة: التوقيع: التاريخ: ١٤ / / هـ

معتمد التقرير: الوظيفة: التوقيع: التاريخ: ١٤ / / هـ

الفترة الثانية

التاريخ:

الملاحظات والتوجيهات (إن وجدت):

ثبتت صلاحيته لشغل الوظيفة. ☐ لم تثبت صلاحيته لشغل الوظيفة. ☐

معد التقرير: الوظيفة: التوقيع: التاريخ: ١٤ / / هـ

معتمد التقرير: الوظيفة: التوقيع: التاريخ: ١٤ / / هـ

إرشادات عامة :-

١. يعتبر (نموذج تقويم أداء موظف خلال فترة التجربة) جزءاً لا يتجزأ من مسوغات التعيين.
٢. على الجهة التي يعمل بها الموظف أن تعد عنه تقرير أداء خلال فترة التجربة باستخدام النموذج المحدد من قبل وزارة الخدمة المدنية ، وأن تزود الوزارة بصورة من التقرير في حالات (اتخاذ قرار النقل إلى وظيفة أخرى ، أو طي القيد لعدم الصلاحية للعمل) وذلك قبل نهاية سنة التجربة على أن لا يتجاوز شهر.
٣. يعد تقريراً أداء مرة أخرى عن الموظف خلال فترة التجربة الجديدة في حالة نقله إلى وظيفة أخرى لعدم صلاحيته وفقاً لما نصت عليه المادة (٤/٩) من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة بنفس الإجراءات المشار إليها.
٤. يعتبر هذا التقرير بجزئيه (الفترة الأولى ، الفترة الثانية) تقويماً للموظف الذي أعد عنه للسنة الأولى من خدمته ويؤخذ في الاعتبار عند (التدريب ، والمفاضلة للترقية ، وأي غرض آخر يعتمد فيه على تقارير الأداء).

مصادر تقويم الأداء الوظيفي:

١. ملف الموظف.
٢. سجل تدوين ملاحظات الرئيس المباشر.
٣. تقارير الإنجاز الشهري للموظف.
٤. بيانات الدوام.
٥. أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقويم.