**أداة تقييم الموظفين**

| **م** | **المعيار** | **النسبة** | **المعايير الفرعية** | **الدرجة** | **تقييم المرجع** | **الأدلة والشواهد** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **النمو المهني** | **30%** | 1. **الحصول على مؤهل علمي أعلى بعد التعيين** | **10** |  | **نسخة من وثيقة التخرج (الشهادة) + نسخة من قرار التوظيف لبيان تاريخ التوظيف** |
| 1. **الدورات والبرامج التدريبية معتمدة\* عامة لآخر عامين.** | **10** |  | **نسخة من الشهادات** |
| 1. **الدورات التدريبية التطويرية\* في مجال العمل أو التنمية الشخصية.** | **10** |  | **نسخة من الشهادات** |
| 1. **الحصول على شهادات احترافية ( تحتسب 5 درجات للمفاضلة)** |  |  |  |
| **2** | **الإبداع الوظيفي** | **30%** | 1. **خطة الموظف التطويرية (الرؤية والأهداف ونسبة المتحقق منها).** | **15** |  | **يرفق الموظف الخطة التطويرية المشتملة على رؤية وأهداف واضحة مدعومة بما يثبت العمل على تحقيقها** |
| 1. **اقتراحات تطويرية قدمها للإدارة ذات رؤية واضحة تهدف إلى تحسين أداء الإدارة (الفكرة، الأهداف، المستهدفين ...).** | **15** |  | **يرفق المقترح وما يثبت ذلك موقع من المسؤول المباشر** |
| **4** | **الشراكة المؤسسية والمجتمعية** | **30%** | 1. **عضوية اللجان المعتمدة داخل الجامعة.** | **5** |  | **صورة من قرار التشكيل** |
| 1. **المشاركة في خدمة المجتمع.** | **10** |  | **عضوية جمعيات خيرية، المساهمة في الفعاليات والأعمال التطوعية داخل وخارج الجامعة (شهادات أو مايثبت ذلك)** |
| 1. **عدد ساعات التطوع المعتمدة خلال عامين. (مقارنة معيارية بين المرشحين).** | **15** |  | **الشهادة العامة من منصة العمل التطوعي** |
| **5** | **تقييم الرئيس المباشر** | **10%** | 1. **تقييم الرئيس المباشر حسب النموذج المرفق.** | **10** |  | **حسب نموذج التقييم المرفق** |

**\*يقصد بالدورات التدريبية المعتمدة العامة هي التي يقدمها معهد الإدارة العامة أو الدورات الداخلية من الجامعة على منصة إرتقاء أو أي دورة من جهة حكومية معتمدة في التدريب والتي تندرج ضمن الدورات المحتسبة للترقية.**

**\*يقصد بالدورات التدريبية التطويرية هي التي تكون تخصصية في مجال العمل أو في مجال التنمية والشخصية وليست ضمن الدورات التي تحتسب للترقية.**

**نموذج تقييم الموظف**

**يعبأ من الرئيس المباشر**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم المرشح الرباعي** | | **المسمى الوظيفي** | **تاريخ التوظيف بالجامعة** | **المؤهل العلمي** | **تاريخ التحاقه بالإدارة الحالية** |
|  | |  |  |  |  |
| **م** | **مهام الموظف** | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المعيار** | **عناصر التقييم** | **درجة التقييم** | | **الدرجة المستحقة** |
| **الأداء الوظيفي** | **متوسط درجات تقييم الأداء الوظيفي للعامين الأخيرين ( وفقا للنموذج المعتمد)** | **93 > 90 = 2**  **96 > 93 =3**  **98 > 96 = 4**  **100 - 98 =5** | **3** |  |
| **الالتزام** | **يلتزم الموظف بمواعيد الحضور والانصراف ويتواجد بصفة دائمة في مقر عمله أثناء ساعات الدوام** | **2** | |  |
| **المهارات والسمات الشخصية** | **المهارة وحسن التعامل مع الرؤساء والزملاء – الثقة بالنفس والقدرة على الحوار والإقناع** | **1** | |  |
| **المهارات الوظيفية** | **القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة واستخدامها في إنجاز العمل – تقبل التغيير والتحسين لتطوير العمل** | **2** | |  |
| **الإنتاجية والفعالية خلال عام الجائزة** | | **2** | |  |
| **المجموع** | | **10** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم رئيس الجهة المرشحة** |  |
| **العمل الحالي** |  |
| **التوقيع** |  |
| **ختم و تاريخ الاعتماد** |  |