**سجل**

**تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية "إدارية"**

|  |
| --- |
| **المسئولية الادارية عن السجل** |
| **العمل** | **الاسم** | **العمل بالمدرسة** | **ملاحظات** |
| **المسئول المباشر** |  | **مدير المدرسة** |  |
| **المشرف على السجل** |  | **وكيل الشؤون المدرسية** |  |

**نموذج رقم (62) اسم النموذج: نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية(إدارية) رمز النموذج، (م.م.ع.ن.-٠٥-٠3)**

**الأول : معلومات عامة:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المدينة او القرية** | **المنطقة** | **الشعبة** | **الإدارة** | **الجهاز** |
|  |  |  |  | **وزارة التعليم** |
| **بداية الخدمة** | **تاريخ شغلها** | **الرقم** | **المرتبة** | **مسمى الوظيفة** | **الاسم رباعيا** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

الثاني عناصر التقويم:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الدرجة المعطاة | الدرجات الحد الاعلى | العنصر | الفئة |
| ب | أ |
|  |  | ٦ | القدرة على تطوير أساليب العمل | أ |
|  |  | ٦ | القدرة على تدريب غيره من العاملين | أ |
|  | ٧ | ٧ | القدرة على تحديد متطلبات انجاز العمل على النحو المطلوب | أب |
|  | ٦ | ٧ | المهارة في التنفيذ | أب |
|  | ٦ | ٦ | القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني | أب |
|  | ٧ | ٦ | المحافظة على أوقات العمل | أب |
|  | ٥ | ٥ | القدرة على التغلب على صعوبات العمل | أب |
|  | ٤ | ٤ | المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل | أب |
|  | ٤ | ٤ | المعرفة بنظم العمل واجراءاته | أب |
|  | ٣ | ٤ | المتابعة لما يستجد في مجال العمل | أب |
|  | ٣ | ٤ | المشاركة الفعالة في الاجتماعات | أب |
|  | ٣ | ٤ | القدرة على اقامة اتصالات عمل فعالة مع الاخرين | أب |
|  | ٤ | ٣ | امكانية تحمل مسئوليات أعلى | آب |
|  | ٣ | ٣ | المعرفة بأهداف ومهام الجهاز | أب |
|  | ٣ | ٣ | تقديم الأفكار والمقترحات | أب |
|  | ٧ |  | إنجاز العمل فى الوقت المحدد | ب |
|  | ٧ |  | القدرة على المراجعة والتدقيق | ب |
|  | ٧٢ | ٧٢ | المجموع |
|  | ٣ | ٤ | القدرة على الحوار وعرض الرأى | أب |
|  | ٤ | ٤ | تقدير المسئولية | أب |
|  | ٤ | ٤ | حسن التصرف | أب |
|  | ٤ | ٤ | تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها | أب |
|  | ٤ | ٣ | الاهتمام بالمظهر | أب |
|  | ١٩ | ١٩ | المجموع |
|  | ٣ | ٣ | الرؤساء | أب |
|  | ٣ | ٣ | الزملاء | أب |
|  | 3 | 3 | المراجعين | أب |
|  | 9 | 9 | المجموع |

الثالث: مجموع الدرجات و التقدير

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| درجات الاداء الوظيفي | درجات الصفات الشخصية | درجات العلاقات | المجموع الكلى (الدرجة النهائية) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| غير مرضي (اةل من٦٠) | مرضي (٦٠ - ٦٩) | جيد (٧٠-٧٩) | جيد جدا (٨٠-٨٩) | ممتاز (٩٠-١٠٠) |
|  |  |  |  |  |

الرابع :ملحوظات عامة

|  |
| --- |
| مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها |
| **مواطن القوة : الإنجازات أو النشاطات العملية الأخرى التي يتميز بها ولم تشتمل عليها العناصر السابقة.** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **مواطن الضعف : (الجوانب السلبية التي يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة)** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت).** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |