**نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية**

 **( خاص بشاغلي وظائف محضري معمل حاسب آلي ) رقم الملف /**

**الأول : معلومات عامة :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الجهاز | المرحلة التعليمية | المدرسة | المنطقة | المدينة أو القرية |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم رباعيا | مسمى الوظيفة | المستوى | الدرجة | تاريخ شغلها | بداية الخدمة |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| آخر مؤهل علمي | التخصص | آخر برنامج تدريبي | نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه |
|  |  |  | التقدير |  | تاريخ الإعداد |  |

 |
| الثاني : عناصر التقويم |  | **الثالث : مجموع الدرجات والتقدير** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| العنصر | الحدالأعلى للدرجات |  | الدرجة المعطاة |
| المهارة في إدارة معمل الحاسب وتنظيمه | 8 |  |
| المهارة في تشغيل وصيانة معمل الحاسب الآلي | 8 |  |
| المهارة في تنفيذ البرامج التدريبية | 7 |  |
| المهارة في تشغيل البرمجيات التعليمية | 7 |  |
| المحافظة على أوقات العمل | 7 |  |
| القدرة على التغلب على صعوبات العمل | 6 |  |
| الإلمام بنظم العمل وإجراءاته | 6 |  |
| الاهتمام بالنمو المعرفي | 5 |  |
| التفهم لعملية التربية والتعليم | 4 |  |
| الالتزام باللغة الفصحى | 4 |  |
| تطبيق أسس السلامة المعتمدة في العمل | 4 |  |
| العناية بمعمل الحاسب الآلي وترتيبه | 3 |  |
| المهارة في إعداد التقارير | 3 |  |
|  | المجموع | 72 |  |  |
|  |  |  |  |
| السلوك العام ( القدوة الحسنة ) | 43 |  |  |
| تقدير المسئولية | 44 |  |  |
| تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها | 4 |  |  |
| حسن التصرف | 4 |  |  |
|  | المجموع | 16 |  |  |
|  |  |  |  |
| الرؤساء | 4 |  |  |
| الزملاء | 4 |  |  |
| الطلاب | 4 |  |  |
|  | المجموع | 12 |  |  |

 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| المجموع الكــلي (الدرجة النهائية) | درجـــــــــــات العـــــلاقــــات | درجات الصفات الــشــخـصــيــة | درجات الأداء الوظــــيـــفـــي |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| غير مرضي(اقل من60) | مرضي(60-69) | جيد(70-79) | جيد جدا(80-89) | ممتاز(90-100) |
|  |  |  |  |  |

 |
|  |
|  |
|  الأداء الوظيفي |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | الرابع : ملحوظات عامة |
|  |

|  |
| --- |
| مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها |
| مواطن القوة : (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشتمل عليها العناصر السابقة) |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| مواطن الضعف: ( جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة) |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
|  |
| التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته :(إن وجدت) |
| ..................... ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
| .................. ..................... .......................................... |
| ..................... ..................... .......................................... |
|  |
| رأي معد التقرير |
|  |
|  |
| ..................... ..................... .......................................... |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ملحوظات معتمد التقرير |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |

 |
|
|
|
|
|
|
|
|
| الصفات الشخصية |
|  العلاقات مع |
|  |