



نموذج تقييم أذن مدرسة (مقيم من جهتين)

الاسم:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:
المسمى الوظيفي:	الدرجة:	الفئة:
الوزارة:	الإدارة العامة:	
المسئول المباشر:	الرقم الوظيفي:	رقم الهوية:

#	بنود التقييم	التقييم
الإنضباط الوظيفي		
1.	الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف الرسمية وفتح وإغلاق المكاتب.	
2.	استثمار أوقات الدوام الرسمي والتواجد عند الحاجة.	
3.	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
4.	الاستعداد للعمل بعد أوقات الدوام الرسمي عند الضرورة	
5.	تنسيق الإجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها.	
6.	حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
7.	تفقد ومتابعة المرافق العامة للمؤسسة.	
8.	المحافظة على الأدوات والأجهزة المستخدمة التي في عهده.	
9.	الحفاظ على نظافة مكان العمل المكلف به يوميا.	
10.	الالتزام بأسس تقديم الضيافة للموظفين والزوار.	
11.	الالتزام بتعليمات السلامة العامة والأمن.	
12.	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
تقييم الكفايات الشخصية		
13.	الإتصال الفعال والعمل بروح الفريق.	
14.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
15.	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
16.	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الانجاز المطلوب.	
17.	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
18.	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	
التقييم الأدائي		
19.	تفقد ومتابعة المرافق العامة للمؤسسة.	
20.	المحافظة على الأدوات والأجهزة المستخدمة التي في عهده.	
21.	الحفاظ على نظافة مكان العمل المكلف به يوميا.	
22.	الالتزام بأسس تقديم الضيافة للموظفين والزوار.	
23.	الالتزام بتعليمات السلامة العامة والأمن.	
24.	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	



#	بنود التقييم	التقييم
تقييم الكفايات الشخصية		
.25	الإتصال الفعال والعمل بروح الفريق.	
.26	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.	
.27	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
.28	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب.	
.29	المهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
.30	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	