



نموذج تقييم فني صيانة حاسوب

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

#	بنود التقييم	التقييم
الانضباط الوظيفي		
1.	الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف الرسمية.	
2.	استثمار أوقات الدوام الرسمي.	
3.	الالتزام بالأنظمة والتعليمات والحفاظ على المال العام.	
4.	تنسيق الإجازات السنوية وطرق استنفادها.	
5.	حالة الجزئات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
6.	القدرة على تشخيص أعطال أجهزة الحاسوب وبرمجياتها وملحقاتها وإجراء الصيانة لها ومتابعتها بشكل دوري حفاظاً على استمراريتها.	
7.	تقديم خدمات الدعم الفني لجميع الموظفين.	
8.	المحافظة على الأدوات والمعدات المستخدمة في أعمال الصيانة من الضياع والتلف.	
9.	تثبيت وترقية أنظمة التشغيل المختلفة وصيانة البرامج والتطبيقات الخاصة بأجهزة الحاسوب.	
10.	إعلام الرئيس المباشر عن أي مشكلة أو خلل يحتاج إلى تدخل.	
11.	إعداد تقارير الإنجازات والأنشطة الشهرية المتعلقة بعمل الموظف.	
12.	تعبئة النماذج المتعلقة بالأجهزة التي تم صيانتها.	
13.	الاهتمام بإجراء عمليات الصيانة الوقائية والدورية لتفادي وقوع المشكلة مرة أخرى.	
14.	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
تقييم الكفايات الشخصية		
15.	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
16.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية والمهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
17.	القدرة على تقدير وتقييم الموقف وإدارة الوقت بفعالية.	
18.	تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الانجاز المطلوب.	
19.	اللباقة في التعامل مع الموظفين	
20.	الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات.	
21.	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	