



نموذج تقييم إحصائي جامعي

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 الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات، وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة)	
التقييم الأدائي		
6.	إجادة التعامل مع جميع البرامج الإحصائية والبرامج التطبيقية (Microsoft Office).	
7.	القدرة على تحديد البيانات والمعلومات الإحصائية اللازمة وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.	
8.	القيام بجمع البيانات والمعلومات الإحصائية لإجراء التحليل اللازم في الدائرة الحكومية.	
9.	القدرة على تصنيف البيانات وتحليلها وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.	
10.	إعداد التقارير الربع سنوية والسنوية والنشرات الإحصائية الدورية في الوزارة.	
11.	القدرة على قراءة المؤشرات الإحصائية واستخراج النتائج وتقديمها لصناع القرار.	
12.	تقديم الرأي الفني المرتبط بالمعلومات الإحصائية للموظفين في الدائرة الحكومية.	
13.	المساهمة في إعداد الخطط والبرامج التي تتوافق مع طبيعة العمل.	
14.	إعداد الدراسات والتقارير الإحصائية المستجدة الخاصة بالدائرة الحكومية وفق التعليمات.	
15.	الاطلاع المستمر على الدراسات والنشرات الإحصائية في الدول العربية والأجنبية بهدف التطوير.	
16.	انجاز العمل والمهام المكلف بها من قبل الرئيس المباشر وفق مصلحة العمل.	
تقييم الكفايات الشخصية		
17.	الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل.	
18.	اللباقة في التعامل مع الموظفين والمراجعين.	
19.	تقبل التوجيهات وتحمل المسؤولية والمهارة في التغلب على صعوبات العمل.	
20.	قوة الملاحظة والمنطقية في تحليل الدراسات الإحصائية.	
21.	القدرة على إدارة الوقت بفاعلية.	
22.	الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات.	
23.	الاهتمام بالهندام والمظهر العام.	