

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

تقييم الأداء السنوي لعام ( )  
فئة الإداريين

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية أو الراتب الحالي:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم   | التقييم<br>عناصر التقييم                                      | درجات | الحد<br>الأقصى<br>للدرجة | الدرجة<br>الفعلية | ملاحظات |
|---------|---|-------|--------------------------|-------------------|---------|
| ١.      | المعرفة بالعمل والإلمام بالتطورات الحديثة فيه                 |       | ١٥                       |                   |         |
| ٢.      | الكفاءة في أداء العمل الحالي (من حيث النوعية، والكمية)        |       | ١٠                       |                   |         |
| ٣.      | تخطيط وتنظيم العمل اليومي                                     |       | ١٠                       |                   |         |
| ٤.      | المبادرة والاستقلالية في العمل                                |       | ١٠                       |                   |         |
| ٥.      | الالتزام بالقوانين والأنظمة وأخلاقيات العمل                   |       | ١٠                       |                   |         |
| ٦.      | الانتظام بالدوام واستغلال وقت العمل                           |       | ١٠                       |                   |         |
| ٧.      | تقبل التوجيه وتنفيذ التعليمات                                 |       | ١٠                       |                   |         |
| ٨.      | المظهر العام والهندام   |       | ٥                        |                   |         |
| ٩.      | التعامل مع:<br>١. الزملاء<br>٢. الأشخاص التي تقدم لهم الخدمة. |       | ٥                        |                   |         |
| ١٠.     | القدرة على تحمل مسؤولية أعلى                                  |       | ١٠                       |                   |         |
| المجموع |   |       | ١٠٠                      |                   |         |

|      |       |     |          |       |
|------|-------|-----|----------|-------|
| ضعيف | متوسط | جيد | جيد جداً | ممتاز |
|------|-------|-----|----------|-------|

التقدير

اسم الرئيس المباشر:

وظيفته:

توقيعه:

التاريخ:

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر:

وظيفته:

توقيعه:

التاريخ:

ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

( تقييم الأداء السنوي لعام )  
فئة المديرين

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم | عناصر التقييم   | درجات التقييم | الحد الأقصى للدرجة | الدرجة الفعلية | ملاحظات |
|-------|---|---------------|--------------------|----------------|---------|
| ١.    | المعرفة بالعمل ومتابعة المستجدات فيه                                      |               | ١٠                 |                |         |
| ٢.    | وضع خطط العمل والبرامج في ضوء أهداف وسياسات الجامعة                       |               | ١٥                 |                |         |
| ٣.    | تنظيم العمل وتوزيعه والتنسيق بين المرؤوسين                                |               | ١٠                 |                |         |
| ٤.    | متابعة أداء المرؤوسين وتوجيههم وتحفيزهم                                   |               | ١٠                 |                |         |
| ٥.    | المبادرة والاستقلالية في معالجة المشكلات واتخاذ القرارات                  |               | ١٥                 |                |         |
| ٦.    | تقديم الاقتراحات لتطوير الأداء في مجال عمله                               |               | ١٠                 |                |         |
| ٧.    | القيام بالدراسات وإعداد التقارير المطلوبة                                 |               | ٥                  |                |         |
| ٨.    | اللباقة وحسن التعامل مع الآخرين في إطار القوانين والأنظمة وأخلاقيات العمل |               | ٥                  |                |         |
| ٩.    | المحافظة على وقت العمل وتنظيمه واستغلاله                                  |               | ١٠                 |                |         |
| ١٠.   | القدرة على تحمل المسؤولية ومواجهة ضغوط العمل                              |               | ١٠                 |                |         |
|       | المجموع   |               | ١٠٠                |                |         |

| ضعيف      | متوسط | جيد | جيد جداً | ممتاز | التقديرات |
|-----------|-------|-----|----------|-------|-----------|
| أقل من ٦٠ | -     | -   | -        | -     |           |

التقدير

التاريخ:

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر: \_\_\_\_\_  
ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف: \_\_\_\_\_  
توقيعه: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_

قرار الرئيس

أوفى

لا أوفى



بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

تقييم الأداء السنوي لعام ( ) فنة الحرس  
والمراسلين والعمال

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية أو الراتب الحالي:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم   | التقييم<br>عناصر التقييم                                      | درجات | الحد<br>الأقصى<br>للدرجة | الدرجة<br>الفعلية | ملاحظات |
|---------|---|-------|--------------------------|-------------------|---------|
| ١.      | الكفاءة في أداء العمل   |       | ٢٠                       |                   |         |
| ٢.      | الانتظام في الدوام والمحافظة على وقت العمل                    |       | ٢٠                       |                   |         |
| ٣.      | تنفيذ التعليمات وتقبل التوجيه                                 |       | ٢٠                       |                   |         |
| ٤.      | الأمانة والمحافظة على الممتلكات                               |       | ١٥                       |                   |         |
| ٥.      | المظهر العام والهندام (مدى تقيده باستعمال الزي الرسمي)        |       | ٥                        |                   |         |
| ٦.      | التعامل مع:<br>١- الزملاء<br>٢- الأشخاص التي تقدم لهم الخدمة. |       | ٥                        |                   |         |
| ٧.      | القدرة على تحمل مسؤولية أعلى                                  |       | ١٠                       |                   |         |
| المجموع |   |       |                          |                   |         |

التقدير

العام:

| القدرات | ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | ضعيف      |
|---------|-------|----------|-----|-------|-----------|
|         | -     | -        | -   | -     | أقل من ٦٠ |

اسم الرئيس المباشر:

التاريخ:

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر:

وظيفته:

ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

توقيعه:

وظيفته:

توقيعه:

التاريخ:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

تقييم الأداء السنوي لعام ( ) فئة السكرتيرات  
( والطابعات)

|  |              |      |
|--|--------------|------|
| الاسم الكامل:  | رقم الحاسوب: | مكان |
| العمل:   |              |      |
| ١١ - ١٢ - ١٣ - ١٤ - ١٥ - ١٦ - ١٧ - ١٨ - ١٩ - ٢٠ - ٢١ - ٢٢ - ٢٣ - ٢٤ - ٢٥ - ٢٦ - ٢٧ - ٢٨ - ٢٩ - ٣٠ - ٣١ - ٣٢ - ٣٣ - ٣٤ - ٣٥ - ٣٦ - ٣٧ - ٣٨ - ٣٩ - ٤٠ - ٤١ - ٤٢ - ٤٣ - ٤٤ - ٤٥ - ٤٦ - ٤٧ - ٤٨ - ٤٩ - ٥٠ - ٥١ - ٥٢ - ٥٣ - ٥٤ - ٥٥ - ٥٦ - ٥٧ - ٥٨ - ٥٩ - ٦٠ - ٦١ - ٦٢ - ٦٣ - ٦٤ - ٦٥ - ٦٦ - ٦٧ - ٦٨ - ٦٩ - ٧٠ - ٧١ - ٧٢ - ٧٣ - ٧٤ - ٧٥ - ٧٦ - ٧٧ - ٧٨ - ٧٩ - ٨٠ - ٨١ - ٨٢ - ٨٣ - ٨٤ - ٨٥ - ٨٦ - ٨٧ - ٨٨ - ٨٩ - ٩٠ - ٩١ - ٩٢ - ٩٣ - ٩٤ - ٩٥ - ٩٦ - ٩٧ - ٩٨ - ٩٩ - ١٠٠ |              |      |

| الرقم   | التقييم<br>عناصر التقييم                                 | درجات | الحد<br>الأقصى<br>للدرجة | الدرجة<br>الفعلية | ملاحظات |
|---------|--|-------|--------------------------|-------------------|---------|
| ١.      | المعرفة بالعمل والإلمام بالتطورات الحديثة فيه            |       | ١٥                       |                   |         |
| ٢.      | الكفاءة في أداء العمل الحالي (من حيث النوعية، والكمية)   |       | ١٠                       |                   |         |
| ٣.      | تخطيط وتنظيم العمل اليومي                                |       | ٥                        |                   |         |
| ٤.      | المبادرة والاستقلالية في العمل                           |       | ١٠                       |                   |         |
| ٥.      | الالتزام بالقوانين والأنظمة وأخلاقيات العمل              |       | ١٠                       |                   |         |
| ٦.      | الاستغلال الأمثل للوقت                                   |       | ١٠                       |                   |         |
| ٧.      | تقبل التوجيه وتنفيذ التعليمات                            |       | ١٠                       |                   |         |
| ٨.      | المظهر العام والهندام                                    |       | ١٠                       |                   |         |
| ٩.      | التعامل مع الرؤساء والزلاء ولأشخاص الذين تقدم لهم الخدمة |       | ١٠                       |                   |         |
| ١٠.     | القدرة على تحمل مسؤولية أعلى                             |       | ١٠                       |                   |         |
| المجموع |  |       |                          |                   |         |

التقدير

العام:

|           |       |     |          |       |           |
|-----------|-------|-----|----------|-------|-----------|
|           |       |     |          |       |           |
| ضعيف      | متوسط | جيد | جيد جداً | ممتاز |           |
| أقل من ٦٠ | -     | -   | -        | -     | التقديرات |

توقيعه:

وظيفته:

اسم الرئيس المباشر:

التاريخ:

التاريخ:

توقيعه:

وظيفته:

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر:

ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق



بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

تقييم الأداء السنوي لعام ( )  
فئة المهنيين

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية أو الراتب الحالي:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم | عناصر التقييم  | درجات التقييم | الحد الأقصى للدرجة | الدرجة الفعلية | ملاحظات |
|-------|--|---------------|--------------------|----------------|---------|
| ١.    | المعرفة العلمية في حقل التخصص                                      |               | ١٥                 |                |         |
| ٢.    | الدقة الإتقان في ممارسة مهام الوظيفة الاختصاصية                    |               | ١٥                 |                |         |
| ٣.    | مواكبة التطورات الحديثة في مجال الاختصاص                           |               | ١٠                 |                |         |
| ٤.    | التقيد بمعايير المهنة وأخلاقياتها                                  |               | ١٥                 |                |         |
| ٥.    | الإشراف على أعمال المرؤوسين وتخطيط وتنظيم العمل اليومي             |               | ٥                  |                |         |
| ٦.    | القدرة على معالجة المشكلات وتقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير الأداء |               | ١٠                 |                |         |
| ٧.    | التقيد بأنظمة الجامعة وتعليماتها وأوقات العمل                      |               | ٥                  |                |         |
| ٨.    | اللباقة وحسن التعامل مع الآخرين                                    |               | ١٠                 |                |         |
| ٩.    | القدرة على تحمل مسؤوليات أعلى ومواجهة ضغوط العمل                   |               | ١٠                 |                |         |
| ١٠.   | المظهر العام والهندام  |               | ٥                  |                |         |
|       | المجموع  |               | ١٠٠                |                |         |

| القيدرات | ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | ضعيف      |
|----------|-------|----------|-----|-------|-----------|
|          | -     | -        | -   | -     | أقل من ٦٠ |

اسم الرئيس المباشر: \_\_\_\_\_ مظيفته: \_\_\_\_\_ توقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

التقدير

اسم الرئيس الاعلى للرئيس المباشر: \_\_\_\_\_ وظيفته: \_\_\_\_\_ توقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_  
ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

المشرفين والمدرسين الرياضيين  
تقييم الأداء السنوي لعام ( )  
فئة

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية أو الراتب الحالي:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم | عناصر التقييم  | درجات التقييم | الحد الأقصى للدرجة | الدرجة الفعلية | ملاحظات |
|-------|--|---------------|--------------------|----------------|---------|
| ١.    | المعرفة بالعمل والإلمام بالتطورات الحديثة فيه                |               | ١٥                 |                |         |
| ٢.    | كفاءة أداء العمل الحالي (من حيث النوعية والكمية)             |               | ١٠                 |                |         |
| ٣.    | تخطيط وتنظيم العمل اليومي                                    |               | ١٠                 |                |         |
| ٤.    | المبادرة والاستقلالية في العمل                               |               | ١٠                 |                |         |
| ٥.    | الالتزام بالقوانين والأنظمة وأخلاقيات العمل                  |               | ١٠                 |                |         |
| ٦.    | الانتظام في الدوام واستغلال وقت العمل                        |               | ١٠                 |                |         |
| ٧.    | تقبل التوجيه وتنفيذ التعليمات                                |               | ١٠                 |                |         |
| ٨.    | المظهر العام والهدام   |               | ٥                  |                |         |
| ٩.    | التعامل مع:<br>١- الزملاء<br>٢- الأشخاص التي تقدم لهم الخدمة |               | ٥<br>٥             |                |         |
| ١٠.   | القدرة على تحمل مسؤولية أعلى                                 |               | ١٠                 |                |         |
|       | المجموع  |               | ١٠٠                |                |         |

| القدرات | ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | ضعيف      |
|---------|-------|----------|-----|-------|-----------|
|         | -     | -        | -   | -     | أقل من ٦٠ |

التقدير

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر: وظيفته: توقيع: التاريخ:

ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة آل البيت

تقييم الأداء السنوي لعام ( )  
فئة الحرفيين

الاسم الكامل:  
الوظيفة:

رقم الحاسوب:  
الدرجة الحالية أو الراتب الحالي:

مكان العمل:  
تاريخ التعيين:

| الرقم | عناصر التقييم  | درجات التقييم | الحد الأقصى للدرجة | الدرجة الفعلية | ملاحظات |
|-------|--|---------------|--------------------|----------------|---------|
| ١.    | المعرفة الفنية والإلمام بالتطورات المستجدة في العمل          |               | ١٥                 |                |         |
| ٢.    | كفاءة أداء العمل (من حيث النوعية والكمية)                    |               | ١٥                 |                |         |
| ٣.    | تنفيذ التوجيهات وإتباع التعليمات                             |               | ١٥                 |                |         |
| ٤.    | الانتظام بالدوام واستغلال وقت العمل                          |               | ١٥                 |                |         |
| ٥.    | المحافظة على المعدات والأدوات المستعملة في العمل             |               | ١٠                 |                |         |
| ٦.    | مراعاة السلامة والوقاية من مخاطر العمل                       |               | ١٠                 |                |         |
| ٧.    | المظهر العام والهدام   |               | ٥                  |                |         |
| ٨.    | التعامل مع:<br>١- الزملاء<br>٢- الأشخاص التي تقدم لهم الخدمة |               | ٥                  |                |         |
| ٩.    | القدرة على تحمل مسؤوليات أعلى                                |               | ٥                  |                |         |
|       | المجموع  |               | ١٠٠                |                |         |

| ضعيف | متوسط | حد | حد جداً | ممتاز | التقدير |
|------|-------|----|---------|-------|---------|
|------|-------|----|---------|-------|---------|

اسم الرئيس المباشر:  
التاريخ:

وظيفته:

توقيعه:

اسم الرئيس الأعلى للرئيس المباشر:

وظيفته:

توقيعه:

التاريخ:

ملاحظات الرئيس المباشر واقتراحاته لتطوير أداء الموظف:

قرار الرئيس

أوفق

لا أوفق

