

استمارة تقييم أداء المهنية ل (رئيس قسم)

البيانات الرئيسية :

الاسم	
المسمى الوظيفي / اللقب العلمي :	
الكلية	القسم

أولاً : المهام

م	المهام	الدرجة القصوى	وصف المهمة	الدرجة المستحقة
1	إدارة اجتماعات مجلس القسم	10		
2	اعداد الجداول الدراسية	6		
3	الاشراف على تنفيذ المحاضرات العملية	8		
4	المساهمة في تنفيذ الامتحانات	8		
5	تقييم وتطوير البرامج والخطط الدراسية	6		
6	تمثيل القسم في مجلس الكلية	6		
7	المصادقة على نتائج الطلاب بعد إقرارها من المجلس	6		
8	معالجة مشكلات الطلاب في حدود صلاحيته			
9	متابعة تنفيذ قرارات مجلس القسم والكلية			
10				
	النتيجة الكلية	50	النتيجة المستحقة	

ثانياً : النشاطات الذاتية

م	المبادرة الداعمة للمهام	الدرجة القصوى	الوصف	الدرجة المستحقة
1				
2				

--	--	--	--	--

ثالثا : تكاليف أخرى

ك	التكليف	الدرجة القصوى	جهة و وصف وتاريخ التكليف	الدرجة المستحقة
1				
2				

رابعا : المهارات والكفاءات

م	المهارات / الكفاءة	الدرجة القصوى	الوصف	الدرجة المعطاة
1	مهارات التخطيط			
2	مهارات كتابة التقارير الإدارية			
3	مهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات			
4	مهارات إدارة فريق العمل			
5	مهارات الاتصال الفعال			
6	مهارات إدارة المجموعات			
7	مهارات التفاوض			
8				
9				
10				
11				

خامسا : الإجراءات او العقوبات او نقاط الضعف

م	الإجراء / الضعف	الدرجة سالب	ملاحظات
ملاحظات المقيم / المسئول المباشر			

الرأي في تطور الأداء عن التقييم السابق للعام :

تمكن وأداء أفضل	تحسن واضح	أداء جيد	أداء مقبول	لم يبرز شيء	
وبناء على ما سبق اوصي بالتالي :					

اسم المقيم وتوقيعه :
التاريخ : _____