



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الإشراف والتقييم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي  
قسم تقويم الأداء المؤسسي

رقم الاستمارة:  
ترميز الاستمارة:

استمارة رقم (٢٤): تقييم أداء منتسبي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ( أعضاء هيئة التدريس / موظفين ) للعام ٢٠٢٤-٢٠٢٥ المنسبين من وإلى وزارة التعليم العالي

البيانات الرئيسية :

الجامعة: \_\_\_\_\_ الكلية : \_\_\_\_\_ القسم / الفرع : \_\_\_\_\_  
ترفق كتب الانفكاك والمباشرة .

| جهة التنسيب | الدائرة  | تاريخ الانفكاك والمباشرة من وإلى الوزارة أو الجامعة | تاريخ المباشرة في جهة التنسيب | تاريخاً لانفكاك من جهة التنسيب |
|-------------|----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| الاسم       | اسم الاب | اسم الجد                                            | اسم جد الاب                   | اللقب                          |

| اسم الام | اسم والد الام | اسم جد الام |
|----------|---------------|-------------|
|----------|---------------|-------------|

| رقم البطاقة الموحدة | السجل       | الصحيفة     |
|---------------------|-------------|-------------|
| سنة الإصدار         | شهر الإصدار | يوم الإصدار |

| القسم |
|-------|
|-------|

| الشهادة      | رقم وتاريخ الامر الوزاري أو الجامعي | شهر منح الشهادة | يوم منح الشهادة |
|--------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| البلد المانح | الجامعة                             | الكلية          | القسم           |

| الاختصاص العام | الاختصاص الدقيق |
|----------------|-----------------|
|----------------|-----------------|

| اللقب العلمي أو العنوان الوظيفي | الجهة المانحة | السنة | شهر | اليوم |
|---------------------------------|---------------|-------|-----|-------|
|---------------------------------|---------------|-------|-----|-------|

| رقم الموبايل | البريد الالكتروني |
|--------------|-------------------|
|--------------|-------------------|

## المحور الأول : المهام والأداء الوظيفي ٧٠ % يملئ من قبل المسؤول المباشر

| ت                                       | الفقرات                                                                                                                             | الدرجة القصوى | ممتاز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | جيد جداً | جيد            | متوسط | ضعيف | الدرجة المعطاة |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|-------|------|----------------|
| ١                                       | يملك الخبرة والمعرفة بنظم العمل وإجراءاته لمواجهة التحديات. كما يشجع العمل الجماعي ويعمل على تفعيل آلياته بين الموظفين ( توثيق)     | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٢                                       | يتبنى منهج التخطيط ويعمل على تنفيذ المهام وفق برامج محددة ويساهم بتخطيط العمل وتنظيمه على وفق المنظور الاستراتيجي                   | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٣                                       | يسعى لتحقيق التميز في العمل وتجاوز الروتين ومتابعة انجاز المهام وتوزيع العمل.                                                       | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٤                                       | يساهم في وضع وصف دقيق لمراحل انجاز العمل لدى جهة التنسيب ويستخدم برامج الحاسوب بكفاءة ( توثق شهادات الحاسوب)                        | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٥                                       | الالتزام بالدوام الرسمي والسعي لإنجاز الأعمال الموكلة إليه وفق توقيتات محددة                                                        | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٦                                       | يعمل على تطوير أداء العاملين في المؤسسة/ جهة التنسيب عبر زج العاملين في دورات لتطوير مهاراتهم وخبراتهم والاستفادة من خبرات الآخرين. | ١٠            | ١٠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٨        | ٦              | ٤     | ٢    |                |
| ٧                                       | المشاركة في الاعمال التطوعية وخدمة المؤسسات                                                                                         | ١٠            | تمنح (٥) درجات لكل عمل تطوعي او خدمة المؤسسات (الدرجة القصوى ١٠ درجات)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                |       |      |                |
| ٨                                       | كتب الشكر وشهادات التقدير                                                                                                           | ١٠            | تمنح (٨) درجات لكل كتاب شكر او شهادة تقدير من الرئاسات الثلاثة) رئيس الجمهورية رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس النواب (٦) درجات لكل كتاب شكر او شهادة تقدير من وزير أو بدرجته، وتمنح (٤) درجات لكل كتاب شكر او شهادة تقدير من وكيل أو بدرجته ورئيس الجامعة ، وتمنح (٣) درجات لكل كتاب شكر او شهادة تقدير من مدير عام او مساعدي رئيس الجامعة او عمداء الكليات ( الدرجة القصوى (١٠) |          |                |       |      |                |
| ٩                                       | اللجان الدائمة أو المؤقتة المكلف بها من قبل جهة التنسيب                                                                             | ١٠            | تمنح (٥) درجات لكل لجنة دائمية و(٣) درجات لكل لجنة مؤقتة ( الدرجة القصوى (١٠)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                |       |      |                |
| ١٠                                      | المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات بما يحقق التفاعل بين جهة التنسيب والمؤسسات التابع لها                                        | ١٠            | تمنح (٥) درجات لكل مشارك في مؤتمر او ندوة او ورشة عمل او دورة تدريبية وتمنح (٢) درجتان بصفة حضور ( الدرجة القصوى (١٠)                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                |       |      |                |
| مجموع درجات محور المهام والاداء الوظيفي |                                                                                                                                     | ١٠٠%          | الدرجة رقمياً                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | الدرجة كتابياً |       |      |                |

## المحور الثاني : السمات الشخصية والقيادية ٣٠ % يملئ من قبل المسؤول المباشر ومصادقة المسؤول الاعلى

| ت | الفقرات                                                              | الدرجة القصوى | ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | ضعيف | الدرجة المعطاة |
|---|----------------------------------------------------------------------|---------------|-------|----------|-----|-------|------|----------------|
| ١ | الشفافية والنزاهة في مجمل التطبيقات العلمية والمالية والإدارية .     | ٢٠            | ٢٠    | ١٦       | ١٢  | ٨     | ٤    |                |
| ٢ | العلاقات والعمل الجماعي ( المشاركة الايجابية والتفاعل مع الآخرين ) . | ٢٠            | ٢٠    | ١٦       | ١٢  | ٨     | ٤    |                |
| ٣ | تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها.                                  | ١٥            | ١٥    | ١٢       | ٩   | ٦     | ٣    |                |
| ٤ | القدرة على الإبداع والتفكير السليم.                                  | ١٥            | ١٥    | ١٢       | ٩   | ٦     | ٣    |                |
| ٥ | الحرص على كتمان سرية العمل ومتطلباته.                                | ١٠            | ١٠    | ٨        | ٦   | ٤     | ٢    |                |
| ٦ | يملك مهارة تكنولوجيا المعلومات ويوظفها في مجال عمله                  | ١٠            | ١٠    | ٨        | ٦   | ٤     | ٢    |                |

|                                           |                                                                          |      |             |              |   |   |   |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|-------------|--------------|---|---|---|
| ٧                                         | يملك مهارات التواصل (إدارة الحوار وإقناع الآخرين وإيجاد الحلول للمشاكل). | ١٠   | ١٠          | ٨            | ٦ | ٤ | ٢ |
| مجموع درجات محور السمات الشخصية والقيادية |                                                                          | ١٠٠% | الدرجة رقما | الدرجة كتابة |   |   |   |

### المحور الثالث: الاخفاقات (خصم الدرجات ) تملأ من قبل المسؤول المباشر

| ت             | الفقرات   | الدرجة القصوى                      | التوصيف                     | الدرجة التي تخصم |
|---------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| ١             | الاخفاقات | الدرجة غير محددة بحسب عدد العقوبات | تخصم الدرجة حسب نوع العقوبة |                  |
|               |           |                                    | عقوبة لفت نظر               | تخصم (٣) درجات   |
|               |           |                                    | عقوبة الإنذار               | تخصم (٥) درجات   |
|               |           |                                    | عقوبة قطع الراتب            | تخصم (٧)درجات    |
|               |           |                                    | عقوبة التوبيخ               | تخصم (٩)درجة     |
|               |           |                                    | عقوبة انقاص الراتب          | تخصم (١١)درجة    |
|               |           |                                    | عقوبة تنزيل الدرجة          | تخصم (١٥) درجة   |
| مجموع الدرجات |           |                                    |                             | الدرجة           |
|               |           |                                    |                             | رقما             |
|               |           |                                    |                             | الدرجة كتابة     |

### النتائج النهائية للتقييم:

| ت                              | المحاور                                              | الدرجة الحاصل عليها من المحور | وزن المحور            | الدرجة حسب الوزن |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------|
| ١                              | المهام والأداء الوظيفي                               |                               | ٧٠ %                  |                  |
| ٢                              | السمات الشخصية والقيادية                             |                               | ٣٠ %                  |                  |
| ٣                              | الاخفاقات (خصم الدرجات ) تملأ من قبل المسؤول المباشر |                               | تخصم بالكامل بدون وزن |                  |
| مجموع المحاور                  |                                                      |                               | ١٠٠ %                 |                  |
|                                | خصم العقوبات                                         |                               |                       |                  |
| مجموع الدرجات النهائية للتقييم |                                                      | الدرجة رقما                   | الدرجة كتابة          |                  |

### التقدير النهائي للتقييم

|          |        |       |         |       |     |           |      |
|----------|--------|-------|---------|-------|-----|-----------|------|
| ٩٠ فأكثر | امتياز | ٨٠-٨٩ | جيد جدا | ٧٠-٧٩ | جيد | أقل من ٧٠ | ضعيف |
|----------|--------|-------|---------|-------|-----|-----------|------|

التوقيع: \_\_\_\_\_

اسم المسؤول الاعلى :

التاريخ: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

اسم المسؤول المباشر :

التاريخ: \_\_\_\_\_

مصادقة رئيس الجامعة