**تقييم المترشح من طرف رئيسه المباشر**

* **اسم المترشح :** ………………………………………………………………………………………………
* **مقر العمل :** ……………………………………………..…………………………………………………
* **منصب المسؤولية موضوع الترشيح :** …………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **عناصر التقييم** | **التقييم (\*)** |
| **أ** | **ب** | **ج** | **د** |
| 1. القيام بالواجبات والمستلزمات المهنية المنوطة بالموظف وتقدير خدماته المقدمة للمرتفقين
 |  |  |  |  |
| 1. المردودية والنتائج المهنية مقارنة مع الأهداف المحددة
 |  |  |  |  |
| 1. المهارة والقدرة على التنظيم والاعتناء بوسائل العمل
 |  |  |  |  |
| 1. الانضباط واحترام أوقات العمل
 |  |  |  |  |
| 1. السلوك المهني وحسن العلاقة مع الرؤساء والموظفين والمرتفقين
 |  |  |  |  |
| 1. الجهود المبذولة من أجل البحث والابتكار في العمل والسعي إلى تطوير المعارف المهنية
 |  |  |  |  |
| **تقييم عام** |  |  |  |  |

**بيان وجه الاستحقاق الخاص بالترشيح**

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**تأشيرة الرئيس المباشر**

(\*) أ = ممتاز / ب= جيد جدا / ج= جيد / د= متوسط