



نموذج تقييم الأداء الوظيفي للموظفين بنظام التعاقد خلال فترة التجربة

إسم الموظف/ة	الرقم الوظيفي	الجهة	المسمى الوظيفي	تاريخ المباشرة	تاريخ إعادة نموذج التقييم
نود إبلاغك أن الموظف/ة المذكورة بياناته أعلاه قد أكمل فترة التجربة (٩٠) يوماً. تقييم الموظف/ة يعتمد على أدائه خلال هذه الفترة. يرجى إكمال الخانات أدناه وإعادة النموذج إلى الإدارة العامة للموارد البشرية - وحدة الأداء الوظيفي.					

عناصر التقييم	غير مرضي	جيد	جيد جداً	ممتاز
القدرات القدرة والحماس في العمل والرغبة في التعلم والمبادرة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
التعاون العلاقات مع الآخرين، التعاون مع الزملاء.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تحقيق النتائج القدرة على انجاز المهام في الوقت المحدد.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الارتباط الوظيفي الالتزام بأوقات الدوام الرسمي، ومباشرة الموظف/ة الأعمال المناطة به خلالها، ومراعاة الأنظمة والقوانين ذات العلاقة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
السلوك العام حسن التصرف، اللباقة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ملاحظات الرئيس المباشر على الموظف				

توصية المدير المباشر:-

التثبيت في الوظيفة الحالية. تمديد فترة التجربة كحد أقصى ٩٠ يوم إضافية. عدم اجتياز فترة التجربة.

اسم الرئيس المباشر..... التوقيع ختم الجهة

الرقم: التاريخ:/...../١٤٤٥ هـ المشفوعات:



إرشادات عامة:

- يتم تعبئة النموذج الخاص بتقييم الأداء الوظيفي للموظف خلال فترة التجربة من قبل الرئيس المباشر وذلك بحسب عناصر التقييم المحددة .
- مدة فترة التجربة (٩٠) يوماً تبدأ من تاريخ المباشرة ويجوز باتفاق الطرفين تمديد فترة التجربة على ألا تزيد في مجموعها (١٨٠) يوماً ولا تدخل في حساب فترة التجربة عطلة الأعياد والإجازات المرضية وذلك بناء على المادة الثالثة والخمسون من نظام العمل، وفي حال اختيار تمديد فترة التجربة يتم تحديد المدة الإضافية على أن لا تتجاوز (١٨٠) يوم في مجموعها.

