



## آليات عمل تقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري بالكلية

### تتلخص الآلية المقترحة في الآتي:

- 1- يتم التقييم خلال شهري يوليو و ديسمبر من كل عام على أن تسلم استمارات تقييم الأداء الوظيفي للسادة رؤساء الأقسام الإدارية من قبل مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة للبدء في اجراءات التقييم
- 2- يتم استيفاء استمارات تقييم الأداء من قبل للسادة رؤساء الأقسام الإدارية على أن توافى وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة بالاستمارات خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوما بعد اعتمادها من مدير الإدارة وأمين الكلية
- 3- يتم دراسة التقارير وتحليلها مع ابلاغ كل موظف بنتيجة التقييم
- 4- للموظف الحق في أن يتظلم من تقرير أدائه في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ إبلاغه بنتيجة التقييم
- 5- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الاجراءات التصحيحية في حال ثبوت صحة التظلم
- 6- يتم اتخاذ الاجراءات المناسبة بعد اعتماد استمارات تقييم الأداء من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية
- 7- تأخذ في الاعتبار نتيجة التقييم للسادة العاملين بالجهاز الإداري عند الترقية وعند توزيع المكافآت المالية
- 8- يتم الاحتفاظ باستمارات تقييم الأداء بوحدة تقييم الأداء وضمان الجودة.

يعتمد، عميد الكلية

أ.د محمود نعمة الله

