	الدخول من خدمة الصلاحية						
🔓 🛧 🔅 ا تم تسجيل الدخول باسم 🛪 🛨 (الذاتية للموظف – الأداء المظرف الأداريين الرسميين		▲ ឝ Q	بحث			
	الوطيعي تاريس الريسيين الريسيين - ـــــــــــــــــــــــــــــــ			صلاحية الكرقيات - مستخدمين.			
	الوظيفي			صلاحية الخدمة الداتية للموظف			
		X 🔺 🛋		مىلاحية بيانائى			
	× •	<u> </u>	خدمات المعلمين	مناقلة الجهدة الذائنة			
مرسل 🛆 مستحق 🛆			خدمات الإداريين	· · ·			
25/02/1445	X A Ā	الخدمة الذائية للترقيات - الادارييز					
27/04/1444	s. Je. Te. (1991).	خدمات الايفاد (للإداريين)	الغدمات الأساسية				
04/12/1444	ن ۱ داده الوطلِقي	أعداد مشار	البيادات الوظيفية				
22/11/1444	النصف سنوية	خدمات الابتعاث (للإداريين) المراجعة					
17/11/1444		نقل الإداريين	شاشه المقاردة بين فارس و				
11/05/1444	ي - موطف	التقشخ التان					
18/05/1444	انتيجة الاداء الوظيفي	التكليف التظلم على					
19/05/1444		الاداء الوظيفي للاداريين الرسميير					
20/04/1444			•				
23/08/1444		مباشرة المتعاقدين					
14/10/1444		إعادة أستثمار الكادر الإداري					
25/10/1444							
11/01/1445		تحسين الإداريين بعد الإيفاد /الابه					
30/12/1444			-				
23/01/1444							
22/11/1443	▼ <u>▼</u>						
09/10/1443							
24/03/1444	and the second s	Ъ					

(Ľ



										طلب طلح
ملاحظات الموطف	ناريخ اعتماد التقييم	تقييم السنة الحالية	تقييم المئة السابقة	دقييم قبل سنتين	حالة الطلب	الكادر	الاسم رياحي	السجل المدتي	داريخ الطلب	
										لم يتم العثور. على نتائج



الادارة / القسم

اولاً: الأهداف

المرفقات	إفادة الموطف	درجة التقدير (المدير المياشر)	الفرق بين الدانجين	التاتح القعلى (المدير المياشر)	درجة التقدير (التقييم الذاتي)	الفرق بين الناتجين	التاتح الفعلي (التقييم الذاتي)	الدانح المستهدف	لوزن السيي	ميار القياس	سلمل الهدى
+	b	5	1	4	5	1	4	3	40	:	1 إنشاء قاعدة مطومات عدر(3)بأعاد أطقال ومنسوبات وقصول الروضات خلال لعام العالي
+	aSXC	5	1	7	5	1	7	6	15		2 حفظ عدد(6)من شراه مذجزات القسم الكثرونيا خلال العالم الحالي
+	ASC	5	5	30	5	5	30	25	20	2	3 الرد على استقبارات الاستقيمين عدر(25)رترجيهيد للأقسام المحلية بخدائيم خلال العام
+		5	1	7	5	1	7	6	25		4 التواصل مع ادارة الاعالم وتوثيق المذلسيات والفداليات والدورات للقسم واعداد التقارين والعواد الاعالمية عدار6) خلال العام العالي
		20			20				100	الإجمالي	

اجملى التقدير الموزون للاهداف (التقييم الذاتي) : 5

. . . الوكلة / الادارة

إسم المدير المياشر

اجمالي التقدير الموزون للاهداف(المدير المياشر) : 5

ثانياً: الجدارات

المرفقات	إفادة الموطف	درجة التقدير (المدير المباشر)	مستوى الجداره الق ط ي(المدير المياشر)	درجة التقدير (التقييم الذاتي)	ستوى الجدارة المطلوب	لوزن النسيي	الوصف السلوكي	الجدارات	المصلصل
+	34343 🛒	5	5	5	4	20	ليتصل سيزيانية أعمله و قرار انه، ولا تلقي اللهر حلى الأخرين. فيهم دور، وكهلة الإنتانية سالا هذك المالة لمهم عمله. يضمح عن ما يواهيهم تركست الشاقية.	حس المسؤولية	1
+		5	5	5	4	15	شارك المغرمات بالقتاح وقع منطلبات العمل. اسمير الى برالانتخاص ناح الأطرين من خلرج ادارته واليفاة الأطرين لدم الأصلى التي يقور بها من خلال بناء ملاقات داصة معيد. سيتحيب الطالبات الدمار المسالدة من الرمدات التطريبة في جهة صله.	التعاون	2
+		5	5	5	4	15	ستخدم الاراصان العكريب لواضيع والقدل. ستخدم الاصان التقيقي الواضيع والقدان. يتمست الأخرين بخانة.	الآواصل	3
+		5	5	5	4	20	سطني القرار ميها، متعدة رائمند أولية الجاب أهلية السنة. يمكن الإعلند طبق ، وينقد مهمه في وقليا بسترى عالم من الجودة. مبدك ويعمل بين تؤجيه من رئيسة حد تنقيد أملياه.	تحقق التائع	4
+		5	5	5	4	15	يىسى إلى النظر وتطوير. نقسه باستمران. يساعد الأخرين على تطوير القسيم.	تطوير الموظفين	5
+		5	5	5	4	15	لدية الاستحداد فواجية تحديث العال. الفضل إلى سترى أعلى من الانجار والالتكان عند تنفيذ العال. التاريخ مع مواحد المامل بن مقاربها منذ الحالية (له. الركل على "خدمة الملاح" هذ تنفيذ المداله.	الأرتباط الوظيفي	6
		30		30		100	الإجمالي		

عقط القور(المبير البياشر) التماين، مراعة الإتجان، المبادرة ، تمان همفوط العمل ٨٢ التطوير (المبير البياشر) ماتحطات (المبير البياشر)	التعارن سرعة الإنهال البادرة تصل ضغط الحل مه	عقط الفرة (التقييم الذاني) مجلات التطوير (التقيم الذاني) ملاحظات (التقيم الذاني)

* ملاحظات الموطف مالحظة الموظف

المرفقات بصافة مراق

ملاحظات الاعتراض



						1			,	طلب تطلح
ملاحظات الموطف 🛆	داريخ اعدماد التقييم 🛆	تقييم المنة الحالية 🗠	تقييم المدة السابقة 🗠	تقييم قيل سنتين 🗠	حالة الطلب 🗠	الكادر 🗠	الاسم ريانكي	السجان المدني 🛆	داريخ الطلب 🗠	
مالحظة الموظف	11:42:52 2023/12/10	5		100	معلق لدى المدير المباشر	الرسميين	A . A . A	3	08:15:34 06/07/1445	105



•	an bharann bh		العدره		المبجل الغلبي
× :	الاغارة	~	اشرافي/شير اشرافي	v	حالة الطلب
					يعك

الاجازات	ملاحظات الموطف 🛆 ملاحظات المدير المياشر 🛆	داريخ اعتماد التقييم 🛆	السابقة 🛆 القييم المنة الحالية 🛆	تقييم قبل سنتين 🛆 تقييم السنة	عدد التظلمات السابقة 🛆	الطلب معلق من ايام 🛆	حالة الطلب 🛆	الكادر 🛆	الاسم رياحي	السجل المدني 🛆	داريخ الطلب 🛆	رقم طلب التظلم	
الاجازات	مالحظات الموظف 2	11:12:04 2023/11/27	5	100		0	معلق لدى المديرر المباشر	الرسميين	· · · · · ·	3	08:20:17 06/07/1445	106	1
الاجازات	ملاحظة الموظف	11:42:52 2023/12/10	5	100		0	معلق لدى المدير المباشر	الرسميين	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3	08:15:34 08/07/1445	105	1



تم المعلجة/لم يتم	القترة	السجل المدني
الادارة	اشرافي/غير اشرافي 🗸	حالة الطلب
		يحت

الاجازات	ملاحظات المدير المياشر 🛆	ملاحظات الموطف 🛆	داريخ اعدماد الدنييم	بيم المنة السابقة 🛆 تقييم المنة الحالية 🛆	تغييم قيل سندين 🛆 الغ	عدد التظلمات السابقة 🛆	الطلب معلق من ايام 🛆	حالة الطلب 🛆	الكادر 🛆	الاسم رياعي	السجان المندي 🛆	داريخ الطلب 🛆	رقم طلب التظلم	
الاجازات	ملاظات المدين المبالشن	ملاحظات الموظف 2	11:12:04 2023/11/27	5	100		0	معلق لدى مدين المدين المباشر	الرسيين		·····B	08:20:17 08/07/1445	106 🥖	*
الاجازات	ملاظات المدين المبالش للموظف 2	مالحظة الموظف	11:42:52 2023/12/10	5	100		0	معلق لدى مدير المدير المباشر	الرسميين			08:15:34 08/07/1445	105 🥖	۶.

ا از داد الل بن التوقفات بسکل دام , وقد علق الل بن 7000 بن السنيتقات المفتده - علم ابتاء مسوي علم	ر طول بن الطابات / الجدر ات المحرية فرعوفه			المدير المعتمد	(مدير الم	ىر المياش) بتم الدخول					
الييانات الإساسية						J.						
	الهوية الوطنية مسى الوطنية	3		من خدمة ال	صلاحية ا	ذاتية للمد	ر - الأداء		الإسم رياعي رقم الوطيقة			
. تابعدان و	الوخانة / الادارة إسم المدير المياضر	en an an ch		الوظيفي للإد	اريين الر.	ميين – ا	تقييم النهائي		الادارة (الفسج			
مسلسان الهدف	معار القيلين	الوزن النسبي ا	الذادج المستو	للأداء الوظ	يف النظ	مات_ اء	ماد طلبات	بين درجة التقير (العدير المباهر	إفادة الموطف	المرفقات للموتلف	إقادة العدير العياهر	
القديم (6) تقارير للمعاملات المالية بالقسم بمحل تقرير كل شهرين خلال العام الحالي	تقاریر	8 40	6	the theat	، ي ،	1	the attents	5	gghgfgfghg		dggfdg	
2 (عداد (4) نقارير. عن براسج المطة التشبلية للقسم خلال العام المالي	تقاریر.	4 20	4	النظلم – نظهر	ِ فَائَمَهُ بِنَمَ	الأختيار	ن العلم النظلم	5				
لاتيم تقرير نص سنوي لمصر استضارات المراجعات وطرق إرشادهن خلال العام 3	تقارير.	2 10	2	_بظهر له ا	افادة المدبر	المياشر	بقدم افادته	5				
4 تنظيم (6) معاملات(اجتماعات/بيان)ستمارات) الشامسة بيرتامج الحي المنظم خلال العام الحالي	مايلة	5 10	6	2 8	5 2		2	5				
5 تتقبر (8) معاملات داخلية بالقسم (اجتماعات)بليغات)سجلات القسم) خلال العام	معاملات داخلية	3 20	8	2 10	5 2	2	2	5				
	الإجد	ئي 100			25			25				
اجد	اجمالي التقدير الموزون للأهداف (التقيير الذاتي) :	5						اجمالي التقد	هداف(الندير النياض) :	5		

التير البائر متير التير البائر

ثانياً: الجدارات

إفادة العدير المحمد	المرققات للمدير المياضر	إفادة المدير المباهر	المرققات للموظف	إقادة المرطف	درجة الطاير (لماير المباشر)	مستوى الجداره القطي(المدير المباشر)	ىرجة لتقير (لتقيم لذاني)	مستوى الجدارة المطلوب	فوزن النسبي	الوصف السلوكي	الجدارات	المعلى
					5	5	5	4	20	منطر سمورتها أحمله رفز رانه، رلا بقي اللور حلى (الأخرين). يقيم دور در كفيفة لرانبله، بالاصف المناة لمية عمله. يقسح عن ما واديمه من تصديت شقاية.	حس المسزولية	
fdgfgfg					5	5	5	4	18	بشارك السلوعات بكتاب وفق متقلبات المعلّ. يسمى التي الإستفادة من أرد الأخيري مل فراح انارته ويتهيد الطلبات الدعير السلامة من الوحدات التطبيرة في حية عمله. يستجيب الطلبات الدعير السلامة من الوحدات التطبيرة في حية عمله.	التعارن	
				gfhgghgh	5	5	5	4	16	استخدم الاستان الملكون الاستخر والعمل. استخدم الارسان الثقيفي الاراستج راقعال. ايتحدث الأخرين منافرة.	التراسل	
					5	5	5	4	20	منطق القائر بمايم متحدد زحنديا الرابرتيان مسب أهميتها التسبية. بمكن الإعتباد عليه، وريند ميلما في وقتيا بمسترى عال من المودية. مبتر ويمك بدون ترجيه من رئيسه عند عقبة الميلمه.	تحقيق التتائج	
		fdgfgfg			5	5	5	4	18	يىسى إلى التقر وتقرير نقسه بالشران. يساعد الأفرين على تقرير الفسيم.	تطوير الموظفين	
					5	5	5	4	18	المية الإستعاد لمراجبية تصيبات السال. يتطلق إلى سطري أعلى من الإستار (الإشكار عند تنفية السل. يتركز مواجبة العمل (بيكون مترابطا عند السلمة اليه.	الارتباط الوطيفي	
					30		30		100	الإجمالي		

اجمالي الثقدير الموزون للجدارات (التقييم الذاتي) : 5

اجمالي الثقاير الموزون للجدارات(الثقيم النهالي) : 5

08:24:01 06/07/1445

التغییر العام الدارد الغییر (عظیم التغییر) = 6 >> (رسف الغییر : حقق بنداح کل اصافه خلال الدار دخطی (کل من 100% من السنیمات المحدد - بنایهار کفة التفادت / المدارات فی سنویات اطی من شك المناتریه الوطیع					ن المستهدفات المعدده - إظهار كافة الكفاءات / الجدارات في مستريات	التعير الذار الأوالي المراطعية الذين : 5 >> (وسف التقدر : حقق تنجاح كل احافة خلال العام و تنطق إكثر من 100% من الستينانات المدند - بالجار كافة الطابات / الجنارات في ستريات اعلى من تك السترية الإرطية (
		یر لیپامر) پر لیپامر) پر لیپامر) ابر البطند)	الانام الاردرالند مجالات التقرير (الند ملاحظات (الد ملاحظات (الد					تنظ التوازالتيم الاتي) مجالات التقوير(التقيم الاتي) ملاحظات (التقيم الاتي)			
										ملاحظات الاعتراض	
					~		بلاعقات النغتد	التوعية			
										المرفقات	
										اشالة دراي	
التمر إلى النابل	حتف	مدريث	الاستكدام	لقر عديث		أكر عميت براسطة	200	التوع البيلز		اللعي	
										لم يتم العترار على تذليح	
										سلسلة الاعتمادات	
	داريخ الاعتماد		بالاحقات	يدلة (Y تصاد	وصف المحدد			الاسم رياعي	السجل المنقي	مسلسك	
	08:20:18 06/07/1445		مالاحظات الموظف 2	هرم	مقتم الطلب					1	
	08:20:18 06/07/1445		ملاظات المدير المبالشر	معلمد	العدير العبائر				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2	

معتمد معلق

المرققات للمنير المباعر إقادة المدير المعمد

fdgfg

fdgfg