

## نموذج ميثاق الأداء الوظيفي

### بيانات الموظف

اسم الموظف: \_\_\_\_\_

الرقم الوظيفي: \_\_\_\_\_

المسمى الوظيفي: \_\_\_\_\_

الإدارة / القسم: \_\_\_\_\_

تاريخ إعداد الميثاق: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### أهداف الأداء الوظيفي

- إنجاز المهام المطلوبة ضمن الوقت المحدد.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات الوظيفية.
- تحسين جودة العمل ورفع مستوى الإنتاجية.
- تطوير المهارات المهنية بشكل مستمر.

### المهام والمسؤوليات

- تنفيذ الأعمال الموكلة بدقة وكفاءة.
- التعاون مع فريق العمل لتحقيق أهداف المؤسسة.
- إعداد التقارير المطلوبة ورفعها للإدارة.
- المحافظة على سرية المعلومات والالتزام بأخلاقيات العمل.

### معايير تقييم الأداء

- جودة الأداء.
- الالتزام والانضباط.
- سرعة إنجاز المهام.
- مهارات التواصل والعمل الجماعي.

### إقرار الموظف

أقر أنا الموظف المذكور أعلاه بالالتزام بما ورد في ميثاق الأداء الوظيفي والعمل وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة.

اسم الموظف: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

اسم المدير المباشر: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_

تاريخ الاعتماد: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_