****

**كلية العلوم**

**قسم/**

**(نموذج 2)**

**نموذج ترشح لجائزة التميز في العمل الإداري واعمال السكرتارية**

**للعام الجامعي 1441هـ**

**ملحوظة هامة**

* **يرفق مع النموذج صور لجميع الوثائق من شهادة المؤهل الدراس والجوائز وشهادات التقدير والدورات التدريبية وورش العمل المذكورة في النموذج.**

|  |  |
| --- | --- |
| **القسم الأول**  **(يملأ من قبل المرشح / المرشحة)** | |
| **البيانات الشخصية:** | |
| **الاسم (رباعياً):** |  |
| **الرقم الوظيفي:** |  |
| **المسمى الوظيفي:** |  |
| **تاريخ بدء العمل بالكلية:** |  |
| **رقم الهاتف الجوال:** |  |
| **البريد الالكتروني:** |  |
| **المؤهل العلمي والتخصص (يذكر اخر مؤهل علمي):** | |
| **أهم إنجازات الموظف في خدمة القسم والكلية والجامعة خلال الثلاث أعوام الأخيرة:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **م** | **وصف المنجز / النشاط** | **التاريخ** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |
| **الجوائز وشهادات التقدير الحاصل عليها خلال الثلاث أعوام الأخيرة:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **م** | **موضوع الجائزة / شهادة التقدير** | **الجهة المانحة** | **تاريخ الحصول عليها** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **الدورات التدريبية - ورش العمل التي حضرها المرشح/المرشحة خلال الثلاث أعوام الأخيرة والمقترحات التطويرية التي قدمها لخدمة العمل الإداري / اعمال السكرتارية بالقسم والكلية**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **م** | **الوصف** | **الجهة المعتمدة** | **التاريخ** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **المشاركة في أعمال اللجان المختلفة على مستوى القسم والكلية خلال الثلاث سنوات الأخيرة**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **م** | **اسم اللجنة** | **نوع المشاركة** | **التاريخ** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **المشاركة في أعمال وأنشطة مرتبطة بخدمة المجتمع (العضوية الرسمية / التطوعية في الأعمال المجتمعية):**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **م** | **وصف المشاركة** | **نوع المشاركة** | **التاريخ** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **أي معلومات أخرى يرغب المتقدم في إضافتها:**  **........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**  **اسم المرشح/المرشحة: التوقيع: التاريخ: / /** | |

|  |
| --- |
| **القسم الثاني**  **(يملأ من قبل رئيس القسم)** |
| |  | **(4)** | **(3)** | **(2)** | **(1)** | | --- | --- | --- | --- | --- | | **المبادرة في تقديم المقترحات التطويرية لإنجاز العمل** |  |  |  |  | | **تقبل التوجيهات وتنفيذ المهام المكلف بها بكفاءة** |  |  |  |  | | **التفاني والدقة في إنجاز العمل** |  |  |  |  | | **القدرة والرغبة على التحسين المستمر** |  |  |  |  | | **القدرة على التواصل مع الأخرين** |  |  |  |  | | **المشاركة في المناسبات الخاصة بالقسم والكلية** |  |  |  |  | | **الإلمام بنظم العمل وإجراءاته و تطبيق نظم إدارة الجودة في المعمل** |  |  |  |  | | **القدرة على تنفيذ التوجيهات** |  |  |  |  | | **سرعة انجاز المعاملات** |  |  |  |  | |
| **رئيس القسم**  **الاسم: التوقيع: التاريخ: / /** |

|  |
| --- |
| **القسم الثالث**  **(يملأ من قبل مدير/مديرة إدارة الكلية)** |
| |  | **(4)** | **(3)** | **(2)** | **(1)** | | --- | --- | --- | --- | --- | | **الانضباط في الحضور والانصراف والالتزام بمواعيد العمل الرسمية.** |  |  |  |  | | **متوسط عدد أيام الغياب خلال الثلاثة أعوام الأخيرة.** |  |  |  |  | | **متوسط عدد مرات الاستئذان خلال أخر فصلين.** |  |  |  |  | |
| **مدير /مديرة إدارة الكلية**  **الاسم: التوقيع: التاريخ: / /** |