**وزارة التعليم العالي والبحث العدد :**

**جامعة الفرات الاوسط التقنية التاريخ :**

**الكلية التقنية / المعهد التقني ...........................**

**(استمارة تغيير العناوين الوظيفية للفنيين والاداريين)**

**اولاً : المعلومات العامة :**

**الاسم الثلاثي : تاريخ المباشرة لاول مرة بالوظيفة :**

**العنوان الوظيفي: تاريخ الحصول عليها :**

**العمل الحالي :**

**الشهادة السابقة : تاريخ الحصول عليها :**

**الشهادة الجديدة : تاريخ الحصول عليها :**

**الدراسة السابقة مسائية او صباحية بعد اخر شهادة :**

**حاصل على اجازة دراسية ( صباحية او مسائية ) : يوجد موافقات اصولية على الشهادة :**

**المعدل والتقدير لاخر شهادة : الاختصاص :**

**الراتب : الدرجة الوظيفية وحديها بعد اخر تسكين :**

**تاريخ اخر ترفيع : الراتب بعد اخر ترفيع :**

**هل سبق وقدم طلب لتغيير عنوانه : رقم وتاريخ كتاب الجامعة الذي بوجبة تم تغييرعنوانه او رفض طلبه :**

**ثانيـــاً : الدورات التدريبة وورش العمل المشارك بها :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة او ورشة العمل** | **مدتها** | **تاريخها** | **مكانها** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

**ثالثاً : التشكرات والمكافأت بعد اخر عنوان :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **التشكرات او المكافأت بعد اخر عنوان** | **اسبابها** | **تاريخها** | **جهة الاصدار** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

**رابعا ً : العقوبات بعد اخر عنوان :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **العقوبات بذكر نوعها** | **اسبابها** | **تاريخها** | **جهة الاصدار** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**خامساً : ( توصيف العمل الحالي )**

**طبيعة العمل والواجبات التي يمارسها حاليا ( بالعنوان الحالي ) :**

**1-**

**2-**

**3**

**سادساً : ( توصيف العمل الجديد )**

**المهام والواجبات التي ستناط بالعنوان الجديد ( المطلوب )**

**1–**

**2-**

**سابعا ً : اسباب طلب تغييرالعنوان**

**ثامنا ً : التقييم ومستواه :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **التقييم و مستواه** | **امتياز** | **جيد جدا** | **جيد** | **متوسط** |
| **1** | **القابلية على التطوير** |  |  |  |  |
| **2-** | **الكفأة في التنفيذ** |  |  |  |  |
| **3-** | **سرعة الاداء** |  |  |  |  |
| **4-** | **القابلية على اتخاذ القرارات في مجال العمل ( بالنسبة للواظائف القيادية )** |  |  |  |  |
| **5-** | **مدى تفهمة للمشاكل التي تقع في مجال عمله** |  |  |  |  |
| **6-** | **مدى التزامه بالانظمة والتعليمات ومحافظته على مباديء العمل السريه والكتمان** |  |  |  |  |
| **7-** | **المواظبة على الدوام** |  |  |  |  |

**التقييم العام ( متوسط ، جيد ، جيد جدا ، امتياز )**

**ملاحظات الرئيس المباشر تبين الحاجة الفعليه والصريحه مع ذكر طبيعة العمل الجديد الذي سيكلف به :**

**ملاحظات الرئيس الاعلى ( المساعد ) ( العميد )**

**اؤيد تغيير عنوانه الى الوظيفة المقترحه لاسباب ادناه :**

**1-**

**2-**

**لا أؤيد تغيير عنوانه الى الوظيفة المقترحه لاسباب ادناه :**

**1-**

**2-**

**اسم وتوقيع موظف الذاتيه اسم وتوقيع الرئيس المباشر اسم وتوقيع الرئيس الاعلى**

**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العدد :**

**جامعة الفرات الاوسط التقنية التاريخ :**

**الكلية التقنية / المعهد التقني ...........................**

**(استمارة احتساب الشهادة للفنيين والاداريين)**

**اولاً : المعلومات العامة :**

**الاسم الثلاثي : تاريخ المباشرة لاول مرة بالوظيفة :**

**العنوان الوظيفي: تاريخ الحصول عليها :**

**العمل الحالي :**

**الشهادة السابقة : تاريخ الحصول عليها :**

**الشهادة الجديدة : تاريخ الحصول عليها :**

**الدراسة السابقة مسائية او صباحية بعد اخر شهادة :**

**حاصل على اجازة دراسية ( صباحية او مسائية ) : يوجد موافقات اصولية على الشهادة :**

**المعدل والتقدير لاخر شهادة : الاختصاص :**

**الراتب : الدرجة الوظيفية وحديها بعد اخر تسكين :**

**تاريخ اخر ترفيع : الراتب بعد اخر ترفيع :**

**هل سبق وقدم طلب لإحتساب الشهادة رقم وتاريخ كتاب الجامعة الذي بوجبة تم احتساب شهادته او رفض طلبه :**

**ثانيـــاً : الدورات التدريبة وورش العمل المشارك بها :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **اسم الدورة او ورشة العمل** | **مدتها** | **تاريخها** | **مكانها** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

**ثالثاً : التشكرات والمكافأت بعد اخر شهادة :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **التشكرات او المكافأت بعد اخر شهادة** | **اسبابها** | **تاريخها** | **جهة الاصدار** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

**رابعا ً : العقوبات بعد اخر شهادة :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **العقوبات بذكر نوعها** | **اسبابها** | **تاريخها** | **جهة الاصدار** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**خامساً : ( توصيف العمل الحالي )**

**طبيعة العمل والواجبات التي يمارسها حاليا ( بالشهادة الجديدة ) :**

**1-**

**2-**

**3**

**سادساً : ( توصيف العمل الجديد )**

**المهام والواجبات التي ستناط بالشهادة الجديدة ( المطلوب )**

**1–**

**2-**

**سابعا ً : التقييم والمستوى :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ت** | **التقييم و مستواه** | **امتياز** | **جيد جدا** | **جيد** | **متوسط** |
| **1** | **القابلية على التطوير** |  |  |  |  |
| **2-** | **الكفأة في التنفيذ** |  |  |  |  |
| **3-** | **سرعة الاداء** |  |  |  |  |
|  | **القابلية على اتخاذ القرارات في مجال العمل ( بالنسبة للواظائف القيادية )** |  |  |  |  |
|  | **مدى تفهمة للمشاكل التي تقع في مجال عمله** |  |  |  |  |
|  | **مدى التزامه بالانظمة والتعليمات ومحافظته على مباديء العمل السريه والكتمان** |  |  |  |  |
|  | **المواظبة على الدوام** |  |  |  |  |

**التقييم العام ( متوسط ، جيد ، جيد جدا ، امتياز )**

**ملاحظات الرئيس المباشر تبين الحاجة الفعليه والصريحه مع ذكر طبيعة العمل الجديد الذي سيكلف به :**

**ملاحظات الرئيس الاعلى ( المساعد ) ( العميد )**

**اؤيد احتساب شهادته وتغييرها الى الشهادة المقترحه للاسباب ادناه :**

**1-**

**2-**

**لا أؤيد احتساب شهادته وتغييرها الى الشهادة المقترحه للاسباب ادناه :**

**1-**

**2-**

**اسم وتوقيع موظف الذاتيه اسم وتوقيع الرئيس المباشر اسم وتوقيع الرئيس الاعلى**