



نموذج رقم 1 نموذج وثيقة الأداء السنوي والمراجعة المرحلية لموظفي الكادر التعليمي

خاص وسري

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| اسم مدير المدرسة: | اسم الموظف: |
| تاريخ اتفاقية الأداء الفردي (IPA): | المسمى الوظيفي: |
| تاريخ مراجعة الأداء المرحلية (IPR): | الدرجة الوظيفية: |
| تاريخ تقييم الأداء السنوي (APE): | المجموعة الوظيفية: |
| المدرسة: | اسم الرئيس المباشر: |

التعليمات

القسم 1- الاتفاق على الأهداف

خلال مرحلة تخطيط الأداء، يقوم الموظف بالاتفاق مع الرئيس المباشر على وضع الأهداف أو المسؤوليات وتحديدتها وفقاً لما هو مبين في دليل الإجراءات المتعلقة بنظام إدارة أداء الموظفين، حيث يتعين على الرئيس المباشر بالاتفاق مع الموظف تحديد أهمية لكل هدف أو مسؤولية ومهمة من خلال وضع وزن لكل هدف أو مسؤولية بحيث على ألا يتجاوز المجموع النهائي لوزن الأهداف أو المسؤوليات أو المهمات عن 100%.

القسم 2- الاتفاق على الكفاءات

في هذا الجزء يحدد الرئيس المباشر مستوى الكفاءات الأساسية والقيادية المطلوبة للموظف حسب درجته ووظيفته وذلك وفقاً لإطار الكفاءات السلوكية المعدل بما يتناسب ووظائف الكادر التعليمي. أما بالنسبة إلى الكفاءات الفنية، فيتم تحديدها وتحديد مستوياتها وفقاً لإطار الكفاءات الفنية الخاص بوظائف الكادر التعليمي.

القسم 3- مراجعة الأداء المرحلية

تتم هذه المرحلة في شهر فبراير من كل عام بحيث يقوم الرئيس المباشر بمناقشة الموظف حول التقدم الذي أحرزه وفقاً للأهداف أو المسؤوليات المحددة في وثيقة الأداء السنوي والمراجعة المرحلية نموذج رقم (1) من أجل تحديد العقوبات التي تعرقل تحقيق الأهداف أو المسؤوليات وذلك لتزويد الموظف بالتغذية الراجعة لغايات تصحيح مسار العمل بإنجاز الأهداف أو المسؤوليات المطلوبة بما يحقق أفضل النتائج.

بعد الانتهاء من تعبئة النموذج والتوقيع عليه من قبل الموظف والرئيس المباشر ترسل نسخة عنه إلى ممثل الموارد البشرية من خلال مدير الإدارة المعنية، والاحتفاظ بنسخة للرجوع إليها عند الحاجة.

لمزيد من التوضيح حول مبادئ وآلية أكمال النموذج الرجاء الرجوع إلى ملحق (أ) الخاص بدليل الإجراءات المتعلقة بنظام إدارة أداء الموظفين.



القسم 1: الاتفاق على الأهداف

| مراجعة الأداء المرحلية IPR | | وزن الهدف | الأهداف الفردية | الرقم |
|----------------------------|-------------------|-----------|-----------------|-------|
| الملاحظات والإثباتات | أنجزت (نعم/لا) | | | |
| | | % | | 1 |
| | | % | | 2 |
| | | % | | 3 |
| | | % | | 4 |
| | | % | | 5 |
| | | %100 | المجموع | |



القسم 2: الاتفاق على الكفاءات السلوكية والفنية

| مراجعة الأداء المرحلية | | مستوى المهارة المطلوب (PL) وفق الإطار العام للكفاءات السلوكية | الكفاءات الأساسية (تطبق على كافة المجموعات الوظيفية) | الرقم |
|------------------------|-----------------|--|--|-------|
| الملاحظات والأدلة | أظهرت (نعم/ لا) | | | |
| | | | العمل بروح الفريق الواحد | 1 |
| | | | التواصل ومهارات الاتصال | 2 |
| | | | التركيز على خدمة العملاء | 3 |
| | | | التركيز على النتائج | 4 |
| | | | إدارة الموارد بفعالية | 5 |
| | | | المساعدة | 6 |
| مراجعة الأداء المرحلية | | مستوى المهارة المطلوبة (PL) وفق الإطار العام للكفاءات السلوكية | الكفاءات القيادية (تطبق على الوظائف القيادية) | الرقم |
| الملاحظات والإثباتات | أظهرت (نعم/ لا) | | | |
| | | | التفكير الاستراتيجي | 1 |
| | | | تمكين الموظفين وتطوير قدراتهم | 2 |
| | | | قيادة التغيير | 3 |



| مراجعة الأداء المرحلية PR | | مستوى المهارة المطلوبة (PL) وفق الإطار العام للكفاءات السلوكية | الكفاءات الفنية (تطبيق على كافة المجموعات الوظيفية مع مراعاة العدد المحدد لكل وظيفة) | الرقم |
|---------------------------|------------------|--|--|-------|
| الملاحظات والإثباتات | أظهرت (نعم / لا) | | | |
| | | | | 1 |
| | | | | 2 |
| | | | | 3 |
| | | | | 4 |
| | | | | 5 |
| | | | | 6 |



الملاحظات أو التعديلات الناتجة عن مراجعة الأداء المرحلية

- •
- •
- •
- •

انتهاء اعداد وثيقة الأداء السنوي

توقيع الرئيس المباشر و التاريخ

توقيع الموظف و التاريخ

.....

انتهاء مراجعة الأداء المرحلية

توقيع الرئيس المباشر و التاريخ

توقيع الموظف و التاريخ

.....

.....