



عمادة الموارد البشرية
وكالة تطوير الموارد البشرية
وحدة قياس الأداء الوظيفي

خطوات خدمة تقييم الأداء الوظيفي لعام 2022م

التسجيل والدخول

1

1



الدخول لنظام وافي

2



الخدمات

3



الموارد البشرية

4



خدمة تقييم الأداء الوظيفي

2

مراحل اعتماد الخدمة

1

المدير المباشر

التقييم

2

الموظف (المقيم)

الاطلاع على التقييم

3

العميد / مدير الإدارة

اعتماد الطلب

4

وحدة قياس الأداء الوظيفي

تدقيق الطلبات وحفظها

التقدير العام للموظف					الأهداف	الجدارات
التقدير (النتيجة 5_1)	الفرق بين الناتجين	الناتج الفعلي	الناتج المستهدف	الوزن النسبي	معييار القياس	الهدف
5	+3	703	700	%15	أخرى	تطوير إطلاق نظام الحضور الذكي
4	0	900	900	%25	أخرى	تطوير نظام حضور الموظفين والانصراف تطبيق (ios)
2	-300	600	900	%25	أخرى	تطوير نظام حضور الموظفين والانصراف تطبيق (andruyid)
5	+1	551	550	%15	أخرى	تصميم واجهة نظام وافي مع الخدمات الإلكترونية
4	0	90	90	%20	أخرى	تطوير وتحسين واجهات تقارير

هنا يتم كتابة الناتج الفعلي (رقماً) لكل هدف
تم الاتفاق عليه بميثاق الأداء الوظيفي

3.8

- (1)أداء منخفض للغاية / حقق أقل من 60% من أهدافه المحددة.
(2)أقل من التوقعات / حقق ما يتراوح بين 60_80% من أهدافه .
(3)يفي بالتوقعات /حقق 80 _90% من أهدافه.
(4)يفوق التوقعات / حقق أكثر من 90_100% من أهدافه .
(5)أداء متميز /حقق أكثر من 100% من أهدافه .

التقدير العام للموظف				الأهداف
الجدارات				الجدارة
الوزن النسبي للجدارة				الجدارة
التقييم النهائي للوصف السلوكي	النتاج الفعلي للوصف السلوكي من (1 إلى 5)	النتاج المستهدف للوصف السلوكي	الوصف السلوكي	1_حس المسؤولية
4	3 ✓	3	يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولايلقى اللوم على الآخرين	
5	4 ✓	3	يفهم دورة وكيفية ارتباطه بالأهداف العامةلجهة عمله	
5	5 ✓	3	يفصح عن مايواجهه من تحديات بشفافية	
الناتج				20%
حفظ				(0.93333)
يتم إكمال تقييم كامل الجدارات بنفس الطريقة في المثال السابق لجدارة (حس المسؤولية)				2_التواصل 3_تحقيق النتائج 4_حس المسؤولية 5_تطوير الموظفين 6-الارتباط الوظيفي

تم إحتساب التقدير الموزون لجميع الجدارات من (5)

إجمالي التقدير الموزون

4.4

المجموع الكلي للوزن النسبي

100

(1) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته وعادة يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل .
(2) لا تحمل مسؤولية أعماله وقراراته وأحيانا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل.
(3) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته في الأغلب ونادرا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل.
(4) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل .
(5) يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولا يلوم الآخرين على تقصيره بالعمل ويشجع الآخرين على الاقتداء به.

التقدير العام للموظف				الأهداف	الجدارات
الدرجة	نتيجة تقييم الموظف	التقدير العام للموظف		التقدير العام لأداء الموظف	
جيد جداً	4	هنا يتم بشكل ألي تقريب التقدير العام إلى أقرب عدد صحيح . أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من 0.5 يقرب إلى العدد الصحيح الأدنى . وأي عدد يحتوي قيمة كسرية تساوي 0.5 أو أكبر يقرب إلى العدد الصحيح الأعلى مثال هنا : 4.22 تم تقريبها إلى 4		4.22	
	نقاط الضعف	هنا يتم تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف التي تحتاج إلى تطوير لدى الموظف		نقاط القوة	

هنا يتم إضافة الوثائق الداعمة والمبررات لحصول الموظف على تقدير ممتاز (5) وغير مرضي (1) فقط

الوثائق المساندة

upload file

الملاحظات

إرسال الطلب

التقدير العام للموظف

الجدارات

الأهداف

إرسال

إلغاء



واتساب الأعمال



للوصول لصفحة وحدة قياس الأداء الوظيفي



للوصول لبريد الإلكتروني لوحدة قياس الأداء الوظيفي



للوصول لنظام وافي