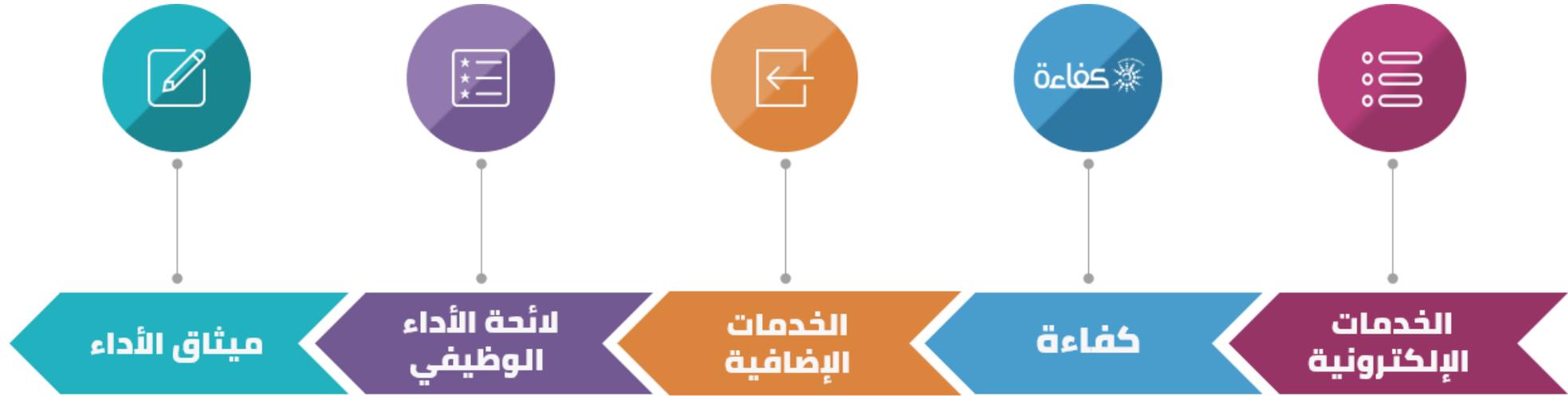


نظام الأداء الوظيفي

مركز التحول الرقمي وتقنية المعلومات
Digital transmission and IT Center

تقديم الطلب



ميثاق الأداء

يقوم الموظف بتعبئة الحقول الإلزامية واختيار المدير المقيم.

يجب تعبئة الأهداف مع اختيار نسبة مئوية مناسبة لحجم الهدف.

بإمكان الموظف اختيار ايقونة هدف سابق ليظهر له الأهداف السابقة المسجلة في الجهة، كما بإمكانه اختيار هدف جديد وكتابة الهدف في الخانة المخصصة. "يجب الضغط على ايقونة إضافة الهدف ليتم اضافته"

في حالة الرغبة في حذف الهدف بإمكان الحذف عن طريق (X) الظاهرة أمام الهدف.

يجب ان تكون النسبة المتبقية (0%) ليتم الانتهاء من الجزء الأول وهو بناء الأهداف.



ميثاق
الأداء

ميثاق الأداء

تسجيل خروج
الاشعارات
دليل المستخدم

نموذج ميثاق الأداء 1441 هـ

رقم الجوال	كتابة رقم الجوال	البريد الإلكتروني	كتابة البريد الإلكتروني
ميثاق الأداء لعام	1441 هـ	المدير المُقيّم	اختار المدير المُقيّم -
أولاً: الأهداف			
نوع الهدف	<input checked="" type="radio"/> هدف جديد <input type="radio"/> هدف سابق	يتم اختيار هدف سابق في حالة الرغبة في إضافة هدف سابق , وإيقونة هدف جديد في حالة الرغبة في إضافة هدف جديد.	
وصف الهدف	<input type="text" value="وصف الهدف مثال (سرعة إنجاز المعاد)"/>	يتم كتابة الهدف او إضافة الهدف من خلال الهدف الموضح.	
الوزن النسبي للهدف	<input type="text" value="0"/> %	يتم اختيار الوزن النسبي.	
معيار القياس	<input type="text" value=""/>	يتم اختيار اية قياس الهدف.	
القيمة المستهدفة	<input type="text" value=""/> القيمة المستهدفة تكون عدد.	عند الانتهاء من تعبئة الحقول السابقة يجب الضغط على ايقونة إضافة الهدف لتظهر في الدول .	
#	اسم الهدف	نسبة الهدف	حالة الهدف
		% 100	النسبة المضافة
		% 0	النسبة المتبقية
			X حذف الهدف

ميثاق الأداء

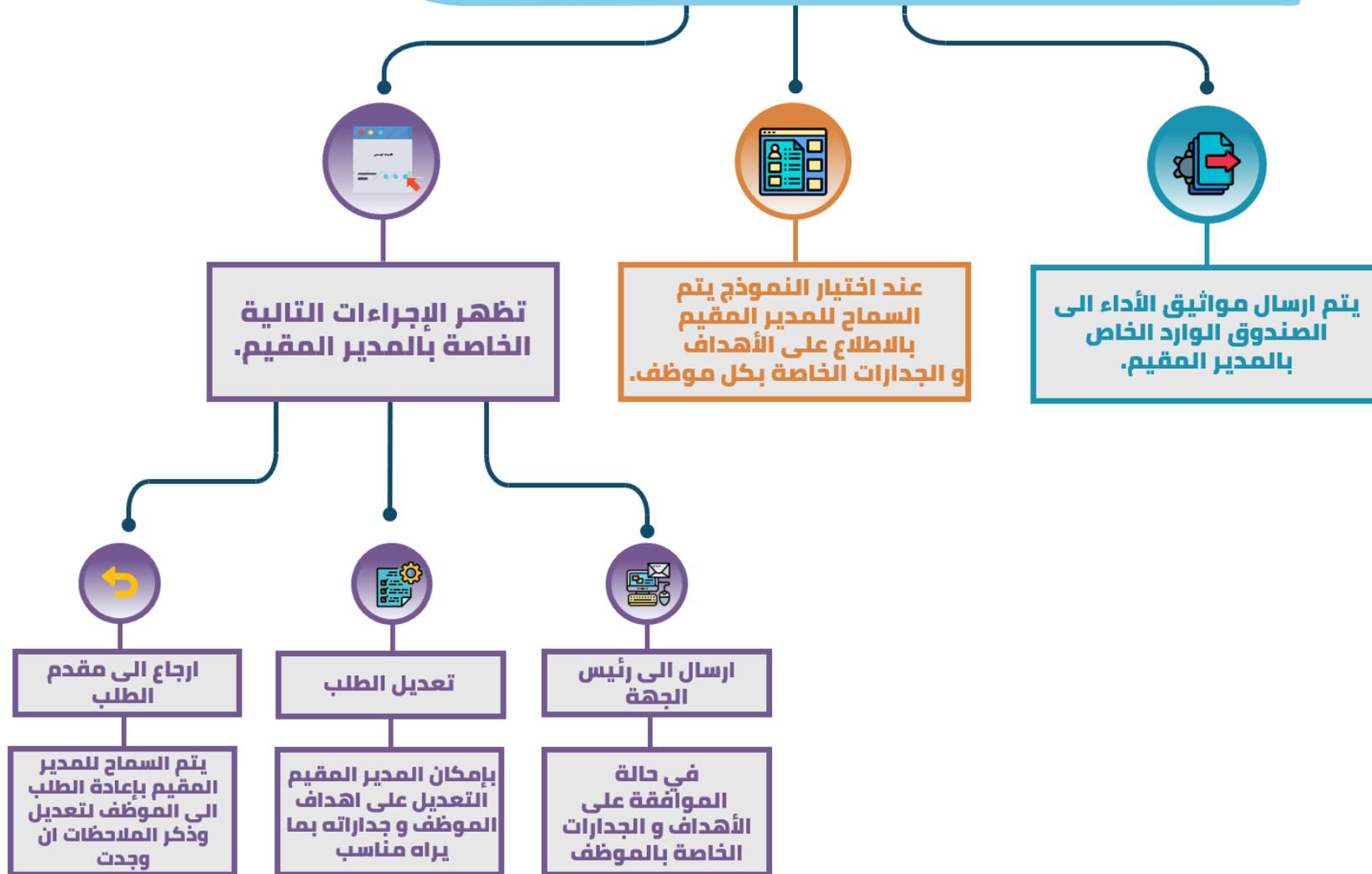


ثانياً: الجدارات

يتم توزيع النسب بشكل متوازن مع مهام الموظف واولوياته ، يجب ان تكون النسب المتبقية 0%

#	الجدارة	الوزن النسبي	الوصف السلوكي للجدارات
1	حس المسؤولية	15	<ul style="list-style-type: none"> يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته ولا يلقى اللوم على الآخرين يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله يفصح عن مآلوجه من تحديات بشفافية
2	التعاون	20	<ul style="list-style-type: none"> يشارك المعلومات بالانفتاح وفق متطلبات العمل يسعى الى الاستفادة من آراء الآخرين من خارج ادارة وتهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات دعمه معهم يستجيب لطلبات الدعم والمساندة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله
3	التواصل	20	<ul style="list-style-type: none"> يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال ينصت للآخرين بعناية

المدير المقيم



الدخول الى ايقونة تقييم الاداء

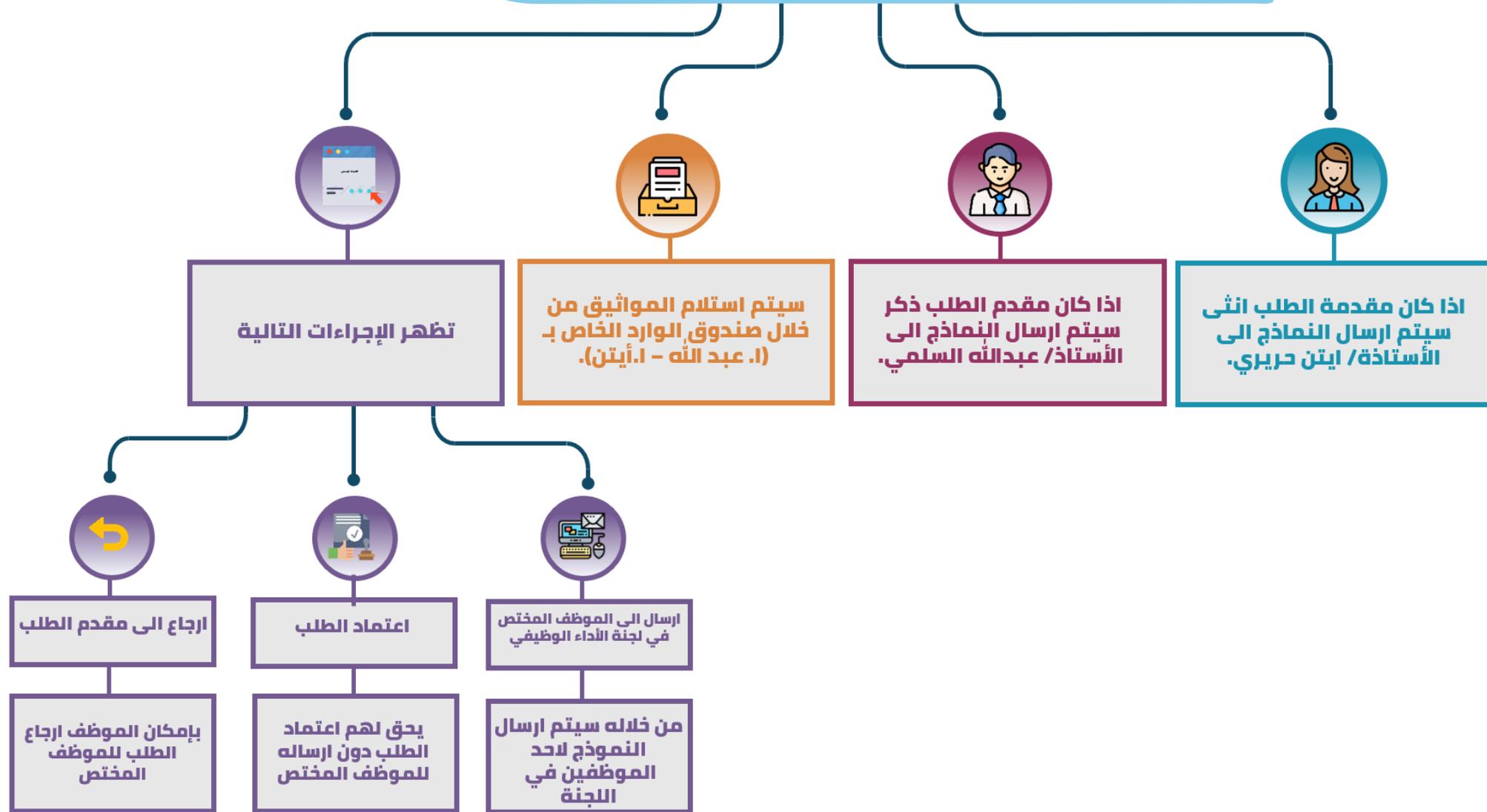


تقييم الأداء الوظيفي

نماذج غير مسجلة

النماذج المسجلة

لجنة الأداء





جامعة جدة
University of Jeddah

مركز التحول الرقمي وتقنية المعلومات
Digital transmission and IT Center

   @uofjeddah

 info@uj.edu.sa

 www.uj.edu.sa