

محددات وموجهات العمل على الخطط الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) بدورة قياس الأداء الوظيفي (الفترة الثانية) للعام ٢٠٢٤

سيتم فتح صلاحية إدخال/اعتماد الخطط الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) لجميع منتسبي الوزارة لدورة قياس الأداء (الفترة الثانية) من العام ٢٠٢٤ في النظام الإلكتروني (اجادة) اعتباراً من تاريخ ٢٥ يونيو إلى ٣١ يوليو ٢٠٢٤، وستكون آلية العمل وفقاً للآتي:

- يجب على الموظف إدخال/إرسال الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) للاعتماد قبل إغلاق الصلاحية بفترة، لترك مدة كافية للمسؤول المباشر للمراجعة قبل الاعتماد، مع التأكيد على ضرورة المتابعة للاحظات المسؤول المباشر، واعتماده.
- يجب على المسؤول المباشر المراجعة/الاعتماد النهائي للخطط الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) قبل إغلاق الصلاحية، وفي حال القيام بالإعادة للمراجعة لابد أن يترك للموظف فترة كافية للقيام بالتعديل، وإعادة الإرسال للاعتماد من جديد .
- تُعد الخطط الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) بالشراكة بين الموظف، والمسؤول المباشر، والأطراف ذات العلاقة بهام واحتياجات الوظيفة وفقاً للآتي:
 - القطاع الإداري: يشارك في إعداد خطة الموظف رئيس القسم، ويمكن أن يشاركه مدير الدائرة/مدير الدائرة المساعد؛ لتحقيق المواءمة على مستوى المديرية/التقسيم الإداري.
 - الهيئة التعليمية: يشارك في إعداد خطة المعلم كلاً من: المشرف التربوي/المعلم الأول مع مدير المدرسة تطبيقاً للقرار الوزاري رقم ٤٤/٢٠٢٣.
 - الالتزام بجلسة التغذية الراجعة بين الموظف والمسؤول المباشر، والبدء في مناقشة السمات المدخلة من قبل الموظف والمسؤول المباشر.
 - يجب التحقق من الجوانب الآتية عند إدخال الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية):
 - إدخال الأهداف والنتائج الرئيسية في الخطة الفردية بما يتناسب مع التصنيفات الثلاثة للأهداف المدرجة في النظام (هدف يساهم في تحقيق المهام والاحتياجات الوظيفية، هدف يساهم في تطوير وتحسين العمل، هدف يساهم في تحقيق المخطة السنوية).

► التركيز على الدقة في تحديد الوزن المناسب للنتيجة الرئيسية وفق المعايير : (المجهد، الوقت، الأثر، الموارد) لما لها من تأثير في احتساب
تقييم الأداء الفعلي الذي يُعد أحد مدخلات التقييم السنوي .

► اختيار نوع المؤشر (تاريخ / عدد / نسبة) بما يتوافق وطبيعة النتيجة الرئيسية .

► لا تتجاوز النسبة عن ١٠٠ % في حال اختيار المؤشر(نسبة) .

► كتابة المستهدفات (دون التوقعات، يتحقق التوقعات، يفوق التوقعات) في الحانة المخصصة لها .

• يحق للمسؤول المباشر إسناد أهداف / تابع رئيسية للموظف من خلال الخاصية المتأحة في النظام الإلكتروني (اجادة) قبل اعتماد الخطة الفردية (الأهداف والناتج الرئيسية) .

• يحق للمسؤول المباشر إسناد أهداف / تابع رئيسية للموظف مرتبطة بالسلوك المهني في حال وجود ممارسات تحول دون تحقيق أهداف العمل مثل: (حضور وانصراف الموظفين/التأخير.. إلخ)، على لا تجاوز الأوزان في المدى/النتائج الرئيسية عن ٥-١٠ % فقط، باعتبار أن الهدف من منظومة قياس الأداء مرتبط بقياس الأداء الوظيفي في المقام الأول، ويتحمل المسؤولية كل من يخالف ذلك.

• الالتزام بجلسة التغذية الراجعة بين الموظف والمسؤول المباشر أولاً بأول؛ للوقوف على التحديات ومتطلبات التحسين والتطوير.

• تفعيل العمل بإقرار عدم الممانعة في حالة الامتناع عن (إدخال/ اعتماد) الخطة الفردية (الأهداف والناتج الرئيسية) سواء من قبل الموظف/المسؤول المباشر .

• سيتم فتح النظام للموظفين الذين يصدر بمحهم قرار (نقل/ندب/إعارة) داخل أو خارج الوزارة سواء للموظف/المسؤول المباشر؛ لغير الخطة الفردية (الأهداف والناتج الرئيسية) للفترة الثانية من العام ٢٠٢٤ استناداً على تاريخ إصدار القرار.

• في حال تبقى شهر ونصف (٦ أسابيع أو ما يعادل ٣٠ يوم عمل) على نهاية دورة التقييم لا يسمح بإضافة/تغيير خطة الموظف.

- الالتزام بعدد الأهداف والنتائج الرئيسية في الخطة الفردية وفقاً للآتي:
 - عدد الأهداف (٢ - ٥).
 - عدد النتائج (٣ - ٧).
- يجب على المسؤول المباشر مراعاة التقارب في أعداد الأهداف والنتائج الرئيسية في الخطط الفردية للموظفين، خصوصاً في الوظائف ذات الطبيعة الواحدة (مثال: وظيفة معلم).
- يمكن تقديم طلب (تمديد فترة تسجيل الأهداف، تمديد فترة تقييم الأهداف، إلغاء اعتماد الأهداف، إلغاء اعتماد التقييم) في النظام وفقاً للآتي:
 - في فترة فتح الصلاحية يتم التنسيق بين الموظف والمسؤول المباشر، وفي حال موافقة المسؤول المباشر على الطلب سيفتح النظام تلقائياً للموظف.
 - بعد إغلاق فتح الصلاحية سيطلب الأمر تقديم الموظف الطلب للمسؤول المباشر، لإبداء الرأي وكتابة التعليق بشكل محدد وواضح مع مراعاة تحجب وضع النقاط/الشريطة باعتبار أن الطلب يحمل الصفة الرسمية، وذلك لأنّه موافقة (مكتب إدارة منظومة الأداء الفردي، دوائر الشؤون الإدارية بالمدierيات التعليمية بالمحافظات).
- سيتعذر فتح صلاحية إدخال الخطة الفردية بعد الإغلاق بشكل نهائي إلا في الحالات (العوده من إجازة/قرار بالنقل/الندب/الإعارة)، شريطة أن تكون المدة المتبقية أكثر من ٦ أسابيع (٣٠ يوم عمل).
- تعد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) للموظف العائد من إجازة طويلة (دراسية، بدون راتب.. إلخ)، خلال فترة الدورة التقييمية وفقاً للآتي:
 - تقديم طلب للمسؤول المباشر في النظام لإدخال الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) بناءً على المدة الزمنية المتبقية من الفترة الناشطة لدورة قياس الأداء.
 - مخاطبة مكتب إدارة منظومة الأداء الفردي (موظفي ديوان عام الوزارة) / دائرة الشؤون الإدارية (موظفي المديرية التعليمية) التابع لها الموظف لفتح صلاحية إدخال/اعتماد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية).

▶ تدخل الخطط الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) للموظف العائد من إجازة طويلة (دراسية، بدون راتب . . إلخ) في يوليو ٢٠٢٤ في النظام مباشرة دون الحاجة إلى تقييم الأداء الفعلي.

- يتم اعتماد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) في حالات (الندب/الإعارة) خارج وزارة التربية والتعليم، من قبل المسؤول المباشر في وزارة التربية والتعليم، بالتنسيق مع المسؤول المباشر في الوحدة الحكومية الأخرى في فترة (الندب/الإعارة)، والاتفاق على إرسال الأداء الفعلي ورقياً/عبر الإيميل المعتمد في الوحدة الحكومية أو وفق ما يتم الاتفاق عليه.
 - سيتم فتح النظام حالات (النقل/الندب/الإعارة) داخل الوزارة والهيئه التعليمية سواء للموظف/المؤول المباشر؛ لتعديل الخطة الفردية للفترة الثانية من العام ٢٠٢٤، وذلك في بداية الفصل الدراسي الأول.
 - يعدل الموظف الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) بموجب تاريخ صدور قرار وزاري بـ (النقل/الندب/الإعارة) داخل وزارة التربية والتعليم، بدءاً بمخاطبة مكتب إدارة منظومة الأداء الفردي (موظفي ديوان عام الوزارة) / دائرة الشؤون الإدارية (موظفي المديرية التعليمية التابع لها، بناءً على المدة الزمنية المتبقية من الفترة (النشطة) لدورة قياس الأداء، ويمكن حذف الأهداف والنتائج الرئيسية التي لم تتحقق بسبب (النقل/الندب/الإعارة).
 - يتحمل الموظف/المؤول المباشر سلامة الإجراء عند تقديم طلب (تمديد فترة تقييم الأهداف/لغاء تقييم الأهداف)، علماً بأن مدة الموافقة على الطلب تقدر بـ (٣-١) أيام.
 - الموظفين الذين صدر بحقهم قرار وزاري بتغييرهم بداية كل فترة، يتوجب عليهم إضافة أهداف ونتائج رئيسية؛ ليتمكنوا من اعتماد الأداء الفعلي للفترة السابقة.

- يتعارض توحيد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) لجميع الموظفين في التقسيم الواحد مع ضوابط منتظمة قياس الأداء الفردي؛ لما لذلك من تأثير على التقييم المرحلي/السنوي.
 - مثال١: توحيد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) في قسم (س).
 - مثال٢: توحيد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) في مدرسة (ص).
 - في حال عدم الاتفاق بين الموظف/المؤول المباشر في الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) يقوم المسؤول المباشر الأعلى الذي يشرف على المسؤول المباشر بالتدخل، وتسوية الاختلاف بين الموظف/المؤول المباشر، وفي حال استمر عدم الاتفاق يقوم المسؤول الأعلى في التقسيم بالتدخل، وتسوية الخلاف قبل إغلاق صلاحية (إدخال/اعتماد) الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية).
 - يجب على الموظف/المؤول المباشر/المؤول الأعلى الاطلاع على الأدلة المرتبطة بمنظومة قياس الأداء الفردي؛ ليكون على اطلاع تام بالأدوار، والإجراءات، وفهم آلية التقييم .. إلخ.



*** جديد مكتب إدارة منظومة الأداء الفردي ***

يمكن (للهيئة التعليمية / الوظائف المساعدة / الحرافية / الخدمات المعاونة) الاستفادة من مبادرة "أئمة الأهداف الذكية (بتك الأهداف)" باختيار هدف / أهداف من القائمة المنسدلة في النظام الإلكتروني إجادة (خطة الموظف - الأهداف والنتائج الرئيسية - هدف جديد)، مع إمكانية تكرار ذات الهدف والاختلاف في النتائج الرئيسية بما يتوافق مع طبيعة المهام والخصائص الوظيفية، وسيتم تحسينها باستمرار، وسوف تشمل الوظائف الأخرى خلال المرحلة القادمة.

حرر بتاريخ: الاثنين الموافق ٢٤ يونيو ٢٠٢٤