

محددات وموجهات العمل على الخطط الفردية (الأداء الفعلي) بدورة قياس الأداء الوظيفي (الفترة الثانية) لعام 2023

- سيتم فتح صلاحية إدخال/اعتماد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) في النظام الإلكتروني لإجادة لجميع منتسبي الوزارة لدورة قياس الأداء (الفترة الثانية 2023م) اعتباراً من تاريخ 10 - 31 ديسمبر 2023م وفقاً للآتي:
 - ❖ لن يتمكن الموظف من اعتماد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) إلا بعد اعتماد الخطة الفردية (الأهداف والنتائج الرئيسية) -الفترة الأولى- من العام 2024م.
 - ❖ يتعين الالتزام بجلسة التغذية الراجعة بين الموظف والمسؤول المباشر قبل البدء بتقييم الأداء الفعلي.
- ستكون آلية العمل على إدخال/اعتماد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) وفقاً للآتي:
 - يجب على الموظف إدخال/إرسال الخطة الفردية (الأداء الفعلي) للاعتماد قبل إغلاق الصلاحية بفترة، لتترك مدة كافية للمسؤول المباشر للمراجعة قبل الاعتماد، مع التأكيد على ضرورة المتابعة لملاحظات المسؤول المباشر واعتماده للأداء الفعلي.
 - يجب على المسؤول المباشر المراجعة/الاعتماد النهائي للخطط الفردية (الأداء الفعلي) قبل إغلاق الصلاحية، وفي حال القيام بالإعادة للمراجعة لابد أن يترك للموظف فترة كافية للقيام بالتعديل، وإعادة الإرسال للاعتماد من جديد.
 - سيتعذر فتح صلاحية إدخال/اعتماد الأداء الفعلي بعد الإغلاق بشكل نهائي، نظراً لبدء العمل في التقييم السنوي لعام 2023.
- تعد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) بالشراكة بين الموظف، والمسؤول المباشر، والأطراف ذات العلاقة بمهام واختصاصات الوظيفة وفقاً للآتي:
 - القطاع الإداري: يشارك في إعداد/تقييم خطة الموظف رئيس القسم، ويمكن أن يشاركه مدير الدائرة/مدير الدائرة المساعد؛ لتحقيق المواءمة على مستوى المديرية/التقسيم الإداري.
 - الهيئة التعليمية: يشارك في إعداد/تقييم خطة المعلم كلاً من: المشرف التربوي/المعلم الأول مع مدير المدرسة تطبيقاً للقرار الوزاري رقم 2023/44.

- يجب التحقق من الجوانب الآتية عند إدخال/اعتماد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) والاستعانة بالأدلة والوثائق تثبت إنجاز الموظف للأهداف والنتائج الرئيسية - متى ما استدعت الحاجة لذلك - :
 - إدراج الأداء الفعلي بدقة وموضوعية في النظام وفق ما تم تنفيذه فعلياً .
 - توافق المؤشر المدخل في الأداء الفعلي مع نوع المؤشر المحدد للنتيجة الرئيسية (نسبة تقابلها نسبة وليس عدد . . إلخ) وعدم الخلط بينهما .
 - مثال: لا يقوم الموظف عند تقييم للأداء الفعلي بإدخال عدد (1، 2، 3 . . إلخ)، إذا كان المؤشر المرتبط بالنتيجة (نسبة مئوية) .
 - التركيز على الدقة في إدراج المستهدف المنجز [دون التوقع، يحقق التوقع، يفوق التوقع] في موضع الأداء الفعلي .
 - مثال: يقوم الموظف عند تقييم الأداء الفعلي بإدراج المستهدف المنجز بالسلسلة الصحيح [دون التوقع (75)، يحقق التوقع (85) يفوق التوقع (100)] .
- ألا تتجاوز النسبة عن 100% في الأداء الفعلي في حال اختيار المؤشر (نسبة) .
- يمكن استخدام خاصية حذف الأهداف/النتائج الرئيسية عند اعتماد الخطة الفردية (الأداء الفعلي) إذا كانت المبررات مقنعة؛ إذ ستظهر بشكل واضح كمؤشر رقمي لكل مسؤول مباشر قام بذات الإجراء في النظام الإلكتروني (إجادة) .
- يتم اعتماد الخطط الفردية (الأداء الفعلي) 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 .
- سيتعذر فتح صلاحية إدخال/اعتماد الأداء الفعلي بعد الإغلاق النظام بشكل نهائي .
- تفعيل العمل بإقرار عدم الممانعة في حالة الامتناع عن (إدخال/ اعتماد) الخطة الفردية (الأداء الفعلي) سواء من قبل (الموظف/المسؤول المباشر) .
- يتحمل الموظف/المسؤول المباشر سلامة الإجراء عند تقديم طلب (تمديد فترة تقييم الأهداف/إلغاء تقييم الأهداف)، علماً بأن مدة الموافقة على الطلب تمتد (2-3) أيام غير قابلة للتمديد .
- في حال عدم الاتفاق بين الموظف/المسؤول المباشر في الخطة الفردية (الأداء الفعلي) يقوم المسؤول المباشر الأعلى الذي يشرف على المسؤول المباشر بالتدخل، ويمكن الاستعانة بالدليل الاسترشادي/دليل الموارد البشرية (مرفق بأكواد الأدلة) .

- يجب على الموظفين الذين صدر بحقهم قرار وزاري بقريغهم بداية كل فترة جديد إضافة أهداف ونتائج رئيسية؛ ليتمكنوا من اعتماد الأداء الفعلي للفترة السابقة في النظام الإلكتروني (إجادة).
- مثال: موظف حصل على تفريغ بداية عام 2024، وفي العام كان 2023 على رأس عمله، فإنه يتعين عليه إدخال الأداء الفعلي للفترة الثانية من العام 2023، وإضافة الأهداف والنتائج الرئيسية للفترة الأولى من العام 2024؛ ليتمكن من اعتماد الأداء الفعلي.
- يمكن تقديم طلب (تمديد فترة تقييم الأهداف/إلغاء تقييم الأهداف) في النظام في حالة وجود خلل في/مدخل خاطئ كان سببه الموظف/المسؤول المباشر، ويجب على المسؤول المباشر عدم الموافقة (اعتماد الطلب)، إلا بعد التحقق من الحالات آفة الذكر.
- يجب على الموظف/المسؤول المباشر/المسؤول الأعلى الاطلاع على الأدلة المرتبطة بمنظومة قياس الأداء الفردي؛ ليكون على دراية تامة بالأدوار والإجراءات، وفهم آلية التقييم . . إلخ.

دليل إجادة



الموقع الإلكتروني (إجادة)

<https://www.ejada.gov.om>



دليل الموارد البشرية لإدارة تطبيق منظومة إجادة لقياس الأداء



حرر بتاريخ: الأحد الموافق 6 ديسمبر 2023