



مشكاة
جمعية تحفيظ القرآن ببيشة

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة

ترخيص رقم ٣١٠٥

آلية تقييم أداء العاملين

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم
التخطيط والجودة

إعداد

التوقيع

التاريخ
٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة
موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
3	المقدمة	1
4	التعريفات	2
4	المجال	3
5	الأدوار والمسؤوليات	4
6	خطوات تقييم أداء العاملين	5
7	التقييم والمراجعة	6
8	النماذج	7

1. المقدمة:

تهتم جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة بتقييم أداء العاملين لديها؛ لتحديد نقاط القوة والضعف وبناء خطط التدريب وفقا لنتائج التقييم وتحديد الاحتياجات التدريبية وبالإضافة لذلك يتم الاستفادة من نتائج التقييم في عمليات التكريم، والعمل على تحقيق الأهداف التالية:

1- اكتشاف جوانب الضعف لكل موظف.

2- التعرف على احتياج الموظف للتدريب.

3- إنصاف الموظف المنجز.

4- أولوية للموظف الحاصل على أعلى تقييم في (الترقية - الحوافز).

5- تكريم الموظفين الحاصلين على أعلى تقييم.

وقد وضعت الجمعية هدفا استراتيجيا لتكوين فريق عمل متمكن في الجمعية بمؤشري أداء للتأكيد على أهمية ذلك، وسنتناول هنا (آلية تقييم أداء العاملين).

إدارة الشؤون الإدارية			اسم الإدارة
تكوين فريق عمل متمكن في الجمعية	الهدف	1ن	رمز الهدف
نسبة متوسط درجة الأداء الوظيفي للعاملين	المؤشر	2-1ن	رمز المؤشر
آلية تقييم العاملين	المبادرة	1-2-1ن	رمز المبادرة

2. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.
العاملون	هم الأفراد الذين يعملون لدى الجمعية لقاء أجر، وتحت إدارتها وإشرافها.
بيئة العمل	هي المكان الذي يزاول فيه العاملون العمل.
تقييم الأداء	هي عملية تقييم اداء العاملين و العمل الذي يقومون به والمهام التي اسندت اليهم لتنفيذها بجميع مستويات الإدارة بمجموعة من العناصر التي من خلالها يتم التعرف على جوانب القوة وجوانب الضعف
معد التقييم	الرئيس المباشر للموظف هو المسؤول عن اعداد التقييم في الجمعية بالتعاون مع اخصائي الموارد البشرية.
معتمد التقييم	المدير التنفيذي هو المسؤول عن اعتماد التقييم في الجمعية.

3. المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع العاملين بالجمعية، ويستثنى من هذه الآلية المستخدمين بأجر يومي ومكافأة مقطوعة.

4. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد أداة التقييم	رئيس قسم الموارد البشرية	اختيار أداة التقييم المطلوبة وتجهيزها
2	اعتماد أداة التقييم	المدير التنفيذي	يقوم المدير التنفيذي بمناقشة عناصر التقييم مع رئيس قسم الموارد البشرية قبل اعتمادها
3	تقييم أداء العاملين موظف - رئيس قسم - مدير إدارة - مدير عام	الرئيس المباشر	يقوم رئيس القسم بتقييم العاملين تحت إدارته وذلك من خلال نموذج الأداء المعد لذلك، ويقوم مدير الإدارة بتقييم رؤساء الأقسام في إدارته، ويقوم المدير العام بتقييم مديري الإدارات في الجمعية، ويقوم رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه بتقييم المدير العام

<p>بعد اعتماد تقييم الموظفين ورؤساء الأقسام من مديري الإدارات ثم المدير العام، ويتم اعتماد التقييم لمديري الإدارات من المدير العام، ويتم اعتماد تقييم المدير العام من مجلس الإدارة.</p>	<p>الرئيس المباشر + المدير التنفيذي</p>	<p>اعتماد تقييم أداء العاملين</p>	<p>4</p>
---	---	-----------------------------------	----------

5. خطوات تقييم أداء العاملين:

- 1- يقوم قسم الموارد البشرية في الجمعية بالتنسيق مع الإدارات بتحديد أدوات تقييم أداء العاملين التي سيتم العمل بها في الجمعية.
- 2- يقوم قسم الموارد البشرية في الجمعية بإعداد نماذج التقييم المطلوبة وفق الفئات المختلفة للعاملين (المقياس المستخدم المقياس الخماسي) وتشمل:
 - نموذج خاص بالعاملين ومن في حكمهم.
 - نموذج خاص بالمعلمين.
 - نموذج خاص بالمشرفين التربويين والتعليميين.
- 3- يقوم رئيس قسم الموارد البشرية بعرض النماذج على المدير العام لاعتمادها.
- 4- تحديد مواعيد التقييم ويكون مرة واحدة كل نهاية سنة ميلادية.
- 5- تنفيذ عملية التقييم.

6- يقوم المدير العام بتكوين لجنة لدراسة النتائج

7- يتم إعداد محضر ورفع المرئيات والتوصيات الرئيس الجمعية

8- يتم الاستفادة من النتائج في عمليتي التدريب والتكريم كما يلي:

- تحديد الدورات التدريبية اللازمة للعاملين الذين تحصلوا على أقل تقييم في الأعمال المكلفين.
- تكريم الأكثر تقييم وتأهيلهم لكي يصبحوا قادة في المستقبل.

6. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام ميلادي.

7. النماذج:

1- نموذج تقييم موظف جديد.

رقم الهوية					اسم الموظف
تاريخ التقييم					مسمى الوظيفة
التقييم					م
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	
					1 الالتزام بالمواعيد
					2 الشعور بالمسؤولية
					3 المظهر العام
					4 القابلية للتعلم
					5 حسن التعامل
الإجمالي	الدرجة	التكرار	احتساب التقييم العام	معايير التقييم العام	
0	20		ممتاز	ممتاز	90 - 100
0	16		جيد جدا	جيد جدا	75 - 89
0	12		جيد	جيد	55 - 74
0	8		مقبول	مقبول	40 - 54
0	4		ضعيف	ضعيف	0 - 39
التقييم العام				درجة التقييم	
.....					مرئيات المدير المباشر
.....					

<input type="checkbox"/> لا يستمر عقده <input type="checkbox"/> نعم يستمر عقده		هل سيتم استمرار عقد الموظف
.....		اسباب عدم استمرار عقده
الاعتماد		
	التوقيع	الرئيس المباشر
	التوقيع	المدير التنفيذي
		تاريخ الاعتماد

