

Document Summary

Document Code	5-1-5-7
Standard	fifth

Document Title	Performance Management: A mechanism for evaluating the job performance of university employees
Issuer	Majmaah University, Deanship of Human Resources
Issue Date	2021

Summary:

The Performance Management Guide explains the mechanism for evaluating the job performance of university employees through the Audit and Review Department:

- 1- The launch of the performance cycle is announced at the beginning of each calendar year with a circular issued by the Deanship of Human Resources to all university departments (preparing and planning smart goals that suit the nature of the employee's work, and then filling out the performance charter form for each employee and sending it to the Deanship of Human Resources no later than the end of February. .
- 2- 2- Receiving, reviewing and auditing employee performance charters. "If there are errors, they are returned to the entity to correct the error and returned afterwards." After ensuring that they are free of errors, they are approved.
- 3- 3- Semi-annual review of performance charters: to determine the employee's progress towards achieving his goals, conduct an interim review for the remaining period, and take corrective steps to achieve the outcome.
- 4- 4- To announce the end of the performance cycle at the end of the calendar year with a circular issued by the Deanship of Human Resources specifying the date of receiving the employee performance evaluation. 5-
- 5- Receiving, reviewing and auditing the employees' performance evaluation. "If there are errors, it will be returned to correct the error and then returned." After ensuring that the submission is correct and free of errors, it will be approved.
- 6- 6- All employee performance evaluations are referred to the analysis department according to specialization for necessary work
- 7- 7- The grievance is opened after the performance evaluation is approved for employees who wish to do so, and it is presented to the Performance Grievances Committee for decision.
- 8- All employee performance evaluations are referred to the analysis department according to specialization to do the necessary work and show the results. The guide also clarified the performance charters

report for the year 2021-2022 AD through: 1- Receiving and approving the Job Performance and Audit Charter (at the beginning of the year). 2- Receiving and approving the job performance evaluation, audit and approval (at the end of the year). 3- Final approval and evaluation announcement after review and audit via the My Services platform as follows:

statement	Grade					Total
	unsatisfying	satisfying	good	Very good	Excellent	
All employees	1	13	22	43	1915	1994

ملخص الوثيقة

7-5-1-5	كود الوثيقة:
الخامس	المعيار

إدارة الأداء: آلية تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الجامعة	عنوان الوثيقة
جامعة المجمعة عمادة الموارد البشرية	جهة الإصدار
2021	تاريخ الإصدار

الملخص:

يوضح دليل إدارة الأداء آلية تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الجامعة. من خلال قسم التدقيق والمراجعة:

- 1- حيث يتم الإعلان عن انطلاق دورة الأداء بداية كل عام ميلادي بتعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية لجميع جهات الجامعة ب(الأعداد والتخطيط لأهداف ذكية تناسب طبيعة عمل الموظف ومن ثم تعبئة نموذج ميثاق الأداء لكل موظف وإرساله لعمادة الموارد البشرية في مدة أقصاها نهاية شهر فبراير.
- 2- استقبال موثيق أداء الموظفين ومراجعتها وتدقيقها " وفي حال وجود أخطاء يتم ارجاعها للجهة لتصحيح الخطأ واعادتها بعد ذلك " وبعد التأكد من سلامتها من الأخطاء يتم اعتمادها .

- 3- المراجعة النصف سنوية لمواثيق الأداء: لمعرفة مدى تقدم الموظف نحو تحقيق أهدافه وإجراء المراجعة المرحلية للفترة المتبقية واتخاذ الخطوات التصحيحية لتحقيق الناتج.
- 4- لإعلان عن نهاية دورة الأداء في نهاية العام الميلادي بتعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية يحدد فيه تاريخ استقبال تقييم أداء الموظفين.
- 5- استقبال تقييم أداء الموظفين ومراجعتهم وتدقيقه " وفي حال وجود أخطاء يتم ارجاعه لتصحيح الخطأ واعادته بعد ذلك " وبعد التأكد من سلامة التقديم وخلوه من الأخطاء يتم اعتماده.
- 6- تحال جميع تقييمات أداء الموظفين لقسم التحليل حسب الاختصاص لعمل اللازم
- 7- يفتح التظلم بعد اعتماد تقييم الأداء للموظفين الراغبين في ذلك ويعرض على لجنة تظلمات الأداء للبت فيه.
- 8- تحال جميع تقييمات أداء الموظفين لقسم التحليل حسب الاختصاص لعمل اللازم وإظهار النتائج.

كما أوضح الدليل تقرير مواثيق الأداء للعام 2022م - 2021م من خلال :

- 1- استقبال ميثاق الأداء الوظيفي والتدقيق واعتماده (في بداية العام).
- 2- استقبال تقييم الأداء الوظيفي والتدقيق واعتماده (في نهاية العام).
- 3- الاعتماد النهائي وإعلان التقييم بعد المراجعة والتدقيق عن طريق منصة خدماتي على النحو التالي:

التقدير						بيان
المجموع	ممتاز	جيد جدا	جيد	مرضي	غير مرضي	جميع الموظفين
1994	1915	43	22	13	1	



إدارة الأداء

آلية تقييم الأداء الوظيفي لموظفي الجامعة:

• قسم التدقيق والمراجعة:

- ١- يتم الإعلان عن إنطلاق دورة الأداء بداية كل عام ميلادي بتعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية لجميع جهات الجامعة بـ (الأعداد والتخطيط لأهداف ذكية تناسب طبيعة عمل الموظف) ومن ثم تعبئة نموذج ميثاق الأداء لكل موظف وإرساله لعمادة الموارد البشرية في مدة أقصاها نهاية شهر فبراير.
 - ٢- استقبال موائيق أداء الموظفين ومراجعتها وتدقيقها " وفي حال وجود أخطاء يتم ارجاعها للجهة لتصحيح الخطأ واعادتها بعد ذلك " وبعد التأكد من سلامتها من الأخطاء يتم اعتمادها.
 - ٣- المراجعة النصف سنوية لموائيق الأداء: لمعرفة مدى تقدم الموظف نحو تحقيق أهدافه وإجراء المراجعة المرحلية للفترة المتبقية واتخاذ الخطوات التصحيحية لتحقيق الناتج المستهدف المتفق عليه.
 - ٤- الإعلان عن نهاية دورة الأداء في نهاية العام الميلادي بتعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية يحدد فيه تاريخ استقبال تقييم أداء الموظفين.
 - ٥- استقبال تقييم أداء الموظفين ومراجعتهم وتدقيقه " وفي حال وجود أخطاء يتم ارجاعه للجهة لتصحيح الخطأ واعادته بعد ذلك " وبعد التأكد من سلامة التقييم وخلوه من الأخطاء يتم اعتماده.
 - ٦- يفتح التظلم بعد اعتماد تقييم الأداء للموظفين الراغبين في ذلك ويعرض على لجنة تظلمات الأداء للبت فيه.
- تحال جميع تقييمات أداء الموظفين لقسم التحليل حسب الاختصاص لعمل اللازم وإظهار النتائج.

تقرير مواثيق وتقييمات الأداء للعام ٢٠٢١م

*إعلان انطلاق دورة الأداء الوظيفي لعام ٢٠٢١م : تعتبر دورة الأداء نموذجاً يمكن جهات الجامعة لتحقيق أهدافها التنظيمية بطريقة أفضل تزيد من قدرتها التنافسية وتمنحها المزيد من المرونة بالإضافة إلى تحفيز الموظفين في بيئة العمل بحيث يصبح الموظف أكثر انسجاماً مع أهداف المؤسسة نتيجة لخارطة الطريق القوية التي يضعونها من أجل مساعدتهم في الوصول إلى الأهداف المرجوة، فهي تمكن المديرين من مساعدة موظفيهم على تحسين أهداف العمل وتحقيقها ومواءمة نجاح الموظف والمؤسسة من خلال التخطيط والمراقبة والمراجعة المستمرة بالإضافة إلى مكافأة أداء الموظفين، ويكون انطلاقها في الشهر الأول "يناير" من العام الميلادي ٢٠٢١م، وذلك من خلال تعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية لجميع جهات الجامعة، بتعبئة نموذج ميثاق الأداء لجميع موظفيهم بالأهداف الذكية التي تناسب طبيعة عمل الموظف.

*استقبال ميثاق الأداء الوظيفي : استقبلت إدارة الأداء الوظيفي ميثاق الأداء لعام ٢٠٢١م بعد اطلاقه بداية العام لتدقيقه واعتماده او ارجاعه للتعديل وكان على النحو الآتي :

التصنيف	المعتمد	معاد للتعديل	المجموع
الموظفين	١٣٩١	٣٩٨	١٧٨٩
الموظفات	٦٨٨	٢١٩	٩٠٧
الاجمالي	٢٠٧٩	٦١٧	٢٦٩٦

*استقبال تقييم الأداء الوظيفي : استقبلت إدارة الأداء الوظيفي بنهاية العام الحالي ٢٠٢١م نماذج تقييم الأداء الوظيفي لتدقيقه واعتماده او ارجاعه للتعديل وكان على النحو الآتي:

التصنيف	المعتمد	معاد للتعديل	المجموع
الموظفين	١٣٩١	٢٤٩	١٦٤٠
الموظفات	٦٨٨	١٧٨	٨٦٦
الاجمالي	٢٠٧٩	٦٦١	٢٥٠٦

وتبين بعد المراجعة والتدقيق والإعتماد ان إجمالي تقديرات تقييم أداء الموظفين والموظفات لهذا العام على النحو التالي:

بيان	التقدير				
	غير مرضي	مرضي	جيد	جيد جداً	ممتاز
جميع موظفي الجامعة	٦	٨	٢٣	٩٦	١٩٤٦
					٢٠٧٩

تقرير مواثيق وتقييمات الأداء للعام ٢٠٢٢م

*إعلان انطلاق دورة الأداء الوظيفي لعام ٢٠٢٢م : تعتبر دورة الأداء نموذجاً يمكن جهات الجامعة لتحقيق أهدافها التنظيمية بطريقة أفضل تزيد من قدرتها التنافسية وتمنحها المزيد من المرونة بالإضافة إلى تحفيز الموظفين في بيئة العمل بحيث يصبح الموظف أكثر انسجاماً مع أهداف المؤسسة نتيجة لخارطة الطريق القوية التي يضعونها من أجل مساعدتهم في الوصول إلى الأهداف المرجوة، فهي تمكن المديرين من مساعدة موظفيهم على تحسين أهداف العمل وتحقيقها ومواءمة نجاح الموظف والمؤسسة من خلال التخطيط والمراقبة والمراجعة المستمرة بالإضافة إلى مكافأة أداء الموظفين، ويكون انطلاقها في الشهر الأول "يناير" من العام الميلادي ٢٠٢٢م ، وذلك من خلال تعميم يصدر من عمادة الموارد البشرية لجميع جهات الجامعة، بتعبئة نموذج ميثاق الأداء لجميع موظفيهم بالأهداف الذكية التي تناسب طبيعة عمل الموظف.

*استقبال ميثاق الأداء الوظيفي : استقبلت إدارة الأداء الوظيفي ميثاق الأداء لعام ٢٠٢٢م بعد اطلاقه بداية العام لتدقيقه واعتماده او ارجاعه للتعديل وكان على النحو الآتي :

التصنيف	المعتمد	معاد للتعديل	المجموع
الموظفين	١٣٤٢	٣٩٨	١٧٤٠
الموظفات	٦٥٢	٢١٩	٨٧١
الاجمالي	١٩٩٤	٦١٧	٢٦١١

*استقبال تقييم الأداء الوظيفي : استقبلت إدارة الأداء الوظيفي بنهاية العام الحالي ٢٠٢٢م نماذج تقييم الأداء الوظيفي لتدقيقه واعتماده او ارجاعه للتعديل وكان على النحو الآتي:

التصنيف	المعتمد	معاد للتعديل	المجموع
الموظفين	١٣٤٢	٣٧١	١٧١٣
الموظفات	٦٥٢	٢٩٠	٩٤٢
الاجمالي	١٩٩٤	٦٦١	٢٦٥٥

وتبين بعد المراجعة والتدقيق والاعتماد ان إجمالي تقديرات تقييم أداء الموظفين والموظفات لهذا العام على النحو التالي:

بيان	التقدير				
	غير مرضي	مرضي	جيد	جيد جداً	ممتاز
جميع موظفي الجامعة	١	١٣	٢٢	٤٣	١٩١٥
المجموع					١٩٩٤