

① كل ما يخص الأداء الوظيفي

في  
نظام نور

1 2

نظام نور  
وحدة نور  
بمكة المكرمة

لجنة إعداد شروحات نظام نور  
مسئولة الدعم الفني  
سوسن الكباوي

① من صفحة المدرسة

في  
نظام نور



« التأكيد من ملف  
أي مستخدم  
( معلم، وكيل، ادراي ... )  
أهلي في  
المدرسة »





بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

الإختبارات

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

التقارير

تقارير الإحصائيات
احتمالات تدقيق بيانات شؤون المعلمين
إحصائيات عامة عن المدرسة
إحصائية الطالبات حسب الجنسية
احتمالية توزيع الراسات على مواد الرسوم
إحصائية عامة لنتائج إختبارات الدورين معا
اعداد الطالبات في الفصول
الإنتهاء من أعمال المهارات والإختبارات
البيانات الاساسية لتغطية فرب الحركة
البيانات الخاصة بالإشراف الطقائي
الجدول الشامل
بيان بأسماء الطالبات العشر الأوائل
بيان بالمستخدمين العالقين بالمدرسة
بيان عن اعداد الطالبات ببرازك التعليم المستمر و معو الامة
بيان عن اعداد المعلمات في كل مركز وصف
بيانات شاغلو الوظائف للمدارس
تقرير الإداريون والمستخدمون
جدول حصر اعداد طالبات فرب الحركة
عرض المحاور
قاعدة بيانات الإشراف

بيانات شاغلو الوظائف للمدارس

حقول البحث

نوع المستخدم

(\*) حقول إجبارية

:  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :  
 :

- من صفحة قائد /  
 المدرسة ، ومن القائمة  
 الرئيسية نقوم بالنقر على  
 التقارير .  
 - تظهر صفحة التقارير ،  
 نقوم بالنقر على تقارير  
 الإحصائية .  
 - تظهر قائمة التقارير  
 الإحصائية ، نقوم بالنقر  
 على بيانات شاغلي  
 الوظائف للمدارس .  
 - تظهر صفحة بيانات  
 شاغلو الوظائف للمدارس  
 نقوم بتحديد نوع  
 المستخدم ، ثم النقر على  
 عرض .



- تظهر صفحة بيانات شاغلي الوظائف . تقوم بتحديد حقول البحث . معلم أو اداري أو .... الخ . ثم النقر على عرض . تظهر بيانات الملفات النصية بالمدرسة تقوم بطباعة هذا التقرير ومراجعته للتأكد من أن جميع المعلومات أو المعلمين موجودين في هذا البيان . وإن وجد العكس . يتم رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين ليتم التعديل على ملف المعلم /ة بالمدرسة .

بيانات شاغلي الوظائف للمدارس

حقوق البحث

نوع المستخدم

(\*) طول إدارية

3  
: معلم

4  
عرض عودة

1 مستوى 1 الصف

وزارة التعليم  
Ministry of Education

بيانات شاغلي الوظائف للمدارس

بيانات شاغلي الوظائف

رقم	الاسم	الجنس	الدرجة	بيانات الوظيفة		بيانات الخدمة		الدرجة							
				الدرجة	الدرجة	الدرجة	الدرجة								
1	إيمان محمد	معلمة	معلمة	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	إيمان محمد	معلمة	معلمة	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	إيمان محمد	معلمة	معلمة	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	إيمان محمد	معلمة	معلمة	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



٢

« المعلمة المنتدبة  
كليا  
إلى المدرسة  
من نفس المكتب  
أو  
من مكتب مختلف





# ① في حال المدرسة مشتركة



شؤون المعلمات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

اكتب نص البحث

شؤون المعلمات

التعديل على تاريخ الميلاد

المعلمات

نذب المعلمات

المعينين الجدد

الموافقة على طلبات تعديل بيانات المعلمين

الوكلاء

المعلمات

العمليات

إضافة ملف معلم انقر هنا.

لتوليد كلمات سر للمستخدمين انقر هنا.

بيانات مستخدم معلم

ليس له رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة

الجنسية (بدون)

\* رقم الهوية/رخصة الإقامة :

تحقق

– من صفحة قائد /ة  
المدرسة ، ومن القائمة  
الرئيسية نقوم بالنقر على  
شؤون المعلمات .  
– تظهر صفحة شؤون  
المعلمات ، نقوم بالنقر على  
المعلمات .  
– تظهر صفحة المعلمات ،  
نقوم بالنقر على إضافة ملف  
معلمة .  
– تظهر صفحة بيانات  
مستخدمة معلمة ، نقوم  
بكتابة رقم هوية المعلمة ،  
ثم النقر على تدقيق .

عودة



بيانات مستخدم معلم

هذا المستخدم موجود في النظام ويمكنك إضافة ملف أكاديمي له (هذا المستخدم يحل سبل مدني)

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الأكاديمية**

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
المدرسة : ثانوية

معلومات الملف

حالة الملف : فعال  
مدرسة أصلية :  نعم  لا

معلومات أخرى

مجال التدريس :   
المسمى الوظيفي :   
تاريخ الاكمال :   
مدة الاكمال (بالشهر) :

- تظهر بيانات المعلمة .  
نقوم بالنقر على حفظ بعد  
استكمال بيانات المستخدم  
الأكاديمية .  
- تظهر رسالة .... تهت  
عملية الحفظ بنجاح .  
ملاحظة ...  
في هذه الحالة يتم تقييم  
ال أداء الوظيفي للمعلم /ة في  
المدرسة الاصلية له .





## ② في حال المدرسة غير مشتركة



- من الصفحة الرئيسية ،  
يظهر حالات ندب إلى  
المدرسة . ( مرسلة من قبل  
إدارة شؤون المعلمات ) لسد  
العجز .  
- او من القائمة الرئيسية ،  
نقوم بالنقر على شؤون  
المعلمات .  
- تظهر صفحة شؤون  
المعلمات ، نقوم بالنقر على  
ندب المعلمات .  
- تظهر صفحة ندب  
المعلمات ، من حقول البحث  
نقوم بالنقر على الدائرة بجوار  
ندب إلى المدرسة لتظهر  
علامة . ثم النقر على بحث .

التعليم	لديك 1 حالات ندب من المدرسة
طلب من دون فصول	إشعار بركات المدرسة
التسجيلات العرة	التسجيلات
اعتماد لتحويل بؤد الصرف	التسجيلات
اعتماد لتحويل الإجازات	
الوصول السريع	
لا يوجد بيانات .	

شؤون المعلمات

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

أكتب نص البحث

شؤون المعلمات

التعديل على تاريخ الميلاد

المعلمات

ندب المعلمات

المعينين الجدد

الموافقة على طلبات تعديل بيانات المعلمين

الوكلاء

المعلمات - الندب

حقول البحث

تصنيف الندب

التخصص

حالة التكليف

(\*) حقول إجبارية.

ندب إلى المدرسة

ندب من المدرسة

-- الكل --

-- الكل --



المعلومات - النذب

حقوق البحث

تصنيف النذب

التخصص

حالة التكلفة

(\*) حقول إجبارية.

3

نذب من المدرسة : نذب إلى المدرسة

-- الكل --

-- الكل --

4

عودة البحث

مباشرة

تاريخ المباشرة : 09/02/1441

08/10/2019

(\*) حقول إجبارية.

إغلاق حفظ

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

اسم المكلف سجل المكلف التخصص مرحلة المؤهل عدد مرات النذب رقم المفاضلة حالة التكلفة السبب تاريخ إخلاء الطرف تاريخ المباشرة تاريخ إخلاء طرف مكلف ملاحظات خيارات

ناطمة	702	اللغة العربية	المرحلة المتوسطة، المرحلة الثانوية، المرحلة الابتدائية	0	1	تم إخلاء الطرف	عرض	07/02/1441 06/10/2019	عرض	مباشرة
-------	-----	---------------	--	---	---	----------------	-----	--------------------------	-----	--------

تمت عملية المباشرة في المدرسة بنجاح

- بالنقر على بحث ، يظهر طلب النذب إلى المدرسة ، بسحب المؤشر إلى نهاية الجدول ، يظهر عمود الخيارات ، نقوم بالنقر على مباشرة ، يظهر مربع حوار ، نحدد فيه تاريخ المباشرة للمعلمة ، ثم النقر على حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت عملية المباشرة في المدرسة بنجاح .

ملاحظة ...

يتم تقييم المعلم /ة في المدرسة المنتدبة لها المعلمة .



# ٣ « تقويم الإداء الوظيفي لمعلم/ة أو وكيل/ة أو مستخدم/ة أو ... الخ





- من صفحة قائد /  
الهدرسة ، ومن القائمة  
الرئيسية نقوم بالنقر على  
الشؤون التعليمية .  
- تظهر صفحة الشؤون  
التعليمية ، نقوم بالنقر على  
الإشراف .  
- تظهر صفحة الإشراف ،  
نقوم بالنقر على الخطة  
الإشرافية .  
- تظهر صفحة الخطة  
الإشرافية ، نقوم بالنقر على  
إدخال خطة جديدة .

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

الشؤون التعليمية

الإشراف

التربية الخاصة

التوجيه الطلابي

الموهوبين

النشاط الطلابي

الإشراف

أكتب نص البحث

الإشراف

إعدادات الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

الخطة التشغيلية

زيارات القيادات المدرسية

الخطة الإشرافية

السنة الدراسية

الفصل الدراسي

نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي

الفئة المستفيدة

(\*) حقول إجبارية.

1443-1444

-- اختر --

-- اختر --

-- اختر --

عودة بحث

إدخال خطة جديدة. انقر هنا.



## الخطة الإشرافية

- نوع المهمة / البرنامج الإشرافي
- الأسلوب / البرنامج
- الأدوات المستخدمة
- الفئة المستفيدة
- المستخدم
- الفصل الدراسي
- الأسبوع
- يوم التنفيذ
- وصف المهمة
- ملاحظات

أساليب إشرافية	▼
زيارة فنية	▼
تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	▼
معلمين	▼
احسان	▼
الفصل الثالث	▼
الثا	▼
الأحد - 04/09/1444 -- 26/03/2023	▼
تقويم الأداء الوظيفي	▼

0 من 500 حرف

(\*) حقول إجبارية.

حفظ عودة

## الخطة الإشرافية

السنة الدراسية	1443-1444
الفصل الدراسي	-- اختر --
نوع المهمة / البرنامج الإشرافي	-- اختر --
الفئة المستفيدة	-- اختر --

(\*) حقول إجبارية.

حفظ ابدع

إدخال خطة جديدة انقر هنا

عرض صفحة قائمة للتعليق انقر هنا

وصف المهمة	الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ	التاريخ	رقم الهوية	الإسم للراعي	خيارات
تقويم الأداء الوظيفي	تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	الأحد	26/03/2023 - 04/09/1444	222	احسان	تعديل   تقويم الأداء الوظيفي للمعلم   إعداد   الإختبارات التدريبية   حذف

عدد الصفحات الكلي: 1

تمت عملية حفظ الخطة بنجاح

- تظهر صفحة الخطة الإشرافية ، نقوم باختيار حقول البحث من نوع المهمة ، الأسلوب ، الأدوات ، الفئة المستفيدة ، المستخدم ، الفصل الدراسي ، الأسبوع ، يوم التنفيذ ، ثم كتابة وصف المهمة ، ثم النقر على حفظ .  
- تظهر الخطة المضافة من قبل قائد /ة المدرسة ، تمت عملية حفظ الخطة بنجاح .  
نقوم بالنقر على تقويم الأداء الوظيفي للمعلم في عمود الخيارات ، كما يمكن لقائد /ة المدرسة حذف الخطة أو التعديل عليها .  
\*\*\*\*\*

⚠ يتم إدخال الخطة حسب الخيارات المتاحة مع أهمية مراعاة الدقة في خيار ( الأدوات المستخدمة ، وتوقيت الخطة ) وذلك لأنه سيحدد الفئة المستخدمة ، وكذلك التهاذج النهائية لعملية التقويم .



- تظهر صفحة تقويم الأداء الوظيفي للمعلم /ة أو أي مستخدم ويظهر التالي :

1 / الأداء الوظيفي .

2 / الصفات الشخصية .

3 / العلاقات مع .

4 / الملحوظات والتوجيهات .

تقوم قائد /ة المدرسة بإدخال الدرجات المستحقة لكل نموذج ويمكن تعبئة الوصف لكل تصنيف لعناصر التقييم ثم النقر على حفظ ، تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

نظام نور  
وحدة نور  
بمكة المكرمة



غير موافق (أقل من 60)	موافق (60-69)	جيد (70-79)	جيد جداً (80-89)	ممتاز (90-100)
-----------------------	---------------	-------------	------------------	----------------

أداء المعلم				
00000 - 00000				
أداء الوظيفي				
0	1	2	3	4

تعدد عام التقييم	الدرجة الوظيفي	الوصف	أول	ثاني	ثالث	رابع	خامس
1	4	الالتزام باستخدام التقنيات الحديثة					
1	3	الحرص على نظم السلامة المهنية وإشراك					
1	3	الاهتمام بالنمو المهني					
1	3	المشاركة على مواقع التواصل					
1	3	الالتزام بالأسس التربوية في إعداد المنهج وتنظيمها					
1	3	التعاون مع الإدارة التعليمية					
1	3	المشاركة في إعداد المنهج وإثراءه					

التصنيف	معايير التقييم	الدرجة الوظيفي	الوصف
6	الالتزام باستخدام التقنيات الحديثة	4	
7	الحرص على نظم السلامة المهنية وإشراك	3	
8	الاهتمام بالنمو المهني	3	
9	المشاركة على مواقع التواصل	3	
10	الالتزام بالأسس التربوية في إعداد المنهج وتنظيمها	3	
11	التعاون مع الإدارة التعليمية	3	
12	المشاركة في إعداد المنهج وإثراءه	3	
13	الاهتمام بالتقويم المستمر وإثراءه	3	
14	توزيع المنهج وملائمته بما تعد منه للزمن	4	
15	استخدام السبورة والكتابة اليدوية والوسائل التعليمية الأخرى	4	
16	المشاركة في إعداد المنهج وإثراءه	3	
17	مسئولي تحميل الطلاب العلمي	3	
18	التقييمات والتوجيهات المدرسية والتغذية الراجعة	3	
المجموع 75			

التصنيف	معايير التقييم	الدرجة الوظيفي	الوصف
4	الرؤساء	4	
4	العلاقات مع الزملاء	4	
4	الطلاب وأولياء الأمور	4	
المجموع 12			
التصنيف	معايير التقييم	الدرجة الوظيفي	الوصف
3	الملحوظات والتوجيهات	3	
المجموع 3			

حفظ عودة  
تمت عملية الحفظ بنجاح



- بعد حفظ تقويم الاداء الوظيفي للمعلم أو أي مستخدم واستكمال جميع متطلباته وعدم الرغبة في التعديل عليه حيث لن يتاح التعديل عليه أو حذفه بعد الاعتماد.  
- يتم النقر على اعتماد . يظهر مربع حوار لا يمكن التعديل والحذف بعد الاعتماد هل أنت متأكد ؟ . نقر على نعم .  
- تظهر رسالة .. توت عملية الاعتماد بنجاح .

لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

وصف المهمة		الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ التاريخ	رقم الهوية الإسم الرباعي	خيارات
تقييم الاداء الوظيفي	تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	الأحد	19/03/2023 - 27/08/1444	عيسى	تعديل تقويم الأداء الوظيفي للمعلم إعتماد الاحتياجات التدريبية حذف

عدد السجلات الكلي: 1

تأكيد اعتماد الخطة

لا يمكن التعديل والحذف بعد الاعتماد هل أنت متأكد؟

نعم لا

لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

وصف المهمة		الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ التاريخ	رقم الهوية الإسم الرباعي	خيارات
تقييم الاداء الوظيفي	تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	الأحد	19/03/2023 - 27/08/1444	عيسى	تقويم الاداء الوظيفي للمعلم الاحتياجات التدريبية

عدد السجلات الكلي: 1

توت عملية الاعتماد بنجاح.

## ② من صفحة المشرف/ة

في  
نظام نور





بياناتي الشخصية الإشراف

التقارير

الإشراف

الرسائل

الدعم الفني

الاختبارات التحصيلية

خدمات شؤون المعلمين

تسجيل الأبناء

خروج

اكتب نص البحث

الإشراف

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

ربط المشرف بمستخدمين

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

حقول البحث

العام الدراسي

المدرسة

نوع المستخدم

حالة التقييم

رقم الهوية

(\*) حقول إجبارية.

1443-1444

-- اختر --

-- اختر --

-- الكل --

عودة

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	رأي المشرف	تقييم الأداء الوظيفي	رأي المشرف التربوي
1047372964	إبراهيم	19/03/2023 - 27/08/1444			عرض		إبداء الرأي
1006953358	ناصر	19/03/2023 - 27/08/1444			عرض		إبداء الرأي
1022667438	عبس	19/03/2023 - 27/08/1444	قائد مدرسة 94		عرض		إبداء الرأي

عدد السجلات الكلبي: 3

- من صفحة المشرف/ة ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على الإشراف .  
- تظهر صفحة الإشراف . نقوم بالنقر على إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي .  
- تظهر صفحة إبداء الرأي . نقوم بتحديد المدرسة ونوع المستخدم . ثم النقر على بحث . يظهر جدول يحوي جميع المعلمين أو المعلمات المرتبطين بالمشرف/ة . من عمود رأي المشرف التربوي نقوم بالنقر على إبداء الرأي .



يظهر خيارين في صفحة ابداء الرأي :

- في حالة اختيار ( مناسب ) سيتم ابداء رأي المدير /ة المكتب نسخ التقييم واعتماده بشكل نهائي .

- أو في حال اختيار ( غير مناسب ) سيتم التقييم من قبل مدير /ة المكتب حسب ما يراه مناسب .

إبداء رأي المشرف

رأي المشرف : \*  
ملاحظات :

مناسب \*  
غير مناسب

تمت الموافقة على الدرجات

25 من 200 حرف.

حفظ إغلاق

(\*) حقول إجبارية.

عرض صفحة قابلة للطباعة. انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة رأي المشرف	تقييم الأداء الوظيفي رأي المشرف التبروي
1047372964	ابراهيم	19/03/2023 - 27/08/1444			إبداء الرأي عرض
1006953358	ناهد	19/03/2023 - 27/08/1444			إبداء الرأي عرض
1022667438	عيسى	19/03/2023 - 27/08/1444	فالد مدرسة 94	مناسب	إبداء الرأي عرض

عدد السجلات الكلي: 3

تمت عملية الحفظ بنجاح

### ملاحظات :

- يمكن لمدير /ة المكتب اعتماد أي تقييم في حالة لم يتم ربط المستخدم بأي مشرف /ة .
- ويمكن لمدير /ة المكتب اعتماد أي تقييم في حالة ارتباط المستخدم بمشرف /ة أو تم تحديد غير مناسب من قبل المشرف /ة الفني بإبداء الرأي في التقييم.

٣ من صفحة  
مدير/ة المكتب  
في نظام نور



- من صفحة مدير /  
المكتب ومن القائمة  
الرئيسية ، تقوم  
بالنقر على الإشراف .  
- تظهر صفحة  
الإشراف ، تقوم بالنقر  
على اعتماد نتائج  
تقييم الأداء  
الوظيفي .  
- تظهر صفحة  
اعتماد نتائج تقييم  
الذء الوظيفي ، تقوم  
بتحديد نوع  
المستخدم .

الإشراف

بياناتي الشخصية

التقارير

الإشراف

الرسائل

المستخدمون

تعاميم

الاختبارات التحصيلية

خدمات شؤون المعلمين



اكتب نص البحث

الإشراف

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

اعتماد الأسابيع

إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

إعدادات الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

الخطة التشغيلية

الخطة الفصلية للمشرف

أماكن الزيارات

تحديد أيام منع الزيارات المدرسية

ربط المشرف بمستخدمين

صلاحيات المشرف

فيود الخطة

مؤشر القياس المرطلي على مستوى مكاتب التعليم

إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

حقول البحث

نوع المستخدم \*

رقم الهوية

(\*) حقول إجبارية.



: -- اختر --

:

اذهب

أبحث



ثم المدرسة ، ثم النقر على بحث .  
- يظهر جدول يحوي جميع المعلمين أو المعلمات أو أي نوع مستخدم تم تحديده في المدرسة المحددة ، من عمود الخيارات نقوم بالنقر على تقييم الأداء الوظيفي .

## حقول البحث

نوع المستخدم : معلم

إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

مكتب التعليم : مكتبة التعليم

المدرسة : ابتدائية

رقم القوية :

(\*) حقول إجبارية

عودة

بحث

⚠ سوف يتم عرض بيانات المستخدمين في المدرسة المتعلقة و ليس لديهم تلك صلاحيات كتي في أي مدرسة أو الذين لهم تلك صلاحيات كتي في هذه المدرسة.

⚠ عرض صفحة قائمة للتطبيقات المرئية

رقم القوية	الاسم الوظيفي	مادة التدريس	الأداء الحالي	الأداء السابق	تاريخ الإعتماد	اسم المشرف	رأي المشرف	حالة تقييم المسؤول المباشر	حالة تقييم مقدم التقييم	خيارات
93	إيمان	صوفى أولية	98			سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
96	عليه	صوفى أولية				سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
99	سعد	صوفى أولية				سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
71	عمر	صوفى أولية	98			سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
77	لبنى	علوم	93			سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
52	مها	صوفى أولية	98			سما	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
31	وسعد	التربية البدنية				عادل	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
74	ولاء	اللغة الإنجليزية	98			زهرا	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	

عدد الصفحات الكلي: 1

اعتماد



- تظهر الصفحة التي تحوي تقييم المعلم /ة المختار . وهناك خيار عرض إبداء الرأي ويمكن لمدير /ة المكتب عرض تقييم الاداء الوظيفي المضاف من قبل قائد /ة المدرسة . ثم يتم النقر على نسخ التقييم للاعتماد .
- يظهر مربع حوار سوف تتم عملية نسخ التقييم للاعتماد هل أنت متأكد من الاستمرار . نقوم بالنقر على نعم . تظهر رسالة ... تمت عملية نسخ التقييم للاعتماد بنجاح . ثم من عمود الخيارات نقوم بالنقر على اعتماد .

إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

إسم المستخدم : إيمان  
رقم الهوية : ٨5  
الاداء الوظيفي الحالي : من  
الاداء السابق : ٩٨ من 100

تاريخ إعتماد الاداء السابق : 19/03/2023 -- 27/08/1444

تاريخ إعتماد الاداء الحالي :

العام الحالي (العام السابق)

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الاداء الوظيفي).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
19/03/2023 -- 27/08/1444	فائد مدرسة	94	100	عرض إبداء الرأي	عرض نسخ التقييم للاعتماد إلغاء الإعتماد

عدد السجلات الكلبي: 1

**تأكيد عملية نسخ التقييم للاعتماد**

سوف تتم عملية نسخ التقييم للاعتماد هل أنت متأكد من الاستمرار؟

العام الحالي (العام السابق)

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الاداء الوظيفي).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
19/03/2023 -- 27/08/1444	فائد مدرسة	94	100	عرض إبداء الرأي	عرض
19/03/2023 -- 27/08/1444	مدير مكتب التعليم	94	100		تعديل إعتماد حذف

عدد السجلات الكلبي: 2

تمت عملية نسخ التقييم للاعتماد بنجاح

عودة





- بالنقر على اعتماد في عمود الخيارات ، يظهر مربع حوار سوف تتم عملية اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل أنت متأكد من الاستمرار ، نقر على نعم .  
- تظهر رسالة تهت عملية الاعتماد بنجاح .



◉ العام الحالي ◉ العام السابق

◀ ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الأداء الوظيفي).

◀ لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
19/03/2023 -- 27/05/1444	فائد مدرسة	94	100	عرض إبداء الرأي	عرض
19/03/2023 -- 27/05/1444	مدير مكتب التعليم	94	100		عرض   إلغاء الاعتماد

عدد السجلات الكلي: 2

تمت عملية الإعتامد بنجاح

١٧

