



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة التعليم بمحافظة المجمعة

دليل بنك أهداف إدارة الأداء الوظيفي



إعداد

فريق مبادرة بنك أهداف إدارة الأداء الوظيفي

شعاع الثبيني

أريج الراجحي

نادية العثمان

منوة المطيري

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين
الملك سلمان بن عبد العزيز آل سعود
(حفظه الله)

”

هدفني الأول أن تكون بلادنا نموذجاً
ناجحاً ورائداً في العالم على
كافة الأصعدة و سأعمل معكم على
تحقيق ذلك .

“



سمو ولي العهد الأمير
محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود
(حفظه الله)

”

همة السعوديين مثل جبل طويق ولن
تنكسر ، إلا إذا انهدَّ هذا الجبل وتساوى
بالأرض .

“



مدير إدارة التعليم بمحافظة المجمعة
يوسف بن عبداللطيف الملحم

”

جهود رائعة وجميلة ما قام به فريق مبادرة بنك أهداف إدارة الأداء الوظيفي من إصدار هذا الدليل والذي يُساعد في وضع مجموعة من الأهداف والسلوكيات المطلوب الوصول إليها والتي تقيس المعارف والمهارات والقدرات والخصائص السلوكية التي تمكن الموظف من أداء عمله بكفاءة ، ومن ثم نستطيع إدارة وتقييم أداء الموظف اعتماداً على ميثاق أداء تم تحديده مسبقاً.

كل الشكر والتقدير لفريق العمل على جهودهم.

“

الإهداء

لكل مُعد لميثاق الأداء الوظيفي نضع بين أيديكم هذا الدليل الذي يتضمن مجموعة من الأهداف ، التي تم إعدادها من قبل الفريق والتي – بمشيئة الله – ستساعد في توفير الوقت والجهد عند وضعكم لأهداف ميثاق الأداء الوظيفي لموظفيكم من شاغلي الوظائف الإدارية علماً أن هذا العمل هو مجهود شخصي ليس مُلزم التقيد بما جاء فيه ، ولا يُغني عن الرجوع للائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية وأطر العمل التنظيمية للائحة التنفيذية للموارد البشرية .

فريق المبادرة

المقدمة

انطلاقاً من مبدأ تجويد العمل ، ووفقاً لما جاء في رؤية المملكة ٢٠٣٠ والتي من أهمها بناء وطن مبني على الجهود الوطنية الجماعية ، ورفع الكفاءة التشغيلية ، فقد توجب على الجميع أدوار لا بد من تأديتها سواء كنا في القطاعات الحكومية أو الخاصة ، ومن أجل تحقيق آمالنا وتطلعاتنا والقيام بمسؤولياتنا تجاه وطننا ومجتمعنا وأنفسنا أصبح من الضروري على كل مؤسسة حكومية أو خاصة اعتماد نظم فعّالة لمراقبة الأداء ، من ضمنها وضع أهداف لموظفيها ، والتي تُساعد الموظفين على التحديد بشكل ملموس فيما ينبغي التركيز عليه خلال العام ، وأيضاً تُساعد كل رئيس قياس تحقيق موظفيه للأهداف ، ومن هنا جاء ميثاق الأداء الوظيفي ضمن برنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية الذي يتطلب على كل رئيس وضع مجموعة من الأهداف لكل موظف وفق المهام المسندة له والتي قمنا بإعداد عدد من النماذج لتلك الأهداف (أهداف ذكية) ووضعناها في هذا الدليل راجين من الله أن تُسهم وتُساعد كل رئيس عند إعدادهِ لتلك الأهداف .

فريق المبادرة

تعريفات

الوزن النسبي

هو المقدار الذي يُعبر عن الأهمية النسبية للهدف أو الجدارة .

ميثاق الأداء

هو نموذج لتحديد الأهداف والجدارات والوزن النسبي والنتائج المستهدفة لكل هدف ويتم إعدادها من قبل الرئيس المباشر ويتم اطلاع الموظف عليه قبل الاعتماد.

النتائج المستهدفة

هو التحديد الكمي للأداء المتوقع تحقيقه خلال دورة الأداء .

مقياس القياس

هو التحديد الكمي أو الكيفي عند وحدة قياس نتائج الأداء .

التقدير العام لأداء الموظف

قيمة كمية تعبر عن المستوي الإجمالي لأداء الموظف المرتبط بالأهداف و الجدارات في نهاية فترة زمنية محددة من دورة الأداء .



دورة إدارة الأداء الوظيفي

هي الوسيلة التي تضمن من خلالها إدارة الموارد البشرية التأكد من أن الجهود التي يبذلها الموظفون والنتائج التي يحققونها تحقق أهداف الجهة.

تعريف دورة إدارة الأداء الوظيفي

هي السنة الخاضعة لتقويم الأداء ويكون انتهائها متزامناً مع نهاية السنة المالية للدولة .

01
أول شهرين
في العام

تخطيط الأداء
ووضع الأهداف

02
الشهر السادس
والسابع من العام

مراجعة إضافية نصف
سنوية للأداء
مناقشة نصف سنوية
لمدى التقدم نحو الأهداف

03
آخر شهرين
في العام

التقييم النهائي للأداء
مناقشة نهائية لمدى
التقدم نحو الأهداف
تقييم لجنة إدارة الأداء

مراحل إدارة الأداء الوظيفي

مرحلة تخطيط الأداء

تتم هذه المرحلة خلال أول شهرين من بداية دورة الأداء ، وتتضمن مناقشة خطة أداء الموظف مع المدير ويتم توثيق ما تم الاتفاق عليه في (ميثاق الأداء) الذي يتضمن الأهداف والجدارات اللازمة لتحقيق الأهداف والوصف السلوكي لهذه الجدارات .

مرحلة المراجعة نصف سنوية للأداء

تتم خلال الشهر السادس أو السابع من دورة الأداء ويوصى بتطبيقها كلما أمكن ذلك لمراجعة مدى تقدم الموظف نحو تحقيق أهدافه المحددة في ميثاق الأداء وتقديم التغذية من قبل المدراء حول أداء الموظف وإجراء المراجعة المرحلية للفترة المتبقية من دورة الأداء واتخاذ الخطوات التصحيحية المناسبة في حالة احتياج الموظف إلى تحسين أدائه في مرحلة مبكرة قبل نهاية دورة الأداء (نهاية السنة) وعادة ما يكون تقييم الأداء النصف سنوي (المراجعة النصف سنوية) اختياري .



مراحل إدارة الأداء الوظيفي

مرحلة التقييم السنوي للأداء

تتم في نهاية دورة الأداء (في آخر شهرين من العام) ويتم فيها تقييم الأداء السنوي للموظف حسب ما هو محدد في ميثاق الأداء الذي تم إعداده في بداية دورة الأداء ، ويتضمن على تقديره العام ونقاط القوة والنقاط التي تحتاج إلى تطوير.

المرحلة الأولى في دورة الأداء الوظيفي

يقوم الرئيس المباشر أو المقيم لأداء الموظف بوضع ما يتوقع إنجازه خلال السنة عن طريق وضع مجموعة أهداف تتوافق مع مهام الموظف المسندة حيث أن هذه الأهداف تساعد الموظف على ضمان التركيز على النواحي الرئيسية الهامة في عمله .

لابد أن تكون الأهداف ذكية حتى يستطيع الرئيس المباشر أو المقيم تقييم أداء الموظف بدقة .

الأهداف الذكية

هي الأهداف التي يتوفر فيها المعايير التالية :

محددة

أن تصف الأهداف النتائج المرجو تحقيقها بشكل مفصل وواضح .
مثال : تخصيص ٣ ساعات يومياً للدراسة هذا الفصل .

قابلة للقياس

يوجد دليل واضح على تحقيق الهدف من خلال أدوات القياس (عدد، وزن ، مسافة ، نسبة ، وقت ، حجم) .
مثال : شراء ٣ أجهزة رياضية هذا العام .

قابلة للتحقيق

أي أن يكون ممكن التحقق من خلال الموظف وفي الظروف الحالية .
مثال : طباعة ١٠٠ معاملة خاصة بالقسم خلال العام الحالي .

واقعية

أهداف تتسم بالتحدي لكنها قابلة للتحقيق .
فلا أطلب من الموظف هدف غير واقعي .
مثال : بناء برج من ٦٠ طابق خلال ٩ أشهر هذا العام .
قد تتوفر كل الوسائل التي يحتاجها هذا الهدف من الكوادر البشرية ومواد البناء ولكن سيكون غير واقعي إذا علمت أن الأرض التي سيتم البناء عليها لن تمتلكها الشركة إلا العام المقبل .

محددة بإطار زمني

يرتبط الهدف بفترة زمنية محددة لتحقيقه .
مثال : توفير مبلغ ١٠ الاف ريال هذا العام .

الأهداف الذكية

شرح هدف ذكي

قابل للتحقيق

قابل للقياس



رفع مستوى الرضا الوظيفي ١٠٪ مقارنة بالعام السابق خلال العام الحالي



محدد بزمن



واقعي



محدد

ملاحظات هامّة

✿ يجب ألا تقل الأهداف عن أربعة ويُحدد لكل هدف معيار قياسه ووزنه النسبي والمستوى المستهدف له على أن يكون مجموع الأوزان النسبية للأهداف (١٠٠٪) .
المادة التاسعة فقرة (ج) من أطر العمل التنظيمية للائحة التنفيذية للموارد البشرية .

✿ يجوز تعديل ميثاق الأداء بعد انتهاء النصف الأول من دورة الأداء .
المادة التاسعة فقرة (أ) من أطر العمل التنظيمية للائحة التنفيذية للموارد البشرية .

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
1	تصدير عدد(....) من المعاملات الخاصة بـ الإدارة / قسم / مكتب في المنصات الإلكترونية خلال العام الحالي .			
2	توريد عدد(....) من المعاملات الخاصة بـ الإدارة / قسم / مكتب في المنصات الإلكترونية خلال العام الحالي .			
3	نسخ عدد(....) من الخطابات التابعة لـ الإدارة / قسم / مكتب خلال العام الحالي.			
4	إعداد تقرير عدد (....) عن (.....) أسبوعيا / شهريا / فصليا / سنويا خلال العام الحالي.			
5	حصر غياب و استئذان موظفي الإدارة / قسم / مكتب عدد(....) شهريا خلال العام الحالي .			
6	إنشاء قاعدة معلومات عدد (....) ببيانات الموظفين في الإدارة / قسم / مكتب مع بداية العام الحالي.			
7	إعداد تقرير عدد(....) عن حصر غياب موظفي الإدارة / القسم / المكتب شهريا والرفع للجهات المختصة خلال العام الحالي .			
8	تنظيم وحفظ وفهرسة عدد (....) من المعاملات التابعة للإدارة / القسم / المكتب وفق التعليمات المنظمة لذلك خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
9	تنسيق عدد(.....) من مواعيد الاجتماعات / اللقاءات / لجان العمل الخاصة بالرئيس المباشر خلال العام الحالي.			
10	تقديم الدعم التقني عدد(.....) للفعاليات والأنشطة المقدمة من إدارات وأقسام ومكاتب الإدارة خلال العام الحالي.			
11	رفع عدد(.....) من التذاكر التابعة لـ الإدارة/ القسم / المكتب في نظام خدماتي خلال العام الحالي.			
12	استلام وتسليم عدد (.....) من المعاملات الداخلية التابعة لـ الإدارة / القسم / المكتب ورقيا خلال العام الحالي.			
13	إنشاء قاعدة بيانات التواصل بين الإدارات والأقسام والمكاتب في الإدارة عدد(....) خلال العام الحالي .			
14	إعداد تقرير عدد(....) عن الفعاليات والأنشطة الخاصة بالإدارة / القسم / المكتب شهريا خلال العام الحالي.			
15	تنظيم وتوفير كافة الاحتياجات من (أوراق / أقلام / أجهزة.....) للقاعات التدريبية في قسم التدريب التربوي والابتعاث عدد(.....) خلال العام الحالي.			
16	المشاركة في اللجان عدد (....) التابعة للإدارة / القسم / المكتب عدد(....) خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
17	تصميم عدد (....) من الدعوات للمناسبات العامة التي تعقدتها الإدارة خلال العام الحالي .			
18	استقبال عدد (....) من الوفود الرسمية الزائرة للإدارة وتيسير و إنهاء كافة الإجراءات اللازمة لهم خلال العام الحالي .			
19	إعداد تقرير عدد(....) عن استفسارات المراجعين للإدارة شهريا خلال العام الحالي.			
20	التنسيق و التواصل مع قسم الإعلام لتغطية الفعاليات الخاصة بـ(الإدارة - القسم - المكتب) عدد(....) خلال العام الحالي .			
21	إنجاز عدد(....) من المعاملات التابعة لـ الإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي.			
22	طباعة عدد (....) من (الوثائق/الخطابات /التقارير/ الخطة التشغيلية...)التابعة لـ الإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي .			
23	إجراء عدد (....) من التحقيقات في قضايا شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية في الإدارة مع استكمال كافة إجراءاتها النظامية خلال العام الحالي .			
24	مراجعة عدد(....) من العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الإدارة طرفا فيها للتأكد من مدى التقيد بها خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	النتاج المستهدف
25	دراسة عدد(....) من (القضايا – الشكاوي – التظلمات) الإدارية والتعليمية في إدارة التعليم وفق الإجراءات النظامية المتبعة خلال العام الحالي.			
26	تقديم الاستشارات القانونية (شفوي وتحريري) عدد(....) فيما يتعلق بتفسير الأنظمة واللوائح وفقا لتوجيه صاحب الصلاحية خلال العام الحالي .			
27	حضور جلسات الترافع عدد(....) أمام المحاكم العامة أو الإدارية أو الجهات القضائية خلال العام الحالي.			
28	إعداد وتصميم عدد(....) من الاستثمارات الإلكترونية التابعة لـ الإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي.			
29	استقبال المكالمات الهاتفية ومعالجتها عدد(....) خلال العام الحالي .			
30	إعداد تقرير عدد(....) عن حصر المستندات لمصروفات الميزانية التابعة لـ الإدارة / القسم / المكتب سنويا خلال العام الحالي .			
31	رفع عدد(....) طلبات لتأمين حاجات الإدارة – القسم – المكتب من (أثاث/ وسائل النقل / مستلزمات مكتبية / احتياجات أخرى) للجهات المختصة خلال العام الحالي.			
32	متابعة صرف أحبار الطابعات بالمستودع عدد(....) لجميع إدارات ومكاتب وأقسام التعليم سنويا خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معياري المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
33	صيانة عدد(....) من أجهزة الحاسب الخاصة بإدارات وأقسام ومكاتب التعليم سنويا خلال العام الحالي.			
34	إصلاح عدد(....) من أعطال الإنترنت في جميع إدارات وأقسام ومكاتب التعليم سنويا خلال العام الحالي.			
35	تقديم الدعم الفني عدد(....) للإدارات و الأقسام والمكاتب و المدارس سنويا لمعالجة مشاكل نظام نور خلال العام الحالي.			
36	إنشاء البريد الإلكتروني للإدارات وأقسام ومكاتب ومدارس الإدارة عدد(....) سنويا خلال العام الحالي.			
37	معالجة عدد(....) من المشاكل الواردة في منصة خدماتي بالإدارة سنويا خلال العام الحالي.			
38	معالجة عدد(....) من المشاكل الواردة في منصة مدرستي بالإدارة سنويا خلال العام الحالي.			
39	استقبال عدد(....) من البلاغات و الوقائع و الحوادث للشؤون التعليمية المرفوعة من الإدارات والأقسام و المكاتب وجميع مدارس المحافظة خلال العام الحالي.			
40	فحص عدد (....) من الشكاوى والمخالفات الإدارية و التعليمية الواردة للإدارة وفق الصلاحيات الممنوحة خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	مقياس المقاس	الوزن النسبي	النتائج المستهدفة
41	مراجعة قاعدة البيانات الخاصة بقضايا شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية في الإدارة عند (إخلاء طرف / استقالة/ تقاعد / ترقية) لموظفي الإدارة عدد(....) للتأكد من عدم وجود قضية قائمة عليهم خلال العام الحالي.			
42	إجراء جولات تفتيشية عدد (....) لمتابعة ومراقبة سير العمل في جميع الإدارات وأقسام ومكاتب الإدارة مع استكمال الإجراءات النظامية المتبعة خلال العام الحالي.			
43	إنشاء قاعدة معلوماتية عن أبناء وبنات الشهداء وأبناء وبنات منسوبي التعليم المتوفين في مدارس الإدارة عدد(....) مع بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام .			
44	البحث عن الاتفاقيات والشراكات مع (القطاع الخاص – المؤسسات الخيرية) عدد(....) لتقديم الدعم العيني والامتيازات والتسهيلات لأبناء وبنات الشهداء وأبناء وبنات منسوبي التعليم المتوفين في مدارس الإدارة خلال العام الحالي .			
45	عقد عدد (....) من الاتفاقيات مع القطاعات الحكومية والهيئات لتسهيل الخدمات وتلبية احتياجات أبناء وبنات الشهداء وأبناء وبنات منسوبي التعليم المتوفين في مدارس الإدارة خلال العام الحالي .			
46	إعداد إحصائية عدد(....) أسبوعية / شهرية / فصلية / سنوية عن (.....) خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	النتاج المستهدف
47	إنشاء قاعدة بيانات عدد (...) بأعداد المدارس والطلاب في جميع المراحل التعليمية في الإدارة مع بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام .			
48	تحديث قاعدة البيانات الخاصة بقضايا شاغلي الوظائف الإدارية والتعليمية في الإدارة عدد (...) أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي .			
49	جدولة عدد (...) من طلبات قسم الخدمات العامة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
50	دراسة عدد (...) من الصعوبات التي تواجه قسم الخدمات العامة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
51	جدولة عدد (...) من طلبات قسم الصيانة والتشغيل يوميا / أسبوعيا خلال العام الحالي.			
52	إنشاء قاعدة بيانات عدد (...) بأسماء المشاركين من موظفي الإدارة / القسم / المكتب في البرامج التدريبية خلال العام الحالي .			
53	إجراء عدد (...) من إجراءات السلف المالية الخاصة بالإدارة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
54	إنجاز عدد (...) إجراء إداري (تصدير / توريد / جدولة مهام / لجان / محضر اجتماع ...) التابع لـ الإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معياري المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
55	تدقيق عدد(....) من مستندات صرف أصناف الرجيع التابعة للإدارة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
56	رفع عدد(....) من نماذج الرجيع ونقل الأثاث التابع لـ إدارة / قسم / مكتب إلى الجهات المختصة خلال العام الحالي.			
57	استخراج عدد(....) من الشهادات لطلاب وطالبات المدارس العالمية والمدارس المطبقة للبرامج التعليمية الدولية ومدارس الجاليات في الإدارة خلال العام الحالي.			
58	الإشراف الفني على عدد(....) من مشاريع الإدارة للتأكد من مطابقة التنفيذ للمواصفات الموضوعة خلال العام الحالي.			
59	تحديث البوابة الإلكترونية لمركز خدمات الاستثمار التعليمي الخاص بالمدارس الأهلية والعالمية عدد (....) أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي .			
60	إنشاء قاعدة معلوماتية عدد(....) للمنشآت التعليمية والتدريبية الأهلية والعالمية بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام.			
61	استخراج عدد (....) من نتائج الاختبارات لطلاب وطالبات المدارس العالمية والمدارس المطبقة للبرامج التعليمية الدولية ومدارس الجاليات في الإدارة خلال العام الحالي.			
62	متابعة عدد (....) من مشاريع الإدارة للتأكد من سير الإنجازات وفقا للجدول المحددة خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
63	حفظ عدد(....) من شواهد منجزات الإدارة / القسم / المكتب إلكترونياً خلال العام الحالي.			
64	معالجة عدد(....) من شكاوى المقاولين والمشاكل أثناء تنفيذ مشاريع الإدارة خلال العام الحالي .			
65	إعداد تقرير عدد(....) عمّا يُنشر عن الإدارة في الصحف أسبوعياً / شهرياً / سنوياً خلال العام الحالي.			
66	إعداد عدد(....) من المستخلصات الجارية والختامية عن الأعمال المنفذة على الطبيعة في الإدارة خلال العام الحالي.			
67	متابعة توفير عدد(....) من خدمات التشغيل والصيانة للمباني والمدارس التابعة للإدارة خلال العام الحالي.			
68	فحص عدد(....) من دفاتر وسجلات ومستندات أعمال المستودعات في الإدارة أسبوعياً / شهرياً / سنوياً والتحقق من إجراءاتها وفق النظام خلال العام الحالي			
69	حفظ عدد(....) من مستندات الأصناف المصروفة خلال العام الحالي.			
70	متابعة تنفيذ عدد (....) من العقود التشغيلية والصيانة التي يتم توقيعها مع المقاولين في الإدارة خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
71	الإشراف على تنفيذ عدد (...) من أعمال التأهيل والترميم لكافة المباني التعليمية والإدارية في الإدارة خلال العام الحالي.			
72	إعداد وتجهيز مقاييس المشاريع في الإدارة عدد (...) ورفعها لقسم الدراسات والتصاميم لمراجعتها وتدقيقها خلال العام الحالي.			
73	إعداد تقرير عدد (...) عن الأراضي المناسبة لإقامة المباني المدرسية والإدارية في الإدارة شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
74	حصر عدد (...) من الصكوك للأراضي التابعة للإدارة سواء كانت أراضي فضاء أو مقام عليها مباني تعليمية أو إدارية شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
75	طباعة عدد (...) من طلبات الصرف في نظام فارس خلال العام الحالي.			
76	حصر عدد (...) من التعديلات وادعاءات الملكية على أراضي الإدارة شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
77	حصر عدد (...) من احتياج الإدارة للقوى العاملة سنويا خلال العام الحالي.			
78	إنشاء قاعدة بيانات عدد (...) عن القوى العاملة في الإدارة بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
79	متابعة مباشرة العاملين المعيّنين حديثًا والمنقولين عدد (....) في الإدارة خلال العام الحالي.			
80	فحص عدد(....) من أنظمة الحريق وأسقف المستودعات والتأكد من سلامتها أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
81	حصر عدد(....) من نشاطات وفعاليات الإدارة – القسم – المكتب أسبوعيا / شهريا / فصليا / سنويا خلال العام الحالي.			
82	تحديث قاعدة البيانات لـ (.....) عدد(....) أسبوعيا / شهريا/ فصليا/ سنويا خلال العام الحالي.			
83	نسخ الخطة التشغيلية عدد(....) الخاصة بـ (إدارة – قسم – مكتب) خلال العام الحالي.			
84	استلام وتسليم وحفظ عدد(....) من الضمانات البنكية التابعة للإدارة خلال العام الحالي .			
85	إعداد عدد(....) من إشعارات الترسية (التعميد) للمقاولين والموردين في الإدارة خلال العام الحالي.			
86	حصر عدد(....) من تقارير وبيانات الجرد السنوي للإدارة / القسم خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	مقياس المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
87	تحرير عدد (....) من العقود الخاصة بالإدارة وتسجيلها بمنصة اعتماد خلال العام الحالي.			
88	حصر عدد (....) من احتياجات الإدارة من الأثاث والآلات والأجهزة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي .			
89	إنشاء قاعدة بيانات عدد (...) بأسماء الموردين داخل المملكة لتأمين احتياجات الإدارة خلال العام الحالي.			
90	ترتيب الاجتماعات عدد (....) مع المقاولين والمتعهدين والموردين في الإدارة والإجابة على استفساراتهم قبل فتح المظاريف خلال العام الحالي.			
91	المصادقة على نماذج إخلاء طرف الموظفين في الإدارة عدد (....) بعد تسليم كل ما لديه من عهد حين تقاعده أو نقله عن موقعه خلال العام الحالي.			
92	حصر عدد (....) من قيمة الأصناف المفقودة أو التالفة في مستودعات الإدارة أسبوعيا/ شهريا/ سنويا خلال العام الحالي.			
93	استلام وحفظ مستندات الرجوع التابعة للإدارة عدد (....) شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
94	إنشاء قاعدة بيانات عدد (....) بالأصناف المصروفة التابعة للإدارة خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	النتاج المستهدف
95	فحص عدد (....) من بيانات الراكذ والمكدس والمخزون في المستودعات التابعة للإدارة أسبوعيا / شهريا / سنويا وإبداء التوصيات بشأنها خلال العام الحالي.			
96	معالجة عدد(....) من المشكلات التي تواجه موظفي الإدارة في منصة أعماله خلال العام الحالي.			
97	تجهيز عدد(...)من الأصناف تمهيداً لتسليمها للمستفيدين في الإدارة خلال العام الحالي.			
98	إصدار عدد(....) من البطاقات الخاصة بمدارس المحافظة والتي يتم بموجبه إيداع ما يخص المدارس من ميزانية تشغيلية خلال العام الحالي.			
99	إصدار عدد(....) من الشيكات والحوالات البنكية الخاصة بالجهة خلال العام الحالي.			
100	إنشاء قاعدة بيانات عدد(....) عن قيمة العجز والزيادة في أرصدة الأصناف خلال العام الحالي.			
101	حصر عدد (....) من الأصناف التي يتقرر إصلاحها أو منحها أو بيعها أو إتلافها خلال العام الحالي.			
102	التواصل مع الموردين عدد(....) لتحديد وقت التوريد للإدارة خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	مقياس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
103	استلام الأصناف من الموردين عدد(....) و التأكد من مطابقتها للمواصفات وسلامتها خلال العام الحالي .			
104	إعداد تقرير عدد (...) عن حركة المركبات التابعة للإدارة أسبوعيا / شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
105	استلام وتسليم عدد (.....) من المركبات التابعة للإدارة يوميا خلال العام الحالي.			
106	تدقيق عدد (.....) من المعاملات الواردة من الموارد البشرية والتي تخص تعويضات العاملين خلال العام الحالي.			
107	فحص عدد (....) من المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من كونها صحيحة نظامياً خلال العام الحالي.			
108	نقل عدد (.....) من العهد إلكترونيا بين الأقسام والإدارات والمدارس خلال العام الحالي.			
109	إعداد تقرير عدد(....) عن تأمين المياه للإدارات والأقسام والمكاتب والمدارس في الإدارة شهريا / فصليا / سنويا خلال العام الحالي.			
110	صرف عدد (.....) من الميزانية التشغيلية الخاصة بـ مكافآت الطلاب والطالبات والإعانات والاستقطاعات للجهات الحكومية عدد (....) من خلال نظام الدفع السريع خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	مقياس المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
111	صرف مستحقات موظفي الإدارة من الرواتب المتأخرة والمسترجعة عليهم عدد (....) من خلال الدفع السريع للعام الحالي .			
112	صرف مستحقات موظفي الإدارة من مكافأة - خارج الدوام - تعويضات عدد (....) من خلال الدفع السريع للعام الحالي .			
113	إعداد إحصائيات رقمية عدد (....) عن منجزات الإدارة - القسم - المكتب نهاية العام الحالي .			
114	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال إجازات موظفي الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي .			
115	إنشاء قاعدة معلوماتية عدد (...) لتوثيق مخرجات الجهود الإعلامية في كل حدث بالإدارة مع بداية العام الحالي وتحديثها شهرياً .			
116	صيانة وتأمين وقود مركبات الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي .			
117	إعداد عدد (....) من الدراسات التنظيمية والتطويرية لأعمال الإدارة خلال العام الحالي .			
118	الرد على استفسارات المستفيدين عدد(....) وتوجيههم للإدارات والأقسام المعنية لخدمتهم خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	النتائج المستهدفة
119	إنشاء قاعدة بيانات عدد (...) بأسماء منسقي الجوائز والمحكمين والمشاركين والمرشحين والفائزين وفرق العمل للمسابقات خلال العام الحالي.			
120	إنشاء قاعدة معلوماتية عدد (...) عن الطلاب الموهوبين في الإدارة مع بداية العام الحالي وتحديثها الربع الثالث من العام .			
121	مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الإدارة عدد (...) والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح خلال العام الحالي.			
122	تجهيز ملخصات عدد (...) للمكاتبات المهمة والتقارير والمعاملات قبل عرضها على المدير خلال العام الحالي .			
123	إعداد الإجابات فيما يتعلق بالأمور العاجلة والسرية للمعاملات عدد (...) حسب توجيهات المدير ومتابعة تصديرها بعد توقيعها من المدير خلال العام الحالي.			
124	فحص السجلات المحاسبية عدد (...) للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي خلال العام الحالي.			
125	فحص عدد (...) من دفاتر وسجلات ومستندات أعمال الصناديق والتحقق من إجراءاتها وفق النظام خلال العام الحالي.			
126	إنشاء قاعدة معلوماتية عدد (...) باحتياج المدارس من التجهيزات المدرسية مع بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
127	حصر عدد(....) من الاحتياجات التدريبية للموارد البشرية في الإدارة مع بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام .			
128	حصر عدد(....) من المستحقين للترقية في الإدارة وجمع البيانات اللازمة عنهم خلال العام الحالي.			
129	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة نحو ترقية موظفي الإدارة عدد(....) طبقاً للأنظمة واللوائح السارية في هذا الشأن خلال العام الحالي.			
130	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال الحالات التأديبية لموظفي الإدارة عدد (....) شهريا / سنويا خلال العام الحالي.			
131	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة لموظفي الإدارة عند انتهاء خدماتهم عدد(....) خلال العام الحالي.			
132	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال تكليف وإعارة موظفي الإدارة عدد(....) خلال العام الحالي.			
133	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال مباشرة تعيين موظفي الإدارة عدد(....) خلال العام الحالي .			
134	إعداد عدد(....) شهادة حضور وتنفيذ برنامج للمدربين والمتدربين خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
135	إجراء جولات تفقدية عدد (...)لمرافق الإدارة شهرياً خلال العام الحالي.			
136	جدولة عدد (...) من طلبات الخدمات العامة والصيانة في الإدارة خلال العام الحالي .			
137	حصر الاستشارات القانونية الشفوية والكتابية شهرياً عدد (...)خلال العام الحالي.			
138	إنجاز عدد (...) من التصاريح للشركات ودخول العاملين وفرق الصيانة من خارج الإدارة خلال العام الحالي.			
139	إعداد تقرير عدد (...) عن الجولات الميدانية لمتابعة صيانة ونظافة المباني التابعة للإدارة خلال العام الحالي.			
140	جدولة عدد (...) من الطلبات الخاصة باحتياجات المباني في الإدارة خلال العام الحالي .			
141	جدولة عدد (...) لتوزيع ورديات العمل بين العاملين في الإدارة شهرياً خلال العام الحالي.			
142	إعداد تقرير عدد (...) عن حالة الطفايات ووسائل السلامة في مباني الإدارة شهرياً خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
143	إعداد تقرير عدد (...) عن حصر احتياجات الخدمات والمرافق الخاصة بالإدارة خلال العام الحالي .			
144	إقامة عدد (...) ورش عمل /برامج لموظفي الإدارة خلال العام الحالي .			
145	إعداد تقرير عدد (...) عن كمية طلبات الدعم لأجهزة الحاسب الآلي الخاصة بالإدارة خلال العام الحالي .			
146	إعداد تقرير عدد (...) عن تحميل أجهزة الإدارة خلال العام الحالي .			
147	إجراء جولات تفقدية عدد (...) لمتابعة حضور وانصراف موظفي الإدارة خلال العام الحالي .			
148	إعداد تقرير عدد (...) عن الأجهزة والطابعات الرجيع الخاصة بالإدارة خلال العام الحالي .			
149	إعداد تقرير عدد (...) (أسبوعياً - شهرياً - سنوياً) عن المعاملات المنجزة والمتأخرة للرئيس المباشر خلال العام الحالي .			
150	فرز وتصنيف عدد (...) معاملة الخاصة بالإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
151	إعداد محضر عدد(....) للجنة (.....) خلال العام الحالي.			
152	إنجاز عدد(....) من طلبات إزالة أو نقل العهد التابعة للإدارة خلال العام الحالي.			
153	أرشفة عدد(....) من الملفات الخاصة بـ / الإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي.			
154	تدقيق عدد(....) من مستندات بند المصروفات للإدارة / القسم / المكتب خلال العام الحالي.			
155	نسخ عدد(....) من الاتفاقيات المبرمة الغير ربحية خلال العام الحالي.			
156	تحديث وتنظيم وحفظ الإحصائيات/ البيانات/ التقارير عدد(....) المتصلة بالشؤون الإدارية والمالية خلال العام الحالي.			
157	استلام وتسليم المعاملات عدد (....) ورقيا خارج الإدارة خلال العام الحالي.			
158	إعداد تقرير عدد(....) عن المصروفات الميزانية الخاصة بـ الإدارة / القسم /المكتب شهريا / أسبوعيا خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
159	إعداد تقرير عدد(....) عن المشاكل الواردة في منصة خدماتي خلال العام الحالي .			
160	إعداد تقرير عدد(....) عن المشاكل الواردة في منصة مدرستي خلال العام الحالي			
161	إعداد تقرير عدد(....) شهرياً عن التزام موظفي الإدارة بمواعيد الدوام الرسمي خلال العام الحالي .			
162	تنظيم وحفظ المعاملات التابعة للإدارة / القسم / المكتب وفق التعليمات المنظمة عدد(....) خلال العام الحالي.			
163	تنظيم وحفظ السجلات التابعة للإدارة / القسم / المكتب عدد(....) وفق التعليمات المنظمة لذلك خلال العام الحالي.			
164	نقل موظفي الإدارة أثناء القيام بمهمة داخلية أو خارجية لعدد (...) مدرسة / مكتب / مقر حكومي خلال العام الحالي.			
165	توزيع الحقايب المدرسية للمرحلة (الابتدائية/ المتوسطة/ الثانوية) لعدد(....) مدرسة من مدارس الإدارة بداية العام الحالي.			
166	الإشراف على متابعة أعمال موظفي الإدارة / القسم / المكتب عدد(....) خلال العام الحالي .			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
167	اعتماد عدد (...) من صلاحيات السوق الإلكتروني في الإدارة خلال العام الحالي.			
168	إعداد عدد (...) أوامر صرف نظام فارس لجميع أقسام الإدارة خلال العام الحالي.			
169	إعداد تقرير عدد (...) عن الحالة المالية لبند (...) على مستوى الإدارة خلال العام الحالي.			
170	متابعة صرف الميزانية التشغيلية لعدد (...) مدرسة من مدارس الإدارة خلال العام الحالي.			
171	إعداد عدد (...) من بيانات الميزانية التشغيلية لجميع مدارس /روضات / مراكز التابعة للإدارة خلال العام الحالي .			
172	إعداد تقرير عدد (...) عن استخراج شهادات بدل فاقد لطلاب الإدارة فصلياً خلال العام الحالي.			
173	إعداد تقرير عدد (...) عن أرشفة سجلات رصد درجات طلاب الإدارة إلكترونياً خلال العام الحالي.			
174	إعداد تقرير عدد (...) عن رفع الطلبات إلكترونياً في نظام فارس في الإدارة / قسم / مكتب خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
175	إعداد تقرير عدد (...) سنوياً عن متابعة اللقطة المعلوماتية لنظام نور خلال العام الحالي.			
176	إعداد تقرير عدد (...) عن إحصائية (عدد الطلاب / عدد المدارس) خلال العام الحالي.			
177	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال مباشرة تكليف موظفي الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي .			
178	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال مباشرة نقل موظفي الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي .			
179	إنجاز عدد (...) من الإجراءات الخاصة بـ (خارج الدوام – إنهاء مهمة – انتدابات) لموظفي الإدارة خلال العام الحالي.			
180	توزيع عدد (...) من الدعوات للمناسبات العامة التي تعقدتها الإدارة خلال العام الحالي .			
181	الرد على استفسارات المراجعين للإدارة عدد (...) شهريا خلال العام الحالي.			
182	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال انتداب موظفي الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	معيار المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
183	استكمال الإجراءات النظامية اللازمة حيال نقل موظفي الإدارة عدد (...) خلال العام الحالي.			
184	إعداد تقرير عدد (...) عن حصر الأثاث / الأجهزة المكتبية الموجودة في الإدارة خلال العام الحالي.			
185	إعداد تقرير عدد (...) عن حصر الأثاث / الأجهزة المكتبية التالفة في الإدارة خلال العام الحالي.			
186	إنجاز عدد (...) مناوبة ليلية في الإدارة خلال العام الحالي.			
187	إعداد تقرير عدد (...) عن تجهيز أجهزة الإدارة خلال العام الحالي.			
188	إعداد تقرير عدد (...) عن فحص أجهزة الإدارة خلال العام الحالي.			
189	إعداد تقرير عدد (...) عن تحديث أجهزة الإدارة خلال العام الحالي.			
190	الإشراف على تنفيذ عدد (...) من أعمال الصيانة لكافة المباني التعليمية والإدارية في الإدارة خلال العام الحالي.			

نماذج أهداف ذكية

م	هدف ذكي	مقياس المقاس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
191	إعداد تقرير عدد (....) عن المقترحات في نظام المعاملات الإلكترونية التابعة للإدارة نهاية العام الحالي.			
192	إعداد تقرير عدد(....) عن الصعوبات في نظام المعاملات الإلكترونية التابعة للإدارة نهاية العام الحالي.			
193	إقامة عدد(....) من الفعاليات والحفلات والمعابدات والأنشطة في الإدارة سنويا خلال العام الحالي.			
194	إعداد عدد(....) من القرارات الإدارية والتعاميم التابعة للإدارة خلال العام الحالي .			
195	إعداد تقرير عدد(....) عن المكافآت المالية التابعة لذوي الاحتياجات الخاصة في الإدارة خلال العام الحالي.			
196	إنشاء قاعدة بيانات عدد(....) بأسماء معلمي طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الإدارة مع بداية العام الحالي.			
197	جمع بيانات طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في مدارس المحافظة عدد (....) خلال العام الحالي .			
198	إنشاء قاعدة معلوماتية عدد (....) بتصنيف طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الإدارة حسب الإعاقه مع بداية العام الحالي .			
199	إنشاء قاعدة بيانات عدد(....) بأسماء طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الإدارة مع بداية العام الحالي وتحديثها في الربع الثالث من العام.			
200	دراسة عدد(....)من القرارات التي تُحال من الوحدات الإدارية المختلفة قبل صدورها للتحقق من سلامتها من الناحية القانونية خلال العام الحالي .			

المراجع

- 1 - اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية .
- 2 - أطر العمل التنظيمية للائحة التنفيذية للموارد البشرية .
- 3 - الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام إصدار (٢٠٢١) .
- 4 - الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم بمحافظة المجمعة .
- 5 - الموقع الإلكتروني لإدارة التعليم بمحافظة عنيزة .
- 6 - الموقع الإلكتروني للإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة .

نود أن نشير أن ما قدمناه هو للاستفادة فإن أصبنا فمن الله
وإن أخطأنا فمن أنفسنا والشيطان .
وصلى الله وسلم وبارك على عبده ورسوله نبينا محمد وعلى آله وصحبه
أجمعين





فهرس المحتويات

- 8 - الإهداء
- 9 - المقدمة
- 10 - تعريفات
- 11 - دورة إدارة الأداء الوظيفي
- 13 - مراحل إدارة الأداء الوظيفي
- 15 - الأهداف
- 16 - الأهداف الذكية
- 18 - ملاحظات هامة
- 19 - نماذج أهداف ذكية
- 44 - المراجع
- 45 - الخاتمة



الطبعة الأولى
م ٢٠٢٢

