



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل الإرشادات الخاص بطلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي
(المدير المعتمد)

النسخة ١،٠

الإصدار ٣،٠

وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية

٢٠٢٤

قائمة المحتويات

٣مقدمة
٤١. صفحة الدخول
٦٢. طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي

مقدمة

يعد تقديم طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي عبر النظام خطوة مهمة لضمان العدالة والشفافية في تقييم الموظفين. يوفر النظام منصة فعالة وسهلة الاستخدام للموظفين المتظلمين لتقديم اعتراضاتهم على تقارير الأداء. يتضمن تقديم الاعتراض ملء نموذج مخصص وتقديم المرفقات اللازمة التي تدعم الاعتراض.

بعد تقديم الطلب، تتم مراجعته من قبل لجنة مختصة أو مسؤولين معينين، حيث يتم تقييم الاعتراض بناءً على الأدلة المقدمة. في النهاية، يتم إبلاغ الموظف بالقرار المتخذ والإجراءات التالية، مما يعزز الشفافية ويوفر فرصة للموظفين للتعبير عن مخاوفهم بشأن التقييمات التي يرونها غير عادلة.

١. صفحة الدخول

أول عملية عليك القيام بها عند تشغيل النظام هي إدخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك حتى تتمكن من الدخول إلى النظام والقيام بمختلف العمليات المسموح لك القيام بها والتي يحددها نوع المستخدم، فمثلاً، مدير النظام يمكنه القيام بعدد من الوظائف التي لا يمكن أن يقوم بها مدير المدرسة أو المعلم، كما أن هناك صفحات معينة تظهر لبعض المستخدمين دون الآخرين.

هذه الخاصية تميز النظام حيث تضمن الحماية الكاملة لخصوصية البيانات وإمكانية القيام بمختلف الوظائف، وتمنع المستخدمين غير المرخصين من الدخول إلى النظام.

تظهر صفحة "الدخول" على الشكل التالي:

تظهر مجموعة من الروابط في القسم المخصص للدخول إلى النظام لتمتلك من إعادة ضبط كلمة السر الخاصة بك في حال نسيانها، كما سيتم توضيحه لاحقاً.

في حال كانت أول مرة تدخل فيها إلى النظام، سيطلب منك النظام أن تقوم بتفعيل حسابك لتتمكن من الدخول إلى صفحاته الخاصة بك. لتفعيل حسابك، اتبع الخطوات التالية:

١. أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك كما تم استلامهما من الجهة المعنية، كل في حقله المخصص،

٢. أدخل رمز التحقق الظاهر في الصورة أسفل الحقل بشكل صحيح،

٣. انقر زر (تسجيل الدخول)، وستظهر الصفحة التالية في حال قمت بإدخال البيانات بشكل صحيح:

تغيير كلمة السر

◀ هذه هي المرة الاولى لدخولك إلى النظام، لذا يجب عليك تغيير كلمة السر لكي تتمكن من الدخول إلى النظام.

	:	* كلمة السر الجديدة
	:	* تأكيد كلمة السر
	:	* البريد الإلكتروني
+ 966 -	:	* الجوال (هاتف التواصل)

(*) حقول إجبارية.

إلغاء
حفظ

٤. أدخل كلمة السر الجديدة وتأكيدها، كل في حقله المخصص،

٥. أدخل البريد الإلكتروني الخاص بك، حيث سيتم إرسال بريد إلكتروني يحتوي رابط لتفعيل الحساب،

٦. أدخل رقم الجوال الخاص بك،

٧. انقر زر (حفظ)، وستظهر صفحتك على الشكل التالي:

الرئيسية | التقييم | مساعدة | خروج

معلومات الدخول

آخر دخول صحيح
08/18/2024 -- 14:02:1446

آخر دخول غير صحيح
لا يوجد سجل

آخر تعديل لكلمة المرور
08/04/2024 -- 29:01:1446

الاستبيانات المرنة

التصاميم

إحداثيات المدارس

البيانات الشخصية

الإشراف

التقارير

المستخدمون

التربية الخاصة

خدمات شؤون المعلمين

المدارس

الصلاحيات

تسجيل الأبناء

خروج

نظام نور للإدارة التربوية وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية جميع الحقوق محفوظة
EduWare® v3.0 (EMIS Edition) © 2001-2024 جميع الحقوق محفوظة المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا © 2001-2024

2. طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي

بعد إرسال طلب الاعتراض عبر النظام من قبل المدير المباشر، سيظهر الطلب مباشرة عند المدير المعتمد. في هذه المرحلة، تقع على عاتق المدير المعتمد مسؤولية مراجعة الاعتراض بدقة. يجب على المدير المعتمد تقييم الاعتراض بالنظر إلى جميع الأدلة المقدمة ومراجعة تقارير التقييم السابقة. يمكنك متابعة تقديم طلب الاعتراض على الأداء الوظيفي للمتظلم باستخدام رقم الهوية أو عن طريق اتباع الخطوات التالية:

١. انقر "خدمات شؤون المعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

٢. انقر "طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي"، وستظهر الصفحة التالية:

٣. اختر العام الدراسي،

٤. اختر "مستوى المتظلم"،

٥. اختر "الإدارة"، إذا أردت،

٦. اختر "جنس المتظلم"، إذا أردت،

٧. اختر "حالة الطلب"،

٨. اختر "حالة التعديل"، إذا أردت،

٩. انقر "ابحث"، وستظهر الصفحة التالية:

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.									
رقم هوية المتظلم	اسم المتظلم	تاريخ رفع الطلب	حالة الطلب	عدد الطلبات السابقة	درجة تقييم عام 1444	درجة تقييم عام 1443	الدرجة المتظلم عليها	درجة التقييم بعد صدور التوصية	خيارات
8764764563		15/02/1446 08/19/2024	معلق لدى معتمد التقييم	0	لا يوجد	لا يوجد	480.57	لا يوجد	<input type="checkbox"/> نموذج التظلم على درجة الأداء الوظيفي <input type="checkbox"/> سجل الحركات <input type="checkbox"/> اعتماد
عدد السجلات الكلي: 1									

يعرض النموذج رقم الطلب ورقم هوية المتظلم واسم المتظلم وحالة الطلب والتخصص وعدد الطلبات السابقة ودرجة تقييم عام ١٤٤٤ ودرجة تقييم عام ١٤٤٣ والدرجة المتظلم عليها ودرجة التقييم بعد صدور التوصية (قبل /بعد التقريب) والخيارات التالية، نموذج التظلم على درجة الأداء الوظيفي وسجل الحركات واعتماد. ولعرض صفحة قابلة للطباعة انقر رابط ["لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا."](#) ثم انقر



١٠. انقر "نموذج التظلم على درجة الأداء الوظيفي"، وستظهر الصفحة التالية:

عناصر التقييم						
عناصر التقييم	النهاية العظمى	الدرجة المعتمدة	الوصف المعتمد	اعتراض	الإجراء على الدرجة	خيارات
1	50	22.87		<input checked="" type="checkbox"/>		سجل الحركات
1	100	22.54		<input checked="" type="checkbox"/>		سجل الحركات
2	60	20		<input checked="" type="checkbox"/>		سجل الحركات
عدد السجلات الكلي: 3						

عودة

يعرض النموذج عنصر التقييم والنهاية العظمى والدرجة المعتمدة والوصف المعتمد واعتراض والإجراء على الدرجة وسجل الحركات. ولعرض سجل الحركات، انقر "سجل الحركات"، وستظهر الصفحة على الشكل التالي:

عناصر التقييم						
نوع المستخدم	اسم المستخدم	نوع الحركة	تاريخ الحركة	الإجراء على الدرجة	الملاحظات	نوع الملاحظات
مشرف تربية خاصة في الإدارة		تظلم	15/02/1446 08/19/2024		عرض المرفق	ملاحظات
مدير تربية خاصة في الإدارة		إفادة المدير	15/02/1446 08/19/2024		عرض المرفق	ملاحظات
عدد السجلات الكلي: 2						

عودة

يعرض النموذج نوع المستخدم واسم المستخدم ونوع الحركة وتاريخ الحركة والإجراء على الدرجة والمرفق والملاحظات.

١١. انقر "عودة"

١٢. انقر "اعتماد" المجاور لعنصر التقييم الذي تريد، وستظهر الصفحة التالية:

اعتماد

تحميل الملف :

* ملاحظات على مستوى الطلب :

0من 500 حرف

(*) حقول إجبارية.

١٣. انقر "تحميل" للملف الذي تريد،

١٤. أدخل الملاحظات على مستوى الطلب،

١٥. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية. وسيتم إرسال الطلب الى سكرتير اللجنة الفرعية في المحافظة.