

Sultanate of Oman

University of Technology and Applied Sciences

Vice Chancellor Office

No.

DATE:

DATE:



سَلْطَنَةُ عُمَان
جَامِعَةُ التَّقْنِيَّةِ وَالْعُلُومِ التَّطْبِيقِيَّةِ
مَكْتَبُ الرَّئِيسِ

الرقم: ج.ت.ع.ت. / ٥٠٨٣ / ٢٠٢١

التاريخ: ٢٢ من شهر ربيع الثاني ١٤٤٣ هـ

الموافق: ٢٩ من شهر ٢٠٢١ م



المحترمين

الافاضل / عمداء جامعة التقنية والعلوم التطبيقية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته: وبعد..

الموضوع/ منظومة قياس الأداء الفردي والاجادة المؤسسية بجامعة التقنية والعلوم التطبيقية

إشارة إلى القرار الإداري رقم (٢٠٢١/٢٨٥) بتشكيل فريق عمل مبادرة منظومة قياس الأداء الفردي والاجادة المؤسسية بجامعة التقنية والعلوم التطبيقية، وسعياً لإنجاز الفريق للمهام المناطة إليه، فقد تم إعداد خطة زمنية لتطبيق المنظومة وذلك بما يتوافق مع المدد والمواعيد المحددة مع وزارة العمل، الجهة المشرفة على المشروع وتم إرسال الخطة لكم مسبقاً (مرفق ١). ولضمان قيام المعنيين في فروع الجامعة بدورهم في التدريب الصحيح لموظفي الجامعة حول صياغة الأهداف والنتائج الرئيسية ومؤشرات الأداء، قام الفريق بإعداد جدول بالزيارات القادمة لأفرع الجامعة لإقامة ورش عمل تتبعية للفئات المستهدفة بكل فرع (مرفق ٢) جدول الزيارات ومكان انعقاد الورش على أن يتم موافاة مدير تطبيق المنظومة في الجامعة بعدد (١٥) موظفاً من كل فرع وفق بطاقة وصف المهارات المطلوبة للمدربين المرشحين (مرفق ٣) ممن سوف يعول عليهم لاحقاً نقل الأثر المعرفي لباقي موظفي الجامعة في الفروع المختلفة.

عليه، نود التأكيد بضرورة التقيد بالخطة الزمنية لتطبيق المنظومة والأعداد المسبق لها وإرسال تقارير أسبوعية لمدير تطبيق المشروع بما يتم إنجازه من أعمال متعلقة بتطبيق المنظومة وذلك تمهيداً لموعد الزيارات التي سوف يقوم بها الفريق.



مؤكدين على ضرورة تسهيل مهام الفريق وحث المعنيين لديكم توفير الإمكانيات التي من شأنها أن تسهم في إنجاح عمل المنظومة بالجامعة، وضمان تواجد الفئة المستهدفة لنقل الأثر ومتابعة تقييم النتائج المرجوة من تلك الورش والزيارات. ولمزيد من الاستيضاح يمكن التواصل مع د. أنور الشيادي على الهاتف رقم (٩٩٣٢٨٣٢٣).

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،


د. سعيد بن حمد بن سعيد الربيعي
رئيس جامعة التقنية والعلوم التطبيقية



نسخة مع التحية إلى :-

- الدكتور/عبدالله بن علي الشبلي المحترم
- الدكتور/علي بن سيف الحارثي المحترم
- الدكتور/ أنور بن خميس الشيادي المحترم



مرفق ٢- جدول زيارة فريق (في حال الزيارات المدمج، تتحمل الكلية المختارة لإقامة الفعالية جميع التنسيقات الضرورية لإقامة الفعالية)
- جميع الورش تبدأ في تمام الساعة ٩ ص.
ملاحظة: يرجى ضرورة مشاركة عميد او مساعد عميد الفرع في الورشة

م	فرع الجامعة	تاريخ الزيارة	الملاحظات
١	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – المصنعة	٢٠٢١/٩/٣٠	في ذات الكلية
٢	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – مسقط موظفي المديريات ومكب رئاسة الجامعة	٢٠٢١/١٠/٤-٣	في فرع الجامعة بمسقط (التقنية العليا)
٣	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – شنافس جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – صحار	٢٠٢١/١٠/٦-٥	في فرع الجامعة بصحار
٤	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – كلية التربية الرستاق	٢٠٢١/١٠/٧	في ذات الكلية
٥	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – عبري جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) – عبري	٢٠٢١/١٠/١١-١٠	في كلية عبري التقنية
٦	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – نزوى جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) – نزوى	٢٠٢١/١٠/١٣-١٢	في كلية نزوى التطبيقية
٧	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – صور جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – إبرا	٢٠٢١/١٠/١٨-١٧	في فرع الجامعة بصور
٨	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – صلالة جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) – صلالة	٢٠٢١/١٠/٢١-١٩	في كلية صلالة التقنية
٩	ورشة عمل تتبعية إفتراضية حول إعطاء التغذية الراجعة وللاجابة عن أي استفسارات متعلقة بصياغة الأهداف والنتائج ومؤشرات الأداء	٢٠٢١/١٠/٢٤	عن بعد (سوف يرسل الرابط لاحقا)



مرفق ٣- بطاقة وصف المهارات والمهام المطلوبة في المديرين المرشحين لورش تطبيق وتقييم الأداء الفردي

خصائص عامة:

بما أن مقدم المادة العملية هو العنصر الرئيس في العملية التدريبية لإحداث التغيرات المرجوة في الموظفين، ينبغي أن يتوفر في المترشح الرغبة والشغف للمشاركة في نقل المعرفة المتعلقة بمنظومة الأداء الفردي لموظفي الجامعة والقدرة على إيصال المعلومة ومهارات الذكاء العاطفي قدر الإمكان. ولديه مهارات العرض والتدريب والقدرة على الإرشاد والمساعدة. أيضا ينبغي على المرشح أن يكون مؤمنا بقيمة ما يفعل ومهتماً بموضوع المادة التدريبية.

- يرجى إحضار نماذج من الوثائق التالية لحضور الورشة:

. الخطة التشغيلية للقسم والكلية، مهام القسم، المهام الوظيفية، نماذج من الخطط الفردية للموظفين إن وجدت في حال قامت الكلية فعليا بتقديم ورش تدريبية في ذات الجانب.

متطلبات اللغة

الإلمام التام باللغتين العربية والإنجليزية لضمان الإستفادة القصوى من المرشح

المهارات

الخبرات

يفضل ان تكون لديه خبرة في مجال التدريب أو التدريس، والعمل في مجال ضمان الجودة.

• التخطيط والتنظيم: تحديد الأهداف وترتيب الموضوعات التدريبية وتحديد الوقت اللازم واتخاذ القرارات الخاصة بالوسائل اللازمة لتنفيذ التدريب، وتنظيم المناخ التدريبي.

• القيادة: تحفيز المتدربين وتشجيعهم لتحقيق الأهداف التدريبية

• إتصال الفعال ومهارات العرض

• الإنصات

• المهارات المهنية: الإلمام بطرق ووسائل وتقنيات التدريب الحديثة.

• التحليل

• العمل تحت الضغط

• حل المشكلات

• العمل ضمن الفريق

• التعلم الذاتي

المهام

• حضور البرامج التدريبية المعلنه من قبل الفريق.

• تنفيذ المحتوى التدريبي لموظفي الكلية بناء على

خطة فريق ضمان الجودة المساند (تم إرساله مسبقا

لرؤساء ضمان الجودة في فروع الجامعة) والمدد الزمنية

المحددة في خطة عمل الفريق العامة.

• التواصل المستمر مع فريق المنظومة لحين انتهاء

العمل على البرنامج التدريبي والتنفيذي.

• تدريب الموظفين على إعداد خططهم التنفيذية

• مراجعة الخطط وإعطاء التغذية الراجعة للموظفين،

وإرسال جميع النماذج المراجعة لفريق ضمان الجودة

والموارد البشرية في فريق تطبيق المنظومة.

• حصر المشاركين في الورش التدريبية

• تقديم ورشة التغذية الراجعة للمسؤول المباشر.

• نقل آراء المشاركين واستفساراتهم لفريق تطبيق

المنظومة بشكل دوري.

• اعداد التقرير النهائي بما تم إنجازه

[illegible]