Sultanate of Oman

University of Technology and Applied Sciences
Vice Chancellor Office

No.

DATE:

DATE:





سَلَطَنَتْمُ عَمَانَ جَامِعَتِمُ النَّفْنَيَّةُ وَالْعُلُومُ التَّطْبِيقِيَّتَ مَكِتَبُ الرئيسِيُ الرقم: ٢٠ ٥٠ ٥٠ ٢٠ ١٢٠٠ التاريخ: ٢٠ ٥٠ ٩٠ ١٤٤١ هـ الموافق: ٢٩ من المبتقبر ١٢٠١هم

المحترمين

الافاضل/عمداء جامعة التقنية والعلوم التطبيقية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته: وبعد...

الموضوع المنظومة قياس الأداء الفردي والاجادة المؤسسية بجامعة التقنية والعلوم التصابيقية

إشارة إلى القرار الاداري رقم (٢٠٢١/٢٨٥) بتشكيل فريق عمل مبادرة منظومة قياس الأداء الفردي والاجادة المؤسسية بجامعة التقنية والعلوم التطبيقية، وسعيا لإنجاز الفريق للمهام المناطة إليه، فقد تم إعداد خطة زمنية لتطبيق المنظومة وذلك بما يتوافق مع المدد والمواعيد المحددة مع وزارة العمل، الجهة المشروة على المشروع وتم إرسال الخطة لكم مسبقا (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 اتبعية للفئات المستهدفة بكل فرع (مرفق ٢) جدول الزيارات ومكان انعقاد الورش) على أن يتم موافاة مدير تطبيق المنظومة في الجامعة بعدد (١٥) موظفا من كل فرع وفق بطاقة وصف المهارات المطلوبة للمدربين المرشحين (مرفق ٣) ممن سوف يعول عليهم وفق بطاقة وصف المهارات المطلوبة للمدربين المرشحين (مرفق ٣) ممن سوف يعول عليهم

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 تمهيدا لموعد الزيارات التي سوف يقوم بها الفريق.

Sultanate of Oman



University of Technology and Applied Sciences
Vice Chancellor Office

سَلطَنَتْ عُمَان جامِعَتِ النِّقنَيَّة والعُلومُ التَّطبِيقِيَّةَ مَكِتَبُ الرئيسِيُ



مؤكدين على ضرورة تسهيل مهام الفريق وحث المعنيين لديكم توفير الإمكانات 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/على بن سيف الحارثي المحترم

الدكتور/ أنور بن خميس الشيادي المحترم



مرفق ٢- جدول زيارة فريق (في حال الزيارات المدمجمه, تتحمل الكلية المختارة لإقامة الفعالية جميع التنسيقات الضرورية لإقامة الفعالية)

-جميع الورش تبدأ في تمام الساعة ٩ص.

ملاحظة: يرجاء ضرورة مشاركة عميد او مساعد عميد الفرع في الورشة

سر حت. پر			
م	فرع الجامعة	تاريخ الزيارة	الملاحظات
1	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – المصنعة	7.71/9/2.	في ذات الكلية
۲	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – مسقط	7.71/1./2-8	في فرع الجامعة
	موظفي المديريات ومكب رئاسة الجامعة		بمسقط (التقنية
			العليا)
٣	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية - شناص	7.71/1./7-0	في فرع الجامعة
	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – صحار		بصحار
٤	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – كلية التربية الرستاق	Y.Y\/\./V	في ذات الكلية
		, , .	
0	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – عبري	7.71/1./11-1.	في كلية عبري
	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) – عبري		التقنية
	(:::::::::::::::::::::::::::::::::::::		**
٦	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – نزوى	Y.Y1/1./17-17	فی کلیة نزوی
	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) - نزوى		التطبيقية
٧	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – صور	Y-Y1/1./1A-1V	في فرع الجامعة
	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية – إبرا		بصور
٨	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التقنية) – صلالة	7.71/1./71-19	في كلية صلالة
	جامعة التقنية و العلوم التطبيقية (التطبيقية) - صلالة		التقنية
	13 3 3		
٩	ورشة عمل تتبعية إفتراضية حول إعطاء التغذية الراجعة	37.1/1.7	عن بعد (سوف
	وللاجابة عن أي استفسارات متعلقة بصياغة الأهداف والنتائج		يرسل الرابط
	ومؤشرات الأداء		(احقا)





مرفق ٣- بطاقة وصف المهارات والمهام المطلوبة في المدريين 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.

- يرجاء إحضار نماذج من الوثايق التالية لحضور الورشة:

. الخطة التشغيلية للقسم والكلية, مهام القسم, المهام الوظيفية, <u>نماذج من الخطط الفردية للموظفين</u> إن وجدت في حال قامت الكلية فعليا بتقديم ورش تدريبة في ذات الجانب.

الإلمام التام باللغتين العربية والإنجليزية لضمان الإستفادة القصوى من المرشح

المهارات

متطلبات اللغة

- التخطيط والتنظيم: تحديد الأهداف وترتيب الموضوعات التدريبة وتحديد الوقت اللازم واتخاذ القرارات الخاصة بالوسائل اللازمة لتنفيذ التدريب، وتنظيم المناخ التدريب.
 - القيادة: تحفيز المتدربين وتشجيعهم لتحقيق الأهداف التدرببية
 - الفعال ومهارات العرض
 - الإنصات
- المهارات المهنية: الإلمام بطرق ووسائل وتقنيات التدريب الحديثة.
 - التحليل
 - العمل تحت الضغط
 - •حل المشكلات
 - ♦ العمل ضمن الفريق
 - التعلم الذاتي

الخبرات

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

المهام

- حضور البرامج التدريبية المعلنة 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.
 - و حصر المشاركين في الورش التدريبية
 - تقديم ورشة التغذية الراجعة للمسؤول المباشر.
 - نقل أراء المشاركين واستفساراتهم لفريق تطبيق المنظومة بشكل دوري.
 - اعداد التقرير النهائي بما تم إنجازه

Г	a								7			Т			m
	llagal	نشكيل									تدريب الموظفين على اعداد الخطط الفردية				
خطة عمل فريق نطبيق منظومة قياس الأداء الفردي والإجادة المؤسسية بجامعة	التفاصيل	اعتماد فريق العمل الرئيسي	تحديد ممثلين عن كل قرع من أفرع الوحدة (رؤساء أقسام ضمان الجودة ورؤساء أقسام الموارد اليشرية) لمضوية الفريق المسائد.	توجيه دعوة لأعضاء من فريق المنظومة بوزارة العمل للتعريف بالمنظومة.	التنسيق لعقد لقاد اللقاء بعضور رئيس الجامعة رئيس الوحدة (سعادة رئيس الجامعة) ومديري العموم (مدراء الدوائر) ومساعديهم وعمداء الكليات	تحديد متطابا	عقد لقاء تعريقي يين مدراء العموم لكل تقسيم مع مديري الدوائر التابعة لهم ومساعديهم	عقد لقاء تعريني بين عمداء الكليات ومساعديهم مع مدراء ورؤساء الأقسام التابعة لهم بحضور ممثل من فريق تطبيق المنظومة إن لزم الأمر	التعريف بالمنظومة باستخدام اللغة العربية لخيمان و صول المعلومة للموظفين المتحدثين باللغة العربية	استخدام اللغة الانجليزية للتعريف بالمعلومة لطمان و صول - المعلومة للمتحدثين باللغة الانجليزية	رفع تقارير اللقاءات -المحاضرات مع حصر الحضور- المتعلقة بالتعريف بالمنظومة لمديرالمشروع .	ترشيح عضوين من الفريق لحضور ورشة وزارة العمل المتعلقة بالمنظومة "تكريب المدريين"	نقل أثر التدريب إلى أعضاء فريق تطبيق المنظومة في الجامعة	نقل اثر التدريب الى أعضاء الفرق المسائدة من خيمان الجودة و الموارد البشرية من فروع الجامعة (تدريب المدريين)	ضمان توفير الخطة الاستراتيجية و الخطط التشغيلية للأقسام و الدوائر و مهام القسم و التوصيف الوظيقي –عتى ما وجد - و غيرها من المستندات والمصادر و التي من شأتها أن تساعد الموظف ومسؤوله
ومة قياس الأداء الفردي و		تاريخ	ئارىخ ئارىخ	تاريخ	arre	تحديد متطلبات التعريف والتطبيق، ودور كل تقسيم في فروع الجامعة.	are.	arc	±. 11/3/2.	عدد/تاریخ سبتمبر201 مین کل جههٔ عدد		अर	ane	تاريخ وعدد	تاريخ
الإجادة المؤسسية بجامعة		قبل منتصف أغسطس	قبل 29أغسطس 2021	بداية شهر سبتمبر (بعد عودة الفئة المستهدفة للعمل)	حضور فعلي لجميع الفنة السمتهدفة في المستويات الإدارية المختلفة و 600.افتراضي	تقسيم في فروع الجامعة.	1	على الأقل مرة و احدة	جميع الموظفين /قبل 21			2	جميع اعضاء الفريق الرئيسي	مشاركة جميع الفلة-19 المستهدفة حضوريا (30 مشارك) سبتمبر 2021	قبل بدء تنفيذ ورش التدريب
التقنية والعلوم التطبيقية	المسؤولية	رئاسة الجامعة	أعضاء الفريق ومكتب سعادة رئيس الجامعة	مدير المشروع و النائب	مدير المشروع و النائب		مدراء العموم و مساعديهم او من يئوب عنهم	1	عمداء الكليات أو من يثوب عنهم					رئيس فريق الموارد البشرية و فريق ضمان الجودة	اقسام الكيات و مديريات الجامعة كلا حسب إختصاصه بالإستعانة ياقسام الموارد البشرية وضمان الجودة
	وقت التنفيذ	من 20211 من 515/8/2021 م	من 28/8/2021 28/8/2021	7/9/2021	7/9/2021				7-15/9/2021		تم التنفيذ (7-9/9 و 12-13/9/2021	15-09-2021		15-20-09-21	
	الأفر	تم أعتماد فرق العمل الرئيسي من قبل رئيس الوحدة(بتاريخ202/18/11) القرار الإداري رقم (٢٠/١/١/).	جاري العمل على إعتماد قرار الفريق. المسائد	تم اللقاء في الساعة 100 في 2/9/2021 -مسرح الجامعة (فرع الجامعة بمسقط (التقنية العليا	تم تنفيذ اللقاء بحضور: فعليا 98 و35.افتراضيا		معرفة الفئة المستهدفة بالمنظومة ومتطلباتها ومسؤولياتهم لتحقيق أهدافها	معرفة الفئة المستهدفة بالمنظومة ومتطلباتها ومسؤولياتهم لتحقيق أهدافها	معرفة الفئة المستهدفة بالمنظومة ومتطلباتها ومسؤولياتهم لتحقيق أهدافها	معرفة الفئة المستهدفة بالمنظومة ومنطلباتها ومسؤولياتهم لتحقيق أهدافها	توثيق ما تم من جهد للتمريف بالمنظومة والتعرف على نسية المعرقة حولها يين منتسبي الجامعة (رفع تقرير لمكتب د.سعادة رئيس الجامعة)	حضر 3 من أعضاء الفريق لورشة وزارة العمل	معرفة جميع أعضاء الفريق الرئيسي بطريقة إعداد خطة فردية	معرفة جميع أعضاء الفريق المساند بطريقة إعداد خطة فردية ويامكانهم نقل المعرفة لباقي الموظفين في فروع الجامعة	توافر مصادر صياغة الخطط الفردية الموظفين لضمان ارتباط الخطط بتطلعات ومهام الوحدة

#

							4								īū	
		التطبيق التجريي المنظومة													تطبيق النظام الالكتروني	
تنفيذ ورش التدريب للموظفين باستخدام نموذج الأكسل	اعداد الخطة الفردية لكل موظف باستخدام استمارة الأكسل مناقشة الخطة مع المسؤول المباشر	ارسال الخطط لقسم الموارد البشرية	دراسة عينة من الخطط للتأكد من موالمتها مع استراتيجية الجامعة و الخطط التشغيلية و ضمان جودة الأهداف و النتائج الرئيسية المستخدمة	تقديم التغذية الراجعة للأقسام والمراكز والدوائر إن وجدت	البدء في تنفيذ الخطط	اختيار نماذج من الموظفين (رئيس و مرؤوس) لتقييم الانجاز	اختيار نماذج من الموظفين (رئيس و مرؤوس) لتجربة حلقات التغذية الراجمة	مناقشة نتائج تقارير العينات مع عميد الكلية بحضور ضمان الجودة	الاستمرار في تنفيذ الخطط	تقييم أداء الموظف	تنفيذ حلقات التغذية الراجعة للموظفين لمراجعة ما تحقق من أهداف	رفع تقرير سير العمل بالمنظومة لقسم الموارد البشرية تسليم نتالج الجاز الخطط لقسم الموارد البشرية	مناقشة نتائج الأداء مع عميد الكلية أو مدير الدائرة ورفع تقرير بها إلى مدر فريق تطبيق المنظومة.	ادخال الخطط الفردية المعتمدة مسبقا في النظام الالكتروني	تقديم الدعم الفني والتدريب المطلوب للتعامل مع المنظومة الالكترونية	التطبيق الفعلي للمنظومة وسيتم تقييم الإنجاز بشكل دوري كل اربعة أشهر (ثلث سنوي)
تاريخ	imi	ate	d, m, b	فسبة	تاريخ		d, m,	تاريخ		are	dimmi.	تاريخ	تاريخ	Juni	تاريخ	جاز بشكل دوري كل اربعة اشهر (ثا
بدء من 202-09-202	100% من الموظفين أعد خطة فردية	جميع خطط الموظفين	من كل قسم %30	من الخطط التي تم 100% مراجعتها	قبل تاريخ 15/10/2021		%15من موظفي الكلية	بعد تلخيص تقارير العينات من الأقسام		تقييم جميع موظف القسم	جميع الموظفين في القسم	بعد جلسات التغذية الراجعة	بعد استلام جميع التقارير	جسي خطط الموظفين	تقديم الدعم في غضون يومين عمل قدر الإمكان	لث سنوي)
الفريق المسائد لضمان الجودة وللموارد البشرية بالتنسيق مع عمادة الكليات (من تم ترشيحهم لحضور ويشة تدريب المدريين بتاريخ	الموظف ومسؤوله المباشر	المسؤول المباشر	قسم ضمان الجودة	أقسام الموارد البشرية و ضمان الجودة	الموظف	عميد الكلية و مدراء العموم أو	من ينوب عنهم بحضور ممثل من الفريق المساند إن امكن	قسم الموارد البشرية		المسؤول المباشر	المسؤول المباشر	المسؤول المباشر	أقسام الموارد البشرية بحضور ضمان الجودة	الموظف	فريق تطبيق المنظومة والفريق المسائد	
من 20/9/20121 - 28/10/2021			26-09-2021 -1-11- 2021				حق 4-11-1202				1 71 comes 12 II			متى ما تم تدشين النظام	و سيتزامن مع الأنشطة الأخرى	2/1/2022
وجود مدريين في كل فروع الجامعة لتدريب باقي الموظفين حول صياغة الأهداف والنتائج ومؤشرات الأداء يسهل الوصول لهم بشكل مباشر (رفع تقرير لمكتب يعادة د.رئيس الجامعة)														П	رفع تقریر بما تم إنجازه لمكتب سعادة رئیس الجامعة	