

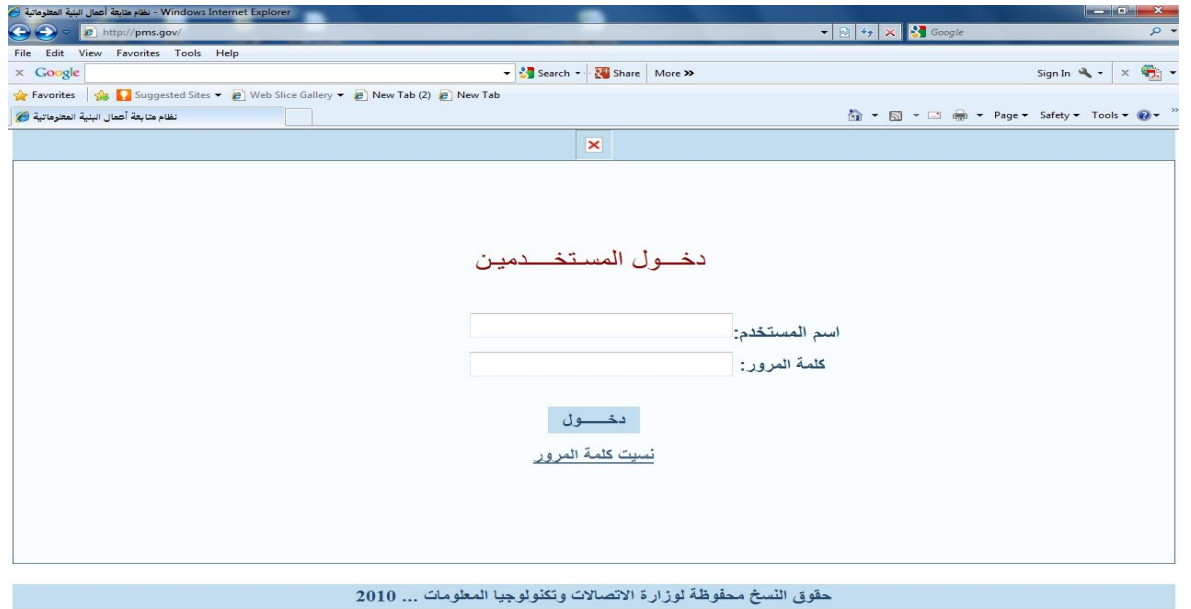
## دليل المستخدم لتقييم أداء موظف

### المقدمة

- هذا النظام يهدف إلى التقييم الدوري لأداء الموظفين والذي يمكن من خلاله متابعة أداء كل موظف ومقارنة كل تقييم بالتقييم السابق لمعرفة مراكز القوى ومراكز الضعف وتهيئة الظروف المحيطة بالموظف للوصول الى افضل أداء ويمكن ايضا المسؤولين عن الموارد البشرية من مراقبة أداء الموظف من خلال كل تقييم ومناقشة المديرين والموظف فى التقييم للوصول الى افضل أداء مما يؤدي الى نجاح الفرد وبالتالي نجاح المؤسسة .
- وللوصول الى النظام نضغط على إيقونة Internet Explorer الموجودة على سطح المكتب وبعد الضغط عليها ستفتح نافذة فنقوم بفتح الموقع من خلالها عن طريق إدخال اسم الموقع وهو كالتالي

<http://pms.gov>



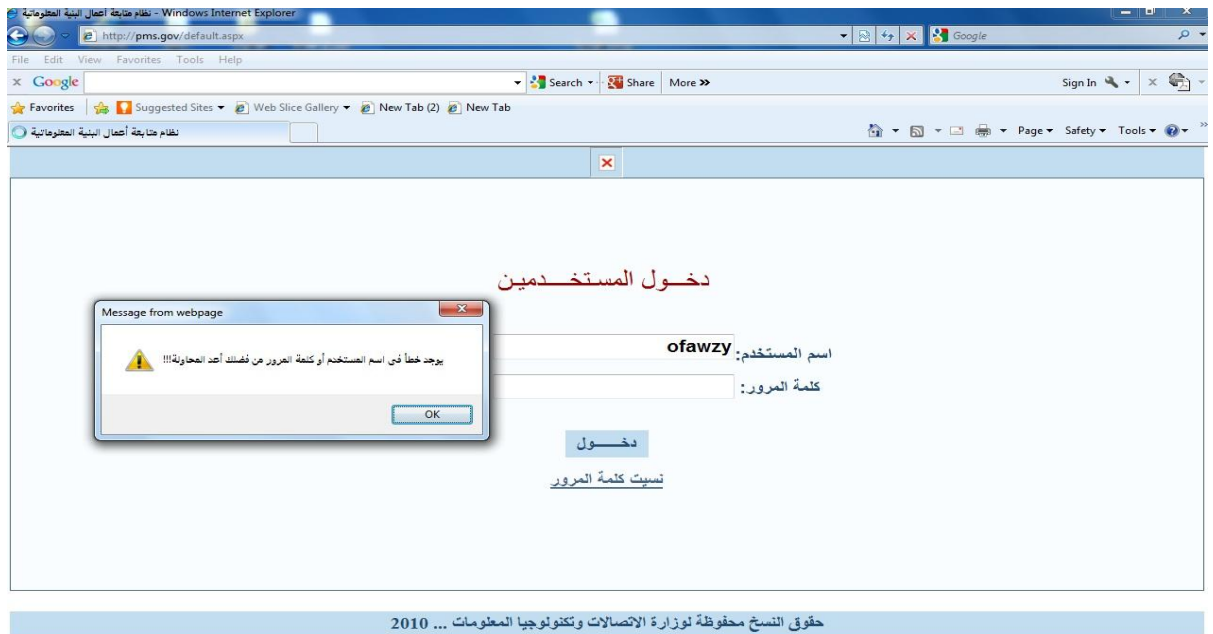


## الدخول على النظام:

- من خلال الشاشة السابقة يمكن للمستخدم الدخول إلى النظام عن طريق إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور مع العلم بأن كل مستخدم له اسم مستخدم وكلمة مرور تختلف عن الآخرين .



- في حالة أن اسم المستخدم وكلمة المرور غير صحيحة سوف تظهر لك رسالة تفيد بأن هناك خطأ في اسم المستخدم أو كلمة المرور .



## تقييم الأداء :

- بعد الدخول على النظام يتم اختيار تقييم الأداء من القائمة الموجودة بيمين الشاشة الرئيسية و اختيار تقييم أداء موظف.



- تظهر شاشة بها نموذج تقييم الأداء لموظف و يتم البحث عن اسم الموظف المراد تقييم أدائه من قائمة البحث الخاصة باسم الموظف.

الرئيسية

بحث في الخطابات الواردة

بحث في الخطابات الصادرة

ادارة بيانات المشروعات

إضافة للمقابلة

التدريب

تقييم الأداء

الأجازات والمأموريات

دليل المستخدم

مذكرات عرض

عن النظام

تحديث كلمة المرور

نموذج تقييم الأداء لموظف

أولا : البيانات الاساسية

القطاع : قطاع البنية المعلوماتية

اسم الموظف : البحث بالاسم

تاريخ التعيين :

المسمى الوظيفي :

الرقم الوظيفي :

- بعد اختيار الموظف المراد تقييمه تظهر البيانات الخاصة بالموظف في الجزء الخاص بالبيانات الأساسية ويظهر أيضاً الجزء الخاص بالتقييم بتحديد الكفاءات الفنية والمهنية والصفات الشخصية للموظف.

### نموذج تقييم الأداء لموظف

أولاً : البيانات الأساسية

القطاع : قطاع البنية المعلوماتية

اسم الموظف : [مجالس]

تاريخ التعيين : [مجالس]

المسمى الوظيفي : [مجالس]

الرقم الوظيفي : [مجالس]

كيفية التقييم : 100:90 ممتاز

80 : أقل من 90 جيد جدا 70 : أقل من 80 جيد

60 : أقل من 70 متوسط أقل من 60 ضعيف

ثانياً : التقييم بتحديد الكفاءات الفنية والمهنية والصفات الشخصية للموظف

مسئل	الخصر الرئيس	الخصر الفرعي	الدرجة للرئيس المباشر	الدرجة للرئيس المباشر	ملاحظات الرئيس المباشر
1	الاداء الفني	التخطيط والتنظيم	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>
2	الاداء الفني	كفاءة إنجاز العمل	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>
3	الاداء الفني	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>
4	الاداء الفني	تبادل المعلومات ونقل الخبرات	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>
5	الاداء الفني	القدرة على التفاوض وحل المشكلات واتخاذ القرار السليم	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>
6	الاداء المهني	القابلية للإدارة والإشراف	0	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[مجالس]</span>

||
||
||
||
||
||
||
||
||
||
||
||
||

- ومن خلال الجزء الخاص بالتقييم بتحديد الكفاءات الفنية والمهنية والصفات الشخصية للموظف يتم وضع درجة لتقييم أداء كل عنصر من عناصر تقييم الأداء للموظف والتي من خلالها يتم تلقائيا تحديد التقدير الخاص بهذه الدرجة وهي كالتالي:

من ٩٠ إلى ١٠٠ التقدير ممتاز

من ٨٠ لأقل من ٩٠ التقدير جيد جداً

من ٧٠ لأقل من ٨٠ التقدير جيد

من ٦٠ لأقل من ٧٠ التقدير متوسط

و أقل من ٦٠ يكون التقدير ضعيف

ثانيا : التقييم بتحديد الكفاءات الفنية والمهنية والصفات الشخصية للموظف

مسئله	المعيار الرئيسي	المعيار الفرعي	الدرجة للرئيس المبالر	الدرجة للرئيس المبالر	ملاحظات الرئيس المبالر
1	الاداء الفنى	التخطيط والتنظيم	90	ممتاز	
2	الاداء الفنى	كفاءة إنجاز العمل	95	ممتاز	
3	الاداء الفنى	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	90	ممتاز	
4	الاداء الفنى	تبادل المعلومات ونقل الخبرات	85	جيد جدا	
5	الاداء الفنى	القدرة على التفاوض وحل المشكلات واتخاذ القرار السليم	85	جيد جدا	
6	الاداء المهني	القابلية للإدارة والإشراف	80	جيد جدا	
		عدد المهام في ذات			

- وعند مرور المؤشر على العنصر الفرعى فإنه يعرض شرح مختصر للعنصر كما موضح فى الشكل التالى

pms.gov/MainForm/Eval\_For\_Employee.aspx

Yahoo! Suggested Sites Web Slice Gallery Yahoo! Answers Yahoo! Downloads Yahoo! Mail Yahoo! Google Options An-Nisa [4:125] - Ta... القرآن الكريم Learning Other bookmarks

1	الاداء الفنى	التخطيط والتنظيم	0	-- اختر --	عناصر التقييم الفرعية للمديرين بيانات الموظفين بحث عن بيانات موظف تقارير تقييم الأداء التدريب تقييم الأداء الأجازات والمأموريات إدارة مذكرات العرض الإحتياجات التدريبية دليل المستخدم مذكرات عرض
2	الاداء الفنى	كفاءة إنجاز العمل	0	-- اختر --	مدى القدرة على الأخذ بالانصات وعرض الأفكار والمقترحات بشكل منظم وواضح ، وجمع وتحليل المعلومات المناسبة لاتخاذ القرارات الصائبة
3	الاداء الفنى	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	0	-- اختر --	عص النظام
4	الاداء الفنى	تبادل المعلومات ونقل الخبرات	0	-- اختر --	تعديل كلمة المرور
5		القدرة على التفاوض	0	-- اختر --	
6	الاداء المهنى	القابلية للإدارة والإشراف	0	-- اختر --	
7	الاداء المهنى	عدد المهام فى ذات الوقت	0	-- اختر --	

واتخاذ القرار السليم

- ثم يأتي الجزء الخاص بنقاط القوة و نقاط الضعف و الاحتياجات التدريبية المقترحة والتي يتم تسجيلها من خلال المدير المباشر.



13	الصفات الشخصية	مجموعات	100	ممتاز	
14	الصفات الشخصية	تقبل التوجيهات والعمل على تنفيذها	95	ممتاز	

### ثالثاً : 1- نقاط القوة

رأى الرئيس الميائلر	

### 2 - نقاط الضعف

رأى الرئيس الميائلر	

### رابعاً : الاحتياجات التدريبية المقترحة

رأى الرئيس الميائلر	

- وفي نهاية التقييم يتم الضغط على زر " حفظ " لاستكمال تسجيل التقييم وتظهر رسالة تفيد بأنه تم الحفظ بنجاح تأكيداً لحفظ البيانات.

رابعاً : الاحتياجات التدريبية المقترحة

رأى الرئيس المبالغ
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

حفظ طباعة تقرير التقييم

حقوق النسخ محفوظة للإدارة المركزية للإستشارات الفنية وتطوير النظم بقطاع البنية المعلوماتية بوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ... 2010

ثانياً : التقييم بتحديد الكفاءات الفنية والمهنية والصفات الشخصية للموظف

مسئل	الخصر الرئيس	الخصر الفرعي	الدرجة للرئيس المبالغ	الدرجة للرئيس المبالغ	ملاحظات الرئيس المبالغ
1	الاداء الفني	التخطيط والتنظيم	90	ممتاز	
2	الاداء الفني	كفاءة إنجاز العمل	95	ممتاز	
3	الاداء الفني	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل		ممتاز	
4	الاداء الفني	تبادل المعلومات ونقل الخبرات		جيد جداً	
		القدرة على التفاوض	8.5		

Message from webpage

لقد تم الحفظ بنجاح

OK

التدريب  
تقييم الأداء  
زات والمأموريات  
لنيل المستخدم  
تكرات عرض  
عن النظام  
يل كلمة المرور