



وزارة التعليم
Ministry of Education

الأسئلة الشائعة

إدارة الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإدارية

وزارة التعليم

الإصدار السادس
2026م

ما هو ميثاق الأداء الوظيفي؟

هو نموذج لتحديد الأهداف، والجدارات، والوزن النسبي، والنتائج المستهدفة لكل هدف يتم إعداده من قبل المدير المباشر، ويتم الاطلاع عليه من قبل الموظف.

من الفئة المستهدفة بتطبيق إدارة الأداء الوظيفي؟

تُطبّق على الموظفين الحكوميين: (شاغلي الوظائف الإدارية) من المرتبة الأولى إلى المرتبة الخامسة عشرة، والمستخدمين، وبند الأجور، والمتعاقدين.

متى يتم تطبيق دورة الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإدارية؟

تُطبّق دورة الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف الإدارية خلال السنة المالية (السنة الميلادية) الخاضعة لتقويم الأداء، ويكون انتهائها مع نهاية السنة المالية.

ما عدد الأهداف التي يجب أن يتضمنها ميثاق الأداء الوظيفي؟

يتفق كلٌّ من الموظف ومديره المباشر على عدد يتراوح ما بين 4 إلى 6 أهداف، بما يتناسب مع مهامه الوظيفية.

ما المقصود بالأهداف الذكية؟

الأهداف الذكية تتسم بكونها محددة، قابلة للقياس، قابلة للتطبيق، واقعية، محددة بإطار زمني.

كيف يتم تحديد الوزن النسبي للهدف؟

يتم تحديد الوزن النسبي لكل هدف وفقاً لأهمية الهدف بالنسبة للأهداف الأخرى، ووفق ما يتم الاتفاق عليه بين الموظف ومديره المباشر.

ما هي ضوابط تحديد الناتج المستهدف؟

الناتج المستهدف هو تحديد كمي ونوعي للأداء المتوقع تحقيقه خلال دورة الأداء الوظيفي، ويجب أن يكون قابلاً للقياس والتحقق.

عند إعداد مستهدفات الأداء للموظف هل يتم صياغتها حسب المسمى الوظيفي أم المهام الفعلية؟

يتم صياغة الأهداف وفق المهام الفعلية التي يمارسها الموظف.

ما المقصود بالوظيفة الإشرافية والوظيفة غير الإشرافية؟

الوظيفة الإشرافية: هي الوظيفة التي يتطلب شغلها إشراف على عدد من الموظفين، بالإضافة إلى المهام التشغيلية الأخرى.

الوظيفة غير الإشرافية: هي الوظيفة التي لا يتطلب شغلها إشراف على موظفين، ويؤدي شغلها مهامًا تشغيلية فقط.

ما الفرق بين الأهداف والجدارات؟

الأهداف: هي النتيجة المطلوبة التي يعمل الموظف على تحقيقها خلال دورة الأداء.

الجدارات: هي مجموعة المعارف، والمهارات، والقدرات، والخصائص السلوكية التي تُمكن الموظف من أداء عمله بشكل فعال.

كيف سيتم احتساب الأهمية النسبية للأهداف والجدارات للعام 2026؟

الأهمية النسبية للأهداف 50%، وللجدارات 50%، بحيث يمثل مجموعهما 100%.

ما هي المراجعة نصف السنوية؟

هي مراجعة تتم بعد انتهاء النصف الأول من دورة الأداء للتأكد من توجه الموظف نحو تحقيق المستهدفات.

ما المقصود بالمراجعة المستمرة لميثاق الأداء الوظيفي؟

هي ممارسات دورية للمتابعة تكون بين المدير المباشر والموظف؛ من أجل مراجعة وتقييم الأهداف والجدارات لميثاق الأداء؛ ليتمكن الموظف من معرفة مستوى أدائه، وتصحيح مساره قبل انتهاء فترة التقييم.

في حال تغير المستهدفات، هل يمكن التعديل على الأهداف في نموذج ميثاق الأداء الوظيفي؟

يمكن تحديث الأهداف في ميثاق الأداء الوظيفي بعد التنسيق مع المدير المباشر، وذلك بعد انتهاء النصف الأول من دورة الأداء خلال فترة المراجعة نصف السنوية.

هل يمكن الاطلاع على ميثاق الأداء الوظيفي؟

نعم، يمكن الاطلاع على ميثاق الأداء الوظيفي في نظام فارس من خلال صلاحية الخدمة الذاتية للموظف – الأداء الوظيفي – الاطلاع على نموذج ميثاق الأداء الوظيفي للموظف.

كيف يتم احتساب تقييم الأداء الوظيفي؟

العام 2026	الأهمية النسبية للأهداف والجدارات	النتيجة النهائية لأداء الموظف	=	التقييم الكلي للجدارات	التقييم الكلي للأهداف
50% أهداف				إجمالي التقدير الموزون للجدارات	إجمالي التقدير الموزون للأهداف
50% جدارات				x	x
100%	المجموع			الأهمية النسبية للجدارات	الأهمية النسبية للأهداف

مَنْ صاحب الصلاحية في تقييم الأداء الوظيفي للموظف؟

المدير المباشر هو المسؤول عن تقييم الموظف الذي يعمل تحت إدارته، وفق نموذج ميثاق الأداء الوظيفي.

ما هي المصادر التي يعود إليها الرئيس المباشر عند إعداد تقييم الأداء للموظف؟

يجب على المدير المباشر عند إعداد تقييم الأداء الوظيفي للموظف الرجوع إلى ميثاق الأداء، وسجل تدوين الملاحظات، وتقرير الإنجاز، وسجل متابعة الأداء، وأي مصادر أخرى تساعد على تحقيق الدقة والموضوعية.

كيف يتم تقييم الموظف في حالة انتقاله إلى إدارة أخرى في منتصف العام؟

يكون تقييم أداء الموظف المنقول من وظيفته إلى وظيفة أخرى سواءً كان النقل داخل الجهة الحكومية، أو خارجها من قبل الوحدة التنظيمية، أو الجهة الحكومية المنقول إليها متى أمضى مدةً لا تقل عن ثلاثة أشهر فيها، وفي حال لم يمض تلك المدة يكون تقييم أدائه من قِبَل رئيس الوحدة التنظيمية، أو الجهة الحكومية المنقول منها.

في حال تم تغيير المدير المباشر خلال دورة الأداء فَمَنْ المسؤول عن تقييم أداء الموظفين في نهاية دورة الأداء؟

في حال تغيير المدير المباشر خلال دورة الأداء يتم تقييم أداء الموظفين في نهاية دورة الأداء من قبل المدير المباشر الجديد؛ وذلك بالرجوع للمدير المباشر السابق، والاستئناس برأيه في تقييم أداء الموظفين.

كيف يتم تقييم أداء من لديهم إجازات طويلة مثل الاستثنائية أو الأمومة أو المرضية.. إلخ؟

يتم تقييم الموظف خلال الإجازات الطويلة وفق أحكام اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وأطر العمل التنظيمية لللائحة التنفيذية للموارد البشرية.

ماهي درجات التقدير العام في نموذج تقييم الأداء الوظيفي؟

- يتم قياس أداء الموظف وفق مستويات أداء وصفية، وهي:
- مثالي.
 - تخطى التوقعات.
 - وافق التوقعات.
 - يحتاج إلى تطوير.
 - غير مرضٍ.

مَنْ هو المدير المعتمد؟

هو مدير المدير المباشر للموظف.

مَنْ المقصود بمالك النسبة؟

هو المعتمد النهائي لدرجات تقييم ذوي الأداء المتميز.

هل يمكن للموظف التظلم على نتيجة تقييم الأداء الوظيفي؟ وكيف يتم ذلك؟

يمكن للموظف أن يتظلم على نتيجة تقييم الأداء الوظيفي عن طريق نظام فارس، وهي القناة الرسمية لاستقبال التظلمات، ويكون ذلك خلال الفترة المحددة للتظلم نهاية دورة الأداء.

ماهي الوثائق والمستندات المطلوب من المتظلم تقديمها عند التظلم؟

يقدم المتظلم الشواهد والأدلة الخاصة بعام التظلم وفقاً لكل عنصر من عناصر التقييم المُتظلم عليها؛ موضحاً بها اسمه واسم المدير المباشر، على أن تكون بصيغة PDF، ولا يتم النظر في الروابط، أو رمز الاستجابة السريعة، أو الملفات المضغوطة، ومقاطع الفيديو والصور.



وزارة التعليم
Ministry of Education

