



مُجمِعة
أسر التوحد

نظام إدارة الأداء وتقييم الموظفين

مقدمة

يُعتبر نظام تقييم الأداء للعاملين في الجمعية من أهم أنظمة الموارد البشرية، ويأتي وضع النظام بالتوازي مع الخطط الاستراتيجية للتطوير المؤسسي والتميز للجمعية، ويقوم نظام تقييم الأداء للعاملين في الجمعية على مجموعة من المؤشرات تعبر عن أداء موظفيها وعن الأداء المؤسسي إجمالاً بالإضافة إلى كونه المحرك الأساسي الذي يدفع الموظف لتطوير وتحسين أدائه، والعمل على تنمية مهاراته وقدراته بشكل مستمر

اعتماد خطة تقييم الاداء

تُعد إدارة الموارد البشرية في الجمعية خطة سنوية لتقييم الأداء ويتم اعتمادها من قبل الأمين العام للجمعية وتتضمن مواعيد إعداد تقارير الأداء للعاملين في الجمعية كالآتي:

1. الفترة الأولى للتقييم قبل انتهاء فترة التجربة بثلاث أسابيع.
2. الفترة الثانية للتقييم قبل نهاية السنة بثلاث أشهر.

التقييم خلال فترة التجربة

يتم تقييم أداء العامل قبل أسبوعين من انتهاء فترة التجربة الأولى وهي ثلاث أشهر من تاريخ مباشرته لعمله بالجمعية، وإذا لم تكون كافية وتطلب الأمر تمديد فترة التجربة لمدة ثلاث أشهر أخرى بحيث تكون اجمالي الفترتين ستة أشهر فعندها يكون التقييم الثاني قبل نهاية الفترة الثانية بأسبوعين لتحديد مدى صلاحيته للاستمرار في العمل.

التقييم لظروف استثنائية

للمدير المباشر أو من يفوضه لظروف يُقدرها أن يقرر إجراء تقييم استثنائي لأداء العامل في إدارته في أي وقت من السنة، وذلك لتحديد مدى قدرته على أداء العمل، وأهليته للاستمرار في عمله الحالي أو من عدمه.

تقييم الأداء في حالة تغيير المدير المباشر

إذا انتقل العامل من إشراف مدير مباشر إلى مدير مباشر آخر، فيجب على مدير الإدارة الذي أمضى أطول مدة تحت إشرافه خلال فترة التقييم بإجراء المراجعة النصف السنوية للأداء وإعداد تقرير التقييم النهائي لأدائه حسب الحالة.

تقييم الأداء في حالة غياب المدير المباشر

في حال غياب المدير المباشر عن عمله في موعد تقييم الأداء، فيجب عليه أن يقوم بإعداد تقارير تقييم الأداء للعاملين مسبقاً وإعطاء توصيات وتوجيهات مناسبة لهم وتسليمه لإدارة الموارد البشرية لاعتمادها في الموعد الرسمي لتقييم الأداء

مراحل عملية تقييم الأداء

1. تحديد المهام الوظيفية لتقييم الأداء: تتكون هذه المرحلة من عملية تحديد المهام الوظيفية الخاصة بتقييم الأداء للعامل وكيفية قياسها وتتكون عادةً في بداية السنة وبما لا يتجاوز الشهر الأول فيها ومعتمدة على الوصف والتحليل الوظيفي للوظيفة.
2. تقييم الأداء المستمر: تتمثل عملية تقييم الأداء المستمر في عقد اجتماعات قصيرة رسمية وغير رسمية بين المدير والعامل والتي بها تتم مقارنة أداء العامل مع الأداء المتوقع منه.
3. تقييم الأداء (السنوي): يتمثل تقييم الأداء بالتقييم النهائي لأداء العامل بالمقارنة مع المهام الوظيفية المطلوب من العامل القيام بها، وعوامل التقييم، وتحديد نتيجة التقييم الكلية، ويجب أن تراجع النتائج والموافقة عليها من قبل كل من المدير المباشر والإدارة العليا.

المرحلة الأولى- تحديد المهام الوظيفية لتقييم الأداء:

- أ- يتوجب على المدير المباشر تحديد المهام الوظيفية المطلوبة من العامل القيام بها والأوزان النسبية لتلك المهام، وذلك لتقييم أداء العامل وفقاً لمطلوبات الوظيفة ومسؤوليتها، والقدرات والمهارات المطلوب من العامل تحقيقها.
- ب- يقوم المدير المباشر بمناقشة وشرح المهام الوظيفية ومكونات الأداء الوظيفي، والقدرات، والمقاييس والأوزان النسبية للعامل.
- ت- يجب أن يتم تحديد عشر عناصر للتقييم مقتبسة من المهام الوظيفية لكل وظيفة، ويعتمد ذلك على المستوى الوظيفي للوظيفة.

المرحلة الثانية- تقييم الأداء المستمر:

- أ- يجب على المدير المباشر مراجعة أداء العامل خلال فترة التقييم، وتقييم طرق قياس أداء العامل وعوامل التقييم المتفق عليها خلال مرحلة تحديد المهام الوظيفية لتقييم الأداء.
- ب- يجب أن يتم عقد اجتماعات قصيرة منتظمة مع العامل لتقييم أدائه بشكل مستمر.
- ت- يجب أن تهدف عملية تقييم الأداء المستمر إلى:
 - مقارنة مباشرة بين الأداء الفعلي المطلوب.
 - تحديد الفجوات والتحسينات المطلوبة في أداء العامل وفي الكفاءات المطلوبة لشاغل الوظيفة.
 - مناقشة وتعديل نشاطات العامل وأدواته لضمان تحقيق المراد من التقييم.
- د- يجب أن تشمل عملية تقييم الأداء المستمر غير الرسمية على الآتي:
 - توجيه الأداء.
 - مراقبة الأداء.
 - الإشراف والإرشاد.
 - تقديم واستقبال الآراء وأخذ الإرشادات.
 - تعديل توقعات الأداء.

المرحلة الثالثة - تقييم الأداء:

- أ- تلزم الجمعية بالتأكد من أن كل عامل يحصل على نتيجة تقييم أدائه في الوقت المحدد.
- ب- يجب أن يقود تقييم الأداء إلى تحديد الفجوات في المهارات والكفاءات، ومناقشة احتياجات التدريب والتطوير.
- ج- يوقع المدير المباشر والأمين العام على نموذج تقييم الأداء، ويخطر العامل بصورة من تقييم الأداء فور اعتماده ويحق له أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.

تتم مراجعة وتطوير ومراقبة نظام تقييم الأداء باستمرار من قبل الجمعية للتأكد من تحقيق متطلبات وأهداف الجمعية وخطط عملها، كما على كل إدارة وقسم وعامل تقديم المقترحات لتعزيز فعالية وعدالة نظام تقييم الأداء

المرحلة الرابعة – التعامل مع التقييم أقل من جيد:

يعرض أمر العامل الذي قيم أدائه بدرجة أقل من جيد لسنتين متتاليتين على صاحب الصلاحية لمحاسنته والنظر في نقله لوظيفة في نفس مستواه الوظيفي تكون أكثر ملائمة له.

تعديل تقييم الأداء

لا يتم تعديل تقييم الأداء بعد اعتمادة إلا بموافقة الأمين العام بناء على توصية مبررة من إدارة الموارد البشرية بعد تنسيقها مع مدير إدارة الموظف.

الاعتراض

- يحق للعامل المتظلم من نتيجة التقييم النهائي إلى مسؤول الموارد البشرية خلال مدة لا تتجاوز 5 أيام من تاريخ إرسال التقييم.
- يصدر قرار إداري من الأمين العام بتكوين لجنة مكونة من ثلاث أعضاء يختارهم ويرأسهم مسؤول الموارد البشرية للنظر في التظلمات المقدمة من العاملين في الجمعية والخاصة بتقييم الأداء على أن يتم الاتي:
 - أ- فحص التظلمات خلال شهر من تاريخ التقديم.
 - ب- تكون مداوالات اللجنة سرية ولها مناقشة العامل المتظلم ومعد ومعتد التقرير.
 - ج- ترفع اللجنة توصياتها إلى الأمين العام ليقرر ويكون قراره نهائي.

الانذار

يتم توجيه انذار للعامل الذي يحصل على تقييم أداء ضعيف بتحسين مستوى أدائه، وإذا حصل على نفس التقدير في الفترة التالية يتم إنهاء خدمات العامل (بجميع المستويات الادارية).

لجنة الفحص

يقوم الأمين العام للجمعية بتشكيل لجنة على غرار لجنة التظلم وتكون مهامها كالآتي:

1. فحص وتقييم نتائج تقييم الأداء بالجمعية.
2. التحقق من سلامة وعدالة تطبيق معايير برنامج تقييم الأداء بمهنية عالية.
3. مراجعة الملاحظات التي ترد الى اللجنة الخاصة بتطوير نموذج التقييم.
4. رفع التوصيات والمقترحات الخاصة برفع مستوى أداء العاملين.

نتيجة التقييم

بناء على سلم الأجور والمرتبات المعمول به في الجمعية يتحدد مستويات أداء العامل التي يستحق عنها العلاوات أو المكافآت أو المزايا الأخرى أو ما هو مطلوب للترقية وفقاً لنتيجة تقييم أداء العامل.

لقد اطلع مجلس إدارة جمعية أسر التوحد الخيرية في اجتماعه رقم (6) بتاريخ 04 ديسمبر 2022م على اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية. وقررا اعتمادها وتعميمها والعمل بموجبها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية (جمعية أسر التوحد - الرئيسية) [.saf.org.sa](http://saf.org.sa).

