

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP- 158	إصدار : 1/3
التاريخ : 2025/2/19	صفحة : 4/1
العنوان : منهجية اختيار موظف الشهر المتميز	اعتماد ممثل الجودة:
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
	موافقة معالي الوزير:

1. الهدف

1/1 يهدف هذا الإجراء إلى توثيق الآلية المتبعة في اختيار موظف الشهر المتميز في وزارة التربية والتعليم، وتعزيز الأداء الوظيفي، وتحفيز العاملين، وترسيخ ثقافة التميز والإبداع.

2. نطاق العمل

2/1 يطبق هذا الإجراء على جميع الموظفين العاملين (الإداريين، موظفي الفئة الثالثة) في إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم فقط.

3. التعريفات

3/1 **الموظف المتميز**: هو الموظف الذي تنطبق عليه المعايير المحددة من قبل إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم، ويتم اختياره شهرياً.

4. المسؤوليات:

4/1 يتولى قسم التميز والإبداع في إدارة التخطيط والبحث التربوي مسؤولية التعميم سنوياً لاختيار موظف الشهر المتميز.

4/2 تتولى كافة إدارات مركز الوزارة و مديريات التربية و التعليم مسؤولية اختيار موظف الشهر المتميز لإداراتها / مديرياتها، والذي تنطبق عليه معايير الاختيار.

ملاحظة: يتم ترشيح موظف الشهر المتميز من قبل رئيسه المباشر أو زملائه أو بناءً على تقييم دوري للأداء.

5. العملية:

5/1 يقوم قسم التميز والإبداع في إدارة التخطيط والبحث التربوي بتعميم معايير و آلية الاختيار لموظف الشهر المتميز في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP- 158	إصدار : 1/3
التاريخ : 2025/2/19	صفحة : 4/2
العنوان : منهجية اختيار موظف الشهر المتميز	اعتماد ممثل الجودة:
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
	اعتماد مدير إدارة التخطيط والبحث التربوي :
	موافقة معالي الوزير:

5/2 التعميم على إدارات مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم لاختيار موظف الشهر المتميز ، ممن تنطبق عليهم معايير الاختيار .

5/3 تشكيل لجنة اختيار موظف الشهر المتميز (يتم تشكيلها بداية كل عام) وتتألف من :

5/3/1 في مركز الوزارة:

1. مدير الإدارة / رئيس الوحدة/مدير مديرية (رئيساً).

2. ثلاثة رؤساء أقسام (أعضاء).

5/3/2 في مديريات التربية والتعليم:

3. مدير التربية والتعليم (رئيساً).

4. مدير الشؤون الإدارية والمالية، مدير الشؤون التعليمية، رؤساء الأقسام

عدد (2)، أعضاء .

ملاحظة : (يستثنى من اللجنة من يتم ترشيحه لموظف الشهر المتميز).

5/3/3 معايير اختيار موظف الشهر المتميز

المعيار	الوصف
الالتزام والانضباط	الالتزام بأخلاقيات الوظيفة، الدوام الرسمي، والأنظمة والتعليمات.
الأداء الوظيفي	تحقيق الأهداف بجودة ودقة، المساهمة في تطوير العمل.
المبادرة والإبداع	تقديم أفكار تطويرية، حل المشكلات بطرق مبتكرة.
التعاون والعمل الجماعي	تعزيز بيئة العمل الجماعية، دعم الزملاء.
رضا المراجعين/ الزملاء	مستوى الرضا الذي تشعر به الفئات المختلفة تجاه الخدمات المقدمة أو بيئة العمل.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP- 158	إصدار : 1/3
التاريخ : 2025/2/19	صفحة : 4/3
العنوان : منهجية اختيار موظف الشهر المتميز	اعتماد ممثل الجودة:
	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
	اعتماد مدير إدارة التخطيط والبحث التربوي:
	موافقة معالي الوزير:

5/3/4 التقييم:

- تشكيل لجنة اختيار الموظف المتميز وفقاً للهيكل المحدد.
- تقييم الموظف المرشح وفق النموذج (QF 158-1) .
- تحتسب العلامة النهائية كما يلي :

$$\frac{\text{مجموع علامات الأعضاء}}{\text{عدد الأعضاء}} = \text{العلامة النهائية}$$

- إختيار موظف الشهر المتميز في الإدارة /الوحدة/المديرية بناءً على نتائج التقييم الشهري.

5/3/5 الإعلان والتكريم:

- إصدار كتاب رسمي لموظف الشهر المتميز .
- الإعلان عن موظف الشهر المتميز عبر الإعلام الرقمي للوزارة ولوحات الإعلانات في (الإدارة /الوحدة/المديرية).
- نشر قصة نجاح الموظف لتحفيز الآخرين.
- إدراج الكتاب الصادر في سجل الأداء الوظيفي.

- مراجعة وتطوير المنهجية:

يقوم قسم التميز والإبداع / إدارة التخطيط والبحث التربوي وقسم المعايير والجودة/ وحدة الرقابة الداخلية بمراجعة المنهجية كل ثلاث سنوات وتطويرها وفق المستجدات.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP- 158 إصدار : 1/3	موافقة معالي الوزير:
التاريخ : 2025/2/19	اعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
صفحة : 4/4	اعتماد مدير إدارة التخطيط والبحث التربوي:
العنوان : منهجية اختيار موظف الشهر المتميز	اعتماد ممثل الجودة:

6. الوثائق المتعلقة

#	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
6/1	نموذج تقييم الموظف المرشح	QF 158-1	ملف الموظف	دائم

6 /2 منهجية ترشيح الموظف الحكومي المتميز .

• المؤشرات :

- عدد الموظفين الحاصلين على كتاب "موظف الشهر المتميز".
- عدد الشكاوى/ الإعتراضات المقدمة .

-المخاطر:

- التحيز في التقييم / عدم العدالة في الاختيار.
- عدم وضوح المعايير / ضعف فهم الموظفين للآلية.
- ضعف مشاركة الموظفين/ قلة الترشيحات والتفاعل.
- عدم توفر بيانات دقيقة / صعوبة قياس الأداء.

نموذج تقييم موظف الشهر المتميز

اسم الموظف :	
المسمى الوظيفي:	
الإدارة/المديرية:	
القسم:	
تاريخ التقييم:	
اسم المقيم:	

أولاً: معايير التقييم

يرجى تقييم الموظف بناءً على المعايير التالية، باستخدام المقياس التالي:

(3) **ممتاز** (أداء يفوق التوقعات بشكل كبير).

(2) **جيد جداً** (أداء يفوق التوقعات).

(1) **جيد** (أداء ضمن التوقعات).

المعيار	الوصف	التقييم (1-3)	الشواهد و الأدلة (مرفق)
الأداء الوظيفي	تحقيق الأهداف بجودة ودقة، المساهمة في تطوير العمل	☐	
الالتزام والانضباط	التقيد بساعات العمل، الالتزام بالأنظمة والتعليمات	☐	
المبادرة والإبداع	تقديم أفكار جديدة، حل المشكلات بطرق مبتكرة	☐	
التعاون والعمل الجماعي	العمل بروح الفريق، دعم الزملاء وتحسين بيئة العمل	☐	
رضا المراجعين والزملاء	تقديم خدمة متميزة، حسن التعامل مع الزملاء والمتعاملين	☐	

ثانياً: التقييم العام

نموذج تقييم موظف الشهر المتميز

إجمالي النقاط 15 / ____ :

♦ التقدير النهائي:

- (13 - 15) : ممتاز 🌟
- (10 - 12) : جيد جدًا 🌟
- (7 - 9) : جيد ✓

مثالاً: ملاحظات إضافية من المقيم:

رابعاً: توصيات التحسين والتطوير:

توقيع المقيم: _____