



" تعليمات منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في جامعة آل البيت "

صادر بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2023/2022/230) تاريخ 2023/2/22م

استناداً إلى نص المادة (22) من نظام الموظفين في جامعة آل البيت رقم (153) لسنة 2003 وتعديلاته.

المادة(1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في جامعة آل البيت" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إصدارها 2023/2/22م.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة آل البيت.

المجلس: مجلس العمداء .

الرئيس: رئيس الجامعة .

العميد: عميد الكلية المعني.

المدير: مدير المركز أو الدائرة الإدارية في الجامعة.

اللجنة: اللجنة المشكلة من رئيس الجامعة لدراسة التنسيبات الخاصة بالحوافز التشجيعية.

الموظف: الشخص المعين في وظيفة مصنفة أو غير مصنفة في جدول تشكيلات الوظائف في الجامعة.

الزيادة التشجيعية: هي زيادة سنوية واحدة على الراتب وتمنح عند استحقاق الموظف زيادته السنوية.



المادة (3): تمنح الزيادة التشجيعية بقرار من الرئيس بناءً على توصية من اللجنة وتنسيب العميد أو المسؤول المباشر فيما يخص مدرء المراكز والدوائر، أو المدير المعني.

المادة (4): تمنح الزيادة التشجيعية كل سنة على أن يتم اختيار أربعة موظفين من كل فئة من الفئات الواردة في التعليمات على أن لا يتجاوز عدد الموظفين المرشحين على واحد لكل مسمى وظيفي من المسميات الواردة في كل فئة.

المادة (5): تقسم فئات الموظفين في الجامعة إلى:

- أ. الإداريين.
- ب. الحرفيين.
- ت. الفنيين.
- ث. العمال.

المادة (6): يتم التنسيب بالزيادة التشجيعية وفقاً للشروط التالية:

- أ. أن لا تقل خدمة الموظف عن خمس سنوات متصلة.
- ب. أن لا تقل التقارير السنوية للتقويم لآخر أربع سنوات السابقة لتاريخ الاستحقاق عن جيد جداً.
- ت. أن لا يكون قد أوقعت بحقه عقوبة تأديبية خلال السنوات الأربع السابقة لتاريخ استحقاق الزيادة التشجيعية.
- ث. أن لا يكون الموظف قد تم تحويله إلى لجنة تحقيق أو المجلس التأديبي أو الجهات القضائية المختصة خلال فترة التنسيبات.
- ج. أن لا تؤدي الزيادة التشجيعية إلى ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أو من فئة إلى أخرى.
- ح. لا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة الواحدة وتمنح عند استحقاقه للزيادة السنوية.
- خ. عدم إدراج أي عمل يتقاضى عليه الموظف أي مكافآت مالية مهما كان نوعها أو أسمها في أي تشريع آخر للمنافسة على الزيادة التشجيعية.



د. أن يكون متميزاً في عمله وخلقه وتعاونه وأثبت كفاءة وتميزاً عالياً في عمله وقدم خططاً ومقترحات لتطوير العمل، وفقاً للمعايير وأداة القياس المحددة بالنموذج المرفق.

المادة (7): يقوم الرئيس/ نوابه/ العميد/ المدير المختص، في كل عام بإجراء مفاضلة بين الموظفين وفقاً لنموذج المفاضلة المعتمد من المجلس على أن تتم هذه المفاضلة في شهر نيسان من كل عام، ويقدم اسم المرشح للزيادة التشجيعية مشفوعاً بتقرير تفصيلي ومعززات وفقاً للمعايير وأداة القياس المحددة بالنموذج، ابتداءً من بداية كل سنة وحتى نهاية شهر آذار لكل عام، ولا يقبل أي تنسيب بعد انتهاء المدة.

المادة (8): يشكل الرئيس لجنة لدراسة التنسيبات والتوصية للرئيس بناءً على التعليمات.

المادة (9): تتولى اللجنة المهام والصلاحيات الآتية:

أ. تقييم التنسيبات وبيان مدى استحقاق المنسبين الموظفين للزيادة التشجيعية وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

ب. وزن المعززات والتحقق من مدى صحتها.

ت. تقوم اللجنة بتحديد التنسيبات حسب الفئات التي وردت في المادة (5) من التعليمات.

ث. التوصية إلى الرئيس بالأسماء المستحقة للزيادة التشجيعية.

ج. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة بكامل اعضائها وتتخذ قراراتها بالأجماع.

المادة (10): يبيت المجلس في الأشكال التي تتجم عن تطبيق التعليمات أو الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (11): تلغى هذه التعليمات أي قرارات أو أسس سابقة تتعارض مع مضمونها.

المادة (12): رئيس الجامعة ونوابه والعمداء والمديرون مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.



آلية توزيع الدرجات على معايير التنسيب للزيادة التشجيعية للموظف المتميز في جامعة آل البيت

يتم توزيع الدرجات كما يأتي:

#	المعيار	إداري	فني
1	الأداء الوظيفي والإنجاز.	20	20
2	المهارات والقدرات.	20	20
3	المشاركة وتحمل المسؤولية	20	20
4	المبادرة والإبداع والإبتكار	20	20
5	المهارات القيادية والإدارية (لفئة الموظف الإداري فقط).	20	0
	مجموع النقاط	100	80



نموذج التنسيب للزيادة التشجيعية للموظف المتميز

اسم الموظف:

الدائرة:

تاريخ التعيين:

الرقم الوظيفي:

المسمى الوظيفي:

تاريخ التنسيب:

#	المعيار	الأدلة
1	الأداء الوظيفي والإنجاز.	
2	المهارات والقدرات.	



	المشاركة الفعالة وتحمل المسؤولية.	3
	الريادة والإبداع والابتكار.	4
	المؤهلات الإدارية والإشرافية (لفئة الموظف الإداري فقط).	5

معايير التنسيب بالزيادة التشجيعية للموظف المتميز في جامعة آل البيت

تعتمد المعايير العامة الآتية لترشيح الموظف المتميز وبالرجوع إلى النموذج الخاص بالتقييم والذي يحتوي على:

أولاً: معيار الأداء الوظيفي والإنجاز

يركز هذا المعيار على جودة أداء الموظف وإنجازاته الوظيفية والمهنية، ويتضمن ذلك حجم ونوعية أداء الموظف وطبيعة إنجازاته بما في ذلك تحقيق أهداف تفوق متطلبات عمله الوظيفي ويتضمن كذلك إنجاز الموظف مهاماً صعبة تطلبت منه وقتاً وجهداً وعملاً إضافياً.

ثانياً: معيار المهارات والقدرات

يركز هذا المعيار على المهارات التي يمتلكها الموظف وتعددتها وتطوراتها الحديثة والتي يحرص على تنميتها واستخدامها كأدوات لرفع إنتاجيته والحرص على استخدام الأجهزة والمستلزمات ورفع كفاءة إنتاجيتها.

ثالثاً: معيار المشاركة الفعالة وتحمل المسؤولية



يركز هذا المعيار على مدى حرص الموظف على المشاركة في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها وتشارك بها الجامعة ومدى مساهمته فيها، كما يركز هذا المعيار على درجة تحمل الموظف لمسؤولياته الوظيفية خاصة في الحالات غير الروتينية.

رابعاً: معيار الريادة والإبداع والابتكار

يركز هذا المعيار على مدى تطبيق الموظف بتقديم أفكار أو اقتراحات أو دراسات أو أساليب عمل تنظيمية إدارية أو مهنية تخصصية متميزة وإبداعية من شأنها المساهمة في تطوير الأداء أو تحسين الإنتاجية أو الإرتقاء بمستوى الخدمات المقدمة أو تبسيط الإجراءات.

خامساً: معيار المهارات الإدارية والإشرافية (لفئة الموظف الإداري فقط)

يركز هذا المعيار على المهارات القيادية والإدارية للموظف والمتعلقة بالتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة والتفويض والتحفيز والتدريب وغيرها من المهارات التي يطبقها الموظف أثناء ممارسته للواجبات المناطة به.

تقييم المنسب للزيادة التشجيعية للموظف المتميز

المعيار الأول: الأداء الوظيفي والإنجاز						
#	السؤال	ممتاز (5 نقاط)	جيد جداً (4 نقاط)	جيد (3 نقاط)	متوسط (2 نقاط)	ضعيف (1 نقطة)
1	يتمتع الموظف بالقدرة والكفاءة العالية التي تساعد على استغلال الوقت لإنجاز مهام العمل المطلوب منه.					
2	يقوم الموظف بإنجازات وأعمال تفوق ما هو متوقع منه.					



التعليمات والأسس

3	يقدم الموظف عمله ضمن معايير مرتفعة من الجودة.				
4	الموظف قادر على القيام بعمله على أكمل وجه وعلى تحمل ضغوط العمل وساعات العمل الإضافية .				
مجموع نقاط المعيار الأول					

المعيار الثاني: المهارات والقدرات						
#	السؤال	ممتاز (5 نقاط)	جيد جداً (4 نقاط)	جيد (3 نقاط)	متوسط (2 نقاط)	ضعيف (1 نقطة)
1	المؤهلات العلمية للموظف تتناسب مع تلك المحددة في الوصف الوظيفي.					
2	يملك الموظف المرونة والقدرة على التخطيط الأمثل خلال انجاز المهام الوظيفية .					
3	يحرص الموظف على المبادرة والتعلم من خبرات ومهارات زملائه الأكثر خبرة .					
4	يملك الموظف مهارات حل المشكلات وصنع واتخاذ القرارات .					
مجموع نقاط المعيار الثاني						

المعيار الثالث: المشاركة وتحمل المسؤولية						
#	السؤال	ممتاز (5 نقاط)	جيد جداً (4 نقاط)	جيد (3 نقاط)	متوسط (2 نقاط)	ضعيف (1 نقطة)
1	يساهم الموظف في أنشطة لخدمة المجتمع المحلي , والأنشطة التطوعية التي تنبأها الجامعة.					
2	يحرص الموظف على انجاح نتائج العمل بالتعاون مع زملائه أو الدوائر الأخرى .					
3	يلتزم الموظف بمدونة السلوك الوظيفي .					
4	يملك الموظف القدرة على تبسيط الإجراءات.					
مجموع نقاط المعيار الثالث						

المعيار الرابع: المبادرة والإبداع والإبتكار						
#	السؤال	ممتاز (5 نقاط)	جيد جداً (4 نقاط)	جيد (3 نقاط)	متوسط (2 نقاط)	ضعيف (1 نقطة)
1	يقدم الموظف أفكاراً ريادية وإبداعية (دراسات، أساليب عمل، اختراعات , مبادراتالخ.) تساهم في تحسين وتطوير بيئة العمل .					
2	يقدم الموظف الاقتراحات والمبادرات التحسينية والريادية التي من شأنها تحسين جودة العمل .					
3	يحرص الموظف على تطوير الأداء والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة .					
4	يحرص الموظف على بذل كل ما بوسعه من جهود لتطبيق مبادراته وإبداعاته متخطياً الصعوبات والعقبات .					
مجموع نقاط المعيار الرابع						
المعيار الخامس: المهارات القيادية والإدارية (لفئة الموظف الإداري فقط)						
#	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف	



(1 نقطة)	(2 نقاط)	(3 نقاط)	(4 نقاط)	(5 نقاط)	السؤال
					1 يحرص الموظف على المساهمة في تطوير ومراجعة ونشر رؤية ورسالة قيم الجامعة.
					2 يمتلك الموظف القدرة على تحديد رؤية واضحة للدائرة التي يعمل بها / فريق عمله.
					3 يمتلك الموظف المهارات الادارية والإشرافية في مجال التنظيم ويبدل ما بوسعه في سبيل الإستفادة القصوى من الموارد المتنوعة المتاحة سواء أكانت بشرية أم مالية أم مادية وتعظيم العائد منها.
					4 يتمتع الموظف بالقدرة على تنمية الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه وتحفيزهم على العمل والعطاء.
					مجموع نقاط المعيار الخامس

استبانة تقييم مستوى أداء الموظف المتميز بجامعة آل البيت 2023/2022م

(العلامة القصوى على الاستبانة = 100، والعلامة الدنيا = 20)

(العلامة القصوى عند وجود فقرات غير مطلوبة = 100 - عدد الفقرات غير المطلوبة x 5)

(العلامة الدنيا عند وجود فقرات غير مطلوبة = 20 - عدد الفقرات غير المطلوبة x 1)