**أسس منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في جامعة آل البيت**

**استنادا إلى نظام الموظفين رقم 153 لسنة 2003**

**صادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم 162/2019/2020 تاريخ 24/12/2019م**

**المادة (1) : تمنح الزيادة التشجيعية بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من العميد أو المدير المختص.**

**المادة (2) : لا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة الواحدة وتمنح عند استحقاقه للزيادة السنوية.**

**المادة (3) : أن لا تؤدي الزيادة التشجيعية إلى ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أو من فئة إلى أخرى.**

**المادة (4) : أن لا تقل خدمة الموظف عن خمسة سنوات متصلة.**

**المادة ( 5) : أن لا تقل التقارير السنوية للتقويم لآخر أربع سنوات السابقة لتاريخ الاستحقاق عن جيد جداً.**

**المادة (6) : أن لا يكون قد أوقعت بحقه عقوبة تأديبية خلال السنوات الأربع السابقة لتاريخ استحقاق الزيادة التشجيعية.**

**المادة (7) : يوضع اسم الموظف وصورته وتاريخ منح الجائزة على لوحة شرف خاصة بالدائرة.**

**المادة (8) :يقوم العميد أو المدير المختص في شهر كانون الثاني من كل عام بإجراء مفاضلة بين الموظفين ويقدم اسم المرشح للزيادة التشجيعية مشفوعا بتقرير تفصيلي وفقاً للمعايير وأداة القياس المحددة بالنموذج المرفق.**

**المادة (9) :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 (10) : للرئيس تشكيل لجنة لدراسة تنسيب العميد أو المدير المختص والتوصية للرئيس بناءً على الأسس أعلاه.**

**المادة (11) : يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه الأسس.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المعيار** | **مؤشر الأداء** | **مستوى الأداء** | | | | | |
| **ممتاز 5** | **جيد جداً 4** | **جيد 3** | **مقبول 2** | **ضعيف 1** | **غير مطلوب** |
| **المعيار الأول:**  **الأداء الوظيفي** | الدقة في الإنجاز |  |  |  |  |  |  |
| إدارة وقت العمل بكفاءة |  |  |  |  |  |  |
| الالتزام التام بالعمل |  |  |  |  |  |  |
| استثمار الموارد المتاحة بفعالية |  |  |  |  |  |  |
| اتخاذ القرارات في الإشكاليات المتعلقة بالعمل |  |  |  |  |  |  |
| استثمار التغذية الراجعة من تقييم الأداء الوظيفي في تحسين مستوى الأداء |  |  |  |  |  |  |
| **المعيار الثاني المهارات والقدرات** | القدرة على التخطيط لتطوير مستوى أدائه. |  |  |  |  |  |  |
| القدرة على تقويم مستوى أداء الآخرين. |  |  |  |  |  |  |
| القدرة على إجراء البحوث الإجرائية لتحسين الأداء |  |  |  |  |  |  |
| **المعيار الثالث: التعامل مع الآخرين** | احترام الآخرين التعامل مع الآخرين باحترام وكياسة. |  |  |  |  |  |  |
| الاستفادة من خبرات الزملاء في تطوير أدائه |  |  |  |  |  |  |
| تقديم الدعم والمساعدة لتطوير أداء الآخرين. |  |  |  |  |  |  |
| العمل التعاوني ضمن الفريق الواحد. |  |  |  |  |  |  |
| **المعيار الرابع: المبادأة والإبداع والابتكار** | تقديم مبادرات إبداعية واقعيه قابلة للتطوير |  |  |  |  |  |  |
| المبادأة في القيام بالمهام والأعمال لتطوير مستوى الأداء |  |  |  |  |  |  |
| القدرة على توفير بيئة حاضنة للإبداع. |  |  |  |  |  |  |
| **المعيار الخامس:**  **أخلاقيات العمل:** | المحافظة على ممتلكات الجامعة |  |  |  |  |  |  |
| المحافظة على سرية العمل. |  |  |  |  |  |  |
| احترام آراء الزملاء في العمل. |  |  |  |  |  |  |
| تخصيص وقت الدوام الرسمي للعمل المتصل بالجامعة. |  |  |  |  |  |  |

**استبانة تقييم مستوى أداء الموظف المتميز بجامعة آل البيت 2019/2020م**

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

(العلامة القصوى عند وجود فقرات غير مطلوبة= 100- عدد الفقرات غير المطلوبةX5)

( العلامة الدنيا عند وجود فقرات غير مطلوبة=20- عدد الفقرات غير المطلوبةX1)