



الدليل الإرشادي للمستخدم

الأداء الوظيفي

برنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية

نظام تقييم الأداء الوظيفي

1. الدخول للنظام عبر الرابط :
[نظام تقييم الأداء الوظيفي](#)

2. اختيار السنة المطلوبة

الأداء الوظيفي

برنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية

جامعة
الملك سعود
King Saud University

إعداد الميثاق - مراجعة الميثاق - تقييم الأداء

لمراجعة اللوائح والانظمة والأدلة الإرشادية .. يرجى الضغط هنا



3. تسجيل الدخول باستخدام الدخول الموحد للجامعة SSO

جامعة
الملك سعود
King Saud University

عربي English

اسم المستخدم

كلمة المرور

تسجيل الدخول

تغيير كلمة المرور | نسيت كلمة المرور?

عزيزي عضو هيئة التدريس/الموظف: يجب تفعيل تطبيق التحقق الجديد لتتمكن من الوصول لأنظمة الجامعة وللمزيد تأمل زيارة الرابط: <https://mfa.ksu.edu.sa>

الأداء الوظيفي

برنامج الملك سلمان لتنمية الموارد البشرية

تقييم لعام 2026 م

جميع السنوات



إعداد الميثاق - مراجعة الميثاق - تقييم الأداء



مرحباً

لوحة التحكم



تواصل معنا



ميثاق الأداء
الوظيفي



طلب جديد

يمكن الاطلاع
على ميثاق
الأداء الوظيفي
من هنا

إنشاء طلب
جديد(خاص
بالرئيس
المباشر)

2017
نظام وإدارة الأنظمة

الموا

إنشاء طلب جديد (خاص بالرئيس المباشر)

1. إدخال رقم الموظف واضغط بحث.
2. اختيار نعم إذا كان الرئيس المباشر.
3. الضغط على حفظ وإرسال

الموظف ونوع الوظيفة

مرحباً

هذه الشاشة خاصة بالرئيس المباشر للموظف/للموظفة

الرجاء اختيار الموظف ونوع الوظيفة

الرقم الوظيفي 1

اسم الموظف

جهة العمل

نوع الوظيفة إشرافي غير إشرافي

هل أنت الرئيس المباشر للموظف/للموظفة؟

نعم 2 لا 3

حفظ وإرسال 3

استعراض الميثاق

1. تظهر بيانات الموظف
2. المدير المباشر والمعتمد
3. استعراض الأهداف

EN

معلومات الموظف:

الرقم الوظيفي

اسم الموظف

جهة العمل

المسمى الوظيفي

2

معلومات المدير المباشر:

الرقم الوظيفي

اسم الموظف

جهة العمل

معلومات معتمد الميثاق والتقييم:

الرقم الوظيفي

اسم الموظف

جهة العمل

الأهداف:

3

| النتائج المستهدفة | الوزن النسبي (%) | معياري التقييم | الأهداف | |
|-------------------|------------------|-------------------------------------|--|---|
| 3 | 15 | دورة ت | إتمام الدورات التدريبية المسندة للموظف | 1 |
| | | طلب ت | تحليل | 2 |
| | | طلب ت | تصميم | 3 |
| | | تقرير ت | إعداد | 4 |
| | | | | 5 |
| | | | | 6 |
| | 100 | يجب أن يكون مجموع الوزن النسبي 100% | | |

تعبئة بيانات الطلب

1. الاطلاع على الجدارات
2. الاطلاع على الملاحظات – إن وجد.
3. متابعة حالة الطلب.

1 الجدارات:

| اختر مستوى الجدارة المطلوب | الوصف السلوكي للجدارات | الوزن النسبي (%) | الجدارة |
|----------------------------|--|------------------|-----------------|
| 4- يتحمل مس ✓ | يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته. ولا يلقي اللوم على الآخرين. | 20 | 1 حسن المسؤولية |
| 4- يفهم دوره ✓ | يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. | | |
| 4- يتمتع بالش ✓ | يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية. | | |
| 4- يشارك الما ✓ | يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل. | 15 | 2 التعاون |
| 4- يطلب باست ✓ | يسعى الى الإستفادة من اراء الآخرين من خارج ادارته، و تهينة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم.. | | |
| 4- دائماً يستج ✓ | يستجيب لطلبات الدعم والمساندة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله. | | |
| 4- دائماً يتواد ✓ | يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. | 15 | 3 التواصل |
| 4- دائماً يتواد ✓ | يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. | | |

2 الملاحظات:

الملاحظات

3 منفذ الطلب: الأداء:

حالة الطلب: الميثاق منتهي
مكان الطلب: المدير (تقييم)