



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل الإرشادات الخاص بطلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي
(المتظلم)

النسخة ١،٠

الإصدار ٣،٠

وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية

٢٠٢٤



قائمة المحتويات

٤	مقدمة.....
٥	١. صفحة الدخول.....
٧	٢. طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي.....

مقدمة

يعد تقديم طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي عبر النظام خطوة مهمة لضمان العدالة والشفافية في تقييم الموظفين. يوفر النظام منصة فعالة وسهلة الاستخدام للموظفين المتعلمين لتقديم اعتراضاتهم على تقارير الأداء. يتضمن تقديم الاعتراض ملء نموذج مخصص وتقديم المرفقات اللازمة التي تدعم الاعتراض.

بعد تقديم الطلب، تتم مراجعته من قبل لجنة مختصة أو مسؤولين معنيين، حيث يتم تقييم الاعتراض بناءً على الأدلة المقدمة. في النهاية، يتم إبلاغ الموظف بالقرار المتخذ والإجراءات التالية، مما يعزز الشفافية ويوفر فرصة للموظفين للتعبير عن مخاوفهم بشأن التقييمات التي يرونها غير عادلة.

١. صفحة الدخول

أول عملية عليك القيام بها عند تشغيل النظام هي إدخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك حتى تتمكن من الدخول إلى النظام والقيام بمختلف العمليات المسموح لك القيام بها والتي يحددها نوع المستخدم، فمثلاً، مدير النظام يمكنه القيام بعدد من الوظائف التي لا يمكن أن يقوم بها مدير المدرسة أو المعلم، كما أن هناك صفحات معينة تظهر لبعض المستخدمين دون الآخرين.

هذه الخاصية تميز النظام حيث تضمن الحماية الكاملة لخصوصية البيانات وإمكانية القيام بمختلف الوظائف، وتمنع المستخدمين غير المرخصين من الدخول إلى النظام.

تظهر صفحة "الدخول" على الشكل التالي:

تظهر مجموعة من الروابط في القسم المخصص للدخول إلى النظام لتمتلك من إعادة ضبط كلمة السر الخاصة بك في حال نسيانها، كما سيتم توضيحه لاحقاً.

في حال كانت أول مرة تدخل فيها إلى النظام، سيطلب منك النظام أن تقوم بتفعيل حسابك لتتمكن من الدخول إلى صفحاته الخاصة بك. لتفعيل حسابك، اتبع الخطوات التالية:

١. أدخل اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بك كما تم استلامهما من الجهة المعنية، كل في حقله المخصص،

٢. أدخل رمز التحقق الظاهر في الصورة أسفل الحقل بشكل صحيح،

٣. انقر زر (تسجيل الدخول)، وستظهر الصفحة التالية في حال قمت بإدخال البيانات بشكل صحيح:

تغيير كلمة السر

◀ هذه هي المرة الاولى لدخولك إلى النظام، لذا يجب عليك تغيير كلمة السر لكي تتمكن من الدخول إلى النظام.

* كلمة السر الجديدة :

* تأكيد كلمة السر :

* البريد الإلكتروني :

الجوال (هاتف التواصل) : + 966 -

(* حقول إجبارية).

إلغاء حفظ

٤. أدخل كلمة السر الجديدة وتأكيدها، كل في حقله المخصص،
٥. أدخل البريد الإلكتروني الخاص بك، حيث سيتم إرسال بريد إلكتروني يحتوي رابط لتفعيل الحساب،
٦. أدخل رقم الجوال الخاص بك،
٧. انقر زر (حفظ)،
٨. ستظهر صفحتك على الشكل التالي:

خروج
مساعدة
التقويم
الرئيسية

أهلاً بك
مدير مدرسة

معلومات الدخول

آخر دخول صحيح	08/18/2024 -- 14:02:1446
آخر دخول غير صحيح	08/15/2024 -- 11:02:1446
آخر تعديل لكلمة المرور	06/27/2024 -- 21:12:1445

التعاميم

طلب من دون فصول

لديك 1 طلبات ربط أبناء جديدة

الاستمارات

الاستمارات

إحداثيات المدارس

تحميل ملفات التزامن

طلبات الالتحاق و التبراع

طلب غير سعودي من دون تاريخ انتهاء الإقامة

الاستمارات المرسلة

اعتماد تسجيل بنود الصرف

اعتماد تسجيل الإيرادات

الوصول السريع

اكتب نص البحث

مجلد الدرجات

درجات النظام الفصلي

إبحث

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمين

شؤون الموظفين

شؤون الطلاب

الشؤون التعليمية

الإختبارات

التقارير

الجدول المدرسي

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

مصادر التعلم

التطوير المهني

المختبرات

فضاها المعلمين

التقنية المدرسية

المكافآت والإعانات

المشرفون الفنية الحاسوبية

نظام نور للإدارة التربوية وزارة التعليم - المملكة العربية السعودية جميع الحقوق محفوظة
EdusWare® v3.0 (EMIS Edition) © 2001-2024 المجموعة المتكاملة للتكنولوجيا © 2001-2024 جميع الحقوق محفوظة

٢. طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي

قبل تقديم طلبات الاعتراض، يتم أولاً إجراء تقييم شامل لأداء شاغلي الوظائف التعليمية. هذا التقييم يهدف إلى قياس فعالية المعلمين وأعضاء الهيئة التعليمية بناءً على معايير محددة تشمل الأداء الأكاديمي والإداري. يتم جمع البيانات من مصادر متعددة، بعد إتمام عملية التقييم، يتم تقديم تقرير يحتوي على نتائج التقييم وتفاصيل الأداء.

إذا كان هناك أي اعتراضات على هذه النتائج، يمكن للموظفين تقديم طلبات اعتراض عبر النظام من واحدة لكل سنة، حيث يتم توضيح أسباب الاعتراض وتقديم الأدلة الداعمة. هذا النظام يضمن أن تكون الاعتراضات معتمدة على تقييمات دقيقة ويعزز الشفافية والعدالة في عملية تقييم الأداء الوظيفي.

لتقديم طلب الاعتراض على الأداء الوظيفي، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر "خدمات شؤون المعلمين"، وستظهر الصفحة التالية:

خدمات شؤون المعلمين

خدمات شؤون المعلمين
أرقام الهواتف
الاستعلام عن حركة النقل الخارجي
الاستعلام عن حركة النقل الداخلي
المدارس والشرائح
رغبات النقل الخارجي
رغبات النقل الداخلي
رفع تظلم على الأداء الوظيفي
طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي
طلبات التسجيل
طلبات تعديل بيانات المعلمين
مضايا المعلمين

٢. انقر "طلبات الاعتراض على الأداء الوظيفي"، وستظهر الصفحة التالية:

طلب اعتراض على الأداء الوظيفي

العمليات

▶ لإضافة طلب اعتراض على الأداء الوظيفي، انقر هنا.

▶ لا يمكن الحذف في حال وصول الطلب الى اللجنة

لا يوجد بيانات.

عودة

٣. انقر "لإضافة طلب اعتراض على الأداء الوظيفي، انقر هنا"، وستظهر الرسالة التأكيدية التالية:

إضافة طلب تظلم

هل أنت متأكد من إضافة طلب تظلم على الأداء الوظيفي؟

لا **نعم**

٤. انقر "نعم"، للمتابعة، وستظهر الصفحة التالية:

طلب اعتراض على الأداء الوظيفي										
العمليات										
إضافة طلب اعتراض على الأداء الوظيفي، انقر هنا.										
لا يمكن الحذف في حال وصول الطلب الى اللجنة										
لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.										
رقم الطلب	العام الدراسي	تاريخ رفع الطلب	حالة الطلب	درجة تقيم العام الحالي	درجة التقييم قبل صدور التوصية	درجة التقييم بعد صدور التوصية (قبل/بعد التقريب)	خيارات			
61	1442-1443	01/02/1446 08/05/2024	جديد	53	53		نموذج التظلم على درجة الأداء الوظيفي	سجل الحركات	إرسال	حذف
عدد السجلات الكلي: 1										
تم عملية الحفظ بنجاح										
عودة										

تحتوي الصفحة على بيانات الأداء الوظيفي، حيث يظهر رقم الطلب وحالة الطلب ودرجة تقيم العام الحالي ١٤٥٥ تلاحظ أن الرقم فعال وقابل للعرض بحيث يتم عرض النموذج المعتمد، ودرجة التقييم قبل صدور التوصية ودرجة التقييم بعد صدور التوصية (قبل/بعد التقريب) والخيارات التالية، نموذج التظلم على الأداء الوظيفي، سجل الحركات، إرسال، حذف. ولعرض صفحة قابلة للطباعة انقر رابط "عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا." ثم انقر (🖨).

ملاحظة: يظهر طلب الاعتراض فقط في حال كانت درجة التقييم أقل من ١٠٠.

٥. انقر "نموذج التظلم على الأداء الوظيفي"، وستظهر الصفحة التالية:

عناصر التقييم						
عناصر التقييم	النهاية العظمى	الدرجة المعتمدة	الوصف المعتمد	اعتراض	الإجراء على الدرجة	خيارات
1	50	22.78		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
1	100	60.78		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
1	100	98		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
2	90	50.78		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
2	60	12.45		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
2	60	60		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
3	80	20		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
3	95	55.78		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
3	100	100		<input type="checkbox"/>		اعتراض سجل الحركات
عدد السجلات الكلي: 9						
عودة						

تعرض جميع عناصر النموذج ضمن الاستمارة المعتمدة ويتم السماح بالاعتراض على البنود التي تكون فيها الدرجة المعتمدة أقل من الدرجة العظمى، وسيظهر خيار "اعتراض" امام كل عنصر الدرجة المعتمدة له أقل من الدرجة العظمى.

٦. انقر "اعتراض"، المجاور للعنصر الذي تريد، وستظهر الصفحة التالية:

اعتراض

ملاحظات :

0من 500 حرف

تحميل الملف :

(*) حقول إجبارية.

إغلاق
حفظ

٧. أدخل "الملاحظات"،

٨. انقر "تحميل" لاختيار المرفق،

٩. انقر "حفظ"، وستظهر رسالة تعلمك بنجاح العملية،

١٠. انقر "سجل الحركات"، وستظهر الصفحة التالية:

عناصر التقييم					
نوع المستخدم	اسم المستخدم	نوع الحركة	تاريخ الحركة	الإجراء على الدرجة	الملاحظات
مشرف تربية خاصة في الإدارة	اسم المستخدم	تظلم	15/02/1446 08/19/2024		عرض ملاحظات المرفق
عدد السجلات الكلي: 1					
عودة					

تعرض الصفحة سجل الحركات، حيث يظهر نوع المستخدم واسم المستخدم ونوع الحركة وتاريخ الحركة والإجراء على الدرجة والمرفق والملاحظات.

١١. بعد الانتهاء من إدخال الاعتراضات للعناصر التي تريد، انقر إرسال، وستظهر الصفحة التالية:

ارسال الطلب

تحميل الملف :

ملاحظات على مستوى الطلب :

(*) حقول إجبارية.

١٢. انقر "تحميل"، لإضافة الملف،

١٣. أدخل الملاحظات على مستوى الطالب،

١٤. انقر "حفظ"، وستظهر صفحة تعلمك بنجاح العملية، وسيتم إرسال الطلب للمدير المباشر.