

# كل ما يخص الأداء الوظيفي في نظام نور

إعداد  
سوسن عبدالرحمن الكباوي  
جميع الحقوق محفوظة لإدارة تقنية المعلومات بمكة المكرمة



التأكد من ملف  
أي مستخدم  
( معلم، وكيل، اداري... )  
المدرسة أهليا فجا





من صفحة  
قائد/ة المدرسة  
على نظام نور

- من صفحة قائد/ة  
المدرسة ، ومن القائمة  
الرئيسية نقوم بالنقر  
على التقارير .  
- تظهر صفحة التقارير  
، نقوم بالنقر على  
تقارير الإحصائية .  
- تظهر قائمة التقارير  
الإحصائية ، نقوم بالنقر  
على بيانات شاغلي  
الوظائف .



التقارير		بياناتي الشخصية
		الإعدادات
		تعديل ملف مستخدم
		خدمات إضافية
		شؤون المعلمات
		شؤون الموظفين
		شؤون الطالبات
		الشؤون التعليمية
		المهارات
		البيئة المدرسية
		<b>التقارير</b>
		التسجيل
		الجدول المدرسي

تقارير الامن والسلامة المدرسية	تقارير النقل المدرسي
تقارير الدرجات	تقارير المتابعة
تقارير المعدلات	تقارير برنامج صعوبات التعلم
تقارير المهارات	تقارير شؤون المعلمين
تقارير الإشراف	تقارير مصادر التعلم
<b>تقارير الإحصائية</b>	
إحصائيات تدقيق بيانات شؤون المعلمين	
إحصائيات عامة عن المدرسة	
إحصائية الطالبات حسب الجنسية	
اعداد الطالبات في الفصول	
الإنتهاء من أعمال المهارات	
البيانات الاساسية لطالبة فرط الحركة	
البيانات الخاصة بالارشاد الطلابي	
الجدول الشامل	
بيان عن اعداد الطالبات بمراكز تعليم الكبار و محو الامية	
بيان عن اعداد المعلمات في كل مركز وصف	
<b>بيانات شاغلي الوظائف</b>	
تقرير الاداريون والمستخدمون	
جدول حصر اعداد طالبات فرط الحركة	
عرض المحاور	
قاعدة بيانات الاشراف	

## بيانات شاغلي الوظائف

حقول البحث

\* نوع المستخدم

(\*) حقول إجبارية.

: -- اختر --

أمين مصادر تعلم

اداري

رائد النشاط

قائد مدرسة

محضر مختبر

مرشد طلابي بالمدرسة

معلم

وكيل

عودة

عرض

نوع المستخدم

اسم الموظف

( حقول إجبارية.

: معلم

: -- الكل --

عودة

عرض

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

إدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

المكتب :

بيدانية

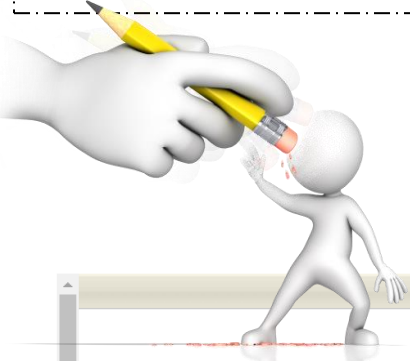
نوع المستخدم :



بيانات الملفات الاصلية

رقم السجل	اسم الموظف	التخصص	تويع المؤهل	معدل المؤهل من	معدل المؤهل الى	تاريخ المؤهل	العسل الحالي	مادة التدريس	الجوال	البريد الالكتروني
180	امل	تاريخ	بكالوريوس جامعي	72.86	100	1417	معلم	التربية الاجتماعية والوظيفية	34	.com
445	امنه	دين	دبلوم تون الجامعي	3	4	1418	معلم	دين	70	il.com
228	ختم	دين	دبلوم تون	82.86	100	1417	معلم	دين	28	jk.sa

- تظهر صفحة بيانات شاغلي الوظائف ، نقوم بتحديد حقول البحث ، معلم أو اداري أو ..... الخ .
- ثم اسم الموظف أو نختار الكل ثم النقر على عرض .
- تظهر بينات الملفات الأصلية بالمدرسة نقوم بطباعة هذا التقرير ومراجعته للتأكد من أن جميع المعلمات أو المعلمين موجودين في هذا البيانات ، وإن وجد العكس ، يتم رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين ليتم التعديل على ملف المعلم/ة أو أي مستخدم بالمدرسة .



# التعليم الحكومي



« ٢ »  
المعلمة المنتجة  
كليا  
إلى المدرسة  
من قطاع أو من قطاع  
مختلف





من صفحة  
قائد/ة المدرسة  
على نظام نور



- من صفحة قائد/ة المدرسة ، ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على شؤون المعلمات .
- تظهر صفحة شؤون المعلمات ، نقوم بالنقر على المعلمات .
- تظهر صفحة المعلمات ، نقوم بالنقر على إضافة ملف معلمة .
- تظهر صفحة بيانات مستخدمة معلمة ، نقوم بكتابة رقم هوية المعلمة ، ثم النقر على تدقيق .
- تظهر بيانات المعلمة ، نقوم بالنقر على حفظ بعد استكمال بيانات المستخدم الاكاديمية .
- تظهر رسالة .... تمت عملية الحفظ بنجاح .



### بيانات مستخدمة معلمة

هذا المستخدم موجود في النظام ويمكنك إضافة ملف اكاديمي له. (هذا المستخدم يحمل سجل مدني)

بيانات المستخدم **بيانات المستخدم الأكاديمية**

#### البيانات الشخصية

- \* الاسم الأول بالعربية : عيسى بن
- \* اسم الأب بالعربية : سا
- \* اسم الجد بالعربية : عبد
- \* اسم العائلة بالعربية : الم
- \* الاسم الأول بالإنجليزية : IM
- \* اسم الأب بالإنجليزية : AN
- \* اسم الجد بالإنجليزية : AH
- \* اسم العائلة بالإنجليزية : RI

\* الجنس :

بنات

عودة

حفظ

تمت عملية الحفظ بنجاح.

### شؤون المعلمات



أكتب نص البحث

#### شؤون المعلمات

إخلاء الطرف/مدير مباشر

المعلمات

المعينين الجدد

الموافقة على طلبات تعديل بيانات المعلمين

الوكلاء

تاريخ المباشرة - المعينين

#### المعلمات

#### العمليات

إضافة ملف معلمة، انقر هنا.

لتوليد كلمات سر للمستخدمين، انقر هنا.

المعلمات المنقولات من المدرسة، انقر هنا.

المعلمات المنقولات إلى المدرسة، انقر هنا.

### بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

الدعم الفني

### بيانات مستخدمة معلمة

ليس لها رقم سجل مدني او رقم رخصة اقامة

الجنسية (بدون)

\* رقم الهوية/رخصة الاقامة :

438

تدقيق

من صفحة  
مدير/ة شؤون  
معلمين  
على نظام نور



## شاغلو الوظائف التعليمية

اسم العائلة	اسم الجد	اسم الأب	الاسم الأول	الاسم الرباعي :
				السجل المدني : 438



← عرض رغبات النقل الخارجي للمعلم، انقر هنا.  
 ← رغبات النقل الداخلي للمعلم، انقر هنا.  
 ← تقييم الأداء الوظيفي للعام السابق، انقر هنا.  
 ← عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

السجل المدني	الإسم	إدارة التعليم	المدرسة	نوع المستخدم	حالة الملف الأصلي	خيارات
438	عيسى	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	ابتدائية الأصيلية	معلم	نعم	حذف
438	عيسى	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	ابتدائية المنديبة لها	معلم	لا	حذف

عدد السجلات الكلي: 2

حفظ

اسم المعلم : عيسى  
 إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
 القطاع : بحرة (مكة المكرمة)  
 الاداء الحالي :  
 الاداء الحالي من :  
 مكتب التعليم : مكتب التعليم بمحافظة بحرة  
 المدرسة/القسم : ابتدائية بحرة المجاهدين الأولى بمكة المكرمة  
 تاريخ المباشرة التعليمية : 25/11/2000 -- 29/08/1421  
 الاداء السابق : 96  
 الاداء السابق من : 100

## ملف المعلم

البيانات الشخصية | البيانات الاضافية | الغياب | مادة التدريس | مرحلة المؤهل | التكاليف | التسرب/رأس المال | **الندب والاكمال** | المؤهلات الاكاديمية | اعلقة

\* نوع الندب : -- اختر --  
 (\*) حقول إجبارية.

ابحث

إضافة

- من صفحة مدير/ة شؤون المعلمين أو المعلمات ، ومن القائمة الرئيسية ، تقوم بالنقر على شاغلو الوظائف التعليمية .

- تظهر صفحة شاغلو الوظائف التعليمية ، تقوم بكتابة رقم هوية المعلم/ة المنتدب/ة ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول يحوي بيانات المعلم/ة ، تقوم بالنقر على معلم في عمود نوع المستخدم .  
 - يظهر ملف المعلم/ة ، تقوم بالنقر على الندب والاكمال .

- ثم نقوم بالنقر على إضافة .
- تظهر حقول الإدخال من نوع النذب وإدارة التعليم ، والمدرسة ، ونوع المستخدم ، ونحدد تاريخ القرار ، ثم النقر على حفظ

المؤهلات الأكاديمية	النذب والاكمال	التسرب/رأس العمل	التكليف	مرحلة المؤهل	مادة التدريس	الغياب	البيانات الاضافية	البيانات الشخصية
---------------------	----------------	------------------	---------	--------------	--------------	--------	-------------------	------------------

\* نوع النذب : نذب كلي  
(\*) حقول إجبارية.

ابحث

إضافة

المؤهلات الأكاديمية	النذب والاكمال	التسرب/رأس العمل	التكليف	مرحلة المؤهل	مادة التدريس	الغياب	البيانات الاضافية	البيانات الشخصية
---------------------	----------------	------------------	---------	--------------	--------------	--------	-------------------	------------------

نوع النذب *	نذب كلي
الجنس *	بنات
إدارة التعليم *	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة
إلى مدرسة *	إبتدائية المنذبة لها
نوع المستخدم *	معلم
رقم القرار	
جهة القرار	
تاريخ القرار *	04/01/1439
(*) حقول إجبارية.	24/09/2017

عودة

حفظ

البيانات الشخصية    البيانات الاضافية    الغياب    مادة التدريس    مرحلة المؤهل    التكاليف    التسرب/رأس العمل    النذب والاكمال    المؤهلات الاكاديمية    علاقات تدريسية    الدورات التدريبية    الأقرار

\* نوع النذب : نذب كلي

(\*) حقول إجبارية.

ابحث

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

نوع الإكمال	عدد الحصص	عدد الايام	إلى مدرسة	من تاريخ
ابتدائية المندبة لها				AM 12:00:00 01/01/0001

تمت عملية الحفظ بنجاح.

إضافة

عودة

اسم المعلم : عيسى  
 إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة  
 القطاع : (مكة المكرمة)  
 الاداء الحالي :  
 الاداء الحالي من :  
 غياب بعذر :  
 العمل الحالي : معلم  
 عام التخرج : 1416  
 المؤهل : دبلوم دون الجامعي  
 الجنسية : السعودية  
 تقدير المعدل : 4  
 الجامعة : معهد معلمين وما في مستواه  
 عدد الحصص :  
 تاريخ الاكمال من :  
 حالة نظام فارس : على رأس عمله  
 التخصص : التربية الفنية

مكتب التعليم : مكتب التعليم  
 المدرسة/القسم : ابتدائية  
 تاريخ المباشرة التعليمية : 25/11/2000 – 29/08/1421  
 الاداء السابق : 96  
 الاداء السابق من : 100  
 غياب بدون عذر :  
 مادة التدريس : لايدرس  
 نوع المؤهل : دبلوم دون الجامعي  
 مرحلة المؤهل : المرحلة المتوسطة، المرحلة الابتدائية  
 اسم مدرسة النذب و الاكمال : ابتدائية المندبة لها  
 المعدل : 3  
 نوع الوظيفة : تعليمية  
 عدد الايام :  
 تاريخ الاكمال الى :  
 رأس العمل : على رأس عمله  
 التخصص التعليمي : فنية

اسم مدرسة النذب و الاكمال : ابتدائية المندبة لها

- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .  
 - بالنقر على عودة ، تظهر بيانات المعلم/ة في اسم مدرسة النذب والاكمال اسم المدرسة التي تم اضافتها سابقاً .



«  
»  
ربط المعلم /ة  
المنتدب /ة كليا  
إلى المدرسة  
سواء من نفس القطاع  
أو من قطاع مختلف





من صفحة  
المشرف/ة التربوي  
على نظام نور

- من صفحة المشرف/ة ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على ربط المشرف بمستخدم .
- تظهر صفحة ربط المشرف ، نقوم بتحديد الحالة **المستخدمين غير المرتبطين** ، ثم المدرسة ونوع المستخدم ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول يحوي المستخدمين بالمدرسة حسب التخصص الإشرافي للمشرف/ة ، نقوم بتحديد المستخدمين وذلك بالنقر على المربع بجوار اسم المستخدم لتظهر علامة ✓ ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .



**الإشراف**

بياناتي الشخصية

التقارير

**الإشراف**

الرسائل

الدعم الفني

برنامج حسن

خدمات شؤون المعلمين

تسجيل الأبناء

خروج

أكتب نص البحث

الإشراف

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

الزيارات المدرسية

ربط المشرف بمستخدمين

**ربط المشرف بمستخدمين**

الحالة \* : **المستخدمين غير المرتبطين**

يتم عرض الملفات الاصلية ولكن يستطيع المشرف زيارة أي ملف للمستخدم في هذا المكتب.

المدرسة \* : **المتوسطة المنذبة لها**

نوع المستخدم \* : **معلم**

التخصص الإشرافي \* : التربية الأسرية

رقم الهوية :

(\*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

اسم المستخدم	نوع المستخدم	الجدول الدراسي
<input checked="" type="checkbox"/>	معلم	
<input checked="" type="checkbox"/>	ابراهيم	

عدد السجلات الكلبي: 1

حفظ

لا يوجد بيانات وفقا لمدخلات البحث

تمت عملية الحفظ بنجاح



# التعليم الحكومي

التعليم  
الأهلي



« ٧ »  
تقويم  
الإداء الوظيفي /  
لمعلم /ة أو وكيل /ة  
أو مستخدم /ة  
أو ... الخ





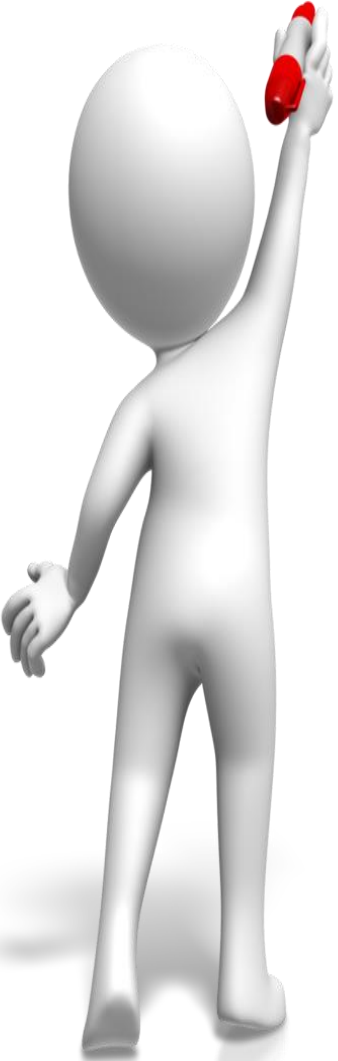
من صفحة  
قائد/ة المدرسة  
على نظام نور

- من صفحة قائد/ة المدرسة ، ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على الشؤون التعليمية .

- تظهر صفحة الشؤون التعليمية ، نقوم بالنقر على الإشراف .

- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على الخطة الإشرافية .

- تظهر صفحة الخطة الإشرافية ، نقوم بالنقر على إدخال خطة جديدة .



### الشؤون التعليمية

بياناتي الشخصية  
الإعدادات  
تعديل ملف مستخدم  
خدمات إضافية  
شؤون المعلمات  
شؤون الموظفين  
شؤون الطالبات  
الشؤون التعليمية  
المهارات  
البيئة المدرسية  
التقارير  
التسجيل  
الجدول المدرسي  
الدعم الفني  
خدمات شؤون المعلمين

أكتب نص البحث

الشؤون التعليمية

الإشراف

التوجيه والإرشاد

الموهوبين

النشاط الطلابي

### الإشراف

برنامج حسن

الإشراف

إعدادات الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

الخطة التشغيلية

### الخطة الإشرافية

\* السنة الدراسية : 1438-1439

\* الفصل الدراسي : -- اختر --

\* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي : -- اختر --

\* الفئة المستفيدة : -- اختر --

(\*) حقول إجبارية.

عودة

إبحث

لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

- تظهر صفحة الخطة الإشرافية ، نقوم باختيار حقول البحث من نوع المهمة ، الأسلوب ، الأدوات ، الفئة المستفيدة ، الفصل الدراسي ، الأسبوع ، يوم التنفيذ ، ثم كتابة وصف المهمة ، ثم النقر على حفظ .  
- تظهر الخطة المضافة من قبل قائدة/ة المدرسة ، نقوم بالنقر على تقويم الأداء الوظيفي للمعلم في عمود الخيارات ، كما يمكن لقائدة/ة المدرسة حذف الخطة أو التعديل عليها .



يتم إدخال الخطة حسب الخيارات المتاحة مع أهمية مراعاة الدقة في خيار ( الأدوات المستخدمة ، وتوقيت الخطة ) وذلك لأنه سيحدد الفئة المستخدمة ، وكذلك النماذج النهائية لعملية التقويم .



▼	أساليب اشرافية	:	* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي
▼	زيارة فنية	:	* الأسلوب / البرنامج
▼	تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	:	* الأدوات المستخدمة
▼	معلمين	:	* الفئة المستفيدة
▼	عيسى منتدب/ة كلي للمدرسة	:	* المستخدم
▼	الفصل الثاني	:	* الفصل الدراسي
▼	السادس عشر	:	* الأسبوع
▼	الأحد - 20/08/1439 -- 06/05/2018	:	* يوم التنفيذ
	تقييم الاداء الوظيفي	:	وصف المهمة
		:	ملاحظات

0 من 500 حرف

(\*) حقول إجبارية.

عودة

حفظ

◀ لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

◀ لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

خيارات			رقم الهوية	الإسم الرباعي	يوم التنفيذ التاريخ	الأسلوب / البرنامج	وصف المهمة
حذف	الاحتياجات التدريبية	إعتماد	تعديل	تقويم الأداء الوظيفي للمعلم	عيسى	1022667438	تقييم الاداء الوظيفي
							تقويم الأداء الوظيفي للمعلم
							الأحد
							20/08/1439 -- 06/05/2018

عدد السجلات الكلي: 1



- تظهر صفحة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم/ة

أو أي مستخدم ويظهر التالي :

١/ الأداء الوظيفي .

٢/ الصفات الشخصية .

٣/ العلاقات مع .

٤/ الملحوظات والتوجيهات .

تقوم قائدة/ة المدرسة بإدخال الدرجات

المستحقة لكل نموذج ويمكن تعبئة الوصف

لكل تصنيف لعناصر التقييم ثم النقر على

حفظ .

- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .

غير مرضي (أقل من 60)	مرضي (60-69)	جيد (70-79)	جيد جداً (80-89)	ممتاز (90-100)
-------------------------	-----------------	----------------	---------------------	-------------------

الوصف	الدرجة	النهاية العظمى	التصنيف عناصر التقييم
الالتزام باستخدام اللغة الفصحى	6	500/0	6
الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتقبله	5	500/0	5
الاهتمام بالنمو المعرفي	5	500/0	5
المحافظة على أوقات الدوام	7	500/0	7
الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس وتطبيقها	7	500/0	7
التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها	7	500/0	7
الاهتمام بالتفويج المستمر ومراعاة الفروق الفردية	7	500/0	7
توزيع المنهج وملائمة ما نفذ منه للزمن	4	500/0	4
استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى	4	500/0	4
المهارة في عرض الدروس وإدارة الفصل	5	500/0	5
مستوى تحصيل الطلاب العلمي	10	500/0	10
التطبيقات والواجبات المدرسية والنهاية بتصحيحها	5	500/0	5
<b>المجموع</b>	<b>72</b>		

الأداء السابق	تاريخ الاعتماد للأداء السابق		
96	24/05/2017 -- 28/08/1438		
الأداء الوظيفي	الصفات الشخصية	العلاقات مع:	المجموع الكلي
66	16	12	94

الأداء الوظيفي

غير مرضي (أقل من 60)	مرضي (60-69)	جيد (70-79)	جيد جداً (80-89)	ممتاز (90-100)
				<input checked="" type="checkbox"/>
الوصف	الدرجة	النهاية العظمى	التصنيف عناصر التقييم	
الالتزام باستخدام اللغة الفصحى	6	500/0	6	
الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتقبله	5	500/0	5	
الاهتمام بالنمو المعرفي	5	500/0	5	
المحافظة على أوقات الدوام	7	500/0	7	
الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس وتطبيقها	7	500/0	7	
التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها	7	500/0	7	
<b>المجموع</b>	<b>12</b>			

الوصف	الدرجة	النهاية العظمى	التصنيف عناصر التقييم
الرؤساء	4	500/0	4
العلاقات مع: الزملاء	4	500/0	4
الطلاب وأولياء الأمور	4	500/0	4
<b>المجموع</b>	<b>12</b>		

الوصف	التصنيف عناصر التقييم
الملحوظات والتوجيهات	الملحوظات والتوجيهات
500/0	

تمت عملية الحفظ بنجاح

عودة

حفظ

عودة

حفظ

١٠

- بعد حفظ تقويم الأداء الوظيفي للمعلم أو أي مستخدم واستكمال جميع متطلباته وعدم الرغبة في التعديل عليه حيث لن يتاح التعديل عليه أو حذفه بعد الاعتماد .
- يتم النقر على اعتماد ، يظهر مربع حوار لا يمكن التعديل والحذف بعد الاعتماد هل أنت متأكد ؟ ، ننقر على نعم .
- تظهر رسالة .. تمت عملية الاعتماد بنجاح .



وصف المهمة	الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ	التاريخ	رقم الهوية	الإسم الرباعي	خيارات
تقييم الاداء الوظيفي	تقويم الأداء للمعلم	الأحد	20/08/1439 -- 06/05/2018	438	عيسى	تعديل تقويم الأداء للمعلم إعتماد الاحتياجات التدريبية حذف

عدد السجلات الكلي: 1

وصف المهمة	الأسلوب / البرنامج	يوم التنفيذ	التاريخ	رقم الهوية	الإسم الرباعي	خيارات
تقييم الاداء الوظيفي	تقويم الأداء للمعلم	الأحد	22/03/1439 -- 10/12/2017	438	عيسى	تقويم الأداء للمعلم الاحتياجات التدريبية

عدد السجلات الكلي: 1

الخطة الإشرافية

\* السنة الدراسية : 1438-1439

\* الفصل الدراسي : الفصل الثاني

\* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي : أساليب إشرافية

\* الفئة المستفيدة : معلمين

● للبحث عن طريق الاسبوع

الاسبوع : الرابع عشر

تاريخ البداية : 06/05/2018 -- 20/08/1439

تاريخ النهاية : 06/05/2018 -- 20/08/1439

● للبحث عن طريق رقم الهوية

(\*) حقول إجبارية.

عودة | البحث

إدخال خطة جديدة، انقر هنا.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

إدخال خطة جديدة، انقر هنا.

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تمت عملية الاعتماد بنجاح.



من صفحة  
المشرف/ة التربوي  
على نظام نور



- من صفحة المشرف/ة ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي .
- تظهر صفحة إبداء الرأي ، نقوم بتعبئة حقول البحث ، ثم النقر على بحث ، يظهر جدول يحوي جميع المعلمين أو المعلمات المرتبطين بالمشرف/ة ، حيث يستطيع المشرف/ة عرض تقييم الأداء الوظيفي وذلك بالنقر على عرض ، بعد الاطلاع على التقييم نقوم بالنقر على إبداء الرأي .



### الإشراف

**الإشراف**

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

الزيارات المدرسية

ربط المشرف بمستخدمين

### بياناتي الشخصية

- التقارير
- الإشراف
- الرسائل
- الدعم الفني
- برنامج حتن
- خدمات شؤون المعلمين
- تسجيل الأبناء
- خروج

### إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

#### حقول البحث

- \* العام الدراسي : 1438-1439
- \* المدرسة : ابتدائية
- \* نوع المستخدم : معلم
- \* حالة التقييم : -- الكل --
- رقم الهوية :

(\*) حقول إجبارية.

عودة
ابحث

← لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	رأي المشرف	تقييم الأداء الوظيفي	رأي المشرف التربوي
964	ابراهيم	25/02/2018 -- 09/06/1439				عرض	إبداء الرأي
358	تامر بن	25/02/2018 -- 09/06/1439				عرض	إبداء الرأي
438	عيسى	06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	94		عرض	إبداء الرأي

عدد السجلات الكلي: 3

## ملاحظات :

- يمكن لمدير/ة المكتب اعتماد أي تقييم في حالة لم يتم ربط المستخدم بأي مشرف/ة .
- ولا يمكن لمدير/ة المكتب اعتماد أي تقييم في حالة ارتباط المستخدم بمشرف/ة حتى يقوم المشرف/ة الفني بإبداء الرأي في التقييم.

يظهر خيارين في صفحة ابداء الرأي :

- في حالة اختيار ( مناسب ) سيتاح لمدير/ة المكتب نسخ التقييم واعتماده بشكل نهائي .
- أما في حال اختيار ( غير مناسب ) سيتم إعادة التقييم لقائدة المدرسة ، بعد إلغاء الاعتماد من مدير/ة المكتب ، ليتم التعديل عليه من جديد .

✕
إبداء رأي المشرف

غير مناسب

مناسب

تمت الموافقة على الدرجات :

25 من 200 حرف.

\* رأي المشرف

\* ملاحظات

(\*) حقول إجبارية.

إغلاق

حفظ

← عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	رأي المشرف	تقييم الأداء الوظيفي	رأي المشرف التربوي
964	ابراهيم	25/02/2018 -- 09/06/1439				عرض	إبداء الرأي
358	تامر بن	25/02/2018 -- 09/06/1439				عرض	إبداء الرأي
438	عيسى	06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة 94			عرض	إبداء الرأي

عدد السجلات الكلي: 3

تمت عملية الحفظ بنجاح.

من صفحة  
مدير/ة المكتب  
على نظام نور



- من صفحة مدير/ة المكتب ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على اعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي .
- تظهر صفحة اعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي ، نقوم بتعبئة حقول البحث ثم النقر على بحث .



## الإشراف

- الإشراف
- إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي
- اعتماد الأسابيع
- إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي
- إعدادات الخطة التشغيلية
- الخطة الإشرافية
- الخطة التشغيلية
- الخطة الفصلية للمشرف
- الزيارات المدرسية
- اماكن الزيارات
- تحديد أيام منع الزيارات المدرسية
- ربط المشرف بمستخدمين
- صلاحيات المشرف
- قيود الخطة

بياناتي الشخصية

التقارير

الإشراف

الرسائل

المستخدمون

تعاميم

برنامج حشن

خدمات شؤون المعلمين

موافقات الطلاب

الصلاحيات

تسجيل الأبناء

خروج

### إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

#### حقول البحث

<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="معلم"/> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة..."/> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="مكتب التعليم"/> </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="ابتدائية"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> </div>	<p>* نوع المستخدم</p> <p>* إدارة التعليم</p> <p>* مكتب التعليم</p> <p>* المدرسة</p> <p>رقم الهوية</p> <p>(*) حقول إجبارية.</p>
---	--

عودة

ابحث

- بعد النقر على بحث يظهر جدول يحوي جميع المعلمين أو المعلمات في المدرسة المحددة .
- ويظهر في الجدول اسم المشرف/ة ورأي المشرف/ة ، نقوم بالنقر على تقييم الاداء الوظيفي .
- تظهر الصفحة التي تحوي تقييم المعلم/ة المختارة ، وهناك خيار عرض إبداء الرأي ويمكن لمدير/ة المكتب عرض تقييم الاداء الوظيفي المضاف من قبل قائدة/ة المدرسة .
- نقوم بالنقر على نسخ التقييم للاعتماد .
- يظهر مربع حوار سوف تتم عملية نسخ التقييم للاعتماد هل أنت متأكد من الاستمرار ، نقوم بالنقر على نعم

رقم الهوية الاسم الرباعي	مادة التدريس	الأداء الحالي	الأداء السابق	تاريخ الإعتماد	اسم المشرف	رأي المشرف	حالة تقييم المسؤول المباشر	حالة تقييم معتمد التقييم	خيارات
عبدالله 23	علوم	96			غير معتمد علي رأي المشرف	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
عبدالله 46	صفوف أولية	100			محمد	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
علي 95	رياضيات	99			غير معتمد علي رأي المشرف	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
علي 06	صفوف أولية	99			غير معتمد علي رأي المشرف	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
علي 67	صفوف أولية	96			محمد	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
علي 00	صفوف أولية	96			محمد	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
علي 26	اللغة العربية	98			غير معتمد علي رأي المشرف	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
عمر 11	صفوف أولية	94			محمد	غير معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	
عيسى 38	اقتصاد منزلي	96			بندر	مناسب	معتمد	تقييم الأداء الوظيفي	

### إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

إسم المستخدم : عيسى ا  
رقم الهوية : 1438  
الأداء الوظيفي الحالي : من :  
الأداء السابق : 96 من : 100

تاريخ إعتماد الأداء الحالي : تاريخ إعتماد الأداء السابق : 06/05/2018 -- 20/08/1439

⊙ العام الحالي ⊙ العام السابق

← ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الأداء الوظيفي).

← لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

### تأكيد عملية نسخ التقييم للاعتماد

سوف تتم عملية نسخ التقييم للاعتماد هل أنت متأكد من الاستمرار؟

لا

نعم



عدد السجلات الكلي: 1



تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	94	100	عرض إبداء الرأي	عرض
06/05/2018 -- 20/08/1439	مدير مكتب التعليم	94	100		تعديل   اعتماد   حذف

عدد السجلات الكلية: 2



تمت عملية نسخ التقييم للاعتماد بنجاح



عودة

**تأكيد عملية الاعتماد**

سوف تتم عملية اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل أنت متأكد من الاستمرار؟

لا نعم



تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	94	100	عرض إبداء الرأي	عرض
06/05/2018 -- 20/08/1439	مدير مكتب التعليم	94	100		عرض   إلغاء الاعتماد

عدد السجلات الكلية: 2

تمت عملية الإعتما د بنجاح



- تظهر رسالة ... تمت عملية نسخ التقييم للاعتماد بنجاح .  
- ثم انقر على اعتماد في عمود الخيارات ، يظهر مربع حوار سوف تتم عملية اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل أنت متأكد من الاستمرار ، ننقر على نعم .  
- تظهر رسالة تمت عملية الاعتماد بنجاح .



« ٥ »  
ملاحظات  
على تقييم الأداء  
الوظيفي  
بنظام نور



# ملاحظات على الأداء الوظيفي



هامّة جداً



# كيف يتم ربط المعلم/ة بالمشرف/ة؟



بالنسبة للوكيل/ة أو

المساعد الإداري :

- أن يكون الوكيل/ة أو المساعد الإداري أصلي بالمدرسة (أي على ملاك المدرسة).

- أن تكون مادة التدريس لهم (لا يدرس).

بالنسبة للمعلم/ة :

- أن يكون المعلم/ة أصلي بالمدرسة (أي على ملاك المدرسة).

- أن تكون مادة التدريس مطابقة لمادة الأشراف للمشرف/ة .

- من صفحة المشرف/ة ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على ربط المشرف بمستخدمين .
- تظهر صفحة ربط المشرف ، نقوم بتحديد الحالة **المستخدمين غير المرتبطين** ، ثم المدرسة ونوع المستخدم ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول بجميع المستخدمين بالمدرسة حسب التخصص الإشرافي للمشرف/ة ، نقوم بتحديد المستخدمين وذلك بالنقر على المربع بجوار اسم المستخدم لتظهر علامة ✓ ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح .



### الإشراف

الإشراف

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

الزيارات المدرسية

ربط المشرف بمستخدمين

### بياناتي الشخصية

التقارير

الإشراف

الرسائل

الدعم الفني

برنامج حتن

خدمات شؤون المعلمين

تسجيل الأبناء

خروج

### ربط المشرف بمستخدمين

المستخدمين غير المرتبطين

ابتدائية

معلم

\* الحالة : يتم عرض الملفات الاصلية ولكن يستطيع المشرف زيارة أي ملف للمستخدم في هذا المكتب.

\* المدرسة : ابتدائية

\* نوع المستخدم : معلم

\* التخصص الإشرافي : التربية الأسرية

رقم الهوية :

(\* حقول إجبارية).

عودة

إبحث

تمت عملية الحفظ بنجاح

اسم المستخدم	نوع المستخدم	
سعد	معلم	<input checked="" type="checkbox"/>
ناصر	معلم	<input checked="" type="checkbox"/>

حفظ

إذا لم يظهر المعلم/ة في صفحة المشرف/ة ...  
يكون المعلم/ة مربوط/ة بمشرف/ة آخر ، فلا بد من فك ربط المعلم/ة بالمشرف/ة  
السابق كالتالي :

١: إذا تم معرفة المشرف/ة السابق المرتبط به المعلم/ة .

- من صفحة المشرف/ة السابق ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على ربط المشرف بمستخدمين .
- تظهر صفحة ربط المشرف ، نقوم بتحديد الحالة **المستخدمين المرتبطين** ، ثم المدرسة **وبالضرورة تحديد نوع المستخدم** ، ثم النقر على بحث .
- يظهر جدول بجميع المستخدمين المرتبطين حسب التخصص الإشرافي للمشرف/ة ، نقوم بالنقر على المربع بجوار اسم المستخدم لحذف علامة ✓ ثم النقر على حفظ .
- تظهر رسالة ... تمت عملية الحفظ بنجاح ، ويتم حذف المستخدم من الجدول .

### الإشراف

**الإشراف**

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

الزيارات المدرسية

**ربط المشرف بمستخدمين**

#### بياناتي الشخصية

التقارير

**الإشراف**

الرسائل

الدعم الفني

برنامج حسن

خدمات شؤون المعلمين

تسجيل الأبناء

خروج

### ربط المشرف بمستخدمين

\* الحالة : المستخدمين المرتبطين

\* المدرسة : ابتدائية

\* نوع المستخدم : معلم

\* التخصص الإشرافي : التربية الأسرية

رقم الهوية :

\* حقول إجبارية.

عودة
ابحث



اسم المستخدم	نوع المستخدم	
ابراهيم	معلم	<input checked="" type="checkbox"/>
تامر	معلم	<input style="border: 1px solid red;" type="checkbox"/>

عدد السجلات الكلي: 2

حفظ

اسم المستخدم	نوع المستخدم	
ابراهيم	معلم	<input checked="" type="checkbox"/>
الجدول الدراسي		

إذا لم يظهر المعلم/ة في صفحة المشرف/ة ...  
يكون المعلم/ة مربوط/ة  
بمشرف/ة آخر ، فلا بد من فك  
ربط المعلم/ة بالمشرف/ة  
السابق

٢): إذا لم يتم معرفة المشرف/ة  
السابق المربوط به المعلم/ة :  
- من قائدة المدرسة ومن  
القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر  
على تعديل ملف مستخدم .  
- تظهر صفحة تعديل ملف  
مستخدم ، نقوم بكتابة رقم هوية  
المعلم/ة أو أي مستخدم ، ثم  
النقر على بحث .

- يظهر جدول بيانات المعلم/ة  
نقوم بالنقر على رقم الهوية .  
- تظهر صفحة المعلم/ة ،  
من العمليات ، نقوم بالنقر على  
تحديد مادة التدريس .  
- تظهر صفحة مادة التدريس ،  
نقوم بتغيير مادة التدريس ،  
للمعلم/ة ، ثم النقر على حفظ ،  
يظهر مربع حوار ... سيتم  
إلغاء الربط بالمشرف بسبب  
تغيير مادة التدريس ، ننقر على  
نعم ، ثم بعد ذلك نقوم بتعديل  
مادة التدريس للمعلم/ة كما كانت  
عليه قبل التغيير .



تعديل ملف مستخدم

اسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة	الاسم الرباعي
				رقم الهوية
				اسم الدخول
				البريد الإلكتروني

ابحث

رقم الهوية	اسم الدخول	الاسم الرباعي	نوع المستخدم	إدارة التعليم	المدرسة	حالة الملف	حالة السجل
700	700	ابراهيم	معلم	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	متوسطة	فعال	

عدد السجلات الكلي: 1

**حفظ مادة التدريس**

سيتم إلغاء الربط بالمشرف بسبب تغيير مادة التدريس، هل أنت متأكد من الاستمرار؟

لا نعم

مادة التدريس

الاسم	ابراهيم
* مادة التدريس :	اللغة العربية
تمت عملية الحفظ بنجاح	
عودة	حفظ

بياناتي الشخصية

الإعدادات

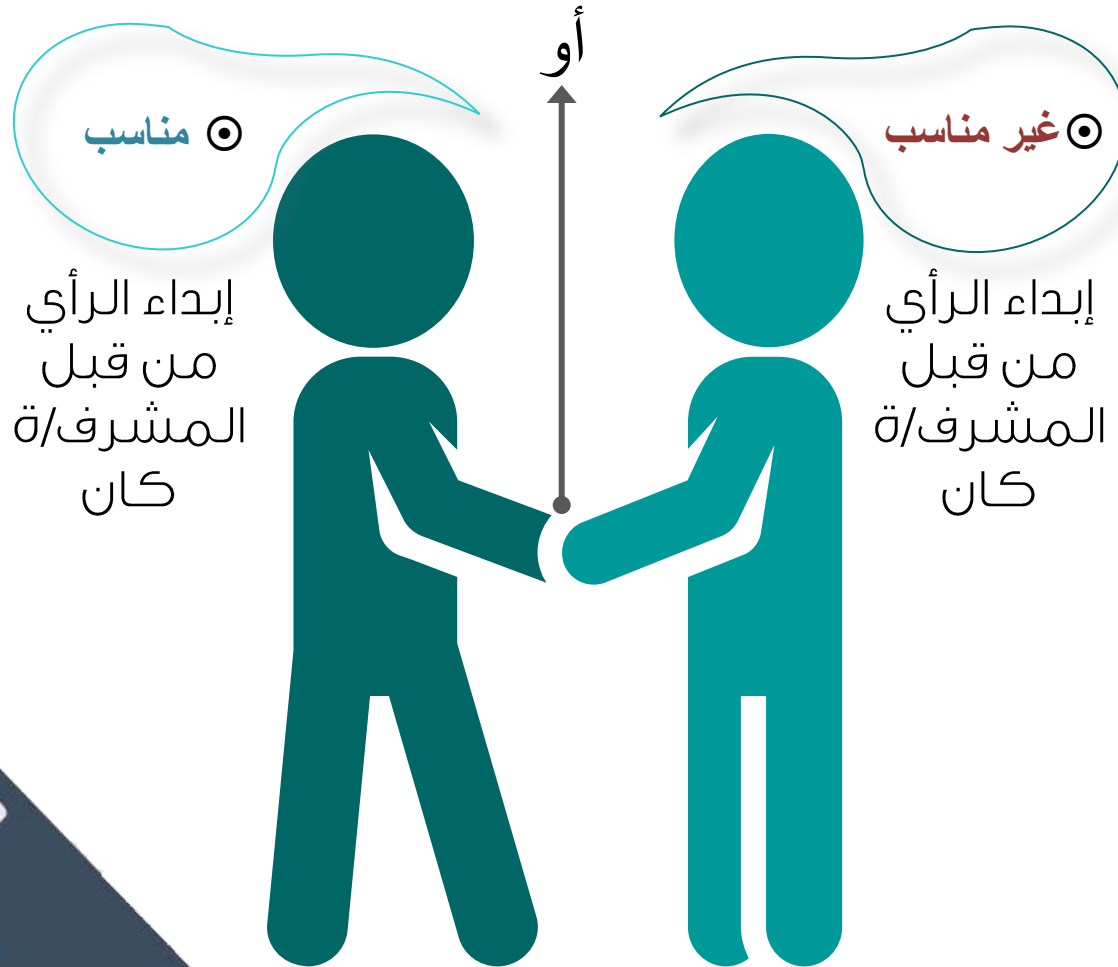
تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

- ◀ لتغيير كلمة السر، انقر هنا.
- ◀ لتقييم المعلمة، انقر هنا.
- ◀ تقييم الأداء الوظيفي للعام السابق، انقر هنا.
- ◀ لإضافة الغياب، انقر هنا.
- ◀ لإضافة التأخير/الإضراف، انقر هنا.
- ◀ للبيانات الإضافية، انقر هنا.
- ◀ لعرض العلاقات التدريسية، انقر هنا.
- ◀ لتحديد مادة التدريس، انقر هنا.
- ◀ لتحديد العمل الإشرافي لمعلمة، انقر هنا.
- ◀ لمعلومات الأقارب، انقر هنا.

# كيف يتم التعديل على الأداء الوظيفي بعد اعتياده من قائد/ة المدرسة؟



- إذا كان إبداء الرأي ( غير مناسب ) :
- من **صفحة المشرف/ة** ، ومن القائمة الرئيسية يتم النقر على الإشراف .
  - تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي .
  - تظهر صفحة إبداء الرأي نقوم باختيار حقول البحث ثم النقر على بحث .
  - يظهر جدول يحوي المستخدمين المختارين ، في عمود رأي المشرف التربوي نقوم بالنقر على إبداء الرأي .
  - يظهر مربع حوار إذا أختار المشرف/ة **غير مناسب** .



### الإشراف

أكتب نص البحث

**الإشراف**

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

الخطة الفصلية للمشرف

الدعم العاجل المقترح

الزيارات المدرسية

ربط المشرف بمستخدمين

### بياناتي الشخصية

التقارير

**الإشراف**

الرسائل

الدعم الفني

برنامج حتن

خدمات شؤون المعلمين

تسجيل الأبناء

خروج

### إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

#### حقول البحث

- \* العام الدراسي : 1438-1439
- \* المدرسة : ابتدائية
- \* نوع المستخدم : معلم
- \* حالة التقييم : -- الكل --
- رقم الهوية :

(\*) حقول إجبارية.

عودة    **ابحث**

### إبداء رأي المشرف

\* رأي المشرف : **غير مناسب**

\* ملاحظات : **تعديل على الدرجة**

18 من 200 حرف.

(\*) حقول إجبارية.

إغلاق    **حفظ**

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	رأي المشرف	تقييم الأداء الوظيفي	رأي المشرف التربوي
707	سلطان	06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	94	عرض	عرض	<b>إبداء الرأي</b>
532	فوزان	06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	98	عرض	عرض	إبداء الرأي

عدد السجلات الكلي: 2

تمت عملية الحفظ بنجاح.

بعد إبداء الرأي من قبل المشرف/ة ، بأن التقييم **غير مناسب** ...  
 من **صفحة مديرة المكتب** ، ومن القائمة الرئيسية نقوم بالنقر على الإشراف  
 - تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على اعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي .  
 - تظهر صفحة اعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي ، نقوم باختيار حقول البحث ،  
 ثم النقر على بحث .  
 - يظهر نتائج التقييم للمعلم/ة المراد التعديل على ادائه ، نقوم مديرة/ة المكتب  
 بالنقر على تقييم الاداء الوظيفي في عمود الخيارات .

### الإشراف

- الإشراف
- إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي
- اعتماد الأسابيع
- إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي
- إعدادات الخطة التشغيلية
- الخطة الإشرافية
- الخطة التشغيلية

- بياناتي الشخصية
- التقارير
- الإشراف
- الرسائل
- المستخدمون
- تعاميم
- برنامج حشن
- خدمات شؤون المعلمين
- موافقات الطلبات
- الصلاحيات
- تسجيل الأبناء
- خروج

### إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

#### حقول البحث

	* نوع المستخدم	: معلم	<input type="text"/>
	* إدارة التعليم	: الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة...	<input type="text"/>
	* مكتب التعليم	: مكتب التعليم بمحافظة بكرة	<input type="text"/>
	* المدرسة	: ابتدائية	<input type="text"/>
	رقم الهوية	:	<input type="text"/>
	(*) حقول إجبارية.		

إبحث
عودة

← لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	مادة التدريس	الأداء الحالي	الأداء السابق	تاريخ الإعتماد	اسم المشرف	رأي المشرف	حالة تقييم المسؤول المباشر	حالة تقييم معتمد التقييم	خيارات
707	سلطان ا	اقتصاد منزلي	98			بندر	غير مناسب	معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي

عدد السجلات الكلي:

إسم المستخدم : سلطان  
رقم الهوية : 707  
الأداء الوظيفي الحالي : من :  
الأداء السابق : 98 من : 100

تاريخ إعتماد الأداء الحالي : 01/03/2018 -- 13/06/1439

العام الحالي العام السابق

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرشف (تقويم الأداء الوظيفي).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

**تأكيد عملية إلغاء الاعتماد**

سوف تتم عملية إلغاء اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل أنت متأكد من الاستمرار؟

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	94	100	عرض إداء الرأي	إلغاء الإعتماد

عدد السجلات الكلي: 1

العام الحالي العام السابق

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرشف (تقويم الأداء الوظيفي).

لايوجد مستخدمين وفقاً لمعايير البحث المدخلة.

تمت عملية إلغاء الاعتماد بنجاح.

عودة

- تظهر صفحة اعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي ، نقوم بالنقر على إلغاء الاعتماد ، يظهر مربع حوار سوف تتم عملية إلغاء اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل أنت متأكد من الاستمرار ، ننقر على نعم .  
- تظهر رسالة ... تمت عملية إلغاء الاعتماد بنجاح .  
- ويتم تحويل الاداء الوظيفي من جديد لقائدة/ة المدرسة لتتم التعديل عليه من جديد .





بعد إبداء الرأي من قبل المشرف/ة ، بأن التقييم غير مناسب وبعد إلغاء اعتماد تقييم الاداء الوظيفي من مديرة/ة المكتب ، يمكن لقائدة/ة المدرسة التعديل على تقييم الأداء الوظيفي من جديد كالتالي :

- من صفحة قائد/ة المدرسة ، ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الشؤون التعليمية .

- تظهر صفحة الشؤون التعليمية ، نقوم بالنقر على الإشراف .
- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على الخطة الإشرافية .
- تظهر صفحة الخطة الإشرافية ، نقوم بتحديد حقول البحث ، ثم النقر على بحث .

بياناتي الشخصية

الإعدادات

تعديل ملف مستخدم

خدمات إضافية

شؤون المعلمات

شؤون الموظفين

شؤون الطالبات

الشؤون التعليمية

المهارات

البيئة المدرسية

التقارير

التسجيل

الجدول المدرسي

الدعم الفني

خدمات شؤون المعلمين

الشؤون التعليمية

التوجيه والإرشاد

الموهوبين

النشاط الطلابي

أكتب نص البحث

الإشراف

الإشراف

برنامج حسن

الإشراف

إعدادات الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

\* السنة الدراسية : 1438-1439

\* الفصل الدراسي : الفصل الثاني

\* نوع المهمة/ البرنامج الإشرافي : أساليب إشرافية

\* الفئة المستفيدة : معلمين

● للبحث عن طريق الاسبوع

الأسبوع : السادس عشر

تاريخ البداية : 06/05/2018 -- 20/08/1439

تاريخ النهاية : 06/05/2018 -- 20/08/1439

● للبحث عن طريق رقم الهوية

(\*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

-أو البحث عن طريق رقم الهوية ، نقوم بكتابة رقم هوية المعلم/ة ، ثم النقر على بحث .  
-يظهر جدول بالخطة المطلوب التعديل عليها للمعلم/ة المحددة ، نقوم بالنقر على تقييم الأداء الوظيفي ،  
للتعديل على الاداء ، ثم الحفظ ، ثم اعتماد التقييم من جديد .

● للبحث عن طريق الاسبوع

● للبحث عن طريق رقم الهوية

\* رقم الهوية

(\*) حقول إجبارية.

707

عودة

ابحث

◀ لإدخال خطة جديدة، انقر هنا.

◀ لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

خيارات			رقم الهوية	الإسم الرباعي	التاريخ	يوم التنفيذ	الأسلوب / البرنامج	وصف المهمة	
حذف	الاحتياجات التدريبية	إعتماد	تعديل	سلطان	707	-- 20/08/1439 06/05/2018	الأحد	تقييم الأداء الوظيفي للمعلم	تقييم الاداء الوظيفي

عدد السجلات الكلي: 1

إذا كان إبداء الرأي ( مناسب ) :

- من صفحة مدير/ة المكتب ، ومن القائمة الرئيسية ، نقوم بالنقر على الإشراف .

- تظهر صفحة الإشراف ، نقوم بالنقر على اعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي .  
- تظهر صفحة اعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي ، نقوم باختيار حقول البحث ، ثم النقر على بحث .

- يظهر جدول التقييم المطلوب التعديل عليه ، من عمود الخيارات نقوم بالنقر على تقييم الأداء الوظيفي .

الإشراف

بياناتي الشخصية

التقارير

الإشراف

الرسائل

المستخدمون

تعاميم

برنامج حشن

خدمات شؤون المعلمين

موافقات الطلبات

الصلاحيات

تسجيل الأبناء

خروج

أكتب نص البحث

الإشراف

إبداء الرأي في تقييم الأداء الوظيفي

اعتماد الأسابيع

إعتماد نتائج تقييم الأداء الوظيفي

إعدادات الخطة التشغيلية

الخطة الإشرافية

الخطة التشغيلية

### إعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي

#### حقول البحث

\* نوع المستخدم : معلم

\* إدارة التعليم : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة...

\* مكتب التعليم : مكتب التعليم بمحافظة بحة

\* المدرسة : ابتدائية

رقم الهوية :

(\*) حقول إجبارية.

عودة

ابحث

عرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

رقم الهوية	الاسم الرباعي	مادة التدريس	الأداء الحالي	الأداء السابق	تاريخ الإعتماد	اسم المشرف	رأي المشرف	حالة تقييم المسؤول المباشر	حالة تقييم معتمد التقييم	خيارات
532	فوزان	اقتصاد منزلي	97			بندر	مناسب	معتمد	غير معتمد	تقييم الأداء الوظيفي

عدد السجلات الكلي: 1

إسم المستخدم : فوزان  
رقم الهوية : 532  
الأداء الوظيفي الحالي : 99 من : 100  
الأداء السابق : 97 من : 100

تاريخ إعتماد الأداء الحالي : 01/03/2018 -- 13/06/1439

العالم الحالي  العالم السابق

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الأداء الوظيفي).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	98	100	عرض إبداء الرأي	عرض
06/05/2018 -- 20/08/1439	مدير مكتب التعليم	99	100	إلغاء الإعتماد	عرض

عدد السجلات الكلية: 2

العالم الحالي  العالم السابق

ملاحظة: سوف يتم عرض آخر تقييم مؤرخ (تقييم الأداء الوظيفي).

لعرض صفحة قابلة للطباعة، انقر هنا.

تاريخ الإعداد	من قبل	النتيجة	من	رأي المشرف التربوي	خيارات
06/05/2018 -- 20/08/1439	قائد مدرسة	98	100	عرض إبداء الرأي	عرض
06/05/2018 -- 20/08/1439	مدير مكتب التعليم	98	100	تعديل	تعديل   حذف

عدد السجلات الكلية: 2

تمت عملية إلغاء الإعتماد بنجاح.

- تظهر صفحة اعتماد نتائج تقييم الاداء الوظيفي ، تقوم مدير/ة المكتب ، بالنقر على إلغاء الاعتماد من عمود الخيارات ، يظهر مربع حوار سوف تتم عملية إلغاء اعتماد نتيجة تقييم الاداء الوظيفي هل انت متأكد من الاستمرار ، ننقر على نعم ، تظهر رسالة ... تمت عملية إلغاء الاعتماد بنجاح .

- ويظهر في عمود الخيارات ، تعديل ، تقوم مدير/ة المكتب بالنقر على تعديل ليتم الدخول على استمارة الاداء والوظيفي والتعديل عليه ومن ثم النقر على حفظ ، وبعدها يتم الاعتماد من جديد .

