



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل الأهداف الوظيفية

لشاغلي الوظائف الإدارية

يناير – 2025م



كيف تصيغ أهداف ميثاق الأداء؟

أولاً: حدد مع مديرك المباشر المهام المطلوب منك القيام بها خلال العام والتي تكون منبثقة من الأهداف العامة للإدارة التي تعمل بها

المهام	عدد التكرارات	وقت التنفيذ (سنوي-شهري-اسبوعي..)	طريقة التوثيق (بيان-تقرير-خطة...)
إعداد الخطة تشغيلية للموظفين	3	سنوي	خطة

ثانياً: راجع تعريف وشروط الهدف الذكي.

S



محدد

أي أن الهدف مكتوب بطريقة واضحة لا تحتمل اللبس بشأن ما يجب على الموظف تحقيقه.

M



قابل للقياس كمياً

أي أن يرتبط بمقاييس تمكن من قياسه بسهولة.

A



قابل للتحقق

يكون الهدف واقعي ليس مستحيل، ولكنه ليس سهل بحيث يتوفر فيه طابع التحدي

R



ذو صلة

أي مرتبط بمهام الموظف أو أهداف الوحدة الإدارية.

T



محدد بزمن

أي أن يرتبط تحقيقه بإطار زمني محدد، تجنباً للتأخر في تنفيذه.

ثالثاً: ابدأ بتحويل كل مهمة من المهمات التي قمت بكتابتها أعلاه إلى هدف ذكي له وزن نسبي ومعياري قياس ونواتج مستهدف

المهام	الوزن النسبي (نسبة أهمية الهدف)	معياري القياس (طريقة التوثيق)	النواتج المستهدف (عدد التكرارات)
مثال: إعداد ٣ خطط تشغيلية للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي	35%	خطة	3

طريقة تحويل الهدف العادي إلى هدف ذكي

إعداد ٣ خطط تشغيلية للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي



إعداد خطة تشغيلية للموظفين



أهداف الإداريون العامون

- إعداد تقرير عدد (...) يتضمن القرارات الصادرة عن اللجان أو المجلس أو الهيئة التي تم إعدادها خلال العام الحالي
- متابعة القرارات الصادرة والتأكد من تبليغها ورفع تقرير بذلك عدد (...) خلال العام الحالي إنجاز المعاملات اليومية والمكاتبات الواردة، ورفع تقرير إنجاز عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تقديم تقرير عدد (...) عن سير العمل وأهم المشكلات الإدارية والفنية وطرق معالجتها خلال العام الحالي
- رفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر يتضمن المعاملات المتعطلّة، وتقديم التوصيات لحلها خلال العام الحالي
- متابعة أعمال الإدارات والشعب أو الوحدات الإدارية التي تقع في نطاق الإشراف ورفع تقرير شهري عدد (...) بنتائج المتابعة خلال العام الحالي
- تنفيذ الخطط والبرامج التشغيلية التي تحقق أهداف المنظمة ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير ربع سنوي عدد (...) يتضمن المشكلات الإدارية والتنظيمية والسلوكية التي اعترضت الإدارة، ومقترح بحل هذه المشكلات وتذليل هذه الصعوبات خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية سنوية عدد (...) للجهاز الإداري لتوحيد وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في الإدارة الاستراتيجية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- وضع وثيقة مبادئ وضوابط إدارة وتوجيه العمليات عدد (...) بالمكتب لمنع ازدواجية الأهداف وتحسين الإنتاجية خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- رفع تقرير أسبوعي عدد (...) للمدير المباشر بنتائج الإشراف والتوجيه والمتابعة للعمل داخل المكتب والعاملين به خلال العام الحالي
- الجدولة اليومية عدد (...) لمواعيد لقاءات ومقابلات واجتماعات المدير المباشر خلال العام الحالي

- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة المكاتب قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- استقبال الأعمال التي ترد للوحدة أو الإدارة أو الفرع وتسجيلها وتوزيعها ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تصدير المعاملات وحفظ الأساسات وتوزيع الصور ورفع تقرير بعدد المعاملات شهريا عدد (...) خلال العام الحالي
- تنفيذ الأعمال الإدارية، أو المالية وأعمال السكرتارية ورفع تقرير شهري بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- متابعة العلاقات العامة أو النسخ في الجهة التنظيمية التي توجد بها الوظيفة ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- إعداد تقرير سنوي عدد (...) متضمن الإحصائيات ورفعته للمدير المباشر خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في الأساليب الإدارية الحديثة لمساعد الإداري قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- فرز البريد، وإعداد الفواتير وتقديم الدعم العام للموظفين ورفع تقرير يومي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- فرز البريد، وإعداد الفواتير وتقديم الدعم العام للموظفين ورفع تقرير يومي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تنظيم الملفات، وإنشاء المراسلات ورفع تقرير عدد (...) للمدير المباشر كل شهر خلال العام الحالي
- إعداد تقرير ربع سنوي عدد (...) متضمن الإحصائيات ورفعته للمدير المباشر خلال العام الحالي

أهداف الإداريون القانونيون

- رفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بنتائج المشاركات في الاجتماعات القانونية خلال العام الحالي
- إعداد دراسة وصفية للنظم والإجراءات القائمة عدد (...) تشمل نقاط القوة والضعف بها والتوصيات اللازمة لتطويرها خلال العام الحالي
- تقديم المشورة حول المشاكل الإدارية اليومية وتفسير القوانين والأنظمة المعمول بها في الجهة، ورفع تقرير نصف سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- مراجعة وتدقيق العقود والاتفاقات والإجراءات والملفات القانونية ورفع تقرير شهري بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تحليل البيانات المتعلقة بالدراسات حول القواعد واللوائح الجديدة، ورفع تقرير نصف سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- دراسة البيانات الخاصة بالقوانين والقرارات والمستندات المختلفة ورفع تقرير شهري بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- إعداد جدول زمني عدد (...) لتنظيم وقت البحث ورفع للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير إنجاز سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في تنمية المهارات المتكاملة في الشؤون القانونية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- دراسة القضايا المتعلقة بالمخالفات للأعمال الإدارية وإبداء الرأي النظامي فيها ورفع تقرير نصف سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- إجراء دراسة سنوية عدد (...) حول المخالفات المتكررة والإجراءات الإدارية المتبعة للقضايا خلال العام الحالي
- اقتراح وسائل وأساليب تحسين إجراءات العمل لتقليص المخالفات ورفع تقرير سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- إعداد دراسة سنوية عدد (...) تتعلق باللوائح والأنظمة الإدارية من واقع التطبيق العملي خلال العام الحالي
- تقديم تقرير ربع سنوي عدد (...) عن المخالفات الإدارية التي تم التحقيق فيها والتوصيات اللازمة خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في أساليب الكشف عن المخالفات الإدارية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد مشاريع القوانين والأنظمة وإجراء التعديلات اللازمة عليها خلال العام الحالي ورفع تقرير سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- دراسة المشكلات والقضايا الهامة أو المعقدة وكتابة الرأي القانوني المناسب لها سواء في المجالات الإدارية أو المالية أو الأنظمة المدنية الأخرى المعمول بها في الجهة، ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر بذلك خلال العام الحالي

- رفع تقرير أسبوعي عدد (...) بنتائج الإشراف على عمل القسم ورفعته للمدير المباشر خلال العام الحالي
- دراسة التقارير المعدة من العاملين وتحليل البيانات وإضافة التوصيات ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- إعداد التعليمات والتنظيمات السنوية عدد (...) التي تكفل سير العمل على الوجه المطلوب في القسم ورفعها للمدير المباشر للاعتماد خلال العام الحالي
- تقديم خطة ربع سنوية عدد (...) لتأمين المستلزمات واحتياجات القسم ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- عمل تقرير سنوي عدد (...) عن العمل والعاملين للمساهمة في تقييم أداء العاملين خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في مهارات الإدارة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تقديم خطة تدريبية نصف سنوية عدد (...) للموظفين الجدد لرفع كفاءتهم وقدراتهم ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية سنوية عدد (...) لتوحيد وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة الجودة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

أهداف الإداريون الماليون

- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تقديم خطة تدريبية نصف سنوية عدد (...) للموظفين الجدد لرفع كفاءتهم وقدراتهم ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية سنوية عدد (...) لتوحيد وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي
- تقديم تقرير ربع سنوي عدد (...) بالمشكلات الإدارية والتنظيمية والسلوكية التي تعترض سير العمل وطرق حلها خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة الأجور قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- متابعة تنفيذ الأعمال والأنشطة بشعبة الحسابات وفق الخطط والأهداف المرسومة، ورفع تقرير شهري بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية سنوية عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تحليل الحسابات الختامية وتحضير الميزانيات العمومية خلال العام الحالي ورفع تقرير سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي

- رفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بنتائج مراجعة السجلات والدفاتر الحسابية، وسلامة القيودات وإقفالها شهرياً خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية عدد (...) سنوية للإدارة لتوحيد وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير بالمصروفات الصادرة لكل فصل دراسي خلال العام الحالي
- إعداد (...) شيك خاص بالمصروفات خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن مصروفات الميزانية التشغيلية خلال العام الحالي
- إعداد (...) ملف الفواتير والمصروفات عن الميزانية التشغيلية لعام
- إعداد تقرير ربع سنوي عدد (...) بالوضع المالي الحالي بالمؤسسة خلال العام الحالي
- تحليل البيانات المالية وتقديم دراسة سنوية عدد (...) تتضمن رؤى محاسبية خلال العام الحالي
- مراجعة الحسابات للتأكد من وجود اعتمادات كافية ورفع تقرير شهري عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- مراجعة الحسابات للتأكد من وجود اعتمادات كافية ورفع تقرير شهري عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تدقيق الدفاتر والسجلات وإعداد تقرير شهري عدد (...) بنتائج التدقيق خلال العام الحالي
- التأكد من مثبتات الصرف والقيود في دفاتر اليومية حسب البنود المقررة ورفع تقرير أسبوعي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في مراجعة وتدقيق الحسابات المالية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

أهداف إداريو إدارة التعليم

- إعداد (...) خطة عمل سنوية (للإدارة/ الوحدة/ القسم) ورفعها للمدير المباشر للاعتماد وفق النموذج المعتمد، خلال الربع الأول من العام الحالي
- إعداد (...) خطة إشرافية شهرية على العمل والعاملين ورفعها للمدير المباشر وفق النموذج المعتمد بالإدارة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير بنتائج الإشراف على عمل (الإدارة/ الوحدة/ القسم) ورفعها للمدير المباشر بمعدل تقريراً واحداً شهرياً خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن العمل والموظفين وإنتاجيتهم وتحديد الإحتياجات التدريبية الملائمة لهم ورفعها للمدير المباشر خلال الربع الرابع من العام الحالي
- إعداد (...) تقارير بنتائج تنفيذ المهام والعمليات وفق الخطط والأهداف المرسومة بمعدل تقرير كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير بالمشكلات الإدارية التي تعترض سير العمل وطرق حلها بمعدل تقرير كل ستة أشهر من العام الحالي
- عقد (...) اجتماعات دورية لمتابعة سير العمل بمعدل اجتماع كل ثلاثة أشهر من العام الحالي
- تنفيذ (...) ورش تدريبية لمعالجة الجوانب التي تحتاج إلى تطوير لدى الموظفين ومتابعة مدى الاستفادة منها بمعدل ورشة كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- متابعة أعمال إدارة شؤون الطلاب والعاملين ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر بذلك خلال العام الحالي
- إبداء الرأي في الدراسات والبحوث المتعلقة بشؤون الطلاب ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بكافة الآراء التي تخدم الإدارة خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) تنظيمية لأعمال (التسجيل القبول الإرشاد شؤون الطلاب... الخ)، ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تقديم تقرير شهري عدد (...) بمخرجات المشاركة في اللجان ذات العلاقة خلال العام الحالي
- إعداد تقرير إنجاز سنوي عدد (...) إدارة شؤون الطلاب للعام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة شؤون الطلاب قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين لإدارة العلاقات العامة في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تقديم خطة سنوية عدد (...) لبرنامج استقبال كبار الضيوف والزوار خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي

- إعداد (...) بيانات عن تنظيم حجوزات القاعات الخاصة بالجهة بمعدل بيان واحد كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) حملات تغطيات إعلامية وطنية، ثقافية، صحية، اجتماعية ونشرها عبر وسائل التواصل الاجتماعي خلال العام الحالي
- تصميم (...) استبانة لقياس رضا المستفيدين (الداخلي- الخارجي) في الجهة خلال العام الحالي
- تنظيم (...) (احتفال/ نشاط رحلات) لتنمية العلاقات الاجتماعية وتعزيز روح الولاء والانتماء المؤسسي لدى الموظفين بمعدل احتفال واحد كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن ما تنشره الصحف الورقية والإلكترونية حول أنشطة (الإدارة/ المدرسة) خلال العام الحالي
- إنشاء (...) قاعدة بيانات عن ذوي الاحتياجات الخاصة وأماكن تواجدهم لتسهيل تقديم الخدمات لهم خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير إحصائي عن مواهب وقدرات وإمكانات ذوي الاحتياجات الخاصة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن الاحتياجات التأهيلية لذوي الاحتياجات الخاصة خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) لقاء توعية وتثقيف عن (العوق أنواعه، مجالاته، آثاره السلبية، وطرق التعامل معه) بمعدل لقاء واحد كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- وضع وثيقة مبادئ وضوابط عدد (...) لإدارة وتوجيه العمليات بالمكتب لمنع ازدواجية الأهداف وتحسين الإنتاجية خلال العام الحالي
- عمل شراكات مع وسائل الإعلام المختلفة وإدارات العلاقات العامة في الجهات الحكومية الأخرى ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) بآليات إقامة الندوات والمؤتمرات واللقاءات والمعارض وغيرها خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير إنجاز سنوي عدد (...) بالنشاطات المختلفة لإدارة العلاقات العامة خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في العلاقات العامة الحديثة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد (...) خطة زمنية للفعاليات الحفلات/ اللقاءات المؤتمرات المقامة بالجهة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير عن الفعاليات الحفلات/ اللقاءات المؤتمرات المقامة بالجهة بمعدل تقرير واحد كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- إنشاء (...) قاعدة بيانات للتواصل مع الجهات خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) ورشة عمل نقل خبرة في مجال (العلاقات العامة / الإعلام) لموظفي الجهة خلال العام الحالي

- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- رفع تقرير أسبوعي عدد (...) للمدير المباشر بنتائج الإشراف والتوجيه والمتابعة للعمل داخل المكتب والعاملين به خلال العام الحالي
- الجدولة اليومية عدد (...) لمواعيد لقاءات ومقابلات واجتماعات المدير المباشر خلال العام الحالي
- متابعة المعاملات اليومية والتأكد من إنجازها، ورفع تقرير إنجاز أسبوعي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر يتضمن المعاملات المتعطله، وتقديم التوصيات لحلها خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة في الإدارة الاستراتيجية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة سنوية عدد (...) للأنشطة والبرامج التي يتولاها وكيل الوزارة خلال العام الحالي
- التنسيق بين مهام وأنشطة الإدارات العامة في القطاع ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) خلال العام الحالي
- متابعة يومية بتنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له ورفع تقرير شهري عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة المكاتب قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد جداول العمل الشهرية والسنوية ورفع تقرير سنوي بذلك
- متابعة أعمال إدارة الأبحاث والمناهج ورفع تقرير شهري بنتائج المتابعة
- عمل دراسة سنوية عن المنهج وتطويره وتقويمه في ضوء إطار فكري متماسك ورفعها للمدير المباشر
- حديد المبادئ الأساسية التي يقوم عليها تطوير المناهج ورفع تقرير سنوي بذلك
- رفع إنجاز سنوي لإدارة الأبحاث والمناهج خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك
- تقييم سنوي للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة في الإدارة الاستراتيجية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- رفع إنجاز سنوي لإدارة الأبحاث والمناهج خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك
- تقييم سنوي للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة في الإدارة الاستراتيجية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة سنوية عدد (...) للأنشطة والبرامج التي يتولاها وكيل الوزارة خلال العام الحالي
- التنسيق بين مهام وأنشطة الإدارات العامة في القطاع ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) خلال العام الحالي
- متابعة يومية بتنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له ورفع تقرير شهري عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في التخطيط والتطوير الاستراتيجي قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

أهداف إداريو المدارس

- إعداد (...) تقرير لاجتماعات المدرسة ومهامها بمعدل تقريراً شهرياً واحداً خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير حصر المعاملات والمخاطبات البريدية الواردة على بريد المدرسة الرسمي بمعدل تقريراً واحداً شهرياً خلال العام الحالي
- إعداد (...) خطة عمل للإدارة والعمل على (تنفيذها/متابعة تنفيذها) بعد اعتمادها من الرئيس الأعلى خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن حصر اللوائح والقرارات والأنشطة والفعاليات الخاصة بنشاط الطلاب في المنطقة التعليمية خلال العام الحالي
- إعداد (...) مقترح عن تنظيم البرامج والأنشطة التي تحقق النفع للطلاب من حيث (استثمار وقت الفراغ/ تطوير المهارات تنمية القدرات) بمعدل مقترح كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن أنشطة الطلاب من برامج / معسكرات / مهرجانات / دورات / ندوات/ فعاليات/ معارض الداخلية والخارجية المنفذة وفق الاعتمادات والتعاميم المبلغة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن حصر احتياجات المدارس من التجهيزات والمواد اللازمة لتنفيذ الخطط والبرامج الطلابية والرفع عن التحديات والمعوقات وتقديم المقترحات خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير إعلامي عن منجزات إدارة نشاط الطلاب عبر وسائل التواصل الاجتماعي خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير لاجتماعات المدرسة ومهامها بمعدل تقريراً شهرياً واحداً خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير حصر المعاملات والمخاطبات البريدية الواردة على بريد المدرسة الرسمي بمعدل تقريراً واحداً شهرياً خلال العام الحالي
- جدولة (...) بيانات بالأعمال الإدارية وفقاً للتوجهات الصادرة من الادارة المدرسية خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير للمعاملات الرسمية الصادرة بمعدل ثلاثة تقارير ربع سنوية من العام الحالي
- توثيق (...) سجل النشرات الداخلية وفق توجهات المديرية خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير لمتابعة إدخال إجازات الموظفين في فارس خلال العام الحالي بمعدل تقرير واحد شهري
- إعداد (...) سجلات إدارية (الصادر والوارد - الاجتماعات - النشرات - اللجان وفرق العمل - التعاميم - سجل التميز) خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) ورش عمل في مهامها الأساسية بمعدل ورشة واحدة في كل نصف سنة خلال العام الحالي
- إعداد (...) بيانات لتنظيم وفهرسة الملفات الخاصة بالموظفات بمعدل بيان واحد كل فصل دراسي خلال العام
- إعداد (...) تقارير يشمل (العهد والصيانة) بمعدل تقرير كل ربع سنة خلال العام الحالي

- إعداد (...) تقارير لتوديع المعاملات بمعدل تقريرين كل فصل دراسي خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير لمتابعة ساعات التطوير المهني للموظفات بمعدل تقرير كل فصل دراسي خلال العام الحالي
- جدول فصلية عدد (...) لاستقبال الطلاب والمتدربين المستجدين وفحص أوراقهم وتسجيلهم حسب ضوابط القبول خلال العام الحالي
- فحص وثائق ومؤهلات الطلاب والمتدربين ورفع تقرير صلاحية فصلي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- متابعة المتغيرات التي تطرأ على وضع الطالب دراسيًا من رسوب ونجاح... الخ، ورفع تقرير فصلي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- إبداء الرأي في الدراسات والبحوث المتعلقة بشؤون الطلاب ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بكافة الآراء التي تخدم الإدارة خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) تنظيمية لأعمال (التسجيل القبول الإرشاد شؤون الطلاب... الخ)، ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تقديم تقرير شهري عدد (...) بمخرجات المشاركة في اللجان ذات العلاقة خلال العام الحالي
- إعداد تقرير إنجاز سنوي عدد (...) إدارة شؤون الطلاب للعام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن المصروفات المالية للأنشطة والفعاليات المعتمدة والمنفذة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن منجزات الإدارة والمقترحات التطويرية المطلوبة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير لاجتماعات المدرسة ومهامها بمعدل تقريرًا شهريًا واحدًا خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير حصر المعاملات والمخاطبات البريدية الواردة على بريد المدرسة الرسمي بمعدل تقريرًا واحدًا شهريًا خلال العام الحالي
- جدول (...) بيانات بالأعمال الإدارية وفقًا للتوجهات الصادرة من الإدارة المدرسية خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير للمعاملات الرسمية الصادرة بمعدل ثلاثة تقارير ربع سنوية من العام الحالي
- توثيق (...) سجل النشرات الداخلية وفق توجهات المديرية خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير لمتابعة إدخال إجازات الموظفين في فارس خلال العام الحالي ٢٠٢٢ م بمعدل تقرير واحد شهري
- تنفيذ (...) ورش عمل في مهامها الأساسية بمعدل ورشة واحدة في كل نصف سنة خلال العام الحالي
- إعداد (...) بيانات لتنظيم وفهرسة الملفات الخاصة بالموظفات بمعدل بيان واحد كل فصل دراسي خلال العام
- إعداد (...) تقارير يشمل (العهد والصيانة) بمعدل تقرير كل ربع سنة خلال العام الحالي

- إعداد (...) خطة زمنية للفعاليات الحفلات/ اللقاءات المؤتمرات المقامة بالجهة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير عن الفعاليات الحفلات/ اللقاءات المؤتمرات المقامة بالجهة بمعدل تقرير واحد كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- إنشاء (...) قاعدة بيانات للتواصل مع الجهات خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) ورشة عمل نقل خبرة في مجال (العلاقات العامة / الإعلام) لموظفي الجهة خلال العام الحالي
- إعداد (...) بيانات عن تنظيم حجوزات القاعات الخاصة بالجهة بمعدل بيان واحد كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) حملات تغطيات إعلامية وطنية، ثقافية، صحية، اجتماعية ونشرها عبر وسائل التواصل الاجتماعي خلال العام الحالي
- تصميم (...) استبانة لقياس رضا المستفيدين (الداخلي- الخارجي) في الجهة خلال العام الحالي
- تنظيم (...) (احتفال/ نشاط رحلات) لتنمية العلاقات الاجتماعية وتعزيز روح الولاء والانتماء المؤسسي لدى الموظفين بمعدل احتفال واحد كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن ما تنشره الصحف الورقية والإلكترونية حول أنشطة (الإدارة/ المدرسة) خلال العام الحالي
- إنشاء (...) قاعدة بيانات عن ذوي الاحتياجات الخاصة وأماكن تواجدهم لتسهيل تقديم الخدمات لهم خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير إحصائي عن مواهب وقدرات وإمكانات ذوي الاحتياجات الخاصة خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة شؤون الطلاب قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين لإدارة العلاقات العامة في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تقديم خطة سنوية عدد (...) لبرنامج استقبال كبار الضيوف والزوار خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- عمل شراكات مع وسائل الإعلام المختلفة وإدارات العلاقات العامة في الجهات الحكومية الأخرى ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) بآليات إقامة الندوات والمؤتمرات واللقاءات والمعارض وغيرها خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير إنجاز سنوي عدد (...) بالنشاطات المختلفة لإدارة العلاقات العامة خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك عدد (...) خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في العلاقات العامة الحديثة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

- إعداد (...) تقرير عن الاحتياجات التأهيلية لذوي الاحتياجات الخاصة خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) لقاء توعية وثقيف عن (العوق أنواعه، مجالاته، آثاره السلبية، وطرق التعامل معه) بمعدل لقاء واحد كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- وضع وثيقة مبادئ وضوابط عدد (...) لإدارة وتوجيه العمليات بالمكتب لمنع ازدواجية الأهداف وتحسين الإنتاجية خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- رفع تقرير أسبوعي عدد (...) للمدير المباشر بنتائج الإشراف والتوجيه والمتابعة للعمل داخل المكتب والعاملين به خلال العام الحالي
- الجدولة اليومية عدد (...) لمواعيد لقاءات ومقابلات واجتماعات المدير المباشر خلال العام الحالي
- متابعة المعاملات اليومية والتأكد من إنجازها، ورفع تقرير إنجاز أسبوعي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- رفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر يتضمن المعاملات المتعطلّة، وتقديم التوصيات لحلها خلال العام الحالي
- دراسة احتياجات الكليات أو المدارس أو المعاهد وكيفية تسديده في كل فصل دراسي ورفع تقرير صلاحية عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- متابعة الأداء الإداري للمسجلين ومنسقي القبول ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في آليات القبول والتسجيل الحديثة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد خطة تنفيذية عدد (...) شاملة لأعمال الاختبارات لكل فصل دراسي وفق خطة الوزارة خلال العام الحالي
- متابعة توزيع أسئلة الامتحانات واستمارات الشهادات على جميع المناطق التعليمية أو في المدارس التابعة لإدارة التعليم ورفع تقرير عدد (...) للمدير المباشر بذلك خلال العام الحالي
- رصد المشكلات الإدارية والفنية والسلوكية التي تواجه أعمال الاختبارات والتوصيات بحلها ورفع تقرير فصلي عدد (...) للمدير المباشر بذلك خلال العام الحالي
- تقديم تقرير فصلي عدد (...) بعمليات تدقيق نتائج الامتحانات والاستمارات والشهادات خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) مستقبلية لأعمال الامتحانات ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة الامتحانات قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

- تنفيذ الخطط التشغيلية والبرامج لمرحلة رياض الأطفال ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- إعداد خطة عدد (...) لرياض الأطفال تماشياً مع خطط الوزارة وسياستها بما يخدم العام الحالي، خلال العام الحالي
- إعداد خطة سنوية عدد (...) لتدريب للهيئات الإدارية والتعليمية والفنية وفقاً لخطط تطوير رياض الأطفال ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- متابعة الاتجاهات العالمية السائدة في مجال التربية المبكرة ورفع تقرير سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- دراسة التقارير الخاصة برياض الأطفال الواردة من المناطق التعليمية والتوجيه الفني لرياض الأطفال ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في الإدارة الاستراتيجية قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير لانضباط سلوك الطالب بمعدل تقرير واحد كل أربعة أشهر خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) ورشة عمل نقل خبرة (عن بعد/ حضوري) حسب المهام الموكلة بمعدل ورشة واحدة كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقارير لجولات الإشراف الميدانية لمتابعة انضباط ونظافة الصفوف المستهدفة خلال العام الحالي
- تسليم (...) تقارير لتأخر واستئذان الطالب بمعدل تقرير ربع سنوي خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) برامج خاصة بالانضباط المدرسي بمعدل برنامج واحد كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن الرسائل النصية التوعوية لأولياء الأمور بمعدل تقرير واحد كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- تنفيذ (...) ممارسات نقل خبرة (عن بعد / حضوري) بمعدل مرة واحدة كل فصل دراسي حسب المهام الموكلة وتحقيق رضا المستفيد بنسبة لا تقل عن ٩٠٪ خلال العام
- إعداد (...) تقارير الجولات الاشراف الميدانية لمتابعة انضباط ونظافة الصفوف المستهدفة بمعدل تقرير لكل فصل دراسي خلال العام
- المساهمة في تنفيذ (...) برامج لتكريم الطلاب اللذين لم يتغيبوا خلال العام الحالي بمعدل برنامج في كل فصل دراسي
- إعداد (...) تقرير تتضمن أعمال المناوبة حسب الجدول المعتمد للمناوبة بين الموظفين بمعدل تقريراً شهرياً واحداً خلال العام
- تسليم (...) تقرير لتأخر الطلاب الصباحي خلال العام الحالي بمعدل تقرير ربع سنوية

- رصد غياب الطلاب يوميًا في نظام نور وتضمينه في بيان شهري بما لا يقل عن (...) بيان خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن الرسائل النصية التوعوية لأولياء الأمور بمعدل تقرير واحد كل شهر خلال العام الحالي
- تسليم (...) تقرير لاستئذان الطلاب خلال العام الحالي بمعدل ثلاثة تقارير ربع سنوية
- المشاركة بتنفيذ (...) من البرامج الخاصة بالانضباط المدرسي بما لا يقل عن برنامج واحد في كل ربع سنة من العام الحالي
- إعداد (...) إعلانات لتكريم الطلاب اللذين لم يتغيبوا خلال العام بمعدل اعلان واحد كل شهر من العام

أهداف إداريو المخازن

- إعداد كشف شهري عدد (...) بحركة المواد والأصناف الموجودة بالمستودعات خلال العام الحالي
- إجراء جرد سنوي عدد (...) للمستودع وكذلك العهد العينية ورفع تقرير سنوي للمدير المباشر خلال العام الحالي
- تحديد احتياجات المستودع من القوى العاملة والأجهزة والمواد ورفع تقرير سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- إعداد تقرير ربع سنوي عدد (...) عن نشاطات المستودع وإنجازاته وتطوير أعماله ورفعها إلى مدير عام الشئون الإدارية والمالية خلال العام الحالي
- تطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة المستودعات والمخازن قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- مراجعة محاضر استلام وطلبات صرف المواد والعهد المالية ومناقشات العهد ورفع تقرير نصف سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي

أهداف إداريو المدارس

- إعداد خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للمكتب في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- تقديم خطة تدريبية نصف سنوية عدد (...) للموظفين الجدد لرفع كفاءتهم وقدراتهم ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية سنوية عدد (...) لإدارة التخطيط والتطوير لتوحيد وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي ورفعها للمدير المباشر
- المساعدة في تحويل الاستراتيجيات طويلة الأجل إلى خطط متوسطة الأجل وسنوية ورفع تقرير عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- إعداد تقارير عدد (...) المتعلقة بالتخطيط والتوصيات اللازمة لمناقشتها كل ثلاثة أشهر خلال العام الحالي
- دراسة نتائج الدراسة التخطيطية من المسؤولين والعمل وتوظيفها بما يتناسب مع أهداف العمل في العام الحالي ورفع تقرير سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في التدريب والتطوير قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- تحديد الاحتياجات التدريبية سواء لمستوى الجهات الحكومية أو لجهة حكومية معينة ورفع تقرير نصف سنوي عدد (...) للجهة المختصة والمدير المباشر خلال العام الحالي
- تنفيذ الخطط التدريبية السنوية بعد اعتمادها ورفع تقرير عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- دراسة طلبات الابتعاث للدراسة وللتدريب داخل وخارج المملكة وعرضها على لجنة التدريب والمدير المباشر بما يخدم العام الحالي ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم أثار التدريب على الموظفين بالخدمة المدنية وتوظيفها بما يخدم تحسين العمل ورفع تقرير نصف سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- المشاركة في اللجان ذات العلاقة بالتدريب والابتعاث ورفع نتائج اللقاءات للمدير المباشر في تقرير ربع سنوي عدد (...) خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في التدريب والتطوير قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

- وضع خطة تشغيلية سنوية عدد (...) لإدارة شؤون الموظفين وتبسيط وتطوير إجراءات ونماذج العمل خلال العام الحالي
- دراسة القضايا والمشاكل المتعلقة بشؤون الموظفين وتقديم مقترحات لحلها، ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع عدد (...) سنوي بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة شؤون الموظفين قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- متابعة الإجراءات الإدارية للأداء العملي ضمن شروط العقد والسياسات المعتمدة من قبل مدير المشروع والعميل ورفع تقرير شهري للمدير المباشر
- المراجعة المسبقة لخطط ومواصفات البناء، والعروض، وجدولة اجتماعات التوضيح قبل وبعد العرض، والتعديل ومفاوضات العقود ورفع تقرير شهري للمدير المباشر
- تنفيذ إجراءات لإدارة العقود وإدارتها بما يتماشى مع سياسة وأهداف المؤسسة ورفع تقرير شهري للمدير المباشر
- إدارة العقود الجديدة والمستمرة، بما في ذلك مراقبة امتثال المقاول والتحقيق في المشكلات والتوصية بالإجراءات التصحيحية ورفع تقرير ربع سنوي للمدير المباشر
- تقديم تقارير شهري عدد (...) عن معدلات عمليات التوظيف ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي
- وضع خطة سنوية عدد (...) لتحفيز الموظفين وجذب الكوادر المطلوبة خلال العام الحالي
- رفع خطة نصف سنوية عدد (...) لتدريب قادة الفرق على تقنيات تقييم الأداء خلال العام الحالي
- المشاركة في وضع خطط تطوير القوى العاملة واللجان ذات الصلة ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) للمدير المباشر خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في إدارة شعبة التوظيف قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- متابعة أعمال إدارة شؤون الموظفين، ورفع تقرير شهري عدد (...) بنتائج المتابعة خلال العام الحالي
- إعداد خطة تشغيلية سنوية عدد (...) للموظفين التابعين لإدارة شؤون الموظفين في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- عمل دراسة نصف سنوية عدد (...) لتطوير القوى العاملة وتحسين أدائهم ورفعها للمدير المباشر خلال العام الحالي

- إعداد المراسلات والاحتفاظ بالسجلات اللازمة لضمان الإدارة الفعالة لجميع المسائل التعاقدية ورفع تقرير شهري للمدير المباشر
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي بذلك
- تقييم سنوي للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة في إدارة العقود قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي
- إعداد (...) خطة عمل (للوحدة/الشعبة/الفريق) والعمل على متابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الرئيس الأعلى خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن حصر احتياج الإدارة العامة من الموظفين والعاملين وإعداد تشكيلات الوظائف وتحديد الوظائف المراد شغلها خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن حصر إجراءات التعيين والتعاقد ومباشرة العمل في الإدارة العامة والمدارس التابعة لها خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن قرارات (الترقيات/الإجازات/النقل/الإعارة/نقل الخدمات/إنهاء الخدمة) والإجراءات المتخذة خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن مستحقات الموظفين والعاملين من (رواتب وأجور وعلاوات وبدلات ومكافآت والانتدابات وتصفية وتعويضات) المنفذة والمتأخرة خلال العام الحالي
- إعداد (...) حصر عن معاملات أوامر الأركاب والإجراءات المترتبة حيالها خلال العام الحالي
- تنظيم (...) جولات تعريفية للموظفين المستجدين بالتعاون مع إدارة العلاقات العامة
- تنظيم (...) جولات تعريفية للموظفين المستجدين بالتعاون مع إدارة العلاقات العامة بمعدل جولة واحدة كل ستة أشهر خلال العام الحالي
- إعداد (...) تقرير عن المشكلات الوظيفية والعمل على معالجتها وقياس رضا المستفيد الداخلي عن القيادات وبيئة العمل والصعوبات ومقترحات الموظفين والإجراءات المتخذة حيالها خلال العام الحالي
- متابعة عمليات التفتيش الإداري والمتابعة في الجهة التابع لها ورفع تقرير شهري عدد (...) للمدير المباشر بذلك خلال العام الحالي
- وضع خطة تشغيلية عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة في ضوء اختصاصاتهم ومهامهم الوظيفية خلال العام الحالي
- دراسة التقارير المعدة من قبل المفتشين والتوصية باتخاذ التدابير حيالها، ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقديم تقرير ربع سنوي عدد (...) بنتائج المشاركات في اللجان ذات العلاقة خلال العام الحالي
- اقتراح خطة سنوية عدد (...) بالأساليب والإجراءات المناسبة لتطوير وتنمية العمل والعاملين بإدارة المتابعة خلال العام الحالي
- الإشراف على الموظفين التابعين للإدارة ومتابعتهم ورفع تقرير ربع سنوي عدد (...) بذلك خلال العام الحالي
- تقييم سنوي عدد (...) للموظفين التابعين للإدارة ومناقشة تقدمهم خلال العام الحالي
- التطوير الذاتي والمهني من خلال الحصول على الدورات التدريبية المتاحة عدد (...) في الإشراف والمتابعة قدر الإمكان التي تثرى العمل خلال العام الحالي

أهداف أخصائي ثقافة مؤسسية- الوزارة

- معالجة ٩٠٪ من استفسارات الموظفين المتعلقة بالموارد البشرية على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- معالجة ٤٠٠ تذكرة وإقفال التذكرة بعد إفادة المستفيد خلال العام
- إنجاز ٤٠٠ تذكرة اعتراض وإقفال التذكرة بعد إفادة المستفيد خلال العام
- إعداد ٤ خطط عمل لتهيئة الموظفين الجدد وتنفيذها على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وإقامة ١٥ لقاء تعريفى لتهيئة الموظفين الجدد من المعينين حديثاً والمنقولين والمكلفين على مستوى الوزارة خلال العام
- إعداد وتنفيذ ١٥ لقاء لتعزيز الثقافة والقيم المؤسسية للوزارة على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد ومتابعة تنفيذ خطة تطوير بيئة العمل بناءً على نتائج الاستبيانات على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وتنفيذ ٦ برامج لتعزيز الصحة التنظيمية والارتباط الوظيفي على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- الاستقطاب والتفاوض والتعاقد مع ٥٠٠ جهة جديدة لتقديم عروض ومزايا لمنسوبي الوزارة خلال العام
- تنفيذ ٤ برامج لتحسين تجربة الموظف بناء على آراء المستفيدين وتحسين الصحة المهنية داخل بيئة العمل على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وتنفيذ ١٠ برامج لتحسين الصحة المهنية داخل بيئة العمل على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وتنفيذ ٤ برامج دعم وتمكين لموظفي إدارة التعليم والمدارس من ذوي الإعاقة على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- تفعيل خطة تواصلية بين الموظفين وبين الموظفين والإدارة العليا لتعزيز التواصل مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد تقرير تحليلي نصف سنوي حول التظلمات المقدمة وتقديم التوصيات للجهات ذات العلاقة لمعالجتها خلال العام
- إعداد ١٢ منتج توعوي حول السياسات والإجراءات التنظيمية ونشرها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة للنشر على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- تنفيذ ١٠ برامج للتوعية بالسياسات والإجراءات التنظيمية والضوابط والتوجهات التنظيمية على مستوى الوزارة وإدارات التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وإرسال عدد ٥٠ بطاقة مشاركة منسوبي الإدارة في مناسباتهم وأوضاعهم المجتمعية

أهداف أخصائي ثقافة مؤسسية- إدارة التعليم

- معالجة ٩٠٪ من استفسارات الموظفين المتعلقة بالموارد البشرية على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- معالجة ٢٠٠ تذكرة وإقبال التذكرة بعد إفادة المستفيد خلال العام
- إنجاز ٢٠٠ تذكرة اعتراض وإقبال التذكرة بعد إفادة المستفيد خلال العام
- إعداد ٣ خطط عمل لهيئة الموظفين الجدد وتنفيذها على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- إقامة ١٠ لقاءات تعريفية لهيئة الموظفين الجدد من المعينين حديثًا والمنقولين والملكفين على مستوى إدارة التعليم خلال العام
- إقامة ٥ لقاءات وورش عمل لتعزيز الثقافة والقيم المؤسسية للوزارة على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وتنفيذ برنامجين لتحسين بيئة العمل بناءً على نتائج الاستبيانات على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- تنفيذ ٦ برامج لتعزيز الصحة التنظيمية والارتباط الوظيفي على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- الاستقطاب والتفاوض مع ١٠٠ جهة جديدة لتقديم عروض ومزايا لمنسوبي إدارة التعليم ورفعها للإدارة العامة للثقافة المؤسسية خلال العام
- تنفيذ ٦ برامج لتحسين تجربة الموظف بناء على آراء المستفيدين وتحسين الصحة المهنية داخل بيئة العمل على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- تقديم ٣ برامج دعم وتمكين لموظفي إدارة التعليم والمدارس من ذوي الإعاقة على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- تنظيم ٤ لقاءات دورية بين الموظفين وبين الموظفين والإدارة العليا لتعزيز التواصل على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد تقرير تحليلي نصف سنوي حول التظلمات المقدمة وتقديم التوصيات للجهات ذات العلاقة لمعالجتها خلال العام
- إعداد ١٢ منتج توعوي حول السياسات والإجراءات التنظيمية ونشرها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة للنشر على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- تنفيذ ٤ برامج للتوعية بالسياسات والإجراءات التنظيمية والضوابط والتوجهات التنظيمية على مستوى إدارة التعليم والمدارس خلال العام
- إعداد وإرسال عدد ٥٠ بطاقة مشاركة منسوبي الإدارة في مناسباتهم وأوضاعهم المجتمعية

أهداف سفير الثقافة المؤسسية

- تنفيذ خطة عمل تهيئة الموظفين الجدد لكل من المعينين حديثا والمنقولين والمكلفين على مستوى الجهة خلال العام
- إقامة لقاء تعريفى لتهيئة الموظفين الجدد من المعينين حديثا والمنقولين والمكلفين على مستوى الجهة خلال العام
- إقامة ٤ برامج لتعزيز الثقافة والقيم المؤسسية للوزارة على مستوى الجهة خلال العام
- تنفيذ برنامجين لتحسين بيئة العمل على مستوى الجهة خلال العام
- تنفيذ ٤ برامج لتعزيز الصحة التنظيمية والارتباط الوظيفي على مستوى الجهة خلال العام
- تنفيذ ٣ برامج لتحسين تجربة الموظف بناء على آراء المستفيدين وتعزيز الصحة المهنية داخل بيئة العمل على مستوى الجهة خلال العام
- تنفيذ ٣ برامج دعم وتمكين لموظفي الجهة من ذوي الإعاقة خلال العام (إن وجد)
- إعداد وتنفيذ ٤ لقاءات دورية بين الموظفين وبين الموظفين والإدارة لتعزيز التواصل على مستوى الجهة خلال العام
- تنفيذ ٤ برامج للتوعية بالسياسات والإجراءات التنظيمية والضوابط والتوجهات التنظيمية على مستوى الجهة خلال العام
- إعداد وإرسال عدد ٥٠ بطاقة مشاركة منسوبي الإدارة في مناسباتهم أوضاعهم المجتمعية



وزارة التعليم
Ministry of Education

