



(٠٤٠)

## (تعميم لجميع جهات الجامعة)

صورة مع التحية والتقدير لسعادة رئيس الجامعة  
سعادة وكلاء الجامعة  
سعادة عمداء وعميدات الكليات والعمادات المساندة  
سعادة مشرفي ومديري الإدارات والمراكز والوحدات الإدارية  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، أما بعد ..

إلحاقاً لتعميم معالي رئيس الجامعة ذي الرقم (34437) المؤرخ في 18 / 6 / 1445 هـ بشأن انطلاق دورة الأداء الوظيفي للعام 2024م لعموم منسوبي الجامعة، وفق الإطار الزمني لدورة الأداء، وذلك على النحو الآتي :

آخر موعد لتسليم الوثائق	تاريخ المراجعة نصف السنوية	بداية تقييم الأداء (نهاية الدورة)	آخر موعد لتسليم تقييم الأداء
1445/10/22 هـ	من 1445/11/26 هـ حتى 1446/1/25 هـ	1446/4/29 هـ	1446/6/11 هـ
الموافق 2024/4/30م	الموافق 2024/6/2م حتى 2024/7/31م	الموافق 2024/11/1م	الموافق 2024/12/12م

تدعوكم الإدارة العامة للموارد البشرية ممثلة بقسم الأداء الوظيفي لإعداد تقييم الأداء الوظيفي للعام 2024م في الخدمات الذاتية بصفحة الموظف الشخصية، وفق الخطوات التالية :-

أولاً : تكون تعبئة بيانات التقييم للموظف/ة من خلال صفحة الرئيس المباشر بالويب، ويكون الاعتماد من قبل معتمد الجهة.  
ثانياً : يكون إعداد التقييم للموظفين المترقين ، أو المكلفين بعد تاريخ 1 / 8 / 2024م من قبل الجهة السابقة .  
ثالثاً : تحديد نسبة الحاصلين على تقدير ممتاز (5) في الأداء الوظيفي للعام 2024م ب (50%) من إجمالي موظفي الجهة (لكل تشكيل) .  
رابعاً : إرفاق مبررات حصول الموظف على تقدير ممتاز (5) وغير مرضي (1) فقط .  
خامساً : لن تظهر للجهة إلا أسماء الموظفين والموظفات المرتبطين بها فعلياً ، أو المكلفين بها رسمياً ؛ أو الموظفين المعدة موافقتهم في الجهة ؛ وتقع مسؤولية إعداد التقييم على الرئيس المباشر لجميع الموظفين والموظفات المرتبطين بصفحته .  
سادساً : نأمل إعداد التقييم وفق الجدول الزمني أعلاه، مع مراعاة عدم إمكانية إنشاء التقييم بعد انتهاء فترة إعداد التقييم. ولسعادتكم خالص التحية والتقدير ...

المشرف العام

الشيخة  
السليمان

على الإدارة العامة للموارد البشرية

د/ فهد بن علي السديس