

الملاحق

الملحق رقم (أ) الأداة في صورتها الأولية

عزيزي الموظف/عزيزتي الموظفة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أضع بين أيديكم هذه الاستبانة، آملّة أن تمنحوها جزءاً من وقتكم الثمين، وأشكر لكم بداية حسن التعاون، وكلي ثقة بدقة الإجابة وموضوعيتها حول جميع الفقرات الواردة فيها. إن الغرض من تصميم هذه الاستبانة هو وضع أداة للقياس تستخدم في دراسة بعنوان:

دور التقييم في تحسين الأداء الوظيفي من خلال الرضا بوصفه متغيراً وسيطاً:

دراسة ميدانية لشاغلي الوظائف التنفيذية في وزارة التربية والتعليم بسلطنة عمان

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه فلسفة في التربية، جامعة العلوم الإسلامية الماليزية-مالييزيا.

يرجى التفضل بملء فقرات الاستبانة علماً بأنه سيتم التعامل مع معلوماتكم وإجاباتكم بسرية تامة لغايات البحث العلمي، وستستخدم فقط لأغراض هذه الدراسة، مع التفضل بالعلم بأن الاستبيان يضم (72) فقرةً وتندرج تحت ثلاثة محاور، وسوف نستغرق الإجابة عنه ما يقارب (15) دقيقةً.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الباحثة:

فاطمة بنت عبدالله بن علي الحمادي

البيانات الشخصية:

يرجى وضع علامة (√) بمحاذاة كل مربع يتفق مع بياناتك الشخصية:

النوع: ذكر أنثى

العمر: أقل من 25 سنة من 26 إلى 35 سنة

من 36 إلى 45 سنة من 46 إلى 55 سنة

من 56 فأكثر

المؤهل العلمي: دبلوم بكالوريوس

ماجستير دكتوراه

أخرى

التعليمات:

عزيزي الموظف / عزيزتي الموظفة

يرجى وضع علامة (√) أمام كل فقرة وفي الخانة التي تعبر عن رأيك تمامًا، علمًا بأن: درجة (5)

تعني موافقتك بشدة، ودرجة (4) تعني موافقتك، ودرجة (3) تعني محايد-أنك لا تستطيع أن تقر-، ودرجة

(2) تعني عدم موافقتك، ودرجة (1) تعني عدم موافقتك بشدة.

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
المحور الأول: الأداء الوظيفي							
					أشعر بأنني لا أكسب كثيراً في هذه المؤسسة على المدى البعيد.	1	البعد الأول: الولاء التنظيمي
					أحرص على خدمة مؤسستي لاهتمامها المتواصل بي.	2	
					أشعر بالقليل من الولاء نحو المؤسسة التي أعمل فيها.	3	
					في الحقيقة تممني سمعة المؤسسة التي أعمل فيها.	4	
					أقبل العمل لدى أي جهة أخرى ما دامت نوعية العمل واحدة.	5	
					أشعر بتأنيب الضمير إذا تحدثت عن مؤسستي بكلام سيء.	6	
					أحب أداء عملي نتيجة حيي لمؤسستي.	7	
					أفكر بصفة جديدة في ترك العمل مع المؤسسة.	8	
					أقوم بإنجاز الأعمال الموكلة إلي دون تأخير.	9	الالتزام التنظيمي
					أتعاون مع زملائي في التغلب على صعوبات العمل.	10	
					أواظب على أوقات العمل الرسمية.	11	
					أقدم مصلحة العمل على مصالح الشخصية.	12	
					أشعر بأنني أتقيد بتوجيهات رئيسي المباشر بالعمل.	13	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد	
					ألتزم بالتعليمات والإجراءات المطلوبة في عملي بدقة.	14	البعد الثالث: الجدية في العمل	
					أحرص على أن تكون أخطائي نادرة أثناء أدائي للعمل.	15		
					ألتزم بتحقيق مستوى الأداء المطلوب مني.	16		
					أحرص على إنجاز العمل وفق المستوى المطلوب مني تحقيقه.	17		
					أعمل على تحسين أدائي بشكل مستمر.	18		
					أبادر دائماً ببذل جهد أكبر مما هو متوقع مني عادة.	19		
					أقدم أفكاراً جديدة لتطوير العمل.	20		
					أحرص على تبادل الخبرات ومصادر المعرفة مع زملائي في العمل.	21		
					أؤدي عملي على أكمل وجه دون إجمار أو رقابة.	22		
					أكره الغش والاختلاس ولا أقوم بذلك حتى لو ضغطت عليّ الظروف.	23		
					أشعر بالحماس للقيام بأي عمل أكلف به.	24		
					أحرص على أداء عملي بأمانة.	25		
					أتحمل المسؤوليات الناتجة من تصرفاتي الحاطقة.	26		
					أقبل المسؤوليات الوظيفية الملقاة على عاتقي برضا.	27		
					أشعر بأنني أنجز معظم الأعمال المطلوبة مني.	28		
								البعد الرابع: تحمل المسؤولية

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					أكره أن أترك عملي لغيري تحت أعدار وتبريرات كاذبة.	29	
					لدي ميول وقدرات للتكيف مع المتغيرات وظروف العمل المستجدة.	30	
					أحسن التصرف عندما تواجهني مشكلة أو عائق في العمل.	31	
					لدي استعداد لتحمل مسؤوليات وظيفية أعلى.	32	
المحور الثاني: تقييم الأداء الوظيفي							
					تعكس معايير تقييم أدائي الوظيفي التقديرات الحقيقية لأدائي.	33	البعد الأول: الدقة
					يحدد تقييم الأداء الوظيفي مؤشرات كفاءتي في العمل.	34	
					يساعد تقييم الأداء الوظيفي في الكشف عن الاحتياجات التدريبية المطلوب.	35	
					يقيس تقييم الأداء الوظيفي المهارات المطلوبة مني لإنجاز العمل.	36	
					يسهم تقييم الأداء الوظيفي في التعرف على أوجه الضعف والقوة في أدائي.	37	
					يتم تطبيق آليات لقياس الرضا الوظيفي بشكل دوري عن تقييم الأداء الوظيفي في مؤسستي.	38	
					يسهم تقييم الأداء الوظيفي في اكتشاف وتحديد الموظفين المؤهلين للمناصب الإدارية العليا.	39	
					تساعد نتائج تقييم الأداء الوظيفي رئيسي المباشر على فهم مشكلاتي الوظيفية.	40	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					أساليب تقييم أدائي الوظيفي واضحة ومفهومة لدي.	41	البعد الثاني: الموضوعية
					يراعي تقييم الأداء الوظيفي الوصف الوظيفي المحدد لعملي.	42	
					يتمتع القائمون على تطبيق تقييم الأداء الوظيفي بصفات إدارية ومهارات عالية تضمن نجاح عملية التقييم.	43	
					يتم اطلاعي على نتائج تقييم أدائي الوظيفي.	44	
					تعمل مؤسستي على اتخاذ الإجراءات التحسينية بناءً على التغذية الراجعة من تقييم الأداء الوظيفي.	45	
					يستفاد من تقييم الأداء الوظيفي في تحسين ظروف العمل.	46	
					ترتبط نتائج تقييم الأداء الوظيفي بالترقيات والمكافآت.	47	
					ترتبط نتائج تقييم الأداء الوظيفي بالمتطلبات المستقبلية للوظيفة.	48	
					يقوم الرؤساء بتوفير حلول عادلة للتظلمات والشكاوى من تقييم الأداء الوظيفي.	49	البعد الثالث: العدالة التنظيمية
					أعتقد أن كفاءتي الوظيفية أفضل من درجة التقييم التي أحصل عليها.	50	
					أشعر بأن الإجراءات الإدارية في تقييم أدائي الوظيفية تتسم بالعدالة والإنصاف.	51	
					تسهم العدالة في تقييم أدائي مقارنة بأداء زملائي في ترسيخ مبدأ العدالة في نظام التقييم المطبق.	52	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					لا يخضع تقييم رئيسي المباشر لأدائي الوظيفي لأي ضغوطات خارجية.	53	
					لا تؤثر علاقتي الشخصية مع رئيسي المباشر في تقييم أدائي الوظيفي.	54	
					يتم تعديل القرارات المتعلقة بالموظفين التي يتيقن عدم صحتها بعد انتهاء تقييم أدائي الوظيفي.	55	
					يشرح لي المسؤول بشكل واضح أسباب ومبررات أي قرار يتخذ بالنسبة لوظيفتي بعد انتهاء تقييم أدائي الوظيفي.	56	
					تسهم العدالة في تقييم أدائي مقارنة بأداء زملائي في ترسيخ مبدأ العدالة في نظام التقييم المطبق.	57	
المحور الثالث: الرضا الوظيفي							
					أشعر بأنني أعمل في المكان المناسب حسب مؤهلي العلمي وخبرتي.	58	البعد الأول: الرضا العام للموظف
					أجد أن المسؤولين يتيحون الفرص لي للمشاركة في النقاشات التي تخص العمل.	59	
					أتلقي المساعدة من رئيسي للتغلب على صعوبات العمل بصفة دائمة ومستمرة.	60	
					أرى أن المؤسسة تطبق معايير محاسبة ومعلنة للتحفيز لضمان مبدأ العدالة والموضوعية.	61	
					أعتقد أن مؤسستي توفر لي إمكانيات جيدة لتطوير كفاءتي في العمل.	62	
					أشعر بالملل والروتين في عملي.	63	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					أحبُّ التحدي والأعمال الصعبة لكن عملي لا يوفر لي ذلك.	64	البعد الثاني: الرضا عن تقييم الأداء الوظيفي
					بشكل عام، أنا راض عن عملي وعن جميع الظروف المحيطة بي.	65	
					أشعر أن الاعتماد على تقدير الدرجات في تقييم الأداء الوظيفي دون تحديد لمستويات الأداء المطلوبة يجعل عملية التقييم غير دقيقة.	66	
					شجعتني تقييم الأداء الوظيفي على النمو الذاتي في المجالات المهنية والمعرفية.	67	
					أشعر أن تقييم الأداء الوظيفي مسألة روتينية تتم مرة واحدة في نهاية العام دون متابعة حقيقية من قبل الرؤساء.	68	
					أجد أن تقييم الأداء الوظيفي يحتوي على عناصر يختلف تفسيرها من رئيس لآخر.	69	
					أنا مقتنع بأن التقييم الذي حصلت عليه في آخر تقييم أداء وظيفي عادل وغير متحيز.	70	
					أنا لا أصدق أن تقييم أدائي الوظيفي يأخذ بالاعتبار كل إنجازاتي الوظيفية.	71	
					أحصل على تغذية راجعة من رئيسي المباشر عندما أقوم بعمل جيد.	72	
					يعتبر تقييم الأداء الحالي مناسبًا ومرضيًا للجميع.	73	

الملحق رقم (ب) جدول أسماء المحكمين

اسم المحكم	جهة العمل والمسمى الوظيفي
الدكتورة وجيهة ثابت العاني	كلية التربية-جامعة السلطان قابوس-أستاذ مشارك- قسم الأصول والإدارة التربوية
الدكتور حميد الهنائي	خبير إدارة استراتيجية-الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط
الدكتورة نسرين صالح محمد صلاح الدين	كلية التربية-جامعة السلطان قابوس-أستاذ مشارك- قسم الأصول والإدارة التربوية
الدكتور عزام عبد النبي أحمد	كلية التربية-جامعة السلطان قابوس-أستاذ مشارك- قسم الأصول والإدارة التربوية
الدكتور عصام بن عبد الحميد اللواتيا	كلية الآداب-جامعة الشرقية-استاذ مشارك-علم النفس
الدكتور ياسر فتححي الهنداوي المهدي	كلية التربية-جامعة السلطان قابوس-أستاذ مشارك- قسم الأصول والإدارة التربوية
الدكتور محمد عبد الحميد لاشين	كلية التربية-جامعة السلطان قابوس-أستاذ مشارك- قسم الأصول والإدارة التربوية
الأستاذة بدرية راشد علي الهادي	وزارة التربية والتعليم- المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية - قسم تطوير وتمهين الأداء المدرسي

الملحق رقم (ج) آراء المحكمين حسب ترتيبهم في جدول أسماء المحكمين

فقرات الاستبانة	دقة التعليمات	المحكم الأول
1-إعادة ترتيب الفقرة (7) من حيث الصياغة في بُعد الدقة.	1-حذف كلمة (المطلوبة) من فقرة (3) واستبدالها بـ (الخاصة بي) في بُعد الدقة.	
2- إعادة ترتيب الفقرة (7) من حيث الصياغة في بُعد العدالة التنظيمية.	2-تضاف كلمة (واضحة) بُعد كلمة (آليات) في الفقرة (6) في بُعد الدقة.	
3-إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد العدالة التنظيمية لعدم وضوح المعنى.	3-استبدال كلمة (مشكلاتي الوظيفية) بـ (الصعوبات التي أواجهها) في الفقرة (8) من بُعد الدقة.	
4-إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد العدالة التنظيمية لطولها.	4- استبدال كلمة (يراعي) بـ (يتطابق) في الفقرة (2) في بُعد الموضوعية.	
5- يتم حذف الفقرة (8) في بعد العدالة التنظيمية لعدم وضوحها.	5-إضافة كلمة (أدوات) في الفقرة (3) في بُعد الموضوعية.	
6- إعادة صياغة الفقرة (1) في بُعد الرضا العام للموظف.	6- استبدال كلمة (اطلاعي) بـ (إعلامي) في الفقرة (4) في بُعد الموضوعية.	
7-إعادة ترتيب الفقرة (2) في بُعد الرضا العام للموظف.	7- استبدال كلمة (التحسينية) بـ (التطويرية) في الفقرة (5) في بُعد الموضوعية.	
8-إعادة صياغة الفقرات (3)، (7) في بُعد الرضا العام للموظف.	8-استبدال كلمة (يستفاد) بـ (يتم الاستفادة) في الفقرة (6) في بُعد الموضوعية.	
9- إعادة صياغة الفقرة (3) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء.	9- استبدال كلمة (ترتبط) بـ (يتم الأخذ بنتائج) في الفقرة (7) في بُعد الموضوعية.	
10-إعادة ترتيب الفقرة (1) في بُعد الولاء التنظيمي.	10-استبدال (أعتقد أن) ب (أجد أن) في الفقرة (2) في بُعد العدالة التنظيمية.	
11-إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد الولاء التنظيمي.	11-استبدال (جيدة) ب(تساعدني) في الفقرة (5) في بُعد الرضا العام للموظف.	
12-إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد الالتزام التنظيمي.	12-يضاف كلمة (إنجاز) في الفقرة (6) في بُعد الرضا العام للموظف.	
	13-إضافة كلمة (عادة) للفقرة (6) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء.	

فقرات	دقة التعليمات	
	<p>14- استبدال كلمة (سيء) بـ (غير مُرضٍ) في الفقرة (6) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء.</p> <p>15- حذف (تحت أعذار وتبريرات كاذبة) واستبدالها بـ (دون مبرر مقبول) في الفقرة (5) في بُعد تحمل المسؤولية.</p>	
<p>1- إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد الدقة.</p> <p>2- إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد العدالة التنظيمية لعدم وضوحها.</p> <p>3- حذف الفقرة (8) في بُعد العدالة التنظيمية لكونها مربكة.</p> <p>4- إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>5- إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء لاتخاذها جانبًا واحدًا فقط إذا كان العمل جيدًا.</p>	<p>1- استبدال كلمة (لإنجاز) بـ (إنجازها في العمل) في الفقرة (4) في بُعد الدقة.</p> <p>2- استبدال كلمة (العليا) بـ (الأعلى) في الفقرة (7) في بُعد الدقة.</p> <p>3- استبدال كلمة (وخبرتي) بـ (خبراتي) في الفقرة (1) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>4- التبديل بين الكلمتين (الفرص لي) إلى (لي الفرص) في الفقرة (2) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>استبدال كلمة (محددة) بـ (واضحة) في الفقرة (4) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>5- استبدال كلمتي (المحيطة بي) بـ (المحيطة ببيئة العمل) في الفقرة (8) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>6- حذف كلمة (عادة) في الفقرة (3) في بُعد الجدية في العمل.</p> <p>7- استبدال كلمة (الحماس) بـ (الدافعية) في الفقرة (8) في بُعد الجدية في العمل.</p> <p>8- استبدال كلمة (كاذبة) بكلمة أفضل منها في الفقرة (5) في بُعد تحمل المسؤولية.</p>	<p>المحكم الثاني</p>

<p>1- اقتراح السؤال فقط عن أمر واحد، إما الصفات الإدارية أو المهارات العالية وليس الأثنان معاً.</p> <p>2- إعادة الصياغة للفقرة (6) ب (يتم تعديل القرارات غير الصحيحة في تقييم الأداء) في بُعد العدالة التنظيمية.</p> <p>3- الفقرة (8) غير واضحة في بُعد العدالة التنظيمية.</p> <p>4- إعادة صياغة الفقرة (5) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>5- إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء.</p> <p>6- حذف الفقرة (7) في بُعد الجدية في العمل لأن الإجابة عليها تأخذ منحى إيجابياً بشكل مباشر.</p>	<p>1- استبدال كلمة (أجد أن) ب_____ (يتيح)، و(التي) ب(المرتبطة)، وحذف كلمة (تخص) في الفقرة (2) في بُعد الرضا العام للموظف.</p>	<p>الحكم الثالث</p>
<p>1- إعادة صياغة الفقرتين (3)، (7) في بُعد الدقة.</p> <p>2- إعادة صياغة الفقرة (8) في بُعد الدقة لعموميتها.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الحكم الرابع</p>
<p>1- إعادة صياغة الفقرة (2) في العدالة التنظيمية.</p> <p>2- إعادة صياغة الفقرة (7) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>3- إعادة صياغة الفقرة (3) في بُعد الولاء التنظيمي.</p>	<p>1- استبدال كلمة (لدي) ب(عندي) في الفقرة (1) في بُعد الموضوعية.</p>	<p>الحكم الخامس</p>

<p>1-إعادة صياغة الفقرة (5) في بُعد الدقة.</p> <p>2- إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد العدالة التنظيمية.</p> <p>3-إعادة صياغة الفقرة (6) في بُعد الرضا عن تقييم الأداء.</p> <p>4-حذف الفقرة (7) في بُعد الجدية في العمل لعدم مناسبتها.</p> <p>5-إعادة صياغة الفقرة (8) في بُعدالجدية في العمل.</p> <p>6-إعادة صياغة الفقرة(5)في بُعد تحمل المسؤولية.</p>	<p>1-استبدال كلمة (التحسينية) بـ (التطويرية) في الفقرة(5) في بُعد الموضوعية.</p>	<p>المحكم السادس</p>
<p>1-الفقرات (3)، (5)، (7) في بُعد الدقة طويلة.</p> <p>2-الفقرات (3)، (5) في بُعد الموضوعية طويلة.</p> <p>3- الفقرة في بُعد (6) طويلة.</p> <p>4-الفقرة (1)، (3)في بُعد الرضا عن تقييم الأداء طويلة.</p>		<p>المحكم السابع</p>
<p>تحويل الفقرات السلبية إلى إيجابية وإعادة صياغتها في كل من:</p> <p>1- الفقرة (2) في بُعد العدالة التنظيمية</p> <p>2-إعادة صياغة الفقرتين (6)، و(7) في بُعد الرضا العام للموظف.</p> <p>3-إعادة صياغة الفقرات (1)، (3)، (4)، في بُعد الرضا العام عن تقييم الأداء الوظيفي.</p> <p>4-إعادة صياغة الفقرات(1)، (3)،(8) في بُعد الولاء التنظيمي.</p>		<p>المحكم الثامن</p>

الملحق رقم (د) الأداة في صورتها النهائية

عزيزي الموظف/عزيزتي الموظفة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أضع بين أيديكم هذه الاستبانة، آملّة أن تمنحوها جزءاً من وقتكم الثمين، وأشكر لكم بداية حسن التعاون، وكلي ثقة بدقة الإجابة وموضوعيتها حول جميع الفقرات الواردة فيها. إن الغرض من تصميم هذه الاستبانة هو وضع أداة للقياس تستخدم في دراسة بعنوان:

دور التقييم في تحسين الأداء الوظيفي من خلال الرضا بوصفه متغيراً وسيطاً:

دراسة ميدانية على شاغلي الوظائف التنفيذية في وزارة التربية والتعليم في سلطنة عمان

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على شهادة الدكتوراه فلسفة في التربية، جامعة العلوم الإسلامية الماليزية-ماليزيا.

يرجى التفضل بملء فقرات الاستبانة علماً بأنه سيتم التعامل مع معلوماتكم وإجاباتكم بسرية تامة لغايات البحث العلمي، وستستخدم فقط لأغراض هذه الدراسة، مع التفضل بالعلم بأن الاستبيان يضم (70) فقرةً وتندرج تحت ثلاثة محاور، وسوف تستغرق الإجابة عنه ما يقارب (15) دقيقةً.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

الباحثة

فاطمة بنت عبدالله بن علي الحمادي

البيانات الشخصية:

يرجى وضع علامة (√) بمحاذاة كل مربع يتفق مع بياناتك الشخصية:

النوع: ذكر أنثى

العمر: أقل من 25 سنة من 26 إلى 35 سنة

من 36 إلى 45 سنة من 46 إلى 55 سنة

من 56 فأكثر

المؤهل العلمي: دبلوم بكالوريوس

ماجستير دكتوراه

أخرى

التعليمات:

عزيزي الموظف / عزيزتي الموظفة

يرجى وضع علامة (√) أمام كل فقرة وفي الخانة التي تعبر عن رأيك تمامًا، علمًا بأن: درجة (5)

تعني موافقتك بشدة، ودرجة (4) تعني موافقتك، ودرجة (3) تعني محايد-أنك لا تستطيع أن تقرر-، ودرجة

(2) تعني عدم موافقتك، موافق بشدة ودرجة (1) تعني عدم موافقتك بشدة.

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
المحور الأول: الأداء الوظيفي							
					أشعر على المدى البعيد بأني أكسب كثيرًا من بقائي في هذه المؤسسة.	1	البعد الأول: الولاء التنظيمي
					أحرص على خدمة مؤسستي لاهتمامها المتواصل بي.	2	
					أشعر بالإخلاص والولاء نحو المؤسسة التي أعمل فيها.	3	
					في الحقيقة تُعني سُمعة المؤسسة التي أعمل فيها.	4	
					أتقبل العمل لدى أي مديرية أنقل إليها في مؤسستي ما دامت نوعية العمل واحدة.	5	
					أشعر بتأنيب الضمير إذا تحدثت عن مؤسستي بكلام غير مُرضٍ.	6	
					حُبي لمؤسستي جعلني أُحب عملي بها.	7	
					لن أترك العمل مع المؤسسة مهما اشتدت الظروف بها.	8	
					أقوم بإنجاز الأعمال الموكلة إليّ دون تأخير في الوقت المطلوب.	9	البعد الثاني: الالتزام التنظيمي
					أتعاون مع زملائي في التغلب على صعوبات العمل.	10	
					أواظب على أوقات العمل الرسمية.	11	
					أقدّم مصلحة العمل على مصالح الشخصية.	12	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					أشعر بأنني أتقيّد بتوجيهات رئيسي المباشر بالعمل.	13	البعد الثالث: الجدية في العمل
					ألتزم بالتعليمات والإجراءات المطلوبة في عملي بدقة.	14	
					أنوّجّي الدقة في أداء عملي.	15	
					ألتزم بتحقيق مستوى الأداء المطلوب مني.	16	
					أحرص على إنجاز العمل وفق المستوى المطلوب مني تحقيقه.	17	
					أعمل على تحسين أدائي بشكل مستمر.	18	
					أبادر دائماً ببذل جهد أكبر مما هو متوقع مني.	19	
					أقدم أفكاراً جديدة لتطوير العمل.	20	
					أحرص على تبادل الخبرات ومصادر المعرفة مع زملائي في العمل.	21	
					أؤدي عملي على أكمل وجه دون إجبار أو رقابة.	22	
					أشعر بالدافعية نحو القيام بأي عمل أكلف به.	23	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					أحرص على أداء عملي بأمانة.	24	البعد الرابع: تحمل المسؤولية
					أتحمل المسؤوليات الناتجة عن تصرفاتي الخاطئة.	25	
					أقبل بكل رحابة صدر المسؤوليات الوظيفية الملقاة علي عاتقي.	26	
					أشعر بأنني أنجز معظم الأعمال المطلوبة مني.	27	
					أكره أن أترك عملي لغيري دون مبرر مقبول.	28	
					أمتلك قدرات للتكيف مع المتغيرات وظروف العمل المستجدة.	29	
					أحسن التصرف عندما تواجهني مشكلة أو عائق في العمل.	30	
					لدي استعداد لتحمل مسؤوليات وظيفية أعلى.	31	
المحور الأول: تقييم الأداء الوظيفي							
					تعكس معايير تقييم أدائي الوظيفي التقديرات الحقيقية لأدائي.	32	البعد الأول: الدقة
					يحدد تقييم الأداء الوظيفي مؤشرات كفاءتي في العمل.	33	
					يحدد تقييم الأداء الوظيفي احتياجاتي التدريبية الخاصة بي.	34	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					يقيس تقييم الأداء الوظيفي المهارات المطلوب مني إنجازها في العمل.	35	البعد الثاني : الموضوعية
					يحدد تقييم الأداء الوظيفي أوجه الضعف والقوة في أدائي.	36	
					ينم تطبيق آليات واضحة لقياس الرضا الوظيفي بشكل دوري عن تقييم الأداء الوظيفي في مؤسستي.	37	
					يتم اكتشاف وتحديد الموظفين المؤهلين للمناصب الإدارية الأعلى بناء على نتائج تقييم الأداء الوظيفي.	38	
					تحدد نتائج تقييم الأداء الوظيفي لرئيسي في العمل الصعوبات التي أواجهها في أدائي الوظيفي.	39	
					أساليب تقييم أدائي الوظيفي واضحة ومفهومة لدي.	40	
					يتطابق تقييم الأداء الوظيفي مع الوصف الوظيفي المحدد عملي.	41	
					يتمتع القائمون على تطبيق أدوات تقييم الأداء الوظيفي بقدرات إدارية تضمن نجاح عملية التقييم.	42	
					يتم إعلامي بنتائج تقييم أدائي الوظيفي بشكل دوري.	43	
					تعمل مؤسستي على اتخاذ الإجراءات التطويرية المناسبة وفقاً	44	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					للتغذية الراجعة من تقييم الأداء الوظيفي.		البعد الثالث : العدالة التنظيمية
					يتم الاستفادة من نتائج تقييم الأداء الوظيفي في تحسين ظروف العمل.	45	
					يتم الأخذ بنتائج تقييم الأداء الوظيفي في تحديد الترقيات والمكافآت.	46	
					ترتبط نتائج تقييم الأداء الوظيفي بالمتطلبات المستقبلية للوظيفة.	47	
					يقوم الرؤساء بتوفير حلول عادلة للتظلمات والشكاوى من تقييم الأداء الوظيفي.	48	
					أجد أنّ كفاءتي الوظيفية تتناسب مع التغذية الراجعة التي أحصل عليها من تقييم الأداء.	49	
					تتسم الإجراءات الإدارية في تقييم أدائي الوظيفي بالعدالة والإنصاف.	50	
					لا يخضع تقييم رئيسي المباشر لأدائي الوظيفي لأي ضغوطات خارجية.	51	
					لا تؤثر علاقتي الشخصية مع رئيسي المباشر في تقييم أدائي الوظيفي.	52	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					يتم تعديل القرارات غير الصحيحة في تقييم الأداء الوظيفي.	53	
					يشرح لي المسؤول أسباب ومبررات أي قرار يُتخذ بالنسبة لوظيفتي بعد انتهاء تقييم أدائي الوظيفي.	54	
المحور الثالث: الرضا الوظيفي							
					أشعر بأني أعمل في المكان الذي يتناسب مع خبراتي ومؤهلاتي العلمية.	55	البعد الأول: الرضا العام للموظف
					يتيح المسؤولين لي الفرص للمشاركة في النقاشات المرتبطة بالعمل.	56	
					يساعدني رئيسي المباشر في التغلب على صعوبات العمل بصفة دائمة ومستمرة	57	
					أرى أن المؤسسة تطبق معايير واضحة ومعلنة للتحفيز لضمان مبدأ العدالة والموضوعية.	58	
					توفر مؤسستي إمكانيات تساعدني في تطوير كفاءتي في العمل.	59	
					أشعر بالتجديد والتنوع عند أدائي لمهامي الوظيفية.	60	
					تعمل مهامي الوظيفية على دفعي للتحدي والإصرار للنجاح.	61	

غير موافق بشدة (1)	غير موافق (2)	محايد (3)	موافق (4)	موافق بشدة (5)	الفقرات	م	الأبعاد
					بشكل عام، أنا راضٍ عن عملي وعن جميع الظروف المحيطة ببيئة العمل.	62	البعد الثاني: الرضا عن تقييم الأداء الوظيفي
					أرى أنّ تقدير الدرجات في تقييم الأداء الوظيفي يجعل عملية التقييم دقيقة.	63	
					شجعتني تقييم الأداء الوظيفي على النمو الذاتي في المجالات المهنية والمعرفية والوجدانية.	64	
					أجد أن تقييم الأداء الوظيفي مرة واحدة في السنة كافٍ.	65	
					أجد أن عناصر تقييم الأداء الوظيفي محددة وواضحة.	66	
					أنا مقتنع بأن التقييم الذي حصلت عليه في آخر تقييم أداء وظيفي عادل وغير متحيز.	67	
					يأخذ تقييم الأداء الوظيفي بالإعتبار كل إنجازاتي الوظيفية.	68	
					أحصل على تغذية راجعة من رئيسي المباشر عن عملي الذي أقوم به.	69	
					يعتبر تقييم الأداء الحالي مناسباً ومُرضياً للجميع.	70	

الملحق رقم (هـ) نموذج رقم (2) تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية

(1)

سلطنة عمان
الوحدة :

نموذج رقم (2) تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية
خلال الفترة من / / إلى / /

- الجزء الأول ، بيانات تعبأ من قبل (وحدة) شؤون الموظفين -

.....

- اسم الموظف :

- الرقم الوظيفي :

- الوظيفة :

- موقع الوظيفة :

- المجموعة الوظيفية :

- المؤهل العلمي الحاصل عليه :

- تاريخ التعيين :

- الدرجة :

- تاريخ شغلها :

- الدورات التدريبية التي حصل عليها الموظف خلال هذا العام :

.....

- الجزء الثاني ، عناصر التقويم (تعبأ من قبل الرئيس المباشر) -

الدرجة المستحقة	الدرجة القصوى	عناصر التقويم
	15	مستوى الجودة في أداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة
	15	روح المبادرة والابتكار وتنمية المهارات الذاتية
	15	تحمل المسؤولية وحسن التصرف
	10	العمل الجماعي وتنظيم المهام المسندة إليه
	10	تقبل التوجيه والإرشاد
	10	الالتزام بنظام العمل ومواعيده والسلامة المهنية
	10	الحفاظة على سرية العمل
	10	التعامل مع الآخرين
	5	الاهتمام بالمظهر العام
	100	المجموع

■ ممتاز من 90 - 100

■ جيد جدا من 80 - أقل من 90

■ جيد من 70 - أقل من 80

■ متوسط من 50 - أقل من 70

■ ضعيف أقل من 50

نموذج وزارة الخدمة المدنية

الممسوحة ضوئيا بـ CamScanner