

مسوغات منح العلاوة السنوية

م	الأهداف	الدرجات	المؤشرات	الدرجات	آلية القياس	المسؤول
١	بطاقة تقويم الأداء	٥	درجة تقييم الموظف	٥	ترصد من استمارات الأداء	الموارد البشرية
٢	الالتزام بالدوام (الإجازات الرسمية غير داخله في البند)	١٨	كل غياب بغير عذر تخصم درجة	١٠	ترصد من نتائج البصمة	==
			تقديم طلب الإجازة أثناء الإجازة أو بعدها تخصم درجة في كل مرة	٥	ترصد من استمارات الإجازة	==
			كل ساعتي تأخر لدوام الفترة الواحدة تخصم ربع درجة.	٣	==	==
٣	العلاقة مع زملاء الإدارة	٤	مستوى رضا الزملاء عن بعضهم	٤	استبانة قوئل توزع ربعياً	الاستراتيجية
٤	تقييم الرئيس المباشر للموظف	٢	مستوى الرضا عن الموظف	٢	==	==
٥	تقييم مدير الإدارة للموظف	٢	مستوى الرضا عن الموظف	٢	==	==
٦	الانضباط في بيئة العمل	١٠	حسن المظهر والالتزام بالزي الرسمي	٥	في كل مرة لم يلتزم تخصم درجة	مدير الإدارة
			الالتزام بالوقوف في الأماكن المخصصة	٣	في كل مرة لم يلتزم تخصم درجة	الكمرات
			تنظيم مكتب العمل	٢	ترصد شهرياً	مدير الإدارة
٧	المبادرات التطوعية في الجمعية	٢٤	خدمة الجمعية عشر ساعات خارج وقت الدوام دون مقابل.	٥	ترصد من استمارات الإسناد شهرياً	مدير الإدارة
			تكليف بمهام إضافية لا تقل عن عشرين يوماً أثناء وقت الدوام	٥	ترصد من استمارات الاسناد واستمارات إجازات الموظفين	مدير الإدارة الموارد البشرية
			تقديم (٣) أفكار ومقترحات تطويرية	٣	من خلال موقع الجمعية الإلكتروني	الموارد البشرية
			حضور مناسبات الإدارة أو الجمعية وقت الدوام	٣	ترصد من استمارة الحضور	مدير الإدارة
			حضور مناسبات الإدارة أو الجمعية خارج الدوام	٢	==	==
			المشاركة في اللجان (كل لجنة درجتان)	٦	قرارات التكليف	مدير الإدارة

مسوغات منح العلاوة السنوية

م	الأهداف	الدرجات	المؤشرات	الدرجات	آلية القياس	المسؤول
٨	المساهمة في تفعيل الخطة الاستراتيجية (تحدد مستهدفات ومبادرات كل إدارة وقسم)	٢٠	المشاركة في الاستبانات	٤	ترصد من خلال الاستجابات	الاستراتيجية
			معرفة رؤية ورسالة وأهداف الجمعية	٢	سؤال في نموذج قوغل (ربعي)	==
			تحقيق مستهدفات الخطة الاستراتيجية في الإدارة أو القسم	١٢	ترصد (ربعياً) من نتائج مستهدفات كل إدارة وقسم، وتعتبر الدرجة هي درجة للموظف.	==
			الاطلاع ومعرفة محتوى موقع الجمعية الإلكتروني.	٢	سؤال في نموذج قوغل (ربعي)	==
٩	التطور المهني	١٥	كل ساعة تدريبية بدرجة (تحضر الشهادة)	١٥	ترصد من خلال شهادات الحضور	الموظف تسلم للموارد البشرية
	المجموع	١٠٠		١٠٠		

١- مقدار العلاوة السنوية:

أ. (٣٪) من إجمالي راتب الموظف لمن حصل في استمارة تقييم مسوغات العلاوة على (٩٠٪) فأعلى.

ب. (٢٪) من إجمالي راتب الموظف لمن حصل في استمارة تقييم مسوغات العلاوة على (٨٠٪) إلى (٨٩٪).

ت. لا يستحق العلاوة من حصل في استمارة تقييم مسوغات العلاوة على أقل من (٨٠٪).

٢- يكون الموظف مؤهلاً لاستحقاق العلاوة - المقررة من مجلس الإدارة - وفق معايير (مسوغات العلاوة) إذا توفرت فيه الشروط التالية:

أ. حصوله على تقدير لا يقل عن جيد جداً في تقرير الأداء لآخر سنتين.

ب. ألا يكون صدر بحقه إنذار خلال العام.

ت. ألا يكون مجموع الخصم من راتبه - بسبب الغياب والتأخر أو الجزاءات - تجاوز (١٥) يوماً خلال العام.