



مقترح لائحة تكريم الأداء المتميز للموظفين بجامعة سبها

استهلال :

تنتهج معظم القطاعات والمؤسسات الحكومية وجهات العمل الخاصة ضمن خططها وبرامجها تكريم البارزين والمتميزين من منتسبيها للدفع بهم وخلق مجالات للتنافس والتمايز بينهم بما يؤدي إلى تحفيز كفاءة الأداء ، وجودة العمل ودقته واتقانه لذا كان لا بد من تحديد أسس وضوابط ومعايير محددة للتقييم ، وآلية اختيار من يتم ترشيحهم لهذا التكريم تشمل مجموعة من القدرات والمهارات والقيم " كالالتزام ، والانضباط ، ومدى التلاؤم مع الآخرين ، والمهارات الذهنية ، والخبرات ، والمرونة ، والقدرة على التعلم ، وغيرها " .

وتأسيساً على المادة (129) من قانون العمل رقم (12) لسنة 2010 م ، والمواد (138 - 140) من اللائحة التنفيذية للقانون ، واسترشاداً بتجارب ومبادرات عدة قطاعات ومؤسسات في ليبيا وخارجها ، وبناءً على قرار السيد رئيس جامعة سبها رقم (383) لسنة 2018 م بشأن تشكيل لجنة تتولى اقتراح معايير وأسس اختيار الموظف المتميز في الأداء واقتراح موعد لإقامة حفل تكريم الموظف المتميز على مستوى الجامعة ، والآلية المقترحة للتكريم ، باشرت اللجنة عملها بعقد سلسلة من الاجتماعات خلصت إلى الآتي :

أولاً - الهدف من التكريم :

يُعد تكريم الأداء المتميز للعاملين بمثابة احتفالية سنوية تسعى الجامعة من خلالها إلى نشر ثقافة الجودة والتميز في الأداء بين العاملين ، وتحفيزهم على الإنجاز والإبداع في العمل بما يحقق الأهداف التالية :

- تحفيز العاملين بالجامعة على تحقيق الجودة والتميز في الأداء الإداري .
- بعث روح التنافس الإيجابي بين العاملين للإبداع والتألق في الأداء .
- تنمية روح المبادرة التي تسهم في تنمية وتطوير العمليات الإدارية داخل الجامعة .
- تعزيز الإبداع والتميز في العمل الإداري لتحقيق رسالة الجامعة .

ثانياً - الموعد المقترح للتكريم :

ينظم حفل سنوي لتكريم الأداء المتميز على مستوى كليات ومراكز وإدارات ومكاتب الجامعة في الأول من شهر مايو من كل عام ، وهو اليوم الذي يوافق عيد العمال العالمي .

ثالثاً - معايير وأسس ترشيح الأداء المتميز : تعتمد أسس ومعايير ترشيح واختيار الموظف المتميز في الأداء وفق التالي :

- **الأداء والإنجاز** : ويقصد به حجم ونوعية الأداء ، وإنجاز مهام تتطلب وقتاً وجهداً وعملاً إضافياً ومستمرًا بمهنية وسرعة واتقان .
- **المبادرة والإبداع** : ويكون التركيز على مدى المبادرة في تقديم آراء ومقترحات وأساليب عمل متميزة تسهم في تطوير الأداء وجودته ، وترتقي بمستوى المؤسسة .
- **التعاون والالتزام الوظيفي** : وهو يعكس درجة التعاون مع الآخرين ، والإيجابية في التعاون والتعامل معهم ، ومدى الالتزام بالنظم واللوائح ، مشفوعاً بملف يخلو من المخالفات والعقوبات التأديبية والجزائية .
- **القدرات والمهارات المكتسبة** : ويشمل مهارات وقدرات الموظف المتعددة ، وتطورها والحرص على تنميتها وتوظيفها في رفع كفاءة الأداء ، وكذلك القدرة على استخدام الأجهزة والتقنية الحديثة في مجالات العمل المتنوعة .
- **مهارة القيادة والإشراف** : وتعني القدرات والمهارات الإشرافية ، وعلى الأخص المتعلقة بالقدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والتحفيز لتحقيق أداء متميز .
- **المشاركة وتحمل المسؤولية** : ويشمل حرص الموظف على المساهمة والمشاركة في الأنشطة والبرامج المختلفة التي تنظمها المؤسسة أو تشارك فيها ، ومدى تحمل المسؤولية الوظيفية خاصة في الظروف غير الاعتيادية ، وتجنب السلبية واللامبالاة .

رابعاً - الشروط الواجب توافرها في الموظف المرشح للتكريم :

- ألا تقل فترة العمل التي قضاها في المؤسسة عن خمس سنوات فعلية ومتواصلة .
- ألا يقل تقديره في آخر تقرير كفاءة عن درجة (ممتاز) ، ويكون قد قدم خلال هاتين السنتين أداءً مميزاً له أثره في تحقيق أهداف المؤسسة (الجامعة) .
- يجوز ترشيح الموظف للتكريم إذا قدم بحثاً موضوعياً أسهمت في تطوير أداء المؤسسة ، أو حقق وفراً في المصروفات .
- أن يكون الموظف ممارساً عمله ولا يكون في إجازة استثنائية خلال فترة الترشيح .
- لا يجوز ترشيح الموظف للتكريم مرة أخرى إلا بعد مرور ثلاث سنوات على ترشحه في المرة الأولى .
- لا يتم ترشيح الموظف إذا أوقعت عليه أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها بقانون العمل ، أو أخضع للتحقيق من مجلس تأديبي خلال آخر خمس سنوات .

خامساً - آلية الترشيح للتكريم : يكون الترشيح للتكريم بتعبئة الاستمارة المعدة لذلك ، والتي تكون متاحة على موقع الجامعة ومحالة للجهات كافة بالجامعة ، لتتولى ترشيح من توفرت فيهم شروط الكفاءة والأداء المتميز ، مع إرفاق المستندات والتقارير الداعمة ، ويراعى عند تعبئة الاستمارة التعامل المرن مع المعايير والمؤشرات تبعاً لطبيعة الفئة الوظيفية والمسار الوظيفي والتخصص ومهام الوظيفة (إدارية - تخصصية - مهنية ... الخ) ، ويجوز للموظف الذي يرى في نفسه الكفاءة ملء طلب الترشيح وإرفاق المستندات والتقارير الداعمة وتقديمه إلى اللجنة بعد اعتماده من الرئيس المباشر.

سادساً - آلية الفرز والمطابقة : تشكل لجنة تسمى " اللجنة الدائمة لتحكيم الجائزة " يرأسها مدير مركز التدريب والتطوير بالجامعة وعضوية موظفين أكفاء من ذوي الخبرة والأمانة يعتمدها مجلس الجامعة ، تتولى دراسة الترشيحات والتأكد من انطباق المعايير والشروط على المرشح وتتنظر في مدى توفر المستندات والتقارير الداعمة ، وتقوم بتسمية أكثر الموظفين استحقاقاً للترشيح ، وللجنة الحق في الاستعانة ببعض أدوات التقييم مثل (مسئولين حاليين وسابقين ، المقابلة الشخصية ، رأى زملاء العمل ، فحص بعض الوثائق ، فحص وتحليل بعض محاضر الاجتماعات ، دراسة تقارير الإنجاز ، ورأى العملاء الداخليين والخارجيين) ، وتكون هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن الجائزة ، المناط بها معالجة الإشكاليات والتعامل مع كافة الموضوعات ذات العلاقة بالجائزة ولها حق الاطلاع على المستندات والتقارير المرفقة بطلبات الترشيح ودراستها والتأكد منها والاطلاع على الملفات الشخصية للموظفين المرشحين ، وبعد أن تنهي اللجنة عملها تعد تقريرها النهائي وتقدمه إلى السيد رئيس الجامعة للنظر والتوجيه بخصوص الآتي :

- مضمون تقرير اللجنة من كافة جوانبه .
- المصادقة على أسماء المرشحين .
- اعتماد أسماء الفائزين وإعلان موعد حفل التكريم .

سابعاً - الجائزة : تمنح جائزة للمتميز الأول في الأداء تكون على النحو التالي :

- درع التميز في الأداء منحوتاً عليه اسمه و صورته .
- قيمة مالية قدرها (4000) ديناراً .
- حضور دورتين تدريبيتين خارج الجامعة إحداها خارج ليبيا.
- إبراز اسمه وصورته في لوحة شرفية ، وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة.

اللجنة المكلفة بإعداد المقترح