

- يقوم فريق التقييم بإجراء حوار بيانات واعتماد العلامة النهائية وتسليم تقرير التقييم إلى أمين سر لجنة الترقية الفرعية في المديرية بشكل يومي.
- يقوم أمين سر لجنة الترقية بتفريغ علامات ونتيجة المتقدم للترقية على ملف إكسيل وتعبئة النتائج على منصة رتب المعلمين وإرسال ملف الإكسيل حسب النموذج أدناه إلى البريد الإلكتروني لقسم الترقيات والعلاوات (promotions.sec.moe.jo@gmail.com) في موعد أقصاه ٢٠٢٤/٦/١٢

الرقم	الرقم الوزاري	الاسم من أربع مقاطع	المديرية	الرتبة المطلوبة	علامة التقييم	نتيجة التقييم متعدد الأطراف (مجتاز/غير مجتاز)	ملاحظات (سبب عدم الاجتياز)
-------	---------------	---------------------	----------	-----------------	---------------	---	----------------------------

- يتم تسليم نتائج التقييم لموظفي مركز الوزارة في قسم الترقيات والعلاوات.
- حتى يجتاز المتقدم للترقية التقييم يجب أن تكون مكونات ملف الإنجاز وفق الآتي:
 - المسار الأول (المعلم):
 - (أربعة إجراءات إجبارية) وثلاثة إجراءات اختيارية على الأقل.
 - المسار الثاني (الإداري):
 - رتبة إداري ورتبة إداري أول (ثلاثة إجراءات إجبارية) و(ثلاثة إجراءات اختيارية) على الأقل.
 - رتبة إداري خبير وإداري قائد (أربعة إجراءات إجبارية) و(ثلاثة إجراءات اختيارية) على الأقل.
- في حال كان المتقدم مشرفاً تربوياً تضاف الإجراءات الإجبارية للمشرف التربوي (المرفقة في أداة التقييم) على مجموع الإجراءات الإجبارية الواردة أعلاه.
- علامة الاجتياز لا تقل عن (٥٠%) من الإجراءات.
- تحسب علامات ملف الإنجاز للمتقدم للترقية حسب المعادلة الآتية:

$$\text{مجموع العلامات الإجبارية التي حصل عليها المتقدم للترقية} + \text{مجموع العلامات الاختيارية التي حصل عليها المتقدم للترقية}$$

$\times 100\%$

(مجموع العلامات القصوى للإجراءات الإجبارية + مجموع العلامات القصوى للإجراءات الاختيارية)
(التي اختارها المتقدم للترقية)

مثال على ما سبق:

- إذا اختار المتقدم للترقية أربعة إجراءات إجبارية واختار ثلاثة إجراءات اختيارية حيث كان مجموع العلامات للإجراءات الإجبارية حسب رأي فريق التقييم (30 علامة) ومجموع العلامات للإجراءات الاختيارية (25 علامة)، وكانت العلامة القصوى لمجموع علامات الإجراءات الإجبارية التي اختارها المتقدم للترقية (35 علامة) ومجموع العلامات القصوى للإجراءات الاختيارية (30 علامة)، سيكون تطبيق المعادلة كالآتي:

$$\%85 = \%100 \times 0.85 \leftarrow \%100 \times \frac{55}{65} \leftarrow \%100 \times \frac{25 + 30}{30 + 35}$$

تعليمات إدارة عملية التقييم متعدد الاطراف في مديريات التربية والتعليم ومركز الوزارة

يتولى مدير التربية والتعليم بصفته رئيس لجنة الترقية الفرعية في المديرية مهمة تنظيم وإدارة عملية التقييم متعدد الاطراف داخل المديرية بكافة اجراءاتها وتسهيل مهمة فرق التقييم في جميع مراحلها

• أولاً:

- يقوم مدير التربية والتعليم بالتعاون مع رئيس قسم الاشراف بتشكيل فريق تقييم مكون من مدير المدرسة والمشرف التربوي لتقييم المعلم والإداري في المدرسة.

• ثانياً:

- عملية التقييم لباقي الوظائف حسب الآتي:

١. لتقييم مدير المدرسة والمتقدمين لرتبة خبير أو قائد يتولى المدير الفني أو المدير الإداري ورئيس قسم الاشراف عملية التقييم.

٢. لتقييم إداري مديريات التربية والتعليم يتولى المدير الفني أو المدير الإداري ورئيس القسم عملية التقييم.

٣. لتقييم رئيس القسم في المديريات يتولى المدير الفني والمدير الإداري عملية التقييم.

٤. لتقييم المدير الفني أو المدير الإداري يتولى مدير التربية والتعليم ومدير الإدارة عملية التقييم.

٥. لتقييم رئيس القسم في مركز الوزارة يتولى المدير المختص ومدير الإدارة عملية التقييم.

٦. لتقييم إداري مركز الوزارة يتولى المدير المختص ورئيس القسم عملية التقييم.

٧. لتقييم موظفي قسم الرقابة الداخلية في المديريات يتولى رئيس الوحدة ورئيس القسم عملية التقييم.

٨. لتقييم رئيس قسم الرقابة الداخلية في المديريات يتولى مدير التربية والتعليم ورئيس الوحدة عملية التقييم.

- تقوم لجنة الترقية الفرعية في المديرية بتحديد موعد مخصص لكل متقدم وتبليغهم به.

- في حال انتقال المتقدم للترقية إلى مديرية أخرى فيتم تبليغ أمين سر لجنة الترقية الفرعية في المديرية التي انتقل إليها أو تبليغ قسم الترفيعات والترقيات والعلاوات.

- يستخدم المكلفون بالتقييم أدوات التقييم لتقييم ملفات الإنجاز للمتقدمين للترقية من المعلمين والإداريين الواردة في

المرفق على الرابط الإلكتروني (URL) <https://linksshortcut.com/hnjen>

- الالتزام بفترة تنفيذ مهمة التقييم من صباح يوم الأربعاء ٢٩/٥/٢٠٢٤ ولغاية نهاية الدوام الرسمي ليوم الاثنين ١٠/٦/٢٠٢٤.

- تعطى مهمة التقييم أولوية على المهمات الأخرى بحيث يتم إنجازها لجميع المتقدمين للترقية خلال الفترة المحددة أعلاه.

- التزام المقيمين بالحيادية والسرية وتجنب نقل أي معلومات لها علاقة بالتقييم إلى أي طرف.

مكونات ملف الإنجاز لرتبة معلم

الاسم		الرقم	الاجراء	النقاط	المرفقات / المعززات	النقاط
الاسم						
مطلوبات إجبارية		١	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية	١٠		
		٢	بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير و/أو المشرف التربوي والرئيس المباشر سنويًا.	١٠		
		٣	يشارك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المدرسة والمديرية والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٤	تنفيذ دروس تطبيقية في المبحث بحضورها الزملاء (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٥	حضور دروس تطبيقية أو تبادل زيارات صفية بوجود المشرف التربوي (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٦	المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً	١٠		
		٧	المراسة الذاتية لمواضيع يحددها المدير أو المشرف التربوي أو الرئيس المباشر لإعداد ملخص أو ورقة عمل أو تقرير من مراجع متعددة شرطية عقد مجتمعات تعلم مهنية حولها لنقل الخبرات للزملاء بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الأداء للمعلم في الغرفة الصفية أو للموظف في مديرته (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٨	حضور اجتماعات التخطيط أو مجتمعات تعلم الممارسات المهنية للمبحث / للتسم مع الزملاء وبحضور المشرف التربوي أو مدير المدرسة/ الرئيس المباشر والالتزام بتنفيذ مخرجاتها . (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٩	العضوية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة ببرامج تطوير المدرسة والمديرية.	١٠		
الإجراءات الاختيارية		١	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل. (عدد ٤ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٢	اعداد الأبحاث الإجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. أو تقديم أوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠		
		٣	مبادرات إبداعية معتمدة، أو إنجازات مدرسية معتمدة، أو مشاريع تربوية معتمدة. (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية). (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة).	١٠		
		٤	طرح فعاليات (مؤتمرات، ندوات.....) أو مسابقات على مستوى المدرسة، أو المديرية، أو الوزارة، شرطية تطبيقياً. (عدد ٢ كحد أعلى، عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٥	تقديم مقترحات مؤلفة لتحسين العمل في مجاله، وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	١٠		
		٦	كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٧	المشاركة بإعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية نصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى ١٠ نقاط لكل فعالية) .	٢٠		
		٨	المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	٢٠		
		٩	حصول الموظف على شهادة تقدير لجوائز معتمدة	١٠		
		١٠	إنجازات وأعمال الموظف في الاختبارات والجوائز الوطنية والإقليمية والدولية	١٠		
		١١	التقدم لجائزة الملكة رانيا العبدالله للتميز التربوي	١٠		

مكونات ملف الإجازة لرتبة معلم أول

الاسم		الرقم	الاجراء	النقاط	المرفقات / المعززات	النقاط
الاسم						
متطلبات إجبارية		١	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية	١٠		
		٢	بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير و/أو المشرف التربوي والرئيس المباشر سنويًا.	١٠		
		٣	يشارك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المدرسة والمدرسة والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٤	تنفيذ دروس تطبيقية في المحث بحضورها الزملاء (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٥	حضور دروس تطبيقية أو تبادل زيارات صفية بوجود المشرف التربوي (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٦	المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً	١٠		
		٧	الدراسة الذاتية لمواضيع يحددها المدير أو المشرف التربوي أو الرئيس المباشر لإعداد ملخص أو ورقة عمل أو تقرير من مراجع متعددة شريطة عقد مجتمعات تعلم مهنية حولها لنقل الخبرات للزملاء بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الأداء للمعلم في الغرفة الصفية أو للموظف في مديريته (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٨	حضور اجتماعات التخطيط أو مجتمعات تعلم الممارسات المهنية للبحث / للتفكير مع الزملاء وبحضور المشرف التربوي أو مدير المدرسة/ الرئيس المباشر والالتزام بتنفيذ مخرجاتها . (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٩	العنصرية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة ببرامج تطوير المدرسة والمدرسة.	١٠		
الإجراءات الاختيارية		١	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل. (عدد ٤ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٢	إعداد الأبحاث الإجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. أو تقديم أوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠		
		٣	مبادرات إبداعية معتمدة، أو إنجازات مدرسية معتمدة، أو مشاريع تربوية معتمدة. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية). (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة).	١٠		
		٤	طرح فعاليات (مؤتمرات، ندوات.....) أو مسابقات على مستوى المدرسة، أو المديرية، أو الوزارة، شريطة تطبيقها. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٥	تقديم مقترحات مؤهلة لتحسين العمل في مجاله. وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	١٠		
		٦	كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٧	المشاركة بإعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية تصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى ١٠ نقاط لكل فعالية) .	٢٠		
		٨	المشاركة في إعداد وثائق مرجعية معتمدة (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل وثيقة)	١٠		
		٩	المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	٢٠		
		١٠	حصول الموظف على شهادة تقدير لجوائز معتمدة	١٠		
		١١	إنجازات وأعمال الموظف في الاختبارات والجوائز الوطنية والإقليمية والدولية	١٠		
		١٢	التقدم لجائزة الملكة رانيا العبدالله للتميز التربوي	١٠		

مكونات ملف الإنجاز لرتبة معلم خبير / معلم قائد

الإسم		الرقم	الاجراء	النقاط	المرفقات / المعززات	النقاط
الرقم الوازي						
منشآت إجبارية		١	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية	١٠		
		٢	بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير و/أو المشرف التربوي والرئيس المباشر سنوياً.	١٠		
		٣	يشارك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المدرسة والمديرية والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٤	يشارك في تنفيذ برامج و/أو ورش التنمية المهنية على مستوى المدرسة أو المديرية و/أو الوزارة (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٥	تنفيذ دروس تطبيقية في المبحث بحضورها الزملاء (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٦	المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً	١٠		
		٧	الدراسة الذاتية لمواضيع يحددها المدير أو المشرف التربوي أو الرئيس المباشر لإعداد ملخص أو ورقة عمل أو تقرير من مراجع متعددة شريطة عقد مجتمعات تعلم مهنية حولها لنقل الخبرات للزملاء بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الأداء للمعلم في الغرفة الصفية أو للموظف في مديريته (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		٨	العضوية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة ببرامج تطوير المدرسة والمديرية.	١٠		
		٩	المشاركة في تنفيذ برامج التنمية المهنية ومجتمعات التعلم المهنية على الحاجات (حضور أو أداء) (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠		
الإجراءات الاختيارية		١	مكلف في برنامج المعلم الداعم (الإشراف التربوي على مستوى المدرسة) رسمياً كتاب رسمي/ وزارة	١٠		
		٢	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل (عدد ٤ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٣	تنفيذ مجتمعات التعلم المهني للزملاء المرتبطة بالأداء.	١٠		
		٤	قيادة اجتماعات التمهيط للمبحث / أو لفرق العمل / أو اللجان في المدرسة / القسم (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠		
		٥	اعداد الأبحاث الإجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. أو تقديم أوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠		
		٦	مبادرات إبداعية معتمدة. أو إنجازات مدرسية معتمدة. أو مشاريع تربوية معتمدة. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية). (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة).	١٠		
		٧	طرح فعاليات (مؤتمرات.....) أو مسابقات على مستوى المدرسة. أو المديرية. أو الوزارة. شريطة تطبيقها. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠		
		٨	تقديم مقترحات مؤلفة لتحسين العمل في مجاله. وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	١٠		
		٩	كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠		
		١٠	المشاركة بإعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية نصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى ١٠ نقاط لكل فعالية) .	٢٠		
		١١	المشاركة في إعداد وثائق مرجعية معتمدة. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل وثيقة) .	١٠		
		١٢	المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	٢٠		

مكونات ملف الإنجاز لرتبة مساند تربوي

الاسم	الرقم	الاجراء	الرقم الوزاري	النقاط	المرفقات / المعززات	النقاط
متطلبات إجبارية	١	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية.	١٠			
	٢	بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير وأو والرئيس المباشر سنوياً.	١٠			
	٣	يشارك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المديرية والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	٤	تنفيذ مهام مرتبطة مع العمل والمهام الوظيفية (بشكل ورشة عمل تطبيقية لنقل الخبرة للزملاء (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	٥	حضور اجتماعات التخطيط أو مجتمعات تعلم الممارسات المهنية للقسم مع الزملاء وبحضور الرئيس المباشر والالتزام بتنفيذ مخرجاتها. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية).	١٠			
	٦	المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	١٠			
الإجراءات الاختيارية	١	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل. (عدد ٤ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٢	المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً.	٢٠			
	٣	الدراسة الذاتية متعددة المراجع بتوجيه من المدير أو رئيسه المباشر شريطة عقد مجتمعات تعلم مهنية عليا لنقل الخبرات للزملاء: بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الاداء للموظف في مديريته. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٤	العضوية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة بخطة القسم أو المديرية أو الإدارة والوزارة.	٥			
	٥	اعداد الأبحاث الاجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. او تقديم اوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠			
	٦	مبادرات إبداعية معتمدة. أو إنجازات أو مشاريع تربوية معتمدة. (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة). (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية).	٢٠			
	٧	طرح فعاليات. أو مسابقات على مستوى المدرسة. أو المديرية. أو الوزارة. شريطة تطبيقها. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٨	تقديم مقترحات مؤهلة لتحسين العمل في مجاله. وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	٥			
	٩	كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	١٠	المشاركة باعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية تصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى لكل فعالية ١٠ نقاط).	٢٠			
	١١	حصول الموظف على شهادة تقدير لجوائز معتمدة.	١٠			
	١٢	التقدم لجائزة الملكة رانيا العبدالله للتميز التربوي.	١٠			

مكونات ملف الإنجاز لرتبة إداري تربوي خبير / إداري تربوي قائد

الاسم		الرقم	الاجراء	النقاط	المرئقات / المعززات	النقاط
متطلبات إجبارية	١	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية	١٠			
	٢	بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير و/أو الرئيس المباشر سنوياً.	١٠			
	٣	إشراك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المديرية والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	٤	إشراك في تنفيذ برامج و/أو ورش التنمية المهنية على مستوى الإدارة أو المديرية و/ أو الوزارة (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	٥	تنفيذ مهام مرتبطة مع العمل والمهام الوظيفية (بشكل ورشة عمل تطبيقية لنقل الخبرة للزملاء (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	٦	حضور مجتمعات التعلم المهني للزملاء المرتبطة بالأداء.	١٠			
	٧	المشاركة في تنفيذ برامج التنمية المهنية ومجتمعات التعلم المهنية على الحاجات (حضور أو أداء) (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠			
	٨	المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	١٠			
الإجراءات الاختيارية	١	قيادة اجتماعات التخطيط لفرق العمل /أو اللجان في القسم أو المديرية أو الوزارة (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠			
	٢	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل. (عدد ٤ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٣	المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً.	٢٠			
	٤	الدراسة الذاتية متعددة المراجع بتوجيه من المدير أو رئيسه المباشر شريطة عقد مجتمعات تعلم مهنية عليا لنقل الخبرات للزملاء: بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الاداء للموظف في مديريته. (عدد ٢ كحد أعلى، عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٥	العضوية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة بخطة القسم أو المديرية أو الإدارة والوزارة.	٥			
	٦	اعداد الأبحاث الاجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. أو تقديم أوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠			
	٧	مبادرات إبداعية معتمدة. أو إنجازات أو مشاريع تربوية معتمدة. (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة). (عدد ٢ كحد أعلى، عشر نقاط لكل فعالية).	٢٠			
	٨	طرح فعاليات، أو مسابقات على مستوى المدرسة، أو المديرية، أو الوزارة. شريطة تطبيقها. (عدد ٢ كحد أعلى، عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠			
	٩	تقديم مقترحات مؤلفة لتحسين العمل في مجاله. وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	٥			
	١٠	كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى، خمس نقاط لكل فعالية)	١٠			
	١١	المشاركة باعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية تصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى لكل فعالية ١٠ نقاط)	٢٠			
	١٢	المشاركة في إعداد وثائق مرجعية معتمدة. (عدد ٣ كحد أعلى، عشرون نقطة لكل وثيقة)	٦٠			
	١٣	حصول الموظف على شهادة تقدير لجوائز معتمدة.	١٠			
	١٤	التقدم لجائزة الملكة رانيا العبدالله للتميز التربوي.	١٠			

مكونات ملف الإنجاز لرتبة إداري تربوي أول

الرقم	الإسم	الاجراء	النقاط	الرقم الوزاري	المعرفات / المعززات		النقاط
١	متطلبات اجبارية	التقييم الذاتي مقارنة بالمعايير المهنية العامة والتخصصية.	١٠				
٢		بناء خطة التنمية المهنية وفق نتائج التقييم الذاتي ومناقشتها مع المدير و/أو الرئيس المباشر سنوياً.	١٠				
٣		بشارك في حضور برامج التنمية المهنية الاختيارية (برامج متنوعة على مستوى المديرية والوزارة ومزودي الخدمة) (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠				
٤		تنفيذ مهام مرتبطة مع العمل والمهام الوظيفية (بشكل ورشة عمل تطبيقية لنقل الخبرة للزملاء (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠				
٥		حضور اجتماعات التخطيط أو اجتماعات تعلم الممارسات المهنية للقسام مع الزملاء وبحضور الرئيس المباشر والالتزام بتنفيذ مخرجاتها. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية).	١٠				
٦		المشاركة في دعم وتنفيذ التحول الرقمي (التعلم الإلكتروني وما يرتبط به).	١٠				
١	الاجراءات الاختيارية	حضور ورش عمل لرفع كفاءة العمل. (عدد ٤ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	٢٠				
٢		المساهمة بتنظيم قواعد البيانات وملفات الحفظ وتحديثها إلكترونياً.	٢٠				
٣		الدراسة الذاتية متعددة المراجع بتوجيه من المدير أو رئيسه المباشر شريطة عقد اجتماعات تعلم مهنية علياً لنقل الخبرات للزملاء. بعدد فعاليتين مرتبطتين بتحسين الاداء للموظف في مديرته. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠				
٤		العضوية الفاعلة في فرق التطوير المرتبطة بخطة القسم او المديرية او الإدارة والوزارة.	٥				
٥		اعداد الأبحاث الاجرائية المرتبطة بالعمل بهدف التطوير والتحسين. او تقديم اوراق عمل في اجتماعات وندوات باعتماد الرئيس المباشر (عدد ٢ كحد أعلى خمس نقاط لكل فعالية).	١٠				
٦		مبادرات إبداعية معتمدة. أو إنجازات أو مشاريع تربوية معتمدة. (أوراق عمل على مستوى دولي أو على مستوى الوزارة). (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية).	٢٠				
٧		طرح فعاليات. أو مسابقات على مستوى المدرسة. أو المديرية. أو الوزارة. شريطة تطبيقها. (عدد ٢ كحد أعلى. عشر نقاط لكل فعالية)	٢٠				
٨		تقديم مقترحات مؤلفة لتحسين العمل في مجاله. وتم اعتماد المقترح من الرئيس المباشر.	٥				
٩		كتب الشكر. (عدد ٢ كحد أعلى. خمس نقاط لكل فعالية)	١٠				
١٠		المشاركة باعداد وتنفيذ مبادرات تطوعية تصب في خدمة المجتمع (عدد ٢ كحد أعلى لكل فعالية ١٠ نقاط).	٢٠				
١١		المشاركة في إعداد وثائق مرجعية معتمدة. (عدد ٣ كحد أعلى. عشرون نقطة لكل وثيقة)	٦٠				
١٢		حصول الموظف على شهادة تقدير لجوائز معتمدة.	١٠				
١٣		التقدم لجائزة الملكة رانيا العبدالله للتميز التربوي.	١٠				

- إنجازات اجبارية للمعروف التربوي إضافة إلى ما ورد من الإنجازات في النموذج أعلاه. حيث تضاف إلى المجموع الكلي للرتبة المطلوبة. وهي على النحو المبين في الجدول أدناه:

٢٠	تفعيل الإشراف القائم على الحاجات بفعالية (قواعد البيانات. وجدولة الزيارات. وفعالية الأداء المقدم للمعلمين ومدراء المدارس).
٢٠	تقديم الدعم والإسناد الفاعل للمعلمين. وتحسين نتائج الطلبة في الاختبارات الوطنية والإقليمية والدولية.

- المجموع الكلي من المتطلبات الاجبارية يكون بتحقيق ما لا يقل عن ٥٠% من العلامة الكلية.
- المجموع الكلي من المتطلبات الاختيارية يكون وفق ما يختاره المقيم حسب العلامة الكلية للمؤشر الذي يختاره.