



سجل المهام

المهام الموكلة إلى الموظف وحالة إنجازها خلال الفترة فبراير 2026.

82

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

سارة الحربي

أخصائية موارد بشرية - قسم الموارد البشرية

3

مهام لم تُنجز

13

المهام المنجزة، وكلها في مواعيدها

81.3%

نسبة إنجاز المهام

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
16	13	0	0	3	81.3%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تنسيق مع زاتكا لاستخراج شهادة سعودة	تنسيق	14/02	16/02	—	25%	جيد	مشاهدة المهمة م-002-02-2026
إعداد قائمة بأسماء الموظفين المنتهية إقاماتهم	مهام عامة	01/02	02/02	01/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-003-02-2026
تحديث الوصف الوظيفي لوظيفة مطور واجهات خلفية	مهام عامة	12/02	16/02	16/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-004-02-2026
إعداد قائمة بأسماء الموظفين المستحقين لمكافأة أداء	مهام عامة	05/02	10/02	10/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-005-02-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد تقرير رضا الموظفين عن بيئة العمل	تقارير	09/02	10/02	—	39%	جيد	مشاهدة المهمة م-006-02-2026
تنظيم جلسة تقييم أداء نصف سنوية لفريق المبيعات التقنية	مهام عامة	24/02	25/02	24/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-007-02-2026
تنسيق مع طاقات لنشر إعلان وظيفة شاغرة	تنسيق	03/02	05/02	04/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-008-02-2026
إعداد مسودة سياسة العمل الإضافي لفريق التشغيل	مهام عامة	01/02	03/02	—	20%	جيد	مشاهدة المهمة م-009-02-2026
تنظيم مقابلة نهائية لمرشح لوظيفة مهندس أمن سبيرانى	مهام عامة	01/02	03/02	02/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-010-02-2026
إعداد تقرير أثر التدريب على إنتاجية فريق الدعم	تقارير	24/02	26/02	26/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-011-02-2026
مراجعة طلبات التفرغ للدراسات العليا	مراجعة	02/02	03/02	02/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-012-02-2026
تحديث بيانات الموظفين في أبشر أعمال	إدخال بيانات	15/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-013-02-2026
مراجعة سجلات الدوام في نظام الحضور والانصراف	مراجعة	22/02	23/02	22/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-014-02-2026
إعداد تقرير تكاليف التدريب للربع الحالي	تقارير	01/02	05/02	05/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-015-02-2026
متابعة طلب موظف للحصول على شهادة مهنية مدعومة	متابعة	15/02	18/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-016-02-2026
متابعة طلب موظفة لإجازة أمومة	متابعة	01/02	05/02	04/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-017-02-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.

تم الاطلاع — الموارد البشرية / مدير الشركة

28 فبراير 2026 • 11 رمضان 1447 هـ

اطلاع الموظف على المستند

28 فبراير 2026 • 11 رمضان 1447 هـ



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-02-55c1e5a8 • الفترة فبراير 2026 — 11 رمضان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.