سياسة عمل لجنة التحكيم والتقييم

(المحكّمون والمقيّمون الميدانيون)

الجمعية العلمية السعودية للتدريب وتطوير الموارد البشرية (SATHR)

إصدار: لجنة التحكيم والتقييم (اللجنة العاشرة)

رقم الإصدار: ٢,٠

حالة الوثيقة: معتمدة من رئيس اللجنة — قابلة للمراجعة السنوية

سجل مراجعة الإصدارات

المعتمِد	وصف التعديل	التاريخ	رقم الإصدار
رئيس اللجنة	الإصدار الأول للسياسة	—	١,٠
رئيس اللجنة	إضافة: التعريفات، آلية التظلمات، الإجراءات التأديبية، تشكيل اللجنة، تجديد الاعتماد، الربط بمؤشرات الأداء، صفحة الاعتماد	—	٢,٠

الفصل الأول: التعريفات

يهدف هذا الفصل إلى توحيد فهم المصطلحات الواردة في هذه السياسة بين جميع الأطراف المعنية، بما يضمن وضوح التطبيق ويمنع أي تأويل مختلف لبنودها.

للأغراض المتعلقة بهذه السياسة، يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

- الجمعية: الجمعية العلمية السعودية للتدريب وتطوير الموارد البشرية (SATHR).
- اللجنة: لجنة التحكيم والتقييم، إحدى اللجان الموحدة العشر التابعة للجمعية.
- المحكّم: شخص معتمد من اللجنة لتقييم الملفات والمشاركات بناءً على الأدلة والمعايير المعتمدة دون زيارة ميدانية بالضرورة.
- المقيّم الميداني: شخص معتمد من اللجنة لإجراء الزيارات الميدانية والتحقق من الأدلة على أرض الواقع وإعداد تقارير مهنية بشأنها.
- تضارب المصالح: أي وضع يكون فيه للمحكّم أو المقيّم مصلحة شخصية أو مهنية أو مالية قد تؤثر، أو يُتوقّع أن تؤثر، على موضوعيته أو حياده في التقييم.
- الميثاق: وثيقة الالتزام بالحياد والسرية والنزاهة التي يوقّعها كل محكّم أو مقيّم عند الاعتماد.
- التظلم: طلب رسمي يقدّمه مشارك أو جهة متقدمة للاعتراض على نتيجة تقييم أو قرار صادر عن محكّم أو مقيّم.
- بنك المحكمين والمقيمين: قاعدة البيانات المعتمدة التي تضم بيانات جميع المحكمين والمقيمين المعتمدين لدى اللجنة.

الفصل الثاني: نطاق السياسة والجهة المالكة

يحدد هذا الفصل الإطار العام لتطبيق السياسة والجهة المسؤولة عن إدارتها وتحديثها، باعتبار لجنة التحكيم والتقييم الذراع التنظيمي المعني بمنظومة التحكيم في الجمعية.

تُطبَّق هذه السياسة على جميع المحكمين والمقيمين الميدانيين المتعاملين مع الجمعية في أي برنامج أو جائزة أو مبادرة تقييمية، وتُعد لجنة التحكيم والتقييم الجهة المالكة لهذه السياسة والمسؤولة عن تطبيقها ومراجعتها وتحديثها.

تشكيل اللجنة

- تتشكل اللجنة من: رئيس اللجنة، ونائب للرئيس، وأعضاء متخصصين، وفق آلية الحوكمة المعتمدة في الجمعية.
- مدة عضوية اللجنة سنة واحدة قابلة للتجديد بناءً على تقييم الأداء.
- يتولى رئيس اللجنة إدارة أعمالها، وتوزيع المهام، ومتابعة التنفيذ، ورفع التقارير الدورية إلى اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.

الفصل الثالث: شروط اعتماد المحكمين

يضع هذا الفصل الحد الأدنى من المؤهلات والخبرات الواجب توافرها فيمن يُرشَّح للانضمام إلى بنك المحكمين، لضمان جودة وموثوقية عمليات التقييم.

أولاً: الشروط الأساسية

- مؤهل دبلوم عالٍ أو بكالوريوس كحد أدنى (ويفضل الدراسات العليا).
- خبرة لا تقل عن ٥ سنوات في التدريب أو الموارد البشرية أو الجودة أو التميز المؤسسي.
- خبرة في التقييم أو التدقيق أو الاستشارات أو التحكيم.
- اجتياز برنامج تأهيل المحكمين المعتمد من الجائزة.
- التوقيع على ميثاق السرية والنزاهة.
- عدم وجود تضارب مصالح مع المشاركين.

ثانياً: شروط إضافية مفضلة

- شهادات مهنية واحترافية.
- المشاركة السابقة في جوائز أو برامج تميز.

الفصل الرابع: شروط اعتماد المقيمين الميدانيين

نظراً لطبيعة عمل المقيم الميداني الذي يتطلب التحقق المباشر من الأدلة في موقع الجهة المتقدمة، يضع هذا الفصل شروطاً أعلى تكميلية فوق شروط المحكم الأساسية.

- استيفاء جميع شروط المحكم المذكورة في الفصل الثالث.
- خبرة لا تقل عن ٧ سنوات.
- مهارات إجراء المقابلات والتحقق من الأدلة.
- القدرة على إعداد التقارير المهنية.
- الالتزام بحضور التدريب الخاص بالزيارات الميدانية.

الفصل الخامس: سياسة السرية والحياد وتضارب المصالح

يُعد هذا الفصل جوهر منظومة النزاهة في عمل اللجنة، إذ يحدد الضوابط التي تحمي موضوعية التقييم من أي تأثير شخصي أو معلوماتي غير مشروع.

١. السرية

يلتزم المحكم أو المقيم بعدم القيام بأي مما يلي:

- مشاركة الملفات الخاصة بعمليات التقييم مع أي جهة غير مخولة.
- نسخ الوثائق أو الاحتفاظ بها بعد انتهاء المهمة.
- إفشاء النتائج قبل اعتمادها رسمياً.
- استخدام المعلومات المتاحة له لأي غرض شخصي أو مهني خارج نطاق التكليف.

٢. الحياد

- يتم التقييم وفق الأدلة الموضوعية فقط.
- عدم التأثر بالعلاقات الشخصية أو الوظيفية مع أي طرف مشارك.
- عدم التواصل المباشر مع المشاركين خارج القنوات الرسمية المعتمدة.

٣. تضارب المصالح: الإفصاح

يجب على المحكم أو المقيم الإفصاح فوراً للجنة عن أي مما يلي:

- علاقة عمل حالية أو سابقة خلال آخر سنتين مع الجهة أو الفرد المشارك.
- وجود علاقة استشارية مع الجهة المتقدمة.
- وجود علاقة مالية مع أي طرف من أطراف المشاركة.
- وجود قرابة حتى الدرجة الرابعة مع أحد المشاركين.

٤. تضارب المصالح: آلية المعالجة بعد الإفصاح

١. يقوم المحكم أو المقيم بتعبئة نموذج إفصاح فور ملاحظة وجود تضارب مصالح محتمل، ورفعه إلى رئيس اللجنة دون تأخير.

٢. يراجع رئيس اللجنة الإفصاح ويقرر إن كان يستوجب استبعاد المحكم أو المقيم من الملف أو الزيارة المعنية.

٣. في حال ثبوت تضارب المصالح، يُستبعد المحكم أو المقيم فوراً من التقييم المتعلق بهذا الملف، ويُكلَّف بديل من بنك المحكمين والمقيمين.

٤. يُوثَّق قرار الاستبعاد والتكليف البديل في سجل اللجنة، ويُحفظ ضمن ملف المشاركة.

٥. لا يُعاقب المحكم أو المقيم على الإفصاح الطوعي في وقته المناسب؛ بل يُعد الإفصاح سلوكاً مهنياً مطلوباً، بخلاف عدم الإفصاح عن تضارب مصالح معلوم، والذي يخضع للإجراءات التأديبية الواردة في الفصل العاشر.

الفصل السادس: معايير تقييم أداء المحكمين والمقيمين

لضمان استمرارية الجودة في عمل اللجنة، يحدد هذا الفصل المعايير الكمية التي يُقاس بها أداء كل محكّم ومقيّم دورياً، وتُستخدم نتائجها في قرارات تجديد الاعتماد.

أولاً: معايير تقييم أداء المحكم

المعيار	الوزن
الالتزام بالمعايير	٢٥٪
دقة التقييم	٢٥٪
جودة الملاحظات	٢٠٪
الالتزام بالمواعيد	١٥٪
العمل الجماعي	١٥٪

الوزن	المعيار
١٠٠٪	الإجمالي

مستويات الأداء

المستوى	النطاق
ممتاز	٩٠ – ١٠٠
جيد جداً	٨٠ – ٨٩
جيد	٧٠ – ٧٩
يحتاج تطوير	أقل من ٧٠

ثانياً: معايير تقييم أداء المقيم الميداني

الوزن	المعيار
٣٠٪	التحقق من الأدلة
٢٠٪	مهارات المقابلة
٢٥٪	جودة التقرير
١٥٪	الموضوعية
١٠٪	الالتزام بالوقت
١٠٠٪	الإجمالي

الفصل السابع: تجديد الاعتماد وإعادة التقييم

يربط هذا الفصل بين نتائج تقييم الأداء (الفصل السادس) واستمرارية اعتماد المحكّم أو المقيّم، بما يضمن أن البنك يضم دوماً كفاءات فعّالة ومتجددة.

- اعتماد المحكم أو المقيم ساري لمدة سنة واحدة من تاريخ الاعتماد، قابل للتجديد تلقائياً ما لم يصدر قرار بخلاف ذلك.
- يُشترط لتجديد الاعتماد حصول المحكم أو المقيم على مستوى أداء «جيد» فما فوق (٧٠ درجة فأكثر) في تقييمات الأداء خلال الدورة السابقة.
- في حال حصول المحكم أو المقيم على مستوى «يحتاج تطوير» (أقل من ٧٠ درجة)، تتم إحالته إلى برنامج تأهيل تصحيحي قبل النظر في تجديد اعتماده.

- يُحدَّث ملف المحكم أو المقيم في بنك المحكمين والمقيمين بشكل دوري ليعكس آخر تقييمات الأداء والشهادات والخبرات المستجدة.
- يحق للجنة عدم تجديد اعتماد أي محكم أو مقيم دون إبداء أسباب تفصيلية، إذا اقتضت مصلحة الجائزة ذلك، مع إشعاره خطياً.

الفصل الثامن: الأدلة المطلوبة عند التقديم

يوضح هذا الفصل الوثائق الواجب إرفاقها عند التقدم لعضوية بنك المحكمين أو المقيمين، تمهيداً لمرحلة الفحص والتقييم من إدارة العضويات.

أولاً: من المحكم

٦. السيرة الذاتية.

٧. المؤهل العلمي.

٨. الشهادات المهنية.

٩. شهادات الخبرة.

١٠. الدورات ذات العلاقة.

١١. خبرات التحكيم السابقة (إن وجدت).

١٢. بطاقة الهوية.

١٣. إقرار النزاهة والسرية.

ثانياً: من المقيم الميداني (إضافة لما سبق)

- جميع متطلبات المحكم المذكورة أعلاه.
- تقارير تقييم أو تدقيق سابقة (إن وجدت).
- ما يثبت الخبرة الميدانية.
- خطابات تكليف أو مشاريع سابقة.

الفصل التاسع: نماذج التسجيل والتقييم المعتمدة

يلخص هذا الفصل النماذج الرسمية المعتمدة التي تُستخدم في مختلف مراحل عمل اللجنة، من التسجيل الأولي وحتى توثيق نتائج الزيارات الميدانية والإفصاحات.

١. نموذج تسجيل محكم

يشمل: البيانات الشخصية (الاسم الرباعي، رقم الهوية، الجوال، البريد الإلكتروني، المدينة)، المؤهلات العلمية، الخبرات الوظيفية، مجالات التحكيم (التدريب، التطوير المهني، الموارد البشرية، التميز المؤسسي، الجودة والحوكمة)، المرفقات، والإقرار بالسرية والحياد وعدم تضارب المصالح.

٢. نموذج تسجيل مقيم ميداني

يتضمن جميع بيانات نموذج المحكم، إضافة إلى: المدن التي يمكن تنفيذ الزيارات فيها، وعدد الزيارات السابقة، والخبرة في المقابلات المهنية والتقييم المؤسسي.

٣. نموذج تقييم المحكم للمشاركة

يشمل بيانات المشاركة (رقم المشاركة، الفئة، اسم المحكم)، ودرجات معايير التقييم (القيادة والحوكمة ١٥٠، الاستراتيجية ١٥٠، الموارد والقدرات ١٥٠، الابتكار ١٥٠، التنفيذ ١٥٠، النتائج ٢٠٠، الاستدامة ٥٠)، إلى جانب نقاط القوة وفرص التحسين والتوصية النهائية (مؤهل للمرحلة التالية / يحتاج استكمال / غير مؤهل).

٤. نموذج تقرير الزيارة الميدانية

يشمل بيانات الزيارة (اسم الجهة، التاريخ، المقيم)، بند التحقق (الأدلة، المؤشرات، النتائج، الحوكمة) مع تحديد المطابقة، وأبرز الممارسات، وفرص التحسين، والتوصية النهائية (اعتماد النتائج / اعتماد مشروط / إعادة مراجعة).

٥. نموذج الإفصاح عن تضارب المصالح

نموذج مستقل يعبئه المحكم أو المقيم فور ملاحظة وجود تضارب مصالح، ويشمل: اسم المحكم/المقيم، رقم الملف أو الجهة المعنية، طبيعة العلاقة أو التضارب، تاريخ الإفصاح، وقرار رئيس اللجنة (استبعاد / استمرار مع تنبيه / غير ذلك).

الفصل العاشر: آلية التظلمات والاعتراضات

لضمان عدالة المنظومة من منظور الأطراف المتقدمة لا المحكمين فقط، يحدد هذا الفصل المسار الرسمي للاعتراض على نتائج التقييم والمدد الزمنية الملزمة للبت فيها.

يحق لأي مشارك أو جهة متقدمة الاعتراض على نتيجة التقييم أو قرار صادر عن محكّم أو مقيّم، وفق الإجراءات التالية:

١٤. يُقدَّم التظلم كتابياً عبر القناة الرسمية المعتمدة من الجمعية، خلال مدة لا تتجاوز ١٠ أيام عمل من تاريخ إعلان النتيجة.

١٥. يجب أن يتضمن التظلم الأسباب الموجبة والأدلة الداعمة، دون الاكتفاء بمجرد الاعتراض على الدرجة.

١٦. تتولى لجنة التحكيم والتقييم دراسة التظلم خلال مدة لا تتجاوز ١٥ يوم عمل من تاريخ استلامه.

١٧. يجوز للجنة تكليف محكّم أو مقيّم آخر مستقل لمراجعة الملف موضوع التظلم، دون الكشف عن هوية المتظلم لمراجع التظلم.

١٨. يكون قرار اللجنة بشأن التظلم نهائياً وملزماً، ويُبلَّغ به المتظلم كتابياً مع بيان الأسباب.

١٩. تُحفظ جميع التظلمات وقراراتها في سجل خاص لدى اللجنة لأغراض التوثيق والتحسين المستمر.

الفصل الحادي عشر: الإجراءات التأديبية

يحول هذا الفصل بنود الميثاق والسرية والحياد من تعهدات نصية إلى التزامات قابلة للتنفيذ، عبر تدرج واضح في الإجراءات بحسب جسامة المخالفة.

في حال ثبوت إخلال المحكم أو المقيم بأي من بنود هذه السياسة أو ميثاق المحكم والمقيم، تُطبَّق الإجراءات التالية بحسب درجة المخالفة:

الإجراء	أمثلة	درجة المخالفة
تنبيه كتابي من رئيس اللجنة	تأخر متكرر، نقص في توثيق الملاحظات	مخالفة بسيطة
إيقاف مؤقت عن التكليف لدورة واحدة + إعادة تدريب	عدم الإفصاح عن تضارب مصالح غير جوهري، إخلال بسري ة محدود	مخالفة متوسطة
إلغاء الاعتماد نهائياً واستبعاد دائم من بنك المحكمين والمقيمين	إفشاء نتائج، تحيّز ثابت، إخفاء تضارب مصالح جوهري، قبول هدايا أو مزايا	مخالفة جسيمة

- يصدر قرار الإجراء التأديبي من رئيس اللجنة بعد منح المحكم أو المقيم فرصة لتقديم إيضاحاته كتابياً خلال مدة لا تتجاوز ٥ أيام عمل.
- يُرفع كل قرار بإلغاء اعتماد نهائي إلى اللجنة التنفيذية للعلم والاعتماد.
- تُحفظ جميع المخالفات والإجراءات المتخذة بشأنها في الملف الشخصي للمحكم أو المقيم ضمن بنك المحكمين والمقيمين.

الفصل الثاني عشر: ميثاق المحكم والمقيم

يمثل هذا الميثاق التعهد الرسمي والموقّع الذي يُلزم به كل محكّم أو مقيّم نفسه عند الاعتماد، ويُعد المرجع الأخلاقي الجامع لكل ما سبق من بنود هذه السياسة.

يتعهد كل محكّم أو مقيّم معتمد لدى اللجنة بالالتزام التام بالبنود التالية، ويوقّع على هذا الميثاق عند الاعتماد:

٢٠. الالتزام بالحياد الكامل في جميع مراحل التقييم.

٢١. المحافظة على سرية جميع الملفات والمعلومات والنتائج.

٢٢. عدم قبول أي هدايا أو مزايا من أي طرف مشارك.

٢٣. الإفصاح الفوري عن أي تضارب مصالح فور ملاحظته.

٢٤. الالتزام بمعايير الجائزة ولوائح الجمعية.

٢٥. تقديم تقييم مهني موضوعي قائم على الأدلة فقط.

٢٦. احترام المشاركين والجهات المتقدمة في جميع التعاملات.

٢٧. الإقرار بأن أي إخلال بهذا الميثاق يُعرّضه للإجراءات التأديبية الواردة في الفصل الحادي عشر من هذه السياسة.

الفصل الثالث عشر: آلية الاعتماد والمتابعة

يوضح هذا الفصل الدورة التشغيلية الكاملة التي تديرها اللجنة لإدارة منظومة التحكيم، من بناء المنهجية وحتى رفع التقارير النهائية للجهات الإشرافية في الجمعية.

تتولى لجنة التحكيم والتقييم — بصفتها إحدى اللجان الموحدة العشر للجمعية — الإشراف الكامل على دورة عمل المحكمين والمقيمين، وذلك وفق الإجراءات التالية:

٢٨. بناء منهجية التقييم والتحكيم واعتمادها من رئيس اللجنة.

٢٩. تصميم نماذج التقييم المعتمدة ومراجعتها دورياً.

٣٠. تأسيس بنك المحكمين والمقيمين وتحديثه.

٣١. تنفيذ برامج تدريب وتأهيل المحكمين والمقيمين قبل كل دورة.

٣٢. توزيع ملفات التقييم على المحكمين والمقيمين، ومراجعة الدرجات قبل الاعتماد.

٣٣. رفع التقارير الدورية والتوصيات النهائية إلى اللجنة التنفيذية ومجلس الإدارة.

تُراجَع هذه السياسة دورياً (لا تقل عن مرة سنوياً) من قبل رئيس اللجنة، وتُعتمد أي تعديلات عليها وفق آلية الاعتماد والمتابعة المعمول بها في الجمعية.

الفصل الرابع عشر: مؤشرات الأداء الرئيسية للجنة

يربط هذا الفصل عمل اللجنة بمنظومة القياس المؤسسي الشاملة للجمعية، بما يحوّل هذه السياسة من وثيقة إجرائية إلى أداة قابلة للقياس والمساءلة.

تلتزم اللجنة بتحقيق مؤشرات الأداء التالية ومتابعتها بشكل دوري كجزء من التزامها بالحوكمة والشفافية:

المؤشر	المستهدف
صياغة دليل التحكيم المهني	١٠٠٪
تدريب جميع المحكمين والمقيمين المعتمدين	١٠٠٪
نسبة الرضا عن عمليات التقييم	٩٠٪
عدد المحكمين والمقيمين المتخصصين المعتمدين	٣٠ محكماً ومقيماً

صفحة الاعتماد والتوقيع

تم اعتماد هذه السياسة من قبل لجنة التحكيم والتقييم، وتُعد نافذة المفعول من تاريخ اعتمادها، ويلتزم بتطبيقها جميع المحكمين والمقيمين المعتمدين لدى الجمعية.

التاريخ	التوقيع	الصفة	الاسم
		رئيس لجنة التحكيم والتقييم	
		نائب رئيس اللجنة	
		عضو اللجنة	