قر قر Ministry o				لموظف على الوظيفة formance Coven نموذج (١) Form	ميثاق الأداء لـ ant-Non Supervisor					
Organization / General Deparetment		الخبر	ادارة المراكز الصحية بالخبر		Employee Name	هناء محمد رجب الحداد	اسم الموظف:			
Departem	Departement / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم	المسمى الوظيفي:			
Manager(T	he Evaluator)	زي	عثمان عبدالله الشهر	المدير (المقيم):	Employee ID#	3811662	الرقم الوظيفي:			
			Part-1 :	اف The Goals	أولاً : الأه					
الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معيار القياس Measurement Criteria			The Goal الهدف	#				
۹.	% Y o	شورة نسپي ه				نسبة استيفاء سجلات عيادة المث				
۹.	% t o	نسبة استيفاء الاحصائية الشهرية وتسليمها في مدة اقصاها اليوم الخامس من الشهر التالي								
۹.	%٢0	نسپي		فيروسية المعدية	جراءات حالات الامراض اأ	نسبة استيفاء ا	3			
٥.	% Y o	نمىپى		ى عدم التوافق	تراجع في الزواج في حالان	رفع نسبةَ ال	4			
,		رفع سبه التراجع في الرواج في عدادت عدم التوافق الهدف = Goal								
							6			
,	Goal ٦ الهدف									
	بجب ان يكون مجموع الوزن التسبي (100%) Percentage weight total must be (%100) ثانياً : المجدارات Part-2: Competencies									
اختر مستوى الجدارة			Part-2. C0	impetencies =	تيو . الجدارا					
الطاوبة Choose required level (4-1)	الوصف السلوكي للجدار ات Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage W	الجدارة Competency eight	#			
4			يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، و لا يلة his decisions and duties, and not bla							
4		Understanding his	يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف role and how it's related to organiz:	%٢٠	حس المسؤولية Pospopsibility	1				
4		Reveal tr	يفصح عن ما يواجهة من تحديد ansparently about challenges faced دشاد أن المعلم مات دافقات مفتر ما		Responsibility					
4	، يقوم بها من خلال	الأخرين لدعم الأعمال التي	يشارك المعلومات بانفتاح وفق ما thers according to the work requirer ن اراء الأخرين من خارج ادارته ،و تهينة ا	يسعى الى الاستفادة مر						
4	Seekii		بناء علاقات داعمة مع le working in other department by b ood relationship	%10	التعاون	2				
4		ت التنظيمية في جهة عمله. oond to the request for	متجيب لطلبات الدعم و المساندة من الوحدان r support & assistance from employe		Collaboration (Teamwork skills)					
4		ضح والفعال.	other departments یستخدم التواصل المکتوب الواط	%10		3				
4			ear & effective written communicati پستخدم التواصل الشفهي الواظ lear & effective verbal communicati		التواصل					
4	Listen care	fully to others	. 4		Communication					
4	Able		يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياته manage multiple tasks according to priority							
4	priority يمكن الاعتماد عليه ، وريفذ مهامه في وقعها بمستوى عال من الجردة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high				%10	تحقيق النتائج	4			
4			quality work مبادر و یعمل بدون توجیه من رئیسه to accomplish tasks without any gu		Achievement					
			from supervisor		تطوير الموظفين					
4	يسعى إلى النّعلم وتطوير نفسه باستمرار . Exercise self-learning & self-development يساعد الأخرين على تطوير انفسهم Help others for their professional development				تطویر الموطعین Staff Development		5			
4	Able to face challenges at work الدية الاستعداد لمواجهة تحديات العمل									
4	يتطلع الى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ العمل. Seeking to reach high level of achievements and innovation during work				%۲ .	الارتباط الوظيفي	6			
4			بِلْتَرْم بِمُواعِدِ العملُ و يكون متواجدا o working hours and available when يركز على "خدمة العملاء" عند ustomer Service" while performing d	,,,	Employee Commitment					
4		مجموع الوزن النسبي يجب أن يكون ١٠٠%								
Employee	's Signature				%۱۰۰	Percentage weight total must be 100%				
	Date: 24 توقع البوظف:					1	التاريخ:			
توقيع المعتمد : Approver Signature توقيع المعتمد : Approver Signature توقيع المعتمد : HR Manger signature توقيع المعتمد : HR Manger signature							توقيع المدير (المقي			
						(PDF) لجميع الموطلتين .	* ترصى العقيم يحفظ تسخة يصيغة			

الصحة Ministry o	ارق قرارة Health	كالاداء الوظيفي على الوظيفة غير الإشرافية كثير الإشرافية Employee Performance Evaluation Form-Non Supervisory Position نعوذج (۲)								
Organization / Ger	neral Deparetment	بالخير	ادارة المراكز الصحية ب		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	هناء محمد رجب الحداد	اسم الموظف:		
Departemen	nt / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم	مسمى الوظيفي		
Manager(The Ev	valuator)	ري	عثمان عبدالله الشه		المدير (المقيم):	Employee ID#	3811662	لرقم الوظيفي:		
		***			: The Goals	أولاً: الأهدا				
النَّقدير الموزون In equilibrium evaluation	التقدير Evaluation Result	الفرق بين الناتجين The difference between the two outputs	الناتج الفعلي Actual output	الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معيار القياس Measurement Criteria	الهدف The Goal	#		
1.25	5	10	100	90	%۲0	نسبي	نسبة استيفاء سجلات عيادة المشورة	1		
1.25	5	10	100	90	% T o	نسبي	نسبة استيفاء الإحصائية الشهرية وتسليمها في مدة اقصاها اليوم الخامس من الشهر التالي	2		
1.25	5	10	100	90	%٢٥	نسبي	نسبة استيقاء اجراءات حالات الامراض القيروسية المحية	3		
1.25	5	50	100	50	%٢٥	نسبي	رفع نسبة التراجع في الزواج في حالات عدم التوافق	4		
0	1	-1	0	1	%'	0	الهنف ه Goal	5		
0	1	-1 0 1 %·				0	الهنت Goal ۱	6		
5 Total of Evaluation اجمالی التغدیر الموزون التسبی ۱۰۰ Percentage weight total must be %۱۰۰ اجمالی التغدیر الموزون التسبی ۱۰۰ م										
				Part-2: Co	ات mpetencies	تانياً: الجدارا				
التقدير Evaluation Results	مستوى الجدارة المتحقق Choose the outp level of Competency (5-1)	الوصف السلوكي Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage Weight	الجدارات Competencies	#		
4	4	لى الأخرين. Responsible t	نراراته، و لا يلقى اللوم ء for his decisions an	مل مسؤولية أعماله و أ d duties, and not	يتم blaming others					
5	5	Responsible for his decisions and duties, and not blaming others • يغيم برن ركيتية أرتبلغه بالأهداف العلمة لجهة عمله • Understanding his role and how it's related to organizational goals				حس المسؤولية		1		
4	4	related to organizational gives الم vice and the state of organizational gives المنطقية . • يقصح عن ما يولجهه من كحديث بشفاقية . Reveal transparently about challenges faced at work					Responsibility			
4	4	و يشارك السلوبات بانتتاح وفق متطلبات السل. Sharing information openly with others according to the work requirement سمعى الى الإستفادة من اراء الأخرين من خارج اداركة، هو كهيئة الأخرين لدعم الأعمال التي يقوم يها من خلال ينام علاقات داعمة معهم. Seeking Support from people working in other department by				%1 <i>°</i>	التعاون	2		
5	5	building good relationship • يستجيب اطلبات الدعم و المسائدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله . • Respond to the request for support & assistance from employees from other departments					Collaboration (Teamwork skills)			
5	5	other departments • يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال . • يستخدم التواصل المكتوب الواضح Use clear & effective written communication								
5	5	ي . Use cl	الشفهي الواضح والفعاا ear & effective ver	• يستخدم التواصل bal communicati	on	%10	التواصل	3		
4	4				 ينصت للآخرين بعناية 		Communication			
4	4	ا ينصت للافرين بطايه . • ينصت للافرين بطايه . • يستطيع القيام بمهام متعدة و تحديد أولويلتها بناعلية . Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority • يمكن الإعماد عليه ، وينقذ مهامة في وقدها بمسترى عل من الجودة (Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with								
5	5		هامه في وقنها بمسنوى pon & carries out a high qualit بدانل و حلول عند تنفيذ atives to accompli	y work		%1°	تحقيق النتانج Achievement	4		
4	4		from super	visor						
5	5	Exerc	ات التطوير الخاصة به به & ise self-learning	self-developmer	nt	%10	enally and the			
5	5	قتراحات .	ين ومشاركة النُصح والا	ندم أراء مساعدة للأخر		70 1	تطوير الموظفين Staff Development	5		
5	5	Help others for their professional develo على أي تحدي .			• لدية الأستعداد للتغلب ،					
4	4	تنفيذ العمل . Seekin	ن الإنجاز والابتكار عند i g to reach high lev	لُع إلى مستوى أعلى مر el of achievemen	بيّط• its and					
		innovation during work				%۲۰	الارتباط الوظيفي	6		
4	4	• يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . Committed to working hours and available when needed					Employee Commitment			
5	5	• يركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ اعماله. Focus on "Customer Service" while performing duties								
بچب ان یکون مجموع الوزن نا ۲۰۰ و المحالی التقدیر الموزون للجدارات Total of Evaluation اجمالی التقدیر الموزون للجدارات Percentage weight total must be 100%										
4.66 The employee's final result المقدير العام لأداء الموظف الموظف										
د 1 صفر، ۱۶۰۰ Date: 24 October 2018 موثر، ۱۶۴۰ الله Employee's Signature:										
التاريخ: 1 التاريخ: المقدر، ١٤٤٠ عليه الموظف: Date: 24 October 2018 التاريخ: 1 التاريخ: المعقد التارة الموارد البشرية: Date: 24 October 2018 التاريخ: المعتمد المعتمد: Approver Signature: توقيع المدير (المقيم): Approver Signature: توقيع المعتمد: المعتمد المعتمد: المعتمد المعتمد المعتمد المعتمد المعتمد التارة الموارد البشرية: المعتمد										
	signatule:			ولين الير ، در ،	Approver Sig	matare		(12)2-2		

وزارة الصحة Ministry of Health	التقدير العام لأداء الموظف على الوظيفة غير الاشرافية Final result of Employee's performance form- Non supervisory Position نموذج (٣) Form							VISIC 2	30 Idanjoil de Logil of SAUDI ARAGIA	
Organization / General Deparetment	لخبر	ادارة المراكز الصحية بالخ		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	هناء محمد رجب الحداد			اسم الموظف:	
Departement / Division		رة /القسم: الفحص الشاه		الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم			المسمى الوظيفي:	
Manager(The Evaluator)	هري	عثمان عبدالله الش		المدير (المقيم):	Employee ID#	3811662			الرقم الوظيفي:	
Promotion readiness:	الجاهزيه للترقيه:		ىنوية ()	مراجعة نصف س	سنوي ()	دورة التقييم:				
Deserve () Not deserve (Performance Period: Annually () semiannual revision ()									
Evaluation Date: 24	From	الى // ho	/ /	دورة الاداء: من						
		Filling	g out Instr	نموذج ructions	تعليمات تعبئة ال					
تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج										
Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation والجدارات Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation										
بي موجد التعدير العام كقيمة وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب لعدد صحيح العام كقيمة وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب لعدد صحيح Write the final result in both fraction value (before approximate) and as integral value (after approximate)										
كر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمه لها Justify rating employee as "excellent" or "not acceptable" only and attach all supporting documentation										
التقدير العام لأداء الموظف Final result of Employee's Performance										
ثائق الداعمه*		المبررات* *Justifications		النتيجة قبل التقريب The result	النتيجه بعد التقريب	التقدير العام			التصنيف	
Supporting documer	ntation*			The result (before approxim	ate) approximate)		Final result		Rank	
				4.66	5	ممتاز Excellent			5	
						جید جدا Very Good			4	
المدير العام بصحة الشرقية	شهادة شكر من						جيد Good		3	
						Sa	مرضي Satisfactory		2	
						غير مرضي Unsatisfactory		\$	1	
Points	s needs improvemen	قاط التي تحتاج الى تطوير nt	نقاط القوة Strength Points							
توقيع المعتمد: Approver Signature				he Evaluator)'s Sign	توقيع المدير (المقيم)ature	Employee's Signature			توقيع الموظف	

ملاحظة هامة: في النموذج (٣) يغرّب التقدير العام لأداء الموظف الذي يحتوي على قيمة كسرية كافرب عدد صحيح ؛ بتقريب أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من (X.5) إلى العدد الصحيح الأعلى مع كتابة النتيجة قبل وبعد التقريب.

مثال(۱): النتيجة قبل التقريب (۰٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (٤) جِدِ جدا. مثال(۲):النتيجة قبل التقريب (۲٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۳) جِدِد. مثال(۲):النتيجة قبل التقريب (۲٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۳) جِدِد. مثال(٤):النتيجة قبل التقريب (۰٫۰٪) تصحح لتصبح بعد التقريب (۲) مَرضي.

Important notice: In form (3) the final result that include a fraction value should be approximated to the lower closest integral value if the result less than (X.5), and approximate to the higher closest integral value if greater than (X.5).

Example(1): Final result =(3.5) to be corrected to (4) "Very Good".

Example(2): Final result =(3.49) to be corrected to (3) "Good".

Example(3): Final result =(2.5) to be corrected to (3) "Good".

Example(4): Final result =(1.5) to be corrected to (2) "Satisfactory".

^{*} Attach extra paper if needed * ثرفق ورقة خارجية إضافية عند الإحتياج إلى ذلك *