



 ميثاق الأداء للموظف على الوظيفة غير الإشرافية Employee Performance Covenant-Non Supervisory Position نموذج (١) Form (1)				
Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	Employee Name	سعدى مهدي آل جميعان	
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	فنية تمريض	
Manager(The Evaluator)	عثمان عبدالله الشهري	Employee ID#	3828485	
Part-1 : The Goals أولاً : الأهداف				
#	الهدف The Goal	مقياس القياس Measurement Criteria	الوزن النسبي Percentage Weight	النتائج المستهدفة Targeted output
1	استيفاء اجراءات التسجيل الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	نسبي	25%	95
2	متابعة توفير المستلزمات و المتطلبات الفحص الشامل	نسبي	25%	95
3	استيفاء سياسات العمل داخل نقاط جمع العينات	نسبي	25%	100
4	استيفاء الهدف الخامس من الاهداف العالمية لسلامة المريض (التحكم من انتشار العدوى)	نسبي	25%	95
5	الهدف ٥ Goal ٥			١
6	الهدف ٦ Goal ٦			١
يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي (100%) Percentage weight total must be (100%)				
Part-2: Competencies ثانياً : الجدارات				
#	الجدارة Competency	الوصف السلوكي للجدارات Behavioral Description of Competencies	الوزن النسبي Percentage Weight	اختر مستوى الجدارة المطلوبة Choose required level (4-1)
1	حس المسؤولية Responsibility	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقي اللوم على الآخرين. Responsible for his decisions and duties, and not blaming others يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. Understanding his role and how it's related to organizational goals يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشكل شفاف. Reveal transparently about challenges faced at work	20%	4
2	التعاون Collaboration (Teamwork skills)	يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل. Sharing information openly with others according to the work requirement يسعى الى الاستفادة من آراء الآخرين من خارج ادارته، و تهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال يسعى الى الاستفادة من آراء الآخرين من خارج ادارته، و تهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم Seeking Support from people working in other department by building good relationship	15%	4
3	التواصل Communication	يستجيب لطلبات الدعم و المساعدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله. Respond to the request for support & assistance from employees from other departments يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. Use clear & effective written communication يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. Use clear & effective verbal communication يصتث للآخرين بعناية . Listen carefully to others	15%	4
4	تحقيق النتائج Achievement	يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها حسب أهميتها النسبية. Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority يمكن الاعتماد عليه، و ينجز مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high quality work مبادر ويعمل بدون توجيه من رئيسه عند تنفيذ مهامه. Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance from supervisor	15%	4
5	تطوير الموظفين Staff Development	يسعى إلى التعلم وتطوير نفسه باستمرار . Exercise self-learning & self-development يساعد الآخرين على تطوير انفسهم Help others for their professional development	15%	4
6	الارتباط الوظيفي Employee Commitment	لديه الاستعداد لمواجهة تحديات العمل . Able to face challenges at work . يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ العمل. Seeking to reach high level of achievements and innovation during work يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . Committed to working hours and available when needed يركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ أعماله. Focused on "Customer Service" while performing duties	20%	4
			مجموع الوزن النسبي يجب أن يكون 100% Percentage weight total must be 100%	100%
Employee's Signature:		Date: 24/10/2018	التاريخ: ١٤٤٠-١٠-٢٤	
HR Manger signature:		توقيع المدير / مدير عام الموارد البشرية:	توقيع المعتمد Approver Signature :	توقيع المدير (المقيم): Manager(The Evaluator)'s Signature

هذا النموذج مؤقت لحين الانتهاء من التمة نظام الاداء الوطني على نظام الموارد البشرية .

 التقدير العام لأداء الموظف على الوظيفة غير الإشرافية Final result of Employee's performance form- Non supervisory Position نموذج (٣)			
Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	Employee Name	سعدى مهدي ال جميعان
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	فنية تمريض
Manager(The Evaluator)	عثمان عبدالله الشهري	Employee ID#	3828485
Promotion readiness: () يستحق () لا يستحق () في فترة التجربة () Deserve () Not deserve () On probation ()		دورة التقييم: سنوي () مراجعة نصف سنوية () Performance Period: Annually () semiannual revision ()	
تاريخ التقييم: 1440-02-15 Evaluation Date: 24/10/2018		دورة الاداء: من / / إلى / / Performance Period: From / / To / /	
Filling out Instructions تعليمات تعبئة النموذج			
1. تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج Make sure all required fields are filled out			
2. راجع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الأهداف و الجدارات Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation			
3. اكتب نتيجة كل من التقدير العام كقيمة رقمية 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)			
4. اذكر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" أو "غير مرضي" فقط ورافق الوثائق الداعمة 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			
التصنيف Rank	التقدير العام Final result	النتيجة بعد التقريب The result (after approximate)	النتيجة قبل التقريب The result (before approximate)
5	ممتاز Excellent	5	4.54
4	جيد جدا Very Good		
3	جيد Good		
2	مرضي Satisfactory		
1	غير مرضي Unsatisfactory		
نقاط القوة Strength Points		نقاط التي تحتاج الى تطوير Points needs improvement	
الملاحظات Remarks			
توقيع الموظف Employee's Signature		توقيع المدير (المقيم) Manager(The Evaluator)'s Signature	

* Attach extra paper if needed

* ترفق ورقة خارجية إضافية عند الإحتياج إلى ذلك

ملاحظة هامة: في النموذج (٣) يقرب التقدير العام لأداء الموظف الذي يحتوي على قيمة كسرية لأقرب عدد صحيح ؛ بتقريب أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من (X.5) إلى العدد الصحيح الأدنى، وتقريب أي عدد يحتوي على قيمة كسرية تساوي أو أكثر من (X.5) إلى العدد الصحيح الأعلى مع كتابة النتيجة قبل وبعد التقريب.

مثال(١): النتيجة قبل التقريب (٣,٥) تصحح لتصبح بعد التقريب (٤) جيد جدا.
مثال(٢): النتيجة قبل التقريب (٣,٤٩) تصحح لتصبح بعد التقريب (٣) جيد.
مثال(٣): النتيجة قبل التقريب (٢,٥) تصحح لتصبح بعد التقريب (٣) جيد.
مثال(٤): النتيجة قبل التقريب (١,٥) تصحح لتصبح بعد التقريب (٢) مرضي.

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".