الصحة Ministry o				لموظف على الوظيفة formance Coven نموذج (١) Form	ميثاق الأداء لـ ant-Non Supervisor		ISION CL. JÚJ 2 30 PO JUJ A JUGI A S JUJE GRADA CHE SAL JU AROBA			
Organization / General Deparetment		ادارة المراكز الصحية بالخبر		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	شيماء احمد شهاب الفداغ	اسم الموظف:			
Departement / Division			الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم	المسمى الوظيفي:			
Manager(T	Manager(The Evaluator)		عثمان عبدالله الشهر	المدير (المقيم):	Employee ID#	3819071	الرقم الوظيفي:			
			Part-1 :	The Goals	أولاً : الأه					
الناتج المستهدف Targeted output	معيار القياس الوزن النسبي Percentage Measurement Weight Criteria				الهدف The Goal	#				
٩.	% Y o	لب التحاليل نسبي ٢٠٠%				نسبة استيفاء سجل العيادة ونماذج طلد				
٩.	% t o	نسبي ١٧٤ غ عن النتائج الخاصة بالفحص الشامل في الوقت المحدد نسبي ٣٠٥					2			
۹.	%٢0					نسبة استيفاء اجراءات التحوي	3			
۹.	% Y o	نمىپي	الشامل	خاصة بير نامج الفحص	ملقة بتسجيل نتائج السموم ال	نسبة استيفاء الاجراءات المت	4			
,	نسبة استيفاء الإجراءات المتعلقة بتسجيل نثاتج السموم الخاصة ببرنامج الفحص الشامل نسبي ٣٠٥٠ الهدف • Goal						5			
,	Goal 1 (Lyan 1 of the second o									
	بجب ان یکون مجموع الوزن النسین (100%) Percentage weight total must be (%100)  ثانیا : الجدارات Part-2: Competencies									
اختر مستوى الجدارة			Fait-2. 60	impetericies =	الجاري					
الطلوبة Choose required level (4-1)	الوصف السلوكي للجدارات Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage W	الجدارة Competency eight	#			
4			يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يله his decisions and duties, and not bla	aming others						
4	يفهم دور ه، و كيفية از تباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. Understanding his role and how it's related to organizational goals				%٢٠	حس المسؤولية Responsibility	1			
4		Reveal tr	يفصح عن ما يواجهة من تحديا ansparently about challenges faced بشادك المعلم مات بانفتاح و فق ما		nesponsibility					
4	يشارك المطرمات بالنقاء وفي متطلبات العمل Sharing information openly with others according to the work requirement يسمى إلى الاستفادة من اراء الأخرين من خارج ادارته ءو تهيئة الأجرين لدعم الأعمال التي يؤم بها من خلال									
4	بناء علاقات داعمة معهم Seeking Support from people working in other department by building				%10	التعاون	2			
4	good relationship يستجيب لطلبات الدعم و المسائدة من الرحداث التنظيمية في جهة عمله. Respond to the request for support & assistance from employees from					Collaboration (Teamwork skills)				
4	other departments پستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال				%10		3			
4	Use clear & effective written communication پستخدم التو اصل الشفهي الو اضح و الفعال. Use clear & effective verbal communication					التواصل				
4	Use clear & effective verbal communication ينصت للأخرين بغاية .					Communication				
4	يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها حسب اهميتها النسبية. Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their									
4	priority يمكن الاعتماد عليه ، وينقذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high				%10	تحقيق النتائج	4			
4	quality work مبادر ویعمل بدون توجیه من رئیسه عند تنفیذه لمهامه. Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance					Achievement				
4	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				%10	Staff Development	5			
4	Able to face challenges at work الدية الاستعداد لمواجهة تحديات العمل									
4	يقطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز و الابتكار عند تنفيذ العمل. Seeking to reach high level of achievements and innovation during work				%۲ <b>.</b>	الارتباط الوظيفي	6			
4	یلاتر میراعید العمل و یکون متراجدا عند الحاجة الیه . Committed to working hours and available when needed پر کز علی "خدمة العملاء" عند تنفذ اعمله. Focused on "Customer Service" while performing duties					Employee Commitment	Ť			
4		Focused on "Cu	ustomer Service" while performing o	0/ \	مجموع الوزن النسبي يجب أن يكون ١٠٠ %					
Employee	's Signature				%۱۰۰	Percentage weight total must be 100%				
	Employee's Signature: توقيع المرطف: Dat					1	التاريخ:			
ب): Manager(The Evaluator)'s Signature توقيع المعتمد : Approver Signature توقيع مدير/ مدير عام الموارد البشرية: HR Manger signature:						توقيع المدير (المقي				
						(PDF) لجميع الموظفين .	* ترصي النقيم يحفظ تسخة بصيغة			

Organization / Ger Departement	neral Deparetment		ناداء الوظيفي على الوظيفة غير الإشرافية كثير الإشرافية كثير الإشرافية كثير الإشرافية Employee Performance Evaluation Form-Non Supervisory Position نموذج (٣) (٢)						
		ادارة المراكز الصحية بالخبر			الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	شيماء احمد شهاب الفداغ	اسم الموظف:	
	nt / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم	مسمى الوظيفي	
Manager(The Ev	valuator)	عثمان عبدالله الشهري			المدير (المقيم):	Employee ID#	3819071	لرقم الوظيفي:	
أولاً : الأهداف Part-1 : The Goals									
النَقَدِر 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	% <b>*</b>	نسپي	نسبة استيفاء سجل العيادة ونماذج طلب التحاليل	1	
1.25	5	10	100	90	% T o	نسبي	نسبة الإبلاغ عن النتائج الخاصة بالقحص الشامل في الوقت المحدد	2	
1.25	5	10	100	90	%٢0	نسبي	نسية استيفاء اجراءات التحويل الخاصة بحالات اشتياه الدرن حسب السياسة الموضوعة	3	
1.25	5	10	100	90	%٢0	نسبي	نسبة استيفاء الاجراءات المنطقة بتسجيل نتائج السعوم الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	4	
0	1	-1	0	1	%.	0	(نهنف ه Goal	5	
0	1	-1	0 1 %۰ 0 Goal البنف ۱ Goal				6		
يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي ۱۰۰ Percentage weight total must be % ۱۰۰ امال التقبير الموزون النسبي ١٠٠ 5 Total of Evaluation									
				Part-2: Co	ات mpetencies	تانياً: الجدارا			
التقدير Evaluation Results	مستوى الجدارة المتحقق Choose the outp level of Competency (5-1)	ut الوصف السلوكي Behavioral Description of Competencies			ncies	الوزن النسبى Percentage Weight	الجدارات Competencies	#	
4	4	• بتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقى اللوم على الأخرين. Responsible for his decisions and duties, and not blaming others							
5	5	<ul> <li>يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله .</li> </ul>			•	حس المسؤولية		1	
4	4	Understanding his role and how it's related to organiza • يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية					Responsibility		
7		Reveal transparently about challenges faced at work • يشارك المعلومات بانفقاح وفق متطلبات العمل Sharing information openly with others according to the							
5	5		require	ment					
4	4	<ul> <li>سعى الى الإستقادة من اراء الأخرين من خارج ادارته ، و تهيئة الأخرين لدعم الأعمال التي يقوم</li> <li>بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم.</li> <li>Seeking Support from people working in other department by building good relationship</li> </ul>				التعاون ۱۰ % Collaboration		2	
5	5	• يستجيب لطلبت الدعم و المسادة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله . Respond to the request for support & assistance from employees from other departments • يستخد التواصل المكترب الواضح والفعال .					(Teamwork skills)		
5	5	Use cl	ear & effective wr	itten communica	tion	0/			
4	4	ں . Use cl	الشفهي الواضح والفعا ear & effective ver	bal communicati		%10	التواصل Communication	3	
4	4	Listen carefully 1			• ينصت للأخرين بعناية		Communication		
5	5	• يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها  بقاعلية . Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority • بمكن الإعتباد عليه ، وينقذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with			s according				
5	5 5	Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high quality work ا ميدرو قادر على تكتيب يدائل و خلن عند تنليذه لمهامه.  Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance				%1 <i>°</i>	نحقيق النتائج Achievement	4	
5	_		from super	visor					
	5	يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . Exercise self-learning & self-development يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النُصح والاقتراحات .		nt	%10	تطوير الموظفين	5		
4	4	Help others for their professional develop		ppment	Staff Development				
5	5	، على أي تحدي . Able to face challenges at work. طلع الى مستوى أعلى من الإنجاز و الإنتكار عند تنفذ العمل			%۲۰ • لدر				
4	4	• يتطلّع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تتفيذ العمل . Seeking to reach high level of achievements and innovation during work • يلتزم بمواعد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . Committed to working hours and available when needed					الارتباط الوظيفي	6	
4	4				• vhen needed		Employee Commitment		
5	5	• يركز على "خدمة المملاء" عند تغفذ اعماله Focus on "Customer Service" while performing duties					Employee communent		
Focus on "Customer Service" while performing duties  4.54  Total of Evaluation اجمائی التقدیر الموزون للجدارات					پجب ان یکون مجموع الوزن ۲۰۰۰ و Percentage weight total must be 100%				
التَقدير العام لأداء الموظف The employee's final result									
نومس تعليم بطلة تنسقة بمنهاة (PDF) لهميع الموظفين .									
يخ: ۱۰ <b>صفر، ۱۶؛ المغر</b>									
HR Manger	signature:		دارة الموارد البشرية:	توقیع مدیر/ مدیر عام ا	Approver Sig	توقيع المعتمد: nature:	Manager(The Evaluator)'s Signature	ع المدير (المقيم): -	

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) نموذج										
Organization / General Deparetment	لخبر	ادارة المراكز الصحية با	Employee Name الوكالة / الادارة العامة:		شيماء احمد شهاب الفداغ		:-:	اسم الموظف			
Departement / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	طبيب مقيم			المسمى الوة			
Manager(The Evaluator)	هري	عثمان عبدالله الش	المدير (المقيم):	Employee ID#	3819071		في:	الرقم الوظية			
Promotion readiness:		، سنوية (	( ) مراجعة نصف	فييم: سنوي (	دورة التق						
Deserve ( ) Not deserve (	, ,	يستحق ( ) لا يستحق ( ) في فت	Performance Period: Annually ( ) semiannual revision ( )								
Evaluation Date: 24,	الى / /	من / /	دورة الاداء:								
تعليمات تعبئة النموذج Filling out Instructions											
تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج Make sure all requiredfields are filled out											
Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation واجع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الأهداف والجدارات											
يجي ووجت التعدير 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)											
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*	النتيجة قبل التقريب The result	النتيجه بعد التقريب		التقدير العام		التصد			
Supporting documentation*		Justifications*	The result (before approxim	ate) <sup>(after</sup> The result approximate)	ult Final result		F	Rank			
			4.68	5	ممتاز Excellent		:	5			
		مبادرة و لديها المعرفة الكاملة بجميع الأقسام بالمركز			جید جدا Very Good جید Good مرضی Satisfactory غیر مرضی Unsatisfactory			4			
ير المراكز الصحية بالخبر	شهادة من مد							3			
							7	2			
							:	1			
Points	needs improvemer	النقاط التي تحتاج الى تطوير ٦٢	نقاط القوة Strength Points								
		F									
Approver Signature		Manageri توقيع المعتمد:	Manager(The Evaluator)'s Signature(المقيم)			Employee's Signature					

ملاحظة هاسة: في النموذج (٣) يغرّب التقدير العام لأداء الموظف الذي يحتوي على قيمة كسرية كسرية كسرية كرب عند صحيح ؛ ينقريب أي عدد يحتوي على قيمة كسرية أقل من (X.5) الى العدد الصحيح الأعلى مع كتابة النتيجية قبل ويعد 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".

<sup>\*</sup> Attach extra paper if needed

<sup>\*</sup> ترفق ورقة خارجية إضافية عند الإحتياج إلى ذلك