





 وزارة الصحة Ministry of Health		ميثاق الأداء للموظف على الوظيفة غير الإشرافية Employee Performance Covenant-Non Supervisory Position نموذج (١)			رؤية 2030 2030 Vision Transforming society into a better healthier and more prosperous future for all	
Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	Employee Name	اشرف محمد عبدالفتاح		اسم الموظف:	
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	طبيب مقيم		المسمى الوظيفي:	
Manager(The Evaluator)	عثمان عبدالله الشهري	Employee ID#	3854141		الرقم الوظيفي:	
Part-1 : The Goals أولاً : الأهداف						
#	الهدف The Goal	مقياس القياس Measurement Criteria	الوزن النسبي Percentage Weight	النتائج المستهدفة Targeted output		
1	نسبة استيفاء سجل العيادة ونماذج طلب التحاليل	نسبي	25%	90		
2	نسبة الإبلاغ عن النتائج الخاصة بالفحص الشامل في الوقت المحدد	نسبي	25%	90		
3	نسبة استيفاء إجراءات التحويل الخاصة بحالات اشتباه الدرن حسب السياسة الموضوعية	نسبي	25%	90		
4	نسبة استيفاء الإجراءات المتعلقة بتسجيل نتائج السموم الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	نسبي	25%	90		
5	الهدف ٥ Goal			1		
6	الهدف ٦ Goal			1		
Percentage weight total must be 100% يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي 100%						
Part-2: Competencies ثانياً : الجدارات						
#	الجدارة Competency	الوزن النسبي Percentage Weight	الوصف السلوكي للجدارات Behavioral Description of Competencies	اختار مستوى الجدارة المطلوبة Choose required level (4-1)		
1	حسن المسؤولية Responsibility	20%	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقى 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 بشفاافية. Reveal transparently about challenges faced at work	4		
2	التعاون Collaboration (Teamwork skills)	15%	يتشارك المعلومات بافتتاح 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 بناء علاقات داعمة معهم. Seeking Support from people working in other department by building good relationship يستجيب لطلبات الدعم و المساعدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله. Respond to the request for support & assistance from employees from other departments	4		
3	التواصل Communication	15%	يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. Use clear & effective written communication يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. Use clear & effective verbal communication يحرص على الاستماع للآخرين بعناية.	4		
4	تحقيق النتائج Achievement	15%	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 ، وينفذ 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	4		
5	تطوير الموظفين Staff Development	15%	يسعى إلى التعلم وتطوير نفسه باستمرار . Exercise self-learning & self-development يساعد الآخرين على تطوير انفسهم. Help others for their professional development	4		
6	الارتباط الوظيفي Employee Commitment	20%	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	4		
مجموع الوزن النسبي يجب ان يكون 100% Percentage weight total must be 100%						
Employee's Signature:		Date: 24/10/2018		التاريخ: ١٤٤٠-١٠-٢٤		
HR Manger signature:		توقيع المدير/ مدير عام الموارد البشرية:		توقيع المدير(المقيم): Manager(The Evaluator)'s Signature		

		تقييم الاداء الوظيفي على الوظيفة غير الإشرافية Employee Performance Evaluation Form-Non Supervisory Position نموذج (٢)					
Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	Employee Name	اشرف محمد عبدالمفتاح		اسم الموظف:		
Department / Division	الفحص الشامل	Job Title	طبيب مقيم		المسمى الوظيفي		
Manager(The Evaluator)	عثمان عبدالله الشهري	Employee ID#	3854141		الرقم الوظيفي:		
Part-1 : The Goals الأهداف							
#	الهدف The Goal	معايير القياس Measurement Criteria	الوزن النسبي Percentage Weight	النتائج المستهدفة Targeted output	النتائج الفعلية Actual output	الفرق بين النتائج The difference between the two outputs	التقدير Evaluation Result
1	نسبة استيفاء سجل العيادة ونماذج طلب التحاليل	نسبي	٢٥ %	90	100	10	5
2	نسبة الإبلاغ عن النتائج الخاصة بالفحص الشامل في الوقت المحدد	نسبي	٢٥ %	90	100	10	5
3	نسبة استيفاء اجراءات التحويل الخاصة بحالات اشتباه الدرن حسب السياسة الموضوعه	نسبي	٢٥ %	90	100	10	5
4	نسبة استيفاء الاجراءات المتعلقة بتسجيل نتائج السمووم الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	نسبي	٢٥ %	90	100	10	5
5	الهدف ٥ Goal ٥	0	٠ %	1	0	-1	1
6	الهدف ٦ Goal ٦	0	٠ %	1	0	-1	1
Total of Evaluation إجمالي التقدير الموزون			5				
يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي ١٠٠ %			١٠٠ %				
Part-2: Competencies ثانياً : الجدارات							
#	الجدارات Competencies	الوزن النسبي Percentage Weight	الوصف السلوكي Behavioral Description of Competencies	مستوى الجدارة المتحقق Choose the output level of Competency (5-1)	التقدير Evaluation Results		
1	حس المسؤولية Responsibility	٢٠ %	• يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقي اللوم على الآخرين. Responsible for his decisions and duties, and not blaming others • يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله Understanding his role and how it's related to organizational goals • يوضح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية. Reveal transparently about challenges faced at work	5	5		
2	التعاون Collaboration (Teamwork skills)	١٥ %	• يشارك المعلومات بافتتاح 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 بناء علاقات داعمة معهم Seeking Support from people working in other department by building good relationship • يستجيب لطلبات الدعم و المساعدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله Respond to the request for support & assistance from employees from other departments	4	4		
3	التواصل Communication	١٥ %	• يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال Use clear & effective written communication • يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال Use clear & effective verbal communication • ينصت للآخرين بعناية Listen carefully to others	4	4		
4	تحقيق النتائج Achievement	١٥ %	• يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها بفاعلية Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority • يمكن الاعتماد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high quality work • مبادرو قادر على تقديم بدائل و حلول عند تنفيذ مهامه Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance from supervisor	4	4		
5	تطوير الموظفين Staff Development	١٥ %	• يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار Exercise self-learning & self-development • يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصائح والاقتراحات Help others for their professional development • لديه الاستعداد للتغلب على أي تحدي Able to face challenges at work	4	4		
6	الارتباط الوظيفي Employee Commitment	٢٠ %	• 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 Focus on "Customer Service" while performing duties	4	4		
Total of Evaluation إجمالي التقدير الموزون للجدارات			4.29				
يجب ان يكون مجموع الوزن ١٠٠ %			١٠٠ %				
التقدير العام لأداء الموظف		The employee's final result					
4.50		4.50					
تومي التقييم بحفظ نسخة بصيغة (PDF) لجميع الموظفين .							
التاريخ: ١٥ صفر، ١٤٤٠		Date: 24 October 2018					
توقيع المدير (المقيم):		توقيع المعتمد:		توقيع مدير / مدير عام ادارة الموارد البشرية:		توقيع الموظف:	
Manager(The Evaluator)'s Signature		Approver Signature		HR Manger signature:		Employee's Signature:	

 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	اشرف محمد عبدالفتاح
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	طبيب مقيم
Manager(The Evaluator)	عثمان عبدالله الشهري	Employee ID#	3854141
Promotion readiness: () لا يستحق () في فترة التجربة () يستحق () Deserve () Not deserve () On probation ()		Performance Period: Annually () semiannual revision () سنوي () مراجعة نصف سنوية ()	
Evaluation Date: 24/10/2018		Performance Period: From / / To / /	
Filling out Instructions تعليمات تعبئة النموذج			
Make sure all required fields are filled out		تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج	
Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation		راجع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الاهداف و الجدارات	
Write the final result in both fraction value (before approximate) and as integral value (after approximate)		اكتب نتيجة كل من التقدير العام كقيمة رقمية وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب لعدد صحيح	
Justify rating employee as "excellent" or "not acceptable" only and attach all supporting documentation		اذكر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمة لها	
Final result of Employee's Performance التقدير العام لأداء الموظف			
Supporting documentation*	المبررات*	النتيجة قبل التقريب The result (before approximate)	النتيجة بعد التقريب The result (after approximate)
شهادة من مدير المراكز الصحية بالخبر		4.50	5
			Excellent ممتاز
			Very Good جيد جداً
			Good جيد
			Satisfactory مرضي
			Unsatisfactory غير مرضي
نقاط القوة Strength Points النقاط التي تحتاج الى تطوير Points needs improvement			
Remarks الملاحظات			
Approver Signature	توقيع المعتمد:	Manager(The Evaluator)'s Signature	توقيع المدير (المقيم)
		Employee's Signature	توقيع الموظف

* 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 جداً.
 مثال(٢): النتيجة قبل التقريب (٣.٤٩) تصحح لتصبح بعد التقريب (٣) جيد.
 مثال(٣): النتيجة قبل التقريب (٣.٥) 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".