المحة Ministry o				لموظف على الوظيفة formance Coven نموذج (١) Form	ميثاق الأداء لا ant-Non Superviso		ISION (L. J.		
Organization / General Deparetment		ادارة المراكز الصحية بالخبر		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	هدى خير الله مريزيق الشمري	اسم الموظف:		
Departem	ent / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	فنية تمريض	المسمى الوظيفي:		
Manager(T	Manager(The Evaluator)		عثمان عبدالله الشهر	المدير (المقيم):	Employee ID#	6505706	الرقم الوظيفي:		
اُولاً : الأهداف Part-1 : The Goals									
الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معیار القیاس Measurement Criteria			الهدف The Goal	#			
90	% T o	ج الفحص الشامل نسيي 670				استيفاء اجراءات التسجيل الخاصة ببرنامج			
90	% Y o	متابعة توفير المسئلرمات و المتطلبات الفحص الشامل نسبي 70%							
90	% T o	نسپي		لوظائف الحكومية	فتبار الغش لعينات السموم ا	استيفاء سياسة الا	3		
9.0	% Y o	ئمىپي	العدوي)	ض (التحكم من انتشار	هداف العالمية لسلامة المري	استنفاء الهدف الخامس من الا	4		
,	~								
	الهدف ° Goal								
,	الهنف Goal ٦								
	بجب ان یکون مجموع الوزن النسبی Percentage weight total must be (%100)								
اختر مستوى الجدارة			Part-2: Co	mpetencies 4	نانيا: الجدارا				
الطلوبة 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	يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله. Understanding his role and how it's related to organizational goals				%٢.	حس المسؤولية برخالطانعومومو	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						
4	Seeking Support from péople working in other department by building good relationship				%10	التعاون	2		
4	Resp	ت التنظيمية في جهة عمله. cond to the request fo	متجيب لطلبات الدعم و المساندة من الوحدان r support & assistance from employe		Collaboration (Teamwork skills)				
4		نىح والفعال.	other departments یستخدم التواصل المکتوب الواد aar & offoctive written communicati						
4	Use clear & effective written communication پستخدم الكو اصل الشغيي الواضح والفحال. Use clear & effective verbal communication				%10	التواصل Communication	3		
4	Listen care	fully to others	. 4						
4	يستطيع القيام بمهام متحدة و تحديد الرلوبائها حسب اهميزتها النسبية. Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority								
4	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 و پیمل پدون تو جیه من رئیسه عند تتفیده آمیامه. Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance					Achievement			
4	from supervisor یسعی إلی التعلم وتطویر نفسه باستمر ازExercise self-learning & self-development					تطوير الموظفين			
4	يساعد الأخرين على تطوير انفسهم Help others for their professional development				%10	Staff Development	5		
4	لدية الاستعداد لمواجهة تحديات العمل . Able to face challenges at work.								
4	يتطلق إلى مستوى أعلى من الإنجاز والإيكاد عند تغيد العمل Seeking to reach high level of achievements and finnovation during work بلتز مين إعدا العمل و يكون متولجدا عبد الملجة اليه.				%Y•	الارتباط الوظيفي	6		
4	بلاتر م بعراعدد العمل و يكون متراجدا عند الحاجة اليه . Committed to working fiours and available when needed پر كز على "خدمة العملاء" عند تنفذ اعمله. Focused on "Customer Service" while performing duties					Employee Commitment			
Focused on "Customer Service" while performing duties "الانتيان يجب ان يكن ۲۰۰۰ "الانتيان يجب ان يكن ۲۰۰۰ Percentage weight total must be 100%									
Employee's Signature: ترقع المرطنة Date: 24/10/2018 ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱: ۱۱							التاريخ:		
					ignature : توقيع المعتمد		توقيع المدير (المقي		
	. 0					, ,			
						(PDF) لجمع الموطلين .	* نومني النقيم بخطّ نسخة يصيغة		

قامرة Ministry o	وزارة Health		ı		و ظيفي على الوظيفة ormance Evalua نموذج (٢) Form	تقييم الاداء ال tion Form-Non Sup		NONGLIGI WASON STREET		
Organization / Ger	neral Deparetment	ادارة المراكز الصحية بالخير			الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	هدى خير الله مريزيق الشمري	سم الموظف:		
Departemen	nt / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	فنية تمريض	سمى الوظيفي		
Manager(The Ev	aluator)	عثمان عبدالله الشهري			المدير (المقيم):	Employee ID#	6505706	رقم الوظيفي:		
اُولاً : الأهداف Part-1 : The Goals										
النقدير الموزون In equilibrium evaluation	التقدير Evaluation Result	معيز القياس الوزن النسبي النتج المستهدف النتج القطبي الغرب بن التنجبن المنتج الفطبي المواقع المستهدف النتج القطبي المواقع المستهدف النتج القطبي المواقع المستهدف النتج القطبي النتج المستهدف النتج القطبي المستهدف النتج القطبي المستهدف النتج القطبي المستهدف النتج المستهدف المستهدد المستهدف المستهدد ال			#					
1.25	5	5	100	95	%٢0	نسبي	استيقاء اجراءات التنجيل الخاصة يبرنامج القحص الشامل	1		
1.25	5	5	100	95	%٢0	نسبي	متابعة توقير المستلرمات و المتطلبات القحص الشامل	2		
1.25	5	5	100	95	% * °	نسبي	استيقام سياسة اختبار الغض لعينات السموم للوظائف الحكومية	3		
1	4	0	95	95	% * °	نسبي	استيفاء الهدف الخامس من الإهداف العالمية لسلامة المريض (التحكم من انتشار العدوى)	4		
0	1	-1	0	1	%·	0	الهنف ه Goal	5		
0	1	-1 0 1 %·			0	البناء Goal	6			
بب ان یکون مجموع الوزن النسبی ۱۰۰% Percentage weight total must be %۱۰۰ جمالی انتخبر الموزون A.75 (Percentage weight total must be %۱۰۰ جمالی انتخبر الموزون النسبی ۱۰۰% کارستان کار										
				Part-2: Co	ت mpetencies	ثانياً: الجدارا				
التقدير Evaluation Results	مستوى الجدارة المتحقق Choose the outp level of Competency (5-1)	الوصف السلوك <i>ي</i> Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage Weight	الجدارات Competencies	#		
4	4	لى الأخرين. Responsible	راراته، ولا يلقى اللوم ع for his decisions ar	مل مسؤولية أعماله و ق nd duties, and not	متب • t hlaming others					
5	5	Responsible for his decisions and duties, and not blaming others • يفهر درره، وكيفة لرتباطه بالأهدات العامة لجهة عمله Understanding his role and how it's related to organizational goals				%۲۰	حس المسوولية	1		
4	4	understanding his role and now it's related to organizational goals • يفصح عن ما يو اجهه من تحديثات بشفائية. Reveal transparently about challenges faced at work					Responsibility			
		مل . د المانية المانية	ansparently about بانفتاح وفق متطلبات الع	• يشارك المعلومات	at work					
4	4	• يشارك المطرحات بانتناح رفق متطلبات العمل. Sharing information openly with others according to the work requirement requirement م يسعى الى الإستقلادة من اراء الاخرين من خارج ادارته ، و تهيئة الأخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعم معهم. Seeking Support from people working in other department by				%1°	التعاون	2		
5	5	building good relationship • سنجيب لطلبات الدعم و المسائدة من الرحدات التنظيمية في جهة عمله. Respond to the request for support & assistance from employees from other departments					Collaboration (Teamwork skills)			
5	5	lise d	المكتوب الواضح والفعا lear & effective wr	ستخدم التواصل • itten communica	tion					
4	4	. (الشفهي الواضح والفعال ear & effective ver	• يستخدم التواصل		التواصل ١٥		3		
4	4				• ينصت للآخرين بعناية		Communication			
5	5	• سنطيع القيام بمهام متحدة و تحديد أولوياتها بقاعلية . Able to prioritize work and manage multiple tasks according to their priority				%10		4		
5	5	ه يمكن الإعكماد عليه ، وينقذ مهامه في وقتها بممتوى عل من الجودة Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high quality work مهدرو قدر على تقديم بدانا و حذول عند تتفيده لمهامه. Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance					تحقيق النتائج Achievement			
5	5	from supervisor								
5	5	Exer	ات التطوير الخاصة به بـ cise self-learning 8	self-developmer	nt	%1°	تطوير الموظفين	5		
4	4	يقدم أراء مساعدة للأخرين ومشاركة النُصح والاقتراحات . Help others for their professional develo		opment	,,	Staff Development				
5	5		allenges at work.		• لدية الأستعداد للتغلب -					
4	4	• يتطلّع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والإبتكار عند تتفيذ العمل . Seeking to reach high level of achievements and innovation during work				%۲·	الارتباط الوظيفي	6		
4	4	• يلتزم بمراعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه . Committed to working hours and available when needed				,,				
5	5	م يركز على "خدمة المسارة" عند تنفيذ إعماله. Focus on "Customer Service" while performing duties					Employee Commitment			
جب ان یکون مجموع الوزن ۱۰۰ و المحالی المحالی المحالی ان یکون مجموع الوزن ۱۰۰ و المحالی المحال										
التقدير العام لأداء الموظف The employee's final result										
تومس نطبه بطقة تسعّة بصيفة (PDF) لهميع شرقطين .										
Employee's Si	gnature:			توقيع الموظف:	Date: 24 Oct		۱۵ صفر، ۱۴۴۰	بخ:		
HR Manger	signature:		ارة الموارد البشرية:	توقیع مدیر / مدیر عام اد	Approver Sig	توقيع المعتمد :	: Manager (The Evaluator)'s Signature بر اتعة نقلم الاماء فوطيفي على نظام قدوارد القديرة.	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 (٣)											
Organization / General Deparetment	لخبر	ادارة المراكز الصحية با	وكالة / الادارة العامة:		هدى خير الله مريزيق الشمري			اسم الموظف:				
Departement / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	فنية تمريض			المسمى الوظيفي:				
Manager(The Evaluator)	هري	عثمان عبدالله الش	المدير (المقيم):	Employee ID#	6505706			الرقم الوظيفي:				
Promotion readiness:	رة التجربة ()	يستحق () لا يستحق () في فت		، سنوية ()) مراجعة نصف	سنوي (دورة التقييم:					
Deserve () Not deserve (, ,		Performance Period: Annually () semiannual revision ()									
Evaluation Date: 24/10/2018 1440-02-15 تاريخ التقييم: Performance Period: From / / ال الله التقييم Performance Period: Period Performance Period Period												
تعليمات تعبئة النموذج Filling out Instructions												
ستاكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج "Make sure all requiredfields are filled out												
واجع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الأهداف و الجدارات Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation												
كتب نتيجة كل من التقدير العام كقيمة رقمية وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب لعدد صحيح كتب نتيجة كل من التقدير العام كقيمة رقمية وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب (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*	النتيجة قبل التقريب The result	النتيجه بعد التقريب	التقدير العام			التصنيف				
Supporting documen	itation*	Justifications*	The result (before approxim	ate) ^{(after} The result approximate)		Final result		Rank				
			4.57	5	ممتاز Excellent			5				
		مبادرة و لديها المعرفة الكاملة بجميع الأقسام بالمركز			Very Good جيد جدا Good جيد مرضي Satisfactory غير مرضي Unsatisfactory			4				
ة من مدير المراكز	شهادة							3				
								2				
								1				
Points	needs improvemen	النقاط التي تحتاج الى تطوير ٦٢	نقاط القوة Strength Points									
		I										
Approver Signature	ف Employee's Signature توقيع المدير (المقيم)gnature				توقيع الموظف							

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".

^{*} Attach extra paper if needed

^{*} ترفق ورقة خارجية إضافية عند الإحتياج إلى ذلك