

المملكة العربية السعودية

نموذج ميثاق الأداء الوظيفي (A2)

لجنة إدارة الأداء

اسم الموظف	شامة عبدالكريم الشمري	السجل المدني	الرقم الوظيفي	3811595
الجهة	ادارة المراكز الصحية بالخبر	الإدارة	الفحص الشامل	القسم
المدير (المقيم)	عثمان عبدالله الشهري	المسمى الوظيفي	فينة تمريرض	نوع النموذج
	غير إشرافي			

الهدف	معيار المقياس	الوزن النسبي	الناتج المستهدف
1	استيفاء اجراءات التسجيل الخاصة بفحص ما قبل الزواج	نسبي	25% 95%
2	متابعة توفير المستلزمات ومتطلبات بفحص الزواج	نسبي	25% 95%
3	استيفاء الاحصائية الشهرية على ان لا تزيد عن خمسة ايام من الشهر القادم	نسبي	25% 95%
4	استيفاء الهدف الخامس من الاهداف العالمية لسلامة المريض (التحكم في انتشار العدوى)	نسبي	25% 95%
5			

الجدارات	الوزن النسبي	الوصف السلوكي
1	20 %	<ul style="list-style-type: none"> يتحمل مسؤولية أفعاله ، ولا يلوم الآخرين . يفهم الدور والتوقعات وارتباطه بالأهداف الكلية للوزارة . يتمتع بالشفافية عند مواجه التحديات .
2	15 %	<ul style="list-style-type: none"> يتشارك المعلومات بانفتاح وتسهيل مشاركتها مع الإدارة . يبحث عن المعطيات من خارج الإدارة الخاصة بعه عند اللزوم وتوليد مردود بناء علاقات بناءة مع المسؤولين الأساسيين . يستجيب لطلبات الدعم من أي وحده تنظيمية في الجهة .
3	15 %	<ul style="list-style-type: none"> يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال . يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال . ينصت للآخرين بعناية .
4	15 %	<ul style="list-style-type: none"> يستطيع القيام بمهام متعددة ووضع أولويات العمل بفاعلية . يعتمد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عالي من الجودة . مبادر وقادر على تقديم بدائل وحلول عند تنفيذه لمهامه .
5	15 %	<ul style="list-style-type: none"> يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصح والاقتراحات .
6	20 %	<ul style="list-style-type: none"> لديه الاستعداد للتغلب على أي تحدي . يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذه عمله . يصل للعمل في الوقت المحدد ويكون حافزاً عند الحاجة إليه . يتبع منهجية (تتمحور حول العميل) عند تنفيذ أنشطة العمل .

تاريخ اعتماد الميثاق	توقيع الموظف	توقيع المدير (المقيم)	توقيع مدير الجهة