قص قالصدة Ministry o			ة غير الإشرافية Employee Perf	لموظف على الوظيفة formance Coven نموذج (١) Form	ميثاق الأداء لـ ant-Non Supervisor		ISION (L			
Organization / Go	eneral Deparetment	الفير	ادارة المراكز الصحية با	الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	عمار حسين حاسن الحجاجي	اسم الموظف:			
Departem	ent / Division		الفحص الشامل	الإدارة /القسم:	Job Title	فني بصريات	المسمى الوظيفي:			
Manager(1	The Evaluator)	. ي	عثمان عبدالله الشهر	المدير (المقيم):	Employee ID#	132365	الرقم الوظيفي:			
أولاً : الأهداف Part-1 : The Goals										
الناتج المستهدف Targeted output	الوزن النسبي Percentage Weight	معیار القیاس Measurement Criteria			الهدف The Goal	#				
1	% t o	نسبي		مامل لقوة الابصار	ة فحص مرضى الفحص الث	1				
1	% Y o	نسبي	رفع نسبة استيفاء التقارير و	2						
۸۰	%Y0	نسبي		العدوى	سبة تطبيق سياسات مكافحة	رفع ن	3			
۸۰	رفع نسبة استخدام الادوات الوقائية للقحص نسبي 30%						4			
١	الهدف ° Goal									
١	الينف Goal ٦									
	%۱۰۰ Percentage weight total must be (%100) بجب ان یکون مجموع الوژن النسبی									
ثانياً : الجدارات Part-2: Competencies										
اختر مستوى الجدارة المطلوبة Choose required level (4-1)	الوصف السلوكي للجدارات Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبى Percentage W	الجدارة Competency eight	#			
4		Responsible for	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلة his decisions and duties, and not bla	%۲·		1				
4		ات ىشفافىة	يفهم دوره، و كيفية ارتباطه بالأهداف role and how it's related to organiz: يفصح عن ما يواجهة من تحدي		حس المسؤولية Responsibility					
4	Charles Info	Reveal ti	ansparently about challenges faced بشارك المعلومات بانفتاح وفق من thers according to the work requirer		' '					
4	يقوم بها من خلال	لأخرين لدعم الأعمال التي ing Support from peop	ines according to the work requirer الأخرين من خارج ادارته ، و تهيئة ا بناء علاقات داعمة معيد إنه working in other department by b ood relationship	%10	التعاون	2				
4	Res	ن التنظيمية في جهة عمله. pond to the request fo	يتجيب لطلبات الدعم و المساندة من الوحدات r support & assistance from employe other departments		Collaboration (Teamwork skills)					
4		ندح والفعال. Use cl	يستخدم التواصل المكتوب الواه ear & effective written communicati			3				
4	Listen can	مح و الفعال. Use c efully to others	يستخدم التواصل الشفهي الواض lear & effective verbal communicati	%10	التواصل Communication					
4		احسب اهميتها النسبية.	يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياته manage multiple tasks according to							
4	Ca	بمستوى عال من الجودة n be relied upon & carı	priority يمكن الاعتماد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها ries out all tasks in timely manner w	%10	تحقيق النتائج	4				
4		•	quality work مبادر و یعمل بدون توجیه من رئیسه s to accomplish tasks without any gu		Achievement					
4		ise self-learning & self	from supervisor		تطوير الموظفين					
4	يسعى إلى التطور نفسه باستمرار . Exercise self-learning & self-development يساعد الأخرين على تطوير القسيم Help others for their professional development				%10 Staff Development		5			
4	Abi	e to face challenges at	ة تحديات العمل . work.							
4			يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والإ h level of achievements and innovat مانته معمل المعالم المعالم المعالم المعالم	%۲·	الار تباط الوظيفي	6				
4	Committed to working hours and available when needed					Employee Commitment				
وركز على "خدمة العملاء" عند تنفذ اعمله . Focused on "Customer Service" while performing duties **Customer Service while performing duties **One of the performance with total must be 100% **Percentage weight total must be 100%										
Employee's Signature:										
اد ۲ - ۲ - ۲ اوفیع الموطف: اکتاب کا از کا الکتاب							التاريخ: توقيع المدير (المقر			
This ividing										
* رسمي لنقو بغط استة بعيدة (PDF) لمبين الموطقان .										

Organization / Go	eneral Deparetment	الخير	ادارة المراكز الصحية با		الوكالة / الادارة العامة:	Employee Name	عمار حسين حاسن الحجاجي	اسم الموظف:		
Departeme	ent / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	فني بصريات	لمسمى الوظيفي		
Manager(The E	Evaluator)	. ي	عثمان عبدالله الشهر		المدير (المقيم):	Employee ID#	132365	الرقم الوظيفي:		
				Part-1	: The Goals	أولاً : الأهدا				
التقاير الموزون In equilibrium evaluation	التقدير Evaluation Result	الفرق بين الناتجين The difference between the two outputs	difference ween the Actual output Targeted Percentage Measurement The Goal				#			
1	4	0	100	100	% 7 0	نسبي	رفع نسبة تغطية فحص مرضى القحص الشامل لقوة الإيصار	1		
1	4	0	100	100	% * °	نسبي	رفع نسبة استيفاء التقارير والاحصانيات الخاصة بعيادة فحص النظر في الوقت المحدد	2		
1.25	5	20	100	80	%۲0	نسبي	رقع تسبة تطبيق سياسات مكافحة العدوى	3		
1.25	5	20	100	80	%۲0	نسبي	رفع نسية استخدام الادوات الوقانية للقحص	4		
0	1	-1	0	1	%.	0	الهدف • Goal	5		
0	1	-1 0 1 %· 0 Gr					الهدف Goal ۱	6		
4.	5	Total of Ev	التقدير الموزون aluation	اجمالي	%۱۰۰ 🧠	Percentage v	يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي ١٠٠% weight total must be			
				Part-2: Co	ت mpetencies	تأتياً: الجدارا				
التقدير Evaluation Results	مستوى الجدارة المتحقق Choose the outp level of Competency (5-1)	ut الوصف السلوكي Behavioral Description of Competencies				الوزن النسبي Percentage Weight	الجدارات Competencies	#		
5	5	• يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقى اللوم على الأخرين. Responsible for his decisions and duties, and not blaming oti								
5	5	responsible for in sections and unders and not braining بنهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجية عمله Understanding his role and how it's related to organization				%۲·	حس المسؤولية	1		
4	4		إجهه من تحديات بشفافية	• يفصىح عن ما يو			Responsibility			
	·		challenges faced • بشارك المعلومات							
4	4	Sharing infor	بانفتاح وفق متطلبات الع mation openly with require		g to the work					
4	4	requirement • يسعى الى الإستقلادة من اراء الأخرين من خلرج الدائمة ، و تهيئة الأخرين لدعم الأعمال التي يقوم يها من خلال بناء علاقات داعمة معه . Seeking Support from people working in other department by building good relationship				%10	التعاون Collaboration	2		
5	5	• يستجيب اطلبات الذعر و المساتدة من الرحدات التنظيمية في حهة عمله . Respond to the request for support & assistance from employees from other departments • ستخدد الته اصل الحكوب الو اضح و القعال .					(Teamwork skills)			
5	5		lear & effective wr الشفهى الواضح والفعال		tion	9/ > 4	t at the			
4	4	Use d	اهمه العلم الواطعة والعمار lear & effective ver	bal communicati		%\°	التواصل Communication	3		
4	4	Listen carefully			• ينصت للآخرين بعناية		Communication			
4	4	Able to priorit	تعددة و تحديد أولوياتها tize work and mana to their pr هامه في وقتها بمستوى	nge multiple task	s according					
5 4	5 4	e بیکن الاعتماد علیه ، و وقایل بیستری عال من الجودة و رفظه میستری عال من الجودة د رفظه میشه در و رفظه میشه در و رفظه میشه در Can be relied upon & carries out all tasks in timely manner with high quality work high quality work • میدرو قادر علی تکلیم بداتان و خلول عند تنظیده لمهامه. Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance				%1 <i>°</i>	نحقيق النتائج Achievement	4		
			from super	visor						
5	5	يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار . Exercise self-learning & self-development ، يقدم أراء مساعدة للأخرين ومشاركة النُّصح والاقتراحات .			nt	%10	تطوير الموظفين	5		
4	4	Help	others for their p	rofessional devel	opment		Staff Development			
5	5		allenges at work.		 لدية الأستعداد للتغلب متط 					
5	5	• يتطلّع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والإبتكار عند تنفيذ المعل Seeking to reach high level of achievements and innovation during work • يلتزم بمواعيد العمل و يكون متراجدا عند الحلجة اليه . Committed to working hours and available when needed								
4	4					% * •	الارتباط الوظيفى	6		
							Employee Commitment			
5	5	• بركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ اعماله Focus on "Customer Service" while performing duties								
بيجب ان يكون مجموع الوزن ١٠٠٠ م المسلم Total of Evaluation التكثير الموزون للجدارات Percentage weight total must be 100%										
التقدير العام لأداء الموظف The employee's final result										
ترس تعليم بطلا تسفة بميدة (POP) لهميغ شرفطين .										
	Signature:			توقيع الموظف:	Date: 24 Oct	ober 2018	۱۵ صفر، ۱۴۴۰	_يخ:		
Employee's S	oignature.			توقيع مدير/ مدير عام ا		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) Form								30 Il dirjoil de Lacill of SAUDI ARABIA		
Organization / General Deparetment	لخبر	ادارة المراكز الصحية بالخ		الوكالة / الإدارة العامة:	Employee Name	عمار حسين حاسن الحجاجي			اسم الموظف:		
Departement / Division		الفحص الشامل		الإدارة /القسم:	Job Title	فني بصريات			المسمى الوظيفي:		
Manager(The Evaluator)	هري	عثمان عبدالله ال		المدير (المقيم):	Employee ID#	132365			الرقم الوظيفي:		
Promotion readiness:		ىنوية ()	مراجعة نصف س	سنوي ()	دورة التقييم:						
Deserve () Not deserve (Performance Period: Annually () semiannual revision ()										
Evaluation Date: 24,	/10/2018	Performance Period:	From	/ / Jto	/ /	دورة الاداء: من					
تعليمات تعبئة النموذج Filling out Instructions											
ستأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج "Make sure all requiredfields are filled out											
Review the Detailed description of goals & Competencies Measurement evaluation جع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الأهداف و الجدارات											
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)											
ذكر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمه لها الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمه لها الموظف على تقدير "ممتاز" او "غير مرضي" فقط وارفق الوثائق الداعمه لها											
التقدير العام لأداء الموظف Final result of Employee's Performance											
ثائق الداعمه*		المبررات* Justifications*		النتيجة قبل التقريب The result	النتيجه بعد التقريب	التقدير العام			التصنيف		
Supporting documer	ntation*			(before approximate) (after The result approximate)		Final result			Rank		
			4.51	5	ممتاز Excellent			5			
					جید جدا Very Good			4			
					جيد Good			3			
						مرضي Satisfactory			2		
						غیر مرضی Unsatisfactory		غ	1		
Points	s needs improveme	لتي تحتاج الى تطوير nt	النقاط ا		نقاط القوة Strength Points						
Approver Signature		توقيع المعتمد:	وقيع المدير (المقيم)Manager(The Evaluator)'s Signature			Employee's Signature			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