


 ميثاق الأداء للموظف على الوظيفة غير الإشرافية Employee Performance Covenant-Non Supervisory Position نموذج (١)				
Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	Employee Name	شامة عبدالكريم الشمري	
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	فنية تمريض	
Manager(The Evaluator)	محمد احمد حسن داخض	Employee ID#	3811595	
Part-1 : The Goals أولاً : الأهداف				
#	الهدف The Goal	معايير القياس Measurement Criteria	الوزن النسبي Percentage Weight	النتائج المستهدفة Targeted output
1	استيفاء اجراءات التسجيل الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	نسبي	25%	95
2	متابعة توفير المستلزمات و المتطلبات الفحص الشامل	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 من انتشار العدوى)	نسبي	25%	95
5	الهدف ٥ Goal			١
6	الهدف ٦ Goal			١
يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي (100%) Percentage weight total must be (100%)				
Part-2: Competencies ثانياً : الجدارات				
#	الجدارة Competency	الوصف السلوكي للجدارات Behavioral Description of Competencies	الوزن النسبي Percentage Weight	اختر مستوى الجدارة المطلوبة Choose required level (4-1)
1	حس المسؤولية Responsibility	يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقي 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 بشكل شفاف. Reveal transparently about challenges faced at work	20%	4
2	التعاون Collaboration (Teamwork skills)	يشارك المعلومات بانفتاح 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 يبنى علاقات داعمة معهم Seeking Support from people working in other department by building good relationship	15%	4
3	التواصل Communication	يستجيب لطلبات الدعم و المساعدة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله. Respond to the request for support & assistance from employees from other departments يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال. Use clear & effective written communication يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال. Use clear & effective verbal communication يصتث للآخرين بعناية . Listen carefully to others	15%	4
4	تحقيق النتائج Achievement	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، و ينجز 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	15%	4
5	تطوير الموظفين Staff Development	يسعى إلى التعلم وتطوير نفسه باستمرار . Exercise self-learning & self-development يساعد الآخرين على تطوير انفسهم Help others for their professional development	15%	4
6	الارتباط الوظيفي Employee Commitment	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	20%	4
			مجموع الوزن النسبي يجب أن يكون 100% Percentage weight total must be 100%	100%
Employee's Signature:		Date: 24/10/2018	التاريخ: ١٤٤٠-١٠-٢٤	
HR Manger signature:		توقيع المدير / مدير عام الموارد البشرية:	توقيع المعتمد Approver Signature :	توقيع المدير (المقيم): Manager(The Evaluator)'s Signature



وزارة الصحة
Ministry of Health
Kingdom of Saudi Arabia

تقييم الاداء الوظيفي على الوظيفة غير الإشرافية
Employee Performance Evaluation Form-Non Supervisory Position
نموذج (١)

رؤية 2030
الجمهورية العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

Organization / General Department	ادارة المراكز الصحية بالخبر	الوكالة / الإدارة العامة:	Employee Name	شامة عبدالكريم الشمري	اسم الموظف:
Departement / Division	الفحص الشامل	الإدارة / القسم:	Job Title	فنية ترميز	المسمى الوظيفي
Manager(The Evaluator)	محمد احمد حسن داحض	المدير (المقيم):	Employee ID#	3811595	الرقم الوظيفي:

Part-1 : The Goals

أولاً : الأهداف

#	الهدف The Goal	معيان القياس Measurement Criteria	الوزن النسبي Percentage Weight	النتائج المستهدفة Targeted output	النتائج الفعلية Actual output	الفرق بين الناتجين The difference between the two outputs	التقدير Evaluation Result	التقدير الموزون In equilibrium evaluation	
1	استيفاء اجراءات التسجيل الخاصة ببرنامج الفحص الشامل	نسبي	٢٥ %	95	100	5	5	1.25	
2	متابعة توفير المستلزمات و المتطلبات الفحص الشامل	نسبي	٢٥ %	95	100	5	5	1.25	
3	استيفاء الاحصائية الشهرية على ان لا تزيد عن خمسة ايام من الشهر القادم	نسبي	٢٥ %	95	100	5	5	1.25	
4	استيفاء الهدف الخامس من الاهداف العالمية لسلامة المريض (التحكم من انتشار العدوى)	نسبي	٢٥ %	95	95	0	4	1	
5	الهدف ٥ Goal	0	٠ %	1	0	-1	1	0	
6	الهدف ٦ Goal	0	٠ %	1	0	-1	1	0	
يجب ان يكون مجموع الوزن النسبي ١٠٠ %			Percentage weight total must be ١٠٠ %	اجمالي التقدير الموزون Total of Evaluation					4.75

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	حسن المسؤولية Responsibility	٢٠ %	<ul style="list-style-type: none"> يتحمل مسؤولية أعماله و قراراته، ولا يلقى 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 بشكل شفاف. Reveal transparently about challenges faced at work 	5	5	
2	التعاون Collaboration (Teamwork skills)	١٥ %	<ul style="list-style-type: none"> 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 تهئية 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 %	<ul style="list-style-type: none"> يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال Use clear & effective written communication يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال Use clear & effective verbal communication يُنصت للآخرين بعناية . Listen carefully to others 	4	4	
4	تحقيق النتائج Achievement	١٥ %	<ul style="list-style-type: none"> 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 مبادر قادر على تقديم بدائل و حلول عند تنفيذ مهامه Able to took initiatives to accomplish tasks without any guidance from supervisor 	5	5	
5	تطوير الموظفين Staff Development	١٥ %	<ul style="list-style-type: none"> 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 لدية الاستعداد للتغلب على أي تحدي . Able to face challenges at work. 	5	5	
6	الارتباط الوظيفي Employee Commitment	٢٠ %	<ul style="list-style-type: none"> يسعى 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	5	
يجب ان يكون مجموع الوزن ١٠٠ %			Percentage weight total must be 100%	اجمالي التقدير الموزون للجدارات Total of Evaluation		4.53

التقدير العام لاداء الموظف The employee's final result

4.60

التاريخ: ١٥ صفر، ١٤٤٠

Date: 24 October 2018

توقيع المدير (المقيم):

Manager(The Evaluator)'s Signature

توقيع الموظف:

Employee's Signature:



توقيع المصمم:

Approver Signature

توقيع مدير/ مدير عام ادارة الموارد البشرية:

HR Manger signature:

تمت الصياغة موافق لجنة الانتهاء من خطة نظام الاداء الوظيفي على نظام الموارد البشرية.

 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	شامة عبدالكريم الشمري
Departement / Division	الفحص الشامل	Job Title	فنية تمريض
Manager(The Evaluator)	محمد احمد حسن داحش	Employee ID#	3811595
Promotion readiness: () يستحق () لا يستحق () في فترة التجربة () Deserve () Not deserve () On probation ()		دورة التقييم: سنوي () مراجعة نصف سنوية () Performance Period: Annually () semiannual revision ()	
Evaluation Date: 24/10/2018 تاريخ التقييم: 1440-02-15		Performance Period: From: / / إلى: / / من:	
Filling out Instructions تعليمات تعبئة النموذج			
1. تأكد من تعبئة جميع الحقول في هذا النموذج			
2. راجع الوصف التفصيلي لمقياس تقدير الأهداف و الجدارات			
3. اكتب نتيجة كل من التقدير العام كقيمة رقمية وكسور عشرية (قبل التقريب) وكذلك التقدير بعد التقريب لعدد صحيح			
4. اذكر مبررات حصول الموظف على تقدير "ممتاز" أو "غير مرضي" فقط ورافق الوثائق الداعمة لها			
التقدير العام لأداء الموظف Final result of Employee's Performance			
Supporting documentation* الوثائق الداعمة*	Justifications* المبررات*	The result (before approximate) النتيجة قبل التقريب	The result (after approximate) النتيجة بعد التقريب
شهادة من المدير العام بصحة الشرقية		4.60	5
			Excellent ممتاز
			Very Good جيد جدا
			Good جيد
			Satisfactory مرضي
			Unsatisfactory غير مرضي
Points needs improvement النقاط التي تحتاج الى تطوير		Strength Points نقاط القوة	
Remarks الملاحظات			
Approver Signature توقيع المعتمد:		Employee's Signature توقيع الموظف	
Manager(The Evaluator)'s Signature توقيع المدير (المقيم):			

* 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 جدا.
مثال(٢): النتيجة قبل التقريب (٣,٤٩) تصحح لتصبح بعد التقريب (٣) جيد.
مثال(٣): النتيجة قبل التقريب (٢,٥) 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".