



## وزارة الصحة

شروط و معايير فئات الموظف المميز في وزارة الصحة



وزارة الصحة

معايير الفئة الأولى: جائزة الموظف القيادي / الإشرافي المتميز

(لغايات اطلاع الموظفين كافة)



وزارة الصحة

• الفئة الأولى: جائزة الموظف القيادي/ الإشرافي المميز:

يشترط فيمن يتم ترشيحه لهذه الفئة ما يلي:

1. أن يكون موظفاً عاملاً في الوظائف القيادية أو الإشرافية في الوزارة أو المديرية على اختلاف أنواعها ومسمياتها (مساعد أمين عام، مدير مديرية، رئيس قسم، ...إلخ). لا يجوز ترشيح الوزير أو الأمين العام للجائزة لأنهم يكرمون من خلال فوز الوزارة.
2. أن يكون قد عمل في الوظيفة القيادية أو الإشرافية في الوزارة/ المؤسسة لمدة سنتين أو أكثر عند تاريخ الترشيح.
3. أن يرأس موظفين اثنين على الأقل.



## وزارة الصحة

المعيار	الأدوات المستخدمة في القياس (على سبيل المثال لا الحصر)
<b>1. الأداء الوظيفي</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• وثائق</li><li>• محاضر اجتماعات</li><li>• مستندات</li><li>• شهادات</li><li>• إجراءات عمل موثقة</li><li>• رسائل</li><li>• رأي الرئيس المباشر</li></ul>
البنود:	
<b>1-1</b> الانجازات التي قدمها الموظف والتي تفوق التوقعات وتتعدى مهام عمله الوظيفي.	
<b>2-1</b> دقة إنتاجية الموظف و سرعته في إنجاز أعماله	
<b>3-1</b> مقدرة الموظف على تحمل المسؤوليات الوظيفية في الحالات الغير روتينية.	
<b>4-1</b> حجم العمل المنجز الذي يقوم به الموظف في الظروف الاعتيادية.	
<b>5-1</b> حجم وطبيعة المشاركة السنوية للموظف في المؤتمرات والندوات والنشاطات الرسمية وغير الرسمية	



وزارة الصحة

المعيار	الأدوات المستخدمة في القياس (على سبيل المثال لا الحصر)
2. المؤهلات والقدرات	
البنود:	<ul style="list-style-type: none"><li>• وثائق</li><li>• محاضر اجتماعات</li><li>• مستندات</li><li>• شهادات</li><li>• إجراءات عمل موثقة</li><li>• رسائل</li><li>• رأي الرئيس المباشر</li></ul>
1-2 التعامل مع المشكلات وصنع واتخاذ القرارات	
2-2 مدى ملائمة المؤهلات العلمية مع تلك المحددة في الوصف الوظيفي وطبيعة العمل.	
2-3 أثر الدورات التدريبية على رفع كفاءة عمل الموظف	
2-4 مدى حرص الموظف على استعمال الحاسب الآلي أو الإنترنت لانجاز وتطوير عمله	
2-5 اكتساب الخبرات والمهارات المتعلقة بمهام عمله للارتقاء بالسلم الوظيفي.	



## وزارة الصحة

المعيار	الأدوات المستخدمة في القياس (على سبيل المثال لا الحصر)
<b>3. المبادرات الإبداعية والإبتكارات</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• وثائق</li><li>• محاضر اجتماعات</li><li>• مستندات</li><li>• شهادات</li><li>• إجراءات عمل موثقة</li><li>• رسائل</li><li>• رأي الرئيس المباشر</li></ul>
<b>البنود:</b>	
<b>1-3</b> المبادرات التي قدمها الموظف وكانت قابلة للتطبيق من قبل الوزارة / المؤسسة التي يعمل بها	
<b>2-3</b> الابتكارات (أفكار جديدة أو مطورة لمنتجات أو خدمات أو عمليات أو أنظمة تقنية حديثة) التي قدمها الموظف وتم تبنيها وتطبيقها من قبل الوزارة / المؤسسة التي يعمل بها	
<b>3-3</b> مدى تأثير مبادرات الموظف الإبداعية على سير العمل في دائرته	
<b>3-4</b> الإبداع والريادة فيما قدمه الموظف من مبادرات إبداعية (أفكار، دراسات، أساليب عمل، مشاريع أو ما شابه) أدت إلى تحسين وتطوير عمله بدائره او قسمه	



## وزارة الصحة

المعيار	الأدوات المستخدمة في القياس (على سبيل المثال لا الحصر)
<b>4. المهارات القيادية</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• وثائق</li><li>• محاضر اجتماعات</li><li>• مستندات</li><li>• شهادات</li><li>• إجراءات عمل موثقة</li><li>• رسائل</li><li>• التقارير السنوية</li><li>• رأي الرئيس المباشر</li></ul>
<b>البنود:</b>	
<b>4-1</b> دور الموظف القيادي في وضع الخطة الاستراتيجية للوزارة/ المؤسسة وتنفيذها، وتوفير الإمكانيات والجهود لتطبيقها ومراجعتها بكفاءة.	
<b>4-2</b> قدرة الموظف القيادي على تحديد رؤية واضحة للارتقاء بوحدته التنظيمية/فريق عمله.	
<b>4-3</b> آلية تفويض الصلاحيات المعتمدة لدى الموظف القيادي	
<b>4-4</b> المقدرة على التعاون والتواصل مع الفريق وتبادل الآراء والأفكار وتشجيعهم على العمل بروح الفريق الواحد	
<b>4-5</b> القدرة على التأثير الإيجابي في الفريق والتواصل والاتصال الفعال مع فريق عمله	



وزارة الصحة

المعيار	الأدوات المستخدمة في القياس (على سبيل المثال لا الحصر)
5. مقياس الالتزام الوظيفي و السلوكي	<ul style="list-style-type: none"><li>• وثائق</li><li>• محاضر اجتماعات</li><li>• مستندات</li><li>• شهادات</li><li>• إجراءات عمل موثقة</li><li>• رسائل</li><li>• رأي الرئيس المباشر</li></ul>
البنود:	
1-5 التزام الموظف بالأنظمة و القوانين المؤسسية واحترامه لها	
2-5 نتائج إنجازاته المؤدية إلى تغييرات إيجابية في المجتمع	
3-5 تفاني الموظف في تحقيق الاهداف المؤسسية وتقديمها على الأهداف الشخصية	
4-5 حرصه على ممتلكات المؤسسة وحسن استخدامها	