



نموذج تقييم وظيفة طبيب بيطري مع مسمى إشرافي

| | | |
|------------------|-----------------|-------------|
| الاسم: | الرقم الوظيفي: | رقم الهوية: |
| المسمى الوظيفي: | الدرجة: | الفئة: |
| الوزارة: | الإدارة العامة: | |
| المسئول المباشر: | الرقم الوظيفي: | رقم الهوية: |

| # | بنود التقييم | التقييم |
|------------------|---|---------|
| التقييم الإشرافي | | |
| 1 | القيام بالتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لجميع الأنشطة في القسم. | |
| 2 | القدرة على توزيع العمل وتحديد المسؤوليات والصلاحيات لمؤوسيه ضمن فريق عمل موحد. | |
| 3 | المهارة في تحفيز مؤوسيه وتعزيز الدافعية لديهم وتوفير التوجيه والدعم المناسب لتحقيق الأهداف. | |
| 4 | العمل على تنمية وتطوير مؤوسيه. | |
| 5 | خلق بيئة عمل مناسبة تساعد المؤوسين على انجاز المهام بكفاءة. | |
| 6 | تقييم قدرات مؤوسيه بشكل دوري وتعريفهم بالأداء الجيد وإعلامهم بالإخفاقات لتجاوزها. | |
| 7 | معاملة المؤوسين بعدالة وإنصاف والدفاع عنهم وتصحيح التجاوزات. | |
| 8 | ضمان أفضل استخدام للموارد (مادية وبشرية) بواسطة المؤوسين لتحقيق أقصى قدر من الكفاءة والفاعلية. | |
| الإنضباط الوظيفي | | |
| 9 | الالتزام بمواعيد الحضور والإنصراف الرسمية. | |
| 10 | استثمار أوقات الدوام الرسمي. | |
| 11 | الالتزام بالأنظمة والتعليمات والزي الخاص والمحافظة على المال العام. | |
| 12 | تنسيق الإجازات السنوية وكيفية الاستفادة منها. | |
| 13 | حالة الجزاءات التأديبية خلال العام (يحصل الموظف على العلامة الكاملة في حال عدم حصوله على جزاءات, وبشكل نسبي عند حصوله على جزاءات مخففة) | |
| التقييم الأدائي | | |
| 14 | الإلمام بنظم وإجراءات العمل والتقيد بشروط السلامة العامة والوقاية من مخاطر العمل. | |
| 15 | المهارة في تشخيص أمراض الثروة الحيوانية وتحديد العلاج المناسب بالاستخدام الأمثل للموارد. | |
| 16 | القدرة على اتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لحماية الثروة الحيوانية من الأمراض البوائية. | |
| 17 | مدى المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة في مجال الطب البيطري. | |
| 18 | اتخاذ القرار الأمثل باستخدام التفكير الإبداعي المبني على الدلالات والتفسير والاستنباط. | |

| # | بنود التقييم | التقييم |
|------------------------|--|---------|
| 19 | المهارة في توجيه وإرشاد الفئات المستفيدة في مجال العمل. | |
| 20 | متابعة ما يستجد في مجال التخصص والمشاركة في الأنشطة العلمية. | |
| 21 | القدرة على إعداد التقارير اللازمة والدراسات و البحوث في مجال التخصص وتقديم التوصيات. | |
| 22 | القدرة على تطوير أساليب العمل. | |
| 23 | المهارة في تدريب وتوجيه المتدربين والعاملين. | |
| تقييم الكفايات الشخصية | | |
| 24 | معاملة الجمهور بكياسة ولباقة. | |
| 25 | الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق مع زملاء العمل. | |
| 26 | تقبل التوجيهات وتحمل المسؤوليات وحسن التصرف في المواقف الطارئة. | |
| 27 | القدرة على إدارة الوقت بفاعلية. | |
| 28 | الاهتمام بالتجديد والابتكار وتطوير الذات. | |
| 29 | تحمل ضغوط العمل والمحافظة على مستويات الإنجاز المطلوب. | |
| 30 | الاهتمام بالهندام و المظهر العام. | |