

نمذجي تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري
شاغلي المراتب (١١-١٣) و شاغلي المراتب العاشرة فما دون

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

شاغلي المراتب (١١-١٣)

رقم السجل المدني

الأول : معلومات عامة

| الجهاز | الإدارة | الشعبة | المنطقة | المدينة |
|--------|---------|--------|---------|---------|
| | | | | |

| الاسم رابعيا | مسمى الوظيفة | المرتبة | الرقم | تاريخ شغلها | بداية الخدمة |
|--------------|--------------|---------|-------|-------------|--------------|
| | | | | | |

| آخر مؤهل علمي | التخصص | آخر برنامج تدريبي | نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه |
|---------------|--------|-------------------|-------------------------------|
| | | | |
| | | التقدير | تاريخ الإعداد |

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقويم

| درجات الأداء الوظيفي | درجات الصفات الشخصية | درجات العلاقات | المجموع الكلي (الدرجة النهائية) |
|----------------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | |

| ممتاز (٩٠-١٠٠) | جيد جدا (٨٠-٨٩) | جيد (٧٠-٧٩) | مرضى (٦٠-٦٩) | غير مرضى (اقل من ٦٠) |
|----------------|-----------------|-------------|--------------|----------------------|
| | | | | |

الرابع : ملحوظات عامة

| |
|--|
| مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها |
| مواطن القوة: (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة) |
| |
| |
| مواطن الضعف: (جوانب سلبية تصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة) |
| |
| |

| |
|---|
| التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته: (إن وجدت) |
| |
| |

| |
|-----------------|
| رأي معد التقرير |
| |
| |

| | |
|----------|----------|
| الاسم: | الوظيفة: |
| التوقيع: | التاريخ: |

| | |
|-----------------------|----------|
| ملحوظات معتمد التقرير | |
| | |
| | |
| الاسم: | الوظيفة: |
| التوقيع: | التاريخ: |

| الدرجة المعطاة | العنصر | الحد الأعلى للدرجات |
|----------------|--|---------------------|
| | المهارة في المتابعة والتوجيه | ٤ |
| | القدرة على تدريب غيره من العاملين | ٤ |
| | القدرة على تطوير أساليب العمل | ٤ |
| | لمعرفة بأهداف ومهام الجهاز | ٤ |
| | المعرفة بالأسس والمفاهيم المتعلقة بالعمل | ٣ |
| | المعرفة بنظم العمل وإجراءاته | ٣ |
| | القدرة على التغلب على صعوبات العمل | ٤ |
| | القدرة على إعداد الدراسات والبحوث | ٤ |
| | إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى | ٣ |
| | المحافظة على أوقات العمل | ٥ |
| | القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين | ٣ |
| | المتابعة لما يستجد في مجال التخصص | ٣ |
| | المهارة في إعداد التقارير | ٣ |
| | القدرة على تشخيص أمراض الحيوانات وتحديد العلاج المناسب | ٦ |
| | القدرة على اتخاذ الترتيبات اللازمة للقضاء على الأمراض الوبائية | ٦ |
| | القيام بالزيارات الميدانية وعمليات التوجيه والإرشاد | ٦ |
| | المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة | ٣ |
| | التقيد بالزي الخاص بالعمل وتطبيق أسس السلامة | ٤ |
| | المجموع | ٧٢ |

| | |
|------------------------------------|----|
| القدرة على الحوار وعرض الرأي | ٤ |
| تقدير المسؤولية | ٤ |
| حسن التصرف | ٤ |
| تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها | ٤ |
| الاهتمام بالمظهر | ٣ |
| المجموع | ١٩ |

| | |
|-----------|---|
| الرؤساء | ٣ |
| الزملاء | ٣ |
| المراجعين | ٣ |
| المجموع | ٩ |

نموذج تقييم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

شاغلي المراتب العاشرة فما دون

رقم السجل المدني

الأول : معلومات عامة

| الجهاز | الإدارة | الشعبة | المنطقة | المدينة |
|--------|---------|--------|---------|---------|
| | | | | |

| اسم ربايعا | مسمى الوظيفة | المرتبة | الرقم | تاريخ شغلها | بداية الخدمة |
|------------|--------------|---------|-------|-------------|--------------|
| | | | | | |

| آخر مؤهل علمي | التص | آخر برنامج تدريبي | نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه |
|---------------|------|-------------------|-------------------------------|
| | | | |

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقييم

| درجات الأداء الوظيفي | درجات الصفات الشخصية | درجات العلاقات | المجموع الكلي (الدرجة النهائية) |
|----------------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | |

| ممتاز (٩٠-١٠٠) | جيد جدا (٨٠-٨٩) | جيد (٧٠-٧٩) | مرضى (٦٠-٦٩) | غير مرضى (أقل من ٦٠) |
|----------------|-----------------|-------------|--------------|----------------------|
| | | | | |

الرابع : ملحوظات عامة

| |
|--|
| مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها |
| مواطن القوة: (إنجازات أو نشاطات أخرى يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة) |
| مواطن الضعف: (جوانب سلبية يصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون هناك تكرار للعناصر السابقة) |

| |
|---|
| التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته: (إن وجدت) |
|---|

| |
|-----------------|
| رأي معد التقرير |
| الاسم: _____ |
| التوقيع: _____ |
| الوظيفة: _____ |
| التاريخ: _____ |

| |
|-----------------------|
| ملحوظات معتمد التقرير |
| الاسم: _____ |
| التوقيع: _____ |
| الوظيفة: _____ |
| التاريخ: _____ |

| الدرجة المعطاة | العنصر | الحد الأعلى للدرجات |
|----------------|--|---------------------|
| | المعرفة بأهداف ومهام الجهاز | ٤ |
| | المعرفة بالأسس والمفاهيم المتعلقة بالعمل | ٥ |
| | المعرفة بنظم العمل وإجراءاته | ٥ |
| | القدرة على التغلب على صعوبات العمل | ٥ |
| | القدرة على إعداد الدراسات والبحوث | ٥ |
| | امكانية تحمل مسئوليات أعلى | ٣ |
| | المحافظة على أوقات العمل | ٥ |
| | القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين | ٥ |
| | المتابعة لما يستجد في مجال التخصص | ٤ |
| | المهارة في إعداد التقارير | ٤ |
| | القدرة على تشخيص أمراض الحيوانات وتحديد العلاج المناسب | ٦ |
| | القدرة على اتخاذ الترتيبات اللازمة للقضاء على الأمراض البوابية | ٦ |
| | القيام بالزيارات الميدانية وعمليات التوجيه والإرشاد | ٦ |
| | المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة والمواد المستخدمة | ٤ |
| | التقيد بالزي الخاص بالعمل وتطبيق أسس السلامة | ٥ |
| | المجموع | ٧٢ |

| | |
|------------------------------------|----|
| القدرة على الحوار وعرض الرأي | ٤ |
| تقدير المسؤولية | ٤ |
| حسن التصرف | ٤ |
| تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها | ٤ |
| الاهتمام بالمظهر | ٣ |
| المجموع | ١٩ |

| | |
|-----------|---|
| الرؤساء | ٣ |
| الزملاء | ٣ |
| المراجعين | ٣ |
| المجموع | ٩ |

الأداء الوظيفي

الصفات الشخصية

العلاقات مع

أولاً : تعاريف

(١) مجموعة وظائف الطب البيطري :

تشمل هذه الوظائف الواجبات و الأعمال التي تتعلق بالتخطيط و التنظيم و إعداد الدراسات و البحوث في مجال الطب البيطري و إجراء الفحوصات و تشخيص الأمراض و إجراء العمليات في هذا المجال و القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة .

(٢) الجهاز :

هو الجهة الحكومية العامة سواء كانت وزارة أو مؤسسة عامة أو مصلحة أو هيئة التي تطبق لائحة تقويم الأداء الوظيفي.

(٣) الإدارة :

هي الوحدة التنظيمية المختصة بأحد أنشطة الجهاز ذات الطبيعة المتجانسة وتتولى القيام بمهام محددة ضمن مهام الجهاز .

(٤) الشعبة :

الشعبة أو القسم هي الجزء الصغير المتميز من إدارة معينة يضم بعض الموظفين و يختص بأعمال معينة . (إن وجدت)

ثانياً : الإرشادات :

- ١ . يعبأ هذا النموذج من قبل الرئيس المباشر للموظف ويتم اعتماده من الرئيس الأعلى حسب الصلاحيات المحددة .
- ٢ . يعد الرئيس المباشر التقرير بإعطاء الدرجة المناسبة لكل عنصر وفقاً لتقديره ، بعد الرجوع لمصادر التقويم المتاحة و الموضحة أدناه .
- ٣ . يتم تسجيل الدرجة في الحقل المخصص لذلك أمام كل عنصر من عناصر التقويم ، مع مراعاة ألا تزيد الدرجة المعطاة عن الحد الأعلى لدرجات التقويم المحددة لكل عنصر ، و أهمية الرجوع إلى شرح مفردات العناصر و أسس التحقق منها .
- ٤ . مجموع الدرجات و التقدير يسجل به مجموع درجات عناصر الأداء الوظيفي و الصفات الشخصية والعلاقات التي حصل عليها الموظف ، ثم تجمع للحصول على المجموع الكلي للدرجات (الدرجة النهائية) ويؤشر على التقدير الخاص بها في الحقل الذي يليه
- ٥ . في حقل الملحوظات العامة يحدد معه التقرير مواطن القوة و مواطن الضعف حسب رأيه (إن وجدت) وهي عناصر ترجيحية تؤخذ بعين الاعتبار لأغراض التمييز بين الحاصلين على درجات متساوية .
- ٦ . على معد التقرير أن يوضح رأيه بشأن المعد عنه التقرير في الحقل المخصص لذلك .
- ٧ . بعد اعتماد التقرير من قبل الرئيس الأعلى يتم تزويد الموظف بنسخة من التقرير.
- ٨ . لمزيد من الإيضاحات و الإرشادات يتم الرجوع إلى لائحة تقويم الأداء الوظيفي والاستفسارات الملحقة بها .

ثالثاً : مصادر تقويم الأداء الوظيفي :

- ١ . ملف الموظف
- ٢ . سجل تدوين ملحوظات الرئيس المباشر
- ٣ . تقرير إنجازات الموظف
- ٤ . سجل الدوام الرسمي .
- ٥ . أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقويم .

رابعاً : النتائج المترتبة على تقدير الدرجات :

(١) عند حصول الموظف على تقدير ممتاز :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- النظر في منحه العلاوة الإضافية المصاحبة للترقية .
- يمنح نقطتان عند إجراء المفاضلة للترقية .
- إيفاءه بأحد شروط الإيفاد للدراسة بالداخل
- الابتعاث للدراسة في الخارج و الإجازة الدراسية.

(٢) عند حصول الموظف على تقدير جيد جيداً :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- النظر في منحه العلاوة الإضافية المصاحبة للترقية .
- يمنح نقطة واحدة عند إجراء المفاضلة للترقية.
- إيفاءه بأحد شروط الإيفاد للدراسة بالداخل
- الابتعاث للدراسة في الخارج و الإجازة الدراسية.

(٣) عند حصول الموظف على تقدير جيد :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .
- إيفاءه بأحد شروط الإجازة الدراسية .
- يمنح نصف نقطة عند إجراء المفاضلة للترقية.

(٤) عند حصول الموظف على تقدير مرضي :

- يتم النظر في ترقيته بعد إكماله للمدة اللازمة للترقية .

(٥) عند حصوله الموظف على تقدير غير مرضي :

- في المرة الأولى يوجه له تنبيه كتابي من معتمد التقويم و يحرم من الترقية ودخوله المسابقة .
- لفترتين متتاليتين يتم التحقيق معه من قبل جهة عمله فإذا رأت أن الامر يستدعي فصله فتحيله لهيئة الرقابة و التحقيق لعرضه على ديوان المظالم للنظر في فصله أو معاقبته بما يراه .

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

| شاغلي المراتب العاشرة فما دون | | شاغلي المراتب (١١-١٣) | | أجزاء العنصر | التعريف | العنصر |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------|-------------|--|--|---|
| توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | | | |
| | | ١ | ٤ | الحرص على تزويد الموظفين بالمعلومات التي تساعدهم على إنجاز أعمالهم على النحو المطلوب. مراجعة إنجازات الموظفين بشكل مستمر. أثر متابعته وتوجيهاته على تطور الأداء . | الإشراف على أداء الموظفين خلال قيامهم بأداء مهام عملهم إرشادهم لأفضل الطرق | المهارة في المتابعة والتوجيه |
| | | ٢ | | | | |
| | | ١ | | | | |
| | | ٢ | ٤ | حرصه على تدريب الموظفين و استفادتهم. التطور في أداء العاملين نتيجة للتدريب. | أن يتمكن من تطوير مستوى أداء غيره من العاملين عن طريق التدريب أثناء العمل | القدرة على تدريب غيره من العاملين |
| | | ٢ | | | | |
| | | ٢ | ٤ | الحرص على طرح الآراء و الأفكار التي تخدم العمل و تسهل إجراءاته مدى مناسبة الأفكار و المقترحات لتطوير العمل | القدرة على ابتكار طرق جديدة تؤدي الى تبسيط الإجراءات وتحسين مستوى الأداء و السرعة في إنجاز الأعمال | القدرة على تطوير أساليب العمل |
| | | ٢ | | | | |
| ٢ | ٤ | ٢ | ٤ | فهم الأهداف العامة للجهاز على نحو واضح ، وما يترتب على ذلك من أهداف فرعية و برامج عمل خاصة بالإدارات التي يشرف عليها . المعرفة بمتطلبات إنجاز الأهداف سواء كانت نظامية ، فنية أو مرتبطة بالقوى العاملة اعتماد أهداف الجهاز كمرجع لخطط و برامج العمل التي يتم الأخذ بها . | أن يكون لديه معرفة و استيعاب للأهداف العامة للجهاز ومهامه | المعرفة بأهداف و مهام الجهاز |
| ١ | | ١ | | | | |
| ١ | | ١ | | | | |
| ٣ | ٥ | ٢ | ٣ | مدى المامه بالمعارف الأساسية في مجال تخصصه و التخصصات ذات العلاقة إنجاز العمل وفق الأصول المهنية المتعارف عليها | المامه بالمعارف الأساسية في مجال تخصصه و التخصصات الأخرى ذات العلاقة سواء كانت نظرية أو عملية بما يمكنه من ممارسة عمله على النحو المطلوب | المعرفة بالأسس و المفاهيم المتعلقة بالعمل |
| ٢ | | ١ | | | | |
| ٣ | ٥ | ٢ | ٣ | إنجاز العمل وفق القواعد النظامية و الإجرائية المعمول بها عدم وجود مخالفات نظامية و إجرائية | المعرفة بالأنظمة و اللوائح و الإجراءات الخاصة بالعمل ومدى متابعة متغيراتها و الامام بها | المعرفة بنظم العمل و إجراءاته |
| ٢ | | ١ | | | | |
| ٢ | ٥ | ٢ | ٤ | كيفية مواجهته للمشاكل الطارئة قدرته على التغلب على هذه المشاكل | قدرة الموظف على معالجة مشاكل العمل اليومية و الطارئة بشكل سليم و موضوعي | القدرة على التغلب على صعوبات العمل |
| ٢ | | ٢ | | | | |
| ٢ | ٥ | ١ | ٤ | القدرة على جمع المعلومات و تحليلها و استخلاص النتائج بشكل سليم مدى سلامة هذه الدراسات و البحوث و احتوائها على المعلومات المطلوبة إنجاز الدراسات و البحوث في الوقت المحدد | أن يكون لديه القدرة على تنفيذ الدراسات و البحوث التي يكلف بإجرائها وفق الطرق العلمية السليمة | القدرة على إعداد الدراسات و البحوث |
| ٢ | | ٢ | | | | |
| ١ | | ١ | | | | |
| ١ | ٣ | ١ | ٣ | تميزه في القيام بالمهام الإشرافية حال تكليفه كفاءته فيما يوكل إليه من مهام إضافية تقبله للتكليف بالقيام بمسئوليات أعلى | إمكانية تكليف الموظف بأعمال ومهام تفوق مستوى وظيفته الحالية في الصعوبة و المسئولية و تتطلب قدرات ومهارات أعلى | امكانية تحمل مسئوليات أعلى |
| ١ | | ١ | | | | |
| ١ | | ١ | | | | |
| ٣ | ٥ | ٣ | ٥ | الالتزام بالحضور و الانصراف في المواعيد المحددة حرصه على استثمار الوقت المخصص للعمل في إنجاز ما يوكل له من أعمال وجوده خلال ساعات العمل | الالتزام و الانضباط بمواعيد العمل المحددة في الحضور و الانصراف وعدم مغادرة مقر العمل دون إذن مسبق | المحافظة على أوقات العمل |
| ١ | | ١ | | | | |
| ١ | | ١ | | | | |
| ٣ | ٥ | ٢ | ٣ | التعاون و التفاعل بشكل إيجابي مع الآخرين نوعية العلاقات التي تربطه بالآخرين و انعكاسها على الأداء | وجود العلاقات الإيجابية و الفاعلة مع الآخرين و القدرة على تطويرها لخدمة العمل | القدرة على إقامة اتصالات فعالة مع الآخرين |
| ٢ | | ١ | | | | |
| ١ | ٤ | ١ | ٣ | تعامله مع الأفكار الجديدة ومدى تقبله لها حماسه للالتحاق بالندوات و البرامج التدريبية في مجال عمله السعي لزيادة المعارف العملية من خلال قراءته المتعلقة بتخصصه | الحرص على متابعة ما يحدث من تغيرات في مجال التخصص و محاولة الإلمام به و توظيفه لخدمة العمل | المتابعة لما يستجد في مجال التخصص |
| ١ | | ١ | | | | |
| ٢ | | ١ | | | | |

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

| شاغلي المراتب العاشرة فما دون | | شاغلي المراتب (١١-١٣) | | أجزاء العنصر | التعريف | العنصر |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------|-------------|---|---|---|
| توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | | | |
| ٢ | ٤ | ١ | ٣ | مدى سلامة هذه التقارير أسلوبيا وكتابة | إعداد التقارير وفق الطرق السليمة أسلوبيا وكتابة متضمنة الأحداث والشواهد المؤدية إلى اتخاذ القرار المناسب دون وجود ثغرات و جوانب غير مستوفاة | المهارة في إعداد التقارير |
| ٢ | | ٢ | | مدى احتوانها على المعلومات الكاملة دون نقص | | |
| ٢ | ٦ | ٢ | ٦ | القدرة على تشخيص الامراض بشكل سليم | توظيف ما يملكه الطبيب من معلومات في دراسة الحالة المرضية للوصول الى تحديد نوعية المرض ومن ثم تحديد العلاج الملانم لهذه الحالة | القدرة على تشخيص أمراض الحيوانات وتحديد العلاج المناسب |
| ٢ | | ٢ | | مدى مناسبة العلاج المحدد في علاج الحيوانات | | |
| ٢ | | ٢ | | مدى وجود مشاكل جراء التشخيص و العلاج غير الملانم | | |
| ٣ | ٦ | ٣ | ٦ | معرفته بجميع الامراض الوبائية المنتشرة بين الحيوانات في البيئة التي يعمل بها | قدرته على إعداد خطط العمل الازمة لمواجهة الامراض الوبائية الطارئة بما يحقق الهدف منها بأسرع و أفضل الطرق | القدرة على اتخاذ الترتيبات الازمة للقضاء على الامراض الوبائية |
| ٣ | | ٣ | | مدى مناسبة الاجراءات و التدابير التي يتبعها للقضاء على الامراض الوبائية | | |
| ٣ | ٦ | ٣ | ٦ | القيام بالزيارات الميدانية للمزارع و الأسواق لتفقد الحالة الصحية و الدواجن و التأكد من خلوها من الأمراض | حرص الموظف على القيام بالزيارات الميدانية للمزارع و الأسواق ، و القدرة على عمل الندوات التوعوية و التوجيه و الارشادات | القيام بالزيارات الميدانية و عمليات التوجيه و الارشاد |
| ٣ | | ٣ | | القيام بعمليات التوجيه للمزارعين من خلال إجراء الندوات وإرشادهم الى كيفية تربية الحيوانات و الدواجن ووقايتها من الامراض المعدية | | |
| ٢ | ٤ | ١ | ٣ | تشغيل الأجهزة وفق الطريقة الصحيحة و السليمة | الإلمام بكيفية تشغيل الاجهزة ، و استخدام المواد بالطريقة الصحيحة | المعرفة بالطرق السليمة لعمل الأجهزة و المواد المستخدمة |
| ١ | | ١ | | استخدام المواد بشكل آمن | | |
| ١ | | ١ | | مدى وجود الأعطال و الحوادث جراء التشغيل و الاستخدام | | |
| ٢ | ٥ | ١ | ٤ | مدى الالتزام بالزي المخصص للعمل | الالتزام بارتداء الزي المخصص لشاغلي هذه الوظائف و الحرص على أمور السلامة و الوقاية لتجنب حوادث العمل | التقيد بالزي الخاص بالعمل و تطبيق أسس السلامة |
| ١ | | ١ | | مدى الالتزام بارتداء الزي خلال الاعمال اليومية | | |
| ١ | | ١ | | التقيد و الالتزام بمتطلبات السلامة | | |
| ١ | | ١ | | مدى وجود مشاكل واصابات من جراء عدم اتباع التعليمات | | |
| ٢ | ٤ | ٢ | ٤ | قدرته على عرض الأفكار و المقترحات وربطها بالشواهد المؤيدة | القدرة على عرض الأفكار و المقترحات و تبسيط عملية إيصالها لمتلقيها بشكل منظم وواضح ن و التعامل مع آراء الآخرين بأسلوب هادي | القدرة على الحوار و عرض الرأي |
| ٢ | | ٢ | | قدرته على المشاركة الايجابية في الندوات و الاجتماعات | | |
| ١ | | ١ | | شعوره بأهمية ما يوكل له من أعمال | | |
| ٢ | ٤ | ٢ | ٤ | حماسه وجديته في تادية ما يوكل له من مهام | التعامل بجدية مع مسنوليات عمله وواجباته وحماسه في أداء ما يوكل له من مهام ، والشعور بأهمية العمل الذي يقوم به | تقدير المسنولية |
| ١ | | ١ | | المحافظة على الأجهزة و المواد التي يتعامل معها | | |
| ٢ | ٤ | ٢ | ٤ | مدى التزامه بالحكمة و الاتزان في التعامل في المواقف المختلفة مع الرؤساء ، الزملاء و المرؤسين | التعامل بحكمة و اتزان مع المواقف المختلفة (الطارئة - المفاجئة - الحرجة) وبعده النظر لديه | حسن التصرف |
| ٢ | | ٢ | | التميز ببعده النظر في التعامل مع مختلف الامور | | |
| ٢ | ٤ | ٢ | ٤ | مدى الاستجابة للتوجيهات وتقبلها | الأخذ بتوجيهات رؤسائه و الحرص على العمل وفقا لها و التعامل معها بإيجابية | تقبل التوجيهات و الاستعداد لتنفيذها |
| ٢ | | ٢ | | حرصه على تنفيذ العمل وفقا لتلك التوجيهات | | |
| ١ | ٣ | ١ | ٣ | العناية بالظهور بالمظهر الحسن من حيث الشكل | الاهتمام باللباس من حيث الشكل و النظافة (العناية الشخصية) | الاهتمام بالمظهر |
| ١ | | ١ | | الحرص على النظافة (العناية الشخصية) | | |
| ١ | | ١ | | ترتيب و نظافة المكتب | | |

الأداء

الصفات الشخصية

بيان يوضح توزيع درجات عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي وظائف الطب البيطري

| شاغلي المراتب العاشرة فما دون | | شاغلي المراتب (١١-١٣) | | أجزاء العنصر | التعريف | العنصر |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------|-------------|--|--|-----------------------|
| توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | توزيع الدرجات على أجزاء العنصر | درجة العنصر | | | |
| ٢ | ٣ | ٢ | ٣ | وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل | القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع الرؤساء وتذليل معوقات العمل في الإدارة | العلاقات مع الرؤساء |
| ١ | | ١ | | وجود التعاون المستمر و الاحترام المتبادل في مجال العمل | | |
| ٢ | ٣ | ٢ | ٣ | وجود العلاقات الإيجابية التي تخدم العمل | القدرة على إقامة علاقات إيجابية مع زملائه ، و الاستفادة من تبادل الخبرات و التجارب | العلاقات مع الزملاء |
| ١ | | ١ | | التعاون المستمر و الاحترام المتبادل في مجال العمل | | |
| ١ | ٣ | ١ | ٣ | عدم وجود التذمر و الشكاوي بينه وبين المراجعين | القدرة على إقامة علاقات إيجابية لمصلحة العمل مع المراجعين | العلاقات مع المراجعين |
| ٢ | | ٢ | | التعامل بإيجابية وحسن خلق معهم | | |

العلاقات

المشمولين بهذا النموذج

يطبق هذا النموذج على الموظفين شاغلي وظائف الطب البيطري التي تتضمن واجبات و اعمال الطب البيطري في المجالات المختلفة من المرتبة الثالثة عشر فما دون في الاجهزة الحكومية حسب الفئات الموضحة في البيان المرفق .

فئات الوظائف التي يطبق على شاغلها نموذج تقويم الأداء الوظيفي
الخاص بشاغلي وظائف الطب البيطري

| مجموعة الفئات | المجموعة النوعية | المجموعة العامة |
|---------------|--------------------|------------------|
| طب بيطري | وظائف الطب البيطري | الوظائف التخصصية |