

تشكيل لجنة لاعداد معايير واليات لتقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري للعام الجامعي

٢٠٢٣/٢٠٢٢

تتكون اللجنة:

١. عميد الكلية.
٢. وكيل الكلية لشئون الطلاب
٣. وكيل الكلية لشئون البيئة
٤. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
٥. أمين الكلية
٦. مدير وحدة ضمان الجودة
٧. رئيس معيار الجهاز الإداري

مقدمة:

يتم تعريف تقييم الأداء على أنه إجراء رسمي ومنتج لقياس عمل الموظف ونتائجه بناءً على مسؤوليات وظيفته. يتم استخدامه لقياس مقدار القيمة المضافة من قبل الموظف من حيث زيادة إيرادات الأعمال.

الغرض من تقييم الأداء:

- ❖ تقييم الأداء الدوري هو بطاقة تقرير الموظف من مديره / مديرها الذي يقر بالعمل الذي قام به في وقت محدد ونطاق التحسين.
- ❖ يساعد على تقديم ملاحظات حول نقاط قوة الموظف والسعي للتحسين في المجالات التي يحتاج الموظفون إلى العمل فيها.
- ❖ إنها منصة متكاملة لكل من الموظف ومدير الإدارة للوصول إلى أرضية مشتركة حول ما يعتقد كلاهما أنه يليق بأداء عالي الجودة. يساعد هذا في تحسين الاتصال، مما يؤدي عادةً إلى مقاييس فريق أفضل وأكثر دقة، وبالتالي نتائج أداء محسنة.
- ❖ تحسين طريقة عمل الفريق أو المؤسسة، لتحقيق مستويات أعلى من رضا العملاء.
- ❖ يجب على المدير تقييم عضو فريقه بانتظام وليس فقط مرة واحدة في السنة. بهذه الطريقة، يمكن للفريق تجنب مشاكل جديدة وغير متوقعة مع العمل المستمر الذي يتم القيام به لتحسين الكفاءة.
- ❖ يساعد تقييم الأداء المنتظم في تحديد نطاق النمو في مهنة الموظف ومستوى التحفيز الذي يساهم به في نجاح المؤسسة.
- ❖ يتيح تقييم الأداء للموظف أن يفهم أين يقف مقارنة بالآخرين في المنظمة.



كلية معتمدة من الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد



معايير تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري:

١. من حيث الصفات الشخصية:

- ❖ الالتزام بمواعيد العمل
- ❖ القدرة على الحوار وعرض الرأي
- ❖ حسن التصرف
- ❖ القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار
- ❖ تقبل التوجيهات من الرؤساء والاستعداد لتنفيذها.
- ❖ الذاتية في اتخاذ القرارات
- ❖ الإيجابية في العمل مع الآخرين
- ❖ حسن المظهر الخارجي

٢. العلاقات مع الآخرين:

- ❖ علاقات طيبة مع الزملاء في العمل والرؤساء.
- ❖ العمل بروح الفريق والتعاون مع الزملاء لإنجاز العمل بطريقة صحيحة.
- ❖ اجادة العمل في مجموعات بطريقة منظمة.
- ❖ القدرة على العمل تحت الضغوط

٣. من حيث الاداء الوظيفي:

- ❖ القدرة على اتخاذ القرار المناسب
- ❖ المهارة في المتابعة.
- ❖ المهارة في تنسيق العمل
- ❖ القدرة على تطوير الاداء
- ❖ القدرة على إدارة الوقت
- ❖ المعرفة بأنظمة العمل واجراءة
- ❖ المعرفة بأهداف ومهام الوظيفة
- ❖ مهارات التعامل مع ضغوط العمل
- ❖ المساهمة في تقديم الافكار والمقترحات



كلية معتمدة من الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد



٤. مهارات الاتصال وتحسين الاداء:

- ❖ المرونة في التعامل والاستجابة بشكل مناسب مع الآخرين
- ❖ القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات
- ❖ الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الآلي
- ❖ المهارة في اعداد التقارير

٥. التميز الادارى والتطوير:

- ❖ المشاركة في الدورات التدريبية
- ❖ المشاركة في أنشطة وحدة ضمان الجودة
- ❖ القدرة على تطوير أنظمة العمل
- ❖ القدرة على التطوير والإبداع

مدير وحدة ضمان الجودة

رئيس معيار الجهاز الإداري

أ.د. ناهد شوكت أبو المجد

د. سهرة ذكى عازر

آليات تقييم الجهاز الإداري للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٢

١. عن طريق الاستبيانات:

- ❖ تقييم الطلاب للجهاز الإداري (عمل استبيان استطلاع آراء الطلاب في الجهاز الإداري)
- ❖ تقييم أعضاء هيئة التدريس للجهاز الإداري (عمل استبيان استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس في الجهاز الإداري)
- ❖ تقييم العاملين لإداء القيادات الإدارية (عمل استبيان لتقييم أداء القيادات الإدارية من قبل العاملين)
- ❖ تقييم مديري الإدارات لإداء العاملين (عمل استبيان لتقييم أداء العاملين من قبل مديري الإدارات)

٢. التقرير السنوي من قبل مديري الإدارات

٣. متابعة أداء العاملين من خلال لجنة المراجعة الداخلية والتقييم المستمر وكتابة تقرير بمتابعة أعمالهم. واعتماد التقرير ومناقشته في مجلس الكلية.

٤. عمل تقرير نصف سنوي من قبل مديري الإدارات يشمل النقاط الآتية (إنجازات الإدارة - نقاط القوة - النقاط التي تحتاج إلى تحسين) وإرساله إلى وحدة الجودة

٥. عن طريق تفعيل آليات للمساءلة والمحاسبة للعاملين

٦. مقابلات واجتماعات دورية لتقييم الاداء وقياس الرضا.

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د. ناهد شوكت أبو المجد

رئيس معيار الجهاز الإداري

د. سهره ذكي عازر