



مرفق (1) نموذج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري:

نموذج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري

- 1- الاسم :
- 2- الدرجة :
- 3- المؤهل :
- 4- الإدارة التي يعمل بها :
- 5- تاريخ التقييم :

م	معايير التقييم	الدرجة القصوى	التقدير النهائي	
			الرئيس المباشر	الرئيس الأعلى
1	الالتزام بمواعيد العمل	10		
2	المشاركة في الدورات التدريبية	15		
3	العمل بروح الفريق	5		
4	القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرار	5		
5	المشاركة في أنشطة وحدة ضمان الجودة	15		
6	القدرة على إدارة الأزمات وحل المشكلات	10		
7	الإلمام بمهارات التعامل مع الحاسب الآلي	10		
8	الذاتية والإيجابية وحسن المظهر في العمل	10		
9	القدرة على التطوير والإبداع	15		
10	مهارات التعامل مع ضغوط العمل	5		

*ممتاز : (85 – 100) * جيد جداً : (75 – 80) * جيد : (65 – 75) * مقبول : (50 – 65) * ضعيف أقل من 50

ملاحظات:

الدرجة النهائية للتقييم :

يعتمد

أمين الكلية

الرئيس المباشر

عميد الكلية

()



مرفق (2) استبيان التقييم الذاتي

استبيان التقييم الذاتي للعاملين بالجهاز الادارى بالكلية للعام الجامعى 2023/2022 م

الاسم (أختياري): الدرجة الوظيفية:
الموئل: الادارة أو القسم التابع له:
السن: محل الإقامة:

✓ هذا الاستبيان هو جسر التواصل بيننا وبينك فعبّر عن رأيك بمصادقية وموضوعية.
✓ كن على ثقة أن رأيك سيضيف إلى منظومة الجودة بالكلية ولن يضرك بأي حال.

من فضلك وضع مدى ألاماك أو قيامك بكل مما يأتي بوضع علامة (✓) أمام فئة الاستجابة التي تراها مناسبة:

م	العبرة	دائما	أحيانا	نادرا	لا
1	الحضور الى العمل فى الموعد المناسب	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
2	الالتزام بقواعد العمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
3	التعاون مع زملائى فى أمور العمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
4	أحترم زملائى	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
5	التعاون مع أعضاء هيئة التدريس	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
6	أحاول تنفيذ متطلبات عملى بدقة تامة	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
7	إذا لزم الأمر من الممكن أن أتأخر فى العمل بعد ساعات العمل الرسمية	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
8	أقوم بحفظ الملفات بطريقة جيدة تسهل التعامل معها	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
9	من الممكن أن أقوم بعمل زميلى إذا غاب عن العمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
10	المرونة فى التعامل مع الآخرين فى العمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
11	لدى أجندة لمهامى الوظيفية اليومية والاسبوعية	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
12	لدى الرغبة فى تطوير ادائى الوظيفى وتنمية مهارتى	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
13	الالمام بمهارات التعامل مع الحاسب الالى	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
14	الالمام بمهارات استخدام الانترنت	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
15	الالتزام بأداء ما يوكل الى من مهام داخل القسم والكلية	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
16	الالمام بالجوانب القانونية للعمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
17	الالمام بنظام الاجازات فى العمل	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

معيد الكلية: أ.د/ محمد السيد أحمد
مدير وحدة ضمان الجودة: أ.د/ أسامة عبدالحميد عبد الرازق
معيد الجهاز الادارى: د/اسلام اسماعيل طيبة



(3) مرفق نموذج تقرير تقييم الأداء



جامعة طنطا
الإدارة العامة

نموذج تقرير تقييم الأداء لشاغلي المجموعة
(الحرفية - الخدمات المعاونة)

عن الفترة من ٢٠ /٧/١ حتى ٢٠ /٦/٣٠

الإسم:
المسمى الوظيفي:
تاريخ التعيين:
المستوي الوظيفي:
المجموعة النوعية:
التقرير السابق:
الجوائز:

التقرير السنوي (المتوسط)	تقدير الرئيس الأعلى		تقدير الرئيس المباشر		الدرجة	عناصر التقييم
	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ /٧/١	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ /٧/٣١	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ /٧/١	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ /٧/٣١		
					٢٠	- كمية العمل
					٢٠	- درجة إتقان العمل
					١٥	- المحافظة على أدوات العمل ومكانه
					١٥	- علاقات العمل
					٢٠	- الانضباط
					١٠	- حسن استخدام وقت العمل والحق في الإجازات
					١٠٠	المجموع

الرئيس المباشر:
التوقيع:
الرئيس الأعلى:
التوقيع:

وقد قررت لجنة الموارد البشرية بجلستها المنعقدة في / / ٢٠ باعتماد تقييم الأداء من السلطة المختصة بدرجة (متوسط مجموع الدرجات عن تقرير التقييم) بمرتبة

أمين اللجنة



نموذج تقرير تقييم الأداء لشاغلي المجموعة
(التخصصية .. المكتبية .. الفنية)

جامعة طنطا
الإدارة العامة

عن الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ٦ / ٢٠

الاسم : _____
تاريخ التعيين : _____
المؤهل الدراسي : _____
التقرير السابق : _____
المسمى الوظيفي : _____
المستوى الوظيفي : _____
المجموعة النوعية : _____
الجـــــــــزاعات : _____

التقرير السنوي (المتوسط)	تقدير الرئيس الأعلى		تقدير الرئيس المباشر		الدرجة	عناصر التقييم
	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ / ٧ / ١	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ / ٧ / ١	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ / ٧ / ١	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ / ٧ / ١		
					١٠	واجبات العمل
					١٥	- كمية العمل
					١٥	- سرعة الأداء
					١٠	- إتقان العمل
					١٠	- حسن استخدام وقت العمل
					٥	الجوانب السلوكية
					١٠	- المحافظة على مظهر ومقتضيات الوظيفة
					١٠	- العلاقة مع الزملاء والرؤساء والجمهور
					١٠	- احترام مواعيد العمل وحسن استخدام الاجازات
					١٠	الصفات الشخصية
					١٠	- القدرة على البحث والتحليل
					١٠	- القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات
					٥	- الاستفادة من التدريب وتنمية المهارات
					١٠٠	المجموع

الرئيس المباشر : _____
الرئيس الأعلى : _____
التوقيع : _____
التوقيع : _____

قررت لجنة الموارد البشرية بجلستها المنعقدة في / / ٢٠ اعتماد تقييم الأداء من السلطة المختصة بدرجة _____ (متوسط مجموع الدرجات عن تقريري التقييم) بمرتبة _____

(أمين اللجنة)



نموذج تقرير تقييم الأداء لشاغلي
وظائف كبير بدرجة مدير عام بالمجموعة
(التخصصية .. المكتبية .. الفنية)

جامعة طنطا
الإدارة العامة

عن الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ٦ / ٣٠

الاسم : _____ المسمى الوظيفي : _____
تاريخ التعيين : _____ المستوى الوظيفي : _____
المؤهل الدراسي : _____ المجموعة النوعية : _____
التقرير السابق : _____ الجـزاءات : _____

التقرير السنوي (المتوسط)	تقدير الرئيس الأعلى		تقدير الرئيس المباشر		الدرجة	عناصر التقييم
	السنة اثنى الثانية ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٣١	السنة اثنى الأولى ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٣١	السنة اثنى الثانية ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٣١	السنة اثنى الأولى ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٣١		
					١٠	واجبات العمل - كمية العمل ١٥ - سرعة الأداء ١٥ - إتقان العمل ١٠ - حسن استخدام وقت العمل
					٥	الجوانب السلوكية - المحافظة على مظهر ومقتضيات الوظيفة ١٠ - العلاقة مع الزملاء والرؤساء والجمهور ١٠ - احترام مواعيد العمل وحسن استخدام الاجازات
					١٠	الصفات الشخصية - القدرة على البحث والتحليل ١٠ - القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات ٥ - الاستفادة من التدريب وتنمية المهارات
					١٠٠	المجموع

الرئيس المباشر : _____ التوقيع : _____

الرئيس الأعلى : _____ التوقيع : _____

قررت لجنة الموارد البشرية بجلستها المنعقدة في / / ٢٠ اعتماد تقييم الأداء من السلطة المختصة بدرجة _____ (متوسط مجموع الدرجات عن تقريرى التقييم) بمرتبة _____

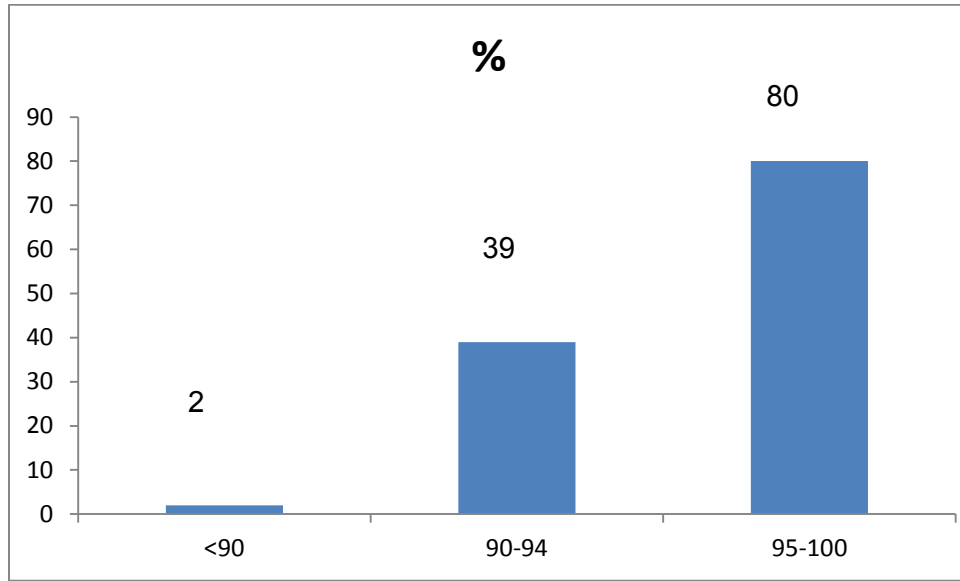
(أمين اللجنة)

محضر اجتماع

إنه اليوم الأحد الموافق 2022/8/26م اجتمع فريق معيار الجهاز الإداري وذلك لتحليل نتائج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري بالكلية والذي تم من خلال استبيانات اون لاين <https://forms.gle/aS1wpAoyEiKJ6Wzm9> حيث جاءت كما يلي:-

أولاً: نتائج تقرير الأداء (الكفاءة الإنتاجية) لأعضاء الجهاز الإداري

يتم تقييم أداء الجهاز الإداري طبقاً للقانون بما يسمى تقييم الأداء (تقرير الكفاءة أو الكفاية الإنتاجية) حيث تم ذلك للأعضاء خلال العام 2022- 2023 م كما هو موضح :-

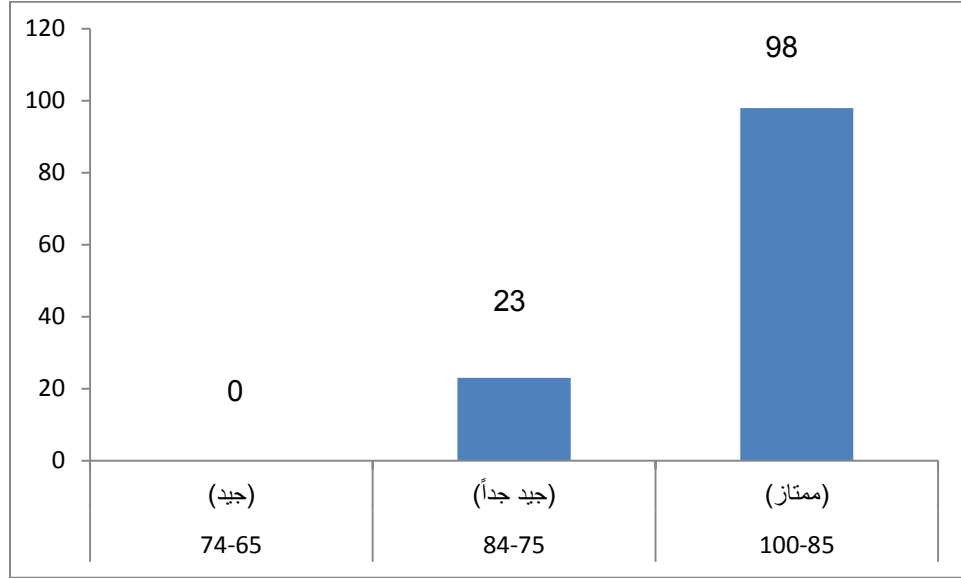


تم تقييم عدد 99 (موظف) + 22 (خدمات معاونة).

حيث يتضح أن التقييم غير موضوعي لأنه مرتبط بالترقي والحوافز.

وبناءً عليه تم وضع معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري وتم تطبيقها للعام 2022-2023 م وجاءت النتائج كالتالي:-

ثانياً: نتائج تقرير تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري بناءً على معايير موضوعية.



من خلال التقييم الموضوعي لأعضاء الجهاز الإداري وجد أن الحد الأدنى للأداء في مستوى جيد بعدد 0 أعضاء من الجهاز الإداري وكذلك مستوى (جيد جداً) بعدد 23 أعضاء والغالبية العظمى (98) بتقييم ممتاز.

كما أن هناك تقييم إضافي والذي يعتبر بمثابة سمة تميز للجهاز الإداري وهو تقييم ذاتي للعضو من خلال إستبيانات مصممة لذلك ويقوم بملئها العضو نفسه ويتم تحليلها وكانت كالتالي:-

ثالثاً: نتائج إستبيان التقييم الذاتي لأعضاء الجهاز الإداري.

