



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 2022/2021م

الاسم (اختيارى): 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 يأتى بوضع علامة (✓) أمام فنة الاستجابة التى تراها مناسبة:

م	العبارة	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 الاخرين 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	(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

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



(3) مرفق نموذج تقرير تقويم الأداء



جامعة طنطا
الإدارة العامة

نموذج تقرير تقويم الأداء لشاغلي المجموعة
(الحرفية - الخدمات المعاونة)
عن الفترة من ٢٠ /٧/١ حتى ٢٠ /٦/٣٠

الإسم:
تاريخ التعيين:
المجموعة النوعية:
التقرير السابق:
الجـزاءات:

التقرير السنوي (المتوسط)	تقدير الرئيس الأعلى		تقدير الرئيس المباشر		الدرجة	عناصر التقويم
	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ /٧/١ ٢٠ /٦/٣٠	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ /٧/١ ٢٠ /٦/٣٠	الستة أشهر الثانية حتى ٢٠ /٧/١ ٢٠ /٦/٣٠	الستة أشهر الأولى حتى ٢٠ /٧/١ ٢٠ /٦/٣٠		
					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 تقويم الأداء من السلطة المختصة بدرجة (متوسط مجموع الدرجات عن تقريره التقويم) بمرتبة

أمين اللجنة



جامعة طنطا
الإدارة العامة



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

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

الاسم : _____ المسمى الوظيفي : _____
تاريخ التعيين : _____ المستوى الوظيفي : _____
الموئل الدراسي : _____ المجموعة النوعية : _____
التقرير السابق : _____ الجزاعات : _____

التقرير السوى (المتوسط)	تقدير الرئيس الأعلى		تقدير الرئيس المباشر		الدرجة	عناصر التقييم
	الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٢١	الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٢١	الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٢١	الفترة من ٢٠ / ٧ / ١ حتى ٢٠ / ١٢ / ٢١		
					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 المسئولية 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)



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 حتى ٢٠ / ٧ / ١	السنة اثنى الأولى حتى ٢٠ / ٧ / ١	السنة اثنى الثانية حتى ٢٠ / ٧ / ١	السنة اثنى الأولى حتى ٢٠ / ٧ / ١		
						واجبات العمل - كمية العمل - سرعة الأداء - إتقان العمل - حسن استخدام وقت العمل
						الجوانب السلوكية - المحافظة على مظهر ومقتضيات الوظيفة - العلاقة مع الزملاء والرؤساء والجمهور - احترام مواعيد العمل وحسن استخدام الاجازات
						الصفات الشخصية - القدرة على البحث والتحليل - القدرة على تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات - 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 تقريري التقييم) بمرتبة _____

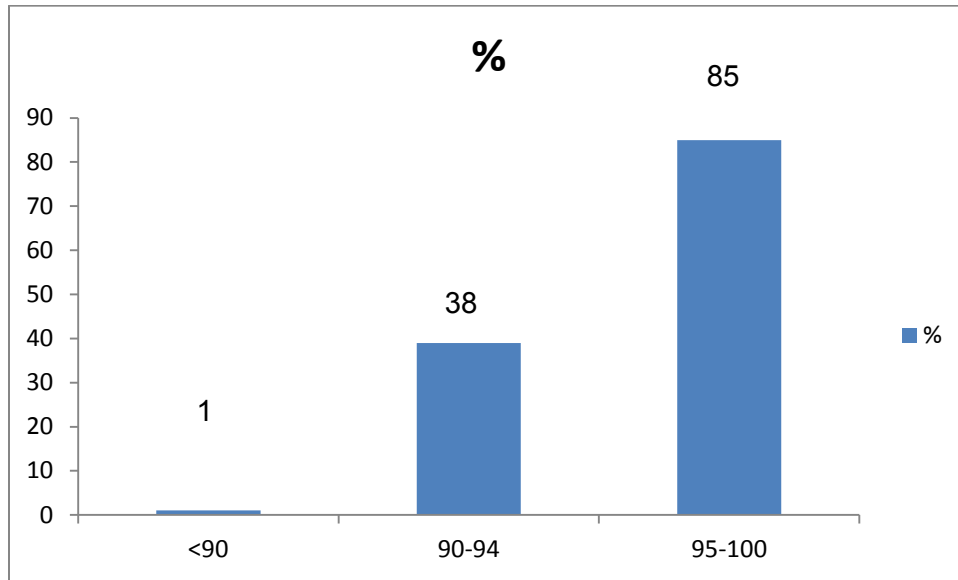
(أمين اللجنة)



محضر اجتماع

إنه اليوم الأحد الموافق 2022/8/19م اجتمع فريق معيار الجهاز الإداري وذلك لتحليل نتائج تقييم أداء أعضاء الجهاز الإداري بالكلية عن العام الجامعي 2022/2021 م والذي تم من خلال استبيانات أون لاین <https://forms.gle/aS1wpAovEiKJ6Wzm9> 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 2021- 2022 م كما هو موضح :-

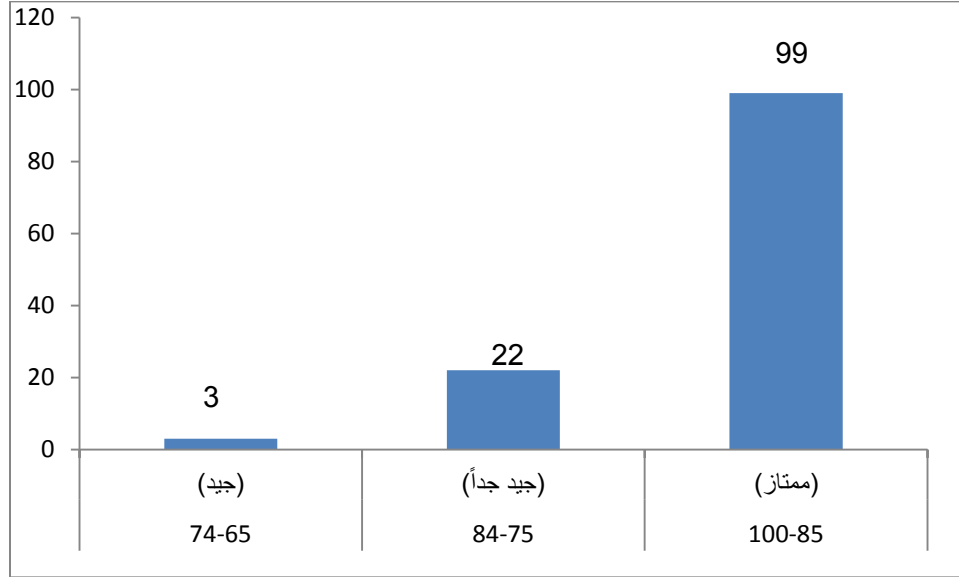


تم تقييم عدد 97 (موظف) + 27 (خدمات معاونة).

حيث يتضح أن التقييم غير موضوعي لأنه مرتبط بالترقي والحوافز. وبناءً عليه تم وضع معايير موضوعية لتقييم أداء الجهاز الإداري وتم تطبيقها للعام 2022-2021 م وجاءت النتائج كالتالي:-



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

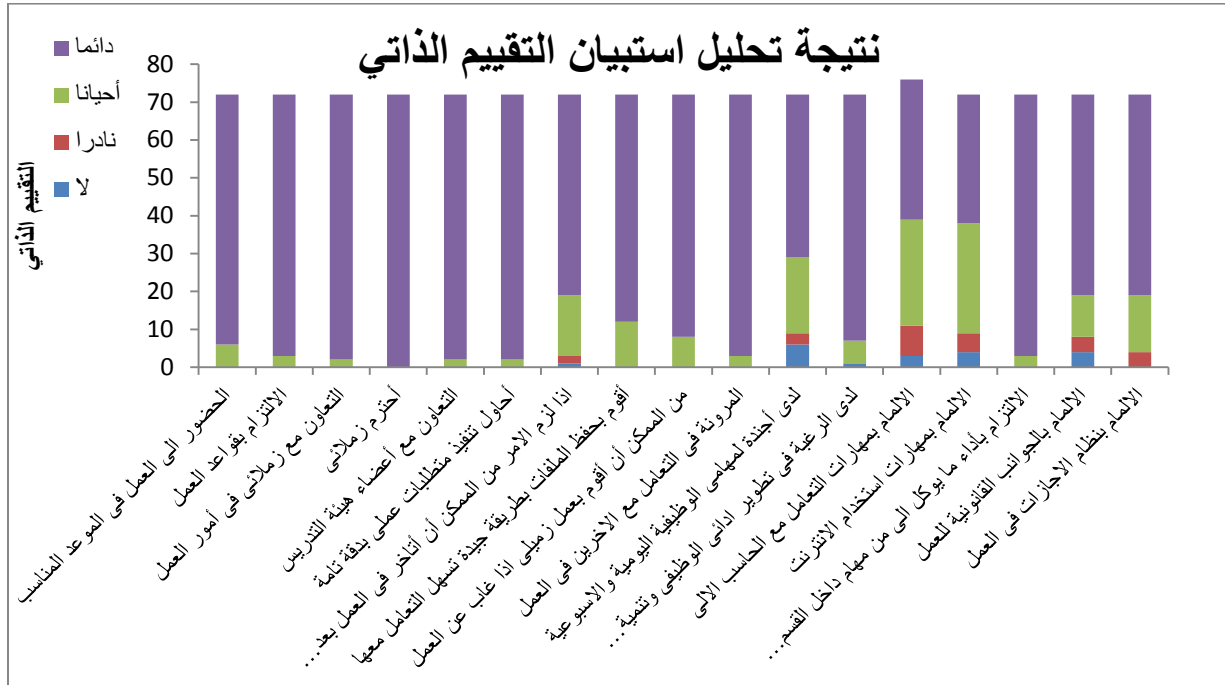


من خلال التقييم الموضوعي لأعضاء الجهاز الإداري وجد أن الحد الأدنى للأداء في مستوي جيد جدا بعدد 21 عضو والغالبية العظمي (99) بتقييم ممتاز. وتشير نتائج هذا التقييم الي مايلي:

1. وجود تحسن في أداء بعض أعضاء الجهاز الإداري
2. زيادة خبرة رؤساء الاقسام في فهم واجراء التقييم

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.



يعتمد	مدير وحدة الجودة	منسق المعيار	التوقيع	فريق المعيار
عميد الكلية				أ.د/ نبيل إبراهيم الشعيري
أ.د/ محمد السيد أحمد	أ.د/أسامة عبد الحميد	د/ اسلام طييه		د/ حسام محمود قاسم
				أ/سعيد معتمد محروس
				أ/ هند علي القديم
				أ/الزهران محمد فايد