



جامعة المنوفية

كلية الحاسبات والمعلومات

معايير تقييم أداء القيادات الادارية والعاملين

معايير تقييم أداء القيادات الادارية والعاملين

أمين الكلية

- مدى قدرته على تنفيذ اللوائح والقوانين التى تحكم نظام العمل بالكلية والقضاء على المخالفات المالية والادارية.
- مدى قدرته على المرور الى مرحلة الاستقرار الادارى واتخاذ صحيح القرارات.
- الوقوف عند حجم انجازاته فى العمل من خلال تحسين أداء العاملين بالكلية.
- قياس مردودات التدريب لدى العاملين وانعكاسها على الأداء داخل كل ادارة.
- مدى استغلاله للامكانيات المالية والادارية وتوجيهها لتلبية احتياجات الكلية وتزويد الادارات بالاحتياجات التى تساعد على انجاز أعمالها.
- مدى نجاحه فى تنفيذ البرامج التدريبية الدورية والسنوية للعاملين بالدارات المختلفة والاستفادة من مردودات التدريب على العاملين.
- تحديد أوجه الاستفادة من التواصل مع ادارات الجامعة المختلفة فى مجالات الخدمات الصحية والاجتماعية والتدريبية للعاملين بالكلية.
- مدى ارتفاع مستوى أداء جميع الادارات فى تنفيذ السياسات المالية والادارية فى فترة قيادته للكلية.
- انعكاس علاقته بالرؤساء و المرؤسين على مصلحة العمل بالكلية.
- مدى قدرته على التفاعل مع الاخرين واكتشاف الأخطاء وتقبل النقد البناء وفتح قنوات الاتصال بينه وبين العاملين وتحقيق مبدأ العدالة فى توزيع المهام والأعباء وتطبيق وربط الحوافز والمكافآت بالعمل و الانتاج.

- تقرير يوضح حجم انجازاته خلال العام الملى المتقدم وخطة مستقبلية تحدد رؤيته لتطوير العمل
بادارات الكلية بما يعود باليجاب على الكلية والعاملين بها.

وثيقة معايير تقييم أداء مدير الإدارة

- مردود خبراته في تحقيق الأهداف الفنية للإدارة وتطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها.
- مدى تحقيق مبدأ العدالة في توزيع أعباء العمل بين العاملين بالإدارة وبث روح التعاون بينهم.
- مقدرته على رفع مستوى أداء العاملين بالإدارة واقتراحه للسياسات المطلوب تنفيذها في هذا الشأن.
- مقدرته على تحقيق التنسيق بين إدارته وباقي الإدارات الأخرى بالكلية في أداء أعمال إدارته.
- مدى تحقيق دعم قدرات العاملين بإدارته وتحديد احتياجاتهم واستغلال طاقاتهم وامكانياتهم في تحمل مسؤوليات العمل.
- قدرته على الاستفادة من مردودات التدريب للعاملين في فاعلية ادائهم الوظيفي.

وثيقة تقييم أداء العاملين

- مدى الالتزام والموظبة على الحضور والانصراف.
- مدى استجابة الموظف لتوجيهات مدير الادارة و انعكاس ذلك على تحقيق سير العمل.
- أوجه الاستفادة من الدورات التدريبية لتحسين أداء العمل واكساب الخبرات الادارية.
- مردود التدريب التكنولوجى على اختصار الاجراءات فى المجال التخصصي.
- مدى علاقته الشخصية مع زملائه فى الادارة وقياس ذلك على التعاون معهم فى انجاز الأعمال.
- مدى استيعابه واستجابته للعمل فى أكثر من تكليف داخل الادارة التابع لها.
- القدرة على العمل الجماعى.