

معايير محدثة لتقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين

غير موافق	موافق الى حد ما	موافق	مؤشرات التميز
المعيار الرئيسي الأول: الأداء الوظيفي والإنجازات			
المعيار الفرعي (١): الجودة والإنتاجية			
			السرعة والدقة في الإنجاز .
			كفاءة استغلال الوقت في إنجاز العمل .
			إدارة الوقت وتحديد الأولويات .
			حجم العمل المنجز في الظروف الاعتيادية .
			الجهود التي يبذلها الموظف لإنجاز العمل والتي تفوق المتوقع منه أو تتعدى نطاق عمله
			تخطي العقبات والصعوبات في سبيل تحقيق نتائج متميزة .
			مستوى الجودة في أداء العمل .
			القيمة المضافة لجهود الموظف على العمل من حيث التكلفة والخدمة وجودة وطريقة العمل .
			القدرة على الاستمرار بالعمل وبنفس مستوى الأداء المرتفع في جميع الأحوال (مثل زيادة حجم العمل، العمل لساعات إضافية
			مقارنة حجم العمل المنجز وسرعة إنجازه مع نتائج الزملاء .
			القدرة على الاستجابة لتغير الأولويات.
المعيار الفرعي (٢): تقييم الأداء			
			قياس ومراجعة مستوى الأداء الوظيفي
			التعلم والاستفادة من عملية مراجعة الأداء الوظيفي
			القيام وبشكل مستمر بمراقبة وتصحيح الأداء لتفادي المشاكل والأخطاء .
			القدرة على التصرف في حالة تفويض الصلاحيات .
			تحقيق النتائج بالتعاون مع الزملاء أو الوحدات التنظيمية الأخرى .
			قياس مستوى إنجاز الأهداف الموضوعه والخاصة بالموظف وذات الصلة بالأهداف المؤسسية .
المعيار الرئيسي الثاني: المؤهلات والقدرات			
المعيار الفرعي (١): المؤهلات العلمية والدورات التدريبية			
			ملائمة المؤهلات العلمية مع تلك المحددة في الوصف الوظيفي .
			تناسب المؤهلات العلمية مع طبيعة العمل
			أثر الدورات التدريبية على القيام بالعمل بكفاءة .
			استخدام المهارات والمعارف المكتسبة لإنجاز العمل .
المعيار الفرعي (٢): المعرفة بمهام الوظيفة وتنظيم العمل			
			المعرفة بالوصف الوظيفي والمعرفة المهنية بطبيعة العمل، ومتطلباته .
			المنهجية التي يتبعها الموظف لإنجاز العمل المطلوب
			التخطيط الأمثل والمرن لإتمام المهام الوظيفية .
			تنظيم العمل ليتمكن الزملاء من متابعة العمل من بعده أو في حال غيابه.
المعيار الفرعي (٣): التطوير والتحسين			
			تطوير المهارات الوظيفية و/ أو امتلاك مهارات جديدة .
			اكتساب الخبرات وانعكاسها على الأداء .
			الاستفادة من خبرات الموظفين الآخرين
			الرغبة في تطوير القدرات واكتساب المزيد من الخبرة والتدريب، والسرعة في اكتسابها .
			البحث عن أساليب جديدة تهدف إلى تحسين الأداء ونوعيته

			التعامل مع المشكلات وصنع واتخاذ القرارات .
المعيار الفرعي (٤): علاقات العمل والاتصال			
			لباقة التعامل مع الزملاء في العمل .
			حسن العلاقات مع الرؤساء والمرؤسين ومدى التعاون معهم .
			المقدرة على التأثير في الآخرين .
			المقدرة على بناء علاقات إيجابية مثمرة مع الآخرين لمصلحة العمل .
			العمل بروح الفريق وتحفيز الزملاء على العمل بروح الفريق .
			التعامل مع الزملاء ومتلقي الخدمة باحترام وثقة .
			المقدرة على إيصال واستقبال المعلومات
			المقدرة على تبادل الأفكار شفويًا وكتابيًا وإلكترونيًا .
			التفاعل بمهنية مع التعليمات والأوامر والشكاوي .
			المقدرة على التعاون مع الوحدات التنظيمية المختلفة داخل المؤسسة
			الإنصات الجيد والمقدرة على تقبل الاقتراحات والانتقادات
المعيار الرئيسي الثالث: السلوك الوظيفي			
المعيار الفرعي (١): الالتزام بأنظمة العمل			
			الالتزام بأنظمة وتعليمات العمل وسياسات المؤسسة .
			الانتظام في أداء المهام المكلف بها لتحقيق الأهداف والنتائج التي ترسمها المؤسسة
			العمل بكفاءة ضمن المواعيد المحددة لإنهاء العمل المطلوب .
			عدم التغيب والتمارض والإكثار من المغادرات غير الضرورية.
المعيار الفرعي (٢): الإخلاص والانتماء			
			المحافظة على ممتلكات المؤسسة وأموالها والأجهزة والمعدات المستخدمة في العمل .
			المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالمؤسسة ومتلقي الخدمة والزملاء .
			عدم استغلال الصلاحيات والسلطة .
			المحافظة على سمعة المؤسسة.
المعيار الفرعي ٣: أخلاقيات العمل			
			مدى الالتزام بالسلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة .
			حسن ولباقة الإجابة على استفسارات متلقي الخدمة و/أو الزملاء .
			توفر الرغبة والصبر لتقديم المساعدة اللازمة لمتلقي الخدمة والزملاء .
			توافر المصداقية والموضوعية في أداء العمل .
			تنظيم ونظافة موقع العمل .
			مستوى تنظيم الملفات والموجودات .
			حسن المظهر العام للموظف .
المعيار الرئيسي الرابع: المبادرة والإبداع المعيار الفرعي (١): الإبداع وتطوير أساليب العمل			
			تقديم مبادرات إبداعية (أفكار، دراسات، أساليب عمل، مشاريع أو ما شابه) أدت إلى تحسين أو تطوير عمل المؤسسة .
			مدى قابلية تطبيق المبادرات والأفكار الإبداعية وواقعيتها .
			امتلاك زمام المبادرة في تقديم الاقتراحات البناءة والجديدة
			إبداء الرأي لتحسين العمل .
			عدم انتظار التعليمات للقيام بالمهام والأعمال الضرورية .
			جوائز، كتب شكر وتقدير وغيرها مما حصل عليه الموظف

النتائج والتأثيرات المترتبة على تطبيق المبادرات الإبداعية

الاسم :

مدير ادارة:

المعيار الرئيسي الخامس: المهارات القيادية

المعيار الفرعي (١): التخطيط الاستراتيجي

المساهمة في تطوير ومراجعة ونشر رؤية ورسالة وقيم المؤسسة التي يعمل بها .

المساهمة في وضع الخطة الإستراتيجية المؤسسة وتنفيذها، وتوفير الإمكانيات والجهود لتطبيقها بكفاءة .

المقدرة على وضع والمساهمة بتنفيذ خطة للوحدة /القسم/ الدائرة والإشراف على تنفيذها.

المعيار الفرعي (٢): المهارات الإشرافية

مدى الاستفادة من الموارد المتاحة (البشرية والمالية والمادية).

المقدرة على تنمية وتدريب الموارد البشرية العاملة تحت إشرافه وتفويض الصلاحيات والتحفيز على العمل والعطاء

المقدرة على تشجيع العمل بروح الفريق الواحد .

المقدرة على التعاون والتواصل مع الفريق وتبادل الآراء والأفكار .

تقديم القدوة الحسنة في تميز الأداء والسلوك وخاصة فيما يتعلق بمتلقي الخدمة .

المقدرة على التأثير الإيجابي في الفريق وتوجيهه لتحسين أدائه

توفير بيئة مشجعة على الإبداع وتشجيع المبدعين

قياس ومراجعة أداء الوحدة/ القسم/ الدائرة

المعيار الفرعي (٣): المشاركة وتحمل المسؤولية

حجم وطبيعة المشاركة في المؤتمرات والندوات والنشاطات الرسمية وغير الرسمية .

فعالية قنوات الاتصال .

المقدرة على تحمل المسؤوليات الوظيفية خاصة في الحالات غير الروتينية

المقدرة على التخفيف من التعقيدات وتبسيط الإجراءات .

المساهمة في الجهود التطوعية التي تنظمها و/أو ترعاها المؤسسة .

المعيار الفرعي (٤): دعم عملية التغيير

تخصيص الموارد والدعم اللازمين لعملية التغيير

إدارة مقاومة التغيير والمخاطر المترتبة على برامج التغيير .

المقدرة على توضيح عمليات التغيير والمبررات لكافة المعنيين .

قياس ومراجعة فعالية التغيير .

عميد لكلية

أ.د/ ايناس قاسم

مدير وحدة الجودة

أ.م.د/ جيهان دياب