

وثيقة معايير تقييم اداء القيادات الادارية والعاملين

• امين الكلية :

- مدى قدرته على تنفيذ اللوائح والقوانين التي تحكم نظام العمل بالكلية والقضاء على المخالفات المالية والادارية .
- مدى قدرته على المرور بالكلية الى مرحلة الاستقرار الادارى واتخاذ صحيح القرارات .
- الوقوف عند حجم انجازاته فى العمل من خلال تحسين اداء العاملين بالكلية .
- قياس مردودات التدريب لدى العاملين وانعكاسها على الاداء داخل كل اداره .
- مدى اسغلاله للإمكانيات المالية والإدارية وتوجيهها لتلبية احتياجات الكلية وتزويد الادارات بالاحتياجات التي تساعد على انجاز اعمالها .
- مدى نجاحه فى تنفيذ البرامج التدريبية الدورية والسنوية للعاملين بالادارات المختلفة والاستفادة من مردودات التدريب على العاملين .
- تحديد اوجه الاستفادة من التواصل مع ادارات الجامعة المختلفة فى مجالات الخدمات الصحية والاجتماعية والتدريبية للعاملين بالكلية .
- مدى ارتفاع مستوى اداء جميع الادارات فى تنفيذ السياسات المالية والادارية فى فترة قيادته للكلية .
- انعكاس علاقة بالرؤساء والمرؤوسين على مصلحة العمل بالكلية .
- مدى قدرته على التفاعل مع الاخرين واكتشاف الاخطاء وتقبل النقد البناء وفتح قنوات الاتصال بينه وبين العاملين وتحقيق مبدأ العدالة فى توزيع المهام واعباء العمل وتطبيق وربط الحوافز والمكافآت بالعمل والانتاج .
- تقرير يوضح حجم انجازاته خلال العام المالى المتقدم وخطة مستقبلية تحدد رؤية لتطوير العمل بادارات الكلية بما يعود بالايجاب على الكلية والعاملين بها

وثيقة معايير تقييم اداء مدير الاداره

- مردود خبراته في تحقيق الأهداف الفنية للإدارة وتطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها .
- مدى تحقيق مبدأ العدالة في توزيع اعباء العمل بين العاملين بالادارة وبت روح التعاون بينهم .
- مقدرة على رفع مستوى اداء العاملين بالادارة واقتراحه للسياسات المطلوب تنفيذها في هذا الشأن .
- مقدرة على تحقيق التنسيق بين ادارته وباقي ادارات الكلية في اداء اعمال ادارته
- مدى تحقيق دعم قدرات العاملين بادارته 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 والمواظبة على الحضور للموظف.
- مدى استجابة الموظف لتوجيهات مدير الإدارة انعكاس ذلك على تحقيق سير العمل.
- أوجه الاستفادة من الدورات التدريبية لتحسين أداء العمل وإكساب الخبرات الإدارية.
- مردود التدريب التكنولوجي على اختصار الإجراءات في المجال التخصصي.
- مدى علاقته الشخصية مع زملاءه في الإدارة وقياس ذلك على التعاون معهم في إنجاز الأعمال
- مدى استيعابه واستجابته للعمل في أكثر من تكليف داخل الإدارة التابع لها.
- القدرة على العمل الجماعي.