

استمارة المقيّم السري/ المتعامل السري/ رضا متلقي الخدمة لفئة (الطبيب – الممرض – الفني الصحي)

إعداد مركز ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالجامعة

يعتمد،
رئيس الجامعة

مدير مركز ضمان الجودة بالجامعة

أ.د/ أحمد عكاوي عبد العزيز

د/ طارق محمد أبو الفضل الكاشف

استمارة المقيم السري

السادة الزملاء الأعزاء بجامعة جنوب الوادي، يتم تطبيق هذا الاستبانة بهدف التعرف على آرائكم لتحديد الجوانب الإيجابية لتعزيزها والوقوف على النقاط التي تحتاج إلى تحسين الأداء، هذا مع العلم أن بيانات هذه الاستبانة سرية ولا تستخدم في أية أغراض أخرى. مع الالتزام بعدم الإفصاح عن أي بيانات تظهر شخصية المقيم

م	معايير التقييم	درجة التقييم				
		١	٢	٣	٤	٥
١.	- الأداء الفردي وحضور الشخصية					
٢.	- الالتزام بالزي الرسمي المخصص للعمل					
٣.	- التوازن النفسي والمرونة والعمل بروح الفريق					
٤.	- امتلاك مهارات التواصل "إدارة الحوار وإقناع الآخرين وإيجاد الحلول للمشكلات"					
٥.	- النزاهة في العمل والبعد عن الفساد الإداري والمالي					
٦.	- يمتلك باستمرار الدافعية لتطوير أداءه					
٧.	- يحافظ الممتلكات العامة والأجهزة والتسهيلات الداعمة لطبيعة عمله.					
٨.	- إنجاز الأعمال بسرعة ودقة.					
٩.	- يمتلك مهارات التعامل مع تكنولوجيا المعلومات ويوظفها في مجال عمله					
١٠.	- ينفذ التوجيهات المركزية بالسرعة والدقة اللازمة					
١١.	- يمتلك مهارة عالية في إعداد التقارير					
١٢.	- يدعم خطط التحسين والتطوير والجودة بإدارته					
١٣.	- يلم بالنواحي الفنية والتخصصية المتعلقة بمجال عمله					
١٤.	- يطبق اللوائح والقوانين المرتبطة بمجال عمله					
١٥.	- يؤدي واجباته الوظيفية طبقاً لبطاقة الوصف الوظيفي					
١٦.	- قادر على إيجاد حلول لمشكلات العمل الطارئة					
	المجموع					

ملاحظات أخرى ترون إضافتها:

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة المتعامل السري

السادة الزملاء الأعزاء بجامعة جنوب الوادي، يتم تطبيق هذا الاستبانة بهدف التعرف على آرائكم لتحديد الجوانب الإيجابية لتعزيزها والوقوف على النقاط التي تحتاج إلى تحسين الأداء، هذا مع العلم أن بيانات هذه الاستبانة سرية ولا تستخدم في أية أغراض أخرى. مع الالتزام بعدم الإفصاح عن أي بيانات تظهر شخصية المقيم

م	معايير التقييم	درجة التقييم				
		١	٢	٣	٤	٥
١.	-البشاشة والهدوء في التعامل.					
٢.	-الالتزام بالمظهر اللائق بالعمل					
٣.	-يحافظ على أدوات العمل والعهد في حالة جيدة					
٤.	-يحافظ على شروط السلامة والصحة المهنية					
٥.	-مدى التزامه بالعمل واحترامه لأنظمته وتعليماته					
٦.	-القدرة على العمل تحت ضغط					
٧.	-يتمتع بعلاقات ممتازة مع الرؤساء والزملاء					
٨.	-يمتلك مهارات التواصل الفعال في بيئة العمل.					
٩.	-يجيد العمل مع مجموعة.					
١٠.	- الاستجابة للمهام الإضافية التي يكلف بها.					
١١.	-الحفاظ على السمعة والهوية المؤسسية في مجال عمله.					
١٢.	-النزاهة في العمل والبعد عن الفساد الإداري والمالي					
١٣.	-يمتلك باستمرار الدافعية لتطوير أداءه					
١٤.	- يتواجد في مقر عمله بشكل دائم وطول وقت العمل					
١٥.	-لديه القدرة على حل مشكلات العمل الطارئة					
١٦.	- يمتلك مهارة عالية في إعداد التقارير					
١٧.	- يحسن التصرف في مواجهة الأزمات والحالات الطارئة					
	المجموع					

ملاحظات أخرى ترون إضافتها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

استمارة تقييم مدى رضا متلقي الخدمة/ المتعاملين

السادة الزملاء الأعزاء بجامعة جنوب الوادي، يتم تطبيق هذا الاستبانة بهدف التعرف على آرائكم لتحديد الجوانب الإيجابية لتعزيزها والوقوف على النقاط التي تحتاج إلى تحسين الأداء، هذا مع العلم أن بيانات هذه الاستبانة سرية ولا تستخدم في أية أغراض أخرى. مع الالتزام بعدم الإفصاح عن أي بيانات تظهر شخصية المقيم

م	معايير التقييم	درجة التقييم				
		١	٢	٣	٤	٥
١.	هل يجيد فن التعامل مع الآخرين؟					
٢.	هل يحرص على تنفيذ واجباته الوظيفية بنفسه؟					
٣.	هل ينجز العمل الموكل إليه في الوقت المناسب؟					
٤.	هل يوفر المعلومات المطلوبة لمتلقي الخدمات بدقة وسرعة ووفقا للتشريعات المطبقة؟					
٥.	هل يقدر وقت المتعاملين ومتلقي الخدمة؟					
٦.	هل يلم بالنواحي الفنية والتخصصية المتعلقة بمجال عمله؟					
٧.	هل يحرص على تطبيق قواعد الأمن والسلامة بمجال عمله؟					
٨.	هل يطبق اللوائح والقوانين المرتبطة بمجال عمله؟					
٩.	هل يتسم بتوجه إيجابي نحو كبار السن والحوامل عند التعامل معهم؟					
١٠.	هل يحافظ على أوقات العمل الرسمية؟					
١١.	هل يتيح المعلومات المطلوبة للمتعاملين معه بدقة وسرعة طبقا للقوانين المنظمة؟					
١٢.	هل يتسم بالعدالة وعدم التمييز أثناء القيام بالعمل؟					
١٣.	هل يراعي الجوانب الإنسانية عند التعامل مع الآخرين؟					
١٤.	هل يرد على استفسارات المتعاملين بشكل لائق، ويبادر بتقديم المساعدة للمتريدين عليه؟					
١٥.	هل يتفرغ لمهامه ولا ينشغل بأداء أعمال شخصية؟					
١٦.	هل يتواصل مع المترددين عليه بشكل إيجابي؟					
١٧.	هل يحافظ على الترتيب والتنظيم في العمل؟					
١٨.	هل يراعي الجوانب الإنسانية عند التعامل مع ذوي الاحتياجات الخاصة - كبار السن - المرضى؟					
١٩.	هل يتقبل النقد البناء والاقتراحات					
المجموع						

ملاحظات أخرى ترون إضافتها:

.....

.....

.....

قنا - جامعة جنوب الوادي- المبنى الإداري القديم - الدور الثالث

هاتف مباشر ٠٩٦٣٢٢٦٥٩٠ - هاتف داخلي ١٥٣٢ - فاكس ٠٩٦٣٢٢٤٥٤٢ - موبايل: ٠١٠٠٧٦٣٣٧٨٥

E-Mail: QAAC@svu.edu.eg - Website: <http://www.svu.edu.eg/specialunits/qaap/index.htm>

الصفحة ٤ من ٤

تحقيق التميز في الأداء الجامعي من خلال نظام متكامل للجودة في النواحي الإدارية والأكاديمية والمجتمعية