



أمانة مجلس الكلية

السيد الدكتور / مدير وحدة ضمان الجودة

تحية طيبة وبعد

وافق مجلس الكلية بجلسته رقم (١٣١) بتاريخ ٢٠٢٠/٨/١٨ علي بدء العمل في مسابقة الموظف المثالي

وتفضلوا بقبول فائق التحية والاحترام،،

رئيس المجلس

أ.د/ علي عبدالرحمن غويل



أمين المجلس

د/ علي ربيع كامل

وحدة ضمان الجودة Quality Assurance Unit (QAU)

آلية عمل المسابقة

١. مراحل المسابقة

- تجرى المسابقة ثلاث مرات سنويا
- ✓ المرة الأولى : بدأ من شهر أكتوبر وتنتهى بالتكريم فى شهر ديسمبر
 - ✓ المرحلة الثانية: تبدأ فى شهر فبراير وتنتهى بالتكريم فى شهر ابريل
 - ✓ المرحلة الثالثة: تبدأ فى شهر مايو وتنتهى بالتكريم فى شهر أغسطس

٢. مستويات المسابقة

- تجرى المسابقة على ثلاث مستويات فى كل مرحلة
- ✓ مستوى القيادات : تشمل مديرى الإدارات
 - ✓ مستوى الموظفين: تشمل جميع الموظفين بالكلية من الدرجات الوظيفية المختلفة (موظف من كل إدارة)
 - ✓ مستوى العمال: تشمل جميع العمال بالكلية (يحق لكل العمال التقدم)

٣- خطوات عمل المسابقة

- ١- يتم تشكيل لجنة للإشراف على المسابقة بموافقة مجلس الكلية فى شهر أكتوبر / فبراير / مايو على أن يكون فيها عضو من وحدة ضمان الجودة.
- ٢- تقوم اللجنة بمخاطبة كافة الإدارات وكذلك الاعلان عن المسابقة فى الموقع الالكترونى للكلية.
- ٣- يتم تسلم طلبات التقدم طوال اسبوعين الاعلان عن المسابقة.
- ٤- يتم فحص طلبات التقدم وعمل لقاءات شخصية مع المتقدمين خلال الاسبوع الثانى.
- ٥- يتم إعلان النتيجة على الموقع وفى لوجة الاعلانات بمدخل الكلية فى الاسبوع الثالث .
- ٦- يتم تكريم الفائزين فى احتفال خاص أو ضمن أقرب فاعليات بالكلية.
- ٧- تستمر صور الفائزين على الموقع وفى لوحة الاعلانات لحين اجراء المرحلة التالية من المسابقة.

٤- قواعد منظمة لإجراء المسابقة

- ١- المسابقة وسيلة للتحفيز ولايعنى تكريم شخص أن الاخرين سيبنين.
- ٢- يتم فى كل مرحلة تكريم مدير وموظف وعامل.
- ٣- التكريم معنوى عن طريق منح شهادة ووضع صورة ثابتة على الموقع الالكترونى للكلية وعلى لوحة الاعلانات.
- ٤- لا يجوز التقدم مرتين متتاليتين.
- ٥- تغيير لجنة التحكيم فى كل مرحلة.
- ٦- يحق لكل المتقدمين التظلم من النتيجة بشكوى رسمية للسيد عميد الكلية ويتولى سيادته التحقيق فيها.



وحدة ضمان الجودة



Quality Assurance Unit (QAU)

استمارة الترشيح لمسابقة الموظف المثالي

الاسم:
الادارة أو القسم:
تاريخ التعيين:
الجزءات:

الدرجة	العنصر	محور التقييم
٥	◆ لديه القدرة على اتخاذ القرار المناسب.	الاداء الوظيفي
٥	◆ لديه المهارة في المتابعة والتوجيه.	
٥	◆ يتمتع بالمهارة في التنسيق وتوزيع العمل.	
٥	◆ لديه القدرة على تقييم وتطوير الأداء.	
٥	◆ يحافظ على أوقات العمل.	
٥	◆ المعرفة بنظم العمل وإجراءاته.	
٥	◆ المعرفة بأهداف ومهام الوظيفة.	
٥	◆ القدرة على التغلب على صعوبات العمل.	
٥	◆ يمكنه تحمل مسؤوليات أعلى.	
٥	◆ المشاركة الفعالة في الاجتماعات.	
٥	◆ لديه المهارة في اعداد التقارير.	
٥	◆ يساهم في تقديم الافكار والمقترحات.	
٥	◆ لديه القدرة على الحوار وعرض الرأي.	
٥	◆ تقدير المسؤولية.	الصفات الشخصية
٥	◆ حسن التصرف.	
٥	◆ يتقبل التوجيهات من رؤسائه ولديه الاستعداد لتنفيذها.	
٥	◆ الاهتمام بالمظهر.	
٥	◆ يمتلك علاقات طيبة مع زملائه بالعمل ورؤسائه.	العلاقات مع الآخرين
٥	◆ يشارك في الانشطة والمناسبات الاجتماعية بالجامعة.	
٥	◆ يجيد العمل في مجموعات بطريقة منظمة.	
١٠٠	المجموع	

مدير الوحدة / الإدارة



وحدة ضمان الجودة



Quality Assurance Unit (QAU)

استمارة تقييم موظف

الاسم:
الادارة أو القسم:

الدرجة	محور التقييم
١٠٠	تقييم مدير الادارة
١٠٠	المقابلة الشخصية مع لجنة التقييم
%١٠٠	متوسط التقييم

لجنة التقييم