



آليات اختيار الموظف المثالي بالكلية

- يُرسل نموذج ترشيح الموظف المثالي من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية الى جميع اقسام وإدارات الكلية لترشيح الموظف المثالي .
- يُرشح موظف من كل ادارة او قسم طبقاً للمعايير الموضحة بالنموذج بمعرفة رؤساء الاقسام او مديري الادارات.
- تُشكل لجنة لاختيار الموظف المثالي تضم كل من أ.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة والسيد أمين الكلية وعضو هيئة تدريس والمدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة ويمكن إضافة من يراه عميد الكلية مناسباً للتشكيل .
- تقوم اللجنة المشكلة بفحص استئارات جميع المرشحين ووضع الترتيب النهائي واختيار السيد الاستاذ عميد الكلية .
- يتم اجراء المسابقة على مستويين القيادة الادارية (مديرى الادارات) ومستوى الاداريين ليتم اختيار واحد من كل مستوى .
- اعلان النتائج النهائية في حفل التفوق والتقدير .

المدير التنفيذي للوحدة

د. سمية عبد الراضي احمد

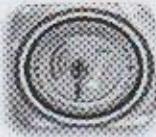
سمية عبد الراضي احمد



رئيس معيار الجهاز الإداري

د. رمال محمد عصصي

يناير ٢٠٢٢



المواصفات التي يجب أن يتمتع بها الموظف المثالى

أ - الأداء الوظيفي

- لديه القدرة على اتخاذ القرار المناسب.
- لديه المهارة في المتابعة والتوجيه.
- يتمتع بالمهارة في التنسيق وتوزيع العمل.
- لديه القدرة على التخطيط.
- لديه القدرة على تقييم وتطوير الأداء.
- يحافظ على أوقات العمل.
- المعرفة بنظم العمل واجراءاته.
- المعرفة بأهداف ومهام الوظيفة.
- القدرة على التغلب على صعوبات العمل.
- يمكنه تحمل مسؤوليات أعلى.
- يتبع ما يستجد من اعمال.
- المشاركة الفعالة في المجتمعات.
- لديه المهارة في إعداد التقارير.
- يساهم في تقديم الأفكار والمقترحات.

ب - الصفات الشخصية

- لديه القدرة على الحوار وعرض الرأي
- تقدير المسؤولية
- حسن التصرف
- يتقبل التوجيهات من رؤساؤه ولديه الاستعداد لتنفيذها
- الاهتمام بالظاهر

ج - العلاقات مع الآخرين

- يمتلك علاقات طيبة مع زملائه بالعمل ورؤسائهم
- يتعاون مع زملائه لإنجاز العمل بطريقة صحيحة
- يشارك في الانشطة والمناسبات الاجتماعية بالجامعة
- يجيد العمل في مجموعات بطريقة منتظمة



وحدة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد
كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال
جامعة جنوب الوادي

استمارة ترشيح موظف مثالي

- نشكركم لحسن مساعدتكم في تكريم المتميزين من موظفيها عن طريق ملئ تلك الاستمارة وتسليمها لوحدة ضمان الجودة والاعتماد علماً بأن هذه المعلومات ستحظى بالسرية التامة من قبلنا. شاكرين لكم حسن تعاونكم.

- الاسم:

- الادارة أو القسم:

- تاريخ التعيين:

المعايير	م
لديه القدرة على اتخاذ القرار المناسب	١
لديه المهارة في المتابعة والتوجيه	٢
يتمتع بالمهارة في التنسيق وتوزيع العمل	٣
لديه القدرة على التخطيط	٤
لديه القدرة على تقييم وتطوير الأداء	٥
يحافظ على أوقات العمل	٦
المعرفة بنظم العمل وأدواته	٧
المعرفة بأهداف ومهام الوظيفة	٨
يساهم في تقديم الدليل والمقررات	٩
يتقبل التوجيهات من رؤسائه ولديه الاستعداد لتنفيذها	١٠
الاهتمام بالظهور	١١
يمتلك علاقات طيبة مع زملائه بالعمل ورؤسائه	١٢
تعاونه مع زملائه لإنجاز العمل بطريقة صحيحة	١٣
يؤدي العمل في مجموعات بطريقة منتظمة	١٤
يملك مهارات عالية للاتصال بالآخرين	١٥
لديه انتہاء في إعداد التقارير	١٦
يلتزم بمواعيد الحضور والانصراف	١٧

يعتمد / عصام الكبيه



٢٠١٩

برئاسة
د. آمال حسن
الأصاد