



ZU-FCI
QMU



آليات للتعامل مع العجز والفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري

- ١- تحديث ومراجعة قاعدة البيانات الخاصة بالعاملين بالكلية في كافة التخصصات الفنية والإدارية والعمال
- ٢- إعادة توزيع العاملين في الأقسام العلمية والإدارية طبقاً للحاجة الفعلية لتحديد العجز والفائض من التخصصات الفنية والمكتبية والعمال في هذه الأقسام
- ٣- الأقسام العلمية والإدارية التي بها عجز في العاملين بصفه ضرورية يتم إضافة عاملين إليها في مجال تخصصه طبقاً للفائض في الأقسام والادارات الاخرى
- ٤- مخاطبة إدارة التنظيم والإدارة بالجامعة باحتياجات الكلية في التخصصات التي تحتاجها الكلية
- ٥- إجراء عملية تنقلات مؤقتة لبعض العاملين للعمل في الأقسام الاخرى لإكتساب خبرات العمل في هذه الأقسام لسد العجز في الاقسام بين بعضها البعض
- ٦- في حالة الفائض في أعداد أعضاء الجهاز الإداري فتكون النسبة أقل من النسبة المرجعية وهي ٤٠:١ وفي حالة العجز في أعداد أعضاء الجهاز الإداري فتكون النسبة أكبر من النسبة المرجعية وهي ٤٠:١.

بمقتضى
عميد الكلية
د/ وفاء توفيق

منسق معيار الجهاز الاداري

د/ وفاء توفيق

د/ وفاء توفيق



ZU-FCI
QMU



وسائل نشر آليات تقييم أداء الجهاز الإداري

- ١- موقع الكلية الإلكتروني على موقع التواصل الاجتماعي Facebook
- ٢- جروب الواتس What's up (جروب موظفي حاسبات الزقازيق)
- ٣- لوحة إعلانات الكلية
- ٤- ورش عمل للتوعية بنموذج تقييم الأداء السنوي.

بمكتب
عميد الكلية



منسق معيار الجهاز الإداري

د/ وفاء توفيق
وفاء توفيق



ZU-FCI
QMU



وسائل تحديد الإحتياجات التدريبية للعاملين بالجهاز الادارى

تستخدم الكلية وسائل ملائمة لتحديد الإحتياجات التدريبية المتمثلة فى برامج أساسية وفنية متخصصة فى الأعمال الإدارية الجامعية لرفع مستوى الأداء الإدارى والفنى وإكتساب المهارات الإدارية والسلوكية لأعضاء الجهاز الإداري والعاملين بالكلية والشئون الادارية وامناء المعامل بصفة دورية من خلال الوسائل التالية :

١. خطة منسق تطوير الاداء والتي تبني على دراسة الإحتياجات الفعلية وتتميز بانها خطة متكاملة للتدريب وتغطي نوعيات مختلفة من المهارات الضرورية على سبيل المثال دورة الجودة في التعليم ودورة مفاهيم الجودة - استراتيجيات الكلية-المهارات الادارية.
٢. تقارير متابعة الاداء السنوي للعاملين والتي تشتمل على الإحتياجات التي يذكرها القائمين بعملية التقييم بالكلية وذلك لتحسين ادائهم الوظيفي.
٣. اسقصاء رأى للعاملين بالكلية للرضا الوظيفي وذلك لتنمية مهارات العاملين بصورة مستمرة.
٤. تنفذ الكلية برامج لتنمية قدرات العاملين بصفة دورية وتعد بيان بعدد البرامج التدريبية المنفذة وعدد المتدربين سنويا من كل فئة ونسبتهم إلى العدد الإجمالي للعاملين.

يعتمد

عنه

عميد الكلية



منسق معيار الجهاز الاداري

د/ وفاء توفيق

وفاء توفيق



ZU-FCI
QMU



آليات تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالجهاز الإداري

إن أفضل الخطط التدريبية وأكثرها اتقاناً تظل مهددة بالفشل ما لم تصاحبها آليات مناسبة تكفل تنفيذها وتوفير لها متطلباتها من النظم والأساليب التي تضمن نجاحها وتفاعل كافة الأطراف المعنية معها وهذه الآليات تتضمن ما يلي:

- تحديد الاحتياجات التدريبية ويتم ذلك بطرح إستبيان الاحتياجات التدريبية
- دراسة الاحتياجات التدريبية بناء على نتيجة الإستبيان
- وضع خطة البرامج التدريبية تتواءم مع دراسة الاحتياجات التدريبية
- تحديد الأسماء المراد تدريبهم قبل التدريب بوقت كاف
- طرح إستبيان لقياس مردود التدريب
- مراجعة ومتابعة خطة العمل
- إعداد خطة عمل مستقبلية للتحسين

منسق معيار الجهاز الإداري

د/ وفاء توفيق

وفاء توفيق

بمعد

عميد الكلية





ZU-FCI
QMU



آليات لقياس رأى أداء أعضاء الجهاز الاداري بالكلية

أولاً: الإستبيانات

١- إستبيان رضا العاملين بالكلية

ثانياً: خطوات تنفيذ الإستبيانات

- ١- يتم التقييم من خلال تسليم إستمارات لقياس رأى الأداء الوظيفى للسادة رؤساء الأقسام الإدارية من قبل مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة للبدء فى إجراءات التقييم.
- ٢- يتم إستيفاء إستمارات قياس رأى الأداء الوظيفى من قبل السادة رؤساء الأقسام الإدارية على أن توافى وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة بالإستمارات خلال مدى لا تتجاوز خمسة عشر يوماً بعد إتمامها من مدير الإدارة وأمين الكلية .
- ٣- يتم دراسة التقارير وتحليلها مع إبلاغ كل موظف بنتيجة التقييم .
- ٤- للموظف الحق فى أن يتظلم من تقرير أدائه فى مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بنتيجة التقييم .
- ٥- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الإجراءات التصحيحية فى حال ثبوت صحة التظلم .
- ٦- يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة بعد إستمارات قياس رأى الأداء الوظيفى من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .
- ٧- يتم الإحتفاظ بإستمارات قياس رأى الأداء الوظيفى بوحدة تقييم الأداء وضمان الجودة.

يُقصد
عميد الكلية

منسق معيار الجهاز الاداري

د/ وفاء توفيق

وفاء توفيق



ZU-FCI
QMU



آليات لتقييم أداء العاملين بالجهاز الإداري بالكلية

أولاً: التقارير السرية

ثانياً: الاستبيانات

- ١- إستبيان التقييم الإداري لمدير الإدارة و مدير عام الكلية
- ٢- إستبيان التقييم الإداري لذاته
- ٣- إستبيان تقييم العاملين من قبل مدير الإدارة

ثالثاً: خطوات تنفيذ الاستبيانات

- ١- يتم التقييم من خلال تسليم إستمارة تقييم الأداء الوظيفي للسادة رؤساء الأقسام الإدارية من قبل مدير وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة للبدء في إجراءات التقييم.
- ٢- يتم إستيفاء إستمارة تقييم الأداء الوظيفي من قبل السادة رؤساء الأقسام الإدارية على أن توافي وحدة تقييم الأداء وضمان الجودة بالإستمارة خلال مدى لا تتجاوز خمسة عشر يوماً بعد إعتمادها من مدير الإدارة وأمين الكلية .
- ٣- يتم دراسة التقارير وتحليلها مع إبلاغ كل موظف بنتيجة التقييم .
- ٤- للموظف الحق في أن يتظلم من تقرير أدائه في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بنتيجة التقييم .
- ٥- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الإجراءات التصحيحية في حال ثبوت صحة التظلم .
- ٦- يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة بعد إستمارة تقييم الأداء الوظيفي من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية .
- ٧- يتم الإحتفاظ بإستمارة تقييم الأداء الوظيفي بوحدة تقييم الأداء وضمان الجودة.

منسق معيار الجهاز الاداري

د/ وفاء توفيق
وفاء توفيق

يعتمد
عميد الكلية

