



معيار (2): القيادة والحوكمة (مؤسسي)

مرفق 1-3-2 معايير تقييم القيادات

معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية (الطلاب)

أولاً: عميد الكلية

1. يحرص عميد الكلية على تحقيق مصلحة الطلاب.
2. يتعامل عميد الكلية مع الطلاب بعدالة واحترام.
3. تتوفر للطلاب وسائل مناسبة للتواصل مع عميد الكلية.
4. يستجيب عميد الكلية للمقترحات والشكاوى بصورة مناسبة.
5. تتسم قرارات عميد الكلية بالشفافية.
6. يدعم عميد الكلية الأنشطة الطلابية.
7. يوفر عميد الكلية بيئة تعليمية مناسبة داخل الكلية.

ثانياً: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

1. يحرص وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب على تحسين العملية التعليمية.
2. يتعامل وكيل الكلية مع الطلاب باحترام وعدالة.
3. يستجيب وكيل الكلية لشكاوى الطلاب ومشكلاتهم في الوقت المناسب.
4. يساهم وكيل الكلية في تيسير الإجراءات المتعلقة بشؤون الطلاب.
5. يحرص وكيل الكلية على توفير بيئة تعليمية مناسبة للطلاب.
6. يدعم وكيل الكلية الأنشطة الطلابية المختلفة.
7. يتواصل وكيل الكلية مع الطلاب بصورة فعالة.
8. تتسم قرارات وكيل الكلية بالشفافية والموضوعية.
9. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بشكل عام.

ثالثاً: وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

تم إعداد هذا التقرير
من قبل
أ.م.ع. (٦٦)
أ.م.ع. (٦٦)
أ.م.ع. (٦٦)



أ.م.ع. (٦٦)
أ.م.ع. (٦٦)
أ.م.ع. (٦٦)

معايير تقييم اداء القيادات الاكاديمية (الطلاب)

اولا: عميد الكلية

1. يحرص عميد الكلية على تحقيق مصلحة الطلاب.
2. يتعامل عميد الكلية مع الطلاب بعدالة واحترام.
3. تتوفر للطلاب وسائل مناسبة للتواصل مع عميد الكلية.
4. يستجيب عميد الكلية للمقترحات والشكاوى بصورة مناسبة.
5. تتسم قرارات عميد الكلية بالشفافية.
6. يدعم عميد الكلية الأنشطة الطلابية.
7. يوفر عميد الكلية بيئة تعليمية مناسبة داخل الكلية.

ثانيا: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

1. يحرص وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب على تحسين العملية التعليمية.
2. يتعامل وكيل الكلية مع الطلاب باحترام وعدالة.
3. يستجيب وكيل الكلية لشكاوى الطلاب ومشكلاتهم في الوقت المناسب.
4. يساهم وكيل الكلية في تيسير الإجراءات المتعلقة بشؤون الطلاب.
5. يحرص وكيل الكلية على توفير بيئة تعليمية مناسبة للطلاب.
6. يدعم وكيل الكلية الأنشطة الطلابية المختلفة.
7. يتواصل وكيل الكلية مع الطلاب بصورة فعالة.
8. تتسم قرارات وكيل الكلية بالشفافية والموضوعية.
9. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بشكل عام.

ثالثا: وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

-
1. يشجع وكيل الكلية الطلاب على المشاركة في الأنشطة المجتمعية والبيئية.
 2. يسهم وكيل الكلية في نشر الوعي البيئي بين الطلاب.
 3. يوفر وكيل الكلية فرصًا للطلاب للمشاركة في خدمة المجتمع.
 4. يتعامل وكيل الكلية مع الطلاب باحترام وتقدير.
 5. يحرص وكيل الكلية على تطوير الخدمات والأنشطة المتعلقة بالمجتمع والبيئة.
 6. يتواصل وكيل الكلية مع الطلاب بصورة فعالة فيما يخص الأنشطة المجتمعية والبيئية.
 7. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بشكل عام.

معايير تقييم اداء القيادات الاكاديمية (اعضاء هيئة التدريس)

اولا: عميد الكلية

1. يتمتع عميد الكلية بالكفاءة في إدارة شؤون الكلية.
2. يحرص عميد الكلية على تطوير العملية التعليمية والبحثية.
3. يشجع عميد الكلية أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في اتخاذ القرارات.
4. يدعم عميد الكلية الأنشطة العلمية والبحثية.
5. يوفر عميد الكلية بيئة عمل مناسبة لأعضاء هيئة التدريس.
6. يستجيب عميد الكلية لمقترحات وشكاوى أعضاء هيئة التدريس.
7. يتواصل عميد الكلية بفاعلية مع أعضاء هيئة التدريس.
8. أشعر بالرضا عن أداء عميد الكلية بشكل عام.

ثانيا: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

1. يحرص وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب على تطوير العملية التعليمية.
2. يتعامل وكيل الكلية مع أعضاء هيئة التدريس باحترام وتقدير.

-
3. يتخذ وكيل الكلية قراراته بعدالة وشفافية.
 4. يستجيب وكيل الكلية للمقترحات والمشكلات المتعلقة بالعملية التعليمية.
 5. يسهم وكيل الكلية في تيسير الإجراءات الأكاديمية والإدارية.
 6. يحرص وكيل الكلية على تطبيق اللوائح والقوانين بصورة عادلة.
 7. يتواصل وكيل الكلية بفاعلية مع أعضاء هيئة التدريس بشأن القضايا التعليمية.
 8. يعمل وكيل الكلية على تحسين جودة الخدمات التعليمية المقدمة للطلاب.
 9. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بشكل عام.

ثالثا: وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

1. يحرص وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث على تطوير برامج الدراسات العليا.
2. يدعم وكيل الكلية البحث العلمي بين أعضاء هيئة التدريس.
3. يسهم وكيل الكلية في تيسير الإجراءات الإدارية الخاصة بالدراسات العليا والبحوث.
4. يتعامل وكيل الكلية مع أعضاء هيئة التدريس بعدالة واحترام.
5. يستجيب وكيل الكلية للمقترحات والمشكلات المتعلقة بالدراسات العليا والبحث العلمي.
6. يشجع وكيل الكلية النشر العلمي والمشاركة في المؤتمرات والأنشطة البحثية.
7. يحرص وكيل الكلية على تطبيق اللوائح المنظمة للدراسات العليا والبحوث بصورة عادلة.
8. يتواصل وكيل الكلية بفاعلية مع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بشؤون الدراسات العليا والبحث العلمي.
9. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بشكل عام.

رابعا: وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

-
1. يحرص وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة على تعزيز دور الكلية في خدمة المجتمع.
 2. يدعم وكيل الكلية المبادرات والبرامج المتعلقة بتنمية البيئة.
 3. يشجع وكيل الكلية أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
 4. يعمل وكيل الكلية على بناء شراكات مع مؤسسات المجتمع لخدمة أهداف الكلية.
 5. يسهم وكيل الكلية في تطوير الأنشطة والبرامج المجتمعية والبيئية.
 6. يتعامل وكيل الكلية مع أعضاء هيئة التدريس باحترام وعدالة.
 7. يتواصل وكيل الكلية بفاعلية مع أعضاء هيئة التدريس بشأن الأنشطة المجتمعية والبيئية.
 8. يحرص وكيل الكلية على تطبيق اللوائح والسياسات المنظمة لأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
 9. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بشكل عام.

معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية (أعضاء الجهاز الإداري)

أولاً: عميد الكلية

1. يتعامل عميد الكلية مع الإداريين باحترام وتقدير.
2. يتخذ عميد الكلية قراراته الإدارية بعدالة وشفافية.
3. يحرص عميد الكلية على توفير بيئة عمل مناسبة للإداريين.
4. يستجيب عميد الكلية للمشكلات والمقترحات التي يقدمها الإداريون.
5. يشجع عميد الكلية العمل بروح الفريق والتعاون بين العاملين.
6. يحرص عميد الكلية على تطبيق اللوائح والقوانين بصورة عادلة.
7. يدعم عميد الكلية تطوير الأداء الإداري وتحسين جودة العمل.
8. يتواصل عميد الكلية بفاعلية مع الإداريين.

9. أشعر بالرضا عن أداء عميد الكلية بشكل عام.

ثانياً: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

1. يتعامل وكيل الكلية مع الإداريين باحترام وتقدير.
2. يسهم وكيل الكلية في تنظيم العمل الإداري بكفاءة.
3. يتخذ وكيل الكلية القرارات المتعلقة بشؤون التعليم والطلاب بعدالة وشفافية.
4. يستجيب وكيل الكلية للمشكلات الإدارية في الوقت المناسب.
5. يشجع وكيل الكلية التعاون بين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس.
6. يحرص وكيل الكلية على تطبيق اللوائح المنظمة للعمل.
7. يتواصل وكيل الكلية بفاعلية مع الإداريين.
8. يدعم وكيل الكلية تطوير جودة الخدمات التعليمية والإدارية.
9. يعمل وكيل الكلية على تذليل الصعوبات التي تواجه العمل.
10. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بشكل عام.

ثالثاً: وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

1. يتعامل وكيل الكلية مع الإداريين باحترام.
 2. يسهم في تنظيم العمل الإداري الخاص بالدراسات العليا.
 3. يحرص على تطبيق اللوائح الخاصة بالدراسات العليا والبحوث.
 4. يستجيب للمشكلات الإدارية المتعلقة بالدراسات العليا.
 5. يشجع التعاون بين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس.
 6. يتواصل بفاعلية مع الإداريين.
 7. يدعم تطوير الخدمات الإدارية الخاصة بالدراسات العليا.
-

8. يتخذ القرارات الإدارية بعدالة وشفافية.

9. يعمل على تحسين كفاءة العمل الإداري.

10. أشعر بالرضا عن أدائه بشكل عام.

رابعاً: وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

1. يتعامل وكيل الكلية مع الإداريين باحترام وتقدير.

2. يساهم في تطوير أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

3. يشجع مشاركة الإداريين في الأنشطة المجتمعية والبيئية.

4. يستجيب للمشكلات المتعلقة بمجال خدمة المجتمع.

5. يتواصل بفاعلية مع الإداريين.

6. يطبق اللوائح والسياسات المنظمة للعمل بعدالة.

7. يدعم تطوير الأداء الإداري في مجال خدمة المجتمع.

8. يعمل على تحسين جودة الأنشطة والخدمات المجتمعية.

9. يشجع العمل بروح الفريق.

10. أشعر بالرضا عن أداء وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بشكل عام.

خامساً: أمين الكلية

1. يتعامل أمين الكلية مع الإداريين باحترام وتقدير.

2. يتخذ أمين الكلية قراراته الإدارية بعدالة وشفافية.

3. يحرص أمين الكلية على توفير بيئة عمل مناسبة للإداريين.

4. يستجيب أمين الكلية للمشكلات والمقترحات التي يقدمها الإداريون.

5. يشجع أمين الكلية العمل بروح الفريق والتعاون بين العاملين.

6. يحرص أمين الكلية على تطبيق اللوائح والقوانين بصورة عادلة.

7. يدعم أمين الكلية تطوير الأداء الإداري وتحسين جودة العمل.

-
8. يتواصل أمين الكلية بفاعلية مع الإداريين.
 9. يعمل أمين الكلية على تحسين الخدمات الإدارية داخل الكلية.
 10. أشعر بالرضا عن أداء أمين الكلية بشكل عام.

معايير تقييم القيادات الادارية

- اولا: معايير التقييم طبقا لرأي الجهاز الاداري بالكلية
- يدعم العلاقات الانسانية والتعاون المتبادل بين الفئات المختلفة داخل القسم
- يشجع الحوار وقبول الاختلاف في الرأي والاخذ بأفضل الآراء
- يشجع منسوبي القسم على الابتكار والابداع
- يجيد الاستماع ويتحقق من صحة ما يصله من معلومات
- يحسن الاستفادة من الكفاءات والخبرات لرفع مستوى الاداء
- يطبق مبدا العدالة في التعامل مع الفئات المختلفة داخل القسم
- يحرص على انجاز المهام في الاوقات المناسبة بما يضمن عدم التأخير في تقديم الخدمات
- يعتمد على روح القانون والعلاقات الشخصية في تسيير العمل
- يعطي القسم الكثير من وقته
- يتبع اسلوب التفكير المنهجي والتخطيط العلمي القائم على الرؤية ووضوح الاهداف
- يعتمد على الوضوح والشفافية في السياسات المتبعة والقرارات ذات الصلة
- يشارك المعنيين في وضع السياسات واتخاذ القرار
- يتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الإداري بما يضمن حل الخلافات وإدارة الحوار وإدارة الاجتماعات
- يستخدم أساليب موضوعية في المسائلة والمحاسبة طبقا للوائح وليس المصالح الشخصية
- يدير القسم من خلال لجان معاونة وبالتعاون مع جميع الزملاء
- يستخدم سلطاته القانونية بدون تعسف وعدم الظلم
- ثانيا: معايير التقييم طبقا لرأي اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية
- المعرفة بمهام الادارة / الوحدة والقدرة على استيعاب أساليب العمل
- القدرة على تحديد خطوات العمل والالتزام باجراءاته وأساليبه
- المهارة في انجاز العمل بالمستوى المطلوب
- الحفاظ على وقت العمل وانجاز المهام في الموعد المطلوب

-
- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف
 - الترتيب والنظام في العمل
 - المتابعة لما يستجد في نظام العمل والمبادرة والابتكار
 - القدرة على العمل دون مراقبة
 - تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها
 - التعاون لمساعدة زملاء
 - مواجهة الصعوبات والتجاوب مع ضغط العمل
 - حسن التصرف والقدرة على اتخاذ القرارات
 - المرونة والقدرة على التكيف
 - المحافظة على تجهيزات بيئة العمل
 - الاستجابة للعمل في غير اوقات العمل الرسمية
 - الاهتمام بالمظهر
 - الوضع الاخلاقي والسلوكي للموظف
 - المشاركة الفعالة في الاجتماعات
 - الاتصال الفعال مع الآخرين (رؤساء – زملاء) في الحوار وعرض الرأي

معايير تقييم رؤساء الاقسام العلمية

- يدعم العلاقات الانسانية والتعاون المتبادل بين الفئات المختلفة داخل القسم
- يشجع الحوار وقبول الاختلاف في الرأي والاخذ بافضل الاراء
- يشجع منسوبي القسم على الابتكار والابداع
- يجيد الاستماع ويتحقق من صحة ما يصله من معلومات
- يحسن الاستفادة من الكفاءات والخبرات لرفع مستوى الاداء
- يطبق مبدأ العدالة في التعامل مع الفئات المختلفة داخل القسم
- يعتمد على روح القانون والعلاقات الشخصية في تسيير العمل
- يعطي القسم الكثير من وقته
- يتبع اسلوب التفكير المنهجي والتخطيط العلمي القائم على الرؤية ووضوح الاهداف
- يعتمد على الوضوح والشفافية في السياسات المتبعة والقرارات ذات الصلة
- يشارك المعنيين في وضع السياسات واتخاذ القرار

- يتمتع بالخبرة والكفاءة في العمل الإداري بما يضمن حل الخلافات وإدارة الحوار وإدارة الاجتماعات
- يستخدم أساليب موضوعية في المسائلة والمحاسبة طبقاً للوائح وليس المصالح الشخصية
- يدير القسم من خلال لجان معاونة وبالتعاون مع جميع الزملاء
- يستخدم سلطاته القانونية بدون تعسف وعدم الظلم

معايير تقييم منسقي البرنامج العام الفارم دي والفارم دي كLINICAL

- أولاً: معايير التقييم طبقاً لرأي عميد الكلية ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
- يمتلك منسق البرنامج مهارات قيادية فعالة
- يدير البرنامج بكفاءة واحترافية
- يحقق التنسيق الجيد بين الأقسام المختلفة
- يلتزم باللوائح والسياسات الجامعية
- يساهم في وضع خطط تطوير البرنامج
- يتابع تنفيذ الخطط وتحقيق الأهداف
- يستجيب لمتطلبات الاعتماد والجودة
- يسعى لتحسين مخرجات التعلم
- يتواصل بفعالية مع إدارة الكلية
- يرفع تقارير دورية واضحة ومنظمة
- يتعامل بكفاءة مع المشكلات الإدارية
- يتابع العملية التعليمية داخل البرنامج
- يضمن الالتزام بالمعايير الأكاديمية
- يدعم أعضاء هيئة التدريس
- يتخذ قرارات مناسبة في الوقت المناسب
- يتعامل بكفاءة مع الأزمات والمشكلات
- يظهر مرونة في التعامل مع التحديات

- ثانياً: معايير التقييم طبقاً لرأي أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية
- يقوم منسق البرنامج بتنظيم العمل بشكل فعال
- يلتزم بالمواعيد المحددة لإنجاز المهام
- يوزع الأعباء بشكل عادل بين أعضاء هيئة التدريس
- يتواصل بشكل واضح وفعال مع أعضاء هيئة التدريس
- يستجيب بسرعة للاستفسارات والمشكلات

-
- يشجع على العمل الجماعي
 - لديه معرفة كافية بمتطلبات البرنامج
 - يساهم في تطوير المقررات الدراسية
 - يتابع جودة العملية التعليمية
 - يتخذ قرارات مناسبة في الوقت المناسب
 - يتعامل مع المشكلات بحكمة
 - يدعم أعضاء هيئة التدريس

- ثالثا معايير التقييم طبقا لرأي الطلاب بالكلية
- منسق البرنامج سهل الوصول إليه عند الحاجة
- يوضح المعلومات المتعلقة بالبرنامج بشكل واضح
- يرد على استفسارات الطلاب في وقت مناسب
- يستخدم وسائل تواصل فعالة (جروبات، إيميل)
- يتم تنظيم الجداول الدراسية بشكل جيد
- يتم الإعلان عن المحاضرات والامتحانات في وقت مناسب
- يتم حل المشكلات الإدارية للطلاب بشكل فعال
- يهتم بمشكلات الطلاب ويحاول حلها
- يتعامل مع الطلاب باحترام وتقدير
- يشجع الطلاب على المشاركة والتفاعل
- يساهم في تحسين جودة الدراسة داخل البرنامج
- يهتم بآراء الطلاب في تطوير البرنامج