



# جائزة مدير الجامعة للجودة والتميز

جائزة الجودة والتميز للطلبة

جائزة الجودة و التميز لأعضاء هيئة التدريس

جائزة الجودة و التميز للإداريين

إعداد

عمادة الجودة و تطوير المهارات

١٤٣٣ - ١٤٣٤ هـ





## المحتويات

٢	..... تعريف	١
٣	..... رسالة الجائزة	٢
٣	..... مفاهيم ومصطلحات	٣
٤	..... أهداف الجائزة	٤
٤	..... فئات الجائزة	٥
٥	..... مستويات الجائزة	٦
٦	..... ضوابط استرشاديه	٧
٧	..... أحكام خاصة بلجان الجائزة	٨
٧	..... لجان الجائزة	٩
٨	..... إجراءات اختيار الفائزين بالجوائز	١٠
٩	..... تواريخ هامة	١١
١٠	..... النماذج	١٢

## ١- تعريف

جائزة مدير الجامعة للجودة و التميز هي جائزة سنوية تُمنح على مستوى الجامعة للمتميزين من الطلبة وأعضاء هيئة التدريس والإداريين. ويخضع منح هذه الجائزة لمعايير محددة لكل فئة من هذه الفئات. وتحظى الجائزة برعاية معالي مدير الجامعة كما تتولى عمادة الجودة و تطوير المهارات الاشراف على الترشيح واختيار الفائزين من خلال لجان خاصة.

## ٢- رسالة الجائزة:

تهدف الجائزة إلى إثراء المنافسة بجامعة المجمعة وتكريم ورعاية المتميزين من منسوبي الجامعة من طلبة و أعضاء هيئة تدريس و إداريين .

## ٣- مفاهيم ومصطلحات:

تشمل تعريف بعض المفاهيم والمصطلحات المستخدمة.

**جائزة الجودة والتميز:** جائزة سنوية تمنحها الجامعة للطلبة و أعضاء هيئة التدريس والإداريين الذين حققوا معايير و شروط الجائزة كل في مجاله.

**المُرشح:** مصطلح عام يشمل كل من الطالب ، أو عضو هيئة التدريس، أو الإداري ، الذي تقدم لنفسه أو من قبل القسم التابع له لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز.

**عضو هيئة التدريس:** مصطلح عام يطلق على عضو هيئة التدريس من الذكور أو الإناث في الجامعة (أستاذ مساعد ، أستاذ مشارك ، أستاذ) أو من في حكمهم (مدرس لغة ، معيد ، محاضر).

**الطلبة:** مصطلح يشمل الطلاب والطالبات على حد سواء ممن تنطبق عليهم شروط الترشيح .

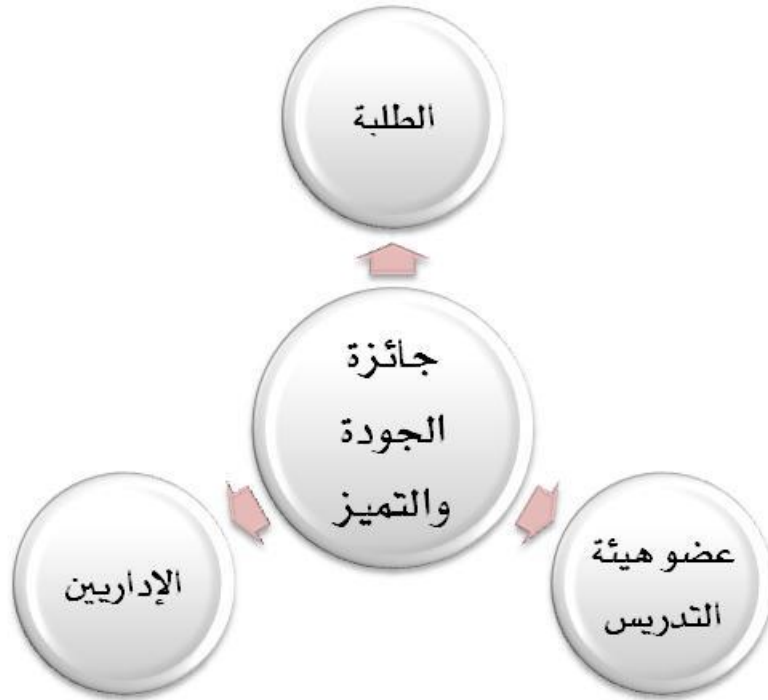
**الإداري:** مصطلح عام يشمل كل من يعمل في عمل إداري أو فنياً بالكليات أو العمادات المساندة أو الإدارات بالجامعة ( ذكور أو إناث).

#### ٤- أهداف الجائزة:

- تسعى الجائزة إلى تطوير العملية التعليمية والارتقاء بها من خلال:
١. تحفيز الطلبة و أعضاء هيئة التدريس والإداريين على التطوير والتميز.
  ٢. تشجيع المتميزين وزيادة مستوى رضاهم طبقاً لمعايير و جودة واضحة.
  ٣. التحسين المستمر لجهات الجامعة المختلفة.
  ٤. نشر ثقافة الجودة و التميز بين منسوبي الجامعة.
  ٥. إذكاء روح التنافس الشريف بين منسوبي الجامعة لتقديم أفضل ما لديهم من ممارسات.

#### ٥- فئات الجائزة :

- يكون الترشيح للجائزة لكل من أقسام الرجال والنساء على النحو التالي:
١. جائزة الجودة و التميز للطلبة.
  ٢. جائزة الجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس .
  ٣. جائزة الجودة و التميز للإداريين .



شكل ١: فئات الجائزة

### ٥,١ - معائئر الؤوءة والناؤمز للطلبة<sup>١</sup>:

١. الناؤوق الءراسي.
٢. المشاركة فئ الأنشأة الطلابيئة الماختلفة.
٣. السمات الشاخصيئة المناؤمزة .
٤. القيام أو المشاركة فئ عمل أو ابتكار أو إباء ذئ ؕءوى ملموسة.

### ٥,٢ - معائئر الؤوءة والناؤمز لأءضاء هيئة الناؤمئس<sup>٢</sup>:

١. ناؤوم الطلبة للأءاء الناؤمئسي.
٢. ناؤوم القسم الأكاءمي.
٣. الناؤمئة المهنية و الءااائة.
٤. ناؤوم الكليئة.

### ٥,٣ - معائئر الؤوءة والناؤمز للإءارئئ<sup>٣</sup>:

١. الناؤوم السنوي للمرشح من ؕلال الإءارة.
٢. الناؤمئة المهنية و الءااائة.

### ٦ - مسناؤبائ الؤائزة:

نُمنء الؤائزة للمراكز الءلاااة الأولى لكل فئة من الفئائ.

<sup>١</sup> مرفق ( ١ ) يؤضء المعائئر الناؤمئسيئة للطلبة

<sup>٢</sup> مرفق ( ٢ ) يؤضء المعائئر الناؤمئسيئة لأءضاء هيئة الناؤمئس

<sup>٣</sup> مرفق ( ٣ ) يؤضء المعائئر الناؤمئسيئة للإءارئئ .

## ٧ - ضوابط استرشادية:

١. يحق لكافة منسوبي الجامعة (طلبة، أعضاء هيئة تدريس، إداريين) ممن تنطبق عليهم الشروط الترشيح للجائزة.
٢. يحق لكل قسم من الأقسام بالجامعة ترشيح من يراه من المتميزين من الطلبة أو أعضاء هيئة التدريس أو الإداريين للجائزة.
٣. تُرشح كل كلية / عمادة مساندة / إدارة مرشحاً واحداً فقط من منسوبيها لكل فئة إن وجد.
٤. يجب أن يكون المرشح قد أمضى عاماً دراسياً واحداً على الأقل في الجامعة كل في مجاله.
٥. تُقبل الترشيحات لكل جائزة باللغة العربية أو الإنجليزية، مع مراعاة التالي:
  - تنظيم الملف لكل مرشح وفقاً لنماذج الترشيح.
  - تسليم نسخة ورقية و إلكترونية من الملف للجنة الترشيح.
  - أن تقتصر محتويات ملف المرشح وفقاً لمعايير الجائزة.
٦. الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح ولن ينظر في الطلبات المتأخرة.
٧. تكون عملية المفاضلة بين المرشحين بناءً على ما تحتويه الملفات المقدمة ومدى تحقيقها لمعايير وأحكام الجائزة.
٨. تقوم اللجنة الرئيسية للجائزة باختيار الفائزين بناءً على نتائج المفاضلة.
٩. لا يجوز لعميد الكلية أو العمادة المساندة أو مدير الإدارة أو أي من أعضاء لجان الجائزة الترشيح.

## ٨ - أحكام خاصة بلجان الجائزة:

١. تتعهد اللجان المكلفة بالنظر في الترشيحات الخاصة بجوائز الجودة والتميز بالتعامل مع جميع البيانات والمعلومات التي يقدمها المرشحون بسرية تامة، ولن تستخدم إلا لأغراض المفاضلة للترشح للجائزة بفضائها الثلاثة.
٢. تلتزم اللجان المكلفة بالنظر في الترشيحات بعدم الإفصاح عن أسماء المرشحين أو نتائج فرز المرشحين.
٣. تلتزم اللجان المكلفة بالنظر في الترشيحات المقدمة باستبعاد الملفات التي لم تستوف معايير وأحكام الجائزة.

## ٩ - لجان الجائزة

### أولاً. اللجنة الرئيسية لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز:

تُشكل بقرار من معالي مدير الجامعة لجنة سنوية باسم "اللجنة الرئيسية لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز" تتكون من:

١. عميد الجودة و تطوير المهارات
  ٢. وكيل العمادة للجودة والاعتماد الأكاديمي
  ٣. وكيل العمادة لتطوير المهارات
  ٤. اثنان من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة
  ٥. ممثل من عمادة شؤون الطلاب
  ٦. ممثل من عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين
  ٧. رئيس قسم التقويم والقياس بعمادة الجودة و تطوير المهارات
- (رئيساً)  
(عضواً)  
(عضواً)  
(أعضاء)  
(عضواً)  
(عضواً)  
أميناً

### وتكون مهام اللجنة الرئيسية على النحو التالي:

١. تحديد معايير اختيار الفائزين في ظل الأهداف والعناصر المحددة للجائزة.
٢. الإشراف على سير عملية تحديد الفائزين والالتزام بالمواعيد المحددة .
٣. الاستعانة بلجان فرعية في عمليات التقييم واختيار الفائزين عند الحاجة.
٤. مراجعة الأسماء المرشحة للجوائز وفقاً لمعايير وإجراءات وأحكام الجائزة.
٥. التوصية بأسماء الفائزين بالجائزة حسب فئاتها المختلفة ورفعها إلى معالي مدير الجامعة للاعتماد.
٦. دراسة وإبداء الرأي في كل ما يحال للجنة من المواضيع ذات العلاقة بالجائزة.



## ثانياً. لجنة الكلية / العمادة / الإدارة للترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز:

تُشكل بقرار إداري داخلي وتكون لجنة سنوية باسم "لجنة الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز".

وتكون مهام تلك اللجان على النحو التالي:

1. استقبال ملفات المرشحين للجوائز في الجودة والتميز في فئاتها الثلاث .
2. التأكد من استيفاء ملفات المرشحين لمتطلبات الجائزة وفقاً لمعايير والأحكام المنصوص عليها.
3. تقييم ملفات المرشحين من خلال المحكمين المناسبين في ضوء معايير وأحكام الجائزة المنصوص عليها للترشيح.
4. تحديد مُرشح واحد فقط لكل فئة من فئات الجائزة في الكلية/العمادة / الإدارة .
5. الرفع بنتائج الترشيح إلى اللجنة الرئيسية للجائزة.

## ١٠ - إجراءات اختيار الفائزين بالجوائز:

أولاً: إجراءات اختيار مرشحي الكلية/العمادة/الإدارة:

1. تستقبل اللجان ترشيح الأقسام أو الافراد لجائزة الجودة والتميز.
2. تقوم اللجان بفرز وتقييم ملفات المرشحين من خلال ثلاثة محكمين ( رئيس وعضوين ) وفق المعايير المحددة للجائزة.
3. تُعد اللجان تقريراً عن نتائج تقييم ملفات المرشحين للجائزة في فئاتها الثلاث ، يتضمن أسماء جميع المرشحين والدرجات الحاصلين عليها ، مع إرفاق ملخص نتائج تقييم لجنة التحكيم لكل مرشح.
4. تُحدد اللجان مرشحاً واحداً لكل فئة من فئات الجائزة.
5. ترفع اللجان تقاريرها عن نتائج تقييم ملفات المرشحين إلى اللجنة الرئيسية للجائزة مع إرفاق نسخة ورقية وأخرى إلكترونية لملف كل مرشح.

### ثانياً : إجراءات اختيار الفائزين بجوائز الجودة والتميز.

١. تستقبل اللجنة الرئيسية للجائزة ملفات المرشحين من الكليات والعمادات المساندة و الإدارات.
٢. تقوم اللجنة الرئيسية للجائزة بتقويم ملفات المرشحين بكل فئة وفق معايير وأحكام الجائزة.
٣. تقوم اللجنة بإعداد تقرير بنتائج التقويم لكل فئة من فئات الجائزة و تقوم بترتيبها ترتيباً تنازلياً.
٤. تُحدد اللجنة الرئيسية للجائزة الفائزين لجميع الفئات وتُعد تقريراً بذلك.
٥. ترفع اللجنة الرئيسية للجائزة تقرير بأسماء الفائزين إلى معالي مدير الجامعة لاعتماده.
٦. تُعلن اللجنة الرئيسية للجائزة أسماء الفائزين ويتم تكريمهم في فعالية يوم الجودة التي تنظمها عمادة الجودة وتطوير المهارات سنوياً .

### ١١ - تواريخ هامة

م	الاجراء	التاريخ
١	الإعلان عن الجائزة	( الثلاثاء ٣٠ - ٤ - ١٤٣٤ هـ )
٢	اخر موعد لتقديم الترشيحات الى اللجنة الرئيسية	( الأربعاء ٢٢ - ٥ - ١٤٣٤ هـ )
٣	الرفع لمعالي المدير لاعتماد الفائزين	( السبت ٣ - ٦ - ١٤٣٤ هـ )
٤	الاتصال بالفائزين	( السبت ١٠ - ٦ - ١٤٣٤ هـ )
٥	يوم الفعالية (الاحتفال بالجائزة)	( الاثنين ١٢ - ٦ - ١٤٣٤ هـ )

## ١٢- النماذج :

- نموذج (١): الترشح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز للطلبة.
- نموذج (٢): الترشح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس.
- نموذج (٣): الترشح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز للإداريين.

نموذج (١) : الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز للطلبة

## نموذج (١) : الترشيح لجائزة الجودة والتميز للطلبة

### البيانات الأساسية

اسم المرشح:		المستوى الدراسي:
الكلية:		القسم:
العام الجامعي:		
البريد الإلكتروني:		
رقم هاتف القسم:	رقم الفاكس:	رقم جوال الطالب:
التوقيع:		التاريخ:

اسم رئيس القسم:	
التوقيع:	التاريخ:

اسم رئيس مركز الجودة :	
التوقيع:	التاريخ:

اسم عميد الكلية:	
التوقيع:	التاريخ:

## ملخص نتائج تقييم لجنة التحكيم

يقوم رئيس اللجنة برصد الدرجات المتحصل عليها من المحكمين بعد تقييم القسم الذي يتبع له الطالب وكذلك المرشد الأكاديمي للطالب وحساب المتوسط ومجموع متوسط الدرجات المستحقة لكل مرشح. ويجب أن يُوقع على هذا النموذج المحكمين بعد تدقيقه. ويحتفظ رئيس اللجنة بصورة وترفع الأصول مع ملفات المرشحين بخطاب إلى اللجنة الرئيسية لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز قبل نهاية الوقت المحدد.

اسم المرشح للجائزة :  
الكلية :  
القسم :

م	البند	درجة البند	المحكم الأول	المحكم الثاني	رئيس اللجنة	المتوسط = الدرجة المستحقة
١	التفوق الدراسي - معدل الدرجات	٥٠				
٢	المشاركة في الأنشطة الطلابية بالجامعة	٢٠				
٣	السمات الشخصية المتميزة في الطالب	٢٠				
٤	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار ذي جدوى	١٠				
	المجموع	١٠٠				
	اسم المحكم الأول:	توقيعه:				
	اسم المحكم الثاني:	توقيعه:				
	اسم رئيس اللجنة:	توقيعه:				
	حُرر بتاريخ:					

## معايير الجودة والتميز للطلبة

### ١. التفوق الدراسي للطلبة (نتائج الطالب )

يتم وضع درجة تتناسب مع المعدل التراكمي للطلبة لآخر فصل دراسي و يمكن إظهار بعض التفاصيل للطلبة خلال الفصول الدراسية الثلاثة السابقة كعدد الوحدات الدراسية المسجلة في كل فصل و إجمالي عدد الوحدات المسجلة وأقل تقدير حصل عليه الطالب في المواد المسجلة .

### ٢. المشاركة في الأنشطة الطلابية بالجامعة

يقومها القسم الأكاديمي التابع له الطالب من خلال المساهمة الفعّالة في الأنشطة الرياضية أو في الأنشطة الثقافية والفنية ، أو المشاركة في أحد الأنشطة المجتمعية و المساهمة الفعّالة في الأنشطة الدينية. كذلك المشاركة في أحد الأنشطة الخاصة بالجودة بالكلية . مع ملاحظة أهمية إرفاق بعض الأدلة والشواهد اللازمة .

### ٣. السمات الشخصية المتميزة للطلبة

يتم تقويمها من خلال رأي المرشد الأكاديمي للطلبة أو القسم الأكاديمي التابع له الطالب ، و يتم الأخذ في الاعتبار الالتزام الأخلاقي و السلوكي و تحمل المسؤولية و المشاركة الإيجابية و التفاعل الإيجابي مع الأحداث والفعاليات أو الأنشطة وكذلك العمل الجماعي .

### ٤. المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذي جدوى ملموس على المجتمع أو الجامعة

المشاركة في عمل أو ابتكار أو إبداع ذي جدوى ملموس يتم تقويمه من خلال إدارة الكلية على أي من الأنشطة الآتية: المساهمة الفعّالة في تصميم أو إعداد عمل يساعد في تطوير المجتمع المشاركة في الكلية أو أحد الأنشطة التطويرية، ايضاً يمكن تقويمه من خلال وجود أثر واضح للطلبة بالمشاركة في أحد نوادي الابتكار أو الإبداع.

## درجات التقويم الخاصة بـعضو لجنة التحكيم بالكلية

يقوم كل مُحكم بوضع الدرجة المستحقة في البنود المختلفة بشكل فردي وسري، ويسلم صورة من هذا النموذج لرئيس اللجنة، ويحتفظ بالأصل.

اسم المرشح للجائزة :  
 الكلية :  
 القسم :

الدرجة المستحقة	درجة البند	البند	م
	٥٠	التفوق الدراسي - معدل الدرجات	١
	٢٠	المشاركة في الأنشطة الطلابية بالجامعة	٢
	٢٠	السمات الشخصية المتميزة لدى الطالب	٣
	١٠	القيام أو المشاركة في عمل أو ابتكار ذي جدوى	٤
	١٠٠	الإجمالي	
			اسم عضو لجنة التحكيم
			توقيعه
			التاريخ



نموذج (٢) : الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز لأعضاء هيئة التدريس

## نموذج (٢) : الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز لعضو هيئة التدريس

### البيانات الأساسية

اسم المرشح:	المرتبة الأكاديمية:	
الكلية:	القسم:	
العام الجامعي:		
البريد الإلكتروني:		
رقم هاتف العمل:	رقم الفاكس:	رقم الجوال:
التوقيع:		التاريخ:

اسم رئيس القسم:	
التوقيع:	التاريخ:

اسم رئيس مركز الجودة:	
التوقيع:	التاريخ:

اسم عميد الكلية:	
التوقيع:	التاريخ:

## ملخص نتائج تقويم لجنة التحكيم

يقوم رئيس اللجنة برصد الدرجات المتحصل عليها من المحكمين بالكلية ، وحساب المتوسط ومجموع متوسط الدرجات المستحقة لكل مرشح. ويجب أن يوقع على هذا النموذج المحكمين بعد تدقيقه. ويحتفظ رئيس اللجنة بصورة وترفع الأصول مع ملفات المرشحين بخطاب الى اللجنة الرئيسية لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز قبل نهاية الوقت المحدد.

اسم المرشح للجائزة :  
الكلية :  
القسم :

م	البند	درجة البند	المحكم الأول	المحكم الثاني	رئيس اللجنة	المتوسط = الدرجة المستحقة
١	تقوم الطلاب لعملية التدريس	٢٠				
٢	كفاءة الأداء التعليمي لعضو هيئة التدريس	٢٠				
٣	التنمية المهنية والذاتية لعضو هيئة التدريس	٣٠				
٤	نتائج تقويم المرشح للسنتين السابقتين للتقدم للجائزة	٢٠				
<b>المجموع</b>		١٠٠				
			اسم المحكم الأول:		توقيعه:	
			اسم المحكم الثاني:		توقيعه:	
			اسم رئيس اللجنة:		توقيعه:	
حرر بتاريخ:						

## معايير الجودة والتميز لعضو هيئة التدريس

### ١. تقويم الطلاب لعملية التدريس (نتائج التقويم - كلية)

يتم وضع درجة تتناسب مع نتائج استطلاع آراء الطلبة، و يمكن إظهار بعض التفاصيل للفصول الدراسية الثلاثة السابقة كعدد المقررات الدراسية التي يقوم بتدريسها في كل فصل وإجمالي عدد المقررات و عدد الطلاب المسجلين في كل مقرر وإجمالي عدد الطلاب الذين يقوم بتدريسهم عضو هيئة التدريس .

### ٢. كفاءة الأداء التعليمي ( رأي القسم )

يتم وضع درجة من خلال القسم تتناسب مع كفاءة عضو هيئة التدريس في التخطيط والتصميم والإعداد للمقررات الدراسية واستخدام أساليب متطورة في تقديم المقررات الدراسية كذلك إعداد ملف المقرر وفق معايير الجودة و تقديمه دورياً للقسم و تفاعله في الإرشاد الأكاديمي وموقعه الشخصي على الإنترنت من خلال موقع الجامعة ، مع ملاحظة أهمية إرفاق الأدلة والشواهد اللازمة.

### ٣. التنمية المهنية والذاتية لعضو هيئة التدريس ( مستندات )

يتم وضع درجة تتناسب مع التنمية المهنية الذاتية لعضو هيئة التدريس ذات العلاقة بعملية التدريس كحضور المؤتمرات و الندوات و ورش العمل في مجال التدريس أو تقديم محاضرات وأوراق علمية في المؤتمرات و الندوات وورش العمل في مجال التخصص و الدراسات والأبحاث والمشاريع في مجال التخصص وعضوية الهيئات والمنظمات المحلية والإقليمية والدولية.

### ٤. نتائج تقويم المرشح للستين السابقتين للتقدم للجائزة (إدارة الكلية)

استخدام عضو هيئة التدريس لأساليب تعليمية متميزة أو القيام بأنشطة خاصة بالجودة بالقسم أو الكلية أو المساهمة الفعالة في تصميم وإعداد المناهج الدراسية أو تطويرها كذلك إقامة ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس بالقسم بغرض التطوير و الجودة ، أو المشاركة في أحد الأنشطة بالكلية ( طلابية - مجتمعية - استشارية ،...) ووجود أثر واضح للعضو بالمشاركة في الكلية. إضافة إلى كفاءته في استخدام التقنيات الحديثة في التدريس مقارنة مع بقية زملائه في الكلية وعلاقته مع زملائه و تعاونه مع الإدارة.

## درجات التقويم الخاصة بعضو لجنة التحكيم بالكلية

يقوم كل مُحكم بوضع الدرجة المستحقة في البنود المختلفة بشكل فردي وسري، ويسلم صورة من هذا النموذج لرئيس اللجنة، ويحتفظ بالأصل.

اسم المرشح:  
الكلية:  
القسم:

الدرجة المستحقة	درجة البند	البند	م
	٢٠	تقويم الطلاب لعملية التدريس	١
	٣٠	كفاءة الأداء التعليمي لعضو هيئة التدريس	٢
	٣٠	التنمية المهنية والذاتية لعضو هيئة التدريس	٣
	٢٠	نتائج تقويم المرشح للسنتين السابقتين للتقدم للجائزة	٤
	١٠٠	الإجمالي	
		اسم عضو لجنة التحكيم	
		توقيعه	
		التاريخ	

نموذج ( ٣ ) : الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز للإداريين

## نموذج ( ٣ ) : الترشيح لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز للإداريين

### البيانات الأساسية

اسم المرشح:		المرتبه الوظيفية:
الإدارة:		العمادة:
العام الجامعي:		
البريد الإلكتروني:		
رقم هاتف العمل:	رقم الفاكس:	رقم الجوال:
التوقيع:		التاريخ:

اسم رئيس القسم:	
التوقيع:	التاريخ:

اسم رئيس مركز الجودة :	
التوقيع:	التاريخ:

اسم العميد/ المدير	
التوقيع:	التاريخ:

## ملخص نتائج تقويم لجنة التحكيم

يقوم رئيس اللجنة بالإدارة برصد الدرجات المتحصل عليها من المحكمين ، وحساب المتوسط ومجموع متوسط الدرجة المستحقة لكل مرشح. ويجب أن يوقع على هذا النموذج المحكمين بعد تدقيقه. ويحتفظ رئيس اللجنة بصورة وترفع الأصول مع ملفات المرشحين بخطاب الى اللجنة الرئيسية لجائزة مدير الجامعة للجودة والتميز قبل نهاية الوقت المحدد.

اسم المرشح للجائزة :  
الإدارة :  
القسم :

الدرجة المستحقة = المتوسط	رئيس اللجنة	المحكم الثاني	المحكم الأول	درجة البند	البند	المعيار
				٣٠	التقييم السنوي للإدارة	١
				٣٠	كفاءة الاداء الوظيفي	٢
				٤٠	التنمية المهنية والذاتية	٣
				١٠٠	المجموع	
				توقيعه:	اسم المحكم الأول:	
				توقيعه:	اسم المحكم الثاني:	
				توقيعه:	اسم رئيس اللجنة:	
					حرر بتاريخ:	



## معايير الجودة والتميز للإداريين

### ١- التقييم السنوي للإداري (رأي الإدارة)

تقوم الإداري خلال العامين السابقين عن الالتزام بأوقات العمل و الانجاز مع قلة الاخطاء و معرفة شاملة لإجراءات العمل و الحرص على حُسن المظهر و القدرة على الحوار وضبط الانفعالات والمحافظة على الممتلكات العامة والأجهزة المستخدمة في العمل.

### ٢- كفاءة الأداء الوظيفي ( رأي القسم )

يضع القسم تقييم للمرشح يتناسب مع حُسن الأداء والانضباط في العمل والكفاءة في استخدام الحاسب الآلي و القدرة على توظيف التقنيات الحديثة في مجال العمل كذلك التميز و الجهد البارز في الاعمال الفردية والجماعية و العمل بنفس المستوى في حالة زيادة حجم العمل ، مع ملاحظة أهمية إرفاق الأدلة والشواهد اللازمة.

### ٣- التنمية المهنية والذاتية ( وثائق )

حضور دورات تدريبية في الحاسب الآلي ودورات تدريبية في مجال التنمية البشرية و حضور دورات تدريبية في مجال التخصص وحضور المؤتمرات أو ورش العمل في مجال الوظيفة مع ملاحظة أهمية إرفاق الأدلة والشواهد اللازمة.

## درجات التقويم الخاص بعضو لجنة التحكيم بالكلية

يقوم كل محكم بوضع الدرجة المستحقة في البنود المختلفة بشكل فردي وسري، ويسلم صورة من هذا النموذج لرئيس اللجنة، ويحتفظ بالأصل.

اسم المرشح للجائزة :  
الكلية :  
القسم :

الدرجة المستحقة	درجة البند	البند	م
	٣٠	التقييم السنوي للإدارة	١
	٣٠	كفاءة الاداء الوظيفي	٢
	٤٠	التنمية المهنية والذاتية	٣
	١٠٠	الاجمالي	
			اسم عضو لجنة التحكيم
			توقيعه
			التاريخ