



كلية التربية الرياضية
وحدة ضمان الجودة

العام الجامعى ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ م

..... / السيد

تحية طيبة...،

تسعى الكلية جاهدة خلال الفترة القادمة إلى الإعتماد المؤسسى وحيث أنه من ضمن نقاط التقييم للمعاير المختلفة مثال معيار (التخطيط الإستراتيجى - القيادة والحوكمة - شئون التعليم والطلاب - الدراسات العليا - خدمة المجتمع وتنمية البيئة - أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - الجهاز الإدارى) الأمر الذى يتطلب جمع معلومات .

ونضع بين أيديكم بعض الإستبيانات التى من خلالها نصل إلى غاية الإعتماد المؤسسى للكلية .

البيانات الشخصية :

..... / الإسم

..... / الدرجة الوظيفية

..... / القسم



استبانة تقييم رأى أعضاء هيئة التدريس في القيادات الأكاديمية (العميد)

| م | العبارة | دائما | أحيانا | إلى حد ما |
|----|---|-------|--------|-----------|
| ١ | يدعم العلاقات الإنسانية والتعاون المتبادل بين الفئات المختلفة داخل الكلية | | | |
| ٢ | يشجع الحوار وقبول الإختلاف فى رأى والأخذ بأفضل الآراء | | | |
| ٣ | يشجع منسوبى الكلية على الابتكار والإبداع. | | | |
| ٤ | يجيد استماع ويتحقق من صحة ما يصله من معلومات | | | |
| ٥ | يحسن الاستفادة من الكفاءات والخبرات لرفع مستوى اداء | | | |
| ٦ | طبق مبدا العدالة فى التعامل مع الفئات المختلفة داخل الكلية | | | |
| ٧ | يحرص على انجاز المهام فى اوقات المناسبة بما يضمن عدم التأخير فى تقديم الخدمات | | | |
| ٨ | يعتمد على روح القانون والعلاقات الشخصية فى تسيير العمل | | | |
| ٩ | يتفهم الظروف انسانية مع الجميع. | | | |
| ١٠ | يحرص علي تبادل روح الفة بين الجميع | | | |
| ١١ | يعطي الكلية الكثير من وقته | | | |
| ١٢ | يتبع اسلوب التفكير المنهجي والتخطيط العلمى القائم على الرؤية ووضوح اهداف | | | |
| ١٣ | يعتمد على الوضوح والشفافية فى السياسات المتبعة والقرارات ذات الصلة. | | | |
| ١٤ | يشارك المعنيين فى وضع السياسات واتخاذ القرار | | | |
| ١٥ | يتمتع بالخبره والكفاءه فى العمل ادارى بما يضمن حل المشكلات | | | |
| ١٦ | لديه القدرة على حل الخلافات وإدارة الحوار وإدارة الإجتماعات | | | |
| ١٧ | يتمكن من مهارات التخطيط استراتيجي ووضع الخطط الخاصة بها | | | |
| ١٨ | يستخدم أساليب موضوعية فى المسائلة والمحاسبة طبقا للوائح وليس المصالح الشخصية | | | |
| ١٩ | يستخدم الأسلوب الديمقراطي ويتبنى المركزية فى الإدارة | | | |



| م | العبارة | دائما | أحيانا | إلى حد ما |
|----|--|-------|--------|-----------|
| ٢٠ | لدية رؤية حول أساليب تنمية موارد الكلية الذاتية | | | |
| ٢١ | يبذل مجهودا كبيرا في دعم وتنشيط الوحدات الخاصة بالكلية | | | |
| ٢٢ | يدير الكلية من خلال لجان معاونة وبالتعاون مع جميع الزملاء | | | |
| ٢٣ | يفوض بعض الصلاحيات في الإدارة | | | |
| ٢٤ | يستخدم سلطاته القانونية بدون تعسف وعدم الظلم | | | |
| ٢٥ | يحرص علي التواجد باللجان المنبثقة بقدر امكان | | | |
| ٢٦ | يهتم برفع مستوي اداء أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم واداريين | | | |
| ٢٧ | يراعي العدالة في توزيع اعباء الوظيفة على أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم واداريين | | | |
| ٢٨ | يناقش سبل النهوض بالكلية مع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم واداريين ويأخذ بمقترحاتهم | | | |
| ٢٩ | يعقد اجتماعات دورية مع الفئات المختلفة داخل الكلية للاستماع لأرائهم وتذليل العقبات والصعوبات | | | |
| ٣٠ | يساعد أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم واداريين علي إستغلال اوقات العمل بطرق فعالة | | | |
| ٣١ | يضع خطط التطوير اللازمة ويتابع تنفيذها باستمرار | | | |
| ٣٢ | يضع الإستراتيجيات وخطط بديلة لمواجهة المشكلات الغير متوقعة | | | |
| ٣٣ | يهتم بالتقارير الخاصة بسير العمل في الكلية و يتجاهلها | | | |
| ٣٤ | يحرص على توفير امكانات المطلوبة لإنجاز العمل بصورة جيدة. | | | |
| ٣٥ | يهتم بتطبيق خطط المشاركة المجتمعية كجسر تواصل مع البيئة الخارجية والمجتمع | | | |
| ٣٦ | يحرص علي عقد اللقاء السنوي مع الخريجين للتواصل معهم. | | | |
| ٣٧ | يحرص علي إقامة ملتقي التوظيف وتلبية احتياجات سوق العمل | | | |

أذكر اقتراحات اضافية لتعزيز ديمقراطية القيادات الأكاديمية (العميد)

*



تقييم رأى أعضاء هيئة التدريس والمعاونين في القيادات الأكاديمية (رئيس القسم)

| م | العبارة | دائما | أحيانا | إلى حد ما |
|----|--|-------|--------|-----------|
| ١ | يدعم العلاقات الانسانية والتعاون المتبادل بين الفئات المختلفة داخل القسم | | | |
| ٢ | يشجع الحوار وقبول الاختلاف فى الرأى والأخذ بأفضل الآراء. | | | |
| ٣ | يشجع منسوبى القسم على الابتكار والابداع | | | |
| ٤ | يجيد الاستماع ويتحقق من صحة ما يصله من معلومات | | | |
| ٥ | يحسن الاستفادة من الكفاءات والخبرات لرفع مستوى الاداء | | | |
| ٦ | يطبق مبادا العدالة فى التعامل مع الفئات المختلفة داخل القسم | | | |
| ٧ | يحرص على انجاز المهام فى الاوقات المناسبة بما يضمن عدم التأخير فى تقديم الخدمات. | | | |
| ٨ | يعتمد على روح القانون والعلاقات الشخصية فى تسيير العمل | | | |
| ٩ | يعطي القسم الكثير من وقته | | | |
| ١٠ | يتبع اسلوب التفكير المنهجى والتخطيط العلمى القائم على الرؤية ووضوح الاهداف | | | |
| ١١ | يعتمد على الوضوح والشفافية فى السياسات المتبعة والقرارات ذات الصلة. | | | |
| ١٢ | يشارك المعنيين فى وضع السياسات واتخاذ القرار | | | |
| ١٣ | يتمتع بالخبره والكفاءه فى العمل الادارى بما يضمن حل الخلافات وإدارة الحوار وإدارة الاجتماعات | | | |
| ١٤ | يستخدم أساليب موضوعية فى المسائلة والمحاسبة طبقا للوائح وليس المصالح الشخصية | | | |
| ١٥ | يدير القسم من خلال لجان معاونة وبالتعاون مع جميع الزملاء | | | |
| ١٦ | يستخدم سلطانة القانونية بدون تعسف وعدم الظلم . | | | |

أذكر اقتراحات اضافية لتعزيز ديمقراطية القيادات الأكاديمية (رئيس القسم)

*

*

*



كلية التربية الرياضية
وحدة ضمان الجودة

العام الجامعى ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ م

استبانة تقييم رأى أعضاء هيئة التدريس في القيادات الإدارية

| م | العبارة | دائما | أحيانا | إلى حد ما |
|----|---|-------|--------|-----------|
| ١ | المعرفة بمهام الادارة / الوحدة والقدرة على استيعاب أساليب العمل | | | |
| ٢ | القدرة على تحديد خطوات العمل والالتزام باجراءاته وأساليبه | | | |
| ٣ | يتمتع بالمهارة فى انجاز العمل بالمستوى المطلوب | | | |
| ٤ | الحفاظ على وقت العمل وانجاز المهام في الموعد المطلوب | | | |
| ٥ | الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف | | | |
| ٦ | الترتيب والنظام في العمل | | | |
| ٧ | المتابعة لما يستجد فى نظام العمل والمبادرة والابتكار | | | |
| ٨ | القدرة على العمل دون مراقبة | | | |
| ٩ | تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها . | | | |
| ١٠ | التعاون لمساعدة الزملاء | | | |
| ١١ | مواجهة الصعوبات والتجاوب مع ضغط العمل | | | |
| ١٢ | حسن التصرف والقدرة على اتخاذ القرارات | | | |
| ١٣ | المرونة والقدرة على التكيف | | | |
| ١٤ | المحافظة على تجهيزات بيئة العمل | | | |
| ١٥ | الاستجابة للعمل فى غير اوقات العمل الرسمية | | | |
| ١٦ | الاهتمام بالمظهر | | | |
| ١٧ | الوضع الاخلاقى والسلوكى للموظف | | | |
| ١٨ | المشاركة الفعالة فى الاجتماعات | | | |
| ١٩ | الاتصال الفعال مع الآخرين (رؤساء - زملاء) فى الحوار وعرض الرأى | | | |

أذكر اقتراحات يمكن اضافتها لتعزيز فاعلية تقييم أداء الإداريين :

*

*

*

المدير التنفيذى

وحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية

أ.د/ أحمد يوسف عبدالرحمن

gau@fped.bu.edu.eg



كلية التربية الرياضية
وحدة ضمان الجودة

العام الجامعى ٢٠٢٢ - ٢٠٢٣ م

المدير التنفيذى

أ.د/ أحمد يوسف عبدالرحمن

وحدة ضمان الجودة والإعتماد بالكلية

gau@fped.bu.edu.eg