نموذج الدراسة الذاتية للترشح لجائزة التميز الإداري

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الإدارة/ الوحدة المرشحة | |  | مدير الإدارة | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
| م | عناصر التقييم | | | | نقاط التقييم | | | |
|  |  | | |  |  | | | |
| 1 | وجود خطة تشغيلية للإدارة تعكس مهام وأهداف الإدارة وتتسق مع الخطط الاستراتيجية للجامعة والوكالة التابعة. | | | | لم ينفذ | مبدئي | متوسط | متقدم |
| **0** | **3** | **6** | **7-10** |
| الملاحظات المرصودة: | | | | عدد النقاط المستحقة | | | |
|  | | | |  | | | |
| 2 | وجود خطة تحسين مستمر تهتم بتحديد النقاط التي تحتاج الى تحسين في أداء الإدارة بعد وضع الخطة التشغيلية واثناء التنفيذ | | | | لم ينفذ | مبدئي | متوسط | متقدم |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| الملاحظات المرصودة: | | | | عدد النقاط المستحقة | | | |
|  | | | |  | | | |
| 3 | اعداد توصيف وظيفي لجميع موظفي الإدارة وتوقيعه من الموظفين والرؤساء المباشرين وفق نموذج عمادة الموارد البشرية | | | | يقيم العنصر من خمس نقاط | | | |
| تخصم درجة واحدة على كل موظف لم يعد له توصيف للوظيفة التي يشغلها | | | |
| الملاحظات المرصودة: | | | | عدد النقاط المستحقة | | | |
|  | | | |  | | | |
| 4 | **اعداد دليل اجرائي للإدارة يشمل مهام الإدارة ونبذة عن التأسيس والهيكل التنظيمي وكافة المهام وإجراءات العمل** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **3** | **6** | **7-10** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 5 | **اعداد ملف ورقي والكتروني لجميع منسوبي الجهة ( أعضاء هيئة تدريس+ موظفين)** | | | | **يقيم العنصر من خمس نقاط** | | | |
| **تخصم درجة واحدة على كل موظف لم يعد له ملف ورقي أو الكتروني** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 6 | **توثيق اجتماعات وورش عمل الإدارة من خلال محضر مخصص للاجتماع وتوصياته وتوقيع الحضور والتوثيق الفوتوغرافي** | | | | **يقيم العنصر من خمس نقاط** | | | |
| **درجة واحدة لكل اجتماع أو ورشة عمل موثق** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 7 | **التوجيه الكتابي للموظفين في حالة تقصير الموظف او تميزه** | | | | **يقيم العنصر من خمس نقاط** | | | |
| **درجة واحدة لكل توجيه كتابي** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 8 | **متابعة الدوام الرسمي واتخاذ الإجراءات النظامية حيال غير الملتزمين والرفع الشهري بذلك.** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 9 | **تواجد الموظفين في ساعات الدوام الرسمية وتوافق ذلك مع سجل الدوام** | | | | **يقيم هذا العنصر من عشرة نقاط** | | | |
| **نسبة عدم تواجد الموظفين تحسم من نقاط التقييم فإذا كان نسبة التواجد 70% فتكون درجة التقييم للإدارة 7 نقاط.** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 10 | **قياس الرضا عن الخدمات المقدمة بصورة دوري** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  |  |  |  |
| 11 | **إعداد تقرير سنوي لأعمال الإدارة** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 12 | **جهود الإدارة في كفاءة الانفاق كإعداد محفظة مبادرات ( قائمة بالمبادرات واصحابها+ الوثائق الداعمة)** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 13 | **التحسين المستمر** | | | | **لم ينفذ** | **مبدئي** | **متوسط** | **متقدم** |
| **0** | **1** | **2** | **3-5** |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 14 | **الإدارة المتعلمة** | | | | **يقيم العنصر من خمس نقاط** | | | |
| **نقطة لكل فعالية تتعلق بنقل المعرفة** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 15 | **بيئة العمل الإيجابية** | | | | **يقيم العنصر من خمس نقاط** | | | |
| **نقطة لكل مبادرة في هذا الجانب** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| 16 | **انجاز المعاملات المطلوبة في الوقت المحدد** | | | | **يقيم هذا العنصر من عشرة نقاط** | | | |
| **تحول نسبة انجاز المعاملات في الوقت المحدد فاذا كانت النسبة 90% تكون نقاط التقييم 9 نقاط.** | | | |
| **الملاحظات المرصودة:** | | | | **عدد النقاط المستحقة** | | | |
|  | | | |  | | | |
| **اجمالي النقاط** | | | | | **من 100 نقطة :** | | | |

أعضاء لجنة الدراسة الذاتية:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مدير إدارة كمراجع خارجي** | الاسم: | التاريخ: | التوقيع : |  |
| **مدير الإدارة** | الاسم: | التاريخ: | التوقيع : |  |
| **المشرف على الإدارة** | الاسم: | التاريخ: | التوقيع : |  |