

أداء مجلس/ لجنة على مستوى (الجامعة/ الكلية/ القسم)

التاريخ:

أعضاء المجالس/ اللجان المحترمون

تحية وبعد،،

تجري الجامعة تقيماً لأداء المجالس/ اللجان على مستوى الجامعة والكليات والأقسام الأكاديمية من وجهة نظر أعضاء المجالس/ اللجان على مستوى الجامعة/ الكلية/ القسم، يرجى قراءة فقرات الاستبانة والإجابة عنها بموضوعية، علماً أن إجاباتك سوف تعامل بسرية تامة، وسيتم استخدامها لغايات التطوير والتحديث وتحسين الخدمات وتلبية احتياجاتكم وليس وسيلة للمساءلة أو المحاسبة.

شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا،

معلومات عامة

	مسمى المجلس/ اللجنة :
<input type="radio"/> الكلية <input type="radio"/> الجامعة <input type="radio"/> القسم الأكاديمي	<input type="radio"/> المجلس/ اللجنة على مستوى <input type="radio"/> الكلية <input type="radio"/> الجامعة <input type="radio"/> القسم الأكاديمي
	الجنس :
<input type="radio"/> أنثى <input type="radio"/> ذكر	<input type="radio"/> أنثى <input type="radio"/> ذكر
	عدد سنوات الخبرة :
<input type="radio"/> أقل من سنة <input type="radio"/> من (1-5) سنوات <input type="radio"/> من (6-10) سنوات <input type="radio"/> من (11-15) سنة	<input type="radio"/> أقل من سنة <input type="radio"/> من (1-5) سنوات <input type="radio"/> من (6-10) سنوات <input type="radio"/> من (11-15) سنة
	فترة العمل في الجامعة :
<input type="radio"/> أقل من سنة <input type="radio"/> من (1-5) سنوات <input type="radio"/> من (6-10) سنوات <input type="radio"/> من (11-15) سنة	<input type="radio"/> أقل من سنة <input type="radio"/> من (1-5) سنوات <input type="radio"/> من (6-10) سنوات <input type="radio"/> من (11-15) سنة
	مكان العمل/ حدد :
<input type="radio"/> كلية <input type="radio"/> عمادة <input type="radio"/> دائرة <input type="radio"/> مكتب <input type="radio"/> مجمع الأربنا <input type="radio"/> القسم/ التخصص الأكاديمي	<input type="radio"/> كلية <input type="radio"/> عمادة <input type="radio"/> دائرة <input type="radio"/> مكتب <input type="radio"/> مجمع الأربنا

خاص بعضو الهيئة التدريسية

	الرتبة الأكاديمية :
<input type="radio"/> أستاذ مشارك <input type="radio"/> أستاذ مساعد <input type="radio"/> مدرس	<input type="radio"/> أستاذ <input type="radio"/> أستاذ مساعد <input type="radio"/> مدرس
	المسمى الوظيفي :
<input type="radio"/> مدير <input type="radio"/> نائب عميد <input type="radio"/> مساعد عميد <input type="radio"/> رئيس قسم أكاديمي	<input type="radio"/> عضو هيئة تدريسية <input type="radio"/> نائب عميد <input type="radio"/> مساعد عميد <input type="radio"/> رئيس قسم أكاديمي

خاص بعضو الهيئة الإدارية

	المسمى الوظيفي :
<input type="radio"/> مدير <input type="radio"/> مشرف/ فني <input type="radio"/> سكرتيرة <input type="radio"/> مراسل <input type="radio"/> لا	<input type="radio"/> مدير <input type="radio"/> مشرف/ فني <input type="radio"/> سكرتيرة <input type="radio"/> مراسل <input type="radio"/> لا
	كانت أهداف ومهام المجلس/ اللجنة واضحة لجميع الأعضاء :
	عدد الاجتماعات التي شاركت فيها من العدد الإجمالي لاجتماعات المجلس/ اللجنة خلال العام الجامعي الحالي:
	طبيعة اجتماعات المجلس/ اللجنة: <input type="radio"/> دورية <input type="radio"/> حسب الحاجة

مركز القياس والتقويم/ وحدة تكنولوجيا المعلومات والتعلم الإلكتروني

ملاحظة: الرجاء وضع إشارة (X) في المكان المخصص، علماً أن الدرجة (5) تعني موافق جداً، والدرجة (4) تعني موافق، والدرجة (3) تعني متوسط، والدرجة (2) تعني غير موافق، والدرجة (1) تعني غير موافق على الإطلاق.

الرقم	الفقرات	1	2	3	4	5
1	يتوفر للمجلس/ اللجنة أهداف محددة وموثقة ومعتمدة تخدم رؤية الجامعة.					
2	شُكل المجلس/ اللجنة على أساس مهام ومسؤوليات موثقة ومعتمدة.					
3	أعطى المجلس/ اللجنة الصلاحيات الكاملة وتم توفير الموارد اللازمة التي تسهم بتحقيقها لمهامها.					
4	أدوار أعضاء المجلس/ اللجنة واضحة ومرتبطة بأهداف ومهام المجلس/ اللجنة.					
5	يعتمد المجلس/ اللجنة آلية عمل محددة وموثقة (تتضمن دورية عقد الاجتماعات، أوقاتها، التنسيق بين الأعضاء، الإجازات الرسمية، الاعتذار عن الحضور، الغياب، النصاب .. الخ).					
6	محاضر اجتماعات المجلس/ اللجنة موثقة ومعتمدة ومعتمدة على جميع أعضائها.					
7	أسلوب المجلس/ اللجنة المتبع في اتخاذ القرارات متميز وفعال.					
8	أرى أن أعضاء المجلس/ اللجنة مدربون على استخدام أساليب العمل الجماعي ضمن فريق.					
9	يعقد المجلس/ اللجنة اجتماعات لمناقشة الدروس المستفادة من أدائهم لمهامهم.					
10	يتبادل أعضاء المجلس/ اللجنة الأفكار والمعرفة.					
11	يتابع المجلس/ اللجنة إنجازاتهم وترفع التقارير اللازمة إلى المرجعية العليا ضمن الأوقات المحددة.					
12	يتخذ المجلس/ اللجنة إجراءات وقائية وتصحيحية لأية معوقات تعرقل إنجاز مهامهم.					
13	يتابع المجلس/ اللجنة مؤشرات أدائهم ويتحقق من نتائج قياسها بشكل دوري.					
14	يضع المجلس/ اللجنة خطط للإجراءات الوقائية والتصحيحية بناءً على نتائج قياسهم لمؤشرات الأداء.					
15	يعطي رئيس المجلس/ اللجنة تغذية راجعة دورية لأداء عمل أعضاء المجلس/ اللجنة.					
16	تحفز وتشجع المرجعيات العليا أعضاء المجلس/ اللجنة على أداء مهامهم بشكل دوري.					
17	نسبة الأهداف/ المهام التي تم تحقيقها إلى الأهداف/ المهام التي تم التخطيط لها كانت جيدة.					
18	يلتزم المجلس/ اللجنة بشكل جيد بخطة عمله ضمن الأوقات المحددة دون تأخير.					
19	نسبة القرارات/ التوصيات المنفذة من القرارات/ التوصيات التي تم اعتمادها مناسبة.					
20	تلتزم اللجنة بتنفيذ القرارات/ التوصيات ضمن المواعيد المحددة لها.					
21	يلتزم رئيس المجلس/ اللجنة بحضور جميع الاجتماعات.					
22	يبلغ جميع أعضاء المجلس/ اللجنة بموعد الاجتماع مسبقاً ويوقت كافٍ.					
23	يلتزم أعضاء المجلس/ اللجنة بحضور الاجتماعات بشكل دائم.					
24	نسبة اجتماعات المجلس/ اللجنة المنعقدة خلال العام الدراسي مقارنة بالمخططة كانت كافية.					
25	معايير اختيار أعضاء المجلس/ اللجنة مناسبة.					

❖ أية ملاحظات أخرى (اقتراحات وتوصيات):