

أداء رئيس القسم الأكاديمي

التاريخ:

أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية المحترمون
الطلبة الأعزاء

تحية وبعد،،

تجري الجامعة تقيماً لأداء رؤساء الأقسام الأكاديمية من وجهة نظر أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة، 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			
الجنس	: ذكر <input type="radio"/>	أنثى <input type="radio"/>	
الجنسية	: أردنية <input type="radio"/>	غير أردنية <input type="radio"/>	
الكلية	: الآداب والعلوم <input type="radio"/>	الحقوق <input type="radio"/>	الأعمال <input type="radio"/>
	تقنية المعلومات <input type="radio"/>	الصيدلة والعلوم الطبية <input type="radio"/>	التمريض <input type="radio"/>
			الهندسة <input type="radio"/>
			العمارة والتصميم <input type="radio"/>
			القسم/ التخصص الأكاديمي :

خاص بأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية			
المؤهل العلمي	: دون الثانوية العامة <input type="radio"/>	الثانوية العامة <input type="radio"/>	دبلوم <input type="radio"/>
	ماجستير أو دبلوم عالي <input type="radio"/>	دكتوراه <input type="radio"/>	بكالوريوس <input type="radio"/>
فترة العمل في الجامعة	: أقل من سنة <input type="radio"/>	من (1-5) سنوات <input type="radio"/>	من (6-10) سنوات <input type="radio"/>
	أكثر من 15 سنة <input type="radio"/>		
عدد سنوات الخبرة	: أقل من سنة <input type="radio"/>	من (1-5) سنوات <input type="radio"/>	من (6-10) سنوات <input type="radio"/>
	أكثر من 15 سنة <input type="radio"/>		

خاص بعضو الهيئة التدريسية			
الرتبة الأكاديمية	: أستاذ <input type="radio"/>	أستاذ مشارك <input type="radio"/>	أستاذ مساعد <input type="radio"/>
المسمى الوظيفي	: عميد <input type="radio"/>	نائب عميد <input type="radio"/>	مساعد عميد <input type="radio"/>
			مدرس <input type="radio"/>
			عضو هيئة تدريسية <input type="radio"/>

خاص بعضو الهيئة الإدارية			
المسمى الوظيفي	: موظف إداري <input type="radio"/>	مشرف/ فني <input type="radio"/>	سكرتيرة <input type="radio"/>
			مراسل <input type="radio"/>

خاص بالطلبة			
الدرجة العلمية	: بكالوريوس <input type="radio"/>	ماجستير <input type="radio"/>	
المعدل التراكمي	: ضعيف <input type="radio"/>	مقبول <input type="radio"/>	جيد <input type="radio"/>
	ممتاز <input type="radio"/>		جيد جداً <input type="radio"/>
المرحلة الجامعية	: طالب مستجد <input type="radio"/>	أولى <input type="radio"/>	ثانية <input type="radio"/>
	رابعة <input type="radio"/>	خامسة <input type="radio"/>	ثالثة <input type="radio"/>

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	
المجال الأول: القدرات الإدارية					
1					لديه القدرة على تنظيم أولويات العمل في القسم الأكاديمي.
2					يشرف على تنفيذ القرارات المتخذة من قبل مجلس القسم الأكاديمي.
3					يطبق الأنظمة والقوانين والتعليمات بوضوح.
4					يدير شؤون القسم الأكاديمي بطريقة سليمة ومنظمة.
5					لديه القدرة على تحمل المسؤولية.
6					يشجع أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة على الابتكار والإبداع.
7					يسمح لأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة بالمشاركة في صنع القرار.
المجال الثاني: الخطط الدراسية والبرامج الأكاديمية					
8					يُعد الخطط الدراسية الخاصة بمواد القسم الأكاديمي.
9					يطلع أعضاء الهيئة التدريسية على الخطط المعدة من قبل الكلية.
10					يتابع تنفيذ ما خطط له بشكل جيد.
11					يشرف على إعداد وتطوير الخطط الدراسية بما يواكب التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال التخصص.
12					يتابع تنفيذ الخطط الدراسية.
13					يشرف على توفير متطلبات اعتماد البرامج الأكاديمية.
14					يساهم في توفير متطلبات البرامج الأكاديمية (أعضاء هيئة تدريسية، طلبة، مرافق وأدوات، مناهج، ... الخ).
المجال الثالث: المهام والمسؤوليات					
15					يعمل على استقطاب أعضاء من الهيئتين التدريسية والإدارية متميزين بكفاءاتهم وخبراتهم.
16					يشرف على إعداد الجداول الدراسية والأعباء التدريسية.
17					ينسق مع الأقسام الأكاديمية المختلفة بكفاءة عالية عند الضرورة.
18					يساهم بتسهيل إجراء الأبحاث والدراسات المتعلقة بالقسم الأكاديمي.
19					يفوض صلاحياته إذا استدعى الأمر ذلك.
20					يساهم في تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على إجراء البحوث العلمية.
21					يساهم بتسهيل إجراءات ترقية أعضاء الهيئة التدريسية.
22					يقدم تقارير دورية حول أعمال ونشاطات القسم الأكاديمي.
23					يستمتع إلى ملاحظات واقتراحات أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة حول المهام الموكلة إليهم.
24					يتابع أداء القسم الأكاديمي.
25					يعقد اجتماعات القسم الأكاديمي بصورة منتظمة.
26					يوفر ما يحتاجه القسم الأكاديمي بشكل سلس.
27					يشجع على إقامة النشاطات العلمية على مستوى القسم الأكاديمي والكلية (دورات، ورش عمل، مؤتمرات...).
28					يشرف على تنظيم عملية إجراء الاختبارات/ الامتحانات.



مركز القياس والتقويم/ وحدة تكنولوجيا المعلومات والتعلم الإلكتروني

1	2	3	4	5	الفقرات	الرقم
المجال الرابع: السمات القيادية						
					يشجع على بناء العلاقات الاجتماعية بين أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة.	29
					يتقبل النقد البناء من قبل أعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية والطلبة.	30
					يرسخ قيم العدالة والالتزام في أدائه للعمل.	31
					يشجع المناقشة والحوار بكل ما يتعلق بأعمال القسم الأكاديمي.	32
					يسعى لتطوير عمل القسم الأكاديمي بشكل منظم.	33
					يسعى للارتقاء بسمعة وأداء القسم الأكاديمي والكلية.	34

❖ أية ملاحظات أخرى (اقتراحات وتوصيات):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....