



كُلِّيَّة الدِّعْوَةِ وَأَصْوَلِ الدِّينِ

**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
الجامعة الأسمورية الإسلامية  
كلية الدعوة وأصول الدين  
قسم الجودة وتقييم الأداء**



التاريخ / / 202م

**استبيان تقييم كفاءة الأداء الإداري لمدير مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية**

الوظيفة/.....	الاسم (اختياري):.....
العمر:.....	القسم العلمي / الإداري:.....

ر.م	عنصر التقييم	لا أوفق بشدة	لا أافق	محايد	أافق	أوفق بشدة
1	يحترم آراء الآخرين ويسمح لهم بالحوار.					
2	يعطي الفرصة لمناقشة القرارات الإدارية.					
3	يحرص على تحقيق علاقات طيبة بين المعيدين.					
4	لديه القدرة على تنظيم وتنسيق العمل داخل المكتب.					
5	يحفز العاملين بالمكتب على الأداء المتميز.					
6	يعطي كثير من الوقت والجهد لإدارة شؤون المكتب.					
7	يسهم في حل المشكلات التي تواجه المعيدين.					
8	يتسم بروح المرونة في العمل.					
9	يحيط أعضاء التدريس والمعيدين بكل جديد في الجامعة.					
10	يستجيب للمطالب التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والمعيدين لعرضها على الجامعة.					
11	يساوي بين الجميع في المعاملة					
12	يقوم بإحالة المراسلات في مواعيدها المحددة.					
13	يقدم التسهيلات الالزمة لأعضاء هيئة التدريس للمشاركة في الدورات التدريبية					
14	يسعى للتنسيق والتعاون بين الأقسام في مجالات التدريب والتطوير.					

ر.م	عنصر التقييم	أوافق بشدة	أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة	لا أوافق بشدة
15	ينظم نشاطات تدريبية داخل الكلية						
16	لديه خبرة قيادية.						
17	لديه خبرة في أعمال التطوير والجودة.						
18	متواجد دائماً داخل المكتب						
19	يبدي وضوحاً وشفافية في المعاملات						
20	يستخدم سلطته وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها.						

♣ إذا كان لديك أي إضافات أخرى تكتب في هذا الجانب:

.....  
.....  
.....  
.....

### شكراً لمساهمتك في تحسين وتطوير الأداء بالكلية

الرجاء ملء هذه الاستبانة وتقديمها إلى منسق الجودة وتقييم الأداء بالقسم العلمي أو ترسل على البريد الإلكتروني لقسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية (qpe.dfr@asmarya.edu.ly).