



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي  
الجامعة الأسمرية الإسلامية  
كلية الاقتصاد والتجارة - زليتن



استبانة تقييم كفاءة الأداء الإداري لمدير مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تهدف هذه الاستبانة إلى تقييم كفاءة الأداء الإداري لمدير مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية، وذلك سعياً من الكلية والجامعة، للارتقاء بمستوى الأداء ورفع كفاءة العمل، لذا نرجو وضع علامة ( √ )، في الخانة المناسبة لكل فقرة من الفقرات التالية:

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

| ر . م | عنصر التقييم                                                                | موافق بشدة | موافق | محايد | لا أوافق | لا أوافق بشدة |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-------|----------|---------------|
| 1     | يحترم آراء الآخرين ويسمح لهم بالحوار .                                      |            |       |       |          |               |
| 2     | يعطي الفرصة لمناقشة القرارات الإدارية.                                      |            |       |       |          |               |
| 3     | يحرص على تحقيق علاقات جيدة 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     | يساهم في حل المشاكل التي تواجه المعيدين.                                    |            |       |       |          |               |
| 8     | يتسم بروح المرونة في العمل.                                                 |            |       |       |          |               |
| 9     | يحيط أعضاء التدريس والمعيدين بكل جديد في الجامعة.                           |            |       |       |          |               |
| 10    | يستجيب للمطالب التدريسية لأعضاء هيئة التدريس والمعيدين لعرضها على الجامعة . |            |       |       |          |               |
| 11    | يساوي بين الجميع في المعاملة .                                              |            |       |       |          |               |
| 12    | يقوم بإحالة المراسلات في مواعيدها المحددة.                                  |            |       |       |          |               |

|    |                                                                    |  |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 13 | يقدم التسهيلات لأعضاء هيئة التدريس للمشاركة في الدورات التدريبية . |  |  |  |  |
| 14 | يسعى للتنسيق والتعاون بين الأقسام في مجالات التدريب والتطوير.      |  |  |  |  |
| 15 | ينظم النشاطات التدريبية داخل الكلية                                |  |  |  |  |
| 16 | لديه خبرة قيادية.                                                  |  |  |  |  |
| 17 | لديه خبرة في أعمال التطوير والجودة.                                |  |  |  |  |
| 18 | متواجد دائما داخل المكتب .                                         |  |  |  |  |
| 19 | يبدي وضوح وشفافية في المعاملات .                                   |  |  |  |  |
| 20 | يستخدم سلطته وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول به.            |  |  |  |  |

إذا كان لديك أي إضافات أو مقترحات لتحسين الأداء الإداري لمدير مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية.

.....

.....

.....

شكرا لمساهمتم في زيادة تحسين جودة الأداء بالكلية

الرجاء ملء هذه الاستبانة وتقديمها إلى منسق الجودة وتقييم الأداء بالقسم العلمي أو ترسل على البريد الإلكتروني

لرئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بكلية الاقتصاد والتجارة

[gpe.eco@asmarya.edu.ly](mailto:gpe.eco@asmarya.edu.ly)