



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة الإسلامية
كلية تقنية المعلومات
قسم الجودة وتقييم الأداء



التاريخ / / 202م

أنموذج رقم (7)

استبانة استطلاع آراء الموظفين

عزيزي الموظف: نشكرك على وقتك الذي ستقضيه لتعبئة هذه الاستبانة؛ حيث إن آراء الموظفين في غاية الأهمية، وستوفر معلومات تفيد في تقويم الكلية وبرامجها. وستعامل بياناتك وإجابتك بسرية تامة، وستجمع إجابات جميع الموظفين وتستخدم النتائج في التخطيط للتحسين، فنرجو التفضل بالإجابة عن جميع الأسئلة.

إرشادات لتعبئة الاستبانة:

- تتكون الاستبانة من عدة أجزاء، هي: المعلومات العامة، الرسالة والغايات والأهداف، الإدارة، إدارة ضمان الجودة وتحسينها، جودة المرافق والتجهيزات، عمليات التوظيف.
- وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمس مستويات، وهي:
- أوافق بشدة: وتعني أن العبارة صحيحة دائماً، أو في كل الأحيان تقريباً.
- أوافق: وتعني أن العبارة صحيحة غالباً.
- محايد: وتعني العبارة عدم الموافقة التامة أو الرفض التام.
- لا أوافق: وتعني العبارة أن العبارة غير صحيحة غالباً.
- لا أوافق بشدة: وتعني العبارة أن العبارة غير صحيحة على الإطلاق أو دائماً.

المعلومات العامة

القسم الأكاديمي/الإدارة/الوحدة:

المؤهل العلمي:

عدد سنوات الخبرة في كلية تقنية المعلومات:

5-1 سنوات () 10-6 سنوات () أكثر من 10 سنوات ()

ر.م	العبارات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق
الرؤية والرسالة والأهداف						
1	تتخذ رسالة الكلية كأساس للتخطيط الاستراتيجي.					
2	قسم الإعلان عن رسالة الكلية بشكل واسع في جميع وحدات المؤسسة التعليمية.					
3	هناك عالقة بين الأهداف الاستراتيجية والأعمال اليومية.					
4	تتوافق منجزات الكلية مع أهداف الخطة الاستراتيجية.					

ر.م	العبارات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق بشدة
الإدارة						
5	يتم تزويدي بمعلومات راجعة منتظمة تضمن تحسن أدائي في العمل.					
6	تتاح للموظفين المشاركة في عمليات التخطيط وتبادل الآراء.					
7	يوجد دليل موضح فيه كل الأنظمة والإجراءات الداخلية اللازمة للقيام بالعمل.					
8	يتم تحديد الصلاحيات والمسؤوليات للجان الرئيسة (أو الدائمة) وللوظائف الإدارية والأكاديمية داخل الكلية، ويكون ذلك متضمنا في دليل السياسات والإجراءات.					
9	يتم إشعار الموظفين بالكلية وبصورة منتظمة بالأحداث، والخطط، والتطورات التي تحدث فيها.					
إدارة ضمان الجودة وتحسينه						
10	يتم تشجيع الابتكار والإبداع في إطار من السياسات الواضحة على كافة المستويات في الكلية.					
11	تدمج عمليات التقويم والتخطيط للتحسين في عمليات التخطيط المعتادة وتصب جزء منه.					
المرافق والتجهيزات						
12	تتوفر متطلبات الصحة والسلامة في المرافق والتجهيزات.					
13	يوجد نظام لتلقي المعلومات الراجعة من الموظفين حول كفاية المرافق والتجهيزات.					
14	توفر أماكن مناسبة لأداء الواجبات الدينية لمنتسبي الكلية.					
15	مرافق تقديم الطعام ملائمة لاحتياجات العاملين بالكلية.					
16	يتوفر مرافق وتجهيزات مناسبة خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة.					
17	خدمات الأمن والسلامة كافية لضمان سلامة الموظفين.					
18	خدمات الأمن والسلامة كافية لضمان سلامة مرافق الكلية.					
19	توفر أجهزة حاسب آلي للموظفين في الكلية.					
20	توفر فرص التدريب المناسبة للموظفين وفق احتياجاتهم المهنية.					
21	يوجد نظام لتقويم أداء الموظفين بالكلية.					
22	تتسم المشاورات التي يقوم بها المشرفون على الأداء الوظيفي (بما في ذلك العميد، والوكيل، ورؤساء الأقسام، والمشرفون الإداريون، وغيرهم) بالإيجابية والسرية.					

ر.م	العبارات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق بشدة
23	يتم تحديد مجالات التطوير في أدائي لمهامي الوظيفية.					
24	يتم تقدير الأداء الإداري المتميز للموظفين على أعمالهم المختلفة.					
25	يحصل الموظفون على فرص مناسبة للتطوير الوظيفي.					
26	إجراءات التعيين مناسبة.					
27	قواعد وشروط الترقية مناسبة.					
28	يوجد نظام فعال لتلقي الشكاوى والتظلم وحل النزاعات.					
29	نظام الرواتب جيد وفعال.					
30	تقدم الكلية دعماً اجتماعياً مناسباً للموظفين.					
31	حجم العمل الذي أقوم به متناسب مع ما أتقاضاه مادياً.					
32	تتم معاملتي بطريقة لائقة.					

نأمل توضيح وجهة نظرك العامة نحو رضاك الوظيفي عن الكلية:

نأمل ذكر أهم الاقتراحات التي تراها مهمة لزيادة رضا موظفي الكلية من وجهة نظرك الشخصية:

▪ كانت أسئلة الاستبانة واضحة لي:

ر.م	العبارات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق بشدة
	كانت أسئلة الاستبانة واضحة لي					

شكراً لمساهمته في تحسين جودة الأداء بالكلية

الرجاء ملء هذا النموذج وتقديمه إلى قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية. أو يرسل على البريد الإلكتروني التالي: qpe.itf@asmarya.edu.ly