

نتائج تقييم أداء القيادات الأكاديمية بكلية التربية – جامعة المنيا للعام الأكاديمي 2022 / 2023 م

( عميد الكلية – وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب – وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث )

أولاً: تقييم أداء السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية

البعد الأول: القدرات الإدارية والسمات القيادية

التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبارة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	1-يقوم بالتنسيق بين الأعمال المختلفة.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	100.00	15	87.50	7	100.00	17	تؤدي	2-يطلع أعضاء هيئة التدريس علي ما يستجد من قرارات.
	2.50	1	00.00	0	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	93.33	14	100.00	8	100.00	17	تؤدي	3-يتابع تطبيق القوانين والتعليمات.
	2.50	1	6.67	1	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	4-يقوم بتنفيذ المراسلات الخاصة بالعمل.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	5-يتحمل العميد المسؤولية الإدارية الملقاة علي عاتقه.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	100.00	15	87.50	7	100.00	17	تؤدي	6-يتمتع بالخبرة في مجال العمل الإداري.
	2.50	1	00.00	0	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	95.00	38	100.00	15	87.50	7	94.12	16	تؤدي	7-يتمتع بالموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة المشكلات الإدارية.
	5.00	2	00.00	0	12.50	1	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	86.67	13	100.00	8	94.12	16	تؤدي	8-يوفر الإمكانيات المطلوبة للكلية.
	7.50	3	13.33	2	00.00	0	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	93.33	14	100.00	8	100.00	17	تؤدي	9-يقوم بالتخطيط وإدارة الوقت.
	2.50	1	6.67	1	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	93.33	14	100.00	8	100.00	17	تؤدي	10-يعمل لفترات طويلة إذا تطلب العمل ذلك.
	2.50	1	6.67	1	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	90.00	36	100.00	15	75.00	6	88.24	15	تؤدي	11-يضع خطط التطوير اللازمة، ويتابع تنفيذها باستمرار.
	10.00	4	00.00	0	25.00	2	11.76	2	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	100.00	15	62.50	5	100.00	17	تؤدي	12-يهتم بالتقارير الخاصة بسير العمل الواردة من الأقسام والإدارات.
	7.50	3	00.00	0	37.50	3	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	13-يلتزم بجدول أعمال الاجتماعات ووقتها.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	

التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبرة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	92.50	37	93.33	14	87.50	7	94.12	16	تؤدي	14- يفتح الشفافية في اتخاذ القرارات.
	7.50	3	6.67	1	12.50	1	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	100.00	15	62.50	5	100.00	17	تؤدي	15- يقوم بالتفعيل والاستخدام الأمثل للإمكانات المتاحة.
	7.50	3	00.00	0	37.50	3	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	95.00	38	93.33	14	87.50	7	100.00	17	تؤدي	16- يساعد رؤساء الأقسام والإدارات علي تطبيق الأساليب الحديثة للإدارة.
	5.00	2	6.67	1	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
جيد	70.00	28	66.67	10	50.00	4	82.35	14	تؤدي	17- يعمل علي وجود صلة بخريجي الكليات.
	30.00	12	33.33	5	50.00	4	17.65	3	لا تؤدي	
جيد جدا	82.50	33	86.67	13	87.50	7	76.47	13	تؤدي	18- يعقد لقاءات دورية بالمستفيدين من الكلية وأعضاء هيئة التدريس والإدارات.
	17.50	7	13.33	2	12.50	1	23.53	4	لا تؤدي	
ممتاز	87.50	35	93.33	14	50.00	4	100.00	17	تؤدي	19- يضع استراتيجيات عمل بديلة لمواجهة المشكلات غير المتوقعة
	12.50	5	6.67	1	50.00	4	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	87.50	35	86.67	13	87.50	7	88.24	15	تؤدي	20- يخطط لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
	12.50	5	13.33	2	12.50	1	11.76	2	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	100.00	15	100.00	8	94.12	16	تؤدي	21- يحرص علي النواحي الجمالية والنظافة.
	2.50	1	00.00	0	00.00	0	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	93.45	785	94.60	298	86.31	145	95.80	342	تؤدي	القدرات الإدارية والسماة القيادية
	6.55	55	5.40	17	13.69	23	4.20	15	لا تؤدي	

### البعد الثاني: البرامج التعليمية والخطط الدراسية والطلاب

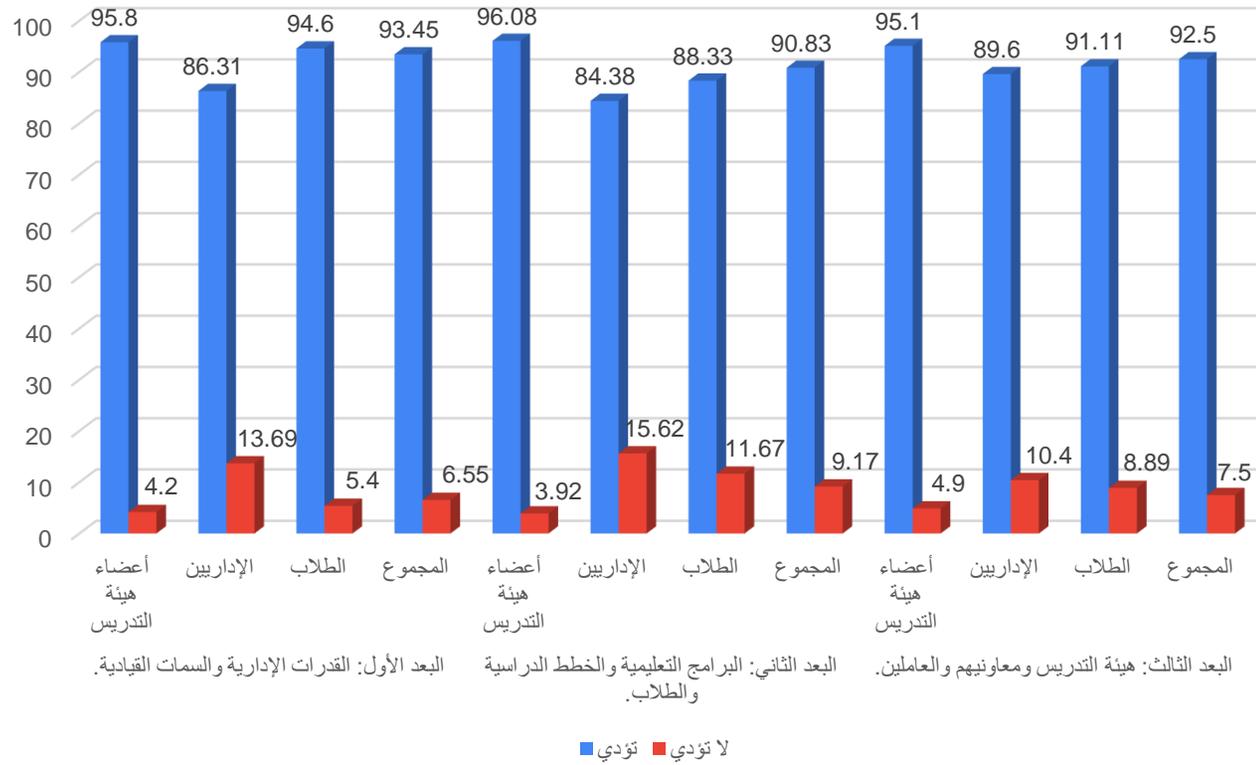
التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبرة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	90.00	36	80.00	12	100.00	8	94.12	16	تؤدي	1- يقدم التسهيلات المناسبة للطلاب والهيئة التدريسية لتحقيق أداء أكاديمي متميز.
	10.00	4	20.00	3	00.00	0	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	100.00	15	75.00	6	94.12	16	تؤدي	2- يوفر متطلبات الطرق الحديثة في التدريس ووسائل التعلم.
	7.50	3	00.00	0	25.00	2	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	86.67	13	100.00	8	94.12	16	تؤدي	3- ينفذ تقييم ذاتي للكلية والبرامج الأكاديمية.
	7.50	3	13.33	2	00.00	0	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	85.00	34	73.33	11	87.50	7	94.12	16	تؤدي	4- يعمل على إجراء تقييم خارجي للكلية والبرامج الأكاديمية.
	15.00	6	26.67	4	12.50	1	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	5- يحرص على وجود رؤية ورسالة واضحة للكلية تعبر عن فلسفتها والقيم التي تنتهجها.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	85.00	34	80.00	12	75.00	6	94.12	16	تؤدي	6- يطور البرامج والمناهج بصفة مستمرة لتواكب التطورات المعاصرة.
	15.00	6	20.00	3	25.00	2	5.88	1	لا تؤدي	

التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبارة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	85.00	34	86.67	13	62.50	5	94.12	16	تؤدي	7- يفعل خطط بحثية للكلية والأقسام العلمية المختلفة.
	15.00	6	13.33	2	37.50	3	5.88	1	لا تؤدي	
جيد جدا	80.00	32	80.00	12	50.00	4	94.12	16	تؤدي	8- يستخدم التقويم الشامل لجميع المدخلات المادية والبشرية والتعليمية
	20.00	8	20.00	3	50.00	4	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	100.00	15	87.50	7	100.00	17	تؤدي	9- يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل الكلية.
	2.50	1	00.00	0	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	95.00	38	86.67	13	100.00	8	100.00	17	تؤدي	10- يحرص على حضور الطلاب وانتظامهم.
	5.00	2	13.33	2	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	37	100.00	15	75.00	6	94.12	16	تؤدي	11- يحرص على تميز كليته.
	7.50	3	00.00	0	25.00	2	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	95.00	38	86.67	13	100.00	8	100.00	17	تؤدي	12- يتابع صيانة الأجهزة والمعدات اللازمة للعمل.
	5.00	2	13.33	2	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	90.83	436	88.33	159	84.38	81	96.08	196	تؤدي	البرامج التعليمية والخطط الدراسية والطلاب
	9.17	44	11.67	21	15.62	15	3.92	8	لا تؤدي	

#### البعد الثالث: هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين

التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبارة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	97.50	39	100.00	15	100.00	8	94.12	16	تؤدي	1- يوزع الأعباء الوظيفية، ومتطلباتها لمن يعمل معه في الكلية.
	2.50	1	00.00	0	00.00	0	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	90.00	36	86.67	13	87.50	7	94.12	16	تؤدي	2- يدعم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
	10.00	4	13.33	2	12.50	1	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	85.00	34	80.00	12	75.00	6	94.12	16	تؤدي	3- يشجع أعضاء هيئة التدريس على استخدام طرق متنوعة للتدريس.
	15.00	6	20.00	3	25.00	2	5.88	1	لا تؤدي	
ممتاز	85.00	34	80.00	12	87.50	7	88.24	15	تؤدي	4- يناقش مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الكلية المشكلات التي تواجه قراراته.
	15.00	6	20.00	3	12.50	1	11.76	2	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	40	100.00	15	100.00	8	100.00	17	تؤدي	5- يرسخ قيم الجدية في العمل.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.50	39	100.00	15	87.50	7	100.00	17	تؤدي	6- يستثمر الوقت بما يتناسب مع خطط الكلية داخل الكلية.
	2.50	1	00.00	0	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	92.50	222	91.11	82	89.60	43	95.10	97	تؤدي	هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين
	7.50	18	8.89	8	10.40	5	4.90	5	لا تؤدي	

## تقييم أداء عميد الكلية



## تفسير النتائج وتوصيات :

بالنسبة للبعد الأول ( القدرات الإدارية والسماة القيادية ) : فقد حصل السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية على متوسط عام يقدر بنسبة 93.45 بتقدير ممتاز ، وكان تقدير أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لأداء سيادة عميد الكلية بنسبة 95.80 % بتقدير ممتاز ، وكان تقدير الإداريين على مستوى البرنامج والكلية بنسبة 86.31 % بتقدير ممتاز ، كما جاء تقدير الطلاب بالبرنامج بنسبة 94.60 % بتقدير ممتاز . كما تراوحت تقديراته فيما يخص مؤشرات بعد " القدرات الإدارية والسماة القيادية " ما بين 70 % بتقدير جيد للعبارة " يعمل علي وجود صلة بخريجي الكليات " إلى 100 % بتقدير ممتاز للعبارة " يقوم بالتنسيق بين الأعمال المختلفة " ، " يقوم بتنفيذ المراسلات الخاصة بالعمل " ، " يتحمل العميد المسؤولية الإدارية الملقاة علي عاتقه " ، " يلتزم بجداول أعمال الاجتماعات ووقتها " .

وفي ضوء تلك النتائج يوصى باتباع الإجراءات التالية لتحسين الأداء فيما يخص " تعزيز التواصل بين عميد الكلية وخريجي الكلية وتقديم الدعم والخدمات لهم :

1. إنشاء منصات التواصل: يمكن لعميد الكلية إنشاء منصات رسمية للتواصل مع خريجي الكلية، مثل صفحات على وسائل التواصل الاجتماعي ومجموعات بريدية خاصة. يتم استخدام هذه المنصات للتواصل مع الخريجين، إعلان الأحداث والفعاليات، وتقديم المعلومات الهامة.
2. إجراء لقاءات وأحداث: يمكن لعميد الكلية تنظيم لقاءات وأحداث خاصة لخريجي الكلية، مثل اجتماعات تواصل سنوية أو تجمعات تخصصية. يتيح ذلك للخريجين فرصة للتواصل المباشر مع العميد وأعضاء هيئة التدريس، ويسمح بتبادل الخبرات والتوجيه المهني.
3. توفير خدمات الدعم المهني: يمكن لعميد الكلية توفير خدمات الدعم المهني لخريجي الكلية، مثل التوجيه المهني والمساعدة في البحث عن فرص العمل وتطوير المهارات. يمكن تقديم ورش عمل ودورات تدريبية متخصصة لتعزيز فرص التوظيف وتطوير مهارات الخريجين.
4. إنشاء شبكة الخريجين: يمكن لعميد الكلية تشجيع إنشاء شبكة لخريجي الكلية، حيث يتمكن الخريجون من التواصل وتبادل الخبرات وفرص العمل. يمكن استخدام منصات الشبكات الاجتماعية المهنية أو إنشاء منصات خاصة للتواصل والتفاعل بين الخريجين.
5. الاستفادة من خبرات الخريجين: يمكن لعميد الكلية استغلال خبرات ومهارات الخريجين في تطوير البرامج التعليمية والتحسينات المستمرة. يمكن طلب مشاركة الخريجين كمتحدثين في الفعاليات الأكاديمية أو تعيينهم كأعضاء في لجان استشارية.
6. متابعة أعمال الخريجين: يمكن لعميد الكلية تتبع أعمال الخريجين وإنجازاتهم المهنية. يمكن نشر نجاحات الخريجين على الموقع الإلكتروني للكلية أو في النشرات الإخبارية الخاصة بالكلية. يساهم ذلك في تعزيز الروابط بالخريجين وإلهام الطلاب الحاليين.

بشكل عام، يتعلق التواصل مع خريجي الكلية بتوفير المعلومات والدعم وتوفير فرص التواصل والتوجيه المهني. يهدف ذلك إلى تعزيز التواصل المستمر بين عميد الكلية وخريجها وبناء شبكة قوية من العلاقات المهنية والتعاون المستمر

بالنسبة للبعد الثاني ( البرامج التعليمية والخطط الدراسية والطلاب ) : فقد حصل السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية على متوسط عام يقدر بنسبة 90.83 بتقدير ممتاز ، وكان تقدير أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لأداء سيادة عميد الكلية بنسبة 96.08 % بتقدير ممتاز ، وكان تقدير الإداريين على مستوى البرنامج والكلية بنسبة 84.38 % بتقدير جيد جدا ، كما جاء تقدير الطلاب بالبرنامج بنسبة 88.33 % بتقدير ممتاز . كما تراوحت تقديراته فيما يخص مؤشرات بعد " البرامج التعليمية والخطط الدراسية والطلاب " ما بين 80 % بتقدير جيد جدا للعبارة " يستخدم التقويم الشامل لجميع المدخلات المادية والبشرية والتعليمية " إلى 100 % بتقدير ممتاز للعبارة " يحرص على وجود رؤية ورسالة واضحة للكلية تعبر عن فلسفتها والقيم التي تنتهجها " .

وقد تمثلت نقاط القوة في أداء عميد الكلية فيما يخص بعد " البرامج التعليمية والخطط الدراسية والطلاب " في المؤشرات التالية :

- تقديم التسهيلات المناسبة للطلاب والهيئة التدريسية لتحقيق أداء أكاديمي متميز
- توفير متطلبات الطرق الحديثة في التدريس ووسائل التعلم
- تنفيذ تقييم ذاتي للكلية والبرامج الأكاديمية.
- العمل على إجراء تقييم خارجي للكلية والبرامج الأكاديمية
- الحرص على وجود رؤية ورسالة واضحة للكلية تعبر عن فلسفتها والقيم التي تنتهجها
- تطوير البرامج والمناهج بصفة مستمرة لتواكب التطورات المعاصرة
- تفعيل خطط بحثية للكلية والأقسام العلمية المختلفة
- العمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل الكلية
- الحرص على حضور الطلاب وانتظامهم
- الحرص على تميز كليته
- متابعة صيانة الأجهزة والمعدات اللازمة للعمل.

كما يوصى باتباع الإجراءات التالية لتحسين الأداء فيما يخص " استخدام التقويم الشامل لجميع المدخلات المادية والبشرية والتعليمية " :

تقوم إدارة الكلية بتقويم المدخلات المادية والبشرية والتعليمية على مستوى الكلية من خلال عدة إجراءات وأدوات تقييم. وهنا بعض الطرق التي يمكن الاعتماد عليها :

### 1. تقييم المدخلات المادية:

- تقييم البنية التحتية للكلية، مثل المباني والمرافق والمعدات. يتم فحص حالة المباني والتأكد من توفر الموارد المادية الضرورية لدعم العملية التعليمية.
- تقييم الموارد المالية المتاحة للكلية وكفايتها في تلبية الاحتياجات الأساسية وتحسين البنية التحتية.

### 2. تقييم المدخلات البشرية:

- تقييم هيكلية الهيئة التدريسية، بما في ذلك المؤهلات الأكاديمية والخبرات المهنية لأعضاء هيئة التدريس. يهدف ذلك إلى ضمان وجود فريق تدريس مؤهل ومتميز.
- تقييم الكادر الإداري والفني المعين في الكلية، وذلك لتحديد كفاءتهم وقدرتهم على توفير الدعم اللازم للعملية التعليمية والإدارية.

### 3. تقييم العملية التعليمية:

- تقييم البرامج الأكاديمية المقدمة في الكلية، بما في ذلك المناهج والمواد الدراسية وطرق التدريس المستخدمة. يتم فحص مدى ملاءمة البرامج لاحتياجات سوق العمل وتطورات المجال.

- تقييم أساليب التقويم والتقييم التي تستخدمها الكلية لتقييم تقدم الطلاب وتحقيق الأهداف التعليمية.

- تقييم ردود فعل الطلاب واستطلاع آرائهم حول جودة التعليم والخدمات المقدمة في الكلية.

تقوم إدارة الكلية بجمع المعلومات والبيانات ذات الصلة من خلال مسح واستبيانات ومراجعات داخلية وخارجية. بناءً على نتائج التقييم، يتم اتخاذ إجراءات لتحسين المدخلات المادية والبشرية والتعليمية في الكلية، سواء عن طريق تحسين البنية التحتية، أو تطوير برامج التدريب والتطوير لأعضاء هيئة التدريس، أو تعديل المناهج الدراسية وتحسين أساليب التدريس.

بالنسبة للبعد الثالث ( هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين ) : فقد حصل السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية على متوسط عام يقدر بنسبة **92.50** % بتقدير ممتاز ، وكان تقدير أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج لأداء سيادة عميد الكلية بنسبة **95.10** % بتقدير ممتاز ، وكان تقدير الإداريين على مستوى البرنامج والكلية بنسبة **89.60** % بتقدير ممتاز ، كما جاء تقدير الطلاب بالبرنامج بنسبة **91.11** % بتقدير ممتاز . كما تراوحت تقديراته فيما يخص مؤشرات بعد " هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين " ما بين 85 % بتقدير ممتاز للعبارتين " يشجع أعضاء هيئة التدريس على استخدام طرق متنوعة للتدريس " ، " يناقش مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الكلية المشكلات التي تواجه قراراته " إلى 100 % بتقدير ممتاز للعبارة " يرسخ قيم الجدية في العمل " .

وقد تمثلت نقاط القوة في أداء عميد الكلية فيما يخص بعد " هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين " في المؤشرات التالية :

- توزيع الأعباء الوظيفية، ومتطلباتها لمن يعمل معه في الكلية.
- دعم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على استخدام طرق متنوعة للتدريس
- مشاركة أعضاء هيئة التدريس والعاملين في الكلية المشكلات التي تواجه قراراته.
- ترسيخ قيم الجدية في العمل.
- استثمار الوقت بما يتناسب مع خطط الكلية داخل الكلية.

حيث كان تقييم الأداء فيما يخص جميع مؤشرات هذا البعد بتقدير ممتاز مما يشير إلى تميز سيادة عميد الكلية في هذا البعد .

عميد الكلية	مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد	مدير وحدة القياس والتقويم
أ.د/ عيد عبد الواحد على	أ. م. د / عبد العزيز محمد حسب الله	د / غادة أبو المجد أحمد

