

تقييم أداء وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بكلية التربية – جامعة المنيا للعام الأكاديمي 2022 / 2023 م

التقدير	الكل		الطلاب		الإداريين		أعضاء هيئة التدريس		الاستجابة	العبرة
	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد		
ممتاز	97.06	33	90.91	10	100.00	8	100.00	15	تؤدي	1-يعلن للطلاب الجدد سياسة القبول والتحويل الخاصة بالأقسام العلمية بالكلية.
	2.94	1	9.09	1	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	34	100.00	11	100.00	8	100.00	15	تؤدي	2-يحرص علي اعداد الجداول الدراسية للكلية قبل بدء الدراسة بوقت كاف.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	88.24	30	81.82	9	87.50	7	93.33	14	تؤدي	3-يشرف على الإمكانات المادية – وجودها وصلاحياتها- المساعدة في جعل العملية التعليمية أكثر كفاءة.
	11.76	4	18.18	2	12.50	1	6.67	1	لا تؤدي	
ممتاز	85.30	29	90.91	10	87.50	7	80.00	12	تؤدي	4-يشرف علي التدريس بالمعامل التعليمية داخل الكلية.
	14.70	5	9.09	1	12.50	1	20.00	3	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	34	100.00	11	100.00	8	100.00	15	تؤدي	5-يضع اطار عام لتنظيم التربية العملية للطلاب مع مدارس التربية والتعليم.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	94.12	32	90.91	10	100.00	8	93.33	14	تؤدي	6-يتابع أداء طلاب الكلية للتربية العسكرية.
	5.88	2	9.09	1	00.00	0	6.67	1	لا تؤدي	
ممتاز	91.18	31	90.91	10	100.00	8	86.67	13	تؤدي	7-يعد دليل للطلاب يتضمن معلومات كافية عن الكلية وبرامجها التعليمية.
	8.82	3	9.09	1	00.00	0	13.33	2	لا تؤدي	
جيد	73.53	25	81.82	9	62.50	5	73.33	11	تؤدي	8-يتلقى شكاوى الطلبة من خلال صندوق الشكاوى داخل الكلية.
	26.47	9	18.18	2	37.50	3	26.67	4	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	34	100.00	11	100.00	8	100.00	15	تؤدي	9-يتابع تخطيط وتنفيذ الأنشطة الطلابية الثقافية والاجتماعية والرياضية داخل الكلية.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	88.24	30	90.91	10	75.00	6	93.33	14	تؤدي	10-ينظم المكافآت والمنح الدراسية للطلاب بالكلية.
	11.76	4	9.09	1	25.00	2	6.67	1	لا تؤدي	
ممتاز	97.06	33	90.91	10	100.00	8	100.00	15	تؤدي	11-ينسق مع ادارة رعاية الشباب الانتخابات الطلابية بديمقراطية.
	2.94	1	9.09	1	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	97.06	33	100.00	11	100.00	8	93.33	14	تؤدي	12-يشارك أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية المختلفة.
	2.94	1	00.00	0	00.00	0	6.67	1	لا تؤدي	
ممتاز	100.00	34	100.00	11	100.00	8	100.00	15	تؤدي	13-يشرف على أعمال الكنترول والإعلان للنتيجة داخل الكلية.
	00.00	0	00.00	0	00.00	0	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	94.12	32	90.91	10	87.50	7	100.00	15	تؤدي	14-يعرض أنشطة الوكالة في المؤتمر العلمي السنوي للكلية وذلك فيما يخص مهامه .
	5.88	2	9.09	1	12.50	1	00.00	0	لا تؤدي	
ممتاز	93.28	444	92.86	143	92.86	104	93.81	197	تؤدي	المجموع
	6.72	32	7.14	11	7.14	8	6.19	13	لا تؤدي	

يتضح من الجدول السابق ان المتوسط العام لتقييمات الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس لأداء وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بلغ 93.28% ، وقد كان تقييم أعضاء هيئة التدريس لأداء الوكيل هو التقييم الأعلى بنسبة 93.81% ، يليه تقييمات الإداريين والطلاب بنفس النسبة والبالغة 92.86% . وقد تميز الوكيل بحرصه علي اعداد الجداول الدراسية للكلية قبل بدء الدراسة بوقت كاف ، ووضع اطارعام لتنظيم التربية العملية للطلاب مع مدارس التربية والتعليم ، والقدرة على المتابعة والتخطيط وتنفيذ الأنشطة الطلابية الثقافية والاجتماعية والرياضية داخل الكلية ، والإشراف على أعمال الكنترول والإعلان للنتيجة داخل الكلية، حيث حصل على النسبة 100% فيما يخص تلك الكفاءات ، وفي المقابل حصل على التقدير الأقل فيما يختص بأدائه المتعلق بتلقى شكاوى الطلبة من خلال صندوق الشكاوى داخل الكلية حيث حصل على النسبة 73.53% فيما يخص هذا المؤشر .

وبناء على النتائج الواردة بالجدول يمكن تحديد نقاط القوة في أداء وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في الآتي :

- يعلن للطلاب الجدد سياسة القبول والتحويل الخاصة بالأقسام العلمية بالكلية بتقدير ممتاز
- يحرص علي اعداد الجداول الدراسية للكلية قبل بدء الدراسة بوقت كاف بتقدير ممتاز
- يشرف على الإمكانات المادية – وجودها وصلاحياتها- المساعدة في جعل العملية التعليمية أكثر كفاءة بتقدير ممتاز
- يشرف علي التدريس بالمعامل التعليمية داخل الكلية بتقدير ممتاز
- يضع اطارعام لتنظيم التربية العملية للطلاب مع مدارس التربية والتعليم بتقدير ممتاز
- يتابع أداء طلاب الكلية للتربية العسكرية بتقدير ممتاز
- يعد دليل للطلاب يتضمن معلومات كافية عن الكلية وبرامجها التعليمية بتقدير ممتاز
- يتابع تخطيط وتنفيذ الأنشطة الطلابية الثقافية والاجتماعية والرياضية داخل الكلية بتقدير ممتاز
- ينظم المكافآت والمنح الدراسية للطلاب بالكلية بتقدير ممتاز
- ينسق مع ادارة رعاية الشباب الانتخابات الطلابية بديمقراطية بتقدير ممتاز
- يشترك أعضاء هيئة التدريس في الإشراف على الأنشطة الطلابية المختلفة بتقدير ممتاز
- يشرف على أعمال الكنترول والإعلان للنتيجة داخل الكلية بتقدير ممتاز
- يعرض أنشطة الوكالة في المؤتمر العلمي السنوي للكلية وذلك فيما يخص مهامه بتقدير ممتاز .

مقترحات لتحسين الأداء :

يمكن تحسين أداء وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب فيما يختص بأدائه المتعلق بتلقى شكاوى الطلبة من خلال صندوق الشكاوى داخل الكلية من خلال الإجراءات التالية :

- 1- تحديد نظام واضح لتلقي الشكاوى : قم بتحديد آلية واضحة وموثوقة لاستقبال شكاوى الطلاب ويجب أن يكون هناك إجراء محدد يبين كيفية تقديم الشكاوى والجهة التي يجب التواصل معها .
- 2- الإعلان عن سياسة الشكاوى : قم بإعداد ونشر سياسة الشكاوى التي تشرح حقوق الطلاب وواجباتهم عندما يواجهون مشاكل او يرغبون في تقديم شكاوى . ويجب ان تتضمن السياسة معلومات عن الإجراءات المتبعة والجهات المسؤولة عن معالجة الشكاوى .
- 3- توفير وسائل لتقديم الشكاوى : قم بتوفير قنوات مختلفة لتقديم الشكاوى . مثل نماذج إلكترونية على الموقع الإلكتروني للكلية أو ورقة شكاوى يتم تعبئتها وتقديمها إلى مكتب معين ، ويمكن أيضا توفير عنوان بريد إلكتروني خاص لاستقبال الشكاوى .
- 4- التعامل مع الشكاوى بشكل سريع وعادل وتحديد فترة زمنية معقولة للرد على الشكاوى وتوفير تحديثات منتظمة للطلاب بشأن حالة الشكاوى .
- 5- تقييم الشكاوى بعناية والتأكد من صحتها : فإذا تبين أن الشكاوى صحيحة وتستدعي اتخاذ إجراء ، فاتخذ الاجراء المناسب بناء على سياسة الكلية ويمكن أن تتضمن الاجراءات إجراء تحقيق داخلي أو إصدار عقوبات أو توفير توجيهات ودعم للطلاب .

- 6- توفير آلية للإستئناف : في حالة عدم رضا الطالب عن الإجراء المتخذ بشأن شكواه يجب توفير آلية الإستئناف وقد تشمل هذه الآلية إحالة الشكوى إلى جهة خارجية مستقلة لمراجعتها واتخاذ القرار النهائي .
- 7- توثيق الشكاوى وتحليلها : قم بتوثيق جميع الشكاوى المستلمة وقم بتحليلها بشكل منتظم ، ويمكن أن توفر هذه المعلومات نظرة شاملة وتساعد في اتخاذ إجراءات وتحسين العملية بشكل عام .
- 8- التدريب والوعي: يجب تدريب الموظفين المعنيين بمعالجة الشكاوى على كيفية التعامل معها بشكل فعال وعادل ، ويمكن توفير ورش عمل ودورات تدريبية لتعزيز قدراتهم في مجال الاستماع الفعال وحل المشكلات .
- 9- التقييم المستمر : قم بجراء تقييم مستمر لعملية تلقي الشكاوى وتحليل نتائجها واستخدم هذه الملاحظات لتحسين العملية وتطويرها بشكل مستمر .
- 10- يجب أن يعرف الطلاب حقوقهم وأنهم يمكنهم تقديم شكاوى بثقة وانها ستتم معالجتها بشكل جدي وعادل .

عميد الكلية

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

مدير وحدة القياس والتقييم

أ.د/ عيد عبد الواحد على

أ.م. د / عبد العزيز محمد حسب الله

د/ غادة أبو المجد أحمد

تقييم أداء وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

