



مسابقة التميز الإداري

بكلية الزراعة - جامعة المنصورة

في ضوء حرص إدارة كلية الزراعة على تحفيز وتشجيع العناصر البشرية بها على تحقيق الأداء المميز والابتكار في عملهم، وتبسيط الضوء على التجارب الإدارية الناجحة وتكريم الكفاءات، وخلق فكرياً قيادياً إيجابياً لدى الفئات المختلفة بالكلية لتبني التميز المؤسسي.

وافق مجلس كلية الزراعة بجلسته رقم (٦١٢) بتاريخ ٢٠٢٤/٧/١٤ والممتدة بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٢٢م، على معايير «مسابقة التميز الإداري» بكلية الزراعة على النحو التالي:

أولاً : الفئات المستهدفة

١. فئة أفضل قسم علمي
٢. فئة أفضل قسم إداري
٣. فئة رؤساء الأقسام الإدارية
٤. فئة الموظف المثالي
٥. فئة العامل المثالي

ثانياً : يتم تقييم هذه الفئات بناءً على المعايير التالية:

- الخبرة والمهارات الفنية: يجب أن يتمتع المرشح بالمهارات والخبرات المطلوبة لأداء الوظيفة بكفاءة وفعالية.
- تحقيق الرؤية والأهداف الاستراتيجية: يجب أن يساهم المرشح في تحقيق الأهداف الرئيسية والاستراتيجية للكلية، وأن يكون قادراً على تحويل هذه الرؤية إلى واقع من خلال الأداء المتميز.
- التميز في الأداء والإنتاجية: يجب أن يظهر المرشح قدرة عالية على تحقيق الأداء الرائع وزيادة الإنتاجية، ويجب أن يتفوق على الآخرين في مجال عمله.
- التواصل والعلاقات الاجتماعية: أن يكون لدي المرشح قدرة على التواصل الفعال وبناء العلاقات لأداء مهامه بشكل جيد، خاصة إذا كانت مهامه تتطلب التفاعل مع فئات مختلفة.
- القدرة على العمل الجماعي والتعاون: يجب أن يكون المرشح قادراً على العمل بفعالية في فريق، وأن يساهم في تعزيز التعاون وبناء العلاقات الجيدة مع زملائه.
- المرونة والتكيف: يجب أن يكون المرشح قادراً على التكيف مع التغيرات والمواقف المختلفة في بيئة العمل، وأن يظل مرناً في التعامل معها.
- القدرة على التطوير والابتكار وحل المشكلات: يجب أن يكون المرشح قادراً على التطور والتحسين المستمر لمهاراته ومعرفة، وأن يكون مبتكراً في العمل وقادراً على اقتراح وتنفيذ حلول جديدة، وحل المشكلات بطرق فعالة.
- هذا ويجب أن تسعى عملية اختيار المرشحين المميزين إلى تحقيق التنوع والشمولية في مكان العمل، وتوفير فرص متساوية للجميع بغض النظر عن الجنس، العرق، الديانة، أو الخلفية الاجتماعية.

ثالثاً : تشكل لجنة بقرار من السيد أ.د. عميد الكلية سنوياً لاختيار وتقييم المرشحين.

رابعاً : تمنح جوائز المسابقة في الاحتفالية التي تقام على هامش المؤتمر العلمي السنوي للكلية.

خامساً : يمنح الفائزين شهادة تقدير ومكافأة مالية تحددها إدارة الكلية.



استمارة تقييم أفضل قسم علمي

القسم :

م	المعيار	الدرجة الكلية	تقييم المختص	تقييم اللجنة
١	نتيجة المراجعة الداخلية للقسم (من وحدة ضمان الجودة)	٥٠		
٢	المظهر العام للقسم (من حيث التنظيم والنظافة)	١٠		
٣	نسبة مشاركة القسم في الفعاليات (الندوات ، المؤتمرات العلمية ، الأنشطة ، ...)	٥		
٤	نسبة الإسهام في البحث العلمي (النشر الدولي والمحلي)	١٠		
٥	نسبة الحصول على تمويلات بحثية أو المشاركة في المشاريع البحثية	٥		
٦	مشاركة السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في أعمال الجودة	١٠		
٧	المساهمة في أنشطة الجامعة والمجتمع المحلي (لجان إدارية ، استشارية ، قوافل إرشادية ، تدريب ..)	١٠		

توقيع اللجنة

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

يعتمد عميد الكلية،



استمارة تقييم أفضل قسم إداري

القسم :

م	المعيار	الدرجة الكلية	تقييم المختص	تقييم اللجنة
١	رأى المستفيدون من الخدمة المقدمة من القسم (نتائج استبيانات)	١٠		
٢	الخدمات المقدمة من القسم معلنة بشكل واضح	١٠		
٣	يوجد نظام للأرشفة و تنظيم المعلومات	١٠		
٤	المظهر العام للقسم (من حيث التنظيم و النظافة)	١٠		
٥	العدالة في توزيع المهام الوظيفية	١٠		
٦	مدى التعاون بين الزملاء في القسم	١٠		
٧	انتظام العاملين بالقسم بالتواجد دائماً و الالتزام بمواعيد العمل	١٠		
٨	عدم الإخلال بنظام العمل في حالة غياب أحد الزملاء	١٠		
٩	استخدام التكنولوجيا في تنفيذ المهام الإدارية	١٠		
١٠	النظام الإلكتروني مفعّل و نسب الإنجاز التي تتم من خلاله	١٠		
١١	مدى مساهمة القسم في أعمال الجودة و تقديم ما يطلب منه من بيانات في التوقيت المحدد	١٠		
١٢	رؤية القسم لتحسين مستوى الأداء (مقترحات تيسير إجراءات - تحسين مهارات العاملين بتشجيعهم على أخذ الدورات التدريبية)	١٠		
١٣	القدرة على تقييم أداء القسم و اتخاذ الإجراءات التصحيحية في حالة الحاجة إليها	١٠		

توقيع اللجنة

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

يعتمد عميد الكلية،،



استمارة تقييم رئيس القسم الإداري

الاسم :

القسم :

م	المعيار	الدرجة الكلية	تقييم المختص	تقييم اللجنة
١	الاهتمام بالمظهر العام	١٠		
٢	الإلمام بالقوانين واللوائح ونظام العمل وإجراءاته	١٠		
٣	العلاقة الطيبة مع المرؤوسين	١٠		
٤	المحافظة على أوقات العمل	١٠		
٥	القدرة على تحمل المسؤولية	١٠		
٦	لدية مهارة القيادة وتوزيع العمل بين العاملين بشكل عادل ومتابعة النتائج	١٠		
٧	القدرة على تقييم وتطوير الأداء بمعايير عادلة	١٠		
٨	المرونة في تنفيذ اللوائح والقوانين	١٠		
٩	يخدم الجميع بحيادية ودون تمييز	١٠		
١٠	الإلمام بمفاهيم الجودة والمشاركة الفعالة في أنشطتها	١٠		

توقيع اللجنة

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

يعتمد عميد الكلية،،



استمارة تقييم الموظف المثالي

الاسم :

القسم :

م	المعيار	الدرجة الكلية	تقييم المختص	تقييم اللجنة
١	نتيجة نموذج تقويم الكفاءات السلوكية	١٠		
٢	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	١٠		
٣	إنجاز العمل المطلوب منه في وقت محدد	١٠		
٤	مهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات في العمل	١٠		
٥	القدرة على اتخاذ القرار المناسب طبقاً لظروف العمل	٥		
٦	القدرة على العمل في مجموعات	٥		
٧	غير موقع عليه جزاءات	٥		
٨	تنمية المهارات والقدرات بالحصول على دورات تدريبية	٥		
٩	القدرة على تطوير أساليب العمل ومتابعة المستجدات	٥		
١٠	القدرة على تقديم الأفكار والمقترحات	٥		
١١	المشاركة في الفعاليات (اجتماعات - مبادرات - ورش عمل .. الخ)	٥		
١٢	المشاركة الفعالة في الاستبيانات ومتطلبات الجودة	٥		
١٣	حسن المظهر	٥		
١٤	السمات الشخصية	٥		
١٥	القدرة على الحوار وعرض الرأي	٥		
١٦	تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	٥		
١٧	العلاقات مع:	٥		
١٨	الرؤساء	٥		
	الزملاء	٥		
	المستفيدين	٥		

توقيع اللجنة

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

يعتمد عميد الكلية،،



استمارة تقييم العامل المثالي

الاسم :

جهة العمل :

م	المعيار	الدرجة الكلية	تقييم المختص	تقييم اللجنة
١	الاهتمام بالمظهر	١٠		
٢	المحافظة على أوقات العمل	١٠		
٣	المعرفة التامة بمهام الوظيفة	١٠		
٤	يتقبل التوجيهات من الرؤساء وعلى استعداد لتنفيذها	١٠		
٥	له علاقة طيبة مع زملاء العمل	١٠		
٦	التعاون مع الزملاء لإنجاز العمل بطريقة صحيحة	١٠		
٧	تقييم المظهر والنظافة لمكان عمله	١٠		

توقيع اللجنة

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

يعتمد عميد الكلية،،