

# معايير اختيار القيادات

## أدوات جمع البيانات

### إستمارة معايير إختيار القيادات الإدارية

اليوم والتاريخ: / /

الاسم : .....

الوظيفة: .....

القسم الإدارى: .....

## السادة أعضاء الجهاز الإداري بالكلية ..

فيما يلي مجموعة من الأسئلة والعبارات لوضع معايير لإختيار القيادات برجااء قراءتها بعناية ووضع علامة (√) اما الإختيار المناسب من وجهة نظرك .. مع العلم انه لا توجد اجابة صحيحة واجابة خاطئة.

ملحوظة: جميع البيانات التي سيتم جمعها سرية ولن يتم استخدامها إلا في نطاق البحث العلمي الاسترشادي داخل وحدة ضمان الجودة - كلية الآثار بجامعة الفيوم.

### معايير إختيار القيادات الإدارية

| م                                            | السمات                                                                          | موافق جدا | موافق | محايد | غير موافق | غير موافق بشده |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|-------|-----------|----------------|
| أ. السجل الوظيفي (معياري حاكم) لجميع الوظائف |                                                                                 |           |       |       |           |                |
| 1.                                           | يمتاز بحسن الأخلاق                                                              |           |       |       |           |                |
| 2.                                           | لم يسبق وقوع جزاءات عليه                                                        |           |       |       |           |                |
| 3.                                           | لم يتورط في أعمال لا تتفق مع القيم الأخلاقية                                    |           |       |       |           |                |
| 4.                                           | لم يتورط في أعمال لا تتفق مع القيم الجامعية سرقة علمية، اختلاسات مالية.....الخ) |           |       |       |           |                |
| 5.                                           | يمتاز بالسمعة الطيبة                                                            |           |       |       |           |                |
| 6.                                           | محب للعمل                                                                       |           |       |       |           |                |
| 7.                                           | يبرز انتماءه للمؤسسة                                                            |           |       |       |           |                |
| ب. السمات الشخصية (لجميع الوظائف)            |                                                                                 |           |       |       |           |                |
| 8.                                           | القدرة على الإتصال والتواصل بالآخرين                                            |           |       |       |           |                |
| 9.                                           | يحتفظ بعلاقات طيبة مع أفراد المؤسسه                                             |           |       |       |           |                |
| 10.                                          | لديه القدرة على توجيه الآخرين                                                   |           |       |       |           |                |
| 11.                                          | لديه القدرة على العمل تحت ضغط                                                   |           |       |       |           |                |
| 12.                                          | يحترم آراء الآخرين                                                              |           |       |       |           |                |
| 13.                                          | يستمع للآخرين ويتناقش معهم في مقترحاتهم                                         |           |       |       |           |                |
| 14.                                          | حازم في اتخاذ القرارات                                                          |           |       |       |           |                |
| 15.                                          | يتعامل بمرونة مع المواقف                                                        |           |       |       |           |                |
| 16.                                          | يؤثر في الآخرين بما يحقق المصلحة                                                |           |       |       |           |                |
| 17.                                          | يلتزم برأى الجماعة                                                              |           |       |       |           |                |
| 18.                                          | لديه يتميز بسعة الصدر                                                           |           |       |       |           |                |
| 19.                                          | لديه القدرة على العمل في فريق                                                   |           |       |       |           |                |
| 20.                                          | يتميز بالحيادية                                                                 |           |       |       |           |                |
| 21.                                          | لديه القدرة على اتخاذ القرارات لصالح العمل                                      |           |       |       |           |                |

| أ. الكفاءة الادارية والقيادية |                                                              |  |  |  |  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 22                            | الإلمام بمهارات التدريب                                      |  |  |  |  |
| 23                            | على معرفة بالقرارات والقوانين المتعلقة بنظم الجودة والاعتماد |  |  |  |  |
| 24                            | القدرة على التواصل مع المجتمع المحلى المحيط                  |  |  |  |  |
| 25                            | يلتزم بخطط العمل                                             |  |  |  |  |
| 26                            | اجتاز دورات تدريبية فى مجال الجودة والاعتماد                 |  |  |  |  |
| 27                            | لديه القدرة على التواصل مع الطلاب                            |  |  |  |  |
| 28                            | لديه القدرة على وضع البرامج التدريبية                        |  |  |  |  |
| 29                            | لديه القدرة على ادارة التوثيق                                |  |  |  |  |
| 30                            | الالمام باللوائح والقوانين                                   |  |  |  |  |
| 31                            | المعرفة الشاملة بمكونات المؤسسة                              |  |  |  |  |

✓ ما المعايير الأخرى التى تود إضافتها؟

.....

.....

.....

.....