

تحديث معايير تقييم أداء القيادات الإدارية بكلية دار العلوم – جامعة الفيوم

تقييم أداء القيادات عملية تسعى إلى معرفة عدة نقاط ، لعل أهمها :
مستوى أداء الفرد وسلوكه في العمل أى تحديد الجوانب الإيجابية والسلبية
في أداء القيادات ومدى انعكاس وتأثير هذا الأداء على فعالية المؤسسة
أى مدى مساهمة القيادات في تحقيق أهداف المنظمة ، وتصور مدى تكرار
نفس الأداء في المستقبل بما يسمح بتطوير الأداء . وتقييم أداء القيادات
هو " عملية القصد منها التوصل إلى حكم موضوعى على درجة كفاءة
وفعالية القادة في كافة جوانب نشاطهم وسلوكهم في المؤسسة."

آلية تقييم القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية : في إطار ما سبق
ومع سعى المؤسسة إلى تطوير أداء القيادات الأكاديمية والإدارية فقد تم
تبنى الطرق المبنية على المقاييس ، وذلك من خلال معرفة مدى تطابق
المقاييس أو المعايير الموضوعة مسبقا مع أداء القيادات الحالى ، أو من
خلال تقييم السلوكيات التى يتبعها القيادات في دائرة العمل . وقد اشتملت
معايير التقييم لقيادات الكلية الأكاديمية والإدارية على مجموعة من
الاستبانات التى تناولت أداء كل من عميد الكلية ووكلاء الكلية
ورؤساء الأقسام ، واستبانات تناولت أداء كل من مديري شئون الطلاب ،
والخزينة ، ورعاية الشباب ، وإدارة المكتبة، وإدارة الدراسات العليا ، ومدير

عام الكلية ومدير الشؤون الإدارية ، ولتحقيق أقصى قدر من الدقة فقد تم تطبيق الاستبانات على مدى زمني قدره ستة أشهر بحيث تم تطبيق الاستبانات في بداية مرحلة التقييم (تطبيق قبلي) في الفترة () (تلا ذلك تحليل نتائج الاستبانات ومناقشة القيادات في هذه النتائج وعلى ضوء ذلك تم وضع خطط تحسين من قبل القيادات . كما اشتملت المرحلة الثالثة على تطبيق الاستبانات مرة ثانية ، وعلى نفس العينة أو عينة متقاربة معها () .

أولاً : تقييم مدير عام الكلية :

- ١- مدى قدرته على تنفيذ اللوائح والقوانين التي تحكم نظام العمل بالكلية ، والقضاء على المخالفات المالية والإدارية .
- ٢- مدى قدرته على المرور بالكلية إلى مرحلة الاستقرار الإداري ، واتخاذ صحيح القرارات .
- ٣- الوقوف عند حجم إنجازاته في العمل من خلال تحسين أداء العاملين بالكلية .
- ٤- قياس مردودات التدريب لدى العاملين وانعكاسها على الأداء داخل كل إدارة .
- ٥- مدى استغلاله للإمكانيات المالية والإدارية ، وتوجيهها لتلبية احتياجات الكلية ، وتزويد الإدارات بالاحتياجات التي تساعد على إنجاز أعمالها .
- ٦- مدى نجاحه في تنفيذ البرامج التدريبية الدورية والسنوية للعاملين بالإدارات المختلفة والاستفادة من مردودات التدريب على العاملين .

٧- تحديد أوجه الإفادة من التواصل مع إدارات الجامعة المختلفة في مجالات الخدمات الصحية والاجتماعية والتدريبية للعاملين بالكلية .

٨- مدى ارتفاع مستوى أداء جميع الإدارات في تنفيذ السياسات المالية والإدارية في فترة قيادته للكلية .

٩- انعكاس علاقته بالرؤساء والمرؤسين على مصلحة العمل بالكلية .

١٠- مدى قدرته على التفاعل مع الآخرين واكتشاف الأخطاء ، وتقبل النقد البناء ، وفتح قنوات الاتصال بينه وبين العاملين ، وتحقيق مبدأ العدالة في توزيع المهام وأعباء العمل ، وتطبيق ربط الحوافز والمكافآت بالعمل والإنتاج .

١١- تقرير يوضح حجم إنجازاته خلال العام المالي المتقدم ، وخطة مستقبلية تحدّد رؤيته لتطوير العمل بإدارات الكلية بما يعود بالإيجاب على الكلية والعاملين بها .

ثانياً : تقييم أداء مدير الشؤون الإدارية والمالية بالكلية :

١- مردود خبراته في تحقيق الأهداف الفنية للإدارة وتطبيق اللوائح والقوانين المعمول بها .

٢- مدى تحقيق مبدأ العدالة في توزيع أعباء العمل بين العاملين بالإدارة ، وبث روح التعاون بينهم .

٣- مقدرته على رفع مستوى أداء العاملين بالإدارة ، واقتراحه للسياسة المطلوب تنفيذها في هذا الشأن .

٤- قدرته على تحقيق التنسيق بين إدارته وباقي إدارات الكلية في أداء أعمال إدارته .

٥- مدى تحقيق دعم قدرات العاملين بإدارته ، وتحديد احتياجاتهم ، واستغلال طاقاتهم ، وإمكانياتهم في تحمل مسؤوليات العمل .

٦- قدرته على الإفادة من مردودات التدريب للعاملين في فاعلية أدائهم الوظيفي .