



Al-Azhar University  
The Faculty Of Islamic And Arabic

Studies For Girls Of Kafr- El Sheikh



بسم الله الرحمن  
الرحيم

كلية الدراسات الإسلامية والعربية  
للبنات بكفر الشيخ  
وحدة ضمان الجودة والاعتماد  
معيار الجهاز الإداري

## معايير وآليات اختيار الموظف المثالي

تحرص الكثير من الهيئات والمؤسسات المختلفة على اختيار موظفيها بشكل دقيق ومثالي، حتى تستطيع الارتقاء بأعمالها وسمعتها من خلال هؤلاء الموظفين، وتهدف عملية اختيار الموظف المثالي بالكلية إلى تشجيع الموظفين على تطوير أدائهم بما يحقق التطوير المستمر لزيادة كفاءة وفاعلية الكلية.

### أولاً : معايير اختيار الموظف المثالي:

توجد مجموعة من المعايير والقواعد التي من خلالها تستطيع الكلية اختبار موظفيها الأكثر كفاءة ومثالية.

#### المعيار الأول : الأداء والإنجاز :

يركز هذا المعيار على إنجازات الموظف وأدائه المهني و الوظيفي، ويتضمن ذلك نوعية و حجم الأداء، وطبيعة المهمات و الإنجازات بما في ذلك من تحقيق أهداف تتفوق على متطلبات أعماله الوظيفية، ويتضمن كذلك إنجاز مهام صعبة تتطلب عملاً دؤوباً وجهداً كبيراً ومقدرة على التحمل والعمل تحت الضغط العالي.

## المعيار الثاني : المبادرة والإبداع :

يركز هذا المعيار على مدى مبادرة الموظف إلى تقديم مبادرات، أو اقتراحات، أو أفكار، أو دراسات، أو أساليب عمل مبدعة ومتميّزة تساهم في تطوير الأداء أو تحسين الإنتاجية أو الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للمتعاملين أو تطوير الأداء، أو تحسين الإنتاجية أو تبسيط الإجراءات، ويعنى هذا المعيار بمستوى التميز وبدرجة الإبداع والمبادرة والتفرد فيما قدمه الموظف من اقتراحات وأفكار وإنجازات جديدة ومتقدمة.

## المعيار الثالث : التعاون والالتزام الوظيفي :

يركز هذا المعيار على درجة تعاون الموظف مع الآخرين سواء أكانوا موظفين أو عملاء من خارج المؤسسة أو داخلها، ومدى إيجابيته في التعامل معهم، كما يركز على درجة الالتزام السلوكي والوظيفي للموظف من خلال احترامه للأنظمة المؤسسية و التزامه بها، مدعماً بسجل وظيفي خالٍ من المخالفات والأخطاء.

## المعيار الرابع : المشاركة وتحمل المسؤولية:

يركز هذا المعيار على مدى حرص الموظف على مساهمته و مشاركته في الفعاليات والنشاطات غير الرسمية والرسمية، ومدى مساهمته في الجهود والمسؤوليات التطوعية التي ترعاها الدائرة، كما يركز هذا المعيار على مدى مقدرة تحمّل الموظف لمسؤولياته الوظيفية خاصة في الأوضاع غير الروتينية.

## المعيار الخامس : المهارات الإشرافية:

يركز هذا المعيار على القدرات و المهارات الإشرافية للموظف على الأعمال خاصة المتعلقة بالقدرة على التوجيه و التخطيط والتنظيم والتفويض والتدريب والتحفيز وغيرها من المهارات الإدارية والقيادية والإشرافية التي يطبقها الموظف خلال ممارسته لمهامه و لواجبات عمله، كذلك يركز هذا المعيار على مقدرة الموظف على ضبطه للموظفين الآخرين الأقل مسؤولية منه.

المعيار السادس : القدرة على التعلم والتطور :

يشير هذا المعيار إلى مدى قدرة الموظف ورغبته على تعلم المهارات والتطورات والمستجدات المتعلقة بمهام عمله، ومدى استفادته من خبرات زملائه الأكثر كفاءة و خبرة ومعرفة منه، ويشير كذلك إلى جهود الموظف للاطلاع على أية معلومات جديدة تتعلق بوظيفته وتساهم في تطوير أدائه ومهاراته المختلفة.

ثانياً : آليات اختيار الموظف المثالي :

- يُرسل نموذج ترشيح الموظف المثالي من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية إلى جميع أقسام وإدارات الكلية لترشيح الموظفين المثاليين .
- يُرشح موظف من كل إدارة أو قسم طبقاً للمعايير الموضحة بالنموذج بمعرفة رؤساء الأقسام أو مديري الإدارات.
- تُشكل لجنة لاختيار الموظف المثالي تضم كل من السيد أمين الكلية وعضو هيئة تدريس من وحدة ضمان الجودة .
- تقوم اللجنة المشكلة بفحص استمارات جميع المرشحين ووضع الترتيب النهائي واختيار السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- إعلان النتائج النهائية في حفل التفوق والتقدير .

رئيس معيار الجهاز الإداري

د/مندی عبد الله حجازي