



التاريخ:.....

الموافق:.....

الرقم الاشاري:.....

استبانة استطلاع آراء الموظفين

عزيزي الموظف : نشكرك على وقتك الذي ستقضيه لتعبئة هذه الاستبانة أن آراء الموظفين في غاية الأهمية ، وستوفر معلومات تفيد في تقويم الكلية وبرامجها ، وستعامل بياناتك واستجابتك بسرية تامة وستجمع استجابات جميع الموظفين وتستخدم خلاصة النتائج في التخطيط للتحسين فنرجو التفضل بالإجابة عن جميع الأسئلة .

إرشادات لتعبئة الاستبانة

تتكون الاستبانة من عدة أجزاء وهي : المعلومات العامة ، الرسالة والغايات والأهداف والسلطات والإدارة ، إدارة ضمان الجودة وتحسينها ، جودة المرافق والتجهيزات ، عمليات التوظيف .

وتتطلب الإجابة عن البنود اختيار تقدير من خمس مستويات وهي : -

- أوافق بشدة : وتعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً .
- أوافق : وتعني أن العبارة صحيحة غالباً .
- محايد : وتعني عدم الموافقة التامة أو الرفض التام .
- لا أوافق : وتعني أن العبارة غير صحيحة غالباً .
- لا أوافق بشدة : وتعني أن العبارة غير صحيحة على الإطلاق أو دائماً .

المعلومات العامة

- الكلية:.....
- القسم الأكاديمي / الإدارة / الوحدة :.....
- المؤهل العلمي :.....
- عدد سنوات الخبرة في الكلية :.....
- 1 - 5 سنوات () 6 - 10 سنوات () أكثر من 10 سنوات ()
- الجنس : ذكر () أنثى ()



ت	العبارات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	بشدة	لا أوافق	لا يطبق
الرؤية والرسالة والأهداف								
1.	تتخذ رسالة الكلية كأساس للتخطيط الاستراتيجي							
2.	يتم الإعلان عن رسالة الكلية بشكل واسع في جميع وحدات المؤسسة التعليمية							
3.	هناك علاقة بين الأهداف الاستراتيجية والأعمال اليومية							
4.	تتوافق منجزات الكلية مع أهداف الخطة الاستراتيجية							
السلطات والإدارة								
5.	يتم تزويدي بتغذية راجعة منتظمة تضمن تحسن أدائي في العمل							
6.	تتاح للموظفين المشاركة في عمليات التخطيط وتبادل الآراء							
7.	يوجد دليل موضح فيه كل الأنظمة والإجراءات الداخلية اللازمة للقيام بالعمل .							
8.	يتم تحديد الصلاحيات والمسئوليات للجان الرئيسية (أو الدائمة) ولوظائف الإدارية والأكاديمية داخل الكلية ويكون ذلك متضمناً في دليل السياسات والإجراءات .							
9.	يتم الاعتراف والتقدير لجهود المميز في العمل							
10.	يتم إشعار الموظفين بالجامعة وبصورة منتظمة بالأحداث والخطط والتطورات التي تحدث فيها .							
إدارة ضمان الجودة وتحسينها								
11.	يتم تشجيع الابتكار والإبداع في إطار من السياسات الواضحة على كافة المستويات في الكلية .							
12.	تدمج عمليات التقييم والتخطيط للتحسين في عمليات التخطيط المعتادة وتصبح جزءاً منها .							
المرافق والتجهيزات								
13.	تتوفر متطلبات الصحة والسلامة في المرافق والتجهيزات							
14.	يوجد نظام لتلقي التغذية الراجعة من الموظفين حول كفاية المرافق والتجهيزات .							



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة سرت
مكتب الجودة وتقييم الأداء
Quality & Performance Evaluation Office



						15.	تتوفر أماكن مناسبة لأداء الواجبات الدينية لمنسوبي الكلية
						17.	يتوفر مرافق وتجهيزات مناسبة خاصة بالموظفين من ذوي الاحتياجات الخاصة
						18.	خدمات الأمن والسلامة كافية لضمان سلامة الموظفين
						19.	خدمات الأمن والسلامة كافية لضمان سلامة مرافق الكلية
						20.	تتوفر أجهزة حاسب آلي للموظفين في الكلية
						21.	تتوفر فرص التدريب المناسبة للموظفين وفق احتياجاتهم المهنية
عمليات التوظيف							
						22.	يوجد نظام لتقييم أداء الموظفين بالكلية
						23.	تتسم المشاورات التي يقوم بها المشرفون على الأداء الوظيفي (بما في ذلك العميد والوكيل ورؤساء الأقسام والمشرفون الإداريون وغيرهم) بالإيجابية والسرية
						24.	يتم تحديد مجالات التطوير في أدائي مهام الوظيفية المطلوبة
						25.	يتم تقدير الأداء الإداري المتميز للموظفين على مختلف المستويات
						26.	يحصل الموظفون على فرص مناسبة للتطوير الوظيفي والتدريب
						27.	إجراءات التعيين مناسبة
						28.	قواعد الترقيات مناسبة
						29.	يوجد نظام فعال لتلقي الشكاوى والتظلم وحل النزاعات
						30.	نظام الرواتب والبدلات جيد وفعال
						31.	تقدم الجامعة دعماً اجتماعياً مناسباً للموظفين
						32.	حجم العمل الذي أقوم به متناسب مع ما أتقاضاه مادياً .
						33.	يتم معاملة بطريقتي لائقة .



نأمل توضيح وجهة نظرك العامة نحو رضاك الوظيفي عن الكلية :

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

نأمل ذكر أهم الاقتراحات التي تراها لزيادة رضا الموظفين عن الجامعة من وجهة نظرك الشخصية

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

لا أوافق بشدة	لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة	كانت أسئلة الاستبانة واضحة لي