

جائزة الإدارة المتميزة في الأداء المؤسسي (جميع الإدارات بكلية الجامعة والإدارة المركزية):

شروط الترشح لجائزة الإدارة المتميزة في الأداء المؤسسي:

- 1- موافقة جميع أعضاء الإدارة على التقدم للجائزة.
- 2- الممارسات أو الدلائل المقدمة لنيل الجائزة لا تُعاد إلى الجهة المتقدمة في حالة الفوز أو عدمه، ولا تُقبل الاعتراضات على قرارات اللجنة بشأن منح الجوائز أو حجبها.
- 3- تتقدم الإدارة للترشح لنيل الجائزة مرة كل خمس سنوات في حالة الحصول على الجائزة، أما في حالة عدم حصول المتقدم على الجائزة فيمكن إعادة التقدم في أي من السنوات التالية.
- 4- أن تتوفر لدى الإدارة المستندات الدالة على الممارسات التي تقدم بالنموذج الخاص بالجائزة

معايير التقييم للحصول على جائزة الإدارة المتميزة في الأداء المؤسسي:

1. وجود رؤية ورسالة للإدارة (١٠ درجات لكل رسالة).
2. النسبة المئوية للمشاركين في حضور الدورات التدريبية والتنمية البشرية (٥٠% = ١٠ درجات، ١٠٠% = ٢٠ درجة).
3. دلائل الحفاظ على الشكل العام ونظافة الإدارة (١٠ درجات).
4. دلائل تطوير الأداء في الإدارة (١٠ درجات).
5. عدد جوائز التقدير لمنتسبي الإدارة (٥ درجات لكل شهادة بحد أقصى ١٥ درجة).
6. مشاركة الإدارة أو أحد أعضائها بفاعلية في جودة الإدارة بالجامعة (١٠ درجات).
7. مدى تحقق رضا العملاء الداخليين والخارجيين (١٠ درجات).
8. توفر معلومات إلكترونية عن منتسبي الإدارة لجميع العاملين (١٠ درجات).
9. وجود توصيف وظيفي معطن ومدرك لدى العاملين بالإدارة (١٠ درجات).
10. مناسبة التخصص لمهام العاملين بالإدارة أو دلائل إجراء التدريب التحويلي (١٠ درجات).
11. وجود مخطط لأداء مهام الإدارة (١٠ درجات).
12. ميكنة الإدارة والإدارة الإلكترونية (٢٠ درجة).

مستندات التقدم لجائزة الإدارة المتميزة في الأداء المؤسسي:

1. تقديم أصل وثلاث صور مما يلي:
1. موافقة عميد الكلية وأمين عام الجامعة (للإدارة المركزية).
2. إقرار سلامة البيانات من قبل مدير الإدارة.
3. نموذج الجائزة.
4. دليل الممارسات الواردة في نموذج الجائزة مرتبة بنفس التسلسل.
5. دليل التقدير (٣ سنوات سابقة لجميع العاملين معتمداً من أمين عام الجامعة (الإدارات المركزية)، أو عميد الكلية (إدارات الكليات).
6. السيرة الذاتية لجميع العاملين.

نموذج التقدم لجائزة الادارة المتميزة في الأداء المؤسسي:
أولاً: المعلومات الخاصة بمدير الادارة المتقدمة:

الاسم: الدرجة الوظيفية:
القسم العلمي: الكلية/الادارة المركزية:
التليفون: الفاكس:
البريد الإلكتروني:
الوظيفة الحالية:

ثانياً: إقرار صحة البيانات

اقر انا مدير وحدة/إدارة..... الموقع على هذا ادناه بصحة البيانات و المعلومات و كذلك المستندات و الادلة المقدمه منى لنيل جائزة الجامعة..... فى مجال..... و المعلن عنها خلال العام الاكاديمى..... و اقر بمسئوليتي إقرارا كاملا عن ما يظهر منها من عدم مطابقة للشروط و الضوابط الواردة بلائحة الجوائز المعتمدة بجامعة سوهاج و بهذا يسقط حقي فى الترشيح.

المقر بما فيه:

الاسم:.....
التوقيع:.....
تحريرا فى:.....

ثالثاً: موافقة عميد الكلية/أمين عام الجامعة

بناء على الطلب المقدم من السيد : مدير ادارة/.....
ب (كلية...../الإدارة المركزية) والمتقدمة للجنة الجوائز بجامعة سوهاج للحصول علي جائزة
فاننا نوافق على التقدم للجائزة وفقا للشروط والمعايير التي تنص عليها لائحة جوائز جامعة سوهاج وهذا إقرار منا بذلك.

عميد الكلية/امين عام الجامعة:

الاسم/.....
التوقيع/.....
تحريرا في /

رابعاً: بيان الأنشطة:

الدرجة	١- وجود رؤية ورسالة للإدارة (١٠ درجات لكل رسالة).
	٢- النسبة المئوية للمشاركين في حضور الدورات التدريبية والتنمية البشرية (٥٠% = ١٠ درجات، ١٠٠% = ٢٠ درجة).
	٣- دلائل الحفاظ على الشكل العام ونظافة الإدارة (١٠ درجات).

	٤- دلائل تطوير الأداء في الإدارة (١٠ درجات).
	٥- عدد جوائز التقدير لمنتسبي الإدارة (٥ درجات لكل شهادة بحد أقصى ١٥ درجة).
	٦- مشاركة الإدارة أو أحد أعضائها بفاعلية في جودة الإدارة بالجامعة (١٠ درجات).
	٧- مدى تحقق رضا العملاء الداخليين والخارجيين (١٠ درجات).
	٨- توفر معلومات إلكترونية عن منتسبي الإدارة لجميع العاملين (١٠ درجات).
	٩- وجود توصيف وظيفي معطن ومدرك لدى العاملين بالإدارة (١٠ درجات).
	١٠- مناسبة التخصص لمهام العاملين بالإدارة أو دلائل إجراء التدريب التحويلي (١٠ درجات).
	١١- وجود مخطط لأداء مهام الإدارة (١٠ درجات)
	- ميكنة الإدارة والإدارة الإلكترونية. (٢٠ درجة)