



كلية الآداب والعلوم
College of Arts and Sciences
QATAR UNIVERSITY جامعة قطر

جائزة التميز للموظفين الإداريين الضوابط والإرشادات العامة

يونيو 2015

تدعو كلية الآداب والعلوم لتقديم الترشيحات لجائزة التميز للموظفين الإداريين في كلية الآداب والعلوم. تكرم هذه الجائزة السنوية موظفا إداريا أظهر كفاءات إدارية متميزة، ومهارات، وتفاني، وكان له/لها مبادرات استثنائية داخل الكلية.
كما ورد في دليل الموظفين في جامعة قطر:

تلتزم جامعة قطر بإدماج الكفاءات في عمليات التوظيف والاختيار وعملية إدارة الأداء. تعرف الكفاءات بأنها المهارات القابلة للقياس والتي يمكن ملاحظتها والقدرات والصفات التي تسهم في نجاح العمل. تعرف الكفاءات بأنها ما يستطيع الشخص أن يقوم به أو هي الصفات التي تمكن الشخص من أداء هذه الأنشطة لمهنة معينة أو وظيفة ما استنادا إلى المعايير المتوقعة في العمل. تحدد الكفاءات التالية المهارات والقدرات والصفات المناسبة لكل موظف يعمل في وظيفة إدارية في جامعة قطر.

ويتوقع من هذا التقييم الجديد المستند على أساس الكفاءة عدة نتائج محددة:

- معايير عالية في تقديم الخدمات.
- تخفيض التكاليف الإدارية من خلال تحسين المؤهلات والكفاءات.
- خدمة أفضل للعملاء من خلال نظام دعم وخدمات أكثر استقرارا.
- تحسين الأخلاقيات والمعايير المهنية.
- الروح المعنوية العالية وموظفين أكثر دافعية للعمل.

راعي الجائزة

يرعى مكتب عميد كلية الآداب والعلوم هذه الجائزة.

الوصف

تكرم هذه الجائزة الموظفين الإداريين لقدرتهم على تقديم خدمات استثنائية، ومبادراتهم، وتفانيهم بطريقة عالية الجودة لمجتمع الجامعة. وتمنح الجائزة للأفراد الذين أظهروا خدمات إدارية استثنائية في كلية الآداب والعلوم.

الهدف

إن الهدف من الجائزة هو تركيز الاهتمام على تقديم الخدمات الإدارية من المكاتب في الكلية من خلال تقدير الخدمات المتميزة التي يقدمها الموظفون الإداريون في الكلية سنويا. وستمنح الجائزة إلى الفائز (الفائزين) في سياق احتفال سنوي.

الجائزة

يتلقى الفائز بالجائزة شهادة تقدير. ويجب أن تمنح الجائزة وفقا للسياسات والإجراءات المنصوص عليها.

الأهلية

يمكن لجميع الموظفين الإداريين العاملين بدوام كامل في كلية الآداب والعلوم الذين أكملوا ثلاث سنوات من الخدمة في جامعة قطر ترشيح أنفسهم للفوز بالجائزة. تنطبق شروط هذه الجائزة على الموظفين في منصب إداري بدوام كامل فقط وعليه فإنه لا يحق لعضو هيئة تدريس تم تعيينه في وظيفة إدارية لفصل دراسي محدد أو تم توظيفه بدوام جزئي أن يحصل على الجائزة. ويحق لأي موظف إداري الترشيح للجائزة بغض النظر عن درجته الوظيفية. يمكن للفائزين السابقين بهذه الجائزة التقدم مجددا بعد مضي سنتين على استلامهم للجائزة. وبالمثل، يجب أن يحصل المرشح على الأقل على تصنيف "فاق التوقعات" للسنتين المتتاليتين السابقتين لسنة الترشيح.

معايير الاختيار

إن المقصود بهذه الجائزة هو تكريم المساهمات البارزة في مجال تقديم الخدمات الإدارية المقدمة من قبل المرشح. لا ينبغي أن يؤخذ هذا التعريف بشكل ضيق أو يقتصر على التنسيق الإداري المكتبي. لذلك، سوف ينظر إلى المساهمات في جميع جوانب الوظيفة الإدارية:

I. معايير تقييم أداء الموظفين في تقديم الخدمات الإدارية الاستثنائية:

• تصميم نظام عمليات إدارية جديد (يجب أن يكون النظام المصمم قد أثبتت فعاليته في سير عمل المكتب. وينبغي أن يلقى تقديراً رسمياً من المسؤول المباشر).

• ابتكار طريقة في تسهيل عملية ما في المكتب (يجب أن تكون الطريقة قد أثبتت فعاليتها، وتميزها، ومناسبتها للوضع، وفائدتها للمكتب والزلاء أو العملاء، وكان لها تأثير واضح).

• البدء في إجراء ما لحل المشاكل والقضايا (يجب أن يكون الإجراء قد أثبتت فعاليته بناء على ملاحظات المسؤول المباشر و / أو الأطراف المعنية. وعلاوة على ذلك، فإن هذا الإجراء المتخذ يمكن أن يكون بمثابة نموذج أو آلية لحل أوضاع مماثلة).

• إظهار خدمة استثنائية للقسم وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب (يجب أن تكون الخدمة الاستثنائية المعروضة قد أثبتت فعاليتها، وعملياتها، وشجعت على المشاركة، وحفزت التنسيق الفعال؛ ودعمت الأهداف التشغيلية للقسم، وذات فائدة لاحتياجات العملاء. في كل الحالات، يجب أن تكون الخدمة المقدمة قد فاقت التوقعات العادية للوظيفة إلى ما يمكن اعتباره استثنائياً).

وينبغي أن تتضمن جميع الترشيحات أدلة على تقديم الخدمات الإدارية الاستثنائية.

II. عملية الترشيح:

الترشيحات

• يُشجع الترشيح الذاتي

• يمكن أيضاً أن تقدم الترشيحات من قبل العمداء المساعدين / المشاركين، رؤساء الأقسام، رؤساء الوحدات أو مدراء البرامج، مدراء المراكز.

• ينبغي تقديم الترشيحات مباشرة إلى مكتب العميد المشارك للتخطيط والجودة.

• تقدم الترشيحات في موعد أقصاه اسبوعين قبل انتهاء فصل الربيع.

• وينبغي أن يضع الترشيح بعين الاعتبار توثيق المبررات والأمثلة الواضحة لاستحقاق الجائزة.

III. معايير نسب التقييم لجائزة التميز الإداري في كلية الآداب والعلوم

يجب تقييم المرشحين المؤهلين لنيل جائزة التميز في تقديم الخدمات الاستثنائية وفقاً للمعايير التالية الواردة أدناه:

الملاحظات	لا	نعم	المعايير
			1. صمم نظام عمليات إدارية جديد (يجب أن يكون النظام المصمم قد أثبتت فعاليته في سير عمل المكتب. وينبغي أن يلقى تقديرا رسميا من المسؤول المباشر)
			2. قدم طريقة في تسهيل عملية ما في المكتب (يجب أن تكون الطريقة قد أثبتت فعاليتها، وتميزها، ومناسبتها للوضع ، وفانقتها للمكتب والزملاء أو العملاء، وكان لها تأثير واضح.)
			3. بدء في إجراء ما لحل المشاكل والقضايا (يجب أن يكون الإجراء قد أثبتت فعاليته بناء على ملاحظات المسؤول المباشر و / أو الأطراف المعنية. وعلاوة على ذلك، فإن الإجراء المتخذ يمكن أن يكون بمثابة نموذج أو آلية لحل قضايا مماثلة.)
			4. اظهر خدمة استثنائية للقسم وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب (يجب أن تكون الخدمة الاستثنائية المعروضة قد أثبتت فعاليتها، عمليتها، شجعت على المشاركة، حفزت التنسيق الفعال؛ دعمت الأهداف التشغيلية للقسم، ذات فائدة لاحتياجات العملاء. في كل الحالات، يجب أن تكون الخدمة المقدمة قد فاقت التوقعات العادية للوظيفة إلى ما يمكن اعتباره استثنائيا.)

IV. طريقة التقييم

سيتم تلخيص تقييم المقيم (نعم أو لا على أساس المعايير) لتحديد الفائز. سيتم إعلان المرشح الذي نال التقييم الإيجابي استنادا إلى تحقيقه معايير جائزة التميز للموظفين الإداريين في كلية الآداب العلوم. يتم تحويل الفائز المعلن إلى مكتب عميد الكلية للحصول على الجائزة رسميا.

V. لجنة التقييم

يتم تعيين أعضاء لجنة التقييم لجائزة التميز للموظفين الإداريين في كلية الآداب والعلوم من أعضاء لجنة ضمان الجودة. ومع ذلك، قد يتم استبعاد عضو من اللجنة التي أنشئت لهذا الغرض في حالة كان المرشح يعمل في نفس قسمه/قسمها أو عمل المرشح بشكل وثيق مع العضو المعين.