

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية الموقر

تحية طيبة وبعد

يطيب لي ان اتقدم لسيادتكم بخالص التمنيات القلبية بدوام الصحة والسعادة وكل عام وحضراتكم
بأنف خير .

بناءً على تعليمات سيادتكم بشأن الإفادة عن نموذج تقييم الجهاز الإداري وخطوات عمله.

نتشرف بأن ارسل لسيادتكم الخطوات ونموذج للتقرير النصف سنوي (مرفق).

ولسيادتكم وافق الاحترام والتقدير

أمين الكلية
د/ مناصر محمد عبد اللطيف
١٨



د/ حسانه احمد الجوده

د/ حسانه احمد الجوده

12/01/2023

عميد كلية الطب
جامعة المنيا

نموذج تقييم الجهاز الإداري

- ١- يوزع مرتين سنويا (تقرير نصف سنوي)
الأول من ١/١ إلى ٦/٣٠ - الثاني من ٧/١ إلى ١٢/٣١
- ٢- يتم الاتصال من إدارة الموارد البشرية بالجامعة سواء تليفونيا أو من خلال خطاب رسمي لطباعة التقارير السرية الخاصة بالجهاز الإداري النصف سنوي .
- ٣- يتم تكليف المسئولين بإدارة الموارد البشرية بالكلية بطباعة التقارير السرية الخاصة بالجهاز الإداري النصف سنوي .
- ٤- يتم توزيع التقارير الخاصة بموظفي الجهاز الإداري على السادة مديري الإدارات لتقييم السادة العاملين بالإدارة الخاصة بهم .
- ٥- يتم توزيع التقارير السرية للسادة مديري الإدارات على السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية والسيد الدكتور أمين الكلية .
- ٦- يتم تجميع جميع التقارير بعد اعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية .
- ٧- يتم عمل كشوف بالأسماء والدرجات الحاصل عليها الموظف وإرسالها إلى إدارة الموارد البشرية بالجامعة .
- ٨- بعد المراجعة من قبل الإدارة العامة لإدارة الموارد البشرية وتسجيلها على السبب يتم إرسال صورة لكل موظف .
- ٩- يتم عمل كشف استلام صورة من التقرير للعلم .
- ١٠- يمنح قانون الخدمة المدنية حق التظلم للموظف خلال ١٥ يوم من استلام التقرير في حال اعتراضه على درجة التقييم الخاص بالتقرير السري .

عز
١١



رؤية الكلية : تحقيق الزيادة في المستوى المعالي وترتيب علمي في التعليم والبحث العلمي الطبي وتقديم الرعاية الصحية المتكاملة للمجتمع
رسالة الكلية : إعداد طلبة متميزا قادرا على المنافسة في سوق العمل محليا ودوليا ، وملتما قادرا على الابتكار ، وتقديم رعاية صحية متقدمة تحقق أهداف التنمية المستدامة لرؤية مصر ٢٠٣٠ من خلال تقديم برامج تعليمية معاصرة ، وتهيئة بيئة تعليمية رقمية تحقق معايير الجودة والاعتماد .