

## استبانة موجهة للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء إدارات المعهد

### عن نمط القيادات الأكاديمية بمعهد أكتوبر العالي للمهندسة والتكنولوجيا

عميد المعهد - وكلاء المعهد - رؤساء الأقسام العلمية بالمعهد - مدير وحدة الجودة - منسق البرامج

السيد الدكتور / عضو هيئة التدريس بالمعهد

السيد الزميل / عضو الهيئة المعاونة بالمعهد

السيد الزميل / أعضاء إدارات المعهد المختلفة

تحية طيبة وبعد،،،

يقوم معهد أكتوبر العالي للمهندسة والتكنولوجيا بالسادس من أكتوبر بعمل استبانة بهدف قياس نمط القيادات الأكاديمية بالمعهد، وتهدف الاستبانة إلى الاستفادة من آرائكم ومقترحاتكم لتطوير الأداء بالمعهد وليس وسيلة للمسائلة والمحاسبة رجاء التكرم بالإجابة على الاستبيان بكل صراحة وموضوعية علما بأن الإجابات سوف تحاط بسرية كاملة.

#### يرجى إتباع التعليمات التالية:

1. قراءة بنود الاستبانة قراءة جيدة.
2. ضع علامة (صح) في الخانة التي تعبر عن وجهة نظرك.
3. نرجو الدقة في استيفاء البيانات وعدم ترك أسئلة دون إجابة عنها.
4. في نهاية الاستبانة سؤال مفتوح الرجاء الإجابة عنه بإيجاز.

**نشكر حسن تعاونكم معنا ،،،**

الاسم (اختياري): .....

الوظيفة / الدرجة العلمية: .....

القسم العلمي: .....

### السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست أدرى | غير موافق تماما |
| ١  | يحرص على وجود رؤية ورسالة واضحة للمعهد                                    |               |                 |          |                 |
| ٢  | له رؤية وسياسة واضحة  |               |                 |          |                 |
| ٣  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                         |               |                 |          |                 |
| ٤  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه   |               |                 |          |                 |
| ٥  | يتصرف دون استشارة احد   |               |                 |          |                 |
| ٦  | الموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة المشكلات                               |               |                 |          |                 |
| ٧  | يساعد رؤساء الأقسام والإدارات على تطبيق الأساليب الحديثة للإدارة          |               |                 |          |                 |
| ٨  | يطبق التعليمات بحذافيرها  |               |                 |          |                 |
| ٩  | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات  |               |                 |          |                 |
| ١٠ | يشجع على فتح قنوات الاتصال مع أعضاء الهيئة التدريسية وجميع العاملين       |               |                 |          |                 |
| ١١ | يقوم بالتخطيط وإدارة الوقت بطريقة جيدة                                    |               |                 |          |                 |
| ١٢ | يستخدم سلطاته القانونية بعدالة ومنطقية                                    |               |                 |          |                 |
| ١٣ | الوضوح والشفافية في المعاملات   |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يتسم بروح المرونة في التعامل معه  |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يستفيد من الكفاءات والخبرات المناسبة للعمل                                |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف في الرأي والأخذ بأفضل الآراء                 |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                       |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق                                       |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يعامل جميع أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والعاملين بالعدل                 |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يشجع من يعمل معه على المشاركة في صنع القرار                               |               |                 |          |                 |
| ٢١ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                                |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | يتحقق من صحة ما ينقل إليه من معلومات                                      |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | يعمل على تقييم مستمر للمقررات والبرامج                                    |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يحرص على مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام                       |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يساعد أعضاء الهيئة التدريسية والهيئة المعاونة والعاملين على تطوير قدراتهم |               |                 |          |                 |
| ٢٦ | يسعى لتلبية احتياجات جميع أعضاء هيئة التدريس والمعاونين والعاملين بفاعلية |               |                 |          |                 |
| ٢٧ | يناقش الأفكار الجديدة مع مجتمع المعهد                                     |               |                 |          |                 |
| ٢٨ | يفوض كثيرا من السلطة للوكلاء ورؤساء الأقسام معه لتسهيل العمل              |               |                 |          |                 |
| ٢٩ | يعمل على عقد لقاءات دورية بمجتمع المعهد                                   |               |                 |          |                 |

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست أدرى | غير موافق تماما |
| ٣٠ | القدرة على إيجاد تعاون أكاديمي بين المعهد والكليات المناظرة |               |                 |          |                 |
| ٣١ | يسعى لتعزيز نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف                    |               |                 |          |                 |
| ٣٢ | يحرص على تميز المعهد  |               |                 |          |                 |
| ٣٣ | يعمل على عقد لقاءات دورية بالمستفيدين بالمعهد               |               |                 |          |                 |
| ٣٤ | يوفر الدعم لكل من يعمل معه ويدافع عن حقوقه                  |               |                 |          |                 |
| ٣٥ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية                                |               |                 |          |                 |

### مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### مواطن الضعف: الجوانب السلبية في شخصيته والتي تؤثر على عمله

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**السيد الأستاذ الدكتور وكيل المعهد للبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمي**

| م  | معايير التقييم   | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|--|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |  | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست أدرى | غير موافق تماما |
| ١  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                                |               |                 |          |                 |
| ٢  | يطلع الزملاء على ما يستجد من قرارات وتعليمات لها علاقة بالعمل                    |               |                 |          |                 |
| ٣  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه.   |               |                 |          |                 |
| ٤  | الموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة المشكلات                                      |               |                 |          |                 |
| ٥  | الوضوح والشفافية في المعاملات  |               |                 |          |                 |
| ٦  | لديه خبرة في مجال العمل الإداري  |               |                 |          |                 |
| ٧  | يطبق التعليمات بحذافيرها   |               |                 |          |                 |
| ٨  | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات   |               |                 |          |                 |
| ٩  | يشجع على فتح قنوات الاتصال مع أعضاء الهيئة التدريسية وجميع العاملين              |               |                 |          |                 |
| ١٠ | له رؤية وسياسة واضحة ومعلنة  |               |                 |          |                 |
| ١١ | يستخدم سلطاته القانونية بعدالة ومنطقية   |               |                 |          |                 |
| ١٢ | مدى توافر الثقة في تادية الخدمة بالمكتبة ومعدل الاستجابة في تقديم الخدمة الفورية |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يتبنى تفعيل الاتفاقيات الثقافية مع المؤسسات العلمية المحلية والدولية             |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يقوم بالتخطيط وإدارة الوقت بطريقة جيدة   |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يتسم بروح المرونة في التعامل معه   |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف في الرأي والأخذ بأفضل الآراء                        |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                              |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق  |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يشجع من يعمل معه على المشاركة في صنع القرار                                      |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                                       |               |                 |          |                 |
| ٢١ | القدرة على إيجاد تعاون أكاديمي بين المعهد والكليات المناظرة                      |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | يحرص على تميز المعهد   |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | يوفر الدعم لكل من يعمل معه ويدافع عن حقوقه                                       |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية   |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يحرص على وجود خطة بحثية للمعهد ترتبط باحتياجات المجتمع والعملية التعليمية        |               |                 |          |                 |

**مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا**

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

**مواطن الضعف: الجوانب السلبية في شخصيته والتي تؤثر على عمله**

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

## السيد الأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب:

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست ادرى | غير موافق تماما |
| ١  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                       |               |                 |          |                 |
| ٢  | يطلع الزملاء والعاملين على ما يستجد من قرارات وتعليمات لها علاقة بالعمل |               |                 |          |                 |
| ٣  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه.                                      |               |                 |          |                 |
| ٤  | الموضوعية والحسم والجرأة فى مواجهة مشكلات الطلاب                        |               |                 |          |                 |
| ٥  | الوضوح والشفافية فى المعاملات   |               |                 |          |                 |
| ٦  | يسعى لتوفير ظروف العمل لخدمة العملية التعليمية                          |               |                 |          |                 |
| ٧  | لديه خبرة فى مجال العمل الإدارى   |               |                 |          |                 |
| ٨  | يطبق التعليمات بحذافيرها  |               |                 |          |                 |
| ٩  | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات  |               |                 |          |                 |
| ١٠ | يتمتع بالخبر والفكر لابتكار حلول للمشكلات التى تواجه الطلاب             |               |                 |          |                 |
| ١١ | يتسم بروح المرونة فى التعامل معه  |               |                 |          |                 |
| ١٢ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف فى رأى والأخذ بأفضل الآراء                 |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يشكل لجان الامتحان والكنترول ولجان المراجعة بطريقة عادلة                |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يشارك الطلاب فى وضع الجداول الدراسية والامتحانات                        |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يسعى لتحقيق نظام الإرشاد الأكاديمى / الريادة العلمية بفاعلية            |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                     |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق                                     |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يشجع من يعمل معه على المشاركة فى صنع القرار                             |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                              |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يعمل على تقييم مستمر للمقررات والبرامج                                  |               |                 |          |                 |
| ٢١ | يعمل على تحديث وتطوير المقررات والبرامج التعليمية باستمرار              |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | حسن التعامل مع الطلاب   |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | يقدم التسهيلات المناسبة للطلاب لتحقيق أداء أكاديمى متميز                |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يحرص على تميز المعهد  |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية  |               |                 |          |                 |

### مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا

.....

.....

.....

### مواطن الضعف: الجوانب السلبية فى شخصيته والتي تؤثر على عمله

.....

.....

.....

**السيد الأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:**

| م  | معايير التقييم   | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|--|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |  | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست ادرى | غير موافق تماما |
| ١  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                  |               |                 |          |                 |
| ٢  | يطلع الزملاء على ما يستجد من قرارات وتعليمات لها علاقة بالعمل      |               |                 |          |                 |
| ٣  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه.                                 |               |                 |          |                 |
| ٤  | الموضوعية والحسم والجرأة فى مواجهة المشكلات                        |               |                 |          |                 |
| ٥  | الوضوح والشفافية فى المعاملات                                      |               |                 |          |                 |
| ٦  | لديه خبرة فى مجال العمل الإدارى                                    |               |                 |          |                 |
| ٧  | يطبق التعليمات بحذافيرها   |               |                 |          |                 |
| ٨  | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات                                     |               |                 |          |                 |
| ٩  | يقوم بالتخطيط وإدارة الوقت بطريقة جيدة                             |               |                 |          |                 |
| ١٠ | يتسم بروح المرونة فى التعامل معه                                   |               |                 |          |                 |
| ١١ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف فى رأى والأخذ بأفضل الآراء            |               |                 |          |                 |
| ١٢ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق                                |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يشجع من يعمل معه على المشاركة فى صنع القرار                        |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                         |               |                 |          |                 |
| ١٦ | لديه خبره فى تحديد احتياجات المجتمع                                |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يشجع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة فى خدمة المجتمع                   |               |                 |          |                 |
| ١٨ | له دور فى نشر ثقافة الوعى البيئى                                   |               |                 |          |                 |
| ١٩ | علاقته بالمستفيدين لها مردود إيجابى على المعهد                     |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يقوم بإعداد خطط وبرامج للمعهد لخدمة المجتمع                        |               |                 |          |                 |
| ٢١ | يهتم بتعزيز الاتصالات بالمؤسسات والشركات والقطاع الخاص والمستثمرين |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | يتبنى دعم الاتصال بالخرجين وتلبية احتياجات المستفيدين              |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | يحرص على تميز المعهد   |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يوفر الدعم لكل من يعمل معه ويدافع عن حقوقه                         |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية                                       |               |                 |          |                 |

**مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا**

.....

.....

.....

**مواطن الضعف: الجوانب السلبية فى شخصيته والتي تؤثر على عمله**

.....

.....

.....

**السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس القسم:**

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست أدرى | غير موافق تماما |
| ١  | يلتزم باللوائح والقوانين  |               |                 |          |                 |
| ٢  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                       |               |                 |          |                 |
| ٣  | يطلع الزملاء والعاملين على ما يستجد من قرارات وتعليمات لها علاقة بالعمل |               |                 |          |                 |
| ٤  | لديه الخبرة بالعملية التعليمية والتدريسية في مجال التخصص                |               |                 |          |                 |
| ٥  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه                                       |               |                 |          |                 |
| ٦  | الموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة المشكلات                             |               |                 |          |                 |
| ٧  | الوضوح والشفافية في المعاملات   |               |                 |          |                 |
| ٨  | يقوم بتوزيع المهام والأعباء التدريسية بعدالة                            |               |                 |          |                 |
| ٩  | يستخدم سلطاته القانونية بعدالة ومنطقية                                  |               |                 |          |                 |
| ١٠ | لديه خبرة في مجال العمل الإداري   |               |                 |          |                 |
| ١١ | يطبق التعليمات بحذافيرها  |               |                 |          |                 |
| ١٢ | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات  |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يستفيد من الكفاءات والخبرات المناسبة للعمل                              |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يتابع كفاءة المعامل والإمكانات التدريسية                                |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يحرص على تطوير المعامل الدراسية بالقسم                                  |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يعمل على تقييم مستمر للمقررات والبرامج                                  |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يعمل على تحديث وتطوير المقررات والبرامج التعليمية باستمرار              |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يحرص على متابعة سير العملية التعليمية ومدى انتظامها                     |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يحرص على تحقيق نظم الريادة والإرشاد الأكاديمي وتوعية الطلاب             |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | حسن التعامل مع الطلاب   |               |                 |          |                 |
| ٢١ | يقدم التسهيلات المناسبة للطلاب لتحقيق أداء أكاديمي متميز                |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | يتمتع بالخبر والفكر لا ابتكار حلول للمشكلات التي تواجه الطلاب           |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | يتسم بروح المرونة في التعامل معه  |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يشجع المناقشة و قبول الاختلاف في الرأي والأخذ بأفضل الآراء              |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                     |               |                 |          |                 |
| ٢٦ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق                                     |               |                 |          |                 |
| ٢٧ | يشجع من يعمل معه على المشاركة في صنع القرار                             |               |                 |          |                 |
| ٢٨ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                              |               |                 |          |                 |
| ٢٩ | يحرص على تميز المعهد  |               |                 |          |                 |
| ٣٠ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية  |               |                 |          |                 |

**مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا**

.....

.....

.....

**مواطن الضعف: الجوانب السلبية في شخصيته والتي تؤثر على عمله**

.....

.....

## السيد الدكتور مدير وحدة ضمان الجودة بالمعهد:

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست ادرى | غير موافق تماما |
| ١  | لديه القدرة على وضع السياسة العامة المطلوبة لتحقيق أهداف الوحدة                         |               |                 |          |                 |
| ٢  | يلتزم باللوائح والقوانين  |               |                 |          |                 |
| ٣  | يحتفظ بجميع الصلاحيات والسلطات عند اتخاذ القرارات                                       |               |                 |          |                 |
| ٤  | يطلع الزملاء والعاملين على ما يستجد من قرارات وتعليمات لها علاقة بالعمل                 |               |                 |          |                 |
| ٥  | يتحمل المسؤولية الملقاة على عاتقه.  |               |                 |          |                 |
| ٦  | الموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة المشكلات   |               |                 |          |                 |
| ٧  | لديه خبرة في مجال العمل الإداري   |               |                 |          |                 |
| ٨  | يستفيد من الكفاءات والخبرات المناسبة للعمل  |               |                 |          |                 |
| ٩  | يتابع تقييم كفاءة المعامل والإمكانات التدريسية  |               |                 |          |                 |
| ١٠ | يعمل على تقييم مستمر للمقررات والبرامج  |               |                 |          |                 |
| ١١ | يتابع أعمال وحدة ضمان الجودة أولا بأول و مقارنة المهام المنفذة بالمهام المطلوبة         |               |                 |          |                 |
| ١٢ | الخبرة في إعداد نظم وآليات القياس والمتابعة الداخلية وتقييم الأداء في كافة أنشطة المعهد |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يتخذ الإجراءات التصويبية الملائمة لنتائج استطلاع الرأي                                  |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يحرص على تطبيق ضمان استمرارية الجودة في جميع ممارسات المعهد                             |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يطبق التعليمات بحذافيرها  |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يتابع تنفيذ ما يتخذه من قرارات  |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يتسم بروح المرونة في التعامل معه  |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف في الرأي والأخذ بأفضل الآراء                               |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل المشكلات                                     |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يشجع من يعمل معه على الإبداع الخلاق   |               |                 |          |                 |
| ٢١ | يشجع من يعمل معه على المشاركة في صنع القرار   |               |                 |          |                 |
| ٢٢ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد  |               |                 |          |                 |
| ٢٣ | القدرة على التمثيل الجيد للمعهد وعلاقته الخارجية الجيدة                                 |               |                 |          |                 |
| ٢٤ | يحرص على تميز المعهد  |               |                 |          |                 |
| ٢٥ | يقوم بمهامه بطريقة ديمقراطية  |               |                 |          |                 |

## مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا

.....

.....

.....

## مواطن الضعف: الجوانب السلبية في شخصيته والتي تؤثر على عمله

.....

.....

.....



### السيد الدكتور منسق البرامج بالمعهد بقسم:

| م  | معايير التقييم  | مستوى التقييم |                 |          |                 |
|----|---|---------------|-----------------|----------|-----------------|
|    |   | موافق تماما   | موافق إلى حد ما | لست أدرى | غير موافق تماما |
| ١  | على دراية تامة باللوائح الداخلية للمعهد                           |               |                 |          |                 |
| ٢  | القدرة الإدارية والقيادة الرشيدة بعيداً عن التعسف والتحيز والتسيب |               |                 |          |                 |
| ٣  | يتحمل مسؤولية الطلاب والقدرة على اتخاذ القرار                     |               |                 |          |                 |
| ٤  | الموضوعية والحسم والجرأة في مواجهة مشكلات الطلاب                  |               |                 |          |                 |
| ٥  | يطبق التعليمات بحذافيرها  |               |                 |          |                 |
| ٦  | الخبرة باحتياجات البرنامج من الأجهزة وتجهيزات المعامل             |               |                 |          |                 |
| ٧  | يتابع كفاءة المعامل والإمكانات التدريسية                          |               |                 |          |                 |
| ٨  | يقدم التسهيلات المناسبة للطلاب لتحقيق أداء أكاديمي متميز          |               |                 |          |                 |
| ٩  | يعمل على تقييم مستمر للبرنامج                                     |               |                 |          |                 |
| ١٠ | يتسم بروح المرونة في التعامل معه                                  |               |                 |          |                 |
| ١١ | حسن التعامل مع الطلاب   |               |                 |          |                 |
| ١٢ | يأخذ بعين الاعتبار وجهات نظر مختلفة عند حل مشكلات الطلاب          |               |                 |          |                 |
| ١٣ | يشجع المناقشة وقبول الاختلاف في الرأي والأخذ بأفضل الآراء         |               |                 |          |                 |
| ١٤ | يتمتع بالخبر والفكر لا ابتكار حلول للمشكلات التي تواجه الطلاب     |               |                 |          |                 |
| ١٥ | يشجع الطلاب على الإبداع الخلاق                                    |               |                 |          |                 |
| ١٦ | يساعد على تهيئة المناخ لرفع الروح المعنوية للطلاب                 |               |                 |          |                 |
| ١٧ | يتبنى الدفاع عن قضايا الطلاب ومشاكلهم                             |               |                 |          |                 |
| ١٨ | يتيح فرص الحوار البناء للطلاب                                     |               |                 |          |                 |
| ١٩ | يقدم الدعم للطلاب بأنواعه المختلفة                                |               |                 |          |                 |
| ٢٠ | يعمل على ترسيخ القيم الأخلاقية داخل المعهد                        |               |                 |          |                 |

### مواطن القوة : مميزات شخصيته والتي لم تذكر سابقا

.....

.....

.....

.....

.....

### مواطن الضعف: الجوانب السلبية في شخصيته والتي تؤثر على عمله

.....

.....

.....

.....