

استبانة تقييم رضا الموظفين (المثبتين - بند العقد) عن الخدمات الإدارية

المحترم/ة

عزيزي الموظف

ضع إشارة (✓) تحت درجة توافر كل بند من بنود الاستبانة أدناه.

درجة التوافر	الفقرات	م
النسبة المئوية 20-100%		
المحور الأول: المناخ الإداري		
	1. تتسم إجراءات الشؤون الإدارية بالمرونة والسرعة.	
	2. تتعدم المحاباة في عمل الشؤون الإدارية.	
	3. تلتزم الشؤون الإدارية بمعايير الجودة في عملها بشكل عام.	
	4. تنجز الشؤون الإدارية المعاملات ضمن دورة مستندية سلسة.	
	5. تنجز الشؤون الإدارية المعاملات دون الحاجة الى متابعة حثيثة من الجهة الطالبة.	
	6. تمارس الشؤون الإدارية مهامها المنوطة بها بمهنية عالية.	
	7. تتمتع الشؤون الإدارية بمهارات الاتصال والتواصل مع دوائر الجامعة المختلفة.	
	8. توفر الشؤون الإدارية بيئة عمل آمنة محافظة على خصوصية العاملين.	
	9. ترحب الشؤون الإدارية بالآراء والاقتراحات والأفكار التطويرية.	
	10. تتمتع الشؤون الإدارية بعلاقات طيبة مع العاملين.	
المحور الثاني: متطلبات العمل		
	1. تهتم الشؤون الإدارية بتوفير كافة الاحتياجات اللازمة للدوائر والاقسام.	
	2. تعمل الشؤون الإدارية على توفير التجهيزات المكتبية الملائمة.	
	3. توفر الشؤون الإدارية وسائل الراحة والخدمة المكتبية: (تهوية، إنارة، تدفئة، ضيافة).	
	4. تعتمد الشؤون الإدارية الجودة العالية عند اختيار مستلزمات العمل المادية.	
	5. توفر الشؤون الإدارية مكاتب ذات مساحة جيدة تتلاءم وطبيعة العمل.	
	6. تخصص الشؤون الإدارية أماكن لوقوف السيارات بشكل مريح ومرص.	
المحور الثالث: المتابعة الإدارية		
	1. تتابع الشؤون الإدارية الصيانة الدورية في كافة مرافق الجامعة.	
	2. تتابع الشؤون الإدارية أعمال النظافة في كافة مرافق الجامعة.	
	3. تتابع الشؤون الإدارية القاعات الدراسية والمكاتب الإدارية بشكل مستمر.	
	4. تتابع الشؤون الإدارية معاملات العاملين في الدوائر الحكومية الخارجية بمهنية عالية.	

شاكرين لكم حسن تعاونكم،،،