

دليل جدارات ومهارات أعضاء فريق لجنة التقييم

يتم ترشيح عدد (٢) من السادة أعضاء هيئة التدريس / الكادر الإداري بالكلية للانضمام إلى فريق التقييم الداخلي، ممن يتمتعون بالجدارات والمهارات التالية:

(١) المهارات المهنية:

- أخلاقيات ونزاهة عمليات التقييم:
- المعرفة التامة بالإرشادات الأخلاقية لعمليات التقييم، والقدرة على فهم تأثيرها المباشر على نزاهة التقييم.
- القدرة على الالتزام التام معايير السرية وتضارب المصالح والتجرد التام من الأهواء الذاتية.
- قواعد ومعايير التقييم العلمية والعملية:
- الاطلاع الفعال والمعرفة التامة بمعايير وقواعد التقييم الخاصة بجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي، والإلمام التام بأساليب التقييم المعيارية التي تحددها اللجنة العليا للجائزة.
- القاعدة المعرفية بالتقييم وأدواته:
- الوعي والإلمام بقواعد التقييم العلمية والتطبيقية المعلنة في سياق جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي، والجوائز الحكومية ذات الصلة والمشابهة على المستوى الوطني والعربي والعالمي.
- الممارسات ذات الصلة بالتقييم:
- القدرة على صقل المهارات والخبرات العلمية والعملية ذات العلاقة بجدارات التقييم.
- الوعي الريادي والتام بتوجهات جامعة العاصمة وكلياتها ووحداتها الإدارية في ظل الرؤية الوطنية لجمهورية مصر العربية ٢٠٣٠.

(٢) المهارات الفنية:

- تحليل قواعد الأدلة الخاصة بالتقييم:
- القدرة على تحديد نطاق وأهداف عمليات التقييم وإجراء التحليلات المطلوبة لقواعد الأدلة.
- الالتزام بمعايير الجودة:

- المهارات اللازمة للحفاظ على معايير الجودة وتطبيقها في الجوائز المختلفة.
- تحديد أغراض التقييم:
 - القدرة على العمل مع أصحاب المصلحة المعنيين من أجل تحديد أغراض التقييم، والنظر في من سيستخدم تقارير التقييم وأنواع القرارات التي سيتم اتخاذها بناءً على تقارير التقييم ومخرجاته.
 - القدرة على فهم والاستفادة المثلى من أفضل الممارسات في تصميم عمليات التقييم وتحديد التصميم المناسب تقنيًا بناءً على الغرض من التقييم والبيانات والموارد المتاحة، والتأكد من نقاط القوة والقيود في التصميم.
 - مناهج وطرق التقييم وتحليل البيانات:
 - القدرة على فهم وتطبيق أساليب جمع البيانات النوعية والكمية وتحليلها.
 - القدرة على تحديد وجمع وتحليل المصادر الأولية والثانوية للبيانات، لضمان دقة وحيادية تقارير التقييم ومخرجاته، مع تحديد الأساليب التي تلي احتياجات الفئات المستهدفة بعمليات التقييم.
 - القدرة على تحديد والتأكد من موثوقية البيانات والوثائق والمصادر المتعلقة بعمليات التقييم ونتائجها ومخرجاتها.
 - القدرة على صياغة تقارير واضحة وواقعية مناسبة للفئات المستهدفة بعمليات التقييم ونتائجها ومخرجاتها المؤثرة في اتخاذ القرارات ذات الصلة.

(٣) المهارات الإدارية:

- التخطيط وإدارة الوقت:
 - القدرة على تخطيط وتنفيذ خطط التقييم وما تطلبه من عمليات وإجراءات ومخرجات.
 - الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة خلال عمليات التقييم (الوقت، المصادر، التقنيات، التجهيزات)
- التنسيق والإشراف:
 - القدرة على الإدارة والإشراف على عمل فريق التقييم لضمان جودة المخرجات وتنفيذها وإنجازها في الأوقات المحددة.
 - القدرة على إدراك وإدارة المخاطر المرتبطة وذات الصلة بعمليات التقييم والتعامل الفعال معها.

- التكيف والتأقلم مع المستجدات والمتغيرات:

- القدرة على تبني أساليب إدارة فرق عمل مرنة، وتدعيم العلاقات لضمان الكفاءة والفاعلية، وذو مهارات فعالة في إدارة النزاعات والخلافات الطارئة داخل الفريق.
- مراعاة طبيعة العمل بجامعة العاصمة وكلياتها ووحداتها الإدارية وتبعيةها المؤسساتية وعدم ابداء الآراء والتوجهات السياسية، والدينية، والعرقية.
- الانفتاح على مناهج وأفكار جديدة، والتكيف والاستجابة بشكل إيجابي للتغيير واقتراح طرق جديدة ومرنة.

(٤) المهارات الوجدانية:

- مهارات التواصل (اللغوي، الكتابي، الاستماع):

- القدرة على استخدام طرق للتواصل المختلفة بوضوح ودقة وفاعلية لايصال مفاهيم ونتائج التقييم مع مختلف أفراد فرق العمل القائمة على جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي.
- القدرة على الاستماع بفاعلية للآخرين وتشجيع المشاركة الفعالة مع الآخرين.
- مهارات التيسير:
- القدرة على دمج وجهات النظر المتنوعة والتعامل مع المواقف الصعبة.
- مهارات التفاوض:
- القدرة على حل الخلافات والنزاعات الموضوعية والبناءة.
- مهارات تبادل ونقل المعرفة والخبرات:
- القدرة على تطوير خطة اتصال لمشاركة المعرفة والخبرات المكتسبة أثناء التقييم.
- ديناميكية فريق العمل:
- العمل بشكل تعاوني ومرن ضمن فرق متعددة، ودعم الآخرين، وتعزيز بيئة الفريق الإيجابية.
- الدوافع لتحقيق النتائج المستهدفة:
- الالتزام بالعمل وتحمل المسؤولية والسعي لتحقيق النتائج المستهدفة والمطلوبة من عمليات التقييم.

دليل المهام والوصف الوظيفي لأعضاء فريق لجنة التقييم

مهام أعضاء فرق التقييم بجائزة جامعة القاهرة للتميز الداخلي:

إجراء عملية فرز الطلبات والتقييم والمقابلات والزيارات الميدانية وإعداد التقارير والنتائج والعروض التقديمية ومراجعتها مع رؤساء الفرق وذلك لجائزة المؤسسة الحكومية المتميزة.

- دراسة طلبات الترشيح الميدنية وفرزها (Shortlisting & Screening) واستبعاد الطلبات غير المستوفاه لشروط المشاركة والترشح بجائزة جامعة القاهرة للتميز الداخلي .
- التقييم الفردي المكتبي والتوافقي لبقية الطلبات، وتحديد أفضل (3) كليات لكل فريق / حسب الفئة مع ملخص عام عن بقية الطلبات التي لم تتأهل لمرحلة التقييم الميداني.
- عرض نتائج الفرز على رئيس الفريق وفريق الجودة لاختيار أفضل (3) كليات تم ترشحها للجائزة.
- تنفيذ التقييم الفردي للطلبات الخاصة بعدد (3) كليات مرشحة للزيارات الميدانية، وإعداد وتسليم التقرير الفردي يتضمن نقاط مختصرة عن نتائج التقييم مع تحديد درجة لكل معيار.
- مراجعة التقييم الفردية لعدد (3) كليات مرشحة مع كافة أعضاء الفريق للتوافق قبل الزيارة الميدانية.
- الزيارات الميدانية لعدد (3) كليات مرشحة لجائزة جامعة القاهرة للتميز الداخلي.
- إعداد تقرير التقييم النهائي والدرجات لعدد (3) كليات مرشحة للجائزة بعد الزيارات الميدانية.
- تقديم ملخص للنتائج النهائية لأفضل (1) كلية مرشحة للفوز بجائزة جامعة القاهرة للتميز الداخلي، مع توضيح المبررات.
- إعداد عرض تقديمي عن الكليات الثلاثة المرشحة للفوز بجائزة جامعة القاهرة للتميز الداخلي وتقديمه ليد أعضاء اللجنة العليا للتحكيم.
- مراجعة تقارير التقييم بناءً على ملاحظات اللجنة العليا للتحكيم (إن لزم) لرفع وتسليم النتائج والتقارير النهائية.