

**كلية العلوم / جامعة ديالى**  
**استبانة آراء جهات العمل لخريجي كلية العلوم / قسم التقنية الاحيائية**  
 خريج سنة ..... القسم.....

التخصص.....

تاريخ التعيين..... الجنس ☐ ذكر ☐ أنثى

اسم الوزارة / المؤسسة التي يعمل فيها الخريج..... اسم الدائرة / القسم.....

مكان العمل ..... ☐ حكومي ☐ خاص

عدد السنوات التي قضاها الخريج في العمل في هذا المكان.....

وظيفة الذي يقوم بعملية التقييم.....

ان الاهتمام بمعرفة اداء الخريج في وظيفته من المؤسسات التي يعمل فيها مفيدة جدا في تطوير جودة البرنامج التعليمية للكلية لذلك نرجو منكم تزويدنا بالمعلومات من خلال الاجابة عن عبارات النموذج التالي بوضع علامة ( ✓ ) في مكان الذي يعبر عن اداء الخريج مع مراعاة الدقة والموضوعية خدمة للمصلحة العامة يمكننا التواصل معكم بخريجين قادرين على خدمة الوطن . مع فائق الشكر والتقدير

| ت  | العبارات                                                 | موافق بشدة<br>(5) | موافق<br>(4) | لا أعرف<br>(3) | لا أوافق<br>(2) | لا أوافق<br>مطلقاً (1) |
|----|----------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------|-----------------|------------------------|
| 1  | يملك مهارات التخطيط والتنظيم لشؤون العمل                 |                   |              |                |                 |                        |
| 2  | يملك مهارات العمل في فريق                                |                   |              |                |                 |                        |
| 3  | يملك مهارات العمل الجماعي                                |                   |              |                |                 |                        |
| 4  | يملك مهارات التفكير الناقد والقدرة على حل المشكلات       |                   |              |                |                 |                        |
| 5  | يملك مهارات البحث والتحليل في شؤون العمل                 |                   |              |                |                 |                        |
| 6  | يملك مهارات الاتصال الكتابي يكتب التقارير المطلوبة بوضوح |                   |              |                |                 |                        |
| 7  | يملك مهارات الاتصال الاجتماعي مع الآخرين                 |                   |              |                |                 |                        |
| 8  | يملك مهارات الكفاءة المهنية المرتبطة بالعمل              |                   |              |                |                 |                        |
| 9  | يملك المعرفة والمعلومات الكافية المتعلقة بشؤون العمل     |                   |              |                |                 |                        |
| 10 | يملك قدرة إنتاجية عالية في العمل                         |                   |              |                |                 |                        |
| 11 | يملك جودة في الأداء                                      |                   |              |                |                 |                        |
| 12 | يملك القدرة على الإبداع والابتكار وتطوير العمل           |                   |              |                |                 |                        |
| 13 | يملك القدرة على التوافق مع العمل وظروفه المختلفة         |                   |              |                |                 |                        |
| 14 | يملك القدرة على تحمل المسؤولية                           |                   |              |                |                 |                        |
| 15 | يملك مهارات التفاعل الاجتماعي                            |                   |              |                |                 |                        |
| 16 | يملك القدرة على اتخاذ القرار المناسب والاستعداد لتنفيذه  |                   |              |                |                 |                        |
| 17 | يملك الشعور بأهمية العمل الذي يقوم به                    |                   |              |                |                 |                        |
| 18 | المتابعة لما يستجد في مجال عمله                          |                   |              |                |                 |                        |
| 19 | القدرة على التعامل مع المشكلات وتحمل صعوبات العمل        |                   |              |                |                 |                        |
| 20 | يملك القدرة على المراجعة والتدقيق فيما يكلف به           |                   |              |                |                 |                        |

