

معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية وحدة ضمان الجودة

المحتويات :

١. معايير ضوابط الترشيح للقيادات الجامعية
٢. معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية
٣. معايير اختيار القيادات الإدارية
٤. معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية
٥. معايير تقييم أداء القيادات الإدارية

معايير ضوابط الترشيح للقيادات الجامعية

تأتى أهمية وضع معايير حاكمة لاختيار قيادات جامعية من الأهمية التى تحتتميا هذه القيادات فى مجال تكوين الفكر بمنهجه العلم وموضوعية القرارات التى تصنع رجاء العم والإدارة فى كافة نواحي الحياة والذي يجعل من البشر أغمى الموارد التى يمكن أن ترتكن عليها استراتيجيات التنمية ولذا ينبغي ان تختلف آليات اختيار هذه القيادات عن اختيار القادة فى المجالات الأخرى لأنهم من يصنعون المستويات التخصصية والمهارية فى مختلف العلوم الطبيعية والاجتماعية ومن هنا فان الاختيار يجب أن يخضع لضوابط حاكمة تراعى خصوصية الجامعات وتميزها عن القطاعات الأخرى ويمكن الارتكاز الى عدة معايير فى هذا الصدد:

أولا: معايير التميز العلمي والفكري

ثانيا : معايير الكفاءة التنظيمية والمهارات القيادية

ثالثا : معايير القيم الحاكمة والتفاعل الايجابي فى ضوء الحفاظ عمى الهوية المصرية

أولاً : معايير التميز العلمي والفكري :

- ان يكون أستاذاً لمدة لا تقل عن خمس سنوات للترشح لرئاسة الجامعة
- التميز في نشر الأبحاث العلمية في مختلف الدوريات المصنفة عالمياً
- الإشراف على رسائل علمية متميزة نوعياً وبالكم الكافي
- الحصول على مشروعات بحثية
- الحصول على جوائز علمية من جهات معتمدة
- الإنتظام في التدريس للطلاب
- عدم الإخلال بالأمانة العلمية

ثانياً : معايير الكفاءة التنظيمية والمهارات القيادية:

- تولى مواقع إدارية أكاديمية متنوعة ولسنوات طويلة وأن يكون قد شغل وظيفة أستاذ لمدة سبع سنوات في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون خمس منها على الأقل في الجامعة التي يترشح فيها
- الحصول على دورات تدريبية في الإدارة الجامعية
- المشاركة بفاعلية في اللجان الإدارية في الكلية والجامعة
- القدرة على التخطيط الاستراتيجي
- القدرة على إدارة التطوير في إطار رؤية محددة ورسالة واضحة
- القدرة على مواجهة الأزمات بكل أنواعها والثبات مع المرونة في ذلك
- الإلمام بالجوانب المالية اللازمة لإدارة الشأن الجامعي
- الإلمام بقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقدرة على تطبيقه بفعالية ومرونة بما يحقق الحقوق الأسمى منه.
- القدرة على إحداث تطوير مؤسسي في إطار رؤية الكلية للمؤسسة الجامعية.
- المساهمة في تطوير المؤسسة أكاديمياً باستحداث برامج جديدة وإنشاء كميات يحتاجها المجتمع الذي تخدمه الجامعة.
- خدمة المجتمع والبيئة
- ربط الجامعة بالمجتمع والصناعة.
- إقامة علاقات مع منظمات الأعمال في المنطقة والدولة ككل
- القدرة على ابتكار الآليات اللازمة لربط الجامعة والصناعة
- القدرة على توليد موارد مالية ذاتية.
- القدرة على ابتكار آليات في الجامعة لتقديم خدمات للمجتمع في مختلف الجوانب الفنية والاجتماعية والثقافية والصحية.

ثالثاً : معايير القيم الحاكمة والتفاعل الإيجابي فى ضوء الحفاظ على الهوية المصرية:

- مهارات التواصل مع المجتمع الدولي:
- القدرة على ربط الجامعة بالجامعات الأجنبية والإقليمية بشكل ثنائي أو من خلال الاتحادات والتنظيمات ذات الصلة.
- عضوية الجمعيات العلمية الداخلية والدولية.
- السمات الشخصية المميزة واللازمة للحفاظ على الهوية المصرية والمصلحة القومية:
- القدرة على إعلاء المصلحة العامة.
- لدية رؤية واضحة عن دور الجامعة وما تستطيع أن تقدمه والمنتظر منها.
- عدم افتعال المشاكل .
- القدرة على تحفيز الغير والهامة بدلا من تثبيتي وابتكار الأساليب المختلفة فى ذلك .
- الإلمام بأكثر من لغة أجنبية بطلاقة على الأقل .
- التوازن النفسي والاجتماعى من خلال المواقع المختلفة تقلدها
- التمتع بشخصية قوية قادرة على التأثير فى الآخرين .
- أن يتمتع بسمعه طيبة من أخلاق والتزام واحترام بين العاملين فى المؤسسة .
- أن يكون ذو مصداقية.
- القدرة على التواصل الإيجابي فى الداخل والخارج مع الغير.
- القدرة على استخدام الوسائط الإلكترونية الحديثة.
- الديناميكية والقدرة على الحركة صالح المؤسسة.

إضافة إلى ضرورة التركيز على:

- المشاركة فى أنشطة الجامعة المختلفة الثقافية والفنية والرياضية والاجتماعية سواء أكان ذلك على مستوى الكلية أو الجامعة والاتحادات الطلابية ورعاية الطلاب.
- الاستعداد للتقييم السنوي وما يترتب على ذلك من آثار أخصها
- التسويق
- الجودة

معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية

الهدف:

تهدف عملية وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية إلى تحرى الدقة فى اختيار القيادات مما يضمن تحقيق التطوير الداعم والمستمر لرفع كفاءة وفاعلية المؤسسة ولتحسين جودة مخرجات التعليم والتعلم والقدرة المؤسسية.

تحديد القيادات الأكاديمية:

١. عميد الكلية
٢. وكلاء الكلية
٣. رؤساء الأقسام الأكاديمية
٤. مدير وحدة إدارة الجودة
٥. مديري الوحدات ذات الطابع الخاص

قبل سرد معايير اختيار وتعيين القيادات الأكاديمية يجب تحديد مهام ومسؤوليات كل قيادة أكاديمية ثم شرح معايير وآليات الاختيار . وفيما يلي توصيف لمهام ومسؤوليات كل قيادة أكاديمية يتبعها معايير الاختيار والتعيين الخاصة بها

١- عميد الكلية

أولا : مهام عميد الكلية:

يقوم عميد الكلية بوضع الخطط لتحقيق الرؤية الإستراتيجية للكلية كما يقوم بوضع الخطط الإستراتيجية لتصرف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وبما يضمن إنتظام العمل داخل الكلية

- يقوم العميد بوضع السياسات التنفيذية الخاصة بكافة الإدارات لتحقيق ما يلي:

١. إنتظام سير العملية التعليمية بالكلية
٢. التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية
٣. الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية.
٤. توفير احتياجات الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .

٥. يقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية ويبلغ رئيس الجامعة بمحاضر الجلسات والقرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها كما يبلغ الهيئات الجامعية المختصة بالقرارات التى يجب إبلاغها إليها.

٦. يقدم عميد الكلية تقرير نصف سنوي إلى مجلس الكلية وذلك بالأعمال التى تم إنجازها وكذلك

الأعمال التى سوف تتم فى الخطوة القادمة مع عرض المعوقات ونقاط القوة وكذلك الاقتراحات المطلوبة القيام بها للوصول إلى الإستراتيجية الموضوعية .

٧. يشرف العميد على كافة الإجراءات التنفيذية لتحقيق السياسات المطلوبة وهى:

- الإشراف على إعداد الخطة التعميمية والعلمية بالكلية ومتابعة تنفيذها.
- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.

• العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة

الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها

• مراقبة سير الدراسة والامتحانات وضبط النظام الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما فى شأنه

المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس

• الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم .

• إعداد تقرير فى نهاية كل عام جامعي عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن

هذا التقرير عرضاً لأوجه نشاط الكمية ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها

وبيان العقبات التى اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة وبعرض هذا التقرير على

مجلس الكلية لإبداء الراى بشأن تمهيدا لعرضه على مجلس الجامعة.

ثانيا : معايير اختيار العميد:

تتمثل معايير اختيار عميد الكمية فى الآتي:

١. أن يكون مصري الجنسية.
٢. أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه فى احد تخصصات الكلية.
٣. أن يكون قد شغل منصب أستاذا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلي.
٤. لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي .
٥. المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة .
٦. المشاركة فى الأنشطة الطلابية
٧. المساهمة فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالكمية.
٨. المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية
٩. المشاركة فى إعداد توصيف وتقرير البرامج
١٠. المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعلية الكلية
١١. المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع
١٢. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق
١٣. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
١٤. لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات
١٥. النزاهة والشفافية والعدل
١٦. الالتزام بقواعد وآداب المهنة
١٧. العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
١٨. لم يوقع عليه اى ادانات أو جزاءات

ثالثا : آليات اختيار عميد الكمية

١. تشكيل لجنة من مجلس الكلية من الأساتذة المتفرغين وعضو من وحدة إدارة الجودة (من غير

المرشحين للعمادة)

٢. يتم استقصاء رأى أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن طريق استبيان أو بطاقة تقييم
٣. ترفع وحدة ضمان الجودة نتائج المرشحين لمجلس الكلية والذي يقوم بتشكيل لجنة وتحديد وترتيب أعلى ثلاث مرشحين وترفع الى رئيس الجامعة لاختيار احدهم

وكلاء الكلية:

اولا : تفاصيل ومهام ومسؤوليات كل وكيل من وكلاء الكلية كل حسب إختصاصه والإدارات التابعة له

■ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

- مهام ومسؤوليات وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- أ- وضع الخطط للطلبة من الناحية التعليمية والاجتماعية والثقافية والرياضية والتي تتضمن تحقيق الرؤية-

الإستراتيجية للكلية وكذلك أهدافها اللازمة فى مجال رعاية طلاب الكلية

- ب- يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتقديم نصف سنوي إلى العميد ويعرض على مجلس الكلية مبينا فيه سير العملية التعليمية فى الكلية وكذلك يتناول التقرير شرحا راضيا لنشاطات الطلبة الاجتماعية والثقافية والرياضية والتدريب الصيفي ووضعه لطلبة الوافدين

- وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

- مهام ومسؤوليات وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بوضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الإستراتيجية وأهدافها الخاصة بشئون الدراسات العليا والبحوث وكفاله رفع المستوى العلمي لطلبة الدراسات العليا من الناحية التعليمية والثقافية والاجتماعية والرياضية وتشجيع النشر العلمي والمؤتمرات العلمية فى الكلية وتحديث وتطوير المكتبة .
- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا بتقديم تقرير نصف سنوي لعملية الكلية يعرض على مجلس الكلية مبينا فيه سير العملية التعليمية للدراسات العليا وكذلك موقف الأبحاث والنشر العلمي داخل الكلية وترتيبها للأبحاث التى تم نشرها من أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى المجالات المختلفة كذلك يشمل التقرير المؤتمرات العلمية التى تمت والمؤتمرات المقترحة وخطة العمل فيها كما يكون فى التقرير شرحا مفصلا عن المكتبات داخل وحجم الكتب المشتره والتي يجب شراؤها وكذلك المجالات التى يجب الاشتراك فيها بخدمة البحث العلمي بالكلية .
- إعداد خطة للدراسات العليا والبحوث العلمية فى الكلية بناءا على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة
- متابعة تنفيذ هذه الخطة فى الأقسام المختلفة بالكلية
- الإشراف على شئون النشر العلمي فى الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة فى هذا الشأن
- اقتراح تنظيم المؤتمرات العلمية فى الكلية وتولى شئون العلاقات الخارجية
- إعداد ما يعرض على المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه
- الإشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدراسات .

■ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

مهام ومسؤوليات وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

■ وضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الإستراتيجية وأهدافها فيما يخص شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإدارة شئون الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعي والانتاجي والبيئة وكذلك إدارة شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية وضمان توكيد الجودة للخدمات ألمقدمه مع إتباع السياسات التى تكفل الوصول إلى الإستراتيجية الموضوعه من خلال

- نشر الوعي البيئي فى المجتمع الجامعي.

- التعرف على احتياجات المجتمع الصناعي والخدمي وربطه بالمجتمع الجامعي
- تطوير الخدمات المقدمة من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع المجتمع الصناعي.
- العمل على زيادة الوعي بالتغيرات البيئية من خلال النشرات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية

يقوم وكيل الكلية بتقديم تقرير نصف سنوي للعميد وللمجلس الكلية موضحا فيه النشاطات التى قامت بها الكلية والوحدات ذات الطابع الخاص فى هذه المدة وكذلك مبينا العقبات ونقاط القوة ووضع تصوير للخطه فى الفترة القادمة يقوم وكيل الكلية باتخاذ كافه الإجراءات التنفيذية التى تضمن له تحقيق الإستراتيجية والسياسة

الموضوعه وهى :

١. الأشراف على الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعي والانتاجي .
٢. تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية الخاصة بالأنشطة البيئية
٣. الأشراف على نشاط الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية .

ثانيا :معايير اختيار الوكلاء:

تتمثل معايير اختيار عميد الكلية فى الآتى:

١. أن يكون مصري الجنسية-
٢. أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكمية
٣. أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالكلية لمدة لأقل عن سنة واحدة من العمل الفعلي -
٤. لديه القدرة عمى التخطيط الإستراتيجي
٥. المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة- .
٦. المشاركة فى الأنشطة الطلابية
٧. المساهمة فى البحث العلمي والمشاروعات البحثية بالكلية
٨. المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية
٩. المشاركة فى إعداد توصيف وتقرير البرنامج
١٠. المشاركة فى أللجاف ونشاطات وفعاليات الكمية
١١. المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع
١٢. لديه القدرة على قياده الآخرين
١٣. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق
١٤. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
١٥. لديه القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات
١٦. النزاهة والشفافية والعدل
١٧. الالتزام بقواعد وآداب المهنة
١٨. العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس

ثالثا: آليات اختيار وكلاء الكلية:

١. يرشح عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام ثلاث أعضاء هيئة تدريس لشغل منصب الوكيل من خلال استبيان أو بطاقة تقييم ويتم الاستقصاء لعميد الكلية

رؤساء الأقسام الأكاديمية

■ أولا: مهام ومسئوليات رئيس القسم:

- ١- يشرف لرئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالقسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
- ٢- يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقريرا إلى العميد في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية

■ ثانيا : معايير اختيار رئيس مجلس القسم

- تقوم المؤسسة باختيار رئيس القسم الأكاديمي بناءا على معايير موضوعية موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص ويجب مراعاة المعارف والمهارات الآتية عند الاختيار
- التخطيط الاستراتيجي
- الكفاءة والنشاط العلمي البحثي
- المساهمة في مجالات الجودة والتطوير والإمام بكيفية صيانة وتوصيف وتقرير المقررات والبرامج
- المشاركة في الدورات التدريبية في مجال القيادة والجودة
- المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية
- القدرة على مواجهة المشكلات وإدارة الفريق
- المشاركة في الخدمات المجتمعية للكمية والمجتمع الخارجي
- متعاون مع الزملاء والمرؤوسين وعلاقته بهم طيبة
- لم يوقع عليه جزاءات أو إدانات
- النزاهة والالتزان بأداب المهنة

ثالثا: آليات اختيار رئيس مجلس القسم:

١- يتم اختيار رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية بناءا على القواعد المعمول بها اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم الجامعات وتعيينات أعضاء هيئة التدريس ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وفي إطار ترشيح ثلاث من الأساتذة العاملين بالقسم ليتم الاختيار والمفاضلة بينهم في ضوء معايير وعملية تقييم محددة تراعى في المقام الأول اختيار أفضل العناصر لتولى زمام القيادة داخل الأقسام وتحمل مسؤولية التطوير والتغيير

٢- يتم استقصاء آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حسب اتلاقدمية بالقسم بحصوص الاسماء المرشحة من خلال استبيان او بطاقة تقويم تمثيل ٦٠ % من نسبه تقييم المرشح

٣- يتم استطلاع رأى مجلس القسم المرشح من خلال تصويت سرى يتمثل ٤٠ % من نسبة تقييم المرشح

٤- يقوم رئيس القسم برفع نتائج المرشحين الثلاثة الى عميد الكلية بعد تحديد ترتيب المرشحين

■ رعبا: المستندات (المطلوبة) اللازمة لتسيير علمية الاختيار:

- السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس المرشح متضمنة
- مسار الحياة العلمية والإنتاج العلمي والأبحاث والنشر العلمي محميا ودوليا

- الجوائز الحاصل عليه والدورات التدريبية الحاصل عليها
- فترات الاجازات
- المؤتمرات والمهام العلمية
- الانشطة الطلابية
- مقترح خطة مستقبلية للتطوير وتعزيز للقسم المعنى

- مدير وحدة الجودة

أولا: مهام ومسئوليات مدير وحدة إدارة الجودة:

- ١- يقوم مدير الوحدة بواجباته وانجاز اختصاصات الوظيفية بدعم من عميد الكلية
- ٢- يقوم بدور المنسق بين إدارة الكلية وأقسامها المختلفة وبين الكلية ومركز إدارة الجودة فى منظومة ضمان الجودة
- ٣- تشكيل الهيكل الادارى والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس بناءا على خبرتهم فى هذا المجال
- ٤- تحديد مهام أعضاء الوحدة
- ٥- اختيار المدير الادارى للوحدة وتحديد مهام وظيفته وكذلك الإداريين النيين وتحديد مهام وظائفهم
- ٦- الاجتماع دوري بأعضاء الوحدة
- ٧- الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة إدارة الجودة
- ٨- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه
- ٩- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة ومنسقي ضمان الجودة بالكلية
- ١٠- مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بالكلية
- ١١- حضور جلسات مجلس الكلية كعضو من خارج الهيكل التنظيمي الرئيسي للمجلس وذلك بدعوة من السيد عميد الكلية ، وعرض التقارير الشهرية لأنشطة وانجازات وحدة إدارة الجودة
- ١٢- الإشراف على تقديم الدعم الفني من الوحدة لأقسام الكلية فى المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان الجودة داخلي بالكلية
- ١٣- الإشراف على تصميم التقويم الداخلي بأقسام الكلية الأكاديمية والإدارية ومراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها
- ١٤- الإشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثافه الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب احتياجات الكلية
- ١٥- المشاركة فى المؤتمرات والندوات ورش العمل والدورات التدريبية فى مجال الجودة فى التعليم الجامعى

ثانيا: معايير اختيار مدير وحدة إدارة الجودة:

١. أن يكون مصري الجنسية
٢. أن يكون حاصلأعلى درجة فى احد التخصصات
٣. ان يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس فى الكلية لمدة لا تقل عن ٣ سنوات من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على درجة الدكتوراه او لمدة لا تقل عن ٧ سنوات من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس منها على الأقل ٣ سنوات بعد حصوله على درجة الدكتوراه
٤. لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي
٥. المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير عمى مستوى المؤسسة والجامعة

٦. المشاركة فى الأنشطة الطلابية
٧. المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية
٨. -القدرة على قيادة الآخرين
٩. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل تحت ضغط
١٠. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
١١. لديه القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات
١٢. التمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام بأداب وقواعد المهنة
١٣. العلاقات الشخصية الطبية والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام اعضاء هيئة التدريس
١٤. لم يوقع عليه اى ادانات أو جزاءات

ثالثا: آليات اختيار مدير وحدة إدارة الجودة:

- يتم الاختيار من مجلس الكلية
- مديروا الوحدات ذات الطابع الخاص

أولاً: مهام ومسئوليات مديري الوحدات ذات الطابع الخاص

١. أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية
٢. ان يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس فى الكلية لمدة لا تقل عن سنة من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على الدكتوراه
٣. لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي
٤. لديه القدرة على قيادة الآخرين
٥. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق
٦. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
٧. لديه القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات
٨. التمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام بأداب وقواعد المهنة
٩. لم يوق عليه اى ادانات أو جزاءات

ثانياً:آليات اختيار مديري الوحدات ذات الطابع الخاص

- يتم الاختيار من مجلس الكلية

معايير اختيار القيادات الادارية

- درجة جامعية عليا
- دراسات عليا
- التمكن من استخدام الحاسب الالى (شهادات ودورات)
- اجتياز دورات الشؤون المالية والإدارية
- الحصول على دورات فى القيادة
- اجتياز دورية تنمية بشرية تخصصية
- الرؤية المستقبلية والطموح فى مجال التخصص
- حسن السير والسلوك
- التقرير الوظيفي للخمس سنوات الأخيرة

تعريف القيادة الإدارية:

هي النشاط الذي يمارسه و القائد الإداري فى مجال اتخاذ وإصدار القرار والإشراف الإدارى على الآخرين باستخدام السلطة الرسمية وعن طريق التأثير والاستمالة بقصد تحقيق أهداف المؤسسة.

الهدف من وضع معايير اختيار القيادات الإدارية:

لا شك أن اختيار القيادات الإدارية وتأهيلهم أصبح ذو أهمية بالغة لجميع المؤسسات لمختلف أنواعها من أجل الارتقاء بمستوى أداء العلم وذلك لان القادة هم المسؤولين عن العمل وتيسير الأعمال وتحفيز العاملين لتحقيق الأهداف الرئيسية وقيادة قاطرة تنمية الموارد البشرية ومن هنا كان لزاما اختيار قيادات قادرة ومعدة بشكل ملائم وتطوير قدراتها وكفاءتها وكذلك المحافظة على الكوادر المؤهلة لرفع الأداء الوظيفي

القيادات الإدارية:

- أمين الكمية
- مدير مكتب عميد الكمية
- رؤساء الإدارات
- مدير المكتبة

أولا : أمين الكلية:

الوصف العام :تقع هذه الوظيفة على رأس أمانة الكلية وتختص بالإشراف والمراجعة والتوجيه والتنسيق لكافة الأعمال المتعلقة بالنواحي المالية والإدارية

الواجبات والمسئوليات:

- ١- الإشراف العام على الإدارات المختلفة بالكلية
- ٢- المساهمة فى وضع السياسات العامة المتعلقة بمجالات العمل المختلفة التى يمارس الإشراف والتوجيه عليها ومتابعة تنفيذ البرامج التنفيذية الخاصة بتلك السياسات .
- ٣- تمثيل الكلية فى الاجتماعات واللجان والمؤتمرات المختلفة الخاصة بمجال العمل

٤- وضع خطط لتطوير نظم العمل

٥- تنسيق العمل بين الإدارات المختلفة لضمان سير العمل على أكمل وجه

٦- الإشراف على تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات التي تحكم العمل بالإدارات التابعة له

٧- متابعة تحصيل الأموال المستحقة للكلية ومراقبة صرف ميزانية الكلية في حدود الاعتمادات المخصصة لها

٨- إمداد مجالس الكلية والأقسام واللجان المختلفة بالبيانات اللازمة لبحث الموضوعات المعروضة

٩- وضع التقارير السنوية للعاملين بالكلية بعد تقييم الرئيس المباشر

١٠- العمل على المحافظة على منشآت الكلية وممتلكاتها ووضع النظم الكفيلة بذلك ومراقبة تنفيذها

شروط شغل الوظيفة:

١- مؤهل دراسي على مناسب لمجال العمل

٢- خبرة في مجال العمل

٣- درجة مدير عام على الأمل

٤- اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لهذا العمل

معايير الاختيار:

١- القدرة على القيادة

٢- مهارات الاتصال والقدرة على التواصل مع الرؤساء والمرؤوسين

٣- لديه خبرة باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالجامعات

٤- مهارات ادارة الوقت

٥- القدرة على تطوير الأداء والاستخدام الأمثل للموارد

٦- الاستعداد لتلقى شكاوى العاملين ودراستها بدقه ومعالجتها

٧- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين

ثانيا : مديروا الإدارات :

شروط شغل الوظيفة

١- مؤهل دراسي عالى مناسب لمجال العمل

٢- خبرة في مجال العمل

٣- القدرة على التوجيه والقيادة

٤- اجتياز البرامج التدريبية المؤهلة للمنصب

معايير عامة لاختيار مديري الإدارات :

١- المعرفة والفهم لطبيعة العمل بالإدارة التي سيرأسها من خلال الممارسة العملية في نفس مجال العمل

٢- الإلمام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل

٣- مهارات الاتصال وإعداد التقارير

٤- القدرة على اتخاذ القرار وتحميل المسؤوليات

٥- القدرة على التوجيه والتحميل المنطقي

٦- مهارات العمل في فريق

٧- القدرة على استخدام الحاسب الالى

٨- لديه خبرة في مجال الجودة أو سابق مشاركة في احد مشروعات التطوير بالكلية

ثالثا مدير المكتبة:

- شروط شغل الوظيفة

- ١- ليسانس آداب مكتبات أو مؤهل دراسي على مناسب لمجال العمل إلى جانب توافر خبرة في هذا المجال
- ٢- قضاء مدة كافية من تاريخه الوظيفي في العمل بمكتبات الجامعة

معايير الاختيار:

- المعرفة والفهم لطبيعة العمل
- الإلمام باللوائح والإجراءات المنظمة للعمل
- مهارات عالية في استخدام الحاسب الالى
- قدرة فائقة في التعامل مع قواعد البيانات

رابعا : مدير مكتب عميد الكلية

معايير الاختيار:

- حسن المظهر
- الإلمام بقواعد التعاون مع الجمهور
- إتقان احد اللغات الأجنبية
- مهارات عالية في إدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات

تم إضافة معايير خاصة لكل إدارة

- ١- مدير إدارة شئون التعميم والطلاب
 - لديه خبرة للوائح والقوانين المنظمة للأعمال والامتحانات والكنترول
 - لديه قدرة على التنسيق لتنظيم أعمال الامتحانات
 - التواصل الفعال مع الطلاب
- ٢- مدير إدارة رعاية الشباب
 - القدرة على الابتكار والتجديد لتنمية الأنشطة المختلفة
 - خبرة في مجال العمل الاجتماعي
 - قادر على تشجيع روح التنافس
- ٣- مدير إدارة شئون العاملين
 - القدرة على القيادة
 - الإلمام بمبادئ تنمية الموارد البشرية
 - القدرة على تنفيذ خطط للارتقاء بالموارد البشرية للمؤسسة
- ٤- مدير إدارة الحسابات
 - الإلمام بالروائح والقوانين المنظمة للعمل بالحسابات
 - خبرة في الرد على المناقصات المالية والأجيرة الرقابية بالدولة
 - لدية رؤية مستقبلية لتطوير العمل وحفظ المستندات

معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية

تمثلت العناصر التي يتم عمى أساسها تقييم أداء القيادات الأكاديمية فى:

- ١- الإيمان بمبدأ المشاركة فى اتخاذ القرار
- ٢- الالتزام باللوائح والقوانين الخاصة بالكلية
- ٣- المساواة فى التعامل مع المرؤوسين دون تحفيز
- ٤- احترام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كل على حسب درجته العلمية
- ٥- القدرة على قيادة فريق العمل
- ٦- الإيمان بمبدأ تداول السلطة
- ٧- الاهتمام بأمن وسلامة الموارد البشرية
- ٨- القدرة على تبنى التوجيهات الحديثة فى تطوير الأداء
- ٩- امتلاك رؤية واضحة لقيادة المرحلة
- ١٠- السعى لتحقيق رسالة الكلية

معايير تقييم أداء القيادات الإدارية

الأسباب التى تؤدى إلى التقييم الايجابى لأداء العامل :

- ١- الانجازات أو الأعمال التى تجاوزت معدلات أداء العمل بالجودة المطلوبة فى التوقيت المناسب
- ٢- الجهد الملموس فى تحديد المشكلات التى تعوق سير العمل ومدى الإسهام فى علاجها أو اقتراح حلول عملية لها بما ييسر أداء العمل بالكلية
- ٣- الإسهامات التى حققها العمل وأدت إلى تطوير فى أنظمة العمل وأساليبه وتخفيف النفقات
- ٤- أن تبرز انجازات وإسهامات العمل قدراته الفائقة فى مجال الوظيفة وسلوكيات الايجابية فى التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين
- ٥- مدى الانتظام فى العمل واستخدام الحق فى الإجازات وعدم توقيع أى جزاءات تأديبية

الأسباب التى تؤدى إلى التقييم السلبي لأداء العامل

- ١- ان يكون مستوى انجاز العامل دون المعدلات المطلوبة وان يكون معتاد التأخير فى الانجاز عن التوقعات المطلوبة
- ٢- أن يكون أداء العمال مشوبا بالنقص والأخطاء رغم تنبيه إلى ذلك وإخطاره باوجة النقص فى اداة نتيجة للقياس الدوري للعمل
- ٣- ما ثبت من ملاحظات الرؤساء أو شكاوى الزملاء والمرؤوسين والمتعاملين مع الوحدة
- ٤- سوء استخدام أدوات العمل والإمكانات المادية المتاحة
- ٥- الجزاءات التأديبية الموقعة
- ٦- الالتزام بالضوابط المقررة بالقانون واللائحة التنفيذية عند تقييم الأداء

عميد الكلية

أ.د. عبد السلام عيد

٢٠١٩/١٢/١٩

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د. م عبير الهوارى

٢٠١٩/١٢/١٩