



## معايير اختيار القيادات الأكاديمية و قيادات الوحدات المستحدثة والادارية في كلية الهندسة جامعة الزقازيق

تتبنى وحدة ادارة الجودة بكلية الهندسة بالتعاون مع ادارة الكلية مجموعة من معايير اختيار القيادات الاكاديمية والادارية متوافقة مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد ، حيث تعد القيادات بنوعها الأكاديمية والإدارية بالكلية محور الفعالية الإدارية بها، وأن أي كلية لن تستطيع تحقيق الأهداف الاستراتيجية المرجوة منها ما لم يكن علي رأسها قيادة لديها مهارات و كفايات تمكنها من ذلك.

### الهدف من وضع معايير لاختيار القيادات بأنواعها:

تهدف عملية وضع معايير لاختيار القيادات الاكاديمية و قيادات الوحدات المستحدثة والادارية إلى تحرى الدقة في اختيار القيادات مما يضمن تحقيق التطوير الدائم والمستمر لرفع كفاءة و فاعلية الكلية ولتحسين جودة مخرجات التعليم والتعلم والقدرة المؤسسية..

كما تفرض طبيعة المناصب القيادية بالجامعات سواء الأكاديمية أو الإدارية منها حقيقة علمية مؤداها، أن عملية اختيار العناصر المناسبة لهذه المناصب ، لابد وأن تجري بدرجة كافية من العناية والحرص علي أساس خبرتها بالإدارة ومدى استعدادها لطبيعة الدور الذي تتولي مسؤولياته.

وعلى الجامعة والكلية (كأحد الوحدات الاساسية بالجامعة) أن توفر الإمكانيات والأدوات التي تدفع أعضاء المجتمع الجامعي نحو الأداء المتميز وإطلاق ما لديهم من قدرات وطاقات إبداعية، وفي الوقت نفسه تضع استراتيجية لتطوير وتنمية الكفاءات المتميزة الموجودة داخل الجامعة واستقطاب المزيد من الكفاءات ذوي الأداء المرتفع والمتميز من خارج الجامعة.

وعليه فإن تطوير وتحديث الكلية كأحد الوحدات الاساسية بالجامعة يتطلب وجود رؤية جديدة وقيادات ذات مهارات وكفاءات تعترف بالموهب وتعتبرها من المكونات الاستراتيجية في العمل، وتستخدم استراتيجيات لإدارة كفاءاتها ومواهبها كعامل إحداث تغيير في المستقبل.

### مشاركة فعالة لأعضاء هيئة التدريس في اختيار القيادات:

تتبنى وحدة ادارة الجودة جميع المعايير التي تقرها وزارة التعليم العالي و تتبناها جامعة الزقازيق في اختيار القيادات الاكاديمية و الادارية و قيادات الوحدات المستحدثة و تتوافق مع معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد . على ان يتم الإعلان عن شروط شغل كل منصب من المناصب التي يتم عرضها لاحقاً ( عميد كلية / وكيل كلية / رئيس قسم علمي / رئيس البرنامج الاكاديمي / مدير وحدة مستحدثة / منسق جودة البرنامج و غيرهم ) في كافة الجهات المعنية بالكلية و بالجامعة و بالوسائل المتاحة و المتعارف عليها بين رؤساء الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس، و الإداريين (مثل موقع الكلية او موقع الجامعة او الجرائد الرسمية.....الخ) ومن حق أي منهم التقدم لشغل الوظيفة طالما تنطبق عليه الشروط وذلك لتحقيق الشفافية.



## أولاً: اختيار القيادات الأكاديمية العليا بالكلية: -

تتبنى الكلية ووحدة ادارة الجودة مجموعة من المعايير المتوافقة مع معايير الهيئة القومية للاعتماد و ضمان الجودة ومتوافقة مع اللوائح و القوانين المنظمة للعمل الجامعي ،و تتمثل القيادات الأكاديمية العليا بالكلية في مناصب كل من :-

- (1) عميد الكلية
- (2) وكلاء الكلية

## و يتم اختيارهم وفقاً للمعايير العامة التالية:

- الحصول على درجة الدكتوراه.
- الحصول على درجة الاستاذية.
- توافر مجموعة من الخبرات السابقة، علمية وأكاديمية وإدارية، مثل:
  - إدارة أحد أقسام الكلية.
  - إدارة مركز بحثي أو فريق.
- التدريس والإشراف والمشاركة في أنشطة خدمة المجتمع.
- اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي و... إلخ.
- وجود مجموعة من المؤلفات والتراجم والبحوث المنشورة في دوريات دولية.
- المشاركة في المؤتمرات وعضوية الجمعيات العلمية.
- الحصول على جوائز علمية.
- توافر مجموعة من المهارات، مثل:
  - المهارات الذاتية: مثل المبادأة والابتكار، وضبط النفس، والحكمة، والثقة.
  - المهارات الفنية: المعرفة المتخصصة في مجال النشاط الأكاديمي والإداري.
  - المهارات الإنسانية: التعامل مع المرءوسين وخلق مناخ صحي يحقق الرضاء.
  - المهارات الإدراكية: الرؤية الشمولية لمختلف نشاطات العمل الجامعي، وفهم علاقات الأعضاء ببعضهم البعض داخل الجامعة.

## معايير اختيار عميد الكلية:

### قانون الاختيار:

تتبنى وحدة ادارة الجودة و الكلية قانون اختيار عمداء الكليات والمعتمد من المجلس الاعلى للجامعات في جلسته رقم (710) بتاريخ السبت 23 يناير 2021 و المنشور بالجراند الرسمية بتاريخ 24 يناير 2021 حيث يتم تشكيل اللجنة المختصة بترشيح المتقدمين لشغل وظيفة عميد الكلية بقرار من وزير التعليم العالي بعد موافقة المجلس الاعلى للجامعات و كذلك تتبنى الوحدة قرار وزارة التعليم العالي والبحث العلمى رقم 293 لسنة 2021 بتاريخ 27-1-2021،

بشأن إعادة تشكيل اللجان المختصة بترشيح رؤساء الجامعات وعمداء الكليات والمعاهد وتنظيم عملها، وإجراءات وشروط الترشيح ومعايير المفاضلة والمنشورة بالجريدة الرسمية العدد (23) بتاريخ 30 يناير 2021 و تتشكل لجنة اختيار عميد الكلية على النحو الآتي:

1. عضوان يرشحهما المجلس الأعلى للجامعات من العلماء البارزين المشهود لهم بالكفاءة والنزاهة العلمية.
2. عضوان يرشحهما مجلس جامعة الزقازيق من ذوي الخبرة في مجال التعليم الجامعي والإدارة، على أن يكون من بينهما رئيس الجامعة والذي تسند إليه رئاسة اللجنة وفي حالة الغياب أو المانع تسبند رئاسة اللجنة لأحد نواب رئيس الجامعة ثم لأقدم العمداء ثم من يليه في الأقدمية.
3. عضو يرشحه مجلس الكلية من ذوي الخبرة في مجال التعليم الجامعي والإدارة.
4. على أن ترشح كل جهة مرشح احتياطي لعضوية اللجنة يحل محل المرشح الأساسي لها حال غيابه في إحدى جلساتها، أو وجود مانع يمنعه من الاشتراك في أعمال اللجنة، ويحدد القرار الصادر بتشكيل اللجنة ميعاد ومقر انعقاد أولى جلساتها، وتكون مدة العمادة 3 سنوات.

#### **عملية اختيار عميد الكلية :**

تتبنى وحدة الجودة بالإضافة الى ماسبق مجموعة من المعايير لاختيار عميد الكلية وتتمثل تلك المعايير في الآتي:

- 1) أن يكون مصري الجنسي
- 2) أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
- 3) أن يكون قد شغل منصب استاذًا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلي .
- 4) لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي.
- 5) المشاركة في أعمال الجودة والتطوير على مستوى الكلية والجامعة.
- 6) المشاركة في الأنشطة الطلاب
- 7) المساهمة في البحث العلمي والمشروعات البحثية بالكلية.
- 8) المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- 9) المشاركة في اعداد توصيف وتقرير البرامج.
- 10) المشاركة في اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية.
- 11) المساهمة في نشاطات خدمة المجتمع.
- 12) لديه القدرة على قيادة الآخرين.
- 13) لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق عمل.
- 14) لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
- 15) لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- 16) النزاهة والشفافية والعدل.
- 17) الالتزام بقواعد وأداب المهنة.
- 18) العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- 19) لم يوقع عليه إدانات أو جزاءات.

## متطلبات شغل وظيفة عميد الكلية:

- 1) أن يكون من بين الأساتذة العاملين بالكلية أو من خارجها.
- 2) ان يكون تعيينه في هذا المنصب من قبل رئيس الجامعة.

## مهام عميد الكلية:

- فضلاً عن التزام عميد الكلية بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات في المادة رقم (34) والمتمثلة في:
- يقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية، وعن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود هذه القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.
  - الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
  - التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
  - العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .
  - مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب لأعضاء هيئة التدريس.
  - يدعو إلى الاجتماع في مجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقاً لأحكام القانون، كما له أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات.
  - إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه نشاط الكلية، ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة، ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأي بشأن توطئة لعرضه على مجلس الجامعة.
  - التعاون مع أعضاء هيئة التدريس في اقتراح برامج مميزة للارتقاء بالعملية التعليمية في مختلف التخصصات والعمل على تنفيذها.

## وتم اضافة المهام التالية:-

- التعامل مع جانحة كورونا كمستجد من المستجدات التي تواجه العملية التعليمية في الكلية.
- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على توظيف التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال تكوين المهندسين داخل الكلية مثل التعليم الالكتروني؛ الشبكات التعليمية؛ المعامل الافتراضية وتوفير بنوك الأسئلة.
- الحرص على تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وتشجيعهم على اكتساب المهارات التكنولوجية والفنية وذلك من خلال توفير البرامج التدريبية المناسبة بالتعاون مع وحدة ادارة الجودة بالكلية.
- تدعيم مفهوم المشاركة الاجتماعية من خلال عقد الاتفاقيات وبروتوكولات التعاون بين الكلية ومؤسسات المجتمع المدني.
- زيارة المؤسسات التعليمية المختلفة المشتركة في مشروع الجودة والاعتماد الاكاديمي و المؤسسي من أجل تبادل الخبرات في هذا المجال.
- السعي لإيجاد جهاز إداري كفاء وفعال يواكب عصر المعلوماتية ومعايير الجودة.
- التنسيق بين أعمال الكلية فيما يتصل بالدروس والمحاضرات والبحوث العلمية وإدارة الامتحانات.

- تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم والنظر في أوضاعهم الوظيفية المختلفة من إعاره وندب وأجازة.
- دراسة الموضوعات التي يحيلها عليه رئيس الجامعة.
- يقوم بوضع خطط التعليم الجامعي ووضع الأسس العامة للبحث العلمي في ضوء احتياجات التنمية والتقدم العلمي لما في ذلك من وضع أسس تطوير مناهج الخطط بالبرامج الكاديمي و بما يتناسب مع رؤية مصر 2030.
- متابعة تطور أداء وحدة ادارة الجوده وحل المشاكل التي تعرقل دعم منظومة الجودة بالكلية .
- متابعة تطور أداء الوحدات المستحدثة بالكلية.
- حث ودعم أعضاء هيئة التدريس والإداريين ورؤساء البرامج الاكاديمية والأقسام العلمية والوكلاء للقيام بأدوارهم المنوطة بهم في النظام التعليمي.
- توفير ميزانية وحدة ادارة الجوده والمكافآت والحوافز.

### معايير اختيار وكيل الكلية:-

#### متطلبات الوظيفة:

- يعين وكيل الكلية طبقاً لنص المادة رقم (47) من القانون ٤٩ لسنة 1972 والتي تنص في الفقرة الأخيرة منها على:-  
( ( ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو المعهد بقرار من الجامعة بناء على ترشيح العميد ، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.))
- تتبنى وحدة ادارة الجودة بالتعاون مع ادارة الكلية ما ينص عليه قانون تنظيم الجامعات و تعديلاته و تتبنى مجموعة من المعايير (14) مقسمة الى ثلاثة محاور في عملية اختيار الانسب لوكالة الكلية و يمكن تعديلها بالاضافة او الحذف طبقاً لاي ظروف طارئة او مستحدثة قد تمر بها الكلية ، وهي كالتالي:-

### المحور الأول – الكفاءة والنشاط العلمي :

- (1) الحصول على درجة الأستاذية.
- (2) السجل العلمي المتميز في الأبحاث والأنشطة العلمية (المشاركة في المؤتمرات - تأليف الكتب- عضوية الجمعيات العلمية- المشاركة في تحكيم الدوريات العلمية).
- (3) يفضل الحصول على دورات الجودة
- (4) المشاركة الفعالة في أعمال الجودة بالكلية أو الجامعة.

### المحور الثاني – السمات الشخصية:

- (5) الدقة في أداء العمل.
- (6) عدم التعرض لأي جزاءات تأديبية.
- (7) القدرة علي انجاز المهام الموكلة إليه بكفاءة عالية.
- (8) قبول الاختلاف في الرأي.

9) القدرة على صنع واتخاذ القرارات على أسس ومبادئ قانونية وأخلاقية.

### المحور الثالث – المهارات القيادية والإدارية:

10) القدرة على وضع خطة إستراتيجية للوكالة المنوط بها.

11) التمتع بصفات قيادية.

12) القدرة على المفاضلة بين الأولويات واتخاذ القرارات المناسبة وإدارة الأزمات.

13) القدرة على استقطاب الكفاءات المتميزة من أعضاء هيئة التدريس استثمارهم في العمل المناسب.

14) القدرة على تكوين علاقات جيدة بين الكلية والجامعة من جهة والكلية والقطاعات الخارجية من المجتمع جهة أخرى.

### إجراءات اختيار وكيل الكلية:-

تتم إجراءات اختيار وكيل الكلية (شئون التعليم والطلاب / الدراسات العليا والبحوث/ لشئون خدمة المجتمع والبيئة )، بناء على الخطوات التالية:

- أن يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب وكيل الكلية بين جميع العاملين بالكلية، ويوضح في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة ومتضمنات توصيفها.
- أن يتم الإعلان عن شروط الوظيفة في كافة الجهات المعنية أي بين رؤساء الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس، ومن حق أي منهم التقدم لشغل وظيفة وكيل طالما تنطبق عليه الشروط.
- أن يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس في الكلية في عملية الترشيح ويتاح لهم قدر من الحرية في إبداء رغباتهم في الشخص الذي يريدونه طالما تتوافر فيه مواصفات شغل الوظيفة.
- أن يشكل فريق لاختيار أحد المرشحين لشغل وظيفة وكيل الكلية من الآتي:

- عميد الكلية.

- أربعة أعضاء يمثلون الهيئة التدريسية بالكلية.

- بعض أفراد الهيئة الإدارية بالكلية.

- أربعة أشخاص من المجتمع المحلي وكبار رجال مجتمع الأعمال والصناعة يتم اختيارهم من قبل عميد الكلية (إذا كان المرشح وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة).

- أربعة طلاب من مرحلة الدراسات العليا (إذا كان المرشح وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا).

- أربعة طلاب من مرحلة البكالوريوس (إذا كان المرشح وكيل الكلية لشئون التعليم

والطلاب).

- أربعة طلاب من كل مرحلة (إذا كان المرشح وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة).

- أن يتم تلقي الترشيحات الواردة إلي اللجنة بشأن منصب الوكيل، ويقوم أعضاؤها بالتشاور فيما بينهم للتعرف على مدى ملائمة المرشحين لمنصب الوكيل.

- أن يقوم أعضاء اللجنة بعقد مقابلات شخصية مع الأشخاص المرشحين لمنصب الوكيل للتعرف على مدى ملائمتهم لشغل المنصب.
- بناء على دراسة أعضاء اللجنة للترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين تقدم اللجنة مجموعة من الاقتراحات المكتوبة والسريّة إلى مجلس الكلية للتشاور بشأنها وأخذها في الاعتبار عند اختيار الوكيل المناسب من بين المرشحين.

### مهام وكيل الكلية:

فضلاً عن التزام وكلاء الكلية الثلاثة (شئون التعليم و الطلاب / الدراسات العليا / البيئة و المجتمع) ، كل في تخصصه بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات في المادة رقم (35) ، يمكن تحديد مهام كل وكيل كالتالي:

### ويكون مهام وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب كالتالي :

1. معاونة العميد في إدارة شئون الكلية وما يسند له من أعمال.
2. تصريف شئون الطلبة في الكلية والإشراف على التدريب العملي للطلاب.
3. دراسة مقترحات الأقسام في شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية توطئة لعرضها على مجلس الكلية.
4. الإشراف على الإدارات التي تخصه.
5. الإشراف على شئون الطلاب الوافدين.
6. إعداد ما يعرض على المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه

### تم إضافة المهام التالية:

7. -توفير آلية نظام شكاوي الطلاب على أن تكون هذه الآلية واضحة ومعلنة للطلبة .على أن تقوم وحدة ادارة الجودة بفحص الشكاوي الواردة" بصندوق الشكاوي والمقترحات "وعرضه على مجلس إدارة الوحدة بالاشتراك مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
8. -فحص هذه الشكاوي وحل الكثير منها في الوقت المناسب من خلال الإمكانيات المتوفرة في الكلية في ضوء اللوائح التي تعمل من خلالها.
9. نشر ثقافة الجودة والاعتماد بين الطلبة داخل الكلية لتبصير الطلاب بالخطوات التي تقوم بها الكلية من أجل الاعتماد الأكاديمي.
10. مساعدة العميد في تسهيل تنفيذ كل تفاصيل العملية التعليمية لجميع الطلبة والطالبات في مرحلة البكالوريوس.
11. الاهتمام بكافة شئون الطلاب المختلفة في مجال الحياة الثقافية والرياضية والاجتماعية
12. مسنول عن الأداء المالي والإداري بالكلية فيما يخصه من ادارات.
13. أن يلتزم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (مقرر الامتحانات ) بالشفافية لتقديم كافة نتائج الكلية مجرد إعلانها وكذلك بشأن نتائج التظلمات وشكاوي الطلاب.
14. الأقسام الإدارية التي تتبع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وهي:
  - قسم شئون التعليم والطلاب (الأقسام الإدارية)
  - وحدة القياس و التقويم

- قسم رعاية الشباب (الأقسام الإدارية)
- وحدة الارشاد الأكاديمي
- قسم الطباعة والنسخ (الأقسام الإدارية)
- مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (الأقسام الإدارية).

### ويكون مهام وكيل الكلية للدراسات العليا كالتالي:

- 1) معاونة العميد في إدارة شئون الكلية وما يسند له من أعمال.
- 2) إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة
- 3) متابعة تنفيذ خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الأقسام المختلفة بالكلية.
- 4) الإشراف على شئون النشر العلمية في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن
- 5) اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الكلية وتولي شئون العلاقات الثقافية الخارجية.
- 6) اعداد ما يهرض على المؤتمر السنوي للكلية فيما يخصه.
- 7) الإشراف الفني على الإدارة واللجان والأقسام على شئون الكلية واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات.

### ويمكن إضافة المهام التالية:

- 8) -يتولى مهمة تطوير الدراسات العليا من أجل القيام ببحوث علمية و هندسية تنتج معرفة هندسية متطورة للاستفادة منها في حل المشكلات التي تواجهها الكلية والنظام التعليمي والمجتمع و القطاعات الهندسية بالدولة و الصناعية.
- 9) يسهم في تحديد الاحتياجات اللازمة لضمان وتأكيد جودة مستوى الأداء في مجال البحث العلمي.
- 10) تدعيم وتفعيل العلاقات العلمية والثقافية مع مختلف الكليات والمعاهد بالجامعة والجامعات الأخرى محليا وعالمياً وكذلك مع جميع المؤسسات والمراكز والجهات المهمة بالبحث العلمي
- 11) أن يقدم لوحدة ادارة الجوده خطة الأبحاث للأقسام العلمية لتحقيق رسالة الكلية.
- 12) ان يقدم لوحدة ادارة الجوده خطط تنمية وتطوير أعضاء هيئة التدريس واقتراح برامج التنمية المهنية التي تنمي مهاراتهم طبقاً لاحتياجات الأقسام العلمية ( وفقاً لمتطلبات التخصصات لكل قسم علمي).
- 13) إعداد قواعد بيانات في مجالات الدراسات العليا وأبحاث أعضاء هيئة التدريس والمؤتمرات والندوات وورش العمل التي شارك فيها الأعضاء.

### ويكون مهام وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة كالتالي:

- 1) معاونة العميد في إدارة شئون الكلية وما يسند له من أعمال.
- 2) إعداد خطة لخدمة المجتمع في الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة
- 3) متابعة تنفيذ هذه الخطة في الأقسام المختلفة بالكلية.

- 4 الإشراف على شئون البيئة في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن.
- 5 اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية المتعلقة بالبيئة والمجتمع في الكلية وتولي شئون خدمة المجتمع و المشاركة المجتمعية.
- 6 إعداد ما يعرض على المؤتمر السنوي للكلية فيما يخصه.
- 7 الإشراف الفني على مراكز البحوث و الاستشارات بالكلية.
- ويمكن إضافة المهام التالية:
- 8 التنسيق مع مؤسسات المجتمع المحلي بخصوص احتياجاتها من البحوث العلمية والبرامج التدريبية والتخطيط لتلبيتها.
- 9 التعاون مع بعض مؤسسات المجتمع المحلي لتنظيم الندوات والمؤتمرات التي تناقش القضايا الملحة والمهمة في البيئة المحلية.
- 10 تحديد الاحتياجات اللازمة لضمان جودة مستوى الأداء في مجال خدمة المجتمع.
- 11 تدعيم مفهوم المشاركة المجتمعية من خلال التواصل مع مؤسسات المجتمع المحلي
- 12 أن يقدم وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة للوحدة تصور عن خطط الكلية لخدمة المجتمع في بداية العام الدراسي والأسبوع الأول.
- 13 ان يقدم تقريراً متكاملًا عن خطة العمل والإنجازات التي تمت في نهاية العام الدراسي وقبل الامتحانات.
- 14 وضع خطه للتدريب خاصة بإدارة الازمات والكوارث واخلاء المباني.

يخضع لادارة و اشراف وكيل الكلية لشئون البيئة و خدمة المجتمع مجموعة من المراكز الاستشارية المتخصصة و الوحدات بالكلية مذكورة جميعها بالخطة الاستراتيجية للكلية 2020-2024 والمعتمدة في بقرار مجلس الكلية بالجلسة رقم 424 بتاريخ 2020/10/18.

### ثالثاً: معايير اختيار رئيس القسم الأكاديمي:-

يتم اختيار رئيس القسم وفقاً لما يلي:

- أن يتم ترشيح ثلاثة من كل قسم مرتبين من وجهة نظر أعضاء القسم.
- أن يختار العميد أحد المرشحين لشغل منصب رئيس القسم بناء على:

- آراء أعضاء مجلس القسم.
- السيرة الذاتية للشخص المرشح.
- السمعة الطيبة.
- علاقته بالرؤساء والزملاء والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.

- أن يتم تعيين رئيس القسم لمدة سنة واحدة قبل توليه مهام منصبه، يعمل خلالها مع الرئيس المنتهية ولايته، لضمان اكتساب بعض الخبرات العملية.

- أن تكون الفترة التي يقضيها الفرد في شغل منصب رئيس القسم حوالي ثلاث سنوات ممكن أن تكون قابلة للتجديد بناء على رأى كل من أعضاء مجلس القسم وعميد الكلية.

## معايير اختيار القيادات الأكاديمية والوحدات المستحدثة:

### أولاً: معايير عامة:

1. الكفاءة والنشاط العلمي بتقديم قائمة الأبحاث المنشورة.
2. التمتع بالقدرات الإدارية والقيادية.
3. المشاركة في أنشطة الخدمات الطلابية.
4. المساهمات في مجال الجودة و التميز والتطوير المستمر.
5. المشاركة في الأنشطة القومية.
6. السجل الوظيفي الذي يشهد بالنزاهة والإلتزام.
7. التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمؤسسين.
8. اجتياز برامج تدريبية مؤهلة لاكتساب مهارات القيادة الإدارية منها على سبيل المثال (إدارة الأزمات - إدارة الوقت- القيادة المجتمعية).
9. أن يتقدم المرشح لشغل منصب قيادة أكاديمية بتصوير مكتوب (خطي) عما سيقوم به من أجل رفع شأن كليته إذا ما حاز على المنصب ويتم تحكيمها من قبل لجنة حكما على مستوى الجامعة.

وتم نشر هذه المعايير العامة و جميع المعايير الخاصة باختيار القيادات الأكاديمية و قيادات الوحدات المستحدثة (( مثل وحدة ادارة الجودة ووحدة التخطيط الاستراتيجي ووحدة مناهضة العنف و غيرها من الوحدات و كذلك برامج الكلية التعليمية او وحدة جديدة يمكن استحداثها طبقا للتغيرات الحادثة في المجتمع الجامعي )) على مجموعات التواصل للبرامج و الاقسام العلمية وكذلك نشرها إلكترونيا على موقع الكلية على الإنترنت وإرسالها إلى كل الأقسام الادارية والعلمية لإعلان أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الاداريين.

### ثانياً: معايير اختيار وتعيين مدير وحدة ادارة الجودة:

يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مدير وحدة ادارة الجودة من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية طبقاً للمعايير التالية:

- 1 عضو هيئة تدريس على رأس العمل، وحاصلاً على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
- 2 أن يكون عضواً من أعضاء هيئة التدريس بالكلية لمدة لا تقل عن سنتين من العمل الفعلي، (ويفضل من لديه خبرة سابقة بأعمال الوحدة كأن يكون عضواً سابقاً بالوحدة).
- 3 أن يكون على دراية كافية بمعايير الاعتماد البرامجي والمؤسسي، وبالمعايير الأكاديمية المرجعية (القومية والعالمية) في تخصص الكلية.
- 4 ان يكون لديه المقدرة والخبرة في التعامل مع نظم الـ IT
- 5 ألا يشغل منصباً إدارياً بالكلية عند تعيينه مديراً للوحدة.
- 6 يتميز بشخصية قادرة على إقامة العلاقات الطيبة مع إدارة الكلية، أعضاء هيئة التدريس، والطلاب والموظفين العاملين بالكلية.
- 7 يتمتع بمهارات إدارية من حيث القدرة على القيادة وإدارة الوقت والفريق والموارد.

- 8 ان يكون مشهوداً له بالمصداقية والالتزام والعمل الجاد.
- 9 لم يتعرض لأي مسائلة قانونية خلال اخر عامين قبل تعيينه او تم شطب الجزاءات.
- 10 أن يكون لديه الخبرة والدراية بالعمل الخارجي والمشاركة المجتمعية.
- 11 الا يشغل المنصب لاكثر من مدتين كاملتين.

وذلك على أن يكون قرار التعيين لمدة ثلاث سنوات (3) قابلة للتجديد وأن يكون مدير الوحدة عضواً أساسياً في تشكيل مجلس الكلية. و يمكن اضافة اية معايير اخرى بخلاف المعايير السابقة طبقاً لاي مستجدات او ظروف تمر بها الكلية.

### مهام مدير وحدة ادارة الجودة:-

1. متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة.
2. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
3. تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال ادارة وضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
4. الاجتماع دورياً بأعضاء الوحدة.
5. الإشراف الفني والإداري علي العاملين بالوحدة.
6. متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه.
7. الاجتماع دورياً مع منسقي ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين يمثلون البرامج الاكاديمية التعليمية في الكلية.
8. الاجتماع دورياً مع منسقي ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين يمثلون أقسام الكلية في وحدة ضمان الجودة.
9. مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بالبرامج الاكاديمية التعليمية بالكلية.
10. مراجعة التقارير الدورية لمنسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية.
11. الإشراف علي حملات التوعية.
12. الإشراف علي تقديم الدعم الفني من الوحدة للأقسام العلمية و للبرامج الاكاديمية بالكلية في المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان جودة داخلي وكذلك متابعة الاستمرارية في الأداء حسب المعايير المتفق عليها.

### على المرشح لمنصب مدير وحدة ادارة الجودة تقديم ما يلي:

السيرة الذاتية شاملة الانتاج العلمي، المؤتمرات، الأنشطة الطلابية، المشاركة المجتمعية، الدورات التدريبية، الخبرات القيادية السابقة، مقترح برؤية لتطوير العمل في مجال وحده ادارة الجودة.

### ثالثاً: معايير اختيار مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي:-

1. أن يكون عضو هيئة تدريس عاملاً بالكلية.
2. أن يكون قادراً على وضع استراتيجيات وآليات سير العمل.
3. أن يكون لديه الخبرة والدراية بالعمل الخارجي والمشاركة المجتمعية.
4. أن يكون لديه القدرة على اتخاذ القرارات الحاسمة وحل المشكلات.
5. أن يكون على علاقة طيبة مع جميع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.
6. أن يكون سجله الوظيفي خالي من الجزاءات والإدانات.
7. أن يتقدم المرشح لشغل منصب قيادي أكاديمي بتصور مكتوب (خطي) عما سيقوم به من أجل رفع شأن كليته إذا ما حاز على المنصب.
8. الإسهامات في مجال التخطيط الاستراتيجي والجودة والتطوير المستمر.
9. أن يكون حاصلًا على دورات في مجال عمله .
10. لم يتعرض لأي مسائلة قانونية خلال آخر عامين قبل تعيينه او تم شطب الجزاءات.
11. ألا تزيد فترة التعيين عن ثلاث سنوات, قابلة للتجديد مرة واحدة.

### مهام مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي:

1. تشكيل لجان التخطيط الاستراتيجي.
2. التعاون مع وحدة التخطيط الاستراتيجي بالجامعة .
3. تحديد عناصر التحليل البيئي و تحليل الفجوة للكلية و اعتمادها .
4. وضع الرؤيا و الرسالة و الغايات و الأهداف الاستراتيجية للكلية و اعتمادها.
5. وضع الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية و اعتمادها.
6. متابعة و تحديث الخطط الاستراتيجية للكلية مع الجامعة
7. نشر الوعي بين منسوبي الكلية بأهمية ودور التخطيط الاستراتيجي.
8. متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية الثالثة الخاصة بالكلية.
9. مشاركة ادارات الكلية في إعداد الخطة الاستراتيجية.
10. تحقيق مزامين الخطة الاستراتيجية للكلية، لتحقيق أهدافها وتعزيز مكانتها وطموحاتها.
11. التواصل مع مركز الدراسات الاستراتيجية بالجامعة للاستفادة من الخبرات المتراكمة لديه

### على المرشح لمنصب مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي تقديم ما يلي:

السيرة الذاتية شاملة الانتاج العلمي، المؤتمرات، الأنشطة الطلابية ، المشاركة المجتمعية، الدورات التدريبية، الخبرات القيادية السابقة، مقترح برؤية لتطوير العمل في مجال وحدته.

## رابعاً : معايير اختيار رئيس مجلس ادارة البرنامج الاكاديمي:

تتمثل معايير اختيار رؤساء البرامج الاكاديمية داخل كلية الهندسة بالزقازيق في الآتى:

- 1) أن يكون على درجة (أستاذ).
- 2) المشاركة في التخطيط الاستراتيجي.
- 3) الكفاءة والنشاط العلمي.
- 4) الإسهام في مجالات الجودة والتطوير المستمر لانشطة الكلية.
- 5) الإلمام بكيفية تصميم البرامج .
- 6) الإلمام بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج.
- 7) المشاركة في الدورات التدريبية في مجال القيادة.
- 8) المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
- 9) المشاركة في الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجي (المشاركات المجتمعية).
- 10) القدرة على مواجهة المشكلات وإدارة الفريق.
- 11) التعاون مع الزملاء والرؤساء والمرؤوسين.
- 12) لم يتعرض لأي مسائلة قانونية خلال اخر عامين قبل تعيينه او تم شطب الجزاءات.

## مهام رؤساء البرامج الأكاديمية :

- 1) يشرف رئيس مجلس البرنامج الاكاديمي على الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالقسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها في جامعة الزقازيق.
- 2) يقدم رئيس مجلس البرنامج الاكاديمي بعد العرض على مجلس القسم العلمي (و/ او مجالس) تقريراً إلى العميد في نهاية كل فصل تعليمي او عام جامعي عن شؤون البرنامج العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية.

## على المرشح لمنصب رئيس مجلس ادارة البرنامج الاكاديمي تقديم ما يلي:

السيرة الذاتية شاملة الانتاج العلمي، المؤتمرات، الأنشطة الطلابية ، المشاركة المجتمعية، الدورات التدريبية، الخبرات القيادية السابقة، مقترح برؤية لتطوير العمل في تخصص البرنامج الاكاديمي المقدم لرئاسته.

## خامساً: معايير اختيار منسق الجودة بالبرنامج الاكاديمي:

1. أن يكون من بين اعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالالتزام والنزاهة
2. أن يكون متخصص في البرنامج الاكاديمي و ذو كفاءة علمية
3. ان يكون له مشاركة فعالة في مجالات الانشطة والخدمات الطلابية
4. أن يكون مساهم في مجالات الجودة والتطوير المستمر
5. أن يتوافر لديه مهارات الابتكار والابداع
6. أن يكون متعاون وذو علاقات جيدة مع زملائه ورؤسائه ومرؤسيه
7. ان يكون لديه القدرة على الادارة والعمل تحت الضغوط

8. الا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في احدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات او ما يماثلها من جرائم فى القوانين الخاصة او بعقوبه مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره.
9. الا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي ما لم يكن قد تم محوه.

### مهام منسق الجودة (بالبرنامج الاكاديمي و بالقسم العلمى):

1. هو همزة الوصل أو حلقة الاتصال ما بين القسم المعنى و وحدة ادارة الجودة بالكلية.
2. هو أحد أعضاء فريق التقييم الداخلي بالقسم **Internal auditing team**.
3. يشارك في جميع الأنشطة الخاصة بوحدة ادارة الجودة بالكلية.
4. يراجع و يتابع عمليات تصميم البرامج.
5. يراجع و يتابع تطبيق محاور الاعتماد الاكاديمي و تطبيق عدد الـ 11 معيار للاعتماد.
6. يراجع و يتابع توصيف البرامج و المقررات الدراسية بالقسم و كذلك تقارير البرامج و المقررات الدراسية بالقسم.
7. يشارك في مراجعة التقرير السنوي للتقويم الذاتي للكلية تحت إشراف وحدة ادارة الجودة.
8. يتابع نشر ثقافة الجودة بالبرنامج الاكاديمي و بالقسم العلمى وفقاً لخطة العمل التي تقرها وحدة ادارة الجودة بالكلية.
9. يتابع و يراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبيه بالبرنامج الاكاديمي المعنى.
10. يتابع و يراجع خطة العمل الخاصة بالاحتياجات التدريبيه القسم العلمى المعنى.

### على المرشح لمنصب منسق الجودة بالبرنامج الاكاديمي تقديم ما يلى:

السيرة الذاتية شاملة الانتاج العلمى، المؤتمرات، الأنشطة الطلابية ، المشاركة المجتمعية، الدورات التدريبية، الخبرات القيادية السابقة، مقترح برؤية لتطوير العمل في مجال وحدته

### سادساً: معايير اختيار القيادات الإدارية بالكلية:

#### 1. توافر متطلبات شغل الوظيفة كالاتى:

- خبرة في مجال العمل الإداري لا تقل عن عشر سنوات.
- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.
- الحصول على مؤهل جامعي (يفضل دبلوم في التسويق أو في إدارة الأعمال).
- حسن السمعة والحصول على تقدير امتياز في آخر أربع تقارير لتقييم الأداء.
- عدم توقيع أى جزاءات عليه فى السنوات الخمس الأخيرة.
- مشاركاته فى تطوير العمل الإداري بالكلية خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
- شهادات بالكفاءة من ثلاث قيادات ممن تعامل معهم.

## 2- إجراءات عملية الاختيار، وتتمثل في:

- أ-** الإعلان عن الوظيفة الشاغرة إما من داخل الكلية والجامعة أو من خارجهما، من خلال وسائل الإعلام المتاحة والموقع الإلكتروني للجامعة أو الكلية، ويحدد في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة.
- ب-** عملية الاختيار، يتم انتقاء أفضل المرشحين لشغل الوظيفة، ممن تتوافر فيهم الكفاءات والمهارات الفنية اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة بعدة أساليب:

### 1. الاختبار، يتم إجراء اختبارات لطالبي شغل الوظيفة تقيس مايلي:

- مدى إلمام المتقدمين لشغل الوظائف بما تعلموه في الماضي.
- السمات الشخصية والتطلعات والاستعدادات والقدرات النفسية والبدنية والحركية.
- القدرات المهنية والثقافية، يتم قياس القدرات المهنية والثقافية المرتبطة ب:
  - استخدام تقنيات وأساليب التخطيط الاستراتيجي.
  - التعامل مع جمهور الكلية من الداخل (طلاب وعاملين وأعضاء هيئة تدريس) وجمهور الكلية من الخارج.
  - صياغة رؤية ورسالة طموحه.
  - مفهوم الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في تحسين العمل الإداري.
  - مفهوم القرار الإداري وكيفية صنعه.
  - مفهوم ومبادئ الاتصال الإداري الفعال.

### 2. المقابلات الشخصية، بهدف الحصول على معلومات واقعية ودقيقة وتفصيلية عن طالبي الوظيفة لتكوين صورة كاملة عنه والحكم على أهليته لشغل الوظيفة.

وتتم المقابلة من خلال لجنة مكونة من ثلاثة أشخاص على الأقل يتوافر لديهم (درجة كبيرة من المهارة والخبرة في التخصص)، على النحو التالي:

- وجود فردين أو أكثر من طالبي شغل الوظيفة ويتم الحصول على أكثر من إجابة من طالب الوظيفة، ويتم تقييم الإجابات ومقارنتها ببعضها البعض.
- وجود متقدم واحد أو أكثر لشغل الوظيفة، ويتم تقييم إجابات كل مرشح من كل فرد في اللجنة على حدى، ثم تجمع التقديرات وتؤخذ المتوسط.

### نمط القيادة:

تتبنى وحدة الجودة والكلية أسلوب قيادة ديمقراطي يشجع على المشاركة وإبداء الرأي وحرية النقد والابتكار، كما تتبع أسلوب الحوار في الوصول إلى القرارات

### سياسات للتقدم بالشكوى:

وتحرص الكلية على الأخذ بأراء ومقترحات أعضاء هيئة التدريس وتلقى شكاوهم وأن هناك سياسة للتقدم بالشكاوى والمقترحات. ويوجد صندوق لتلقي شكاواهم بمكتب العميد (المشاهدة)، والتي يتم مناقشتها والبحث عن حلول لها بوحدة ضمان جودة التعليم والتي يتم رفعها للعميد لمناقشتها بمجالس الكلية.

## الرضا عن اسلوب القيادة وعن اختيار القيادات:-

تتبنى وحدة ادارة الجودة مجموعة من الاجراءات لقياس الرضا عن القيادات و الرضا الوظيفي منها عمل لقاءات بين إدارة الكلية والعميد في حفل الترحيب بالطلاب الجدد وفي مؤتمر الاقسام ومؤتمر الكلية وعن طريق اتباع سياسة الباب المفتوح مع القيادات ومع العميد وتقوم وحدة ادارة الجودة بالتعاون مع البرامج والاقسام العلمية وادارات الكلية بعمل استبيانات الرضا الوظيفي وتحليلها واتخاذ الاجراءات التصحيحية في حال وجود اية ملاحظات.

## تفويض السلطات:

تتبنى وحدة ادارة الجودة بالتعاون مع ادارة الكلية سياسة التفويض في السلطات حيث يفوض العميد الوكيل ورؤساء الأقسام ورؤساء البرامج في اتخاذ القرارات كما يحدث في شهر يوليو من كل عام ويتضح هذا من مجالس الكلية المختلفة حيث يفوض الأستاذ الدكتور عميد الكلية الأستاذ الدكتور وكيل الكلية في اعتماد الشهادات الدراسية المؤقتة وشهادات التخرج وشهادة بيانات الحالة للطلاب بعد موافقة مجلس الكلية وكذلك اعتماد الجداول الدراسية لمرحلة البكالوريوس ومخاطبات الأقسام العلمية فيما يتعلق بتنظيم الدراسة والامتحانات كما يفوض الأستاذ الدكتور/عميد الكلية السيد مدير الكلية في متابعه حضور وانصراف العاملين ووضع نظام الأجازات الإعتيادية التي يصرح بها للعاملين طبقا للقوانين كما يفوض عميد الكلية السيد الدكتور مدير وحدة ادارة الجودة في مخاطبة البرامج الاكاديمية والأقسام العلمية و الادارية لطلب كل ما يخص معايير الجودة للأداء بالأقسام

## خطة التدريب لتنمية المهارات الإدارية:

تتبنى وحدة ادارة الجودة بالتعاون مع ادارة الكلية خطة للتدريب و تنمية المهارات الإدارية للقيادات الأكاديمية وقد تضمنت هذه الخطة الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية والمرشحة للمناصب القيادية.

## تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للقيادات الأكاديمية:

تتبنى وحدة ادارة الجودة عمل مجموعة من الدورات التدريبية وجهاً لوجه او اون لاين من خلال تطبيقات مثل زووم او MS TEAMS وغيرهما ويتم عمل استبيان لمعرفة الاحتياجات الفعلية والدورات المطلوبة لكل من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات بالكلية منها على سبيل المثال :-

- التعرف بالجودة والمعايير القياسية.
- ورش عمل عن كيفية تطبيق الجودة في البرامج الاكاديمية.
- ورش عمل عن كيفية تطبيق الجودة في الأقسام العلمية بالكلية.
- معايير المعلم الجامعي وكيفية تقييم المحاضر الجيد.
- دورة وورش عمل لكيفية إعداد برنامج / مقرر دراسي.
- دورة وورش عن تصميم البرامج.
- كيفية تقييم البرامج التعليمية.
- كيفية تحديد نقاط القوة والضعف.
- كيفية تقييم البرنامج او القسم في تطبيق معايير الجودة.

يتم تقييم مردود الدورات التدريبية بناء على تقييم الأداء وفقاً لاستطلاع رأى أعضاء هيئة التدريس والقيادات والتي تبين من تحليل نتائجها ارتفاع نسبة الموافقين على الاستفادة من الدورات التدريبية في تحسين الأداء.

### **إجراءات معلنة ومفعلة للمحافظة على حقوق الملكية الفكرية والتأليف والنشر:**

تتبنى وحدة إدارة الجودة بالتعاون مع إدارة الكلية قانون حقوق الملكية الفكرية ( 82 لسنة 2002) .  
قرار مجلس الكلية بإلزام القائمين على المكتبة بالحفاظ على الضوابط المنصوص عليها في قانون الملكية الفكرية

نشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية

تتوفر إجراءات رسمية يتم اتباعها في الكلية لنشر ثقافة حقوق الملكية الفكرية والنشر وذلك للتغلب على محدودية وعي مجتمع الكلية بالقانون من خلال:

قرار مجلس الكلية بشأن الموافقة على تبني كلية الهندسة جامعة الزقازيق لقانون حقوق الملكية الفكرية (82 لسنة 2002)

نشر نسخة من قانون حقوق الملكية الفكرية على موقع الكلية على شبكة الانترنت

توزيع نسخة تتضمن أهم النقاط الواردة بالقانون على السادة رؤساء الأقسام

عمل ملصقات تتضمن أهم النقاط الواردة بقانون حقوق الملكية الفكرية وتعليقها بالكلية و الأقسام.

تم ارسال خطاب من عميد الكلية الى المشرفين على مكتبة الكلية للاطلاع على قانون حقوق الملكية الفكرية وتنفيذ بنوده.

### **قياس انطباعات الأطراف المعنية عن فاعلية الإجراءات:**

تم اجراء استبيان بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتعرف على مدى رضاهم عن فاعلية الاجراءات المتبعة للحفاظ على حقوق الملكية الفكرية والنشر .

### **آليات ضمان العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:**

- سياسة تعيين المعيدين معلنة ومعتمدة محددة من خلال خطة تعيين المعيدين الخمسية للكلية ومن خلال خطة رصد العجز في اعضاء هيئة التدريس و المعاوين .
- يتم تطبيق شروط الترقية على جميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين طبقاً للقوانين المنظمة بغض النظر عن أي اعتبارات اخرى.
- يتم توزيع ساعات التدريس بالتساوي بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشتركون في نفس الدرجة العلمية مع مراعاة الحد الأقصى لكل درجة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
- يتم توزيع البعثات والمنح الدراسية والمهام العلمية وفقاً للمعايير واللوائح التي تحددها ادارة البعثات ويتم الإعلان عنها في جميع مجالس الأقسام.

- تساوى عدد فرص الإشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه بين جميع أعضاء هيئة التدريس ووجود آلية متبعة لتحقيق العدالة ومشاركة الجميع مع مراعاة التخصص الدقيق لأعضاء هيئة التدريس
- التعامل مع الجميع يقوم علي مبادئ الثقة والمصداقية والعدل والاحترام.

### الاختيار الجيد لأعضاء هيئات التدريس وجميع العاملين (إداريين، فنيين) بالكلية، عن طريق:

1. الكشف عن نوعية الكوادر العلمية والإدارية التي تحتاجها كلية الهندسة بالزقازيق.
2. الكشف عن خبرات المرشحين وإمكاناتهم ومدى تكيفهم مع المناخ الجامعي.
3. تقييم متطلبات العمل والسمات المميزة لشاغلي الوظائف.
4. تحديد اتجاهات المرشحين نحو الكلية والعمل فيها.
5. وضع خطة لتوظيف إمكانات وقدرات أعضاء هيئات التدريس والإداريين المرشحين.
6. اكتشاف الكفاءات أو المواهب من الكوادر العلمية والقيادية الأكاديمية والإدارية، ويتم ذلك عن طريق فحص مخزون أو رصيد الجامعة من المواهب بالاعتماد على الوسائل العلمية المقننة لاكتشاف المتميزين والموهوبين، مما يستلزم:
  - معرفة عدد الأفراد الذين لديهم القدرة على شغل مناصب قيادية (أكاديميين وإداريين) على المدى البعيد، ومعرفة القدرات والصفات التي تؤهلهم لشغل الوظائف مستقبلاً.
  - العمل على تطوير التعاقب الوظيفي للكفاءات، فقد يكون ولاء وانتماء أعضاء هيئة التدريس والإداريين للعمل وليس الكلية، بمعنى أنهم يبحثون عن وضع مهني أفضل.
  - خلق بيئة جيدة لممارسة المهنة مما يساعد في اكتشاف أصحاب المواهب.
  - إثارة دافعية أعضاء هيئة التدريس بالكلية نحو العمل والتميز بإسناد مهام جديدة لهم تتحدى قدراتهم وإعطائهم أدواراً متنوعة تبرز موهبتهم وتصقلها وتكسبهم خبرات جديدة مثل عضوية اللجان وريادة الأسر الطلابية وغيرها.
7. وضع خطة للحفاظ على الكفاءات من الأكاديميين والإداريين الموجودين بالكلية، عن طريق:
  - تشجيع التقييم الذاتي وعمليات التغذية الراجعة الداعمة للأداء الجيد.
  - تطبيق نظم متنوعة لتقويم الأداء تساعد في تحديد نقاط القوة والتميز ونقاط الضعف.
  - حفز أعضاء هيئة التدريس والإداريين (أقل من 40 سنة) على الترقى للوظائف الأعلى، مع الاهتمام بتحقيق مستوى عال من الرضا عن العمل للفئات العمرية من سن (40 - 59 سنة)، وتوفير الإحساس بالأمان الوظيفي لمن هم (60 سنة فأكثر).
8. مراقبة أداء كليات الهندسة بالجامعات الأخرى للاستفادة من تجاربها في استقطاب والاحتفاظ بأعضائها المتميزين.
9. اتخاذ الإجراءات المناسبة للحفاظ على أعضاء هيئة التدريس والإداريين من ذوي التخصصات النادرة (حاسب آلي/ مكتبات/...)، حيث تقوم الكلية بتحليل أسباب تركهم للعمل بها لإزالتها.
10. توفير معلومات كافية عن أعضاء هيئة التدريس والإداريين الراغبين في السفر أو ترك الوظيفة بالجامعات الحكومية للعمل بالجامعات الخاصة أو أماكن أخرى والتعرف على آرائهم، ثم فحص تلك المعلومات وتحليلها لمعرفة مواطن الضعف في الكلية، ومحاولة التغلب عليها.

11. التخطيط الجيد لتنمية المسار الوظيفي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن طريق التقييم المستمر للأداء وتحديد القدرات الكامنة فيهم والعمل على إطلاقها وتوظيفها.
12. التأكد من وجود الموهبة لدى عضو هيئة التدريس والإداري ثم وضع خطط لتنميتها في مركز متخصص..
13. الاستعانة بقيادات علي معرفة بإدارة المواهب حتي يمكن الاستفادة منهم في استقطاب والاحتفاظ بأصحاب الكفاءات والمواهب الأكاديمية والإدارية.
14. وضع سياسات للحوافز، تشمل على حوافز مادية ومعنوية بما يضمن استمرارية الانتماء لدى الكفاءات المتميزة والتزامهم بالبقاء في الكلية، عن طريق:

  - تقديم التقدير المادي المناسب، خلال الرواتب والمكافآت المختلفة.
  - المعاملة العادلة للجميع أكاديميين وإداريين من حيث توزيع أعباء العمل، الترقيات.
  - رصد الخبرات المتميزة لدى أعضاء هيئة التدريس والإداريين ونشرها بين كليات الهندسة بالجامعات المختلفة كنماذج تحثي.
  - تكريم عناصر من الكفاءات المتميزة علي مستوي كل قسم أكاديمي وإداري دورياً.

15. وضع سياسة لتنمية الكفاءات المتميزة الأكاديمية والإدارية، وذلك عن طريق:

  - معرفة مجموعة المهارات المتوفرة لدى كل فرد.
  - تحليل الوظيفة التي يشغلونها.
  - تحديد فجوات الأداء بمقارنة الأداء الفعلي بالأداء المتوقع مستقبلاً.
  - تحديد نوعية المهارات التي يحتاج إليها الفرد لتنميتها.
  - اقتراح البرنامج التدريبي المناسب.
  - تدريب الفرد قبل شغله للوظيفة المرشح لها وأثناءها.
  - الاستفادة من النظام الحالي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وتفعيله.
  - الاهتمام بتنمية قدرات ومهارات الإداريين دورياً من خلال برامج متميزة يقوم بوضعها أساتذة متخصصين في الإدارة الهندسية.

16. جعل الكلية مكاناً جذاباً للعمل، يريده أعضاء هيئات التدريس والإداريين ويرغبون في العمل به ويسعون للبقاء والانتماء إليه، وجذب المتميزين منهم للعمل فيها، مما يستلزم:

  - أن تحظى الكلية بسمعة طيبة على المستوى الإقليمي والدولي.
  - توفير بيئة عمل مشجعة تتوافر فيها كل التجهيزات والامكانيات التكنولوجية التي تشبع حاجات أعضاء هيئات التدريس والإداريين وتحقق طموحاتهم.
  - توفير التقدير المناسب من أجر ومكافآت بالإضافة إلى التقدير المعنوي.
  - وجود قيادات (رئيس قسم- وكيل كلية- عميد كلية) تساعد أعضاء هيئات التدريس على التدريس الجيد، وتساعد الإداريين على العمل الجيد.
  - إعطائهم المزيد من الحرية والاستقلالية في اتخاذ قراراتهم المهنية.

17. تطوير الأداء الإداري للكلية، أن تمارس قيادات الكلية (عميد/ وكيل/ رئيس قسم / رئيس برنامج/ مدير الكلية) أساليب الإدارة الجيدة مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين مما يشعرهم بالتقدير وبأنهم أفراد منتجون للمعرفة يستجاب لأرائهم، من خلال:

- تقديم الدعم الشخصي عن طريق التدخل عندما يشعر عضو هيئة التدريس أو الإداري بوجود بعض المشاكل الشخصية ومساعدته على حلها.
- إعداد برامج فعالة لتنمية القدرات والمهارات.
- منح الثقة الكافية لهم ليؤدوا وظيفتهم على أكمل وجه.
- بناء علاقات قوية مع أعضاء هيئة التدريس بجميع الأقسام الأكاديمية والإداريين بإدارات الكلية بحيث يتم تحديد المواهب والطاقة الكامنة لدى كل منهم والعمل على الاستغلال الأمثل لمواهبهم للتغلب على مشكلة ترك البعض منهم لوظائفهم بغرض العمل في جهات أخرى أو للسفر مما يحفزهم على البقاء في الكلية.

18. العمل على تحسين صورة الكلية أمام المجتمع، من خلال تقديم خدمات عالية الجودة للطلاب والمجتمع والتعامل مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين وكذلك الطلاب بطريقة أخلاقية وعادلة مما يجعل كلية الهندسة بجامعة الزقازيق تحتل مكانة متميزة بين كليات الهندسة على مستوى مصر والعالم العربي والأفريقي **عن طريق:**

- وجود رؤية ورسالة واضحة وموثقة ومعلنة .
- وجود مجموعة من القيم الجامعية الإيجابية التي تحث على التعاون والتفاني في العمل، والاعتزاز بالعمل الهندسي ... إلخ، يلتزم بها الجميع.
- الاهتمام بالبحث العلمي على كافة المستويات الأكاديمية والإدارية وربطه بالمشكلات الداخلية (الطلاب/ أعضاء هيئات التدريس/ ... ) وكذلك قضايا المجتمع.
- تحسين مخرجات الكلية من المهندسين ليصبحوا منتجا مرغوبا في أسواق العمل.

19. العمل على جذب واستقطاب المتميزين، أساتذة من كليات الهندسة بالجامعات الأخرى (في حالة وجود عجز)، وكذلك الإداريين من خلال تقديم عروض مغرية وتحديد الخدمات التي يمكن أن تقدمها الكلية لهم، والتي تبرز أنها أفضل مكان لعملهم، **عن طريق:-**

- توفير عمل ممتع ومجزى ( أجر مناسب).
- توفير بيئة عمل جيدة.
- توفير فرص للتعلم والترقى الوظيفي.
- تهيئة الظروف الملائمة والدعم والتشجيع بما يتوافق مع طموحاتهم ومواهبهم.
- توفير الأمان والاستقرار الوظيفي لهم.
- توفير مستقبل جيد للفرد المتميز.
- وجود نظام لتقييم الأداء التدريسي والبحثي لعضو هيئة التدريس.
- وجود نظام لتقييم الأداء لجميع الإداريين.
- مكافأة الأداء المتميز ومعاقبة الأداء المتدني.
- تنمية الإحساس بالذات وقيمة الفرد داخل المجتمع الجامعي والمجتمع الأكبر.
- توظيف الأفراد المؤهلين الذين يمتلكون قدرة و طاقة على الإبداع.
- الاعتماد على قاعدة بيانات شاملة وحديثة لإدارة المواهب.
- إتاحة الفرصة لاختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية.
- حصر متطلبات الكلية من العناصر البشرية وأخذها في الاعتبار عند الاختيار.