

معايير اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية ومعايير تقييم الأداء

بسم الله الرحمن الرحيم

{ وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ }

صدق الله العظيم

فهرس

| الصفحة | الموضوعات | م |
|--------|--|---|
| 4 | معايير ضوابط التررش للقيادات الجامعية | 1 |
| 7 | معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية | 2 |
| 16 | معايير اختيار القيادات الإدارية | 3 |
| 20 | معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية | 4 |
| 21 | معايير تقييم أداء القيادات الإدارية | 5 |

معايير ضوابط الترشيح للقيادات الجامعية

تأتى أهمية وضع معايير حاكمة لإختيار قيادات جامعية من الأهمية التي تحتلها هذه القيادات في مجال تكوين الفكر بمنهجية العلم وموضوعية القرارات التي تصنع رجال العلم والإدارة في كافة نواحي الحياة والذي يجعل من البشر أعلى الموارد التي يمكن أن ترتكن عليها استراتيجيات التنمية ولذا ينبغي أن تختلف آليات إختيار هذه القيادات عن إختيار القادة في المجالات الأخرى لأنهم من يصنعون المستويات التخصصية والمهارية في مختلف العلوم الطبيعية والإجتماعية ومن هنا فان الإختيار يجب أن يخضع لضوابط حاكمة تراعى خصوصية الجامعات وتميزها عن القطاعات الأخرى ويمكن الإرتكاز الى عدة معايير في هذا الصدد:

أولاً: معايير التميز العلمي والفكرى

ثانياً : معايير الكفاءة التنظيمية والمهارات القيادية

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

أولاً : معايير التميز العلمي والفكرى :

- أن يكون أستاذا لمدة لا تقل عن خمس سنوات للترشح لرئاسة الجامعه
- التميز في نشر الأبحاث العلمية في مختلف الدوريات المصنفة عالميا
- الإشراف على رسائل علمية متميزة نوعيا وبالكم الكافي
- الحصول على مشروعات بحثية
- الحصول على جوائز علمية من جهات معتمدة
- الإنتظام فى التدريس للطلاب
- عدم الإخلال بالأمانه العلمية

ثانياً : معايير الكفاءة التنظيمية والمهارات القيادية:

- تولى مواقع إدارية أكاديمية متنوعة ولسنوات طويلة وأن يكون قد شغل وظيفة أستاذ لمدة سبع سنوات فى إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون خمس منها على الأقل فى الجامعه التى يترشح فيها
- الحصول على دورات تدريبية فى الإدارة الجامعية .
- المشاركة بفاعلية فى اللجان الإدارية فى الكلية والجامعه .
- القدرة على التخطيط الإستراتيجى .

- القدرة على إدارة التطوير في إطار رؤية محددة ورسالة واضحة.
- القدرة على مواجهه الأزمات بكل أنواعها والثبات مع المرونة في ذلك .
- الإلمام بالجوانب المالية اللازمة لإدارة الشأن الجامعي.
- الإلمام بقانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية والقدرة على تطبيقه بفعالية ومرونة بما يحقق الحقوق الأسمى منه .
- القدرة على إحداث تطوير مؤسسي في إطار رؤية للكلية للمؤسسة الجامعية .
- المساهمة في تطوير المؤسسة أكاديميا بإستحداث برامج جديدة وإنشاء كليات يحتاجها المجتمع الذي تخدمه الجامعة.
- خدمة المجتمع والبيئة .
- ربط الجامعة بالمجتمع والصناعة.
- إقامة علاقات مع منظمات الأعمال في المنطقة والدولة ككل.
- القدرة على إبتكار الآليات اللازمة لربط الجامعة والصناعة .
- القدرة على توليد موارد مالية ذاتية.
- القدرة على إبتكار آليات في الجامعة لتقديم خدمات للمجتمع في مختلف الجوانب الفنية والإجتماعية والثقافية والصحية .

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

- مهارات التواصل مع المجتمع الدولي :
- القدرة على ربط الجامعة بالجامعات الأجنبية والإقليمية بشكل ثنائى أو من خلال الإتحادات 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 إفتعال المشاكل .
- القدرة على تحفيز الغير والهامة بدلا من تثبيتهم وإبتكار الأساليب المختلفة في ذلك
- الإلمام بأكثر من لغة أجنبية بطلاقة على الأقل.
- التوازن النفسي والإجتماعى من خلال المواقع المختلفة التى تقلدها .

- التمتع بشخصية قوية قادرة على التأثير فى الآخرين .
 - أن يتمتع بسمعه طيبة من أخلاق والتزام وإحترام بين العاملين فى المؤسسة
 - أن يكون ذو مصداقية .
 - القدرة على التواصل الإيجابى فى الداخل والخارج مع الغير .
 - القدرة على إستخدام الوسائط الإلكترونية الحديثة .
 - الديناميكية والقدرة على الحركة صالح المؤسسة .
- إضافة إلى ضرورة التركيز على :
- المشاركة فى أنشطة الجامعة المختلفة الثقافية والفنية والرياضية والإجتماعية سواء أكان ذلك على مستوى الكلية أو الجامعة والإتحادات الطلابية ورعاية الطلاب .
 - الإستعداد للتقييم السنوى وما يترتب على ذلك من آثار أخصها
 - التسويق
 - الجودة

معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية

الهدف:

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

تحديد القيادات الأكاديمية:

- 1- عميد الكلية
- 2- وكلاء الكلية
- 3- رؤساء الأقسام الأكاديمية
- 4- مدير وحدة إدارة الجودة
- 5- مديرى الوحدات ذات الطابع الخاص

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

1- عميد الكلية

أولا : مهام عميد الكلية :

- يقوم عميد الكلية بوضع الخطط لتحقيق الرؤية الاستراتيجية 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 يلى :

- 1- إنتظام سير العملية التعليمية بالكلية
- 2- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية
- 3- الإشراف على العاملين بالإجهزة الإدارية بالكلية.
- 4- توفير إحتياجات الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .

- 5- يقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية و يبلغ رئيس الجامعة بمحاضر الجلسات والقرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها كما يبلغ الهيئات الجامعية المختصة بالقرارات التي يجب إبلاغها إليها .
- 6- يقدم عميد الكلية تقرير نصف سنوي الى مجلس الكلية وذلك بالأعمال التي تم إنجازها وكذلك الأعمال التي سوف تتم فى الخطوة القادمة مع عرض المعوقات ونقاط القوة وكذلك الإقتراحات المطلوب القيام بها للوصول الى الإستراتيجية الموضوعه .
- 7- يشرف العميد على كافة الإجراءات التنفيذية لتحقيق السياسات المطلوبة وهى :
 - الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية بالكلية ومتابعة تنفيذها .
 - التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية .
 - العمل على تقديم الإقتراحات بشأن إستكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .
 - مراقبة سير الدراسة والإمتحانات وضبط النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما فى شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ماينسب الى أحد أعضاء هيئة التدريس
 - الإشراف على العاملين بالإجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم .
 - إعداد تقرير فى نهاية كل عام جامعى عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضا لوجه نشاط الكلية ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والإمتحانات ونتائجها وبيان العقبات التى إعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة وبعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأى بشأنه تمهيدا لعرضه على مجلس الجامعة .

ثانيا : معايير إختيار العميد :

تتمثل معايير إختيار عميد الكلية فى الآتى :

- 1- أن يكون مصرى الجنسية .
- 2- أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراة فى أحد تخصصات الكلية .
- 3- أن يكون قد شغل منصب أستاذا بالكلية لمدة لاتقل عن سنه واحده من العمل الفعلى .
- 4- لدية القدرة على التخطيط الإستراتيجي .
- 5- المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوي المؤسسة والجامعة .
- 6- المشاركة فى الأنشطة الطلابية .
- 7- المساهمه فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالكلية .
- 8- المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية .

- 9- المشاركة فى إعداد توصيف وتقرير البرامج
- 10- المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعلية الكلية .
- 11- المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع .
- 12- لدية القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق .
- 13- لدية القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
- 14- لدية القدرة لإتخاذ القرارات وحل المشكلات .
- 15- النزاهه والشفافية والعدل .
- 16- الإلتزام بقواعد وآداب المهنة .
- 17- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع بإحترام أعضاء هيئة التدريس .
- 18- لم يوقع عليه اى إدانات أو جزاءات .

ثالثا : آليات إختيار عميد الكلية :

- 1- تشكل لجنة من مجلس الكلية من الأساتذة المتفرغين وعضو من وحدة إدارة الجودة (من غير المرشحين للعمادة)
- 2- يتم إستقصاء رأى جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن طريق إستبيان أو بطاقة تقييم .
- 3- ترفع وحدة ضمان الجودة نتائج المرشحين لمجلس الكلية والذى يقوم بتشكيل لجنة وتحديد وترتب أعلى ثلاث مرشحين وترفع الى رئيس الجامعه لإختيار أحدهم

وكلاء الكلية :

- اولاً : تفاصيل ومهام ومسئوليات كل وكيل من وكلاء الكلية كل حسب إختصاصه والإدارات التابعه له
- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
 - مهام ومسئوليات وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
 - أ- وضع الخطط للطلبة من الناحية التعليمية والإجتماعية والثقافية والرياضيه والتي تتضمن تحقيق الرؤية الإستراتيجية للكلية وكذلك أهدافها اللازمة فى مجال رعاية طلاب الكلية
 - ب- يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتقديم تقرير نصف سنوى إلي العميد ويعرض علي مجلس الكلية مبينا فيه سير العملية التعليمية فى الكلية وكذلك يتناول التقرير شرحا راضيا لنشاطات الطلبة الإجتماعية والثقافية والرياضية والتدريب الصيفى ووضعه لطلبة الوافدين.

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

- مهام ومسئوليات وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بوضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الإستراتيجية وأهدافها الخاصة بشئون الدراسات العليا والبحوث وكفالة رفع المستوى العلمى لطلبة الدراسات العليا من الناحية التعليمية والثقافية والإجتماعية والرياضية وتشجيع النشر العلمى والمؤتمرات العلمية فى الكلية وتحديث وتطوير المكتبة.

- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا بتقديم تقرير نصف سنوى لعملية الكلية يعرض على مجلس الكلية مبينا فيه سير العملية التعليمية للدراسات العليا وكذلك موقف الأبحاث والنشر العلمى داخل الكلية وترتيباً 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 شرحاً مفصلاً عن المكتبات داخل الكلية وحجم الكتب المشتراه والتى يجب شراؤها وكذلك المجالات التى يجب الاشتراك فيها بخدمة البحث العلمى بالكلية.

- إعداد خطة للدراسات العليا والبحوث العلمية فى الكلية بناء على إقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة

- متابعة تنفيذ هذه الخطة فى الأقسام المختلفة بالكلية

- الإشراف على شئون النشر العلمى فى الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة فى هذا الشأن

- إقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية فى الكلية وتولى شئون العلاقات الخارجية

- إعداد مايعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه.

- الإشراف على شئون المكتبة وإقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدراسات

• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

مهام ومسئوليات وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

أ- وضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الإستراتيجية وأهدافها فيما يخص شئون خدمة المجتمع ونمية البيئة وإدارة شئون الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعى والإنتاجى والبيئة وكذلك إدارة شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية وضمان توكيد الجودة للخدمات المقدمة مع إتباع السياسات التى تكفل الوصول إلى الاستراتيجية الموضوعية من خلال:

- التواصل بين المجتمع الصناعى والإنتاجى والخدمى والمجتمعى الأكاديمى داخل الكلية
- العمل على زيادة الوعى بالتغيرات البيئية من خلال النشرات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية.

1- نشر الوعى البيئى فى المجتمع الجامعى .

- 2- التعرف على إحتياجات المجتمع الصناعى والخدمى وربطه بالمجتمع الجامعى
 - 3- تطوير الخدمات المقدمة من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية
 - 4- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع المجتمع الصناعى.
 - 5- العمل على زيادة الوعى بالتغيرات البيئية من خلال المنشورات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية .
- يقوم وكيل الكلية بتقديم تقرير نصف سنوى للعميد وللمجلس الكلية موضحا فيه النشاطات التى قامت بها الكلية والوحدات ذات الطابع الخاص فى هذه المدة وكذلك مبينا العقبات ونقاط القوة ووضع تصور للخطة فى الفترة القادمة.
- يقوم وكيل الكلية بإتخاذ كافة الإجراءات التنفيذية التى تضمن له تحقيق الاستراتيجية والسياسة الموضوعية وهى:

- 1- الإشراف على الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعى والأنتاجى.
- 2- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية الخاصة بالأنشطة البيئية
- 3- الإشراف على نشاط الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.

ثانيا: معايير إختيار الوكلاء :

تتمثل معايير إختيار عميد الكلية فى الأتى:

- 1- أن يكون مصرى الجنسية
- 2- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية
- 3- أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلى
- 4- لديه القدرة على التخطيط الإستراتيجى
- 5- المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
- 6- المشاركة فى الأنشطة الطلابية
- 7- المساهمة فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالكلية
- 8- المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية
- 9- المشاركة فى إعداد توصيف وتقرير البرنامج
- 10- المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية
- 11- المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع
- 12- لديه القدرة على قيادة الآخرين

- 13- لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق
- 14- لديه القدرة على ادارة الوقت والعمل تحت ضغط
- 15- لديه القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات
- 16- النزاهة والشفافية والعدل
- 17- الالتزام بقواعد وأداب المهنة
- 18- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام اعضاء هيئة التدريس
- 19- لم يوقع عليه جزاءات أو إدانات

ثالثا: أليات إختيار وكلاء الكلية:

- 1- يرشح عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الاقسام ثلاث أعضاء هيئة تدريس لشغل منصب الوكيل.
- 2- يتم إستقصاء رأى جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن الثلاثة أعضاء المرشحين لمنصب الوكيل من خلال إستبيان أو بطاقة تقييم ويتم رفع نتيجة الإستقصاء لعميد الكلية

رؤساء الاقسام الأكاديمية

• أولا: مهام ومسئوليات رئيس القسم :

- 1- يشرف رئيس مجلس القسم على الشئون العلمية والإدارية والمالية بالقسم فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
- 2- يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقريرا الى العميد فى نهاية كل عام جامعى عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية

• ثانيا :معايير إختيار رئيس مجلس القسم

- تقوم المؤسسة بإختيار رئيس القسم الأكاديمى بناءا على معايير موضوعية موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص ويجب مراعاة المعارف والمهارات الآتية عند الإختيار:

- 1- التخطيط الإستراتيجى
- 2- الكفاءة والنشاط العلمى البحثى
- 3- المساهمة فى مجالات الجودة والتطوير والإلمم بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج
- 4- المشاركة فى الدورات التدريبية فى مجال القيادة والجودة
- 5- المشاركة فى الانشطة والخدمات الطلابية

- 6- القدرة على مواجهة المشكلات وإدارة الفريق
- 7- المشاركة فى الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجى
- 8- متعاون مع الزملاء والمرؤسين وعلاقته بهم طيبة
- 9- لم يوقع عليه جزاءات او ادانات
- 10 - النزاهة والالتزام باداب المهنة

• **ثالثا: أليات إختيار رئيس مجلس القسم**

- 1- يتم إختيار رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية بناء على القواعد المعمول بها فى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتعيينات أعضاء هيئة التدريس 49 لسنة 1972 وفى إطار ترشيح ثلاث من الأساتذة العاملين بالقسم ليتم الإختيار والمفاضلة بينهم فى ضوء معايير وعملية تقييم محددة تراعى فى المقام الاول إختيار أفضل العناصر لتولى زمام القيادة داخل الاقسام وتحمل مسئولية التطوير والتغيير
- 2- يتم إستقصاء آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حسب اتلأقدمية بالقسم بخصوص الأسماء المرشحة من خلال إستبيان أو بطاقة تقويم تمثل 60% من نسبة تقييم المرشح
- 3- يتم إستطلاع رأى مجلس القسم المرشح من خلال تصويت سرى يمثل 40% من نسبة تقييم المرشح
- 4- يقوم رئيس القسم الحالى برفع نتائج المرشحين الثلاثة الى عميد الكلية بعد تحديد ترتيب المرشحين

• **رابعا: المستندات (المطلوبة) اللازمة لتسيير عملية الإختيار :**

- السيره الذاتية لعضو هيئة التدريس المرشح متضمنة
- مسار الحياة العملية والإنتاج العلمى والابحاث والنشر العلمى محليا ودوليا
- الجوائز الحاصل عليها والدورات التدريبية الحاصل عليها
- فترات الاجازات
- المؤتمرات والمهمات العلمية
- الأنشطة الطلابية
- مقترح خطة مستقبلية للتطوير والتعزيز للقسم المعنى

• **مدير وحدة الجودة**

أولا: مهام ومسئوليات مدير وحدة إدارة الجودة :

- 1- يقوم مدير الوحدة بواجباته وإنجاز إختصاصاته الوظيفية بدعم من عميد الكلية

- 2- يقوم بدور المنسق بين إدارة الكلية وأقسامها المختلفة وبين الكلية ومركز إدارة الجودة فى منظومة ضمان الجودة
- 3- تشكيل الهيكل الإدارى والتنظيمى للوحدة واختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس بناء على خبرتهم فى هذا المجال
- 4- تحديد مهام أعضاء الوحدة
- 5- إختيار المدير الإدارى للوحدة وتحديد مهام وظيفته وكذلك الإداريين النيين وتحديد مهام وظائفهم
- 6- الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة
- 7- الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة إدارة الجودة
- 8- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه
- 9- الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة ومنسقى ضمان الجودة بالكلية
- 10- مراجعة التقارير الدورية لمنسقى ضمان الجودة بالكلية
- 11- حضور جلسات مجلس الكلية كعضو من خارج الهيكل التنظيمى الرئيسى للمجلس وذلك بدعوة من السيد عميد الكلية ،وعرض التقارير الشهرية لانشطة وإنجازات وحدة إدارة الجودة
- 12- الإشراف على تقديم الدعم الفنى من الوحدة لأقسام الكلية فى المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان الجودة داخلى بالكلية
- 13- الاشراف على تصميم التقويم الداخلى باقسام الكلية الاكاديمية والادارية ومراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها
- 14- الاشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب إحتياجات الكلية
- 15- المشاركة فى المؤتمرات ،الندوات،ورش العمل والدورات التدريبية فى مجال الجودة فى التعليم الجامعى

ثانيا :معايير إختيار مدير وحدة إدارة الجودة:

- 1- أن يكون مصرى الجنسية
- 2- أن يكون حاصلا على درجة فى احد التخصصات
- 3- أن يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس فى الكلية لمدة لاتقل عن 3 سنوات من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على درجة الدكتوراه او لمدة لاتقل عن 7 سنوات من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس منها على الاقل 3 سنوات بعد حصوله على درجة الدكتوراه

- 4- لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي
- 5- المشاركة في اعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة
- 6- المشاركة في الانشطة الطلابية
- 7- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية
- 8- القدرة على قيادة الاخرين
- 9- لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل تحت ضغط
- 10- لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
- 11- لديه القدرة على غتخاذ القرار وحل المشكلات
- 12- التمتع بالنزاهة والشفافية والإلتزام بأداب وقواعد المهنة
- 13- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع بإحترام أعضاء هيئة التدريس
- 14- لم يوقع عليه أى إدانات أو جزاءات

ثالثا: آليات إختيار مدير وحدة إدارة الجودة

- يتم الإختيار من مجلس الكلية

• مديروا الوحدات ذات الطابع الخاص

أولا: مهام ومسئوليات مديري الوحدات ذات الطابع الخاص

- 1- أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية
- 2- أن يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس فى الكلية لمدة لا تقل عن سنة من العمل الفعلى كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على الدكتوراه
- 3- لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي
- 4- لديه القدرة على قيادة الاخرين
- 5- لديه القدرة على التواصل مع الاخرين والعمل ضمن فريق
- 6- لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط
- 7- لديه القدرة على إتخاذ القرار وحل المشكلات
- 8- التمتع بالنزاهة والشفافية والإلتزام بأداب وقواعد المهنة
- 9- لم يوقع عليه أى إدانات أو جزاءات

ثانياً: آليات إختيار مديري الوحدات ذات الطابع الخاص

- يتم الإختيار من مجلس الكلية.

معايير إختيار القيادات الإدارية

- درجة جامعية عليا
- دراسات عليا.
- التمكن من إستخدام الحاسب الآلى (شهادات ودورات).
- إجتيان دورات الشؤون المالية والإدارية.
- الحصول علي دورات فى القيادة.
- إجتيان دورة تنمية بشرية تخصصية .
- الرؤية المستقبلية والطموح فى مجال التخصص.
- التاريخ الوظيفى وسابقة الأعمال.
- حسن السير والسلوك.
- التقرير الوظيفى للخمس سنوات الأخيرة.

تعريف القيادة الإدارية:

هى النشاط الذى يمارسه القائد الإدارى فى مجال إتخاذ وإصدار القرار والإشراف الإدارى على الآخرين بإستخدام السلطة الرسمية وعن طريق التأثير والإستمالة بقصد تحقيق أهداف المؤسسة .

- الهدف من وضع معايير إختيار القيادات الإدارية:

لاشك أن إختيار القيادات الإدارية وتأهيلهم اصبح ذو أهمية بالغة لجميع المؤسسات لمختلف أنواعها من أجل الإرتقاء بمستوى أداء العلم، وذلك لأن القادة هم المسئولين عن العمل وتيسير الاعمال وتحفيز العاملين لتحقيق الأهداف الرئيسية للمؤسسة وقيادة قاطرة تنمية الموارد البشرية ومن هنا كان لزاما إختيار قيادات قادرة ومعدة بشكل ملائم وتطوير قدراتها وكفاءاتها وكذلك المحافظة على الكوادر المؤهلة لرفع الأداء الوظيفى .

القيادات الإدارية :

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

أولاً: أمين الكلية:

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

الواجبات والمسئوليات:

- 1- الإشراف العام على الإدارات المختلفة بالكلية.
- 2- المساهمة فى وضع السياسات العامة المتعلقة بمجالات العمل المختلفة التى يمارس الإشراف والتوجيه عليها ومتابعة تنفيذ البرامج التنفيذيه الخاصة بتلك السياسات.
- 3- تمثيل الكلية فى الإجتماعات واللجان والمؤتمرات المختلفة الخاصة بمجال العمل
- 4- وضع خطط لتطوير نظم العمل.
- 5- تنسيق العمل بين الإدارات المختلفة لضمان سير العمل على أكمل وجه .
- 6- الإشراف على تطبيق القوانين واللوائح والتعليمات التى تحكم العمل بالإدارات التابعة له.
- 7- متابعة تحصيل الأموال المستحقة للكلية ومراقبة صرف ميزانية الكلية فى حدود الإعتمادات المخصصة لها.
- 8- إمداد مجالس الكلية والاقسام واللجان المختلفة بالبيانات اللازمة لبحث الموضوعات المعروضة.
- 9- وضع التقارير السنوية للعاملين بالكلية بعد تقييم الرئيس المباشر.
- 10- العمل على المحافظة على منشآت الكلية وممتلكاتها ووضع النظم الكفيلة بذلك ومراقبة تنفيذها ..

شروط شغل الوظيفة:

- 1- مؤهل دراسى عالى مناسب لمجال العمل.
- 2- خبرة فى مجال العمل.
- 3- درجة مدير عام على الأمل.
- 4- إجتياز البرامج التدريبية المؤهلة لهذا العمل.

معايير الإختيار:

- 1- القدرة على القيادة.
- 2- مهارات الإتصال والقدرة على التواصل مع الرؤساء والمرؤسين.
- 3- لديه خبرة باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالجامعات.
- 4- مهارات إدارة الوقت.
- 5- القدرة على تطوير الأداء والإستخدام الأمثل للموارد.

6- الإستعداد لتلقى شكاوى العاملين ودراستها بدقة ومعالجتها.

7- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين

ثانيا : مديرو الإدارات:

شروط شغل الوظيفة:

1- مؤهل دراسى عالى مناسب لمجال العمل

2- خبرة فى مجال العمل

3- القدرة على التوجيه والقيادة

4- إجتياز البرامج التدريبية المؤهلة للمنصب

معايير عامة لإختيار مديرى الإدارات:

1- المعرفة والفهم لطبيعة العمل بالإدارة التى سيرأسها من خلال الممارسة العملية فى نفس مجال العمل

2- الإلمام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل

3- مهارات الإتصال وإعداد التقارير

4- القدرة على إتخاذ القرار وتحمل المسئوليات

5- القدرة على التوجيه والتحليل المنطقى

6- مهارات العمل فى فريق

7- القدرة على إستخدام الحاسب الألى

8- لديه خبرة فى مجال الجودة أو سابق مشاركة فى أحد مشروعات التطوير بالكلية

9- التقرير الوظيفى مشرف

ثالثا مدير المكتبة:

- شروط شغل الوظيفة

1- ليسانس آداب مكتبات أو مؤهل دراسى عالى مناسب لمجال العمل إلى جانب توافر خبرة فى هذا المجال .

2- قضاء مدة كافية من تاريخه الوظيفى فى العمل بمكتبات الجامعة

معايير الإختيار:

- المعرفة والفهم لطبيعة العمل

- الإلمام باللوائح والإجراءات المنظمة للعمل

- مهارات عالية فى إستخدام الحاسب الألى

- قدرة فائقة فى التعامل مع قواعد البيانات

رابعا : مدير مكتب عميد الكلية

معايير الإختيار :

- حسن المظهر

-الإلمام بقواعد التعامل مع الجمهور

-إتقان أحد اللغات الأجنبية

- مهارات عالية فى إدارة الوقت وتنظيم الإجتماعات.

تم إضافة معايير خاصة لكل إدارة :

1- مدير إدارة شئون التعليم والطلاب

- لديه خبرة للوائح والقوانين المنظمة لأعمال والإمتحانات والكنترول

- لديه قدرة على التنسيق لتنظيم أعمال الإمتحانات

- التواصل الفعال مع الطلاب

2- مدير إدارة رعاية الشباب

- القدرة على الإبتكار والتجديد لتنمية الأنشطة المختلفة

- خبرة فى مجال العمل الإجتماعى

- قادر على تشجيع روح التنافس

3- مدير إدارة شئون العاملين

- القدرة على القيادة

- الإلمام بمبادئ تنمية الموارد البشرية

- القدرة على تنفيذ خطط للإرتقاء بالموارد البشرية للمؤسسة

4- مدير إدارة الحسابات

- الإلمام باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالحسابات

- خبرة فى الرد على المناقصات المالية والأجهزة الرقابية بالدولة

- لديه رؤية مستقبلية لتطوير العمل وحفظ المستندات

معايير تقييم أداء القيادات الأكاديمية

تمثلت العناصر التي يتم على أساسها تقييم أداء القيادات الأكاديمية في:

- 1- الإيمان بمبدأ المشاركة في إتخاذ القرار
- 2- الإلتزام باللوائح والقوانين الخاصة بالكلية
- 3- المساواة في التعامل مع المرؤسين دون تحفيز او تمييز
- 4- إحترام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة كل على حسب درجته العلمية
- 5- القدرة على قيادة فريق العمل
- 6- الإيمان بمبدأ تداول السلطة
- 7- الإهتمام بأمن وسلامة الموارد البشرية
- 8- القدرة على تبني التوجيهات الحديثة في تطوير الأداء
- 9- إمتلاك رؤية واضحة لقيادة المرحلة
- 10- السعى لتحقيق رسالة الكلية

معايير تقييم أداء القيادات الإدارية

الأسباب التي تؤدي إلى التقييم الإيجابي لأداء العامل :

- 1- الإنجازات أو الأعمال التي تجاوزت معدلات أداء العمل بالجودة المطلوبة في التوقيت المناسب.
 - 2- الجهد الملموس في تحديد المشكلات التي تعوق سير العمل ومدى الإسهام في علاجها أو إقترح حلول عملية لها بما يبسر أداء العمل بالكلية
 - 3- الإسهامات التي حققها العمل وأدت إلى تطوير في أنظمة العمل وأساليبه وتخفيض النفقات
 - 4- أن تبرز إنجازات وإسهامات العامل قدراته الفائقة في مجال الوظيفة وسلوكياته الإيجابية في التعامل مع الرؤساء والمرؤسين
 - 5- مدى الانتظام في العمل واستخدام الحق في الإجازات وعدم توقيع أى جزاءات تأديبية
- الأسباب التي تؤدي إلى التقييم السلبي لأداء العامل
- 1- أن يكون مستوى إنجاز العامل دون المعدلات المطلوبة وأن يكون معتاد التأخير في الانجاز عن التوقيتات المطلوبة
 - 2- أن يكون أداء العامل مشوبا بالنقص والأخطاء رغم تنبيهه إلى ذلك وإخطاره بأوجه النقص في أدائه نتيجة للقياس الدورى للعمل
 - 3- ما ثبت من ملاحظات الرؤساء أو شكاوى الزملاء والمرؤسين والمتعاملين مع الوحدة
 - 4- سوء استخدام أدوات العمل والإمكانات المادية المتاحة
 - 5- الجزاءات التأديبية الموقعة
 - 6- الإلتزام بالضوابط المقررة بالقانون واللائحة التنفيذية عند تقييم الأداء