



معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية

٢٠٢٠-٢٠٢١

معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية

تشهد كلية التمريض جامعة بريدة حاليا طفرة هائلة في تطوير الأداء بمختلف أقسامها و كذلك في أداء أعضاء هيئة التدريس بها إتباعا للاتجاهات القومية و العالمية الخاصة بجودة التعليم التمريضي لانتاج كفاءات تمريضية قادرة علي تحمل المسؤولية المجتمعية في الرعاية الصحية لكافة المرضى بالمجتمع المحيط محليا و اقليميا و عالميا.و انطلاقا من رسالة الكلية ورؤيتها نحو التطوع للريادة على المستوى المحلي والإقليمي في جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، كان لابد ان يصاحب ذلك تطور في منظومة الأداء داخلها بما يتيح تحقيق الغايات وتشجيع الابتكار و التخليق و الإبداع. وحيث أن قيادات الكلية تعد ركيزة أساسية في مشاريع التطوير والتحديث فقد حرصت الكلية أن يكون الترشيح لاختيار القيادات وفق عمل مؤسسي ومبني على آليات وإجراءات دقيقة ومعايير موضوعية، تأخذ في الاعتبار كل السمات القيادية والعلمية والكفاءة الإدارية المطلوبة، هذه الدوافع وغيرها حثت القائمين على أمر البرامج التطويرية الي وضع معايير جديدة لاختيار القيادات الأكاديمية.وقد نصت المعايير القومية لجودة التعليم في نصها لمعيار القيادة و الحوكمة "يجب ان يكون للمؤسسة قيادة واعية تتبنى فكر التطوير و السعي الي التميز ، وقادرة علي وضع السياسات اللازمة لذلك و اتخاذ القرارات في اطار زمني ملائم يضمن كفاءة و فاعلية أداء المؤسسة و لهذا قامت الكلية بوضع معايير جديدة لاختيار القيادات الأكاديمية بما يتفق مع المعايير المعمول بها وفقا لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية.

الهدف

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

٢- الإسهام في تكوين قيادة أكاديمية وإدارية رائدة في الكلية وقادرة على تحقيق التطوير المستمر

٣- خلق بيئة أكاديمية مناسبة تلبي إمكانيات تتلائم مع هذا التوجه الجديد في قيادة العمل الأكاديمي في الكلية.

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 ومسئوليات كل قيادة أكاديمية ثم شرح معايير وآليات الاختيار . وفيما يلي توصيف لمهام ومسئوليات كل قيادة أكاديمية ويتبعها معايير الاختيار والتعيين الخاصة بها.

١ - عميد الكلية

يتم اختيار العميد من بين أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية بناء على المعايير التالية:

➔ **الكفاءة القيادية** والتي يراعى فيها القدرة على وضع رؤية لتطوير الكلية، وسجل سابق للمرشح يجسد قدرة المرشح على وضع برامج تنفيذية مبنية على رؤية إستراتيجية واهداف محددة وواضحة، والتمتع بصفات قيادية تمكنه من اكتساب تعاون الأقسام الأكاديمية المتنوعة وأعضاء هيئة التدريس والطلاب وإشراكهم في عملية اتخاذ القرارات بشكل جماعي، والتمتع بالأمانة وبعد النظر والإبداع والتكيف والمرونة ومهارات الإقناع وغيرها من الصفات التي تمكنه من قيادة الكلية

➔ **الكفاءة الإدارية** و تشمل خبرات إدارية وخاصة فيما يتعلق بالقدرة على المفاضلة بين الأولويات واتخاذ القرارات المناسبة في ظل ظروف صعبة وبطريقة استشارية وجماعية، والقدرة على استقطاب الكفاءات المميزة من أعضاء هيئة التدريس والمحافظة على بقائها، ومهارات التخطيط الإستراتيجي ووضع الميزانية والتعامل مع التكاليف ، والالتزام بقيادة التطوير المستمر لمنهجيات الأقسام الأكاديمية داخل الكلية بما يتناسب مع المتغيرات

الداخلية والاحتياجات الخارجية، والقدرة على تكوين علاقات جيدة ما بين الكلية والجامعة من جهة والقطاعات الخارجية ذات العلاقة من جهة أخرى، والإلمام بأنظمة الجامعة والتعليم العالي، ومهارات الاتصال الشفهي والكتابي، ومهارات التعامل مع الحاسب الآلي والقدرة على حل الخلافات وحسن التعامل وإدارة الاجتماعات

➔ **الكفاءة العلمية** والتي تشمل على: الرتبة العلمية وأن يكون لديه سجل علمي مميز في أحد تخصصات الكلية سواء فيما يتعلق بالأبحاث المنشورة في الدوريات العالمية وغيرها من الأنشطة العلمية مثل المشاركة في المؤتمرات وتأليف الكتب، وعضوية الجمعيات العلمية العالمية، ومدى الاستمرار في الانتاجية العلمية ومدى مشاركته الفعالة في اللجان على مستوى القسم والكلية والجامعة.

أولاً : مهام عميد الكلية

أ - يقوم عميد الكلية بوضع الخطط لتحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية، كما يقوم بوضع الخطط الاستراتيجية لتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وبما يضمن انتظام العمل داخل الكلية.

ب - يقوم العميد بوضع السياسات التنفيذية الخاصة بكافة الإدارات لتحقيق مايلي:

1. انتظام سير العملية التعليمية بالكلية.
2. التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
3. الاشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية.
4. توفير احتياجات الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.

ج - 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 التي يجب ابلاغها إليها.

د- يقدم عميد الكلية تقرير نصف سنوي إلى مجلس الكلية وذلك بالأعمال التي تم انجازها وكذلك الأعمال التي سوف تتم في الخطوة القادمة مع عرض المعوقات ونقاط القوة وكذلك الاقتراحات المطلوب القيام بها للوصول إلى الاستراتيجية الموضوعية.

هـ - يشرف العميد على كافة الاجراءات التنفيذية لتحقيق السياسات المطلوبة وهي:

- 1- الاشراف على اعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها.

- ٢- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
- ٣- العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.
- ٤- مراقبة سير الدراسة والامتحانات وضبط النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما فى شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس.
- ٥- الاشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم.
- ٦- اعداد تقرير فى نهاية كل عام جامعى عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضا لأوجه نشاط الكلية ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التى اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة وبعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأى بشأنه تمهيدا لعرضه على مجلس الجامعة.

ثانيا : معايير اختيار عميد الكلية

- يعين رئيس الجمهورية عميد الكليه من بين الاساتذه العاملين بها لمدته ثلاث سنوات قابله للتجديد .
- فى حاله عدم وجود اساتذه من الكليه فلرئيس الجامعه ان يندب احد الاساتذه من الكليات التابعه للجامعه للقيام بعمل العميد وله ان يندب احد الاساتذه المستعدين من ذات الكليه للقيام بعمل العميد .

تتمثل معايير اختيار عميد الكلية فى الآتى:

- ١- أن يكون مصرى الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية.
- ٣- أن يكون قد شغل منصب استاذًا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلى.
- ٤- لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجى.
- ٥- المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
- ٦- المشاركة فى الأنشطة الطلابية.
- ٧- المساهمة فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالكلية.

- ٨- المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- ٩- المشاركة فى اعداد توصيف وتقرير البرامج.
- ١٠ - المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية.
- ١١ - المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع.
- ١٢ - لديه القدرة على قيادة الآخرين.
- ١٣ - لديه القدرة على التواصل مع الاخرين والعمل ضمن فريق.
- ١٤ - لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
- ١٥ - لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- ١٦ - النزاهة والشفافية والعدل.
- ١٧ - الالتزام بقواعد وآداب المهنة.
- ١٨ - العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الاخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- ١٩ - لم يوقع عليه إدانات أو جزاءات.

وكلاء الكلية

أولاً: تفاصيل مهام ومسئوليات كل وكيل من وكلاء الكلية كل حسب اختصاصه والإدارات التابعة له.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .

مهام ومسئوليات وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .

أ - وضع الخطط للطلبة من الناحية التعليمية والاجتماعية والثقافية والرياضية والتي تتضمن تحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية وكذلك أهدافها اللازمة فى مجال رعاية طلاب الكلية.
ب - يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتقديم تقرير نصف سنوى إلى العميد ويعرض على مجلس الكلية مبينا فيه سير العملية التعليمية فى الكلية وكذلك يتناول التقرير شرحا راضيا لنشاطات الطلبة الاجتماعية والثقافية والرياضية والتدريب الصيفى ووضع

الطلبة الوافدين والمؤتمرات العلمية ومشاريع التخرج. وكذلك يبين فيه المعوقات ونقاط القوة وعرض حلا للمشكلات التي تواجه العملية التعليمية وطرق تنفيذه وأيضا أعداد الطلبة التي يمكن للكلية استيعابها في العام القادم وفقا للأماكن المتاحة.

ت -يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بكافة الاجراءات التنفيذية التي تضمن تحقيق الاستراتيجية الموضوعية كالاتى:

- ١- تصريف الطلبة فى الكلية والاشراف على التدريب الصيفى العملى للطلاب.
- ٢- دراسة مقترحات الأقسام فى شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية توطئه لعرضها على مجلس الكلية.
- ٣- الاشراف على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطلاب.
- ٤- الاشراف على متابعة تدريس المقررات القومية والتربية العسكرية فى الكلية.
- ٥- الاشراف على شئون الطلاب الوافدين.
- ٦- اعداد مايعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه .

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

مهام ومسئوليات وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

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

ب- 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 وترتيبها للأبحاث التي تم نشرها من أعضاء هيئة التدريس بالكلية فى المجالات المختلفة . كذلك يشمل التقرير المؤتمرات العلمية التي تمت والمؤتمرات المقترحة وخطة العمل فيها . كما يكون فى التقرير شرحا مفصلا عن المكتبات داخل الكلية وحجم الكتب المشتراه والتي يجب شراؤها وكذلك المجالات التي يجب الاشتراك فيها بخدمة البحث العلمى بالكلية.

ت- يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بكافة الاجراءات التنفيذية التي تضمن تحقيق الاستراتيجية الموضوعية كالاتى:

١. اعداد خطة للدراسات العليا والبحوث العلمية فى الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة.
٢. متابعة تنفيذ هذه الخطة فى الأقسام المختلفة بالكلية.
٣. الاشراف على شئون النشر العلمى فى الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة فى هذا الشأن.
٤. اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية فى الكلية وتولى شئون العلاقات الخارجية.
٥. اعداد ما يعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه.
٦. الاشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدراسات. وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

مهام ومسئوليات وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

أ - وضع الخطط اللازمة لتحقيق الرؤية الاستراتيجية وأهدافها فيما يخص شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وإدارة شئون الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعى والانتاجى والبيئة وكذلك إدارة شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية وضمان توكيد الجودة للخدمات المقدمة.

ب - وضع السياسات التى تكفل الوصول إلى الاستراتيجية الموضوعية من خلال:

١. تقرير التواصل بين المجتمع الصناعى والانتاجى والخدمى والمجتمع الأكاديمى داخل الكلية.
٢. العمل على زيادة الوعى بالتغيرات البيئية من خلال المنشورات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية.
٣. نشر الوعى البيئى فى المجتمع الجامعى.
٤. التعرف على احتياجات المجتمع الصناعى والخدمى وربطه بالمجتمع الجامعى.
٥. تطوير الخدمات المقدمة من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.
٦. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع المجتمع الصناعى.
٧. العمل على زيادة الوعى بالتغيرات البيئية من خلال المنشورات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية.

ت - 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.

ث -يقوم وكيل الكلية باتخاذ كافة الاجراءات التنفيذية التي تضمن له تحقيق الاستراتيجية والسياسة الموضوعية وهي: التعرف على احتياجات المجتمع الصناعى والخدمى وربطه بالمجتمع الجامعى.

- ١ . الإشراف على الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعى والإنتاجى.
- ٢ . تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية الخاصة بالأنشطة البيئية.
- ٣ . الإشراف على نشاط الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.

ثانيا: معايير اختيار الوكلاء .

تتمثل معايير اختيار الوكلاء فى الآتى:

- ١ . أن يكون مصرى الجنسية.
- ٢ . أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية.
- ٣ . أن يكون قد شغل منصب استاذا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلى.
- ٤ . لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجى.
- ٥ . المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
- ٦ . المشاركة فى الأنشطة الطلابية.
- ٧ . المساهمة فى البحث العلمى والمشروعات البحثية بالكلية.
- ٨ . المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- ٩ . المشاركة فى اعداد توصيف وتقرير البرنامج.
- ١٠ . المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية.
- ١١ . المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع.
- ١٢ . لديه القدرة على قيادة الآخرين .
- ١٣ . لديه القدرة على التواصل مع الاخرين والعمل ضمن فريق.
- ١٤ . لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
- ١٥ . لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- ١٦ . النزاهة والشفافية والعدل.
- ١٧ . الالتزام بقواعد وأداب المهنة.
- ١٨ . العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الاخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- ١٩ . لم يوقع عليه إدانات او جزاءات.

ثالثا: آليات اختيار وكلاء الكلية .

١. يرشح عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية ثلاث أعضاء هيئة التدريس لشغل منصب الوكيل.
٢. يتم استقصاء رأى جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن الثلاثة أعضاء المرشحين لمنصب الوكيل من خلال استبيان أو بطاقة تقييم ويتم رفع نتيجة الاستقصاء لعميد الكلية.

رؤساء الأقسام الأكاديمية

أولا: مهام ومسئوليات رئيس القسم .

١. يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالقسم فى حدود السياسة التى 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 فى نهاية كل عام جامعى عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية وذلك للعرض على مجلس الكلية.

ثانيا: معايير اختيار رئيس مجلس القسم .

- تقوم المؤسسة باختيار رئيس القسم الأكاديمى بناء على معايير موضوعية موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص ويجب مراعاة المعارف والمهارات الآتية عند الاختيار:
١. التخطيط الاستراتيجى.
 ٢. الكفاءة والنشاط العلمى والبحثى.
 ٣. المساهمة فى مجالات الجودة والتطوير والالمام بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج.
 ٤. المشاركة فى الدورات التدريبية فى مجال القيادة والجودة.
 ٥. المشاركة فى الأنشطة والخدمات الطلابية.
 ٦. القدرة على مواجهة المشاكل وإدارة الفريق .
 ٧. المشاركة فى الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجى.
 ٨. التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤسين.
 ٩. لم يوقع عليه إدانات أو جزاءات.

١٠ . النزاهة والالتزام باداب المهنة.

ثالثا: آليات اختيار رئيس مجلس القسم .

١ . يتم اختيار رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية بناء على القواعد المعمول بها فى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتعيينات أعضاء هيئة التدريس ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وفى اطار ترشيح ثلاثة من الأساتذة العاملين بالقسم ليتم الاختيار والمفاضلة بينهم فى ضوء معايير وعملية تقييم محددة تراعى فى المقام الأول اختيار أفضل العناصر لتولى زمام القيادة داخل الأقسام وتحمل مسئولية التطوير والتغيير.

٢ . يتم استقصاء آراء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حسب الأقدمية بالقسم بخصوص الأسماء المرشحة من خلال استبيان أو بطاقة تقويم تمثل ٦٠ % من نسبة تقييم المرشح.

٣ . يتم استطلاع رأى مجلس القسم المرشح من خلال تصويت سرى يمثل ٤٠ % من نسبة تقييم المرشح.

٤ . يقوم رئيس القسم الحالى برفع نتائج المرشحين الثلاثة إلى عميد الكلية بعد تحديد ترتيب المرشحين.

رابعا: المستندات (المطلوبة) اللازمة لتيسير عملية الاختيار .

١ . السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس المرشح متضمنة مسار الحياة العملية والإنتاج العلمى والأبحاث والنشر العلمى محليا ودوليا، الجوائز الحاصل عليها والدورات التدريبية الحاصل عليها، فترات الأجازات، المؤتمرات والمهام العلمية.

٢ . الأنشطة الطلابية.

٣ . مقترح خطة مستقبلية للتطوير والتعزيز للقسم المعنى.

مدير وحدة ضمان الجودة

أولا: مهام ومسئوليات مدير وحدة إدارة الجودة .

١ . يقوم مدير الوحدة بواجباته وإنجاز إختصاصاته الوظيفية بدعم من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.

٢. مدير وحدة إدارة الجودة هو المنسق بين إدارة الكلية وأقسامها المختلفة وبين الكلية ومركز إدارة الجودة في منظومة ضمان الجودة.
٣. تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة وإختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس بناء على خبرتهم في هذا المجال إن وجدت.
٤. تحديد مهام أعضاء الوحدة.
٥. إختيار المدير الإداري للوحدة وتحديد مهام وظيفته وكذلك الإداريين الفنيين وتحديد مهام وظائفهم.
٦. الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
٧. الإشراف فنيا وإداريا على العاملين بوحدة إدارة الجودة.
٨. متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه.
٩. الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة ومنسقى ضمان الجودة بأقسام الكلية.
١٠. مراجعة التقارير الدورية لمنسقى ضمان الجودة بأقسام الكلية.
١١. حضور جلسات مجلس الكلية كعضو من خارج الهيكل التنظيمي الرئيسى للمجلس وذلك بدعوة من السيد عميد الكلية ، وعرض التقارير الشهرية لأنشطة وإنجازات وحدة إدارة الجودة.
١٢. الإشراف على تقديم الدعم الفنى من الوحدة لأقسام الكلية فى المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان الجودة داخلى بالكلية. بأقسام الكلية الأكاديمية internal Auditing System
١٣. الإشراف على نظام التقويم الداخلى والإدارية ومراجعة التقارير الموثقة الخاصة بها.
١٤. الأشراف على تصميم حملات التوعية لنشر ثقافة الجودة وكيفية تطبيقها وتطوير هذه الحملات حسب إحتياجات الكلية.
١٥. المشاركة فى المؤتمرات ، الندوات ، ورش العمل والدورات التدريبية فى مجال الجودة فى التعليم الجامعى.

ثانياً: معايير اختيار مدير وحدة إدارة الجودة .

١. أن يكون عضواً من أعضاء هيئه التدريس القائمين علي العمل .
٢. ان يكون لديه خبره في مجال الجوده (دورات وشهادات معتمده موثقه).
٣. المشاركة في اعمال التطوير بالكلية .
٤. اجاده استخدام الحاسب الآلي (شهاده ICDL معتمده).
٥. المشاركة في حضور المؤتمرات او ورش عمل او ندوات في مجال الجوده.
٦. لديه قدره علي انجاز الاعمال المكلف بها داخل وحده الجوده.
٧. اجاده التحدث باللغه الانجليزيه .
٨. يتمتع بسمعه طيبه وعلاقات حسنه بين اعضاء هيئه التدريس .

ثالثاً: آليات اختيار مدير وحدة إدارة الجودة .

يتم الاختيار من مجلس الكلية.

مدير وحدة الارشاد النفسي

أولاً: مهام ومسئوليات مدير وحدة الارشاد النفسي .

١. يقوم مدير الوحدة بواجباته وإنجاز إختصاصاته الوظيفية بدعم من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
٢. الكشف عن الحاجات الحقيقية لدى الطلاب والمشكلات التي يتعرضون لها.
- ٣ - مساعدة الطلاب على فهم أنفسهم في مراحل النمو المختلفة.
- ٤- الوصول بنمو الطلاب إلى أحسن مستوياته.
- ٥ - إمداد الطلاب بمجموعة من الخدمات مثل: التعريف بالوسط التعليمي وبكيفية بناء العلاقات الأسرية والإجتماعية والطلابية .
- ٦- المساعدة على وضع الأهداف الدراسية والمهنية.
- ٧ - اكتشاف واستخدام الوسائل الإرشادية المختلفة التي تدعم العملية التعليمية وتؤدي إلى الشوق والشغف بها.

- ٨ - المساعدة على حل المشكلات النفسية والتعليمية التي يواجهها الطلاب في الوسط التربوي.
- ٩ . تحديد مهام أعضاء الوحدة.
- ١٠ . الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
- ١١ . متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإنتظامه وإنضباطه.
- ١٢ . الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة .
- ١٣ . مراجعة التقارير الدورية .
- ١٤ . الأشراف على تصميم حملات التوعية لزياده الوعي عن الصحة النفسيه.
- ١٥ . المشاركة فى الندوات ، والدورات التدريبية فى مجال الارشاد النفسي.

ثانيا: معايير اختيار مدير وحدة الارشاد النفسى .

- ١ . أن يكون مصرى الجنسية.
- ٢ . أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى التمريض النفسى والصحة العقلية.
- ٣ . أن 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 أو 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 الارشاد النفسى .
- ٥ . أن يكون على دراية كافية بالمشاكل النفسية المختلفه وكيفية التعامل معها
- ٦ . المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- ٧ . لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل تحت ضغط و لديه القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات.
- ٨ . التمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام بأداب وقواعد المهنة.
- ٩ . العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- ١٠ . لم يوقع عليه أى ادانات أو جزاءات.

ثالثا: آليات اختيار مدير وحدة الارشاد النفسى .

يتم الاختيار من مجلس الكلية.

مديرو الوحدات ذات الطابع الخاص

أولاً: مهام ومسئوليات مديري الوحدات ذات الطابع الخاص .

يقوم مدير الوحدة بالاشتراك مع مجلس إدارة الوحدة بالمهام الآتية:

1. وضع النظام الداخلى للعمل فى الوحدة وتحديد اختصاصاتها والوصف العام لواجبات العاملين بها.
2. اعداد مشروع الخطة المالية السنوية للوحدة وحسابها الختامى قبل عرضه على الجهات المختصة.
3. النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل فى الوحدة ومركزها المالى.
4. النظر فى كل مايرى وزير التعليم العالى أو رئيس الجامعة أو رئيس مجلس الإدارة عرضه عليه فى مسائل تدخل فى اختصاصه.

ثانياً: معايير اختيار مديري الوحدات ذات الطابع الخاص .

1. أن يكون حاصلًا 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 درجة الدكتوراه .
3. لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجى.
4. لديه القدرة على قيادة الآخرين.
5. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق.
6. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
7. لديه القدرة على اتخاذ القرار وحل المشكلات.
8. التمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام بأداب وقواعد المهنة.
9. لم يوقع عليه أى ادانات أو جزاءات.



ثالثاً: آليات اختيار مديري الوحدات ذات الطابع الخاص .

يتم الاختيار من مجلس الكلية

عميد الكلية

مدير وحدة الجودة

رئيس اللجنة

ا.د/ امل احمد خليل

د/رضا الموافي

د/دينا التابعي



الاستاذ الدكتور / امل احمد خليل

عميد الكلية

تحية طيبة وبعد

برجاء الموافقة علي اعتماد معايير واليات اختيار وتعيين القيادات الاكاديمية بالكلية

ولسيادتكم جزيل الشكر

مقدمته لسيادتكم

د/دينا التابعي

رئيس معيار القيادة والحوكمة



جامعة بوسعيد كلية التمريض

