

معايير اختيار القيادات الاكاديميه

2/1/2



معايير اختيار القيادات الاكاديمية

٢٠٢٢-٢٠٢٣

رئيس





معايير اختيار القيادات الأكاديمية

تشهد كلية التمريض جامعة بورسعيد 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 و رؤيتها نحو التطلع 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 و تشجيع الابتكار و التخليق و الإبداع. وحيث أن قيادات الكلية تعد ركيزة أساسية في مشاريع التطوير و التحديث فقد حرصت الكلية أن يكون الترشيح لاختيار القيادات وفق عمل مؤسسي و مبني على آليات و إجراءات دقيقة و معايير موضوعية، تأخذ في الاعتبار كل السمات القيادية و العلمية و الكفاءة الإدارية المطلوبة، هذه الدوافع و غيرها حثت القائمين على أمر البرامج التطويرية الي وضع معايير جديدة لاختيار القيادات الأكاديمية. و قد نصت المعايير القومية لجودة التعليم في نصها لمعيار القيادة و الحوكمة "يجب ان يكون للمؤسسة قيادة واعية تتبني فكر التطوير و السعي الي التميز ، و قدرة 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 49 لسنة 1972 و لائحته التنفيذية.

الهدف

- 1- تهدف عملية وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية إلى تحرى الدقة في اختيار القيادات مما يضمن تحقيق التطوير الداعم و المستمر لرفع كفاءة و فاعلية المؤسسة و لتحسين جودة مخرجات التعليم و التعلم و القدرة المؤسسية.
- 2- الإسهام في تكوين قيادة أكاديمية و إدارية رائدة في الكلية و قادرة على تحقيق التطوير المستمر



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

تحديد القيادات الأكاديمية

- عميد الكلية.
- وكلاء الكلية.
- رؤساء الأقسام الأكاديمية.
- مدير وحدة ضمان الجودة.
- مديري الوحدات ذات الطابع الخاص.
- مدير وحدة الارشاد النفسي.
- امين الكلية.

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

• الكفاءه الإدارية و تشمل خبرات إدارية وخاصة فيما يتعلق بالقدرة على المفاضلة بين الأولويات واتخاذ القرارات المناسبة في ظل ظروف صعبة وبطريقة استشارية وجماعية، وإقدرة 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 و غيرها 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.

معايير اختيار عميد الكلية

تتمثل معايير اختيار عميد الكلية في الآتى:

- ١- أن يكون مصرى الجنسية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في 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

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 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 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 وآداب المهنة.
- ١٨ . العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- ١٩ . لم يوقع عليه إعلانات أو جزاءات.

رؤساء الأقسام الأكاديمية

معايير اختيار رئيس مجلس القسم .

تقوم المؤسسة باختيار رئيس القسم الأكاديمي بناء على معايير موضوعية موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص ويجب مراعاة المعارف والمهارات الآتية عند الاختيار:

- ١ . التخطيط الاستراتيجي.
- ٢ . الكفاءة والنشاط العلمي والبحثي.
- ٣ . المساهمة في مجالات الجودة والتطوير والامام بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج.
- ٤ . المشاركة في الدورات التدريبية في مجال القيادة والجودة.
- ٥ . المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.
- ٦ . القدرة على مواجهة المشاكل وإدارة الفريق .
- ٧ . المشاركة في الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجي.
- ٨ . التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمؤسسين.
- ٩ . لم يوقع عليه إعلانات أو جزاءات.
- ١٠ . النزاهة والالتزام باداب المهنة.

مدير وحدة ضمان الجودة

معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة .

- ١ . أن يكون عضوا من اعضاء 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 (شهادة 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 .

مدير وحدة الارشاد النفسي

معايير اختيار مدير وحدة الارشاد النفسي .

١. أن يكون مصري الجنسية.
٢. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في التمريض النفسي والصحة العقلية.
٣. أن يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس في الكلية لمدة لا تقل عن ٣ سنوات من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على درجة الدكتوراه أو لمدة لا تقل عن ٧ سنوات من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس منها على الأقل ٣ سنوات بعد حصوله على درجة الدكتوراه.
٤. لديه القدرة على الارشاد النفسي .
٥. أن يكون على دراية كافية بالمشاكل النفسيه المختلفه وكيفية التعامل معها
٦. المشاركة في 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.



مديرو الوحدات ذات الطابع الخاص

معايير اختيار مديري الوحدات ذات الطابع الخاص .

١. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
٢. أن يكون قد شغل منصب عضو هيئة التدريس في الكلية لمدة لا تقل عن سنة من العمل الفعلي كعضو هيئة تدريس بعد حصوله على درجة 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 يوقع عليه أي ادانات أو جزاءات.

أمين الكلية

معايير اختيار أمين الكلية:

- أن يكون له خبرة في مجال الإدارة أربع سنوات على الأقل .
- أن يكون قد شغل درجة مدير عام.
- أن يكون ملم بالتشريعات والقوانين المنظمة والمعمول بها.
- أن يكون له مهارات عالية في القيادة والإشراف والتوجيه.
- أن يكون لديه مهارة إدارة الوقت.
- أن يكون لديه مهارة عالية في الاتصال.
- أن يكون له قدرة عالية لاتخاذ القرارات وتحمل المسؤوليات.



- أن يكون له مهارات متقدمة في مجال التخطيط الاستراتيجي.
- أن يكون له مهارات في إدارة الأزمات والكوارث.
- أن يكون قد اجتاز الدورات التدريبية المتاحة بالكلية والجامعة.
- أن يحصل على أعلى تقدير طبقاً لنموذج تقييم أداء العاملين.

المعايير لاختيار و تعيين رؤساء الأقسام الإدارية

- ان يكون متمتعاً بالجنسية المصرية
- ان يكون محمود السيرة و حسن السمعة
- الا يكون سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية او مقوبة مقيدة للحرية او جريمة مخلة بالشرف او الامانة ما لم يكن قد رد اليه اعتباره
- الا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم او قرار تاديبى نهائى ما لم تمضى على صدره اربع سنوات على الاقل.
- ان تثبت ليقاته الصحية لشغل الوظيفة بشهادة تصدر من المجلس الطبى المختص
- ان يكون مستوفياً لشروط شغل الوظيفة
- -الحصول على مؤهل مناسب للوظيفة
- الخبرة في مجال التخصص.
- الحصول على دورات تدريبية.
- لديه القدرة على وضع رؤية شاملة وتحديد اهداف وبرامج تنفيذية لتطوير الادارة.
- لدية صفات قيادية تساعد على تهيئة مناخ مناسب يسود بالتعاون بين كافة العاملين القدرة على التعامل ومواجهة الازمات وادارتها بشكل جيد
- القدرة على التواصل مع كافة الادرات المعنية
- احترام الود والالتزام بالقيم والتقاليد الجامعية والعلاقات الطيبة داخل الوسط الجامعي
- الامام بالجوانب المالية و القانونية اللازمة
- المشاركة في أنشطة الجودة
- القدرة على اتخاذ القرار ف الوقت المناسب.



- القدرة على التعامل مع الوسائط الالكترونية الحديثة ولديه مهارات الاتصال الفعال
- لدية القدرة على تنمية المهارات الذاتية

عميد الكلية

أ.د/ امل خليل

مدير وحدة الجودة

ر.صا المفاضل
أ.د / رضا موافي

رئيس المعيار

أ.م.د / هدى جابر

كهدى جابر



٢٤٣٩٩

كلية التمريض - جامعة بريدة

معيار القيادة والحوكمة 2023-2022

مهام ومسئوليات القيادات الأكاديمية

٢٠٢٢ - ٢٠٢٣

رعد
المنظلي





مهام ومسؤوليات القيادات الأكاديمية

عميد الكلية

مهام ومسؤوليات 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 وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وبما يضمن انتظام العمل داخل الكلية.

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

١. انتظام سير العملية التعليمية بالكلية.
٢. التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
٣. الاشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية.
٤. 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 الموسوعة.

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

- ١- 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 وابلاغ رئيس الجامعة عن كل ما في شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى أحد اعضاء 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 الملانمة وبعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأى بشأنه تمهيدا لعرضه على مجلس الجامعة.

وكلاء الكلية

أولا: 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 التى تواجه العملية التعليمية وطرق تنفيذه وأيضا أعداد الطلبة التى يمكن للكلية استيعابها فى العام القادم وفقا للأماكن المتاحة.
- ت - يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بكافة الاجراءات التنفيذية التى 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 توطنه 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 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 شرحا مفصلا عن المكتبات داخل الكلية وحجم الكتب المشتره والتى يجب شراؤها وكذلك المجالات التى يجب الاشتراك فيها بخدمة البحث العلمى بالكلية.

ت -يقوم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بكافة الاجراءات التنفيذية التى 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 الصناعي والانتاجي والبيئة وكذلك إدارة شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية وضمان توكيد الجودة للخدمات المقدمة.

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

١ . تقرير التواصل بين المجتمع الصناعي والانتاجي والخدمي والمجتمع الأكاديمي داخل الكلية.

٢ . العمل على زيادة الوعي بالتغيرات البيئية من خلال النشرات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية.

٣ . نشر الوعي البيئي في المجتمع الجامعي.

٤ . التعرف على احتياجات المجتمع الصناعي والخدمي وربطه بالمجتمع الجامعي.

٥ . تطوير الخدمات المقدمة من خلال الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.

٦ . تشجيع أعضاء هيئة التدريس على التعامل مع المجتمع الصناعي.

٧ . العمل على زيادة الوعي بالتغيرات البيئية من خلال النشرات الخاصة بقوانين البيئة داخل وخارج الكلية.

ت - يقوم وكيل الكلية بتقديم تقرير نصف سنوي للعميد ولمجلس الكلية موضحا فيه النشاطات التي قامت بها الكلية والوحدات ذات الطابع الخاص في هذه المدة وكذلك مبينا العقبات ونقاط القوة ووضع تصور للخطة في الفترة القادمة.

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

١ . الإشراف على الأنشطة الخاصة بخدمة المجتمع الصناعي والإنتاجي.

٢ . تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية الخاصة بالأنشطة البيئية.

٣ . الإشراف على نشاط الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية.



رؤساء الأقسام الأكاديمية

مهام ومسئوليات رئيس القسم .

١. 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.
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.

مدير وحدة ضمان الجودة

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 فى منظومة ضمان الجودة.
٣. تشكيل الهيكل الإدارى والتنظيمى للوحدة وإختيار أعضاء الوحدة من هيئة التدريس بناء على خبرتهم فى هذا المجال إن وجدت.
٤. تحديد مهام أعضاء الوحدة.
٥. إختيار المدير الإدارى 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 التنظيمى 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.

مدير وحدة الارشاد النفسى

مهام ومسئوليات مدير وحدة الارشاد النفسى :

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.
- 3 - مساعدة الطلاب على فهم أنفسهم في مراحل النمو المختلفة.
- 4- الوصول بنمو الطلاب إلى أحسن مستوياته.
- 5 - إمداد الطلاب بمجموعة من الخدمات مثل: التعريف بالوسط التعليمي وبكيفية بناء العلاقات الأسرية والإجتماعية والطلابية .
- 6- المساعدة على وضع الأهداف الدراسية والمهنية.



- 7 - اكتشاف واستخدام الوسائل الإرشادية المختلفة التي تدعم العملية التعليمية وتؤدي إلى الشوق والشغف بها.
- 8 - المساعدة على حل المشكلات النفسية والتعليمية التي يواجهها الطلاب في الوسط التربوي.
9. تحديد مهام أعضاء الوحدة.
10. الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
11. متابعة أداء العمل بالوحدة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لإننتظامه وإنضباطه.
12. الإجتماع دوريا بأعضاء الوحدة .
- 13 .مراجعة التقارير الدورية .
- 14 . الأشراف على تصميم حملات التوعية لزياده الوعي عن الصحة النفسية.
- 15 . المشاركة فى الندوات ، والدورات التدريبية فى مجال الارشاد النفسي.

مديرو الوحدات ذات الطابع الخاص

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.



أمين الكلية

مهام ومسئوليات أمين الكلية .

خضع شاغل هذه الوظيفة للتوجيه العام للسيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية كما يتولى الإشراف على النواحي المالية والإدارية بالكلية كما يلي:

١. الإشراف على العاملين بالكلية.
٢. الاشتراك في تخطيط الأعمال المالية والإدارية بالكلية واقتراح وضع البرامج التنفيذية لها.
٣. إصدار التعليمات الموضحة لسياسة العمل طبقاً للقوانين واللوائح والقرارات الصادرة في هذا الشأن.
٤. عقد الاجتماعات الدورية مع رؤساء والمسؤولين لمناقشة خطوات العمل ومشكلاته والعمل على حلها.
٥. مباشرة السلطات المالية والإدارية في حدود القرارات المنظمة لذلك.
٦. الاشتراك في عضوية اللجان الإدارية والمالية ورئاستها في حدود القوانين واللوائح وإقرارات المنظمة لذلك.
٧. دراسة تقارير العمل الخاصة بالتقسيمات التنظيمية التي يشرف عليها للوقوف على مدى نشاط كل منها وإبداء الملاحظات بشأنها.
٨. إبداء الرأي في الاعتمادات الإضافية والتجاوزات والصرف على الميزانيات السابقة ومراقبة وصحة إجراءات الصرف والارتباطات وسلامة تطبيق الأنظمة واللوائح.
٩. توجيه المرؤوسين في بحث الموضوعات ذات الأهمية الخاصة.
١٠. القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثل.

عميد الكلية

د/ أمل احمد خليل



مدير وحدة الجودة
د.م.د/رضا المواني

رئيس المعيار

د/هدى جابر

هدى جابر

كلية التمريض - جامعة بورسعيد

معيار القيادة والحوكمة 2023-2022

٢٤٣٩٩