

قائمة بمعايير اختيار

”القيادات الأكاديمية والإدارية”



إن تطوير وتحديث الجامعات والمعاهد العليا يتطلب وجود رؤية جديدة وقيادات ذات مهارات وكفاءات تعترف بالموهب وتعتبرها من المكونات الإستراتيجية في العمل . لذلك تفرض طبيعة المناصب القيادية بالجامعات سواء الأكاديمية أو الإدارية منها حقيقة علمية مؤداها ، أن عملية اختيار العناصر المناسبة لهذه المناصب الإدارية ، لا بد وأن تجري بدرجة كافية من العناية والحرص علي أساس خبرتها بالإدارة ومدى استعدادها لطبيعة الدور الذي تتولي مسؤولياته لأن القيادات بنوعها الأكاديمية والإدارية بالكليات والمعاهد العليا هم محور الفعالية الإدارية بها ، وأن أي كلية لن تستطيع تحقيق الأهداف المتوخاة منها ما لم يكن علي رأسها قيادة لديها مهارات و كفايات تمكنها من ذلك.

أولاً: اختيار القيادات الأكاديمية بالمعهد

(١) عميد المعهد

يعين عميد المعهد طبقاً لنص المادة (٤٣) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والمادة (٩٠) من اللائحة الداخلية للمعهد والمادة (٢) من اللائحة المحدثة.
- يتم اختيار عميد المعهد وفقاً للمعايير التالية:-

١- معايير اختيار عميد المعهد:

- أ- الحصول علي درجة الأستاذية.
- ب- توافر مجموعة من الخبرات السابقة ، علمية وأكاديمية وإدارية ، مثل:
 - إدارة أحد أقسام المعهد.
 - إدارة مركز بحثي.
 - التدريس والإشراف والمشاركة في أنشطة خدمات المجتمع.
- ج- اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والجودة الشاملة وتطبيقاتها في السياق الأكاديمي و.....إلخ.
- د- وجود مجموعة من المؤلفات والتراجم والبحوث المنشورة في دوريات دولية.
- هـ- المشاركة في المؤتمرات وعضوية الجمعيات العلمية.
- و- الحصول علي جوائز علمية.
- ز- تتوافر لديه مجموعة من المهارات، مثل:
 - المهارات الذاتية: مثل المبادرة والابتكار ، وضبط النفس ، والحكمة ، والثقة في النفس.
 - المهارات الفنية: المعرفة المتخصصة في مجال النشاط الأكاديمي والإداري.
 - المهارات الإنسانية: التعامل مع المرءوسين وخلق مناخ صحي يحقق الرضا الوظيفي.
 - المهارات الإدراكية: الرؤية الشمولية لمختلف نشاطات العمل الجامعي ، وفهم علاقات الأعضاء بعضهم البعض داخل المعهد.
 - المهارات المهنية والثقافية: التخطيط الإستراتيجي ، إلخ.....
 - المهارات الإدارية: صنع القرار الإداري بمفهوم الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في تحسين العمل الإداري ، صياغة رؤية ورسالة طموحه للمعهد.
- س- السمعة الطيبة.

٢- إجراءات عملية الإختيار:

أ- أن يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب عميد المعهد ويوضح في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة وتوصيفها الوظيفي.

ب- أن يشكل فريق الإختيار أحد المرشحين لشغل عميد المعهد من الأتي:

- رئيس مجلس إدارة الجهة المالكة.
- رئيس مجلس الإدارة.
- عضو مجلس الإدارة.

ج- أن يتم تلقي الترشيحات الواردة إلي اللجنة العلمية بشأن منصب عميد. ويقوم أعضاؤها بالتشاور فيما بينهم للتعرف علي مدي ملائمة المرشحين لمنصب العميد.

د- أن يقوم أعضاء اللجنة بعقد مقابلات شخصية مع الأشخاص المرشحين لمنصب العميد للتعرف علي مدي ملائمتهم لشغل المنصب.

ر- بناء علي دراسة أعضاء اللجنة الترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين تقدم اللجنة مجموعة من الإقتراحات المكتوبة والسرية للتشاور بشأنها وأخذها في الاعتبار عند إختيار العميد المناسب من بين المرشحين.

٣- عملية الإختيار:

- يتم إنتقاء أفضل المرشحين لشغل الوظيفة ممن تتوافر فيهم الكفاءات والمهارات اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة.

(٢) وكيل الكلية / المعهد

يعين وكيل الكلية / المعهد طبقا لنص المادة رقم (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتي تنص في الفقرة الأخيرة منها علي " ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو بقرار من الجامعة بناء علي ترشيح العميد ، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة".

١- معايير اختيار وكيل المعهد:

تتم إجراءات عملية اختيار وكيل المعهد (شئون التعليم والطلاب / الدراسات العليا والبحوث / خدمة المجتمع والبيئة) ، بناء علي الخطوات التالية:

أن يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب وكيل المعهد بين جميع العاملين بالمعهد ، ويوضح في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة وتوصيفها الوظيفي ، علي رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ومن حق أ منهم التقدم لشغل وظيفة وكيل طالما تنطبق عليه الشروط.

٢- إجراءات عملية الإختيار:

أ- أن يشكل فريقا لإختيار أحد المرشحين لشغل وظيفة وكيل المعهد من الأتي:

- رئيس مجلس الإدارة.

- نائب مجلس الإدارة.

- عميد المعهد.

- اثنان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية / المعهد.

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

- أربعة طلاب من مرحلة الليسانس والبيكالوريوس (إذا كان المرشح وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب).

- أربعة أشخاص من المجتمع المحلي وكبار رجال مجتمع الأعمال والصناعة يتم إختيارهم من قبل عميد الكلية (إذا كان المرشح وكيل الكلية لشؤون المجتمع والبيئة) وأربعة طلاب من كل مرحلة.

ب- أن يتم تلقي الترشيحات الواردة إلي اللجنة العلمية بشأن منصب الوكيل ، ويقوم أعضاؤها بالتشاور فيما بينهم للتعرف علي مدي ملائمة المرشحين لمنصب الوكيل.

ج- أن يقوم أعضاء اللجنة بعقد مقابلات شخصية مع الأشخاص المرشحين لمنصب الوكيل للتعرف علي مدي ملائمته لشغل المنصب.

٣- عملية الإختيار:

بناء علي دراسة أعضاء اللجنة للترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين تقدم اللجنة مجموعة من الإقتراحات المكتوبة والسرية إلي مجلس إدارة المعهد للتشاور بشأنها وأخذها في الاعتبار عند اختيار الوكيل المناسب من بين المرشحين.

(٣) رئيس القسم

- ١- معايير اختيار رئيس القسم الأكاديمي، وفقا 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 علي:
 - آراء أعضاء مجلس القسم.
 - السيرة الذاتية للشخص المرشح.
 - السمعة الطيبة.
 - علاقته بالرؤساء والزملاء والهيئة المعاونة والإداريين والطلاب.

(٤) الأساتذة المساعدون

- يشترط فيمن يعين أستاذا مساعدا طبقا لنص المادة رقم (٦٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ما يلي:
- ١- أن يكون قد شغل وظيفة مدرس مدة خمس سنوات علي الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو أن يكون قد مضت علي حصوله علي المؤهل المنصوص عليه في المادة ٦٦ من هذا القانون مدة خمس سنوات علي الأقل بشرط أن يكون قد مضى ثلاث عشر عام علي حصولهم علي درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
 - ٢- مع مراعاة حكم المادة ٦٦ يجوز استثناء تعيين أساتذة من خارج الجامعة إذا توافرت فيهم الشروط الآتية:
 - أن تكون قد مضت عشر سنوات علي الأقل علي حصولهم علي المؤهل المنصوص عليه في المادة (٦٦) من هذا القانون.
 - أن تكون قد مضت ثماني عشرة سنة علي الأقل علي حصولهم علي درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
 - أن يكونوا قد قاموا خلال السنوات الخمس السابقة علي تقديمهم للتعيين في وظيفة أستاذ بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة في تخصص هذه الوظيفة.

(٥) أعضاء هيئة التدريس

أعضاء هيئة التدريس طبقاً لنص المادة (٦٤) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ هم:

(١) الأساتذة

(٢) الأساتذة المساعدون

(٣) المدرسون

يعين أعضاء هيئة التدريس طبقاً لنص القانون رقم (٦٥) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بقرار من رئيس الجامعة بناءً على طلب مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس الكلية ومجلس القسم المختص ويشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس طبقاً لنص المادة (٦٦) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ما يأتي:

١- معايير اختيار أعضاء هيئة التدريس بالمعهد:

١- أن يكون حاصلًا علي درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المصرية في مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصلًا من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو في الخارج علي درجة يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها.

٢- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

٣- يشترط فيمن يعين مدرساً طبقاً لنص المادة رقم (٦٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ أن تكون قد مضت ست سنوات علي الأقل علي حصوله علي درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها ويشترط أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه - منذ تعيينه معيداً أو مدرساً مساعداً - بواجباته ومحسناً أداؤها.

٤- إذا كان من خريجي الجامعة / المعهد فيشترط توافر الكفاءة المتطلبة للتدريس بالإضافة إلي هذه الضوابط:

- ألا يزيد السن علي أربعين عاماً في تاريخ الإعلان.

- ألا يقل التقدير في الدرجة الجامعية الأولى عن جيد جداً.

٢- عملية الاختيار:

وتجري المفاضلة بين المتقدمين من خارج الجامعة للتعيين في وظيفة مدرس طبقاً لما يلي:

- يفضل الأعلى تقديراً في درجة الدكتوراه.
- عند التساوي يفضل الأصغر سناً.
- عند التساوي يفضل الأحدث في الحصول علي درجة الدكتوراه.
- عند التساوي يفضل من له أبحاث علمية منشورة في مجال التخصص.

(٦) معاوني أعضاء هيئة التدريس (المعيدون والمدرسون المساعدون)

طبقاً لنص المادة (١٣٣) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من رئيس الجامعة بناءً على طلب مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور القرار وطبقاً لنص المادة (١٣٥).

أولاً: المدرسون المساعدون

١- معايير اختيار معاوني أعضاء هيئة التدريس بالمعهد:

- يتم تعيين المدرسين المساعدين طبقاً لنص المادة (١٣٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادة (١٣٥) فيشترط فيمن يعين مدرسا مساعدا أن يكون:
 - حاصلًا علي درجة الماجستير . ومؤهل للقيود للحصول علي درجة الدكتوراه.
 - ملتزما في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيدا وحسن الأداء.
- تعيين المدرسون المساعدون من خارج المعهد:
- طبقا لنص الفقرة الأخيرة من المادة (١٣٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يشترط فيمن يعين مدرسا مساعدا من خارج المعهد أن يكون حاصلًا علي:
 - تزكيه من المشرف علي رسالة الماجستير في حالة حصوله علي الماجستير أو من عميد المعهد بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المتخصصة.
 - يشترط ألا يزيد سن المتقدم عن خمسة وثلاثين عاما في تاريخ الإعلان وألا يقل التقدير العام في الدرجة العلمية الأولي عن جيد.

٢- عملية الاختيار:

وتتم المفاضلة بين المتقدمين علي النحو التالي:

- (١) يفضل الأعلى تقديرا في الحصول علي درجة الماجستير.
- (٢) عند التساوي يفضل الأعلى تقديرا في الدرجة العلمية الأولي.
- (٣) عند التساوي يفضل الأصغر سنا.

ثانياً: المعيدون

١- معايير اختيار المعيدون بالمعهد:

- يشترط فيمن يعين معيدا أو مدرسا مساعدا أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة.
- ويكون تعيين المعيدون إما بالتكليف أو عن طريق الإعلان.

■ تعيين المعيدون بالتكليف:

- يحكم تعيين المعيدون بالتكليف المادة (١٣٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادتين (١٣٣) ، (١٣٥) من هذا القانون فيجوز أن يعين المعيدون عن طريق التكليف من بين خريجي الكلية في السنتين الأخيرتين الحاصلين علي تقدير جيد جدا علي الأقل في كل من التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولي وفي تقدير مادة التخصص.
- وتعطي الأفضلية لمن هو أعلى في مجموع الدرجات مع مراعاة ضوابط المفاضلة المقررة في المادة (١٣٦) من هذا القانون والتي سيرد ذكرها في التعيين بالإعلان.

■ تعيين المعيدون عن طريق الإعلان:

- طبقا لنص المادة (١٣٦) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ومع مراعاة حكم المادة (١٣٥) ، يشترط فيمن يعين معيدا ما يأتي:
- أن يكون حاصلًا علي تقدير جيد جدا علي الأقل في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولي.
 - أن يكون حاصلًا علي تقدير جيد جدا علي الأقل في مادة التخصص.
 - يشترط ألا يزيد سن المتقدم عن ثلاثين عاما في تاريخ الإعلان.

٢- عملية الإختيار:

وتتم المفاضلة بين المتقدمين للإعلان علي النحو التالي:

- (١) يفضل الأعلى في التقدير العام.
 - (٢) عند التساوي في التقدير العام يفضل الأعلى في مجموع الدرجات . فتنتم المفاضلة علي أساس النسبة المئوية الأعلى لمجموع درجات كل خريج وفقا لنظامه القانوني وتحسب النسبة المئوية كالتالي:
- الخريجون في ظل النظام قبل التراكمي تحسب علي أساس مجموع درجات السنة النهائية فقط.

- عند التساوي يفضل الأعلى تقديرا في مادة التخصص.
- عند التساوي يفضل الحاصل علي درجة علمية أعلى بنفس القواعد السابقة.
- عند التساوي يفضل الأحدث تخرجا والأصغر سنا.

ثانيا : معايير اختيار القيادات الإدارية بالكلية / المعهد

١- متطلبات شغل الوظيفة الإدارية كالاتي:

- أ- خبرة في مجال العمل الإداري لا تقل عن عشر سنوات.
- ب-إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.
- ج- الحصول علي مؤهل جامعي.
- د- حسن السمعة.
- هـ- الحصول علي تقدير امتياز في آخر أربع تقارير لتقييم الأداء.
- و- عدم توقيع أي جزاءات عليه في السنوات الخمس الأخيرة.
- ز- مشاركاته في تطوير العمل الإداري بالمعهد خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
- ي- شهادات بالكفاءة من ثلاث قيادات ممن تعامل معهم.

٢- إجراءات عملية الإختيار، وتتمثل في:

الإعلان عن الوظيفة الشاغرة إما من داخل الكلية أو المعهد أو من خارجهما ، من خلال وسائل الإعلام المتاحة والموقع الإلكتروني للكلية أوالمعهد ، ويحدد في الإعلان المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة.

٣- عملية الإختيار:

يتم انتقاء أفضل المرشحين لشغل الوظيفة ، ممن توافر فيهم الكفاءات والمهارات الفنية اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة بعدة أساليب:

- أ- مدي إلمام المتقدمين لشغل الوظائف بما تعلموه في الماضي.
- ب- السمات الشخصية والتطلعات والاستعدادات والقدرات النفسية والبدنية والحركية.
- ج- يتم قياس القدرات المهنية والثقافية المرتبطة بـ:
 - استخدام التقنيات.
 - التعامل مع جمهور الكلية / المعهد من الداخل (طلاب وعاملين وأعضاء هيئة تدريس) وجمهور الكلية/ المعهد من الخارج.
 - مفهوم الجودة الشاملة وكيفية تطبيقها في تحسين العمل الإداري.
 - مفهوم القرار الإداري وكيفية صنعه.
 - مفهوم ومبادئ الاتصال الإداري الفعال.

د- المقابلات الشخصية ، بهدف الحصول علي معلومات واقعية ودقيقة وتفصيلية عن طالبي الوظيفة لتكوين صورة كاملة عنه والحكم علي أهليته لشغل الوظيفة. وتتم المقابلة من خلال لجنة مكونة من ثلاثة أشخاص علي الأقل يتوافر لديهم درجة كبيرة من المهارة والخبرة في التخصص ، علي النحو التالي:

- وجود فردين أو أكثر من طالبي شغل الوظيفة ويتم الحصول علي 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 علي حدي ، ثم تجمع التقديرات وتؤخذ المتوسط.

ثالثا : أساليب استقطاب الكفاءات (المواهب) الأكاديمية والإدارية بالمعهد وتنميتهم

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

- الكشف عن نوعية الكوادر العلمية والإدارية التي يحتاجها المعهد.
- الكشف عن خبرات المرشحين وإمكاناتهم ومدى تكيفهم مع المناخ الجامعي.
- تقييم متطلبات العمل والسمات المميزة لشاغلي الوظائف.
- تحديد اتجاهات المرشحين نحو المعهد والعمل فيه.
- وضع خطة لتوظيف إمكانات وقدرات أعضاء هيئات التدريس والإداريين المرشحين.

٢- اكتشاف الكفاءات أو المواهب من الكوادر العلمية والقيادية الأكاديمية والإدارية ، عن طريق:

فحص رصيد المعهد من المواهب بالإعتماد علي الوسائل العلمية المقننة لاكتشاف المتميزين والموهوبين ، مما يستلزم:

- معرفة عدد الأفراد الذين لديهم القدرة علي شغل مناصب قيادية (أكاديميين و إداريين) علي المدى البعيد ، ومعرفة القدرات والصفات التي تؤهلهم لشغل الوظائف مستقبلا.
- العمل علي تطوير التعاقب الوظيفي للكفاءات ، فقد يكون ولاء وانتماء أعضاء هيئة التدريس والإداريين للعمل وليس للمعهد ، بمعني أنهم يبحثون عن وضع مهني أفضل.

- خلق بيئة جيدة لممارسة الموهبة مما يساعد في إكتشاف أصحاب المواهب.
- إثارة دافعية أعضاء هيئة التدريس بالمعهد نحو العمل والتميز بإسناد مهام جديدة لهم تتحدى قدراتهم و إعطائهم أدوارا متنوعة تبرز موهبتهم وتنقلها وتكسبهم خبرات جديدة مثل عضوية اللجان و قيادة الأسر الطلابية وغيرها.

٣- وضع خطة للحفاظ علي الكفاءات من الأكاديميين والإداريين الموجودين بالمعهد عن طريق:

- تشجيع التقييم الذاتي وعملية التغذية الراجعة الداعمة للأداء الجيد.
- تطبيق نظم متنوعة لتقويم الأداء تساعد في تحديد نقاط التميز ونقاط الضعف.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والإداريين (أقل من ٤٠ سنة) علي الترقى للوظائف الأعلى، مع الاهتمام بتحقيق مستوي عال من الرضا عن العمل للفئات العمرية من سن (٤٠ - ٥٩ سنة) ، وتوفير الإحساس بالأمان الوظيفي لمن هم (٦٠ سنة فأكثر).
- اتخاذ الإجراءات المناسبة للحفاظ علي أعضاء هيئة التدريس والإداريين من نوي التخصصات النادرة ، حيث يقوم المعهد بتحليل أسباب تركهم للعمل بها لإزالتها.

- توفير معلومات كافية عن أعضاء هيئة التدريس والإداريين الراغبين في السفر أو ترك الوظيفة والتعرف علي آرائهم ، ثم فحص تلك المعلومات وتحليلها لمعرفة مواطن الضعف في المعهد ، ومحاولة التغلب عليها.
- التخطيط الجيد لتنمية المسار الوظيفي لجميع أعضاء هيئة التدريس بالمعهد عن طرق التقييم المستمر للأداء وتحديد القدرات الكامنة فيهم والعمل علي إطلاقها وتوظيفها.
- التأكد من وجود الموهبه لدي عضو هيئة التدريس ، والإداريين ، ثم وضع خطط لتنميتها في مراكز متخصصة.
- معرفة القيادات لأصحاب الكفاءات والمواهب الأكاديمية والإدارية بإدارة المواهب حتي يمكن الاستفادة منهم ، والإستعانة بهم ، واستقطابهم ، والإحتفاظ بهم.

٤- وضع سياسات الحوافز تشمل حوافز مادية ومعنوية بما يضمن استمرارية الإنتماء لدي الكفاءات المتميزة وإلتزامهم بالبقاء في المعهد ، عن طريق :

- تقديم التقدير المادي المناسب ، من خلال الرواتب والمكافآت المختلفة.
- المعاملة العادلة للجميع أكاديميين وإداريين من حيث توزيع أعباء العمل ، والترقيات.
- رصد الخبرات المتميزة لدي أعضاء هيئة التدريس والإداريين ونشرها بين المعاهد والكليات والجامعات المختلفة كنماذج يحتذي بها.
- تكريم عناصر من الكفاءات المتميزة علي مستوي كل قسم أكاديمي وإداري دوريا.

٥- وضع سياسة لتنمية الكفاءات المتميزة الأكاديمية والإدارية ، وذلك عن طريق:

- معرفة مجموعة المهارات المتوفرة لدي كل فرد.
- تحليل الوظيفة التي يشغلونها.
- تحديد فجوات الأداء بمقارنة الأداء الفعلي بالأداء المتوقع مستقبلا.
- تحديد نوعية المهارات التي يحتاج إليها الفرد لتنميتها.
- اقتراح البرنامج التدريبي المناسب.
- تدريب الفرد قبل تشغيله للوظيفة المرشح لها وأثنائها.
- الإستفادة من النظام الحالي لتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وتفعيله.
- الإهتمام بتنمية قدرات ومهارات الإداريين دوريا من خلال برامج متميزة يقوم بوضعها أساتذة متخصصين.

٦- لجعل المعهد مكانا جاذبا للعمل:

- يريده أعضاء هيئات التدريس والإداريين ويرغبون في العمل به ويسعون للبقاء به والإنتماء إليه ، وجذب المتميزين منهم للعمل فيه ، يستلزم:
- أن يحظي المعهد بسمعة طيبة علي المستوي الإقليمي والدولي.
- توفير بيئة عمل مشجعة تتوافر فيها كل التجهيزات والإمكانيات التكنولوجية التي تشبع حاجات أعضاء هيئات التدريس والإداريين وتحقق طموحاتهم.
- توفير التقدير المناسب من أجر ومكافآت بالإضافة إلي التقدير المعنوي.

- وجود قيادات (مدير إدارة - رئيس قسم - وكيل معهد - عميد معهد) تساعد أعضاء هيئة التدريس علي التدريس الجيد ، وتساعد الإداريين علي العمل الجيد.
- إعطائهم المزيد من الحرية والإستقلالية في اتخاذ قراراتهم المهنية.

٧- تطوير الأداء الإداري للمعهد ، عن طريق:

ممارسة قيادات المعهد (عميد / وكيل / رئيس قسم) أساليب الإدارة الجيدة مع أعضاء هيئة التدريس والإداريين مما يشعرهم بالتقدير وبأنهم أفراد منتجون للمعرفة يستجاب لآرائهم ، من خلال:

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

٨- العمل علي تحسين صورة المعهد أمام المجتمع، من خلال:

تقديم خدمات عالية الجودة للطلاب والمجتمع والتعامل مع أعضاء هيئة التدريس و الإداريين وكذلك التعامل مع الطلاب بطريقة أخلاقية وعادلة مما يجعله يحتل مكانة متميزة علي مستوى مصر والعالم العربي والأفريقي عن طريق:

- وجود رؤية ورسالة واضحة وموثقة ومعلنة.
- وجود مجموعة من القيم الجامعية الإيجابية التي تحث علي التعاون والتفاني في العمل ، والإعتزاز بالعمل.... إلخ ، يلتزم بها الجميع.
- الإهتمام بالبحث العلمي علي كافة المستويات الأكاديمية والإدارية وربطه بالمشكلات الداخلية (الطلاب / أعضاء هيئة التدريس /) وكذلك قضايا المجتمع.
- تحسين مخرجات المعهد من المعلمين ليصبحوا منتجا مرغوبا في أسواق العمل.

٩- العمل علي جذب واستقطاب المتميزين ، أساتذة بالجامعات الأخرى (في حالة وجود عجز) ،

وكذلك الإداريين من خلال تقديم عروض مغرية وتحديد الخدمات التي يمكن أن يقدمها المعهد لهم ، والتي تبرز أنها أفضل مكان لعملهم ، عن طريق:

- توفير عمل ممتع ومجزي (أجر مناسب).
- توفير بيئة عمل جيدة.
- توفير فرص للتعلم والترقي الوظيفي.
- تهيئة الظروف الملائمة والدعم والتشجيع بما يتوافق مع طموحاتهم ومواهبهم.
- توفير الأمان والإستقرار 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 ومعاينة الأداء المتدني.
- تنمية الإحساس بالذات وقيمة الفرد داخل المجتمع الجامعي والمجتمع الأكبر.
- توظيف الأفراد المؤهلين الذين يمتلكون قدرة وطاقات علي الإبداع.
- الإعتماد علي قاعدة بيانات شاملة وحديثة لإدارة المواهب.
- إتاحة الفرصة لإختيار القيادات الأكاديمية والقيادات الإدارية.
- حصر متطلبات المعهد من العناصر البشرية وأخذها في الإعتبار عند الإختيار.

❖ متطلبات تنفيذ التصور المقترح ، تتمثل في:

- الإعتماد في نظام تعيين القيادات الأكاديمية والإدارية علي الكفاءة والجداره.
- أن يكون هناك توصيفات واضحة لوظائف القيادات الأكاديمية والإدارية ، يتم تحديثها من أن لآخر طبقا لما هو متوقع من تلك القيادات وما تم التوصل إليه من نتائج.
- أن يكون من ضمن برامج تنمية القدرات برامج خاصة بإعداد وتأهيل أعضاء هيئة التدريس لشغل المناصب القيادية الأكاديمية ، التي يراعي فيها ما يلي:
 - يلتحق بها من ينوي ترشيح نفسه لشغل هذه المناصب.
 - أن يكون اجتياز هذه البرامج شرط أساسي للمترشح.
 - أن تصمم البرامج وفقا للإحتياجات التدريبية لهذه القيادات وفي ضوء توصيف وظائف لهم.
 - أن يكون المدربون أساتذة إدارة تربوية و أساتذة إدارة أعمال وقيادات جامعية عليا.
- أن يكون هناك منح لدول متقدمة تخصص لتدريب أعضاء هيئة التدريس علي القيادة الجامعية و بحيث تكون وسيلة لإعدادهم لشغل المناصب القيادية.
- وضع أهداف إستراتيجية لإختيار واستقطاب القيادات الأكاديمية والإدارية وتنميتهم.

إجراء عمل : اختيار مدير البرنامج/ منسق البرنامج

قسم : (هندسة الاتصالات/ هندسة القوى الكهربائية/ هندسة الميكاترونيات / الهندسة المدنية/ الهندسة المعمارية)
رقم الإجراء :
تاريخ موافقة مجلس المعهد الأكاديمي:
تاريخ آخر تعديل :
الجهة المسؤولة عن التنفيذ : مجلس قسم : (هندسة الاتصالات/ هندسة القوى الكهربائية/ هندسة الميكاترونيات / الهندسة المدنية/ الهندسة المعمارية)
الهدف من الإجراء : <ul style="list-style-type: none"> • تحديد معايير اختيار مدير البرنامج / منسق البرنامج • توضيح مهام العمل المكلف بها . • تقييم أداء مدير البرنامج /منسق البرنامج

الخطوات :-

<p>أولاً: تحديد معايير اختيار مدير البرنامج / منسق البرنامج :</p> <p>١- يرشح مجلس القسم احد أعضاء هيئة التدريس ليقوم بدور مدير البرنامج /المنسق على أن تتوافر فيه الخصائص والشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عضو هيئة تدريس معين في تخصص البرنامج (فترة لا تقل عن ٥ سنوات) • لديه معرفة كافية بطبيعة البرنامج والقسم العلمي والمؤسسة التعليمية التابع لها وكافة الأنشطة واللوائح والقوانين التي يتم ممارستها فيه • لديه المعرفة الكافية بنظام إدارة الجودة بالبرنامج ومعايير وعناصر التقييم وحاصل على دورات تدريبية في هذا المجال . • ذو علاقة طيبة بأعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة والرؤساء والمرووسين والعاملين بالقسم والمؤسسة التعليمية وله سجل وظيفي يشهد بالالتزام والنزاهة . • ذو شخصية قيادية وقادر على العمل في فريق . • يمتلك الرؤية الجيدة والمهارات الإدارية وكسب تعاون الآخرين واحترام الرأي الآخر . • ذو قدرة على التنسيق والتعامل مع الآخرين ولديه مهارات اتصال عالية ومهارات ابتكار . • يتمتع بالمصداقية والأمانة في المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بعمليات المراجعة في مراحلها المختلفة <p>٢- تعرض الاختيارات بعد موافقة مجلس القسم على عميد المعهد لمناقشته واعتماده في مجلس المعهد</p> <p>٣- يصدر مجلس المعهد خطابات تكليف لمدير البرنامج (المنسق) يشمل مهام العمل المكلف بها ومعايير تقييم الأداء التي سيتم المحاسبة على أساسها.</p>
--

<p>ثانياً : مهام مدير البرنامج / منسق البرنامج</p> <p>١- دور مدير البرنامج / المنسق في مرحلة إعداد وثائق ضمان الجودة للبرنامج:</p> <p>يقوم مدير البرنامج (المنسق) بالمشاركة مع فريق العمل بالبرنامج والتنسيق مع وحدة ضمان الجودة بالمعهد بالمهام التالية :-</p>
--

- * التخطيط لمهام وأنشطة ضمان الجودة والاعتماد بالبرنامج.
- * تحديد احتياجات البرنامج اللازمة والتي تنفق مع المعايير الأكاديمية التي يتبناها البرنامج.
- * إعداد التقرير السنوي والدراسة الذاتية للبرنامج.
- * متابعة التنفيذ والمراجعة لتوصيف البرنامج و المقررات وتقارير المقررات وإعداد ملفات المقررات.
- * التوعية المستمرة برسالة البرنامج وبالمعايير الأكاديمية المرجعية المتبناة
- * اقتراح طرق التعليم والتعلم وأساليب التقييم التي تحقق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقررات.
- * متابعة أنشطة وتقييم الأداء بالبرنامج .
- * التواصل المستمر مع جميع المستفيدين من البرنامج لدعم تحقيق رسالته والحصول على تغذية رأى راجحة تساعد في عمليات التطوير والتحسين .

٢- دور مدير البرنامج / المنسق خلال زيارة فريق المراجعين المعتمدين من الهيئة :

أ- قبل زيارة المراجعة:-

- * توفير المستندات والأدلة الداعمة التي تتطلبها عمليات المراجعة والتقييم وضمان دقة ومصداقية المعلومات الواردة بها.
- * المشاركة في الإعداد للزيارة الميدانية لفريق المراجعين والتأكد من ملائمة الجدول الزمني المقترح لها مع رئيس الفريق والتنسيق مع إدارة البرنامج والمعهد .
- * تنسيق وتنظيم المقابلات والاجتماعات مع كافة الأطراف المعنية في عمليات المراجعة والتقييم (طلاب- أعضاء هيئة التدريس والمعاونون – إداريين – وحدة ضمان الجودة-الخ)
- * حضور الزيارة التمهيدية التي يتم تنظيمها مع رئيس فريق المراجعين والعمل على تحقيق أهدافها.

ب- أثناء الزيارة الميدانية لفريق المراجعين المعتمدين:

- * عرض الوثائق والأدلة المطلوبة وتوفير كافة البيانات المتعلقة بالأنشطة الأكاديمية للبرنامج.
- * تنظيم الاجتماعات والمقابلات التي تتطلبها عملية المراجعة
- * تنسيق وتنظيم زيارة فرق المراجعين للمباني المختلفة للمؤسسة والأماكن التي تتطلبها عمليات المراجعة مثل (القاعات – المدرجات- الكنترولات- المكتبة – المعامل-الخ)
- * تيسير عملية الاتصال بين فريق المراجعة والأطراف المعنية بالبرنامج والمعهد.
- * الرد على استفسارات المراجعين والتنسيق بينهم وبين الأفراد المعنيين بموضوع الاستفسار.

ج- بعد الانتهاء من الزيارة:-

- إعداد تقرير المؤسسة عن أداء فريق المراجعين الخارجيين وفقا للنموذج المعد من قبل الهيئة القومية لضمان الجودة والاعتماد.

ثالثاً: تقييم أداء مدير البرنامج / المنسق

يتم تقييم أداء مدير البرنامج أو المنسق بناء على المعايير التالية :

- ١- الالتزام بأداء كافة الأعمال المكلف بها بالدقة المطلوبة وفي الوقت المحدد.
- ٢- القدرة على التواصل والاتصال الجيد بالفريق الذي يعمل معه وإدارة وحدة ضمان الجودة وإدارة المعهد أثناء مراحل إعداد الدراسة الذاتية والتجهيز لزيارة المراجعة .
- ٣- القدرة على التفاعل والتواصل مع أعضاء فريق المراجعين الخارجيين
- ٤- مدى المساهمة والإضافة الايجابية التي يقوم بها في دعم أنشطة ضمان الجودة والتأهيل للاعتماد بالمؤسسة التعليمية.

ملحق تفصيلي

معايير اختيار القيادات الإدارية

١- الأمين العام :

يعين مجلس إدارة المعهد الأمين العام من بين مديري الإدارات العاملين بالمعهد أو من بين المتقدمين في حالة الإعلان عن الوظيفة وفقا للمادة (٩١) من اللائحة الداخلية للمعهد ،على أن يتم اختياره وفقا للمعايير التالية:

• معايير الاختيار:

- أ) الحصول على درجة جامعية عليا مناسبة للمنصب.
- ب) توافر مجموعة من الخبرات الإدارية السابقة مثل:
 - مدير إدارة بإحدى الجامعات / المعاهد العليا...
 - مدير مركز تخصصي.
 - شغل منصب أمين عام مساعد.
- ج) اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الإدارية والجودة الشاملة وتطبيقاتها.. إلخ.

د) تتوافر لديه مجموعة من المهارات مثل:

- * لديه القدرة على التخطيط وإدارة الوحدات الإدارية ومتابعة ذلك.
- * خبرة في الإشراف على عدد من الإدارات والتنسيق بينها.
- * القدرة على القيادة وإدارة الوقت بكفاءة عالية.
- * يتمتع بمهارات اتصال عالية ومهارات التفاوض.
- * لديه مهارات متميزة في خدمة العملاء والتفاوض والاقناع.
- * القدرة على حل المشكلات.
- * يتمتع بالمرونة والصرامة في العمل.
- * لديه القدرة على التحفيز.
- * لديه القدرة على استخدام الحاسب والبريد الإلكتروني .

٢- الأمين العام المساعد :

يعين مجلس إدارة المعهد الأمين العام من بين مديري الإدارات العاملين بالمعهد أو من بين المتقدمين في حالة الإعلان عن الوظيفة وفقا للمادة (٩١) من اللائحة الداخلية للمعهد على أن يتم اختياره وفقا للمعايير التالية:

• معايير الاختيار:

- أ) الحصول على درجة جامعية عليا مناسبة للمنصب.
- ب) توافر مجموعة من الخبرات الإدارية السابقة مثل:
 - مدير إدارة بإحدى الجامعات / المعاهد العليا...
 - مدير مركز تخصصي.
 - شغل منصب أمين عام مساعد سابقا في أحد المعاهد أو الكليات المشابهة.
- ج) اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الإدارية والجودة الشاملة وتطبيقاتها.. إلخ.
- د) تتوافر لديه مجموعة من المهارات مثل:
 - * خبرة في الإشراف على عدد من الإدارات والتنسيق بينها.
 - * القدرة على القيادة وإدارة الوقت بكفاءة عالية.
 - * يتمتع بمهارات اتصال عالية ومهارات التفاوض.
 - * لديه مهارات متميزة في خدمة العملاء والتفاوض والإقناع.
 - * القدرة على حل المشكلات.
 - * يتمتع بالمرونة والصرامة في العمل.
 - * لديه القدرة على التحفيز.
 - * لديه القدرة على استخدام الحاسب والبريد الإلكتروني .

٣- مديري الإدارات :

يعين مجلس إدارة المعهد مديري الإدارات من بين العاملين بالمعهد أو من بين المتقدمين في حالة الإعلان عن الوظيفة وفقا للمادة (٩١) من اللائحة الداخلية للمعهد . على أن يتم اختياره وفقا للمعايير التالية:

(أ) أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي مناسب في مجال الوظيفة.
(ب) أن يكون قد شغل وظيفة من الفئة الأولى التخصصية بإحدى الوحدات الإدارية مدة لا تقل عن ٤ سنوات.

(ج) اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة والجودة الشاملة وتطبيقاتها.
(د) تتوافر لديه مجموعة من المهارات مثل:

- لديه القدرة على التطوير والابتكار.
- يتمتع بقدر من الحكمة والثقة بالنفس.
- يتحلى بضبط النفس ولديه مهارات اتصال .
- لديه مهارات معرفية وفنية متخصصة في مجال العمل.
- لديه من المهارات الإنسانية للتعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.
- قادرا على خلق مناخ صحي يحقق الرضا الوظيفي.
- قادرا على صنع القرار الإداري والإلمام بمفهوم الجودة الشاملة وتطبيقاتها.
- ذو سمعة طيبة ومشهودا له بالكفاءة.

• إجراءات عملية الاختيار:

(أ) يتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لمنصب أمين عام أو الأمين العام المساعد أو لأي من مديري الإدارات بالمعهد ويوضح المتطلبات الأساسية لشغل الوظيفة وتوصيفها الوظيفي.

(ب) يشكل فريق لاختيار المرشحين كالآتي:
* لاختيار الأمين العام أو الأمين العام المساعد:

- رئيس مجلس الإدارة.
- عميد المعهد.
- خبير H.R.

* لاختيار مديري الإدارات:

- عميد المعهد.
 - الأمين العام.
 - الأمين العام المساعد.
 - مدير وحدة ضمان الجودة.
- ج) تتلقى اللجنة (فريق الاختيار) الترشيحات الواردة ويقوم أعضاؤها في التشاور بينهم للتعرف على مدى ملائمة المرشحين للمنصب المطلوب.
- د) يقوم أعضاء اللجنة (فريق الاختيار) بعقد مقابلات شخصية مع المرشحين للتعرف على مدى ملائمتهم لشغل المنصب .
- ه) بناء على دراسة أعضاء اللجنة (فريق الاختيار) الترشيحات الواردة إليهم وما توصلوا إليه من نتائج من خلال المقابلات الشخصية مع المرشحين، تقدم اللجنة مجموعة من الاقتراحات المكتوبة والسرية للتشاور بشأنها وأخذها في الاعتبار.

• عملية الاختيار:

- * يتم انتقاء أفضل المرشحين لشغل الوظيفة ممن تتوافر فيهم الكفاءات والمهارات اللازمة لشغل الوظيفة الشاغرة.

