

وثيقة معايير اختيار القيادات الادارية بالكلية

أولاً: أمين الكلية

- ١- أن يكون له خبرة في مجال الإدارة أربع سنوات على الأقل
- ٢- أن يكون قد شغل درجة مدير عام
- ٣- أن يكون ملم بالتشريعات و القوانين المنظمة و المعمول بها
- ٤- أن يكون له مهارات عالية في القيادة و الإشراف و التوجيه
- ٥- أن يكون لديه مهارة إدارة الوقت
- ٦- أن يكون لديه مهارة عالية في الاتصال
- ٧- أن يكون له قدرة عالية لاتخاذ القرارات و تحمل المسئوليات
- ٨- أن يكون له مهارات متقدمة في مجال التخطيط الاستراتيجي
- ٩- أن يكون له مهارات في إدارة الأزمات و الكوارث
- ١٠- أن يكون قد اجتاز الدورات التدريبية المتاحة بالكلية و الجامعة
- ١١- أن يحصل على أعلى تقدير طبقاً لنموذج تقييم أداء العاملين

ثانياً : رؤساء الاقسام الادارية

يتم تعيينهم طبقاً لقانون الخدمة المدنية مع مراعاة ما يلي :

أولاً: الخبرات السابقة:

- ٥سنوات في مجال الإدارة التي يعمل بها
ثانياً : شروط شغل الوظيفة- :

١. الدرجة الأولى علي الأقل.
 ٢. مؤهل دراسي عالي مناسب لمجال العمل
 ٣. اجتياز التدريب الذي تنتجه الكلية و الجامعة بنجاح.
- #### ثالثاً: المهارات والقدرات والمعارف الأساسية:

١. مهارة في القيادة والإشراف.
٢. مهارة في إدارة الوقت ومهارة العمل بروح الفريق.
٣. مهارة في الاتصال وإعداد التقارير.
٤. قدرة علي اتخاذ القرارات وتحمل المسئوليات.
٥. قدرة علي التوجيه والتحليل المنطقي.
٦. الإلمام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل.
٧. عدم وجود جزاءات في سجله الوظيفي.
٨. القدرة علي العمل تحت الضغط.

شروط شغل الوظيفة الخاصة بكل ادارة:

مدير المكتبة :

١. ليسانس آداب مكتبات أو مؤهل دراسي عالي مناسب لمجال العمل إلى جانب توافر خبرة في هذا المجال

٢. قضاء مدة كافية من تاريخه الوظيفي في العمل بمكتبات الجامعة

مدير مكتب عميد الكلية:

١. حسن المظهر
٢. الإلمام بقواعد التعامل مع الجمهور
٣. إتقان أحد اللغات الأجنبية
٤. مهارات عالية في إدارة الوقت وتنظيم الاجتماعات.

مدير إدارة شئون التعليم والطلاب:

١. لديه خبرة للوائح والقوانين المنظمة للعمل والامتحانات والكترونات
٢. لديه قدرة على التنسيق لتنظيم أعمال الامتحانات
٣. التواصل الفعال مع الطلاب

مدير إدارة رعاية الشباب:

١. القدرة على الابتكار والتجديد لتنمية الأنشطة المختلفة
٢. خبرة في مجال العمل الاجتماعي
٣. قادر على تشجيع روح التنافس

مدير إدارة شئون العاملين:

١. القدرة على القيادة
٢. الإلمام بمبادئ تنمية الموارد البشرية
٣. القدرة على تنفيذ خطط للارتقاء بالموارد البشرية للمؤسسة

مدير إدارة المشتريات:

١. الإلمام باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالمشتريات
٢. خبرة في الرد على المناقصات المالية
٣. لديه رؤية مستقبلية لتطوير المستندات وحفظ العمل

مدير إدارة الدراسات العليا:

١. ألا يقل عن الدرجة الأولى التخصصية.
٢. له خبرة التعامل مع اللوائح و القوانين والقرارات الخاصة بالدراسات العليا والبحوث بالجامعات.
٣. لديه خبرة الاطلاع على التطورات العلمية الخاصة بنظام الدراسة والامتحانات وإمكانية تطبيقها.
٤. لديه القدرة على عرض الموضوعات الخاصة لطلاب الدراسات العليا
٥. واتخاذ الإجراءات الخاصة بشأنهم (طلبة الدبلومات- الماجستير- الدكتوراه).
٦. لديه خبرة تدريبية تخصصية مناسبة.
٧. يحرص على التواصل الدائم مع وكيل الكلية للدراسات العليا لتلقي

٨. التوجيهات والتعليمات وأمين الكلية لخضوعه للإشراف العام من خلاله.

مدير إدارة الشؤون المالية

١. ألا يقل عن الدرجة الأولى التخصصية أو المكتبية في حالة عدم وجود كوادر وظيفية تخصصية.
٢. أن يكون لديه الخبرة الكافية بأعمال الممارسات والمناقصات والقوانين واللوائح المنظمة لأعمال المشتريات ووضع آليات لتنفيذ هذا الأعمال بصحيح المعلومات.
٣. لديه الخبرة الكافية للوقوف عند احتياجات الكلية من التوريدات في بداية كل عام مالي ووضع برنامج زمني لعمل الممارسات اللازمة.
٤. لديه الخبرة الكافية في اختيار لجان الممارسة والبت والفحص وإعداد مذكراتها.
٥. لديه الخبرة الكافية بأعمال المخازن وتطبيق اللوائح والقوانين المنظمة لإدارتها.
٦. لديه الخبرة في أعمال الجرد السنوي واقتراح أعمال الميزان العنق للتخلص من الأصناف المتهاكة وإعادة الاستفادة من تدوير الأصول القديمة.
٧. لديه خبرة تخصصية مناسبة.
٨. لديه خبرة مناسبة في الرد على المناقصات من الأجهزة الرقابية بالجامعة والدولة.
٩. لديه خبرة في التعامل الدائم المستمر مع الإدارة العامة للمشتريات والمخازن العامة.
١٠. لديه الدراية الكاملة عن تعاملات السوق الخارجي طبقا لما تحتاج الكلية من أصناف وبيع.

مدير الشؤون الإدارية

١. ألا يقل عن الدرجة الأولى التخصصية.
٢. لديه الخبرة الكافية والتميزة بأعمال الإدارة.
٣. لديه الخبرة والكفاءة في إعداد التقارير الدورية والسنوية عن العاملين وعرضها على أمين الكلية.
٤. لديه الخبرة في فهم أحكام القانون وفهم وتنفيذ كافة اللوائح والفتاوى والأحكام والمنشورات والقرارات المتعلقة بالعاملين وأعضاء هيئة التدريس.
٥. لديه الخبرة الكافية في إعداد المذكرات الخاصة بمجالات العاملين وأعضاء هيئة التدريس لعرضها على المسؤولين لاتخاذ القرارات بشأن كل حالة.

عميد الكلية

مدير الوحدة

منسق معيار القيادة والحوكمة

أد/ محمد السيد أحمد

د/أسامه عبد الحميد

د/ صفاء السيد صلاح