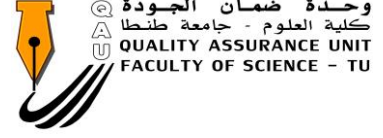


مقدمة

يعتبر العمل المؤسسي داخل الكلية شكلا نموذجيا من أشكال الإيمان والتطبيق العملي للتعاون والتكامل بين الأفراد والإدارات فكرا ومجهودا في سياق منظم وملتزم يقوم على أسس ومبادئ وقيم أخلاقية ومهنية وتنظيمية محددة تم صياغتها في شكل هيكل استراتيجي متكامل يعمل طبقا للوائح ويوزع العمل فيه على إدارات متخصصة ولجان وفرق عمل، بحيث تكون مرجعية القرارات فيه للإدارة العليا (الأكاديمية أو الإدارية). وتصنع القرارات وفق المبادئ المهنية المتخصصة والشورى واللوائح بما يضمن الاستغلال والتوجيه الأمثل لموارد وطاقت الكلية لتحقيق أهدافها الاستراتيجية المنبثقة من رؤيتها ورسالتها. وحيث أن العنصر البشري هو الأداة الفاعلة والحاكمة في نشاط الكلية والذي يحدد قدرتها على توظيف باقي مواردها وتحقيق أهدافها لذا وجب الاهتمام بتوصيفه الوظيفي وتنظيم علاقاته داخل الكلية. ويتم هذا من خلال تقسيم فعاليات العمل إلى وحدات تنظيمية ووظائف وتسكينها في هيكل تنظيمي شامل يستوعب كافة فعاليات الكلية ويربطها ببعضها البعض ويحدد وينظم العلاقة فيما بينها وهو ما يطلق عليه الهيكل التنظيمي للكلية. ويتضمن الهيكل التنظيمي تحديدا للمسؤوليات والواجبات والصلاحيات الخاصة بكل إدارة وقسم ووحدة في شكل هرمي متدرج من الإدارة العليا ثم الوسطى ثم الإدارة الدنيا. وجدير بالذكر أن التوصيف الوظيفي لوظائف الهيكل التنظيمي والذي يرسم الملامح الأساسية والتفصيلية لكل وظيفة ويتضمن توثيق وتفصيل محتويات الوظيفة من الواجبات والمسؤوليات المسندة وطبيعة بيئة العمل والعلاقات الداخلية والخارجية للوظيفة والاستحقاقات المختلفة اللازمة لشغل هذه الوظيفة (يتم تدوينها في بطاقة خاصة تعرف ببطاقة الوصف الوظيفي) يعتبر الركيزة الأساسية لتعزيز القدرة المؤسسية للكلية ومنهجية عملية لضبط وتنظيم وتفعيل طاقت الأفراد بما يسهم في تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

لذلك فقد تم إعداد الدليل الذي بين أيدينا وهو يحتوي على ثلاثة أبواب. الباب الأول يتضمن مقدمة عن مهارات التوصيف الوظيفي، الباب الثاني يعرض الهيكل التنظيمي للكلية، أما الباب الثالث فيشمل توصيف كل وظيفة من وظائف الهيكل التنظيمي وتحديد متطلبات شغلها بما يلبي حاجة العمل.



الباب الأول

مقدمة عن

مهارات التوصيف الوظيفي