



Quality Assurance Center (QAC)
مركز ضمان الجودة

Pharos University
جامعة فاروس



معايير اختيار القيادات الأكاديمية
جامعة فاروس



معايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية

الهدف

نصت المعايير القومية لجودة التعليم فى معيار القيادة والحوكمة على ضرورة وجود قيادة واعية تتبنى فكر التطوير والسعى إلى التميز، وقادرة على وضع السياسات اللازمة لذلك واتخاذ القرارات فى إطار زمنى ملائم يضمن كفاءة وفاعلية المؤسسة.

وجود آلية تهدف لاختيار القيادات الأكاديمية طبقاً لمعايير تؤدي إلى الاختيار الدقيق للقيادات مما يضمن تحقيق رسالة الجامعة و يضمن إعداد خريجين بمواصفات تلبي إحتياجات المجتمع لتحسين جودة مخرجات التعليم والتعلم والقدرة المؤسسية .

تحديد القيادات الأكاديمية

- ١- عميد الكلية.
- ٢- وكلاء الكلية.
- ٣- رؤساء الأقسام الأكاديمية.
- ٤- مدير وحدة ضمان الجودة.

فيما يلي توصيف لمهام ومسئوليات كل قيادة أكاديمية ويتبعها معايير وآليات الاختيار.

١- عميد الكلية

مهام عميد الكلية

- ١- يقوم عميد الكلية بوضع الخطط لتحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية ، كما يقوم بتطبيق الأنشطة المختلفة لخطة الكلية بالإضافة إلى الخطط الاستراتيجية وإدارة شئون الكلية العلمية والإدارية في حدود السياسة التي يرسمها كلاً من مجلس الأمناء و مجلس الجامعة و مجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها وبما يضمن انتظام العمل داخل الكلية
- ٢- يقوم عميد الكلية بتنفيذ قرارات مجلس الكلية و يبلغ رئيس الجامعة بمحاضر الجلسات والقرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها
- ٣- يشرف العميد على كافة الإجراءات التنفيذية لتحقيق السياسات المطلوبة وهي:
 - الإشراف على اعداد الخطة التعليمية والعلمية فى الكلية ومتابعة تنفيذها.
 - التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
 - العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.
 - متابعة سير الدراسة والامتحانات وضبط النظام داخل الكلية وابلإغ رئيس الجامعة عن كل ما فى شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى أحد اعضاء هيئة التدريس.
 - الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم.
 - اعداد تقرير فى نهاية كل عام جامعى عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه نشاط الكلية ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التى اعترضت التنفيذ و عرض المقترحات بالحلول الملائمة وبعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأى بشأنه تمهيدا لارساله إلى رئيس الجامعة.

٢- 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

- ١- وضع الخطط للطلبة من الناحية التعليمية والاجتماعية والثقافية والرياضية والتي تتضمن تحقيق الرؤية الاستراتيجية للكلية وكذلك أهدافها اللازمة في مجال رعاية طلاب الكلية.
- ٢- يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتقديم تقرير 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.
- ٣- يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بكافة الاجراءات التنفيذية التى تضمن تحقيق الاستراتيجية الموضوعية كالاتي:
 - تصريف الطلبة فى الكلية والاشراف على التدريب الصيفى العملى للطلاب بالتعاون مع مدير وحدة التدريب.
 - دراسة مقترحات الأقسام فى شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية وعرضها على مجلس الكلية .
 - الاشراف على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطلاب .
 - الاشراف على متابعة تدريس المقررات القومية والتربية العسكرية فى الكلية .
 - الاشراف على شئون الطلاب الوافدين .
 - اعداد ما يعرض على المؤتمر العلمى السنوى للكلية فيما يخصه.



❖ رؤساء الأقسام الأكاديمية

مهام ومسئوليات رئيس القسم

- ١- يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية بالقسم فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
- ٢- متابعة وتقييم أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم .
- ٣- متابعة وتقييم أمناء المعامل التابعة للقسم .
- ٤- اعطاء الماضرات والدروس العملية وحلقات النقاش لمقررات قسمه بالكلية .
- ٥- الإشراف على اعمال الامتحانات النظرية والعملية والشفوية لمقررات القسم .
- ٦- القيام بأعمال التصحيح لمقررات القسم .
- ٧- الإشتراك فى ندوات ومؤتمرات الكلية .
- ٨- الاشراف على الرسائل العملية وبرامج الدراسات العليا فى التخصص (إن وجد) .
- ٩- القيام بما يسند اليه من أعمال من قبل عميد الكلية .
- ١٠- 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.

❖ المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

مهام ومسئوليات المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة وأهداف مركز ضمان الجودة بالجامعة .
- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة .
- المشاركة مع العميد في تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة .
- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة منسقى ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية الذين يمثلون أقسام الكلية بوحدة ضمان الجودة.
- الاشراف الفنى والإدارى على العاملين بالوحدة .
- متابعة أداء العمل بالوحدة واتخاذ الاجراءات اللازمة لانتظامه وانضباطه .
- مراجعة التقارير الدورية لمنسقى ضمان الجودة بأقسام الكلية .
- الاشراف على تقديم الدعم الفنى من الوحدة لأقسام الكلية فى المراحل المختلفة من عملية التطوير وإنشاء نظام ضمان جودة داخلى وكذلك متابعة الاستمرارية فى الأداء حسب المعايير الأكاديمية .
- الأشراف على كتابة الدراسة الذاتية.
- الأشراف على أعداد ملفات المقررات.
- وضع الخطط و الجداول للمراجعة الداخلية.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- تشجيع الطلاب و الإداريين على المشاركة فى أعمال وحدة ضمان الجودة



ثانيا: معايير اختيار القيادات الأكاديمية :

- ١- القدرات الإدارية والقيادية.
- ٢- النشاط العلمى والبحث العلمى فى أحد تخصصات الكلية.
- ٣- المشاركة فى الأنشطة والخدمات المختلفة.
- ٤- المساهمات فى مجال الجودة والتطوير (على مستوى المؤسسة / الجامعة / المجتمع) .
- ٥- المشاركة فى الأنشطة القومية.
- ٦- المشاركة فى تنمية الموارد الذاتية للكلية.
- ٧- السجل الوظيفى الذى يشهد بالالتزام والنزاهة.
- ٨- التعاون والعلاقة الطيبة مع الزملاء والرؤساء والمرؤسين.
- ٩- الدور الفعال فى العلاقات المتبادلة مع القطاعات الإنتاجية والخدمية فى المجتمع.
- ١٠- اجتياز مجموعة دورات تدريبية لاكتساب مهارات القيادة الأكاديمية والتخطيط الاستراتيجي والجودة الشاملة وتطبيقاتها فى السياق الأكاديمي و... إلخ.
- ١١- القدرة على وضع استراتيجيات وآليات لسير العمل.
- ١٢- القدرة على تقديم خطة للتطوير والتحسين فى مجال العمل.
- ١٣- الحصول على جوائز علمية.



▪ آليات اختيار القيادات الأكاديمية

يتم اختيار القيادات الأكاديمية في جامعة فاروس وفقا لأحكام القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٩ بشأن الجامعات الخاصة والأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الجمهوري رقم ٣٠٢ لسنة ٢٠١٠، وكذلك بناء على معايير معتمدة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص وتراعي في المقام الأول اختيار أفضل العناصر لتولي زمام القيادة وتحمل مسئولية التطوير والتغيير.

- يعين عميد الكلية بقرار من رئيس مجلس الأمناء بعد أخذ رأي رئيس الجامعة من بين أساتذة الكلية أو مركز البحوث أو من غيرهم بشرط أن يكون شغل وظيفة أستاذ بإحدى الجامعات على أن يكون متفرغا وممن تتوافر فيهم الشروط المقررة اللازمة لشغل وظيفة أستاذ وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

- يعين رئيس مجلس الأمناء وكيل الكلية بناء على ترشيح رئيس الجامعة بعد أخذ رأي عميد الكلية من بين الأساتذة وبشروط أن يكون متفرغا وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد.

- تعيين مدير وحدة ضمان الجودة عن طريق التكليف بعد أخذ موافقة رئيس الجامعة.