

اختصاصات وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث:

- إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية فى الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة.
- متابعة تنفيذ هذه الخطة فى الأقسام المختلفة.
- الإشراف على شئون النشر العلمية فى الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة فى هذا الشأن.
- أقترح تنظيم الندوات والمؤتمرات العلمية بالكلية وتولى شئون العلاقات الثقافية الخارجية.
- الإشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع.

اختصاصات وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة:

- إعداد الخطط والبرامج التى تكفل تحقيق دور الكلية فى خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- إنشاء وإدارة الوحدات ذات الطابع الخاص التى تقدم خدماتها لغير الطلاب عدا المستشفيات الجامعية.
- إعداد وتنفيذ برامج تدريب أفراد المجتمع على استخدام الأساليب الفنية العلمية الحديثة وتعليمهم ورفع كفاءتهم الإنتاجية فى شتى المجالات.
- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والمحاضرات التى تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

معايير اختيار عميد الكلية (وكيل)

- 1- أن يكون مصرى الجنسية.
- 2- أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراة فى أحد تخصصات الكلية.
- 3- أن يكون قد شغل منصب أستاذًا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلى.
- 4- لديه القدرة على التخطيط الإستراتيجى.
- 5- المشاركة فى أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
- 6- المشاركة فى الأنشطة الطلابية.
- 7- المساهمة فى البحث العلمى ، نشر الأبحاث ، المشروعات البحثية بالكلية والإشراف على الرسائل العلمية.
- 8- المشاركة فى المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- 9- العضوية فى الجمعيات العلمية (المحلية والعالمية) .
- 10- المشاركة فى إعداد توصيف وتقرير البرامج.
- 11- المشاركة فى اللجان ونشاطات وفاعلية الكلية.
- 12- المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع.
- 13- التمتع بصفات قيادية؛ تمكنه من التعامل مع الفئات المختلفة داخل الكلية.
- 14- الحصول على دورات تدريبية فى أحد مجالات القيادة والحوكمة أو الإدارة الجامعية.

- 15- لديه قاعدة معلوماتية عن التشريعات والقوانين واللوائح المنظمة لإدارة الشأن الجامعي؛ تمكنه من المعرفة الجيدة بإدارات الكلية، ومهام وواجبات كل إدارة.
- 16- لديه القدرة على مواجهة الأزمات، حل الخلافات، الإدارة بالأساليب العلمية و لديه القدرة على إشراك كل الأطراف المعنية في عملية اتخاذ القرارات بشكل جماعي.
- 17- أن تتوافر لديه المهارة اللازمة؛ التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل التكنولوجيا المتاحة.
- 18- القدرة على إيجاد مصادر تمويل، لتنمية المصادر الذاتية للكلية.
- 19- التمتع بالسلامة الصحية والقدرة على العمل لساعات طويلة.
- 20- القدرة على دعم العلاقات الاجتماعية الإيجابية بين العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- 21- أن يكون عضوا في اللجان الداخلية بالجامعة.
- 22- أن يتمتع بالسمعة الطيبة، والمكانة العلمية المرموقة، في الأوساط الأكاديمية، والمجتمعية.
- 23- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات ، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مقيدة للحريات ، أو في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 24- ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محوه.
- 25- ألا يكون قد سبق شغله لوظيفة من ذات الدرجة لمدتين كاملتين تصلان إلى ست سنوات.

رئيس القسم:

- يعين رئيس مجلس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم ويكون تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ولا يسرى هذا الحكم في حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة اذ تكون رئاسة مجلس القسم لأقدمهم.
- يعتبر رئيس مجلس القسم متتحيا عن رئاسة مجلس القسم بتعيينه عميدا أو وكيلًا للكلية وذلك اذا وجد غيره من الأساتذة في القسم.
- وفي حالة خلو القسم من الاساتذة، يقوم بأعمال رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه، ويكون له بهذا الوصف حق حضور مجلس الكلية.

اختصاصات رئيس القسم:

- الإشراف علي الشؤون العلمية والإدارية والمالية بالقسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات.
- اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس بالقسم وذلك للعرض على مجلس القسم.
- إعداد مقترحات للندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض على مجلس القسم.
- اقتراح خطة الدراسات العليا والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم.
- متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه.

- الأشراف على العاملين بالقسم ومراقبة أعمالهم.
- حفظ النظام داخل القسم وإبلاغ عميد الكلية على كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم.
- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لإوجه النشاط بالقسم ومستوى أداء العمل به وشئون الدراسة والإمتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة، ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم توطئة للعرض على مجلس الكلية.
- يبين رئيس مجلس القسم لمجلس الكلية وجهة نظر مجلس القسم عند نظر المسائل المعروضة بشأنه على مجلس الكلية.

معايير اختيار رئيس القسم:

1. أن يكون مصري الجنسية.
2. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات القسم الذي سيتولى رئاسته.
3. أن يكون قد شغل منصب أستاذ بالكلية لمدة مناسبة من العمل الفعلي، وأن يكون قائماً بالعمل بالكلية لمدة سنتين أكاديميتين سابقتين على الأقل.
4. أن يكون من بين أقدم ثلاثة من الأساتذة العاملين بالقسم.
5. ألا يكون قد سبق شغله لوظيفة من ذات الدرجة لمدتين كاملتين.
6. أن يتمتع بالسمعة الطيبة، والمكانة العلمية المرموقة، في الأوساط الأكاديمية، والمجتمعية.
7. التمتع بصفات قيادية؛ تمكنه من التعامل مع الفئات المختلفة داخل الكلية.
8. القدرة على مواجهة الأزمات، وحل الخلافات، داخل قسمه بالأساليب العلمية، مع تقبل النقد البناء.
9. القدرة على إشراك كل الأطراف المعنية في عملية اتخاذ القرارات بشكل جماعي.
10. لديه قاعدة معلوماتية عن التشريعات والقوانين واللوائح المنظمة لإدارة الشأن الجامعي؛ تمكنه من المعرفة الجيدة بإدارات الكلية، ومهام وواجبات كل إدارة.
11. القدرة على المشاركة الفعالة في المجالس واللجان العلمية والإدارية، على مستوى (القسم - الكلية - الجامعة)
12. أن يكون متابعًا للبحث العلمي؛ كنشر الأبحاث، والإشراف على الرسائل العلمية، والمشاركة في المشروعات البحثية والمؤتمرات، مما يضيف له سجلاً علمياً متميزاً في الأبحاث والأنشطة العلمية.
13. العضوية في الجمعيات العلمية (المحلية والعالمية) ما أمكن.
14. القدرة على المشاركة في إعداد توصيف وتقرير البرامج.
15. أن يكون عضواً في اللجان الداخلية بالجامعة.
16. القدرة على إعداد المقررات التعليمية، والكتب والمؤلفات الدراسية الخاصة بقسمه.

17. القدرة على المساهمة في تطوير طرق التدريس، واستخدام تكنولوجيا الاتصال في العملية التعليمية ويكون لديه المهارة اللازمة؛ التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل التكنولوجيا المتاحة.
18. القدرة على المشاركة في تقييم المناهج الدراسية، وتطويرها؛ لمسايرة النظم العالمية في التعليم - ما أمكن -، للوفاء بمتطلبات سوق العمل
19. أن يكون له مشاركة فعالة مع الطلاب؛ من خلال الأنشطة المختلفة: (أسر - جوائز - رحلات - ندوات - لقاءات علمية) و أن يكون لديه رؤية مستقبلية للأنشطة الطلابية داخل الكلية.
20. القدرة على المساهمة في الأنشطة التوعوية، والخدمية للمجتمع المحيط.
21. القدرة على دعم العلاقات الاجتماعية الإيجابية بين أعضاء قسمه وبين العاملين، وأعضاء هيئة التدريس و احترام خصوصية كل عضو.
22. التمتع بالسلامة الصحية، والقدرة على العمل لساعات طويلة مع تقديره لأهمية ممارسة العمل الجماعي وآلياته، لإنجاز المهام التعليمية، والإدارية.
23. ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي، ما لم يكن قد تم محوه.
24. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مقيدة للحريات، أو في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

معايير اختيار القيادات التي لا تنظمها اللوائح والقوانين مثل مدير الوحدات ذات الطابع الخاص أو أي وحدات أخرى:

1. ان يكون قد عمل بوظيفة مدرس بأحد الأقسام العلمية
2. أن يكون حاصلًا على دورات تدريبية في مجال الوحدة المراد شغلها
3. أن يكون لديه القدرة على تحمل المسؤولية والدقة في إنجاز العمل
4. أن تكون مدة التعيين ثلاث سنوات قابلة للتجديد
5. يتمتع بالنزاهة والشفافية ولم يتم توقيع عليه أي جزاءات
6. ان يكون ذو طابع قيادي وشخصية حازمة.
7. العلاقة الطيبة والتعاون مع أعضاء هيئة التدريس.
8. توفير الخدمة للمستفيدين في افضل صورته ممكنه.
9. ان يكون له قدرة على انشاء بيئة عمل ابداعية.
10. الخبرة والمشاركة في عمل وتنفيذ مشروعات سابقة.
11. ان يكون واعيا بفكرة التطوير والجودة (يكون حاصلًا على دورات تدريبية في مجال الجودة).
12. المشاركة المستمرة الفعالة في المجالات العلمية المختلفة

مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية

اخصاصات مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:

- 1- تمثيل وحدة ضمان الجودة في كافة النواحي المتعلقة بقضايا الجودة من خلال مشاركته في مجلس الكلية واللجان الرئيسية بالكلية، وكل ما يتعلق بقضايا الجودة خارج الكلية (الجامعة- الجهات الخارجية المماثلة).
- 2- تحديد مهام الإداريين بالوحدة.
- 3- التنسيق بين إدارة الكلية و الأقسام المختلفة فيما يتعلق بموضوعات الجودة
- 4- ترشيح أعضاء الوحدة من هيئة التدريس و الإداريين بناءً علي خبراتهم في هذا المجال و عرضها علي رئيس مجلس الإدارة للموافقة.
- 5- الاجتماعات الدورية بفريق العمل و منسقي ضمان الجودة بأقسام الكلية و مراجعة التقارير المقدمة.
- 6- الإشراف و المتابعة فنيا و إداريا علي العاملين بوحدة ضمان الجودة.
- 7- متابعة أداء العمل بالوحدة و اتخاذ الإجراءات اللازمة لانتظامه و انضباطه.
- 8- اقتراح صرف الحوافز و المكافآت للعاملين بالوحدة و رفعها لعميد الكلية.
- 9- إعداد تقارير عن إنجازات الوحدة لاعتمادها من مجلس الكلية شهريا .
- 10- يحل أقدم الوكلاء محل رئيس مجلس إدارة الوحدة في حالة غيابه بالكلية.

معايير اختيار مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية:

- 1- أن يكون قد عمل بوظيفة مدرس بأحد الأقسام العلمية بالكلية.
- 2- أن يكون حاصلًا على دورات تدريبية في مجال الجودة في: (التخطيط الاستراتيجي - معايير الهيئة القومية في اعتماد المؤسسات).
- 3- لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي
- 4- أن يتمتع بالسمعة الطيبة وحب الأعضاء داخل الكلية.
- 5- أن يكون لديه القدرة على تحمل المسؤولية و الدقة في إنجاز العمل.
- 6- أن يكون لديه مهارة التواصل مع جميع الفئات داخل الكلية و أن تتوفر لديه المهارة اللازمة التي تمكنه من التعامل مع أحدث وسائل تكنولوجيا المعلومات المتاحة.
- 7- لديه القدرة على التقييم الذاتي.
- 8- المشاركة المستمرة الفعالة في المجالات العلمية المختلفة.
- 9- ألا يكون قد وقع عليه جزاء تأديبي ما لم يكن قد تم محوه.
- 10- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية في إحدى الجرائم المنصوص عليها في قانون العقوبات، أو ما يماثلها من جرائم في القوانين الخاصة، أو عقوبة مقيدة للحريات، أو في جريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

القيادات الإدارية: يمثل الجهاز الإداري للمؤسسة التعليمية السند الرئيسي للقيام بالأدوار، وتحقيق الأهداف، وحسن قيام الإداريين بأدوارهم و يسهم بشكل مؤكد في تحقيق معايير جودة المؤسسة.

معايير اختيار القيادات الإدارية (أمين الكلية - مديرو الإدارات)

1. أن يكون لديه خبرة في مجال العمل الإداري تمكنه من شغل هذا المنصب.
2. مشاركته في تطوير العمل الإداري بالكلية خلال السنوات الثلاث الأخيرة.
3. الحصول على مؤهل جامعي.
4. الحصول على تقدير امتياز في آخر أربعة تقارير لتقييم الأداء.
5. الحصول على دورات تدريبية.
6. التمتع بحسن السيرة ومكارم الأخلاق في تعامله مع الآخرين.
7. عدم توقيع أي جزاءات عليه في السنوات الخمس الأخيرة.
8. - إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.