



التوصيف الوظيفي للمهام الأكاديمية والإدارية

المحددات

أ.د/ سمير ذكي

رئيس معيار الجهاز الإداري

كلية التمريض
جامعة أسيوط

تحت إشراف

أ.د/ ناهد شوكت أبو المجد

مدير وحدة ضمان الجودة

2022

يشمل التوصيف الوظيفي للمهام الأكاديمية والإدارية للكلية كل من:

• القيادات الأكاديمية بالكلية.

• أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

• القيادات الإدارية بالكلية.

• الوحدات والمراكز الخاصة بالكلية.

التوصيف الوظيفي للقيادات الأكاديمية

• عميد الكلية:

يقوم بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية ويكون مسئولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات.

• وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب:

أحد أعضاء الهيكل الإداري بالكلية لإدارة قطاع شئون التعليم والطلاب.

• وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث:

يتولى إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء علي إقتراحات مجالس الأقسام واللجان المتخصصة.

• وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية

البيئة:

التنسيق بين اجهزة الكلية المختلفة وأقسامها العلمية بشأن تكوين فريق العمل لتنمية المشروعات المختلفة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة ومتابعة تنفيذها.

التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم

• للأستاذ:

1. المشاركة في الأنشطة الطلابية وأنشطة وحدة تقويم الأداء وضمان الجودة.
2. القيام بالأبحاث العلمية.
3. الإشراف علي الرسائل العلمية.

• للاستاذ المساعد:

1. التدريس بالقسم لطلبة مرحلة البكالوريوس وطلبة الدراسات العليا.
2. القيام بالأبحاث العلمية.
3. الإشراف علي الرسائل العلمية.
4. المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية.
5. المشاركة في مجالس الأقسام والكلية وكذلك اللجان العلمية.

• للمدرس:

1. التدريس بالقسم لطلبة مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا.
2. القيام بالأبحاث العلمية.
3. الإشراف علي الرسائل العلمية.

• للمدرس المساعد والمعيد:

1. تدريس الحصص العلمية بالقسم لطلاب مرحلة البكالوريوس.
2. القيام بالأبحاث العلمية.
3. المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية.

التوصيف الوظيفي للقيادات الإدارية بالكلية

• أمين الكلية:

الإشراف على كافة الأعمال المالية والإدارية بالكلية.

• إدارة شئون الطلاب:

الإشتراك في وضع نظام التسجيل وقيد الطلاب وصحائف أحوالهم سواء للمصريين أو الوافدين.

• إدارة شئون العاملين:

متابعة أعمال التعيينات، العلاوات، التنقلات، الترقيات والإعارات الخاصة بالعاملين وأعضاء هيئة التدريس.

• إدارة الدراسات العليا والبحث العلمي

والعلاقات الثقافية:

القيام بإجراءات القيد للدبلوم ودرجتي الماجستير والدكتوراه للتخصصات المختلفة.

المراكز والوحدات الخاصة بالكلية

• وحدة ضمان الجودة:

وهي وحدة علمية مستقلة تتبع عميد الكلية إدارياً ومركز ضمان الجودة بالجامعة فنياً.

• وحدة الأزمات والكوارث والأمن والسلامة المهنية:

توفير الأمن والسلامة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية.

• وحدة الدعم الطلابي:

متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل مستمر وتلمس حالات التعثر الأكاديمي.

• وحدة تمويل وتطوير الأبحاث:

إعداد البيانات الخاصة ببحوث درجتي الماجستير والدكتوراه ومتابعتها وإعداد البيانات الإحصائية الخاصة بها سنوياً.