



وحدة الجودة والاعتماد

جامعة بنها
كلية الهندسة بنها
وحدة إدارة الجودة والاعتماد



كلية الهندسة بنها

وثيقة دليل نظام اختيار القيادات الإدارية



تم اعتماده بجلسته مجلس الكلية رقم بتاريخ ٢٧ / ١١ / ٢٠١٦



وحدة الجودة والاعتماد

جامعة بنها
كلية الهندسة بنها
وحدة إدارة الجودة والاعتماد



كلية الهندسة بنها

أولاً : تقديم

تتوقف زيادة فرص المرشحين لشغل الوظائف القيادية على إدراكهم لمتطلبات شغل هذه الوظائف والخطوات التي تتبع من قبل السلطات المختصة لتقييم واختيار أفضل المرشحين. وكذلك على مدى قدرة المرشحين على إعداد أنفسهم مستقبلاً لشغل هذه الوظائف بالعمل على التزود بالمهارات والثقافات الإدارية المتنوعة والتي ترتبط بمعايير وأسس المفاضلة التي يتضمنها نظام الاختيار.

ولذلك تم إعداد هذا الدليل بشكل واضح ومحدد لمعاونة المرشحين في فهم مكونات النظام وأسس وضوابط المفاضلة وكيفية إعداد لتحقيق متطلبات شغل هذه الوظائف ومن ثم زيادة فرص المرشح لشغل الوظائف.

ثانياً : أهداف الدليل

يهدف الدليل إلى تحقيق مايلي :-

١/٢ تزويد المرشحين لشغل الوظائف القيادية بالمعارف والمعلومات الأساسية عن أبعاد وعناصر نظام اختيار القيادات الإدارية وكيفية التقدم لشغل هذه الوظائف وأسس المفاضلة بين المرشحين وكيفية المفاضلة بينهم .

٢/٢ معاونة المرشحين لشغل الوظائف القيادية على تحديد وفهم المجالات المختلفة اللازمة لتنمية المهارات الإدارية القيادية على النحو الذي يمكنهم من زيادة الفرص لشغل الوظائف المتقدمين لها .

٣/٢ زيادة تعاون وتأييد المرشحين لشغل الوظائف القيادية للنظام المستخدم نتيجة إدراكهم بطبيعة النظام ومكوناته والمعايير الموضوعية التي يستند إليها .

ثالثا : كيف يتقدم المرشح لشغل الوظيفة القيادية المعلن عنها ؟

فيما يلي أهم الخطوات الواجب إتباعها من جانب المرشح لشغل الوظيفة القيادية المعلن عنها :-

١/٤ تقديم طلب باسم السيد الأستاذ أمين عام الجامعة لاستخراج بيان الحالة الوظيفية من واقع ملف وظيفة المتقدم لشغل الوظيفة في حالة ما إذا كان مستوفياً لشروط شغل الوظيفة المعلن عنها وهي كمايلي:-

١/١/٤ المدة البينية في الدرجة الأدنى.

١/١/٤/٤ سنتان على الأقل في الدرجة الأولى للترقية لمدير عام .

٢/١/٤/٤ ستة على الأقل في درجة مدير عام للترقية لوكيل وزارة .

٣/١/٤/٤ المؤهل الدراسي للوظائف ذات التخصص الدقيق لشغل الوظائف القيادية .

٢/٤ إعداد بيان (تقرير) عن الإنجازات والإسهامات البارزة في العمل طوال الحياة الوظيفية دون أن يقتصر ذلك على الوظيفة الحالية فقط وسواء كانت هذه الإسهامات داخل أو خارج الجامعة وأن يكون التقرير مدعماً بالمستندات والوثائق المؤيدة لذلك .

٣/٤ إعداد بيان (تقرير) بالمقترحات لتطوير أنشطة الوظيفة التي يرغب المرشح في شغلها أو أحد أنشطتها الرئيسية لتحسين أدائها ورفع الكفاءة الإنتاجية فيها تطوير النظم والسياسات التي تحكم العمل وتبسط الإجراءات اللازمة لذلك .

وينبغي أن تكون اقتراحات التطوير في إطار إستراتيجية الجامعة وأهدافها المعتمدة وأن تكون قابلة للتطبيق ومستوفاة لمقوماتها الفنية وفي حدود الموارد المتاحة ومن خلال الاستخدام الأمثل لهذه الموارد .

٥/٤ تقديم طلب باسم السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة يطلب فيه الموافقة على التقدم لشغل الوظيفة المعلن عنها ومرفقاً به كافة البيانات و التقارير الموضحة بعالية وتقدم كافة الأوراق و التقارير الموضحة بعالية من خمس صور ضوئية كل صورة في ملف مستقل إلى إدارة التنظيم والإدارة بالجامعة

٦/٤ استعداد المرشح للوظيفة للمقابلات الشخصية مع أعضاء اللجنة المختصة بالاختيار.

رابعاً - كيف تعد نفسك مسبقاً لشغل وظيفة قيادية ؟

إن توافر المدير الناجح في الجامعة أصبح مطلباً رئيسياً لتحقيق أهدافها التعليمية و البحثية والاستشارية بكفاءة و فاعلية . وفي سبيل مساهمته الجادة في تحقيق هذه الأهداف يواجه المدير بالعديد من التحديات والصعاب التي تعكس المتغيرات المستجدة على المستويين الإقليمي والقومي وعليه فأن المدير في حاجة ملحة إلى زيادة المساحة المخصصة للمهارات الإدارية عن المهارات الفنية . ومن هذا المنطلق على تدقيق اختيار القيادات الإدارية التي تتوافر فيها الخصائص والمهارات الإدارية اللازمة لإحداث التغيير والإصلاح الإداري والعمل على مواجهة الضغوط و الصراعات التنظيمية المستمرة واستيعاب تكنولوجيا المعلومات الحديثة .

ولكي تعد نفسك لشغل وظيفة قيادية شاغرة بالجامعة فعليك مراعاة مايلي :-

١/٥ الإلمام التام بنظام العمل بالجامعة وخاصة في المجالات التالية :

- إستراتيجية الجامعة وغاياتها الرئيسية .
- الهيكل التنظيمي والوظيفي للجامعة وفروعها ووحداتها المختلفة .
- سياسات ونظم وقوانين العمل بالجامعة وخاصة قانون ٤٩ ولائحته التنفيذية وأيضاً القانون ٨١ ولائحته التنفيذية
- المسارات الوظيفية بالجامعة وطالب التأهيل لكل منها .

٢/٥ الحرص على اكتساب المهارات الإدارية بالاعتماد على التنمية الذاتية والتعلم الذاتي سواء عن طريق البرامج التدريبية أو الالتحاق بالدراسات العليا للإطلاع على كل ما هو جديد في مجال الإدارة أو في المجال الفني الذي تعد نفسك لقيادته وخاصة في المجالات التالية:

- تنمية مهارات مواجهة المشكلات الوظيفية والصراعات بين العاملين .
- تنمية مهارات العمل بروح الفريق .
- إعداد صف ثاني من القيادات الإدارية .
- تنمية مهارات التنبؤ بالمشكلات الوظيفية والتنظيمية والفنية في مجال عملك .
- تنمية مهارات التخطيط الجيد لنظم العمل .
- مهارات تبسيط اللوائح وإجراءات العمل .



وحدة الجودة والاعتماد

جامعة بنها
كلية الهندسة بنها
وحدة إدارة الجودة والاعتماد



كلية الهندسة بنها

- تنمية تطوير نظم المعلومات وميكنتها باستخدام الحاسبات الآلية للعمل الحالي والمتوقع من خلال مسارك الوظيفي.
- تنمية مهارات جمع وتصنيف وتحليل البيانات واستخلاص النتائج و التقدم بالمقترحات و البدائل لمواجهة وحل المشكلات .
- تنمية مهارات التعامل مع الرؤساء و الاستفادة من خبراتهم وتجاربهم وذلك بتنمية مهارات حسن الإنصات و الاستماع للتعليمات الصادرة ومناقشتها بطريقة علمية ودقيقة ثم التنفيذ الدقيق لما اتفق عليه .
- تنمية مهارات تحويل الخطط إلى برامج تنفيذية محددة الزمن و التكلفة والمسئولية عن التنفيذ
- تنمية مهارات تقديم مقترحات جديدة قابلة للتنفيذ لتطوير الخدمات المقدمة للغير سواء داخل أو خارج الجامعة في القطاعات التي تنتمي إلى مسارك الوظيفي .

١/٣/٥ أن يبرز تقرر الإنجاز و التطوير العناصر التالية في بنود مستقلة لكل منها وهي عبارة عن :
١/١/٣/٥ الحالة الوظيفية من حيث:

- مجالات الخبرة الداخلية والخارجية.
- المؤهلات العليا التي تعكس الرغبة في التعلم والتنمية الذاتية .
- البرامج التدريبية و الندوات و الزيارات.... الخ التي تعكس التزود بالمعلومات وصقل المهارات.
- المدة الوظيفية الكلية و البيئية
- ٢/١/٣/٥ الإنجازات من حيث:
- حجم ونوعية اقتراحات تكوين النظم و اللوائح التي تقوم بها للإدارة .
- إعداد الكوادر الإدارية وذلك بإتاحة الفرصة لتدريب المرؤوسين وتفويض السلطة إليهم ، وتقبل أخطائهم ومنحهم الثقة وتقبل نتائج قراراتهم .
- التصدي للمشكلات في نطاق العمل ومدى التصدي لها بأسلوب علمي .
- القدرة على توفير وحفظ البيانات المطلوبة لاتخاذ القرارات ومدى الاستفادة منها .
- الخدمات المقدمة للمتعاملين ومدى رضائهم .
- المساهمة في خفض التكاليف وزيادة الإيرادات و الاستخدام الملائم للموارد المتاحة
- الأساليب المستخدمة في تحفيز العاملين " مادية -معنوية" متضمني أساليب الثواب والعقاب -أساليب الاتصال بالعاملين وبالإدارة وبالإدارات الاخرى .



وحدة الجودة والاعتماد

جامعة بنها
كلية الهندسة بنها
وحدة إدارة الجودة والاعتماد



٣/١/٣/٥ مجالات التطوير من حيث :

- حجم ونوعية أفكار تطوير النظم واللوائح .
 - اقتراحات تطوير وتنمية الموارد البشرية (الاحتياجات التدريبية - تقارير الكفاية - الحوافز - الترقية وغيرها)
 - التنبؤ بالمشكلات المتوقعة وأساليب مواجهتها .
 - تطوير أساليب توفير البيانات وتحديثها .
 - تقديم خدمات جديدة وتطوير الحالي منها .
 - تطوير أساليب تخفيض التكاليف وزيادة الإيرادات وحسن استخدام الموارد .
 - تطوير أساليب تخفيض التكاليف وزيادة الإيرادات وحسن استخدام الموارد .
 - تطوير أساليب تحفيز العاملين، ونظم الاتصال و الربط بين العاملين والوحدات المختلفة
- ٢/٣/٥ أن تكون التقارير المقدمة محددة وشديدة الوضوح على النحو التالي:-
- ١/٢/٣/٥ أن تركز تقارير الانجاز على الأهداف ومدى تحقيقها
- ٢/٢/٣/٥ أن تركز تقارير التطوير على برامج محددة توضح الأهداف المطلوبة و البرنامج الزمني لتحقيقها ومتطلبات التنفيذ، على أن يكون ذلك البرنامج لتقييم أدائه في المستقبل في الوظيفة المرقى إليها.
- ٣/٣/٥ إرفاق ما يؤيد عناصر الانجاز والتطوير المشار إليها في البند (٢/١ /٣/٥) بقدر الإمكان .