



معايير واليات اختيار القيادات الاكاديمية كلية التمريض - جامعة دمنهور

معايير واليات اختيار القيادات الاكاديمية

كلية التمريض - جامعة دمنهور

تعد مهنة التمريض من أقدم المهن الإنسانية ؛ فهي رسالة إنسانية تتخطى اللغة والجنس والدين وبرغم أنها رسالة روحية إلا أنها تعتمد علي العلم والتكنولوجيا لمواكبة التقدم السريع في المجال الصحي و لتلبية احتياجات المجتمع إلي كوادر عالية في مستواها العلمي و التدريبي.

وقد تم افتتاح مبنى كلية التمريض بدمنهور يوم السبت الموافق غرة محرم 1428هـ و 20 يناير 2007م ومنذ ذلك اليوم بدأت الكلية مسيرتها تحت إشراف كلية التمريض جامعة الإسكندرية وتحت إشراف الأستاذة الدكتورة / ناهد السباعي " عميد كلية تمريض إسكندرية "

والتي بدأت مسيرة الكلية إلي أن تم تكليف الأستاذة الدكتورة / مريم حجاج بعمادة الكلية لتتطلق الكلية وتصبح أكثر قدرة علي تأدية دورها التعليمي والاجتماعي. ويتوالي العمل والانجازات بالكلية بعد ان تم انفصال جامعه دمنهور كفرع لجامعه الاسكندرية وتصبح جامعه مستقلة.

ثم تولى منصب العمادة الأستاذ الدكتور / عبد الحميد السيد ليكمل مسيرة العمل بالكلية بالتعاون مع اعضاء هيئة التدريس بالكلية.

ثم تولت الأستاذة الدكتورة / إيناس محمد إبراهيم منصب عميد الكلية لتستكمل المسيرة وتتوالي الانجازات وتخطو بالكلية خطوات واضحة المعالم إلي آفاق أعلي لاداء دورها الاكاديمي والخدمي للمجتمع باثره.

رؤية كلية التمريض:

كلية رائده في تقديم البرامج المتميزه في التمريض بين الجامعات المصرية والاقليمية والعالمية.

رسالة كلية التمريض:

تقديم سلسله متصله من البرامج التعليميه المميزه لاعداد كوادر تمريضيه مؤهلة لمتطلبات سوق العمل وتسهم فى تطوير البحث العلمي وتلبية إحتياجات المجتمع.

- 1- **الهدف الاستراتيجي الأولي:** تأهيل الكلية للاعتماد الأكاديمي طبقا لمتطلبات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- 2- **الهدف الاستراتيجي الثاني:** زيادة القدرة التنافسية للطلاب طبقا لاحتياجات سوق العمل محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- 3- **الهدف الاستراتيجي الثالث:** توفير بيئة تعليمية داعمة للابتكار والابداع
- 4- **الهدف الاستراتيجي الرابع:** تطوير المخرجات البحثية الحالية لتتوافق مع احتياجات المجتمع المحلى ومتطلبات العولمة.
- 5- **الهدف الاستراتيجي الخامس:** تطوير خطط وبرامج خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- 6- **الهدف الاستراتيجي السادس:** التنمية المستدامة لأعضاء هيئة التدريس
- 7- **الهدف الاستراتيجي السابع:** تطوير كفاءة الجهاز الإداري لتفعيل دوره فى إدارة عمليات التنمية.

مقدمة

فى ضوء ما تنتهجه الكلية نحو تطبيق مفاهيم الجودة على العملية التعليمية و البحث العلمى و خدمة المجتمع مما يلزم معه تطوير معايير و آليات اختيار القيادات الأكاديمية بالكلية. وذلك لإنتخاب قيادات واعية بفكر التطوير و الجودة تعمل على التغيير للأفضل و قادرة على التخطيط الاستراتيجى و دراسة القدرة المؤسسية ووضع السياسات اللازمة و اتخاذ القرارات الملائمة سعيا للنهوض بالكلية و اعلاء كفاءتها و فاعلية أدائها كمؤسسة تعليمية و بحثية تعمل لخدمة المجتمع لذا تم تحديد المعايير والشروط المطلوبة لاختيار هذه القيادات .

القيادات الأكاديمية

أولاً: عميد الكلية :

متطلبات شغل وظيفة عميد الكلية:

- 1- أن يكون من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين العاملين بالكلية أو من خارجها
- 2- يكون تعيينه في هذا المنصب من قبل رئيس الجامعة.

مهام عميد الكلية :

فضلاً عن التزام عميد الكلية بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات في المادة رقم (34) والمتمثلة في :

- 1- يقوم العميد بتصرف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية، ويكون مسؤولاً عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية، وعن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود هذه القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .
- 2- الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها .
- 3- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية .
- 4- العمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .
- 5- مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب لأعضاء هيئة التدريس .
- 6- يدعو إلى الاجتماع في مجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقاً لأحكام القانون، كما له أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات .
- 7- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه نشاط الكلية، ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ، ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأي بشأن توطئة لعرضه على مجلس الجامعة .
- 8- التعاون مع أعضاء هيئة التدريس في اقتراح برامج مميزة للارتقاء بالعملية التعليمية في مختلف التخصصات والعمل على تنفيذها .

تم اضافة المهام التالية:

- 1- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على توظيف التطورات التكنولوجية الحديثة في مجال تكوين المعلم داخل الكلية مثل التعليم الإلكتروني؛ الشبكات التعليمية؛ المعامل الافتراضية وتوفير بنوك الأسئلة.

- 2- الحرص على تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وتشجيعهم على اكتساب المهارات التكنولوجية والفنية وذلك من خلال توفير البرامج التدريبية المناسبة .
- 3- تدعيم مفهوم المشاركة الاجتماعية من خلال عقد الاتفاقيات وبرتوكولات التعاون بين الكلية ومؤسسات المجتمع المدني .
- 4- زيارة المؤسسات التعليمية المختلفة المشتركة في مشروع الجودة والاعتماد من أجل تبادل الخبرات في هذا المجال .
- 5- السعي لإيجاد جهاز إداري كفء وفعال يواكب عصر المعلوماتية ومعايير الجودة .
- 6- التنسيق بين أعمال الكلية فيما يتصل بالدروس والمحاضرات والبحوث العلمية وإدارة الامتحانات .
- 7- تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم والنظر في أوضاعهم الوظيفية المختلفة من إغارة وندب وأجازة .
- 8- دراسة الموضوعات التي يحيلها عليه رئيس الجامعة .
- 9- يقوم بوضع خطط التعليم الجامعي ووضع الأسس العامة للبحث العلمي في ضوء احتياجات التنمية والتقدم العلمي لما في ذلك من وضع أسس تطوير مناهج الخطط الدراسية بأقسام البكالوريوس .
- 10- متابعة تطور أداء وحدة ضمان الجودة وحل المشاكل التي تعرقل دعم النظام .
- 11- حث ودعم أعضاء هيئة التدريس والإداريين ورؤساء الأقسام والوكلاء للقيام بأدوارهم المنوطة بهم في النظام التعليمي .
- 12- توفير ميزانية وحدة ضمان الجودة والمكافآت والحوافز.

آليات اختيار عميد الكلية

١. تشكل لجنة من مجلس الكلية من الاساتذة المتفرغين وعضو من وحدة إدارة الجودة (من غير المرشحين للمعادة).
٢. يتم استقصاء رأى جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية عن طريق استبيان أو بطاقة تقييم
٣. ترفع وحدة إدارة الجودة نتائج المرشحين لمجلس الكلية والذي يقوم بتشكيل لجنة وتحديد وترتيب أعلى ثلاث مرشحين وترفع إلى رئيس الجامعة لاختيار أحدهم

معايير اختيار عميد الكلية

تتمثل معايير اختيار عميد الكلية فى الآتى:

- ١ -أن يكون مصرى الجنسية.
- ٢ -أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه فى أحد تخصصات الكلية.
- ٣ -أن يكون قد شغل منصب استاذًا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلى.
- ٤ -لديه خطة تطويرية.

- ٥ - المشاركة في أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
- ٦ - المشاركة في الأنشطة الطلابية.
- ٧ - المساهمة في البحث العلمي والمشروعات البحثية بالكلية.
- ٨ - المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- ٩ - المشاركة في اعداد توصيف وتقرير البرامج.
- ١٠ - المشاركة في اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية.
- ١١ - المساهمة في نشاطات خدمة المجتمع.
- ١٢ - لديه القدرة على قيادة الآخرين.
- ١٣ - لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق.
- ١٤ - لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
- ١٥ - لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- ١٦ - النزاهة والشفافية والعدل.
- ١٧ - الالتزام بقواعد وآداب المهنة.
- ١٨ - العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- ١٩ - لم يوقع عليه إدانات أو جزاءات

ثانياً : وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب :

متطلبات الوظيفة:

يعين وكيل الكلية طبقاً لنص المادة رقم (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتي تنص في الفقرة الأخيرة منها على " ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو المعهد بقرار من الجامعة بناء على ترشيح العميد ، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة."

مهام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب:

فضلاً عن التزام وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات رقم (35) والمتمثلة في :

- 1- معاونة العميد في إدارة شئون الكلية وما يسند له من أعمال .
 - 2- تصريف الطلبة في الكلية والإشراف على التدريب العملي للطلاب .
 - 3- دراسة مقترحات الأقسام في شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية توطئة لعرضها على مجلس الكلية .
 - 4- الإشراف على الإدارات التالية (شئون الطلاب- رعاية الشباب – المعامل) .
 - 5- الإشراف على شئون الطلاب الوافدين .
 - 6- إعداد ما يعرض على المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه .
- تم إضافة المهام التالية :**

- 1- توفير آلية لنظام شكاوي الطلاب على أن تكون هذه الآلية واضحة ومعلنة للطلبة. على أن تقوم وحدة ضمان الجودة بفحص الشكاوي الواردة "بصندوق الشكاوي والمقترحات" وعرضه على مجلس إدارة الوحدة بالاشتراك مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
 - 2- فحص هذه الشكاوي وحل الكثير منها في الوقت المناسب من خلال الإمكانيات المتوفرة في الكلية وفي ضوء اللوائح التي تعمل من خلالها .
 - 3- نشر ثقافة الجودة والاعتماد بين الطلبة داخل الكلية لتبصير الطلاب بالخطوات التي تقوم بها الكلية من أجل الاعتماد .
 - 4- مساعدة العميد في تسهيل تنفيذ كل تفاصيل العملية التعليمية لجميع الطلبة والطالبات
 - 5- الاهتمام بكافة شئون الطلاب المختلفة في مجال الحياة الثقافية والرياضية والاجتماعية
 - 6- مسئول عن الأداء المالي والإداري بالكلية .
 - 7- أن يلتزم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (مقرر الامتحانات) بالشفافية لتقديم كافة نتائج الكلية بمجرد إعلانها وكذلك بشأن نتائج التظلمات وشكاوي الطلاب .
- الأقسام الإدارية التي تتبع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وهي :
- قسم شئون التعليم والطلاب (الأقسام الإدارية)
 - قسم رعاية الشباب (الأقسام الإدارية)
 - مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (الأقسام الإدارية)

ثالثاً : وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث :

متطلبات الوظيفة:

يعين وكيل الكلية طبقاً لنص المادة رقم (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتي تنص في الفقرة الأخيرة منها على ان "ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو المعهد بقرار من الجامعة بناء على ترشيح العميد ، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة

مهام وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث :

فضلاً عن التزام وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات في المادة رقم (35) والمتمثلة في

- 1- معاونة العميد في إدارة شئون الكلية وما يسند له من أعمال .
- 2- إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة .
- 3- متابعة تنفيذ هذه الخطة في الأقسام المختلفة بالكلية .
- 4- الإشراف على شئون النشر العلمية في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن .
- 5- اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الكلية وتولي شئون العلاقات الثقافية الخارجية .
- 6- إعداد ما يعرض على المؤتمر السنوي للكلية فيما يخصه .
- 7- الإشراف الفني على الإدارة واللجان والأقسام على شئون الكلية واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات .

ويمكن إضافة المهام التالية :

- 1- يتولى مهمة تطوير الدراسات العليا من أجل القيام ببحوث تربوية تنتج معرفة تربوية متطورة للاستفادة منها في حل المشكلات التي تواجهها الكلية والنظام التعليمي والمجتمع.
- 2- يسهم في تحديد الاحتياجات اللازمة لضمان وتوكيد جودة مستوى الأداء في مجال البحث العلمي تمهيداً للحصول على الاعتماد .
- 3- تدعيم وتفعيل العلاقات العلمية والثقافية مع مختلف الكليات والمعاهد بالجامعة والجامعات الأخرى محلياً وعالمياً وكذلك مع جميع المؤسسات والمراكز والجهات المهمة بالبحث العلمي .
- 4- أن يقدم لوحدة ضمان الجودة خطة الأبحاث للأقسام العلمية لتحقيق رسالة الكلية .
- 5- أن يقدم لوحدة ضمان الجودة خطط تنمية وتطوير أعضاء هيئة التدريس واقتراح برامج التنمية المهنية التي تنمي مهاراتهم طبقاً لاحتياجات العلم (وفقاً لمتطلبات التخصصات لكل قسم علمي) .
- 6- إعداد قواعد بيانات في مجالات الدراسات العليا وأبحاث أعضاء هيئة التدريس والمؤتمرات والندوات وورش العمل التي مشاركة فيها الأعضاء .

رابعاً : وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

متطلبات الوظيفة:

يعين وكيل الكلية طبقاً لنص المادة رقم (٤٧) (من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ والتي تنص في الفقرة الأخيرة منها على ان "ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو المعهد بقرار من الجامعة بناء على ترشيح العميد ، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة

مهام وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

فضلاً عن التزام وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالمهام التي حددها له قانون تنظيم الجامعات في المادة رقم (35). والمتمثلة في

1. الاشراف على اعداد الخطط و البرامج التي تكفل تحقيق دور الكلية فى خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
2. الاشراف على شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية و التي تقدم خدماتها أو بعض خدماتها لغير الطلاب.
3. الاشراف على منشآت الكلية التي تقدم خدماتها لغير الطلاب.
4. اعداد برامج التدريب المهني و الفني للجمهور.
5. تنظيم المؤتمرات و الندوات العلمية و المحاضرات العامة التي تستهدف خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
6. اعداد التقارير و التوصيات للمؤتمرات العلمية للكلية بالنسبة لخدمة المجتمع و ابلاغها لنائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
7. تنفيذ قرارات المجلس الاعلى للجامعات و مجلس الجامعة و مجلس خدمة المجتمع و تنمية البيئة فيما يتعلق بشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة.

يمكن إضافة المهام التالية :

- 1- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المحلي بخصوص احتياجاتها من البحوث العلمية والبرامج التدريبية والتخطيط لتلبيتها .
- 2- التعاون مع بعض مؤسسات المجتمع المحلي لتنظيم الندوات والمؤتمرات التي تناقش القضايا الملحة والمهمة في البيئة المحلية .
- 3- تحديد الاحتياجات اللازمة لضمان جودة مستوى الأداء في مجال خدمة المجتمع .
- 4- تدعيم مفهوم المشاركة المجتمعية من خلال التواصل مع مؤسسات المجتمع المحلي .
- 5- أن يقدم وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة للوحدة تصور عن خطط الكلية لخدمة المجتمع في بداية العام الدراسي والأسبوع الأول .
- 6- أن يقدم تقريراً متكاملًا عن خطة العمل والإنجازات التي تمت في نهاية العام الدراسي وقبل الامتحانات (العلمي) .
- 7- أن يشرف على وحدة الخريجين ويهتم بمتابعة فرص العمل وعمليات التوظيف وتقييم العملية التعليمية من وجهة نظر الخريجين وتحديد احتياجاتهم التدريبية .

آليات اختيار وكلاء الكلية

١. يرشح عميد الكلية والوكلاء ورؤساء الأقسام العلمية ثلاث أعضاء هيئة التدريس لشغل منصب الوكيل

٢. يتم تقديم المرشحين للسيرة الذاتية الخاصة بهم ليتم الاختيار من قبل لجنة مشكلة من قبل الجامعة يرأسها رئيس الجامعة.

معايير اختيار وكلاء الكلية

١. أن يكون مصري الجنسية.
٢. أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه في أحد تخصصات الكلية.
٣. أن يكون قد شغل منصب استاذًا بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلي.
٤. لديه القدرة على التخطيط الاستراتيجي.
٥. المشاركة في أعمال الجودة والتطوير على مستوى المؤسسة والجامعة.
٦. المشاركة في الأنشطة الطلابية.
٧. المساهمة في البحث العلمي والمشاريع البحثية بالكلية.
٨. المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
٩. المشاركة في إعداد توصيف وتقرير البرنامج.
١٠. المشاركة في اللجان ونشاطات وفاعليات الكلية.
١١. المساهمة في نشاطات خدمة المجتمع.
١٢. لديه القدرة على قيادة الآخرين.
١٣. لديه القدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق.
١٤. لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل تحت ضغط.
١٥. لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
١٦. النزاهة والشفافية والعدل.
١٧. الالتزام بقواعد وآداب المهنة.
١٨. العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
١٩. لم يوقع عليه إدانات او جزاءات.

خامساً : رؤساء مجالس الأقسام العلمية :

متطلبات الوظيفة:

طبقاً لنص المادة (رقم ٥٦) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ " : يعين رئيس مجلس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم ويكون تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية أو المعهد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ولا يسرى هذا الحكم في حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة إذا تكون رئاسة القسم لأقدمهم. ويعتبر رئيس مجلس القسم متيحياً عن رئاسة مجلس القسم بتعيينه عميداً أو وكيل الكلية أو المعهد ، وذلك إذا وجد غيره من الأساتذة.

وفي حالة خلو القسم من الأساتذة ، يقوم بأعمال رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه ، ويكون له بهذا الوصف حق حضور مجلس الكلية أو المعهد إلا عند النظر في شئون توظيف الأساتذة.

المهام الوظيفية لرئيس مجلس القسم العلمي:

- 1- يشرف رئيس مجلس القسم على الشئون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .
- 2- اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في القسم، وذلك للعرض على مجلس القسم .
- 3- إعداد مقترحات الندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض على مجلس القسم .
- 4- اقتراح خطة الدراسات العليا والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم .
- 5- متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه .
- 6- الإشراف على العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم .
- 7- حفظ النظام داخل القسم وإبلاغ عميد الكلية على كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم
- 8- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ، ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه النشاط في القسم ومستوى أداء العمل به وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة، ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم توطئة للعرض على مجلس الكلية .
- 9- يبين رئيس مجلس القسم لمجلس الكلية وجهة نظر مجلس القسم عند نظر المسائل المعروضة بشأنه على مجلس الكلية .
- 10- أن يقوم رؤساء مجالس الأقسام بالإشراف على علميات إعداد ملف القسم وملفات المقررات طبقاً لمتطلبات وحدة ضمان الجودة
- 11- إعداد توصيف وتقرير البرنامج والمقرر الخاصة بالقسم العلمي
- 12- أن يلتزم رؤساء مجالس الأقسام بتشكيل لجنة تطوير وإعداد توصيف المقررات طبقاً للخطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة
- 13- أن يتم مراجعة أهداف المقرر من مراجع (خارجي) عضو هيئة تدريس متخصص.

آليات اختيار رئيس مجلس القسم

١. يتم اختيار رؤساء الأقسام الأكاديمية بالكلية بناء على القواعد المعمول بها في اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتعيينات أعضاء هيئة التدريس ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وفي إطار ترشيح ثلاثة من الأساتذة العاملين بالقسم ليتم الاختيار والمفاضلة بينهم في ضوء معايير وعملية تقييم محددة تراعى في المقام الأول اختيار أفضل العناصر لتولى زمام القيادة داخل الأقسام وتحمل مسؤولية التطوير والتغيير.

المستندات (المطلوبة) اللازمة لتيسير عملية الاختيار

١. السيرة الذاتية لعضو هيئة التدريس المرشح متضمنة:

- مسار الحياة العملية والإنتاج العلمي والأبحاث والنشر العلمي محلياً ودولياً .
- الجوائز الحاصل عليها والدورات التدريبية الحاصل عليها .
- فترات الأجازات .
- المؤتمرات والمهام العلمية .

٢. الأنشطة الطلابية.

٣. مقترح خطة مستقبلية للتطوير وتعزيز للقسم المعنى.

معايير اختيار رئيس مجلس القسم

تقوم المؤسسة باختيار رئيس القسم الأكاديمي بناء على معايير موضوعية موثقة ومعلنة تحقق تكافؤ الفرص ويجب مراعاة المعارف والمهارات الآتية عند الاختيار:

١. التخطيط الاستراتيجي.

٢. الكفاءة والنشاط العلمي والبحثي.

٣. المساهمة في مجالات الجودة والتطوير والالمام بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج.

٤. المشاركة في الدورات التدريبية في مجال القيادة والجودة.

٥. المشاركة في الأنشطة والخدمات الطلابية.

٦. القدرة على مواجهة المشاكل وإدارة الفريق.

٧. المشاركة في الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجي.

٨. التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤسين.

٩. لم يوقع عليه إدانات أو جزاءات.



جامعة دمنهور
كلية التمريض
— كلية معتمدة دولياً —



١٠ . النزاهة والالتزام بأداب المهنة.