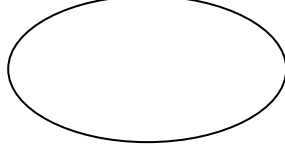




وحدة ضمان الجودة



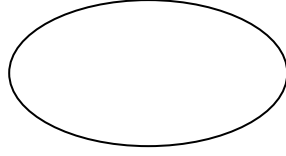
معهد جنوب مصر للأورام
مجلس إدارة الجودة رقم ١٦

التوصيف الوظيفي للقيادات الاكاديمية

بمعهد جنوب مصر للأورام



وحدة ضمان الجودة



معهد جنوب مصر للأورام

عميد المعهد

متطلبات الوظيفة

استنادا الى قرار المجلس الاعلى للجامعات بشروط انتخابات القيادات الاكاديمية و بعد الاطلاع على قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ ، و على القانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ فيما تضمنه من اضافة المادة (١٣) مكرر للقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ ، و بحضور التشكيل المشار اليه بالمادة (١٣) سالفة الذكر بالجلسة رقم (٥٧٥) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢٦ .

مادة (١)

يتم اختيار عميد الكلية عن طريق الانتخاب الحر المباشر من قبل جميع اعضاء هيئة التدريس بالكلية بالاضافة الى المدرسين المساعدين و المعيدين و الذين تقيم أصواتهم الصحيحة بما لا يزيد على ١٠% من الاصوات الصحيحة لاعضاء هيئة التدريس.

المهام الوظيفية

- تنفيذ قرارات مجلس المعهد و يبلغ محاضر الهيئات التي يرأسها و يبلغ الهيئات و السلطات الجامعية المختصة بالقرارات التي يجب ابلاغها اليها
- تصريف شؤون المعهد و اشرافه شئونه العلمية و الادارية و المالية و يكون مسئولا عن تنفيذ القوانين و اللوائح الجامعية كذلك تنفيذ قرارات مجلس المعهد و مجلس الجامعة و المجلس الاعلى للجامعات في حدود هذه اللوائح و القوانين.
- للمعيد و يندرج الى الاجتهاد في مجالس الأقسام و اللجان المشكله في المعهد وفقا لاحكام هذا القانون كونه ان يعرض عليها و يراه من الموضوعات
- يحيل عند الحاجة طلب شغل الوظيفة (الاساسية او الاسبقية للمساعدين) او الحصول على اللقب العلمي الى مقرر اللجنة العلمية القائمة ما لم يكن الترشح من فئة مدرس أو مدرس مساعد أو محيد يكون الاجاله الى المجلس القسم المختص و تتم الاحكام خلال سبوع على أكثر من تاريخ اعلان في عدم اعلان أو من تاريخ انتهاء المدد المحدده في الاعلان و يرفق بالطلب عند الاحكام الانتاج جاني و التبرير العلمي الخاصه بالوظائف أو الألقاب العلمية سابقه و يجوز ان يكون من السابقين الى مقرر اللجنة ان يعود الى سكرتيرها او ان يقدم بابحاث جديدة.
- يحيل عند الحاجة تقارير لجان العلماء عن المرشحين الى التسميم المنظر في الترشيح ثم يعرض على مجلس المعهد و مجلس الجامعة

و يتولى على الاخص

١. الاشراف على اعداد الخطة التعليمية و العلمية في المعهد و متابعتها تنفيذها.

٢. التنسيق بين الادارة و التعليم

٣. العمل الأخرى و الانشاءات و التجهيزات و الأدوات و غيرها.



وحدة ضمان الجودة



معهد جنوب مصر للأورام

٤. مراقبة سير الامتحانات و حفظ النظام داخل المعهد و ابلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالمعهد أو ما ينسب الي أحد أعضاء هيئة التدريس.
٥. الاشراف على العاملين بالأقسام الادارية بالمعهد و مراقبت اعمالهم.
٦. يدعو عميد المعهد المؤتمرون العلميين بالمعهد الى الاجتماع مره واحده خلال العام الجامعي.
٧. اعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون المعهد العلمي و التعليميه و الاشغال و المالية و يتضمن هذا التقرير عرضا لوجه نشاط المعهد و مستوي اداء العمل به و بيان المقترحات التي اعتبرتها تنفيذ و عرض المقترحات التي لم يفلح في تنفيذها و يعرض هذا التقرير على مجلس المعهد لاداء الرأي لعرضه على مجلس الجامعة.

وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا و البحوث

متطلبات الوظيفة
يعين وكيل المعهد طبقا للمادة رقم (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ٢٠٠٧ و التي تنص في الفقرة الأخير منه على
"ويكون الوكيل من بين اساتذة المعهد بقرار من الجامعة بناء على ترشيح العميد، و ذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة".

مهام الوظيفة

- طبقا لنص المادة ٣٥ من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ لسنة ٢٠٠٧ يتولى و كيل الكلية لشئون الدراسات العليا و البحوث المهام التالية تحت اشراف العميد:
١. اعداد خطة الدراسات العليا و البحوث العلميه بالمعهد بناء على اقتراحات مجلس الأقسام و اللجان المختصة و التسليم لطلاب الدراسات العليا.
 ٢. متابعة تنفيذ الخطة في الأقسام المختلفة بالمعهد.
 ٣. الاشراف على شئون النشر العلميه في المعهد و متابعة تنفيذ السياسه المرسومة في هذا الشأن.
 ٤. اقتراح تنظيم المؤتمرات و الندوات العلميه في المعهد و يتولى شئون العلاقات الثقافيه الخارجيه.
 ٥. الاشراف على شئون المكتبة و اقتراح الخطط لزويدها بالكاتب و المراجع الدوريات.

مهام اضافية يوصى القائل بها:

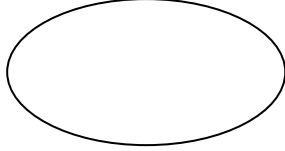
- يشرف على اعداد قواعد البيانات و البحوث و البعثات و المهمات العلميه و المنح الدراسيه و تاسيس للمعلومات و اتخاذ القرارات و اعداد التقارير الدوريه لقطاع شئون الدراسات العليا و البحوث و العلاقات الثقافيه.
- المشاركة في أعمال و مناسبات المعهد و اهل الأقسام العلميه.
- متابعة فعال البيانات الخاصه بالبحث العلميه و العلاقات الثقافيه على قاعده البيانات بالجامعة و تحديثها و قيدها بالسجلات.
- المشاركة في

وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع و البيئة

متطلبات الوظيفة:



وحدة ضمان الجودة



معهد جنوب مصر للأورام

يعين وكيل المعهد طبقاً لنص المادة رقم (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ٢٠٠٧ و التي تنص في الفقرة الأخيرة منها على "ويكون الوكيل من بين أساتذة المعهد بقرار من مجلس إدارة المعهد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة".

مهام الوظيفة:

١. الأشرف على إعداد خطط ذات الطابع الخاص الموجودة بالمعهد بتفويض من عميد المعهد.
٢. الأهتمام بالبحث و البحوث التدريبية اللازمة لرفع كفاءة أفراد المجتمع في استيعاب الأساليب العلمية و التقنيات الحديثة.
٣. الأهتمام بالبحوث و الدراسات التطبيقية اللازمة لحل المشكلات المتعلقة بالمجتمع و البيئة بالأخص التوسع الجاهات و الهيئات المسؤولة عن ذلك.
٤. تنظيم و إعداد البحوث الخاصة بموضوعات خدمة المجتمع و البيئة.
٥. تنفيذ الأعمال العلمية في المجالات المختلفة (إسكانية - اجتماعية - طبية - ... الخ).
٦. تقييم البحوث العلمية في مجالات خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
٧. الأشرف على أعمال وحدة الأزمات و الكوارث و وحدة التدريب.

- مهام إضافية يمكن القيام بها:
- يشرف على إعداد البيانات الخاصة بالأحتياجات المجتمعية و المشاركة المجتمعية لاستخراج المعلومات و إعداد التقارير دورياً و السنوي في مجال خدمة المجتمع و تنمية البيئة.
 - المشاركة في أعمال مشروعات التطوير بالمعهد.
 - حضور دورات التدريب التي يقوم المعهد بإقامتها.

رئيس مجلس إدارته

متطلبات الوظيفة

طبقاً لنص المادة رقم (٥) من القانون ٤٩ لسنة ٢٠٠٧، يجب أن يكون القبول في قسم ثلاثة أساتذة في قسم ويكون تعيينه بقرار من مجلس إدارته بعد أخذ رأي عميد الكلية أو المعهد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ولا يسرى هذا الحكم في حال وجود أقل من ثلاثة أساتذة يتكون مجلس إدارته.

ويعتبر رئيس مجلس إدارته من الأساتذة من قوائم الأسماء التي يوافق عليها مجلس إدارته و ذلك إذا وجد غيره من الأساتذة.

وفي حالة خلو قسم من الأسماء يتم بأعمال رئيس مجلس إدارته الأساتذة الذين فيهم ويكون له الحق في حضور مجلس إدارته.

المهام الوظيفية:



وحدة ضمان الجودة



معهد جنوب مصر للأورام

طبقاً للمادة (٣٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات يقوم رئيس مجلس القسم بتنفيذ قرارات مجلس المعهد ويبلغ محاضر الجلسات والقرارات إلى عميد الكلية من ثلاثة أيام من تاريخ صدور القرار. طبقاً لنص المادة (٤٢) من ذات اللائحة يشرف رئيس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسات التي يرسمها مجلس المعهد ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها وله في بصفة خاصة المهام التالية:

- ١- اقتراح توزيع المناهج الدراسية والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في القسم وذلك للعرض على مجلس القسم.
- ٢- إعداد مقترحات التوظيف والتدريب من خارج المعهد نسبة للقسم للعرض على مجلس القسم.
- ٣- اقتراح خطة البحث العلمي والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم.
- ٤- متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والمعهد وذلك فيما يخصه.
- ٥- الإشراف على العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم.
- ٦- حفظ النظام في القسم وإبلاغ عميد المعهد على كتابيا من شأنه المساس بحسن سير العمل في القسم.
- ٧- إعداد تقرير نهائي لكل عام جاري عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية يتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه النشاط في القسم بمستوى العمل به وشؤون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيانات التي اقترحت للتنفيذ وعرض المقترحات التي يتناولها الملحق ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم على مجلس المعهد.
- ٨- يبين رئيس مجلس القسم لمجلس المعهد وأجهزة نظر مجلس القسم عند نظر المسائل المعروضة بشأنه على مجلس المعهد.

مهام إضافية يجب القيام بها:

- يشرف على إعداد الإحصائيات الخاصة بالدراسات والبحوث التي تقوم بها الأقسام التابعة للكلية والدوريات السنوية عن نشاط القسم.
- المشاركة في محاضرات ومؤتمرات علمية.
- متابعة أعمال الأقسام التابعة للقسم.
- المشاركة في دورات التدريبية والتي يقوم المعهد بتنفيذها.

مملوح الشراوى

