


	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

(١) : معاون عضو هيئة التدريس



المهام والمسؤوليات :-



- ١- المساهمة في تدريب الطلاب عمليا و ميدانيا.
- ٢- المشاركة في المهام الإدارية التي تفرضها حاجة القسم.
- ٣- المشاركة الفاعلة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات المتخصصة بما لا يخل بالمهام الأساسية المكلف بها رسميا.
- ٤- المشاركة في المهام داخل القسم وخارجه مثل المراقبة ورصد درجات أعمال السنة .
- ٥- يقوم المدرس المساعد بعمل خطة بحثية يعتمدها مجلس القسم المعنى لعمل رسالة الدكتوراه.
- ٦- اجتياز الدورات التربوية و ورش العمل التي تعدها الكلية أو الجامعة للمدرسين المساعدين.
- ٧- المشاركة في اليوم العلمي الأسبوعي للقسم و تحضير السيمينارات والعروض التقديمية و المناقشات العلمية
- ٨- المشاركة في المؤتمر السنوي للكلية.
- ٩- التقيد ببرنامج العمل المعد من قبل رئيس القسم المعنى بما يكلف به من مهام في مجال عمله.
- ١٠- ما يكلف به من أعمال من أعضاء هيئة التدريس .

خامسا : عضو هيئة التدريس

المهام والمسؤوليات :-

- ١- القيام بالإشراف على التدريب الميداني والقيام بالتدريس النظري للطلاب.
- ٢- الإشراف على الرسائل العلمية لدرجة الماجستير و الدكتوراه وفقا لما تنظمه اللوائح في هذا الشأن.
- ٣- المشاركة مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم في توصيف وتقرير المقررات الدراسية التي يشارك في تدريسها.
- ٤- الاشتراك في وضع الأهداف وتوصيف المقررات للماجستير طبقا للائحة
- ٥- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل والدورات التدريبية
- ٦- القيام بأعمال الامتحانات الخاصة بالطلاب
- ٧- المشاركة في عمل برامج توعية حول ضمان الجودة والاعتماد للطلبة والخريجين ومستفيدي الخدمة والعاملين بالكلية والمشاركة في التقييم الذاتي للعملية التعليمية كمدخلات، وإجراءات ومخرجات بكلية هندسة الطاقة وتحديد نقاط القوى والضعف بها.
- ٨- المشاركة في عمل مصفوفة البرامج و المقررات المرحلة البكالوريوس بالكلية
- ٩- المشاركة في وضع رؤية ورسالة الكلية وفي تحديد الأهداف الإستراتيجية لها .
- ١٠- ما يكلف به من قبل رئيس القسم .

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

رابعا: رؤساء مجالس الأقسام

رئيس قسم الهندسة الكهربائية : أ.م.د / طارق حسن محمد

رئيس قسم الهندسة الميكانيكية : د / وليد احمد عبد الفضيل

يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .

المهام والمسئوليات :-

- 1- اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في القسم وذلك للعرض على مجلس القسم.
- 2- إعداد مقترحات الندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض على مجلس القسم.
- 3- اقتراح خطة الدراسات العليا والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم.
- 4- متابعة تنفيذ قرارات وسياسات مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه.
- 5- الإشراف على العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم.
- 6- حفظ النظام داخل القسم وإبلاغ عميد الكلية بكل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم.
- 7- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضا 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 للعرض على مجلس الكلية.


(٢) : المعيد


المهام والمسئوليات :-

- 1- المساهمة في التدريب الميداني و العملي للطلاب تحت إشراف عضو هيئة التدريس المختص.
- 2- اجتياز الدورات التربوية و ورش العمل التي تعدها الكلية أو الجامعة للمعيدين.
- 3- حضور المحاضرات التي تحددتها حاجة القسم وذلك لتوسيع المعرفة واكتساب الخبرة
- 4- يقوم المعيد بعمل خطة بحثية يعتمدها مجلس القسم المعنى لعمل رسالة الماجستير.
- 5- المشاركة في اليوم العلمي الأسبوعي للقسم و تحضير السيمينارات والعروض التقديمية والمناقشات العلمية.
- 6- المشاركة في المهام الإدارية التي تفرضها حاجة القسم.
- 7- المشاركة الفاعلة في الدراسات والأبحاث والدورات والندوات والمؤتمرات المتخصصة بما لا يخل بالمهام الأساسية المكلف بها رسميا.
- 8- المشاركة في المهام داخل القسم وخارجه مثل المراقبة ورصد درجات أعمال السنة.
- 9- ما يكلف به من أعمال من قبل رئيس القسم أو عميد الكلية في مجال عمله.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.

سادسا: مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

أ.م.د / سلمى عبد العال شعبان

المهام والمسئوليات :-

- 1- تمثيل الوحدة أمام الهيئات الأخرى.
- 2- مسئول عن سير العمل في جميع المشروعات ونظم الجودة والاعتماد داخل الكلية.
- 3- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في مجال ضمان الجودة والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- 4- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
- 5- الإشراف الفني والإداري علي العاملين بالوحدة.
- 6- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها علي مجلس إدارة الوحدة.
- 7- عرض ومناقشة قضايا الجودة بالكلية على مجلس إدارة الوحدة ومجلس الكلية وأي جهات أخرى ذات الصلة.
- 8- تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة الملزمة لتنفيذ أنشطة مهام الوحدة وتحقيق رسالتها.
- 9- إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعها للعرض على مجلس الإدارة تمهيدا ل عرضه على مجلس الكلية.
- 10- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة .
- 11- الإشراف على حملات التوعية بثقافة الجودة على مستوى الطلبة وجميع العاملين بالكلية.
- 12- حضور جلسات مجلس الكلية ل عرض أنشطة وانجازات وتوصيات وحدة ضمان جودة.
- 13- تمثيل الوحدة والمشاركة في المؤتمرات والندوات ورش العمل والدورات التدريبية في مجال تطوير وضمان الجودة.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

٢ : وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

أ.م.د / محمود محمد حسين

المهام والمسئوليات :-

- 1- إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة.
- 2- متابعة تنفيذ خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية في الأقسام المختلفة بالكلية
- 3- الإشراف على شئون النشر العلمي في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن.
- 4- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الكلية وتولى شئون العلاقات الثقافية الخارجية.
- 5- إعداد ما يعرض على المؤتمر السنوي للكلية فيما يخصه.
- 6- الإشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات.
- 7- الإشراف على شئون المعمل البحثي للكلية واقتراح الخطة لتزويده بالأجهزة والأدوات التعليمية الحديثة.
- 8- الإشراف على شئون الطلاب الوافدين للدراسات العليا.


٣) : وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة


د / عصام حافظ عبد الحميد

المهام والمسئوليات :-

- 1- الإشراف على إعداد الخطط والبرامج التي تكفل تحقيق دور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- 2- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والمحاضرات العامة التي تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- 3- الإشراف على إجراء البحوث التطبيقية التي تجريها الكلية لحساب الشركات والجهات الأخرى في الداخل أو في الخارج.
- 4- إعداد التقارير والتوصيات للمؤتمرات العلمية للكلية بالنسبة لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- 5- تنفيذ قرارات المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجلس الكلية ومجلس خدمة وتنمية البيئة فيما يتعلق بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- 6- الإشراف على شئون الوحدات ذات الطابع الخاص بالكلية والتي تقدم خدماتها أو بعض خدماتها لغير الطلاب.
- 7- الإشراف على منشآت الكلية التي تقدم خدماتها للمنتفعين من غير الطلاب.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.

ثالثا :- وكلاء الكلية

يكون للكلية وكلاء يعاونون العميد في إدارة شئون الكلية ويختص أحدهما بالشئون التعليم والطلاب بمرحلة البكالوريوس وشئون الطلاب الثقافية والرياضية والاجتماعية ، ويختص الثاني بشئون الدراسات العليا والبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات ومع المعاهد والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمي، ويختص الثالث بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويكون تعيين الوكيل من بين أساتذة الكلية أو الاساتذة المساعدين بقرار من رئيس الجامعة بناء على ترشيح العميد، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة للأساتذة وسنة واحدة قابلة للتجديد للأساتذة المساعدين.

(١) : وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.م.د / عبد المؤمن محمد عبد الرحيم

المهام والمسئوليات :-

- ١- تصريف شئون الطلبة في الكلية والإشراف على التدريب العملي للطلاب.
- ٢- دراسة مقترحات الأقسام في الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
- ٣- الإشراف الفني على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطلاب (رعاية الشباب بالكلية) .
- ٤- الإشراف على شئون الطلاب الوافدين.
- ٥- إعداد ما يعرض على المؤتمر العملي السنوي للكلية فيما يخصه.
- ٦- الإشراف الفني على شئون الطلاب و متابعة استقبال الطلاب الجدد وتوفير الإمكانات اللازمة لإتمام العملية التعليمية .
- ٧- متابعة لجنة الدعم الطلابي والإرشاد الأكاديمي والمساهمة في تسهيل العقبات أمامها.
- ٨- لجنة شكاوى الطلاب ومناقشة وحل المشكلات التي تواجه الطلاب.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.



سابعاً: مدير وحدة القياس والتقييم



أ.م.د / عبد المؤمن محمد عبد الرحيم

المهام والمسئوليات :-

- ١- التأكد من أن الامتحانات الموضوعية تتفق مع نظام الامتحانات بالجامعة.
- ٢- إصدار الإحصائيات والتقارير الدورية عن وضع التقييم والقياس بالكلية وإرسالها إلى وحدة ضمان الجودة بالكلية والتنسيق لعمل بنوك الأسئلة للمقررات الدراسية.
- ٣- تحديد الاحتياجات التدريبية في مجال نظم التقييم والامتحانات علي مستوي البرامج الدراسية بالكلية
- ٤- تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية بالتنسيق مع مركز القياس والتقييم التابع للجامعة
- ٥- العمل على نشر ثقافة القياس والتقييم بالكلية
- ٦- التواصل الفعال مع وحدة ضمان الجودة بالكلية لتطوير نظم الامتحانات والتقييم.
- ٧- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة.
- ٨- حضور جلسات مجلس الكلية لعرض أنشطة وانجازات وتوصيات وحدة القياس والتقييم.
- ٩- تمثيل الوحدة والمشاركة في المؤتمرات والندوات ورش العمل والدورات التدريبية في مجال تطوير نظم التقييم والامتحانات.
- ١٠- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- ١١- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
- ١٢- الإشراف الفني والإداري علي العاملين بالوحدة.
- ١٣- تمثيل الوحدة أمام الهيئات الأخرى.
- ١٤- إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفعها للعرض على مجلس الإدارة تمهيدا لعرضه على مجلس الكلية ومركز القياس والتقييم بالجامعة

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

ثامنا : مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات

د / جابر مجدي أحمد

المهام والمسؤوليات :-

- 1- تحديث وتفعيل المكتبة الالكترونية بالإنتاج العلمي.
- 2- عقد البروتوكولات ذات علاقة بتكنولوجيا المعلومات.
- 3- الإدارة والتحديث المستمر للموقع الالكتروني للكلية.
- 4- متابعة جميع المشاريع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.
- 5- ضمان أمن وسلامة المعلومات والبيانات وتوفير برامج الحماية لها.
- 6- عقد الندوات وورش العمل الدورية فيما يختص بعمل الوحدة.
- 7- توفير الخدمات الالكترونية للطلاب والعاملين بالكلية من خلال موقع الكلية والبوابة الالكترونية على الانترنت
- 8- المدير التنفيذي للوحدة له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس إدارة الوحدة
- 9- حضور جلسات مجلس الكلية لعرض أنشطة وانجازات وتوصيات وحدة تكنولوجيا المعلومات.
- 10- تمثيل الوحدة والمشاركة في المؤتمرات والندوات ورش العمل والدورات التدريبية في مجال تكنولوجيا المعلومات.
- 11- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للوحدة وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء الوحدة.
- 12- الاجتماع دوريا بأعضاء الوحدة.
- 13- الإشراف الفني والإداري علي العاملين بالوحدة.
- 14- تمثيل الوحدة أمام الهيئات الأخرى.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

- 11- تنفيذ قرارات مجلس الكلية، ويبلغ محاضر الجلسات إلى رئيس الجامعة، كما يبلغه القرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها، ويبلغ الهيئات والسلطات الجامعية المختصة بالقرارات التي يجب إبلاغها إليها.
- 12- للعميد أن يدعو إلى اجتماع مجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقا لأحكام هذا القانون، كما له أن يعرض عليها.

ثانيا : أمين مجلس الكلية

أ.م.د / طارق حسن محمد

هو احد أعضاء هيئة التدريس المكلف بتنظيم أعمال مجلس الكلية وإعداد جدول أعماله وتوثيق محاضره وتوصياته وتحريه قراراته .



الارتباط الوظيفي :



عميد الكلية

مهام أمين مجلس الكلية :-

- 1- اقتراح مواعيد انعقاد جلسات المجلس .
- 2- استلام المذكرات المراد عرضها على المجلس من عميد الكلية ، وتزويد أعضاء المجلس بنسخة منها.
- 3- تحرير محاضر الجلسات ورفعها إلى عميد الكلية لاعتمادها .
- 4- استقبال الموضوعات المطلوب عرضها على المجلس بعد استيفاء كامل المسوغات والتأكد من مطابقتها للأنظمة واللوائح .
- 5- إعداد مذكرات العرض على المجلس وفقا لطبيعة كل موضوع.
- 6- إعداد جداول الأعمال للجلسات.
- 7- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس وإبلاغ الجهات ذات العلاقة بموعد الاجتماع.
- 8- إعداد ملخص بما تم في المجلس والذي يتضمن كل ما تم مناقشته في جلسة المجلس ، أو إقراره أو تعديله، أو رفضه مما ورد في فقرات جدول الأعمال ، وعرض المحاضر على السيد العميد (رئيس المجلس) للتوقيع عليه ، ومن ثم إرساله إلى جهات الاعتماد بالجامعة للتصديق عليه.
- 9- إعداد محاضر الاجتماعات واستكمال توقيع الأعضاء عليها تمهيدا لرفعها للاعتماد .
- 10- إبلاغ القرارات الصادرة عن المجلس بعد الموافقة عليها واعتمادها ومتابعة تطبيقها.
- 11- عمل أرشيف الكتروني وأخر ورقي لمحاضر المجلس للرجوع إليها عند الحاجة.
- 12- إعداد تقرير نهائي بعدد الجلسات التي حضرها كل عضو واعتماده من عميد الكلية لاستكمال الإجراءات النظامية لصرف المستحقات.
- 13- تجهيز تقرير عما تم اتخاذه من قرارات خلال العام الدراسي وعرضه في نهاية العام .

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

	جامعة أسيوط - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

	جامعة أسيوط - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

أولا : عميد الكلية

أ.د / عادل زين الدين محمد

أعطى قانون تنظيم الجامعات واللائحة التنفيذية الخاصة به لعميد الكلية السلطات المخولة لوكيل الوزارة المنصوص عليها في القوانين واللوائح المعمول بها بالنسبة للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس بالكلية حيث يقوم العميد بتصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة وفق الأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

مهام ومسئوليات عميد الكلية :-

- 1- الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
- 2- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية
- 3- تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من أعضاء هيئة التدريس والفنيين والفئات المساعدة الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.
- 4- مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالكلية
- 5- الإشراف على العاملين بالجهاز الإداري بالكلية ومراقبة أعمالهم.
- 6- إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون الكلية العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضا لأوجه نشاط الكلية ومستوي أداء العمل بها وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأي بشأنه العرض على مجلس الجامعة.
- 7- العمل على ضمان تطبيق وتنفيذ نظام إدارة الجودة بالكلية.
- 8- التحفيز والتقييم للمحافظة على مسار الجودة بالكلية وذلك من خلال مراجعة الإدارة النظام إدارة الجودة.
- 9- التأكد المستمر من تفهم سياسة وأهداف الجودة بالكلية على مستوى جميع العاملين.
- 10- تصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية، ويكون مسؤولا عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية، وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود هذه القوانين واللوائح.

ثاسعا: مدير مركز التدريب



د / احمد مصطفى عويس



المهام والمسئوليات :-

- 1- تمثيل الوحدة أمام الهيئات الأخرى.
- 2- مسئول عن سير العمل في جميع المشروعات الخاصة بالتدريب والتطوير داخل الكلية وخارجها
- 3- تشكيل الهيكل الإداري والتنظيمي للمركز واختيار أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة في التدريب والتطوير وتحديد المهام الوظيفية لجميع أعضاء المركز
- 4- الاجتماع دوريا بأعضاء المركز.
- 5- الإشراف الفني والإداري علي العاملين بالمركز.
- 6- اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للمركز ووضع خطط لها وعرضها علي مجلس الكلية
- 7- عرض ومناقشة القضايا علي مجلس إدارة المركز ومجلس الكلية وأي جهات أخرى ذات الصلة
- 8- إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالمركز ورفع له للعرض على مجلس الإدارة تمهيدا ل عرضه على مجلس الكلية
- 9- المدير التنفيذي للمركز له كافة الصلاحيات اللازمة لتسيير العمل التنفيذي بما في ذلك الاتصال بالأقسام العلمية والإدارية بالكلية في إطار الصلاحيات المخولة إليه من مجلس الإدارة.
- 10- حضور جلسات مجلس الكلية ل عرض أنشطة وانجازات وتوصيات المركز.
- 11- تمثيل المركز والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في مجال التدريب والتطوير .

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
	الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.	

عاشرا: مدير وحدة الإنتاج والاستشارات الهندسية

د / محمد فتحي صديق

مدير وحدة الإنتاج هو المسئول عن التنظيم والإشراف على تصنيع المنتجات وكذلك هو المسئول عن سير العمل داخل وحدة الإنتاج والإشراف على جودة المنتجات لذلك تتطلب الوظيفة إلي الخبرة في إجراءات الإنتاج والقدرة على توجيه الموظفين لتحقيق الأهداف المطلوبة ويساعد على تقديم الحلول المختلفة للمشكلات الخاص التي تتعلق بالوحدة الإنتاجية بما يساعد على ضمان عملية تصنيع فعالة تلبى جميع المتطلبات.

المهام والمسئوليات :-

- ١- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي للمركز.
- ٢- تقدير التكاليف وإعداد الميزانيات الخاصة بعملية الإنتاج.
- ٣- اعتماد مستندات الصرف حسب الاعتماد المخصص له .
- ٤- مراقبة الإنتاج وحل المشكلات المتعلقة بعملية الإنتاج.
- ٥- الإشراف على أداء موظفين الإنتاج والجودة وجميع العاملين في وحدة الإنتاج.
- ٦- تحديد الموارد اللازمة مثل حجم العمالة والمواد الخام وجميع متطلبات عملية الإنتاج .
- ٧- إرسال محاضر الجلسات للسادة أعضاء المجلس
- ٨- مراقبة وضمان إخراج منتجات تلبى معايير الجودة
- ٩- أية اختصاصات أخرى يفوضه فيها مجلس الإدارة

١٣- مناقشة التقرير السنوي وتوصيات المؤتمرات العلمية للكلية وتصميم نظم الدراسة والامتحانات والبحث وتجديدها في ضوء ذلك وفي إطار التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة..

- ١٤- تنظيم الشؤون المالية والإدارية.
- ١٥- إعداد مشروع موازنة الكلية.
- ١٦- متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحث في الكلية .
- ١٧- توزيع الاعتمادات المالية علي الأقسام.
- ١٨- تحويل الطلاب و نقل قيد هم من وإلي الكلية.
- ١٩- اقتراح منح الدورات و الشهادات العلمية و الدبلومات من الكلية.
- ٢٠- الترشيح للبعثات و المنح و الإجازات الدراسية و مكافآت التفرغ للدراسات العليا.
- ٢١- اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس في الكلية و نقلهم و ندبهم من وإلي الكلية.
- ٢٢- الترشيح للمهام العلمية و الإعارة و إجازات التفرغ العلمي.
- ٢٣- رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب.
- ٢٤- اقتراح قبول التبرعات مع مراعاة أحكام قانون تنظيم الجامعات.
- ٢٥- قبول تحويل طلاب الفرقة الأولى من الكليات المناظرة في الجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات.
- ٢٦- تسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على هذه الرسائل وإلغاء التسجيل.
- ٢٧- قبول تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات غير تابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات.
- ٢٨- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

مجلس الكلية

يختص بالأعمال الآتية :-

- ١- رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية في الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة.
- ٢- وضع خطة استكمال وإنشاء المباني ودعم المعامل والتجهيزات والمكتبة بالكلية
- ٣- إعداد خطة الكلية العامة للبعثات والأجازات الدراسية والإيفاد على المنح الأصلية
- ٤- إعداد برنامج استكمال أعضاء هيئة التدريس.
- ٥- إعداد السياسات الكفيلة بتشجيع الدراسة بأقسام الكلية المختلفة.
- ٦- إعداد السياسة الكفيلة لتوفير الكتب والمذكرات الجامعية لطلاب الكلية وتشجيع التأليف في المواد المختلفة.
- ٧- رسم الإطار العام لنظام العمل في الكلية والتنسيق بينها في الأقسام المختلفة
- ٨- إقرار المحتوى العلمي لمقررات الدراسة في الكلية والتنسيق بينها في الأقسام المختلفة.
- ٩- المشاركة في إبداء الرأي في وضع اللائحة التنفيذية للجامعات وإعداد اللائحة الداخلية للكلية
- ١٠- وضع اللائحة الداخلية لمكتبة الكلية
- ١١- تنظيم قبول الطلاب في الكلية وتحديد أعدادهم.
- ١٢- تنظيم وتوزيع الدروس والمحاضرات والبحوث والتمرينات العلمية وأعمال الامتحانات

احدي عشر: مدير مركز صيانة

(السيارات والآلات والأجهزة العلمية)

د / احمد مصطفى عويس

هو المسئول عن الإشراف العام على سير العمل إداريا وفنيا وماليا ومتابعة تنفيذ الأعمال واقتراح وسائل التمويل والاستثمار في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك

المهام والمسئوليات :-

- ١- العمل على تطوير المركز وتحديد الاحتياجات وتنمية مجالات جديدة للنشاط بما يحقق أهداف المركز
- ٢- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة كما يتولى أمانة المجلس .
- ٣- التواصل مع عميد الكلية لتحديد إستراتيجية العمل والأهداف المطلوبة.
- ٤- إصدار القرارات اللازمة وتحديد مسئولية كل مختص وتسيير العمل بالمركز .
- ٥- إبرام العقود المتعلقة بتعامل الوحدة مع الغير وعرضها على رئيس مجلس الإدارة لاعتماده
- ٦- الإشراف على تنفيذ إجراءات الاحتياطات الخاصة بالصحة والسلامة المهنية.
- ٨- اقتراح الاشتراك في المؤتمرات العلمية أو أي نشاط آخر يتعلق بأهداف الوحدة .
- ٩- تنظيم سير العمل لتلبية المواصفات المطلوبة والإشراف على تحديد المواعيد النهائية للتسليم.
- ١٠- الإشراف على أعمال الصيانة وشراء المعدات المطلوبة لتشغيل القسم .
- ١١- إعداد التقارير الدورية وتقديمها إلى الإدارة العليا.

التوصيف الوظيفي

مقدمة

مجلس الكلية

عميد الكلية

أمين مجلس الكلية

وكلاء الكلية

رؤساء مجالس الأقسام

عضو هيئة التدريس

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

مدير وحدة القياس والتقويم

مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات

مدير مركز التدريب

مدير وحدة الإنتاج والاستشارات الهندسية

مدير مركز الصيانة

مقدمة

نشأ الاهتمام بالوصف الوظيفي كأحد أهم ركائز الإدارة العلمية الحديثة استنادا إلى الدراسات التحليلية والتنظيمية لمختلف الوظائف.

تعريف التوصيف الوظيفي

يشير التوصيف الوظيفي إلى وصف مكتوب للعمل الذي يؤديه الموظف، بداية من عناصر بيانات العمل الأساسية التي تحدد العمل ويتكون بوجه عام من معلومات أساسية عن العمل وتتضمن مسمى العمل الوظيفي وفترة ملخصة قصيرة عن الأهداف الأساسية التي يجب على الموظف تحقيقها، وعبارات تفصيلية عن الواجبات والمسؤوليات، مع وصف كل واجب ومسؤولية في فقرة منفصلة.

أهمية التوصيف الوظيفي



١- تقييم الوظيفة: يعتبر الوصف الوظيفي الأساس المتين الوحيد لتحديد القيمة النسبية للوظائف داخل المؤسسة.



٢- تقييم الأداء: وأيضا يعتبر الوصف الوظيفي أداة مفيدة للمدير عند تقييمه لأداء موظف في موقع العمل، حيث أنه يذكر كلا من المدير والموظف بجميع الأمور التي يجب أخذها في الاعتبار ومناقشتها أثناء تقييم أداء الموظف.

٣- التدريب: كما يمكن أن يكون أيضا الأساس في تخطيط التدريب، من خلال سد الفجوة ما بين المؤهلات الحالية، وما بين المهارات والخبرات المطلوبة لهذا المنصب الوظيفي.

٤- التوظيف: كما أن الوصف الوظيفي يعتبر ضروريا في عمليتي تعيين واختيار الموظفين حيث أنه يساعد في الإعلان عن العمل وقياس قدرات الأفراد لتحقيق متطلبات العمل وفي إطلاعهم كاملا على متطلبات العمل وفي تحديد دافعيتهم نحو تنفيذ الأعمال.

٥- تطوير الإدارة: كما يمكن أيضا أن يوفر وصف الوظائف العليا لخطط أكبر لتطوير الهيكل التنظيمي للمنظمة.

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

	جامعة أسوان - كلية هندسة الطاقة وحدة ضمان الجودة والاعتماد	
الرؤية: الوصول بالكلية إلى المستوى المطلوب لتطبيق معايير الجودة الشاملة، واعتماد الكلية محليا.		

التوصيف الوظيفي

(لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة)

كلية هندسة الطاقة

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.

الرسالة: تسعى الوحدة إلى تفعيل نظام يضمن نشر ثقافة الجودة بالكلية بما يحقق التطبيق الفعلي للجودة الشاملة، والتطوير المستمر وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بما يضمن ثقة المجتمع في خريج الكلية.