

رابعاً : إدارة التطوير المؤسسي

• مدير إدارة التطوير المؤسسي :

أ/ أحمد كسيان أحمد

• مهام مدير إدارة التطوير المؤسسي :

- يشارك في وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية الجامعة ، ويجتمع بكافة مرؤوسيه لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة.
- يتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتفق عليها ، وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الجامعة.
- يقدم المقترحات بشأن إجراءات نظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.
- يوجه باتباع المعايير الخاصة بأعداد الهياكل التنظيمية بما يضمن توفير بيئة عمل محفزة ويسهم في رفع كفاءة الأداء والتميز المؤسسي والفردى .
- يقدم المقترحات اللازمة لتطوير الهيكل التنظيمي للجامعة ويبدى الرأي في مشروعات إعادة الهيكلة أو مقترحات تعديل الهيكل التنظيمي للجامعة من استحداث أو تعديل مسمى أو نقل تبعية أو دمج أو إلغاء أو فصل تقسيم تنظيمي أو غيرها بما يسهم في التطوير العام للجامعة.
- يشرف على إعداد جداول الوظائف الأفقى وفقاً لتوزيع التقسيمات التنظيمية بالهيكل التنظيمي للجامعة ، وجدول الوظائف الرأسى وفقاً لتصنيف المجموعات الوظيفية والتنوعية وذلك بالتعاون مع الإدارات المعنية.
- يشرف على إعداد بطاقات الوصف الوظيفي لكافة وظائف الجامعة وتوثيقها ومراجعتها بصفة دورية للتأكد من صحة كافة محتوياتها وتوافقها مع كافة الأنشطة والنظم والإجراءات ذات الصلة بها ورفع تقارير بشأنها إلى السلطة المختصة كل ثلاث سنوات على الأكثر.
- يشرف على تحليل وتقييم الوظائف لوضعها في المستويات الوظيفية المناسبة بالتنسيق مع الإدارة المعنية بالاستحقاقات والمزايا.
- يشرف على إجراء الدراسات الخاصة بإعادة هندسة العمليات والإجراءات داخل الجامعة بما يضمن تبسيطها ، وإعداد النماذج الخاصة بها بما يحقق الارتقاء بكفاءة الأداء والأقتصاد في التكاليف .
- يشرف على إجراء الدراسات الخاصة بعملية التسكين الإدارى للموظفين وتنظيم أماكن العمل بمقر الجامعة.
- يقوم بوضع وتحديث سياسة التواصل المؤسسي الداخلى وتنفيذها بما يضمن بيئة عمل داعمة تسودها قيم الانضباط والاحترام المتبادل والتعليم المستمر وتكافؤ الفرص .
- يشرف على تخطيط وتنفيذ برامج التقييم الذاتى على مستوى الجامعة بالتعاون مع الإدارات الأخرى وإعداد وتنفيذ دراسات قياس رضا الفئات المعنية وتطوير نماذج واليات قياس مستوى رضا المتعاملين حول جودة الخدمات والبرامج المقدمة من الجامعة وإعداد دراسات المقارنة المعيارية مع الوحدات الحكومية المتميزة العاملة في ذات المجال وتحديد نقاط القوة والضعف ومجالات التحسين.
- يتابع المستجدات في مجال التشريعات والسياسات المنظمة للموارد البشرية وإعداد التقارير وتقديم المقترحات بشأنها ورفعها للمتخصصين.
- يشارك في تحديث استراتيجية الموارد البشرية لمواكبة التطورات المختلفة وكذلك يشارك في تطوير سياسات الموارد البشرية بالجامعة.

• أعضاء إدارة التطوير المؤسسي:

أعضاء إدارة التطوير المؤسسي
أ / مى أحمد عدلى

اختصاصات ادارة التطوير المؤسسي

- اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
- اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي من السيد أ.د/رئيس الجامعة بصفته السلطة المختصة .
- تقديم مقترحات تعديل الهيكل التنظيمي للجامعة (استحداث - دمج- إلغاء - فصل).
- إعداد بطاقات الوصف الوظيفي لكافة وظائف الوحدة ورفع تقارير بها للسلطة المختصة.
- تحليل وتقييم الوظائف لوضعها في المستويات الوظيفية المناسبة .
- إجراء الدراسات للارتقاء بالعمل وكفاءة الاداء والاقتصاد في التكاليف .
- إجراء الدراسات الخاصة بالتسكين الادارى للموظفين .
- تحديث التواصل الداخلى بين الادارات بما يضمن بيئة عمل داعمة.
- إعداد دراسات قياس الرضا الوظيفي وفقا لاستمارات استبيان مطبقة على السادة العاملين بالجامعة ، وتقديم توصيات لتحقيق الرضا الوظيفي .
- تحديد معايير تقييم الأداء وتطوير اليات قياس مستوى العاملين وتحديد نقاط القوة والضعف "استمارة قياس الاداء الوظيفي".
- مواكبة التطورات والمستجدات فى مجال التشريعات والاستفادة منها فى تطوير خطة العمل بالموارد البشرية .