



**بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث**

أولاً :- بيانات تحديد الوظيفة :-		
مسمى الوظيفة :-	مدير عام الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث	كود الوظيفة :- ٣
المستوى الوظيفي :-	مدير عام	
المجموعة النوعية :-	القيادية	التخصصية
موقع الوظيفة :-	قمة وظائف الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث التابعة لنائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .	
المسار الوظيفي :-	أعلى مستوى وظيفي تفوق إليه هذه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .	

ثانياً - الغرض من الوظيفة :-
وضع خطط تسجيل الطلبة للدراسات العليا وسبل تبادل البحوث والدراسات والمذكرات الخاصة بالناحي العلمية والثقافية .

ثالثاً :- العلاقات الوظيفية :-		
يخضع لإشراف كل من		
مسمى الوظيفة	الرئيس المباشر	الرئيس الأعلى
المستوى الوظيفي	نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث	رئيس الجامعة
كود الوظيفة	=====	=====
يشرف على كل من		
مسمى الوظيفة	الإشراف المباشر	الإشراف غير المباشر
المستوى الوظيفي	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد
كود الوظيفة	وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي	وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي

رابعاً المهام والقيم المؤسسية :-
١- المهام والصلاحيات :
أ - المهام العامة :-
- بعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والإحتياجات التشغيلية ، ويتابع التنفيذ لضمان الإلتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات ، ويقدم مقترحات تطوير العمل .
- يقترح الإحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أحياء العمل ، وكذا الإحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته .
- يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الأداء الوظيفي وإعداد تقارير تقييم الأداء لمؤوسيه ورفعها للمستوى الأعلى .
- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناءً على التوجيهات الصادرة .
ب - المهام التخصصية :-
- يباشر إقتراح خطط العمل التي تكفل حسن سير العمل بالإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث وإصدار القرارات التي تكفل تحقيق الأهداف المرسومة وضبطاً للرقابة على تنفيذ القرارات .
- يتابع شرح وتفسير السياسات والبرامج التي تضعها المجالس واللجان والرئاسات المختصة وتضع طرق إجراءات تنفيذها .
- يشرف على تنفيذ القواعد والأسس الخاصة بتطبيق القوانين ولوائح شئون البحث العلمي .
- يقوم بتحديد برامج العمل وإقتراح القرارات والتعليمات التي تكفل تنظيم العمل .
- يتابع مراجعة النتائج الإجمالية لأنشطة الإدارات التابعة وإبداء المقترحات التي تساعد على تطوير وتحسين العمل .
- يتابع التطورات التقدمية والاتجاهات الحديثة في مجال العمل والاستفادة منها .
- يشترك مع الإدارات المعنية في وضع معدلات الأداء للعمل بالإدارة العامة رئاسته وخطوات تبسيط الإجراءات بما يكفل اتقان العمل وسرعة التنفيذ .
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة .
٢- نتائج الوظيفة :-
الإلتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الإدارة العامة وتقديم المقترحات المتعلقة بتطوير البحث العلمي بالجامعة .

مدرسة هبنا / اصل  
وفقاً لمصلحة  
٢٠١١



تابع بطاقة وصف وظيفة

المسمى الوظيفي	مدير عام الإدارة العامة للدراسات والبحوث	كود الوظيفة	٣
----------------	--	-------------	---

٣- القيم المؤسسية :	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الإلتزام والإنتماء وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية
الإلتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الجامعة	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الإلتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للجامعة

خامساً: التنمية والتدريب
الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بفاعلية وكفاءة ، وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفته بالمستوى الوظيفي الأعلى .

سادساً - متطلبات شغل الوظيفة :	
التأهيل العملي	- مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل . - قضاء مدة بيئية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة .
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يحدده الجهاز وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المهارات والقدرات	- القدرة على استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح التي تحكم نظام العمل .
الجدارات الأخرى	- القدرة على القيادة والتوجيه . - القدرة على التخطيط والمتابعة . - القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات . - القدرة العالية على التحليل والإبتكار والإبداع . - القدرة على الإتصال . - القدرة على العرض والتحليل .

سابعاً- طرق شغل الوظيفة :	
التعيين / النقل / الندب / الإعارة	

ثامناً - الإعتناء :	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة	جامعة قناة السويس
تاريخ اعتماد الجامعة :	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

أ.د/ صالح عبد الرحمن أحمد

رئيس الجامعة

أ.د/ ناصر سعيد مندور

(٢-٢)

Sp0CBf000107

اصدار ٢٠١٨/٢/٢١(٢)

هدية فهم أحمد