



معايير وآليات إختيار القيادات الأكاديمية والإدارية كلية السياحة والفنادق جامعة المنيا



الهدف من وضع معايير وآليات إختيار

تهدف معايير إختيار القيادات الأكاديمية إلى تحرى الشفافية والعدالة والدقة فى إختيار القيادات بشكل يضمن تحقيق والكفاءة والفعالية والتطوير الداعم والمستمر للمؤسسة.

القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية

تشمل القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية الوظائف التالية:

- السيد عميد الكلية
- السيد وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب
- السيد وكيل الكلية لشئون للدراسات العليا والبحوث
- السيد وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمه المجتمع
- السيد رئيس قسم إدارة الفنادق
- السيد رئيس قسم الدراسات السياحية
- السيد رئيس قسم الارشاد السياحي
- السيد امين الكلية
- السادة مديرى الوحدات الاقسام الإدارية بالكلية

أسلوب وضع المعايير والآليات

تم وضع معايير لاختيار القيادات الأكاديمية والإدارية وبما لا يتعارض مع قانون تنظيم الجامعات فى هذا الشأن، وقد تم وضع هذه المعايير من خلال ورشة عمل (معايير واليات إختيار القيادات) عقدت بتاريخ ٥ يونية ٢٠٢٥ لمناقشة معايير القيادة الأكاديمية والإدارية وبحضور قيادات الكلية من الأكاديمين والإداريين وعدد من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، وتم اعتماد المعايير فى مجلس الكلية لشهر سبتمبر ٢٠٢٥ بتاريخ ١٦ / ٩ / ٢٠٢٥ م .



فريق عمل وضع المعايير

اشتمل فريق عمل وضع المعايير والآليات كلا من:

أ.م.د / فرج عبيد ذكى	أستاذ مساعد بقسم الإرشاد السياحي (منسق معيار القيادة والحوكمة)
أ.د / أحمد محمود	أستاذ بقسم إدارة الفنادق
د / محمد عبد الرؤف خلف	مدرس بقسم الدراسات السياحية
أ / دينا مغربي	مدرس مساعد بقسم الدراسات السياحية
أ / مريم إبراهيم محمد	مدرس مساعد بقسم الإرشاد السياحي
أ / محمود عصام	معيد بقسم الدراسات السياحية
أ / ريهام ضياء	معيد بقسم إدارة الفنادق



معايير وآليات اختيار القيادات

فيما يلي عرض لمعايير وآليات اختيار القيادات الأكاديمية والإدارية بالكلية، حيث يتم أولاً استعراض المهام الوظيفية لكل قيادة ثم معايير اختيار تلك القيادة ثم آلية اختيار تلك القيادة، على النحو التالي:

أولاً: السيد عميد الكلية

مهام السيد عميد الكلية:

- التخطيط والتوجيه والرقابة للسياسات والأعمال المتعلقة بالتعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وذلك بالتعاون مع الأقسام / الوحدات / المناصب المختلفة بالكلية.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية، وتبليغ رئيس الجامعة محاضر الجلسات وقرارات مجلس الكلية، وتبليغ الهيئات والسلطات الجامعية المختصة القرارات التي يجب إبلاغها إليها.
- تقديم تقرير إلى رئيس الجامعة، بعد العرض على مجلس الكلية، في نهاية كل عام جامعي عن شئون التعليم والبحوث وسائر نواحي النشاط في الكلية، وذلك توطئة للعرض على مجلس الجامعة.
- دعوة أعضاء هيئة التدريس وممثلي معاوني أعضاء هيئة التدريس والطلاب لعقد اجتماع المؤتمر العلمي للكلية مرة واحدة على الأقل خلال العام الجامعي، وذلك لمناقشة كافة شئون التعليم والبحث العلمي في الكلية وتقييم النظم المقررة في شأنها ومراجعتها وتحديثها بما يحقق انطلاقها لملاحقة التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة.
- الترويج للبرامج والخدمات العلمية والمجتمعية وتمثيل الكلية في تعاملاتها مع الأجهزة الحكومية والهيئات الخارجية وتطبيق آليات من شأنها زياده الدعم المقدم من البيئة الخارجية.
- ادارة دولا العمل اليومي والقياده والتوجيه للأفراد والعمليات العلمية والإدارية بالكلية.
- تخطيط ومراقبة موارد الكلية والعمليات الإدارية والمالية كإعداد التقديرات المالية واعداد التقارير.
- ادارة عمليات الاختيار والتعيين والتدريب والاشراف على أداء العاملين.
- تطبيق الأنظمة والاجراءات واتخاذ القرارات لمتابعة وتقييم أداء الكلية وتوفير بيئة عمل مناسبة للطلاب والعاملين بالكلية.
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.

معايير اختيار السيد عميد الكلية:

- أن يكون قد شغل منصب استاذ بالكلية لمدة لا تقل عن سنة واحدة من العمل الفعلي.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية.
- المساهمة في البحث العلمي والمشروعات البحثية والخدمية بالكلية.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية



- المساهمة فى نشاطات خدمة المجتمع.
- لديه القدرة على قيادة الآخرين والقدرة على التواصل والعمل ضمن فريق.
- لديه القدرة لاتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- النزاهة والشفافية والعدل والالتزام بقواعد وآداب المهنة.
- اجتياز ثلاث دورات هى : التخطيط الاستراتيجى - الإدارة الجامعية - نظم الامتحانات وتقييم الطلاب
- وضع رؤية أو خطة لتطوير المؤسسه
- المشاركة الفعالة فى انشطه الجودة وتأهيل الكلية للاعتماد
- تؤخذ فى الاعتبار نتائج تحليل استمارة تقييم إدارة القيادة عند إعادة الترشيح.
- فى حاله تساوى المرشحين في كل ما سبق يتم الرجوع للسجل الوظيفي للمتقدم والا يكون قد تم التحقيق معه فى مخالفات ووقع عليه جزاء

آلية إختيار السيد عميد الكلية:

- الإعلان عن فتح باب التقدم لعلمادة الكلية قبل موعد الاختيار بشهر على الأقل
- تلقى طلبات الراغبين فى تولى المنصب خلال الفترة المشار إليها وكافة المستندات من دورات وخطة التطوير (مكتب السيد رئيس الجامعة)
- يتم فحص المستندات من قبل خلال لجنه يشكلها رئيس الجامعة (على ان تشمل عضوين على الاقل من الاساتذة المتفرغين بالكلية) وتناقش خطة التطوير وتوضع نتائج تقييم الأداء فى الاعتبار إن وجدت مع أخذ الأقدمية فى الاعتبار
- تقدم اللجنة تقريراً للسيد رئيس الجامعة وبه توصيه بتعيين من يوافق المعايير فى منصب عميد الكلية.

ثانياً: السادة الوكلاء:

مهام السيد وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم:

- التخطيط والتوجيه والرقابة للسياسات والأعمال المتعلقة بشئون التعليم والطلاب بالتعاون مع الأقسام/الوحدات/ المناصب المختلفة بالكلية.
- التنظيم والإشراف لعمليات التعليم والتعلم من محاضرات وامتحانات وجداول دراسية وامتحانات وكتب جامعيه وخلافه بما يضمن جودة العملية التعليمية.
- توفير بيئة عمل مناسبة (قاعات- تجهيزات ووسائل تعليمية... الخ) للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لممارسة الأنشطة التعليمية المختلفة.
- اعداد التقارير المتعلقة بالتعليم والطلاب ورفعها لعميد الكلية/ مجلس الكلية.
- ادارة دولاى العمل اليومي والقياده والتوجيه وتقديم الدعم الفني للأفراد والعمليات المرتبطة بشئون التعليم والطلاب والخريجين ورعاية الشباب.



- تطبيق الأنظمة والاجراءات واتخاذ القرارات لمتابعة وتقييم أداء سير العملية التعليمية والأنشطة الطلابية.
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.

مهام السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث:

- الالتزام بتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية فى تخصصه.
- التخطيط والتوجيه والرقابة للسياسات والأعمال المتعلقة بشئون الدراسات العليا بالتعاون مع الأقسام/ الوحدات/ المناصب المختلفة بالكلية.
- التنظيم والإشراف لعمليات التعليم والتعلم لمستويات الدراسات العليا المختلفة من محاضرات وامتحانات وجدول دراسية وامتحانية وخلافه بما يضمن جودة العملية التعليمية.
- توفير بيئة عمل مناسبة (قاعات- تجهيزات ووسائل تعليمية... الخ) لطلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس لممارسة الأنشطة التعليمية المختلفة.
- إعداد التقارير المتعلقة بالتعليم والطلاب بالدراسات العليا والبحوث العلمية ورفعها لعميد الكلية/ مجلس الكلية.
- إدارة دوائر العمل اليومي والقيادة والتوجيه وتقديم الدعم الفني للأفراد والعمليات المرتبطة بشئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية والمكتبة .
- تطبيق الأنظمة والإجراءات واتخاذ القرارات لمتابعة وتقييم أداء سير العملية البحثية .
- مقرر المؤتمر العلمى للكلية.
- نائب رئيس تحرير المجلة.
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.

مهام السيد وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمه المجتمع:

- الالتزام بتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية فى تخصصه.
- المشاركة في زيادة مصادر دخل الكلية ومواردها المالية من خلال تنمية وتطوير الخدمات المقدمة من الوحدات ذات الطابع الخاص بمركز السياحة والفنادق بالكلية.
- دعم الاتصال مع كافة الأطراف المجتمعية ذات الصلة بالكلية .
- قياس وتقييم رضا رجال صناعة السياحة والضيافة والمجتمع المحلى عن أداء الكلية ومستوى خريجها.
- المشاركة في إدارة الأزمات وحل المشكلات التي يعاني منها المجتمع المحيط بالكلية.
- المشاركة في تنظيم الدورات التدريبية بالكلية لكل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، والموظفين، والطلاب، والمجتمع المحلى.
- المشاركة فى تنظيم برامج التوعية بخدمة المجتمع المحلى وحماية البيئة.
- أمين عام المؤتمرات العلمية بالكلية.
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.



معايير اختيار السادة الوكلاء:

- يتم تعيين وكيل الكلية وفقاً لترشيح عميد الكلية الي رئيس الجامعة طبقاً للمادة ٤٧ من قانون تنظيم الجامعات.
- المشاركة في الأنشطة الطلابية والمساهمة المساهمة في البحث العلمي والمشروعات البحثية بالكلية والمشروعات التي تخدم المجتمع كلا في مجال تخصصه.
- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والدورات التدريبية.
- لديه القدرة على قيادة الآخرين والقدرة على التواصل مع الآخرين والعمل ضمن فريق.
- النزاهة والشفافية والعدل، الالتزام بقواعد وأداب المهنة والحفاظ على علاقات الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس.
- اجتياز ثلاث دورات هي : التخطيط الاستراتيجي - الإدارة الجامعية - نظم الامتحانات وتقييم الطلاب
- مشاركته الفعالة في انشطه الجودة وتأهيل الكلية للاعتماد.
- في حاله تساوى المرشحين في كل ما سبق يتم الرجوع للسجل الوظيفي للمتقدم والا يكون قد تم التحقيق معه في مخالفات ووقع عليه جزاء.

آلية إختيار السادة الوكلاء:

- الإعلان (ورقياً أو إلكترونياً) عن المناصب الشاغرة قبل موعد الاختيار بشهر على الأقل.
- تلقى طلبات الراغبين في تولي المنصب خلال الفترة المشار إليها وكافة المستندات من دورات وخطة التطوير الي (مكتب السيد عميد الكلية).
- يتم فحص المستندات من قبل عميد الكلية ورفع ترشيح وكلاء الكلية الي السيد الدكتور رئيس الجامعة وفقاً للمادة ٤٧ من قانون تنظيم الجامعات.

ثالثاً: السادة رؤساء الاقسام العلمية

مهام السيد رئيس القسم:

- تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية في تخصصه.
- متابعة الأعمال اليومية بالقسم وتقديم التقارير الهامة الخاصة بشئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية الى عميد الكلية.
- ترتيب وتنظيم جدول الإجازات الخاص بأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالقسم.
- المحافظة على آداب وسلوكيات المهنة وتطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية.
- العمل على تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال التدريب والتعليم المستمر والمشاركة في الفعاليات العلمية المختلفة.
- التعاون مع الأقسام العلمية الأخرى بالكلية لتسهيل وتنظيم وتجويد الخدمات التعليمية المقدمة للطلاب.



- خلق البيئة الفعالة والمناسبة للأداء العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة داخل القسم.
 - الإشراف على المتطلبات الخاصة بالقسم والعمل على توفيرها.
 - يدعو رئيس مجلس القسم المؤتمر العلمي للقسم الى الاجتماع مرة على الأقل خلال العام الجامعى، ويحرر عن الاجتماع محضر يعرض مع توصيات المؤتمر على مجلس القسم والكلية.
 - أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.
- معايير اختيار رؤساء الاقسام العلمية**
- يعين رئيس المجلس طبقاً للمادة ٥٦ من قانون تنظيم الجامعات من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم ويكون تعيينه بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأي عميد الكلية لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ولا يسري هذا الحكم في حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة إذا تكون رئاسة مجلس القسم لأقدمهم.
 - الكفاءة والنشاط العلمى والبحثى.
 - المساهمة فى مجالات الجودة والتطوير والالامام بكيفية صياغة توصيف وتقرير المقررات والبرامج والمراجعة الداخلية.
 - المشاركة فى الدورات التدريبية فى مجال القيادة والجودة.
 - المشاركة فى الأنشطة والخدمات الطلابية والانشط البحثية والمشاركة فى الخدمات المجتمعية للكلية والمجتمع الخارجى.
 - القدرة على مواجهة المشاكل وإدارة الفريق.
 - التعاون والعلاقة مع الزملاء والرؤساء والمرؤسين.
 - القدرة على القيادة والتواصل مع الآخرين والنزاهة والالتزام باداب المهنة.
 - إجتياز ثلاث دورات هى : التخطيط الاستراتيجى - الإدارة الجامعية - نظم الامتحانات وتقييم الطلاب
 - فى حاله تساوى المرشحين فى كل ما سبق يتم الرجوع للسجل الوظيفي للمتقدم والا يكون قد تم التحقيق معة فى مخالفات ووقع عليه جزاء.

آلية اختيار رؤساء الاقسام:

- الإعلان (ورقياً أو إلكترونياً) عن المناصب الشاغرة قبل موعد الاختيار بشهر على الأقل
- تلقى طلبات الراغبين فى تولي المنصب خلال الفترة المشار إليها وكافة المستندات من دورات وخطة التطوير (مكتب السيد عميد الكلية) .
- يتم فحص المستندات من قبل عميد الكلية ورفع ترشيح رؤساء الاقسام العلمية الي السيد الدكتور رئيس الجامعة وفقاً للمادة ٥٦ من قانون تنظيم الجامعات.



رابعاً: القيادات الإدارية

وتشمل السيد امين الكلية والسادة مديري الوحدات ومديري الاقسام الإدارية بالكلية (شئون الطلاب – المكتبة- رعاية الشباب)

مهام أمين الكلية:

- الالتزام بتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية في تخصصه.
- الاشتراك في تخطيط الأعمال المالية والإدارية واقتراح وضع البرنامج التنفيذي لها.
- مشاركة القيادة العليا بالكلية في وضع الخطة الإستراتيجية للكلية.
- إصدار التعليمات الموضحة لسياسة وسير العمل وتنفيذ القرارات المختلفة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع الرؤساء والمسؤولين في الإدارة.
- عضوية اللجان الإدارية والمالية أو رئاستها وفقاً للوائح.
- إبداء الرأي في الإعتمادات الإضافية والتجاوزات والصرف على الميزانيات السابقة.
- مراقبة قانونية وصحة إجراءات الصرف والارتباطات .. الخ.
- الرقابة على أداء العاملين بالكلية ، والمشاركة في حل المشكلات الطارئة .
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.

مهام مديري الوحدات والإدارات:

- الالتزام بتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالخطة التنفيذية للخطة الإستراتيجية للكلية في تخصصه.
- الاشتراك في تخطيط الأعمال المالية والإدارية واقتراح وضع البرنامج التنفيذي لها فيما يخص قسمه.
- إصدار التعليمات الموضحة لسياسة وسير العمل وتنفيذ القرارات المختلفة.
- عضوية اللجان الإدارية والمالية أو رئاستها وفقاً للوائح.
- إبداء الرأي في الإعتمادات الإضافية والتجاوزات والصرف على الميزانيات السابقة.
- الرقابة على أداء العاملين بقسمه .
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة.

معايير اختيار القيادات الإدارية:

- التمتع بالمهارات والخبرات الإدارية والقانونية والفنية اللازمة
- لديه القدرة على قيادة الآخرين والعمل ضمن فريق.
- التمتع بالنزاهة والشفافية والالتزام بأداب وقواعد المهنة.
- لم يوقع عليه أى ادانات أو جزاءات
- وضع رؤية أو خطة لتطوير الموقع المرشح له العضو
- تؤخذ في الاعتبار نتائج تحليل استمارة تقييم إدارة القيادة عند إعادة الترشيح.



اللية اختيار القيادات الإدارية:

- الإعلان عن المناصب الشاغرة قبل موعد الاختيار بشهر على الأقل
- تلقى طلبات الراغبين فى تولى المنصب خلال الفترة المشار إليها وكافة المستندات من دورات وخطة التطوير (مكتب السيد عميد الكلية)
- يتم فحص المستندات من قبل السيد عميد الكلية أو السيد أمين الكلية او من خلال لجنة يشكلها العميد
- يناقش خطة التطوير وتوضع نتائج تقييم الأداء فى الاعتبار إن وجدت مع أخذ الأقدمية فى الاعتبار
- يتم اختيار الشخص المناسب للوظيفة الإدارية الشاغرة.