|  |
| --- |
|  بطاقة وصف وظيفي  |
|  أولا : بيانات عامه |
| عميد الكليه | **الجهه الأعلى** | وكيل الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي | الجهه |
| هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على شؤون الدراسات العليا ومتابعة شؤون المبتعثين بالكلية بالتنسيق مع عميد الكلية.  | الهدف من الوظيفه |
| ثانيا : العلاقات الوظيفية الداخلية |
| يرتبط بعميد الكليه كما أنه أحد أعضاء مجلس الكليه | الرئيس المباشر:- |
| وحدة البحث العلمي ، وحدة الدراسات العليا، وحدة مشاريع التخرج الطلابية، وحدة شؤون المبتعثين، وحدة المحاضرين والمعيدين، وحدة الموهوبين والمبتكرين. | الوحدات التابعة لوكيل الكلية للشؤون الطلابية |
| ثالثا : العلاقات الوظيفية الخارجية |
| جميع الجهات ذات العلاقه والتى تختص بالشئون التعليميه والطلابيه |
| رابعاً: إختصاصات وكيل الكليه للشئون التعليميه |
| اقتراح سياسات الكلية المتعلقة بالدراسات العليا ومتابعة تنفيذها. | 1 |
| متابعة شؤون طلاب الدراسات العليا بالكلية. | 2 |
| الإشراف على برامج الدراسات العليا في الكلية. | 3 |
| الإشراف على إعداد خطة البحث العلمي بالكلية ووضع آليات تنفيذها. | 4 |
| تطوير قدرات الكلية وإمكاناتها في مجال البحث العلمي. | 5 |
| التواصل مع عمادة البحث العلمي في الجامعة ومراكز البحوث والمؤسسات البحثية الأخرى فيما يتعلق بإجراء البحوث بالتنسيق مع عميد الكلية. | 6 |
| العمل على توفير دعم وتمويل للبحوث بالتنسيق مع عميد الكلية. | 7 |
| تشجيع إنشاء كراسي علمية متميزة ومراكز تميز بحثية. | 8 |
| العمل على استقطاب الكفاءات الأكاديمية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الكلية والجامعة. | 9 |
| العناية بشؤون أعضاء هيئة التدريس وتقديم الدعم لهم , والعمل على تحقيق متطلباتهم. | 10 |
| اقتراح أليات لتنفيذ سياسات الابتعاث في الكلية. | 11 |
| الإشراف على متابعة أحوال موفدي الكلية ومبتعثيها. | 12 |
| الإشراف على البرامج التي تقدمها الكلية لخدمة المجتمع ومتابعتها.. | 13 |
| العمل على تنسيق ما تقوم به الكلية من ندوات ومؤتمرات وملتقيات علمية مع الجهات ذات العلاقة. | 14 |
| اقتراح تشكيل اللجان المتعلقة بأعمال الوكالة. | 15 |
| التنسيق الدائم مع وكلاء الكلية ورؤساء الأقسام العلمية فيما يحقق أهداف الكلية. | 16 |
| التواصل مع الوحدات الأكاديمية والإدارية المناظرة بالجامعة في كل ما يساعده في اداء مهامه وتحقيق أهداف الوكالة بالتنسيق مع عميد الكلية. | 17 |
| إعداد تقرير شامل عن شؤون الدراسات العليا والبحث العلمي وخدمة المجتمع في الكلية ورفعة إلى عميد الكلية. | 18 |
| العمل على تنفيذ ما يفوضه به مجلس الكلية أو عميدها من مهام. | 19 |

|  |
| --- |
| خامساً: صلاحيات وكيل الكليه للشئون التعليميه |
| التنسيق مع عمادة الدراسات العليا في الجامعة فيما يخص طلبة الدراسات العليا. |  |
| اعتماد نتائج الامتحانات للدراسات العليا. |  |
| تطبيق النظام الداخلي للعمل في وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي والاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين بها وكيفية التنسيق بين الوحدات التابعة له. |  |
| إصدار القرارات الداخلية التي يقتضيها حسن سير العمل في وكالة الكلية ووحداتها وفقاً للأنظمة واللوائح. |  |
| تقويم أداء منسوبي الوكالة. |  |
| إقرار الصرف من ميزانية وعهدة الوكالة وفقاً للوائح المنظمة.  |  |
| اعتماد الإجازة الاعتيادية والاضطرارية لمنسوبي الوحدات التابعة للوكالة |  |

|  |
| --- |
| الإعتماد |
| د. مفوز الحربى | الإسم |
| وكيل الكليه للتطوير والجوده | الوظيفه |
|  | التوقيع |