

المسمى الوظيفي : **وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث** رمز الوظيفة : ()

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : عميد الكلية

مسمى الوحدة الادارية : وحدة الدراسات العليا والبحوث

الوظائف التي يشرف عليها : مكتب الدراسات العليا والبحوث

الاختصاص العام للوظيفة : المشاركة في رسم الخطط والسياسات اللازمة للتعريف بأهداف الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث، ومتابعة كل القضايا التي تهم الكلية والخاصة بشؤون الدراسات العليا والبحوث في سبيل تقديم أفضل الخدمات في هذا المجال بكفاءة وإقتدار .

المهام والمسؤوليات

1-	مساعدة قيادات الكلية في بلورة الأهداف العامة ورسم الخطة الاستراتيجية والسياسات العامة للكلية وإتخاذ القرارات التي تهم الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث.
2-	الاشتراك مع مجلس الكلية في تطوير الخطط الاستراتيجية وبرامج التطوير للكلية والاشراف على تنفيذ الخطط والبرامج والسياسات العامة للكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث (سياسات الدراسات العليا والبحوث / ..الخ) وتحديد الأنشطة الداعمة لها..، والتأكد من سلامة ودقة التنفيذ والالتزام بها.
3-	الاشتراك مع مجلس الكلية في تطوير وتحديث الهيكل التنظيمي بما يتفق وطبيعة أنشطة الخطة الاستراتيجية للكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث، والتأكد من ان جميع مهام وواجبات الوظائف المختلفة داخل وحدة الدراسات العليا والبحوث تساهم في الوصول الى تلك الاهداف الفرعية وبالتالي الوصول إلى الاهداف العامة للكلية.
4-	المساعدة بفعالية عند اتخاذ القرارات وابداء الاراء والاقتراحات المناسبة لتطوير خدمات الدراسات العليا والبحوث أو اساليب العمل بهما.
5-	المساعدة مع مجلس الكلية في إعداد مشروع الموازنه السنويه للكلية.
6-	وضع الاجراءات العملية التي تساعد على تنفيذ تطبيق السياسات والخطط والبرامج المقررة في مجال الدراسات العليا والبحوث.
7-	الاشتراك مع مجلس الكلية في تحديد معايير اختيار وترقية القيادات الأكاديمية والادارية وتحديد نمط القيادة بالكلية.
8-	دراسة مشكلات العمل بالكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث بغية تحسينه ورفع مستويات الأداء.
9-	المساهمة في دراسة الإحتياجات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والاداريين لتنمية قدراتهم ومهاراتهم الوظيفية في مجال الدراسات العليا والبحوث والاشراف على متابعة تنفيذها..
10-	الاشتراك في بناء نظام لحفظ وتداول واستدعاء الوثائق الرسمية ، والعمل على تطوير نظم المعلومات ونظم دعم القرار بالكلية وتشجيع استخدام الاجهزه وتطوير مهارات استخدامهما.

11-	المساهمة مع مجلس الكلية في وضع خطط تنمية الموارد الذاتية للكلية وتقديم الاقتراحات والآراء الجديده البناءة لتنمية الموارد الذاتية بما يتفق وطبيعة الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث.
12-	الإشراف على العناصر البشرية والمادية في نطاق الوظيفة والعمل على تطويرها وتنميتها.
13-	الإشتراك مع مجلس الكلية في وضع الآليات اللازمة لتقييم كفاءة إدارة الكلية والقيادات الأكاديمية، وإعداد التقارير الدورية الخاصة بالأداء وإنجازات الكلية في مجال الدراسات العليا والبحوث وتقييمها بهدف تحسين الأداء وسير العمل.
14-	الإشتراك مع مجلس الكلية في وضع اجراءات التزام الكلية بحقوق الملكية الفكرية والنشر..
15-	الإشتراك مع مجلس الكلية في تحديد الاجراءات التي تضمن العدالة وعدم التمييز بين أعضاء هيئة التدريس/ الهيئة المعاونة/ المعيدين/ الإداريين/ العاملين/ الطلاب، وتحديد الاجراءات الخاصة بتصحيح الممارسات غير العادلة.
16-	الإشتراك مع مجلس الكلية في تحديد الاجراءات الخاصة بتصحيح الممارسات غير العادلة.
17-	تعميم المعارف المكتسبة في مجال الدراسات العليا والبحوث ونقلها لجميع الأعضاء بالكلية.
18-	الإشتراك مع مجلس الكلية في وضع دليل الأخلاقيات المهنية للكلية وإتاحته لجميع الأطراف بالكلية.
19-	الإشتراك في تحديد الاجراءات الكفيلة بتحقيق الالتزام بأخلاقيات المهنة لجميع الأطراف داخل الكلية.
20-	كتابة وتحرير الاخبار في مجال الدراسات العليا والبحوث وارسالها الى وكالات الانباء وكذلك اعداد المواد الاعلامية على المواقع الالكترونية.
21-	التنسيق لعمل لقاءات مفتوحة مع طلاب الدراسات العليا والباحثين وأعضاء هيئة التدريس والمستفيدين.
22-	المساهمة مع مجلس الكلية في الاعداد للمؤتمرات العلمية التي تقيمها الكلية.
3-	تطبيق القوانين والتشريعات والقرارات والمبادرات والبرامج الجديدة في مجال الدراسات العليا والبحوث والتعامل معها بشكل إيجابي.
24-	تحسس مشكلات الوظيفة والمبادرة باقتراح الحلول المناسبة لها .
25-	اتاحة كافة المعلومات عن التعريف ببرامج الدراسات العليا وسياسات التسجيل بالدراسات العليا وسياسات التحويل ونشرها واعلانها بكافة وسائل النشر الممكنة.
26-	التأكد من توافق سياسات القبول بالدراسات العليا مع رسالة وغاية والأهداف الاستراتيجية للكلية.
27-	التأكد من تناسب اعداد الطلاب المقبولين بالدراسات العليا مع الموارد والتسهيلات المادية بالكلية.
28-	التحديث الدوري للوائح الدراسات العليا بالكلية.
29-	وضع الخطط الترويجية والبرامج الكفيلة لاجتذاب وزيادة أعداد طلاب الدراسات العليا الوافدين للكلية.
30-	وضع الخطط الكفيلة بتحسين خدمات الدعم لطلاب الدراسات العليا (الخدمات المادية/ العينية/ النفسية/ أخرى).

31-	وضع سياسات واجراءات الدعم المالي لطلاب الدراسات العليا واعلانها ونشرها.
32-	التأكد من توافر الرعاية الصحية لطلاب الدراسات العليا.
33-	وضع البرامج الكفيلة لدعم ورعاية وتحفيز طلاب الدراسات العليا المتفوقين والمبدعين.
34-	وضع المعايير الخاصة بالمنح البحثية لطلاب الدراسات العليا واعلانها.
35-	وضع المعايير الخاصة بالمنح البحثية لطلاب الدراسات العليا واعلانها.
36-	اعداد دليل لطلاب الدراسات العليا وتحديثه سنويا.
39-	تأسيس نظام الارشاد الأكاديمي لطلاب الدراسات العليا وقياس فاعليته .
40-	وضع البرامج الكفيلة بتفعيل وتحفيز الدراسات والبحوث لطلاب الدراسات العليا علي كلا من المستويين المحلي والدولي.
41-	بناء نظام لمتابعة طلاب الدراسات العليا وضع البرامج لتحسين مهاراتهم وقدراتهم لسوق العمل.
42-	وضع الخطط والبرامج الكفيلة بتحسين رضا طلاب الدراسات العليا والباحثين عن الخدمات المقدمة.
43-	التأكد من تطبيق الكلية للمعايير الأكاديمية القياسية القومية أو معاييرها المعتمدة لبرامج الدراسات العليا، وكذا توافق برامج الدراسات العليا مع المعايير الأكاديمية للكلية.
44-	التأكد من مناسبة مخرجات التعلم المستهدفة لبرامج الدراسات العليا مع الدرجة الممنوحة.
45-	التأكد من ملائمة برامج الدراسات العليا بالكلية لاحتياجات سوق العمل والمجتمع والتنمية.
46-	رسم سياسات وخطط الكلية الخاصة بالتعامل مع مشكلات الدراسات العليا والبحوث.
47-	مراجعة وتحليل نتائج تقويم طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الاجراءات التصحيحية في ضوء مراجعة النتائج لتحسين مستواهم البحثي.
48-	مراجعة مدي ملائمة التسهيلات المتاحة للتعليم والتعلم (المكتبة/ قاعات الدرس/ المعامل/ ...الخ) لطلاب الدراسات العليا.
49-	وضع خطة البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى في ضوء الخطة البحثية للجامعة.
50-	التأكد من التزام الأقسام العلمية بتنفيذ خطة البحث العلمي للكلية .
51-	التأكد من كفاءة العملية البحثية محليا ودوليا.
52-	وضع الاجراءات الكفيلة بتحفيز وتشجيع البحث العلمي.
53-	وضع خطة لزيادة مصادر التمويل الذاتي للبحث العلمي.
54-	المشاركة في قياس وتقييم مردود (عوائد) المخصصات المالية المنفقة علي البحث العلمي بالكلية.
55-	وضع خطة لزيادة المشروعات البحثية الممولة من مؤسسات بحثية محلية/ دولية ، وتفعيل الاتفاقيات الثقافية بين الكلية والمؤسسات البحثية المحلية والدولية.
56-	تنظيم والمشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية المحلية أو الاقليمية أو الدولية.
57-	إية واجبات أخرى يكلف بها في مجال إختصاص الوظيفة.

الاتصالات :

- 1- نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث.
- 2- عميد الكلية.
- 3- مدير وحدة ضمان الجودة وتقويم الأداء بالكلية.
- 4- جميع الجهات الخارجية والتي تتطلب انجاز المهام والاعمال .
- 5- جميع الوحدات التنظيمية في الكلية.

شروط شغل الوظيفة :

المؤهل العلمي :

سنوات الخبرة :

التدريب :

دورة في : الجودة والاعتماد، الادارة ، التخطيط الاستراتيجي، المشروعات التنافسية، العلاقات العامة، بناء العلاقات طويلة الأجل مع كافة المستفيدين وخدمة العملاء، الابداع وحل المشكلات، طرق تنمية الموارد الذاتية، الترويج، الاتصال والاعلام، نظم المعلومات الادارية ونظم دعم القرار، اللغة الانجليزية ، الكمبيوتر.

المهارات والقدرات والمعارف الاساسية :

- مهارات في الكمبيوتر.

- معرفه بالانظمة والقوانين واللوائح والتعليمات الخاصة بالدراسات العليا.

- القدره على تحمل ضغوط العمل.

- القدره على كتابة واعداد التقارير.

- القدره على التحليل والتفكير المنطقي والمنظم.

- معرفة في اللغات.

بيئة العمل

1- وجود علاقات عمل ايجابية .

2- وجود ثقافة فرق العمل المتكاملة .

3- توفر اجهزة لمتطلبات العمل اليومية.

4- توفر الوسائل والتسهيلات المادية الداعمة للعمل .

الموافقه / المصادقه من قبل : عميد الكلية

إعداد التوصيف الوظيفي أ.د. شيرين أبو وردة