

برنامج التدريب والتأهيل لإعداد الكوادر الادارية

الهدف من هذه الدورات:-

في المرحلة الاولى ترشيح افضل العناصر المؤهلة لتولي المناصب الادارية الشاغرة وكذلك وجود صف ثان من الكوادر مؤهل علمياً وادارياً.

في المرحلة الثانية يتم توجيه التدريب ليشمل كافة العاملين في كافة الدرجات والتخصصات وذلك لرفع المستوى الفني والاداري وتأهيل العاملين الكفاء للحصول علي اعلي الدرجات في التقييم الثانوي والترقي طبقاً لمتطلبات قانون الخدمة المدنية.

مرحلة اولي

للعاملين علي الدرجات الوظيفية الاولى والثانية التخصصية.

المرحلة الثانية

لكافة العاملين في جميع الدرجات الوظيفية دون المرحلة الاولى.

المرحلة الاولى

يتم ترشيح جميع العاملين الحاصلين علي الدرجة الاولى والثانية التخصصية للتدريب ويتم اخطارهم لمقابلة مع اللجنة للتعرف باهمية التدريب ودورهم في المرحلة القادمة من تطوير العمل الاداري وكذلك يتم اخطارهم بالشروط والمعايير التي يلزم توافرها في المتقدمين للحصول علي البرنامج التدريبي.

الشروط الخاصة للتدريب:-

١- الحصول علي درجة بكالوريوس او ما يعادلها.

٢- تقدير الكفاءة خلال السنوات الثلاث الاخيرة " ممتاز "

٣- تقديم السيرة الذاتية مرفقة برؤية لتطوير العمل القائم به فعلياً.

٤- التعهد بالالتزام بمواعيد التدريب والتي ستكون بعد اوقات العمل اليومية.

يحدد الراغبون في الانضمام للحصول علي التدريب خلال اسبوع من تاريخ الاجتماع بتقديم الارواق اللازمة لذلك. وعدم التقدم يعني اعتذار من الموظف عن الاشتراك.

السيد احمد بي بي
المستشار
١١٨ / ١٤ / ٢٠١٩

ادارة تقييم وتطوير الكوادر البشرية
السيد احمد بي بي
١٤١٥٨

معيار التقييم بعد انتهاء الدورات بنجاح

مؤهل الدراسي	مؤهل عال	دبلومة	ماجستير	دكتوراه
١- المؤهل الدراسي	١٠	١٢	١٥	٢٠
٢- نتيجة الدورات	(٢٠ /)			
٣- القدرات العامة في التحدث والعرض	(٢٠ /)			
٤- المظهر العام	(٢٠ /)			
٥- الخبرات السابقة والشهادات الحاصل عليها	(٢٠ /)			

الدورات المقترحة

أ- دورات عامة وتثقيفية:

١- دورات عن (الانتماء والولاء الوظيفي)

تعميق مبدأ أهمية العمل والتحفيز لتحقيق الولاء، ومفهوم العلاقات الإنسانية والعمل الجماعي والتعاون لتحقيق الولاء وأهميته في ارتقاء الفرد، وأيضاً التعرف على الذكاء العاطفي وحالات ارتباطه بالولاء الوظيفي.

٢- دورات عن (القيادة المبتكرة والاتصال الذكي مع الذات والآخرين).

عملية تتعلق بالقيادة المبتكرة والاتصال الذكي والتعرف على الذات وعلى الآخرين، بتمنية القدرات والمهارات القيادة واكتساب الآخرين.

٣- حقوق وواجبات الموظف العام

تعريف الموظف بواجباته وحقوقه الوظيفية، وماهي المحظورات التي يجب على الموظف اجتنابها، وتوعيته بكرامة الوظيفة العامة وأهمية عدم إفشاء أسرار الوظيفة وأن الوظيفة العامة خدمة وطنية تسهم في تقدم الوطن ورفعته.

٤- الدورات التخصصية مثل:

الدورة	الإدارات المرشحة لها
البرنامج المتكامل في الشئون القانونية	العاملين بالإدارات القانونية
برنامج مهارات وأساليب تقويم الأداء	العاملين التابعين لإدارة التنظيم والإدارة
برنامج تطوير أساليب العمل وتبسيط الإجراءات	العاملين بشئون الطلاب
برنامج اقتصاديات الشراء والتخزين	العاملين بإدارة المشتريات والتخزين
البرنامج الزمني المتكامل لاستخدام الحاسبات الآلية	العاملين بأقسام الإدارة والسكرتارية والمكاتب
مهارات وأساليب التعامل مع الحاسب الآلي	الإدارية بإدارة الجامعة والكليات التابعة لها
البرنامج الضريبي الشامل	العاملين بالاستحقاقات والحسابات على مستوى إدارة الجامعة والكليات
الامن والسلامة في المعامل	وظائف العلوم

المرحلة الثانية

تشمل هذه المرحلة جميع العاملين من الدرجات التخصصية والفنية والكتابية ومن لم تشملهم المرحلة الاولى علي ان تكون مرحلة رئيسية لتطوير العاملين ورفع المستوى الفني والاداري لهم. وهذه المرحلة تكون علي المدى البعيد وعلي النحو التالي:

طرح كافة الدورات من حاسب الي - لغة - تنمية بشرية - بالاضافة للدورات التخصصية في كتيب ينشر من خلال ادارة الجودة بالتنسيق مع التنظيم والادارة ومراكز التدريب للتعرف علي الدورات المتاحة واوقات التدريب.

يطبق علي هذه الدرجات القانون ٨١ للخدمة المدنية،

(مادة ٧٨ لا يجوز تقويم اداء الموظفة بمرتبة ممتاز في الحالات الاتية :

اذا وقّع عليه جزاء الخصم من الاجر لمدة أو لمدد تزيد على ثلاثة ايام اوو بجزاء اشد خلال السنة التي يوضع عنها التقرير .
إذا كان من شاغلي احدى الوظائف القيادية أو وظائف الادارة الاشرافية ووقع عليه اى جزاء خلال السنة التي يوضع عنها التقرير.

إذا اتاحت له فرصة التدريب وتخلف عنه دون عذر مقبول، أو لم يجتزه بنجاح.)

وذلك بفرض عدد دورتان في العام بواقع دورة كل ستة اشهر علي الاقل ليمنح درجة الامتياز، ومن يجتاز جميع الدورات المطروحة طبقاً للجدول في وقت اقل من المعدل المطروح يمنح شهادة التأهيل والتي تعطيه الحق للتقدم للدرجات الاعلي الاختيارية.

~~جمال محمد احمد سرور~~

ادارة تطوير وتقييم الأداء لضمان الجودة