



كلية الفنون التطبيقية
جامعة بنها



وحدة ضمان الجودة و الاعتماد
بكلية الفنون التطبيقية



التوصيف الوظيفي للوظائف الأكاديمية بكلية الفنون التطبيقية جامعة بنها

فهرس المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
	مقدمة	٢
١	مجلس الكلية	٣
٢	عميد الكلية	٨
٣	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	١١
٤	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	١٣
٥	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	١٤
٦	القسم العلمي	١٦
٧	رئيس مجلس القسم	١٩
٨	أعضاء هيئة التدريس	٢١
٩	الهيئة المعاونة	٢٨

مقدمة

إننا إذ نضع هذا الدليل بين أيدي السادة الزملاء بكلية الفنون التطبيقية - جامعة بنها و نتطلع إلى الإهتمام بتطبيق هذه البطاقات الوصفية للوظائف المختلفة تطبيقاً لمعايير الجودة والاعتماد، والتي أصبحت معياراً عالمياً للحكم على مدى تقدم وتطور الكليات واستجابتها لمتطلبات العصر الحالي.

لذا

لذ تتشرف وحدة ضمان الجودة بكلية الفنون التطبيقية جامعة بنها بإعداد دليل التوصيف الوظيفي للوظائف الأكاديمية بالكلية في ضوء القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات

مدير وحدة الجودة بالكلية

مجلس الكلية

يؤلف مجلس الكلية التابع للجامعة برئاسة العميد، وعضوية:

(أ) وكلاء الكلية.

(ب) رؤساء الأقسام.

(ت) أستاذ من كل قسم على أن يتناوب العضوية أساتذة القسم دوريا كل سنة بترتيب أقدميتهم في الأستاذية، ولمجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد أن يضم إلى عضوية المجلس خمسة أساتذة على الأكثر ممن لا يتمتعون بعضويته لمدة سنة قابلة للتجديد.

(ث) أستاذ مساعد ومدرس في الكليات والمعاهد التي لا يزيد عدد الأقسام فيها على عشرة، وأستاذين مساعدين ومدرسين إذا زاد عدد الأقسام على عشرة .

ويجرى تناوب العضوية دوريا كل سنة بترتيب الأقدمية في كل فئة، ولا يحضر هؤلاء الأعضاء اجتماعات مجلس الكلية عند النظر في شئون توظيف الأساتذة ولا يحضر المدرسون منهم عند النظر في شئون توظيف الأساتذة المساعدين.

(ج) ثلاثة أعضاء على الأكثر ممن لهم دراية خاصة في المواد التي تدرس في الكلية أو المعهد، يعينون لمدة سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد وموافقة مجلس الجامعة.

ولا يجوز أن يجمعوا بين عضوية أكثر من مجلس من مجالس الكليات والمعاهد التابعة للجامعات الخاضعة لهذا القانون، ولا أن يجمعوا بين عضوية مجلس الكلية وعضوية مجلس الجامعة الذي تتبعه الكلية.

ويشترك رؤساء الأقسام التي تقوم بأعباء التدريس بكلية غير كليتهم في مجلس تلك الكلية عند النظر في المسائل الداخلة في اختصاص أقسامهم.

ويختص مجلس الكلية بالنظر في المسائل الآتية:

أولاً: مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة:

١. رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية في الكلية، وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة.

٢. وضع خطة استكمال وإنشاء المباني ودعم المعامل والتجهيزات والمكتبة في الكلية.

٣. إعداد خطة الكلية العامة للبعثات والأجازات الدراسية والإيفاد على المنح الأجنبية.
٤. إعداد برنامج لاستكمال أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
٥. إعداد السياسة الكلية بتشجيع الدراسة في بعض أقسام الكلية.
٦. إعداد السياسة الكلية بتيسير حصول طلاب الكلية على الكتب والمذكرات الجامعية وبتشجيع التأليف في بعض المواد
٧. رسم الإطار العام لنظام العمل في أقسام الكلية وتنظيم التنسيق بين هذه الأقسام.
٨. إقرار المحتوى العلمي لمقررات الدراسة في الكلية والتنسيق بينها في الأقسام المختلفة.
٩. إبداء الرأي في وضع اللائحة التنفيذية للجامعات، وإعداد اللائحة الداخلية للكلية.
١٠. وضع اللائحة الداخلية لمكتبة الكلية.
١١. تنظيم قبول الطلاب في الكلية وتحديد أعدادهم.
١٢. تنظيم الدروس والمحاضرات والبحوث والتمرينات العملية وأعمال الامتحان في الكلية.
١٣. مناقشة التقرير السنوي وتقارير الأقسام وتوصيات المؤتمرات العلمية للكلية وللأقسام , وتقييم نظم الدراسة والامتحان والبحث في الكلية ومراجعتها وتجديدها في ضوء كل ذلك وفى إطار التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة.
١٤. تنظيم الشؤون الإدارية والمالية في الكلية.
١٥. إعداد مشروع موازنة الكلية.
١٦. متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في الكلية.

ثانياً: المسائل التنفيذية:

١. توزيع الاعتمادات المالية على الأقسام.
٢. قيد الطلاب للدراسات العليا وتسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على الرسائل، وإلغاء القيد والتسجيل.
٣. تحويل الطلاب ونقل قيديهم من الكلية واليها.
٤. توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية.
٥. تحديد مواعيد الامتحان ووضع جداوله وتوزيع أعماله وتشكيل لجانته وتحديد واجبات الممتحنين وإقرار مداوات لجان الامتحان ونتائج الامتحانات في الكلية.

٦. اقتراح منح الدرجات والشهادات العلمية والدبلومات من الكلية.
٧. الترشيح للبعثات والمنح والأجازات الدراسية ومكافآت التفرغ للدراسات العليا.
٨. اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس في الكلية ونقلهم.
٩. الندب من الكلية واليها.
١٠. الترشيح للمهام العلمية والاعارات وأجازات التفرغ العلمي.
١١. رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب.
١٢. اقتراح قبول التبرعات مع مراعاة حكم المادة السابعة من قانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢.
١٣. تسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على هذه الرسائل وإلغاء التسجيل.
١٤. قبول تحويل طلاب الفرق الأولى بحسب الأحوال من الكليات والمعاهد المتناظرة في الجامعات الخاضعة لهذا القانون.
١٥. قبول تحويل ونقل قيد الطلاب من كليات أو معاهد غير تابعة للجامعات الخاضعة لهذا القانون.

ثالثاً: مسائل متفرقة:

١. المسائل الأخرى التي يحيلها عليه مجلس الجامعة.
 ٢. المسائل الأخرى التي يختص بها وفقاً للقانون.
- يشكل مجلس الكلية من بين أعضائه ومن غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمختصين لجاناً لبحث الموضوعات التي تدخل في اختصاصاته وعلى الأخص اللجان الآتية:

- لجنة شؤون التعليم والطلاب
- لجنة الدراسات العليا والبحوث
- لجنة المختبرات والأجهزة العلمية
- لجنة العلاقات العلمية والثقافية الخارجية
- لجنة المكتبات
- خدمة المجتمع وتنمية البيئة

عميد الكلية

الوصف العام للوظيفة: يشرف العميد على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في الكلية في حدود السياسات التي يرسمها مجلس الكلية وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. تصريف أمور الكلية وإدارة شئونها العلمية والمالية والإدارية في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الجامعة ومجلس الكلية وفقاً لأحكام القواعد واللوائح والقرارات المعمول بها، ويتولى على الأخص ما يلي:
 - الإشراف على إعداد الخطط التعليمية والعلمية في الكلية ومتابعة تنفيذها.
 - التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والعاملين بالكلية.
 - العمل على تقديم الإقتراحات بشأن استكمال حاجة الكلية من هيئات التدريس والفنيين والفئات المساعدات الأخرى والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها.
 - مراقبة سير الدراسة والإمتحانات وحفظ النظام داخل الكلية وإبلاغ رئيس الجامعة عن كل ما من شأنه المساس بسير العمل بالكلية أو ما ينسب إلى احد أعضاء هيئة التدريس.
 - الإشراف على العاملين بالأجهزة الإدارية بالكلية ومراقبة أعمالهم.
٢. تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وكذلك تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات في حدود هذه القوانين واللوائح.
٣. تنفيذ قرارات مجلس الكلية، ويبلغ محاضر الجلسات إلى رئيس الجامعة، كما يبلغه القرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها، ويبلغ الهيئات والسلطات الجامعية المختصة القرارات التي يجب إبلاغها إليها.
٤. إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون الكلية العلمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه نشاط الكلية ومستوى أداء العمل بها وشئون الدراسة والإمتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملئمة ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية لإبداء الرأي بشأنه توطئه لعرضه على مجلس الجامعة.
٥. للعميد أن يدعو إلى الاجتماع مجالس الأقسام واللجان المشكلة في الكلية وفقاً لأحكام هذا القانون، كما له أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات.

٦. يدعو عميد الكلية المؤتمر العلمي للكلية إلى الاجتماع مرة على الأقل خلال العام الجامعي ويحرر عن الاجتماع محضر يعرض مع توصيات المؤتمر على مجالس الأقسام ومجلس الكلية.

٧. يحيل عميد الكلية طلب شغل الوظيفة (الأستاذة والأستاذة المساعدين) أو الحصول على اللقب العلمي إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة ما لم يكن التقدم لشغل وظيفة مدرس أو مدرس مساعد أو معيد فتكون الإحالة إلى مجلس القسم المختص وتتم الإحالة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم في حالة عدم الإعلان أو من تاريخ انتهاء المدة المحددة في الإعلان . ويرفق بالطلب عند إحالته الإنتاج العلمي والتقارير العلمية الخاصة بالوظائف أو الألقاب العلمية السابقة ؛ ولا يجوز للمتقدم بعد إرسال البحوث الخاصة بإنتاجه العلمي الى مقرر اللجنة أن يعود الى سحب بعضها او ان يتقدم بأبحاث جديدة.

٨. الإشراف ومتابعة التقارير الدورية عن سير العمل والتقييم المستمر للقدرة المؤسسية والفعالية التعليمية من وحدة ضمان الجودة بالكلية وعرض مقترحات وتوصيات الوحدة على مجلس الكلية للمناقشة.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

الوصف العام للوظيفة: وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب هو المسئول عن خلق بيئة صحية وثقافية داعمة تجمع بين الثقافة الفكرية والاجتماعية والروحية والحفاظ عليها بطريقة شاملة تحت إشراف العميد.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. تصريف شئون الطلبة في الكلية والأشراف على التدريب العملي للطلاب
٢. دراسة مقترحات الأقسام في شأن الندب للتدريس والامتحانات من خارج الكلية توطئه لعرضها على مجلس الكلية
٣. الأشراف على رعاية الشئون الرياضية والاجتماعية للطلاب
٤. الأشراف على متابعة تدريس المقررات والتربية العسكرية في الكلية
٥. الأشراف على شئون الطلاب والوافدين.
٦. إعداد ما يعرض على المؤتمر العلمي السنوي للكلية فيما يخصه
٧. الإشراف على الإرشاد الطلابي (الريادة العلمية) وتقسيم طلاب الكلية على أعضاء هيئة التدريس وتجميع التقارير الخاصة بالإرشاد وعرضها على مجلس الكلية واتخاذ اللازم.
٨. يدير سياسات اللائحة التنظيمية للكلية من حيث صلتها بالطلاب والكلية بما في ذلك الإجراءات القضائية التأديبية الداخلية.
٩. يشرف على إعداد قواعد البيانات الخاصة بالطلاب كأساس للمعلومات واتخاذ القرارات وإعداد التقارير الدورية لقطاع شئون التعليم والطلاب
١٠. المشاركة في أعمال مشروعات التطوير والتأهيل للاعتماد بالكلية.
١١. المشاركة في الدورات التدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذها مما يزيد من كفاءة العاملين بالكلية.

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

الوصف العام للوظيفة: يختص وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بشئون الدراسات العليا والبحوث وتوثيق الروابط مع الكليات والمراكز والهيئات المعنية بالبحث العلمي.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. إعداد خطة الدراسات العليا والبحوث العلمية في الكلية بناء على اقتراحات مجالس الأقسام واللجان المختصة والتسجيل لطلاب الدراسات العليا ومتابعة تنفيذها
٢. الإشراف على شئون النشر العلمي في الكلية ومتابعة تنفيذ السياسة المرسومة في هذا الشأن.
٣. اقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية في الكلية وتولى شئون العلاقات الثقافية الخارجية
٤. إعداد ما يعرض على المؤتمر السنوي للكلية فيما يخصه
٥. الإشراف على شئون المكتبة واقتراح الخطة لتزويدها بالكتب والمراجع والدوريات
٦. الإشراف على إعداد قواعد البيانات للبحث العلمي والأبحاث المنشورة والخطط البحثية والبعثات والمهمات العلمية والمنح الدراسية كأساس للمعلومات واتخاذ القرارات وإعداد التقارير الدورية لقطاع شئون الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية
٧. المشاركة في أعمال مشروعات التطوير والتأهيل للاعتماد بالكلية
٨. المشاركة في الدورات التدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذها.

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الوصف العام للوظيفة: طبقاً لنص المادة (٤٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يجوز تعيين وكيل ثالث يختص بشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويكون بحكم وظيفته عضواً في مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. الإشراف على الوحدات ذات الطابع الخاص الموجودة بالكلية بتفويض من عميد الكلية.
٢. الاهتمام بالبرامج والدورات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة أفراد المجتمع في استيعاب الأساليب العلمية والتقنيات الفنية الحديثة.
٣. الاهتمام بالبحوث والدراسات التطبيقية اللازمة لحل المشكلات المتعلقة بالمجتمع والبيئة بالاشتراك مع الجهات والهيئات المختلفة المسؤولة عن ذلك.
٤. تنظيم وعقد الندوات الخاصة بموضوعات خدمة المجتمع والبيئة.
٥. تنفيذ القوافل العلمية في المجالات الزراعية المختلفة.
٦. تقديم الاستشارات العلمية في مجالات خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
٧. دعم الاتصال مع كافة الأطراف المجتمعية.
٨. السعي الدائم نحو إيجاد فرص عمل لشباب الخريجين.
٩. الإشراف على أعمال وحدة الأزمات والكوارث.
١٠. يشرف على قواعد البيانات الخاصة بالاحتياجات المجتمعية والمشاركة المجتمعية لاستخراج المعلومات وإعداد التقارير الدورية والسنوية في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
١١. المشاركة في أعمال مشروعات التطوير بالكلية
١٢. حضور الدورات تدريبية التي تقوم الكلية بتنفيذها.

القسم العلمي

مجلس القسم:

الوصف العام: يتألف مجلس القسم من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين في القسم ومن خمسة من المدرسين فيه على الأكثر يتناوبون العضوية فيما بينهم دوريا كل سنة بالأقدمية في وظيفة مدرس، على ألا يجاوز عدد المدرسين في المجلس عدد باقي أعضاء هيئة التدريس فيه.

المهام الوظيفية:

يختص مجلس القسم بالنظر في جميع الأعمال العلمية والدراسية والإدارية والمالية المتعلقة بالقسم، وبالأخص المسائل الآتية:

١. رسم السياسة العامة للتعليم والبحث العلمي في القسم.
٢. وضع نظام العمل بالقسم والتنسيق بين مختلف التخصصات في القسم.
٣. تحديد المقررات الدراسية التي يتولى القسم تدريسها وتحديد محتواها العلمي.
٤. تحديد الكتب والمراجع في مواد القسم وتيسير حصول الطلاب عليها وتدعيم المكتبة بها.
٥. وضع وتنسيق خطة البحوث وتوزيع الإشراف عليها.
٦. اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس وندبهم ونقلهم وإعارتهم وإيفادهم في مهمات ومؤتمرات علمية وندوات أو حلقات دراسية واقتراح الترخيص للأساتذة بأجازات التفرغ العلمي.
٧. اقتراح توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية والانتداب من القسم واليه.
٨. اقتراح تعيين المدرسين المساعدين والمعيدين وندبهم ونقلهم وإيفادهم في بعثات أو على منح أجنبية وإعطائهم الأجازات الدراسية.
٩. اقتراح توزيع أعمال الامتحان وتشكيل لجانته فيما يخص القسم.
١٠. اقتراح منح مكافآت التفرغ للدراسات العليا.
١١. اقتراح تعيين المشرفين على الرسائل وتشكيل لجان الحكم عليها ومنح درجات الماجستير والدكتوراه.
١٢. مناقشة التقرير السنوي لرئيس مجلس القسم وتقارير نوابه ، ومناقشة نتائج الامتحانات في مواد القسم وتوصيات المؤتمرات العلمية للقسم والكلية أو المعهد ، وتقييم نظم الدراسة والامتحان والبحث العلمي في القسم ومراجعتها وتجديدها في ضوء كل ذلك وفي إطار التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة.

١٣. متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في القسم.

وتضم كلية الفنون التطبيقية جامعة بنها ٨ أقسام علمية كآلاتي:

١. قسم الغزل والنسيج والتريكو.
٢. قسم طباعة المنسوجات و الصباغة والتجهيز
٣. قسم الجرافيك و الاعلان .
٤. قسمالتصميم الداخلي والديكور .
٥. قسم المنتجات المعدنية والحلي .
٦. قسم النحت والتشكيل المعماري و الترميم .
٧. قسم الملابس الجاهزه .
٨. قسم التصميم الصناعي .

رئيس مجلس القسم

الوصف العام للوظيفة: طبقاً لنص المادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ سنة ١٩٧٢ يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسة التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

طبقاً للمادة (٣٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات يقوم رئيس مجلس القسم بتنفيذ قرارات مجلس الكلية و يبلغ محاضر الجلسات والقرارات إلى عميد الكلية خلال ثلاثة أيام من تاريخ صدورها، و طبقاً لنص المادة (٤٢) من ذات اللائحة يشرف رئيس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسات التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها ويتولى بصفة خاصة المهام التالية:

١. اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في القسم وذلك للعرض على مجلس القسم
٢. إعداد مقترحات الندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض على مجلس القسم
٣. اقتراح خطة الدراسات العليا والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم
٤. متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه
٥. الإشراف على العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم.
٦. حفظ النظام داخل القسم وإبلاغ عميد الكلية عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم.
٧. إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شؤون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه النشاط في القسم ومستوى أداء العمل به وشؤون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم توطئة لعرضه على مجلس الكلية.
٨. يبين رئيس مجلس القسم لمجلس الكلية وجهة نظر مجلس القسم عند نظر المسائل المعروضة بشأنه على مجلس الكلية.
٩. يشرف على إعداد الإحصائيات والبيانات المطلوبة لاستخراج المعلومات وإعداد التقارير الدورية والسنوية عن نشاط القسم.
١٠. المشاركة في مشروعات التطوير بالكلية

١١. المشاركة في الدورات التدريبية والتي تقوم الكلية بتنفيذها.

١٢. يدعو رئيس مجلس القسم المؤتمر العلمي للقسم إلى الاجتماع مرتين على الأقل خلال العام الجامعي ويجري عن الاجتماع محضر يعرض مع توصيات المؤتمر على مجلس القسم ومجلس الكلية.

أعضاء هيئة التدريس

طبقاً لنص المادة رقم (٦٤) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ أعضاء هيئة التدريس في الجامعات الخاضعة لهذا القانون هم:

(أ) الأساتذة. (ب) الأساتذة المساعدون. (ج) المدرسون.

الوصف العام للوظيفة: طبقاً للمادة رقم (٩٥) من اللائحة التنفيذية للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ عليه أن يتم بالتفرغ للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية. وأن يسهموا في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة وترسيخ ودعم الاتصال المباشر مع الطلاب.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. التفرغ للقيام بالدروس والمحاضرات والتمرينات العملية. وأن يسهموا في تقدم العلوم والآداب والفنون بإجراء البحوث والدراسات المبتكرة

٢. الإشراف على ما يعده الطلاب من البحوث، والإشراف على المعامل وعلى المكتبات وتزويدها بالمراجع.

٣. التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب.

٤. ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب، ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية.

٥. حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والبحوث والمعامل ويقدمون إلى عميد الكلية تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما اتخذ من إجراءات لحفظه.

٦. تقديم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها والبحوث الجارية إلى رئيس مجلس القسم المختص للعرض على مجلس القسم ، وعلى رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية عن سير العمل في قسمه وعن النشاط العلمي والبحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف.

٧. المشاركة في أعمال المجالس واللجان التي يكونون أعضاء فيها .

٨. المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم وللكلية.

٩. المشاركة في أعمال الامتحانات والكنترول والطباعة حتى إظهار النتيجة.

١٠. المشاركة في تنمية وتطوير المجتمع المحلي.

١١. إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بالنشاط العلمي والوظيفي على النظم الالكترونية بالجامعة.

١٢. المشاركة في مشروعات التطوير بالكلية.

١٣. المشاركة في أعمال التدريب الصيفي بالكلية.

١٤. حضور الدورات التدريبية.

شروط شغل الوظيفة:

يعين رئيس الجامعة أعضاء هيئة التدريس بناء على طلب مجلس الجامعة بعد اخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم المختص طبقاً لنص المادة رقم (٦٥) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ويكون التعيين من تاريخ موافقة مجلس الجامعة. ويشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس طبقاً لنص المادة رقم (٦٦) من ذات القانون ما يأتي:

١. أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المصرية في مادة تؤهله لشغل الوظيفة أو أن يكون حاصلاً من جامعة أخرى أو هيئة علمية أو معهد علمي معترف به في مصر أو في الخارج على درجة يعتبرها المجلس الأعلى للجامعات معادلة لذلك مع مراعاة أحكام القوانين واللوائح المعمول بها.
٢. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

• **تعيين المدرسين:**

يشترط فيمن يعين مدرساً طبقاً للمادة رقم (٦٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ أن تكون قد مضت ست سنوات على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها. فإذا كان من بين المدرسين المساعدين أو المعيّدين في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون ، فيشترط فضلاً عما تقدم أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً أو مدرساً مساعداً بواجباته ومحسناً أداءها وإذا كان من غيرهم فيشترط توافره على الكفاءة المطلوبة للتدريس. بالإضافة إلى الضوابط الآتية:

- ألا يزيد السن على أربعين عاماً في تاريخ الإعلان.

- ألا يقل التقدير في الدرجة الجامعية الأولى عن جيد

وتجرى المفاضلة بين المتقدمين من خارج الجامعة للتعين في وظيفة مدرس طبقاً لما يلي:

✓ يفضل الأعلى تقديراً في درجة الدكتوراه.

✓ عند التساوي يفضل الأحدث في الحصول على درجة الدكتوراه.

• تعيين الأساتذة المساعدين من داخل الجامعة

يشترط فيمن يعين أستاذاً مساعداً طبقاً لنص المادة رقم (٦٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ما يأتي:

١. أن يكون قد شغل وظيفة مدرس مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو أن يكون قد مضت على حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة ٦٦ من هذا القانون مدة خمس سنوات على الأقل بشرط أن يكون قد مضى ثلاثة عشرة سنة على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها وذلك إذا تقرر الإعلان عن تلك الوظيفة في جامعة أخرى إقليمية.
٢. أن يكون قد قام في مادته وهو مدرس بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة.

٣. يشترط لترقية أعضاء هيئة التدريس لدرجة أستاذ مساعد

- طلب بشأن الموافقة على ترقية لشغل الوظيفة الأعلى.
- موافقة مجلس القسم والكلية على الترقية.
- توصية اللجنة العلمية المختصة بمقتضى تقرير مفصل ومسبب تقييم فيه الإنتاج العلمي للمتقدمين (تقرير جماعي للجنة العلمية عن فحص الإنتاج العلمي) وما إذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفة أو اللقب العلمي للدرجة.
- عدد (٦) دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- ٤. أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه مدرساً بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسناً أداءها.

• تعيين الأساتذة المساعدين من خارج الجامعة:

طبقاً لنص المادة السابقة (٦٩) يجوز استثناء تعيين أساتذة مساعدين من خارج الجامعة وفقاً للشروط الآتية:

١. أن تكون قد مضت خمس سنوات على الأقل على حصولهم على المؤهل المنصوص عليه في المادة (٦٦)
٢. أن تكون قد مضت ثلاث عشرة سنة على الأقل على حصولهم على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها.
٣. أن يكونوا قد قاموا منذ الحصول على المؤهل المنصوص عليه في المادة (٦٦) بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة في المادة المتعلقة بالوظيفة.
٤. أن تتوفر لديهم الكفاءة المطلوبة للتدريس

• تعيين الأساتذة من داخل الجامعة:

يتم تعيين الأساتذة طبقاً لنص المادة (٧٠) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادة (٦٦) حيث يشترط فيمن يعين أستاذاً ما يأتي:

١. أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد مدة خمس سنوات على الأقل في إحدى الجامعات الخاضعة لهذا القانون أو أن يكون قد مضت على حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة ٦٦ من هذا القانون مدة عشر سنوات على الأقل ، بشرط أن يكون قد مضى ثماني عشرة سنة على الأقل على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها ، وذلك إذا ما تقرر الإعلان عن تلك الوظيفة في جامعة أخرى إقليمية.
٢. أن يكون قد قام في مادته وهو أستاذ مساعد بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة تؤهله لشغل مركز الأستاذية.
٣. يشترط لترقية أعضاء هيئة التدريس لدرجة أستاذ
- طلب بشأن الموافقة على ترقية لشغل الوظيفة الأعلى.
- موافقة مجلس القسم والكلية على الترقية.
- توصية اللجنة العلمية المختصة بمقتضى تقرير مفصل ومسبب تقييم فيه الإنتاج العلمي للمتقدمين (تقرير جماعي للجنة العلمية عن فحص الإنتاج العلمي) وما إذا كان يؤهلهم لشغل الوظيفة أو اللقب العلمي للدرجة.
- عدد (٦) دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
٤. أن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه أستاذاً مساعداً بواجبات أعضاء هيئة التدريس ومحسناً أداءها.
٥. أن تتوافر لديهم الكفاءة المطلوبة للتدريس.

• تعيين الأساتذة من خارج الجامعة:

مع مراعاة حكم المادة (٦٦) ، يجوز استثناء تعيين أساتذة من خارج الجامعة إذا توافرت فيهم الشروط الآتية:

١. أن تكون قد مضت عشر سنوات على الأقل على حصولهم على المؤهل المنصوص عليه في المادة (٦٦).
٢. أن تكون قد مضت ثماني عشرة سنة على الأقل على حصولهم على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادلها

٣. يكونوا قد قاموا خلال السنوات الخمس السابقة على تقديمهم للتعين في وظيفة أستاذ
بإجراء بحوث مبتكرة ونشرها أو بإجراء أعمال إنشائية ممتازة في تخصص هذه
الوظيفة.

الهيئة المعاونة

١. المعيدون

٢. المدرسون المساعدون

الوصف العام للوظيفة:

يعين في الكليات والمعاهد التابعة للجامعة معيدون ومدرسون مساعدون يكونون نواة أعضاء هيئة التدريس فيها، ويقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة للحصول على الدرجات العلمية العليا وبما يعهد به إليهم القسم المختص من التمرينات والدروس العملية وسواها من الأعمال تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس وبالأعمال الأخرى التي يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص.

واجبات ومسئوليات الوظيفة:

١. بذل أقصى جهد في دراساتهم وبحوثهم العلمية في سبيل الحصول على الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها .
٢. عليهم القيام بما يكلفون به من تمرينات ودروس عملية وغيرها من الأعمال على أن يراعى في تكليفهم أن يكون بالقدر الذي يسمح لهم بمواصلة دراساتهم وبحوثهم دون إرهاق أو تعويق.
٣. على المعيدين والمدرسين المساعدين تلقى أصول التدريس والتدريب عليه وفق النظام المقرر.
٤. على المعيدين والمدرسين المساعدين المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للكلية أو المعهد والمؤتمرات العلمية للأقسام ، وذلك وفقاً للأحكام المقررة في اللائحة التنفيذية.
٥. المشاركة في أعمال التطوير والجودة بالكلية.

شروط شغل الوظيفة:

طبقاً لنص المادة (١٣٣) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار، وطبقاً لنص المادة (١٣٥) يشترط فيمن يعين

معيدا أو مدرسا مساعدا أن يكون محمود السيرة حسن السمعة. ويكون تعيين المعيدين إما بالتكليف أو عن طريق الإعلان.

● **تعيين المعيدين بالتكليف:**

يحكم تعيين المعيدين بالتكليف المادة (١٣٧) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادتين (١٣٣)، (١٣٥) من هذا القانون حيث يجوز أن يعين المعيدون عن طريق التكليف من بين خريجي الكلية في السنتين الأخيرتين الحاصلين على تقدير جيد جدا على الأقل في كل من التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى ، وفي تقدير مادة التخصص أو ما يقوم مقامها ، وتعطى الأفضلية لمن هو أعلى في التقدير العام، وعند التساوي في التقدير العام تعطى الأفضلية لمن هو أعلى في مجموع الدرجات، مع مراعاة ضوابط المفاضلة المقررة في المادة (١٣٦) من هذا القانون والتي سيرد ذكرها في التعيين بالإعلان.

● **تعيين المعيدين بالإعلان:**

طبقاً لنص المادة (١٣٦) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادة (١٣٥) يشترط فيمن يعين معيدا ما يأتي:

١. أن يكون حاصلًا على تقدير جيد جدا على الأقل في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى.

٢. أن يكون حاصلًا على تقدير جيد على الأقل في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها.

ومع ذلك إذا لم يوجد من بين المتقدمين للإعلان من هو حاصل على تقدير جيد جدا في التقدير العام في الدرجة الجامعية الأولى فيجوز التعيين من بين الحاصلين على " جيد " على الأقل في هذا التقدير وبشرط أن لا يقل التقدير في مادة التخصص أو ما يقوم مقامها عن " جيد جدا " .وتتم المفاضلة بين المتقدمين للإعلان على النحو التالي:

● يفضل الأعلى في التقدير العام.

● عند التساوي في هذا التقدير يفضل الأعلى في مجموع الدرجات وعلى أن يراعى في حالة وجود متقدمين نظام قبل التراكمي ومتقدمين نظام التراكمي فتنتم المفاضلة على أساس النسبة المئوية الأعلى لمجموع درجات الخريج وفقاً لنظامه القانوني وتحسب النسبة المئوية كالتالي:

- الخريجون في ظل النظام قبل التراكمي تحسب على أساس مجموع درجات السنة النهائية.

- الخريجون في ظل النظام التراكمي تحسب على أساس مجموع درجات سنوات الدراسة الجامعية.

✓ عند التساوي في هذا المجموع يفضل الأعلى تقديراً في مادة التخصص

✓ عند التساوي في هذا التقدير يفضل الأعلى في درجات مادة التخصص

✓ عند التساوي في هذه الدرجات يفضل الحاصل على درجة علمية أعلى بنفس القواعد السابقة.

✓ عند التساوي يفضل الأحدث تخرجاً والأصغر سناً ثم خريجي جامعة المنوفية.

• تعيين المدرسون المساعدون من داخل الجامعة:

يتم تعيين المدرسين المساعدين طبقاً لنص المادة (١٣٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ مع مراعاة حكم المادة (١٣٥) ، فيشترط فيمن يعين مدرسا مساعداً أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير وأن يكون ملتزماً في عمله ومسلكه منذ تعيينه معيداً وملتزماً بواجباته ومحسناً أداءها، الحصول على عدد (٦) دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.

• تعيين المدرسون المساعدون من خارج الجامعة

طبقاً لنص الفقرة الأخيرة من المادة (١٣٩) من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢ يشترط فيمن يعين مدرسا مساعداً من خارج الجامعة أن يكون حاصلاً على أعلى تزكية من المشرف على الرسالة في حال الحصول على درجة الماجستير أو من عميد الكلية بعد أخذ رأى رؤساء مجالس الأقسام المتخصصة في حال الحصول على الدبلومين وطبقاً للضوابط التالية:

✓ يفضل الأعلى تقديراً في درجة الماجستير إن وجد.

✓ عند التساوي يفضل الأعلى تقديراً في الدرجة الجامعية الأولى.

✓ عند التساوي يفضل الأصغر سناً.