



جامعة دمنهور
كلية التمريض
قسم تمريض صحة المجتمع



التوصيف الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم بقسم تمريض صحة المجتمع

التوصيف الوظيفى لأعضاء هيئة التدريس و معاونيهم

بقسم تريض صحة المجتمع

طبقا لما ورد بقانون تنظيم الجامعات و لائحته التنفيذية وفقا لآخر التعديلات لعام 2006 يقوم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالأعمال الآتية:-

أولا رئيس القسم:

1. يشرف رئيس مجلس القسم على الشؤون العلمية و الإدارية و المالية فى القسم فى حدود

السياسة التى يرسمها مجلس الكلية و مجلس القسم وفقا لأحكام القوانين و اللوائح و

القرارات المعمول بها. (مادة 58)

2. يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقرير للعميد فى نهاية كل عام

جامعى عن شئون القسم العلمية و التعليمية و الإدارية و المالية وذلك توطئة للعرض

على مجلس الكلية. (مادة 59)

3. يدعو رئيس مجلس القسم المؤتمر العلمى للقسم إلى الإجتماع مرتين على الأقل خلال

العام الجامعى. و يحرر عن الإجتماع محضر يعرض مع توصيات المؤتمر على مجلس

القسم و مجلس الكلية. (مادة 61)

4. بشكل المؤتمر العلمى للقسم برياسة رئيس مجلس القسم و عضوية

- جميع أعضاء هيئة التدريس فى القسم.
- ممثلين عن المدرسين المساعدين فى القسم.
- ممثلين عن الطلاب ، على أن يكونوا من المتفوقين فى الدراسة. وتبين اللائحة

التنفيذية كيفية تمثيل الفئتين الأخيرتين. (مادة 62)

5. يختص المؤتمر العلمى للقسم بتدارس ومناقشة كافة شئون التعليم والبحث العلمى فى القسم، و تقييم النظم المقررة فى شأنها و مراجعتها و تجديدها بما يحقق انطلاقتها لملاحقة التطور العلمى و التعليمى و مطالب المجتمع و حاجاته المتطورة.(مادة 63)
6. القيام بتحديد موعد انعقاد اللقاء العلمى للقسم وتحديد مسئولية كل عضومن أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالقسم لتحضير وتنظيم المؤتمر.
7. على رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية عن سير العمل فى قسمه و عن النشاط العلمى و البحوث الجارية فيه وما حققه القسم من أهداف.(مادة 98)
8. يتواجد رئيس القسم لمتابعة أعمال القسم لمدة 5 أيام أسبوعياً طبقاً للأيام التى سبق تحديدها فى استمارة الجودة وفى اليوم السادس يقوم رئيس القسم بتوكيل أقدم الأساتذة المتواجدين بالقسم فى هذا اليوم لينوب عنه بالمتابعة.
9. يتم عقد اجتماع لجميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم و اجتماع آخر للهيئة المعاونة قبل بداية كل فصل دراسى توزع فيه المهام المطلوبة لكل منهن و يتم التصديق على هذه المهام فى اجتماع مجلس القسم التالى و تشمل المهام الآتى:-
- ✓ تحديد المقررات الدراسية التى سيقوم كل عضو هيئة تدريس بتدريسها لمرحلة البكالوريوس و الدراسات العليا.
- ✓ يقوم كل عضو هيئة تدريس بمراجعة المحتوى العلمى و عمل توصيف المقرر الخاص به و يقوم بتسليمه لرئيس القسم قبل بداية الفصل الدراسى.
- ✓ بعد الإنتهاء من تدريس المقرر الدراسى و ظهور النتائج يقوم كل عضو هيئة تدريس بعمل تقرير عن المقرر الذى قام بتدريسه و تقديمه لرئيس القسم .
10. يقوم رئيس القسم بتسليم التوصيف و المقررات و التقارير المقدمة من أعضاء هيئة التدريس إلى لجنة ضمان الجودة بالكلية فى نهاية كل فصل دراسى بعد مراجعتها و التصديق عليها فى مجلس القسم.

11. يتم عمل جداول المحاضرات و تشمل عنوان المحاضرة و اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريسها و تاريخها.
12. يتم تحديد موعد انعقاد امتحان منتصف الفصل الدراسي فى الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي تقريبا .
13. يقوم رئيس القسم بتحديد اعضاء هيئة التدريس المسئولين عن وضع أسئلة الإمتحان لنصف الفصل الدراسي و نهايته لكل مقرر وذلك ساء كان عمليا أو شفويا أو تحريريا.
14. يقوم أعضاء هيئة التدريس المسئولين عن وضع الإمتحان النهائى بتسليمه فى الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي.
15. يتم تحديد أماكن التدريب العملى و التأكد من ملائمتها حسب أعداد الطلاب.
16. يقوم رئيس القسم بتوزيع المهام و المسئوليات على أعضاء هيئة التدريس للإشراف على التدريب العملى و الزيارات الميدانية للطلاب و كذلك توزيع المهام على الهيئة المعاونة.
17. يتم تحديد كيفية تعويض الطلاب المتعثرين فى الدراسة لأسباب خارجة عن ارادتهم و ذلك من خلال مجلس القسم.
18. يتم ترشيح المنسق للمقررات الدراسية الخاصة بالقسم بمجلس القسم.
19. يتم توزيع استمارات تقييم المقررات الدراسية على الطلاب فى الأسبوع الرابع عشر.
20. تجمع الإستمارات الخاصة بتقييم المقررات و يتم تحليلها ثم تكتب النتائج فى التقرير الخاص بكل مقرر.
21. يقوم رئيس القسم بتحديد السادة المشرفين على الرسائل العلمية سواء كانت ماجستير أو دكتوراة.
22. يوزع الساعات المكتبية و الريادة على أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونه و عمل جداول خاصة بها وإعنها للجميع بعد التصديق من مجلس القسم.

23. توزيع المهام و المسئوليات الخاصة بعقد الندوات و الدورات التدريبية داخل القسم وكذا

الأنشطة الطلابية و القوافل على أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.

24. يتم توزيع أعضاء هيئة التدريس للمشاركة فى جميع اللجان العلمية المنبثقة عن مجلس

الكلية و التصديق على ذلك فى مجلس القسم.

25. مناقشة الخطة البحثية للقسم و العمل على تحديثها خلال مجلس القسم.

26. توزيع المهام الخاصة بتحويل المقررات إلى مقررات إلكترونية على جميع أعضاء

هيئة التدريس بالقسم.

27. كما يشارك رئيس القسم بأعمال الكنترول و الإمتحانات الخاصة بالكلية.

28. اتباع آلية متابعة أعضاء هيئة التدريس فى مشروع ربط الدخل بالجودة، ويقدم تقرير

المتابعة الى عميدة الكلية.

ثانيا السادة القائمين بالتدريس و البحث

(أولا) أعضاء هيئة التدريس

الأساتذة، الأساتذة المساعدون، المدرسون

1. على أعضاء هيئة التدريس أن يتفرغوا للقيام بالدروس و المحاضرات و التمرينات

العملية و أن يساهموا فى تقدم العلوم والآداب و الفنون بإجراء البحوث و الدراسات

المبتكرة و الإشراف على ما يعده الطلاب منها و الإشراف على المعامل و المكتبات و

تزويدها بالمراجع. (مادة 95)

2. على أعضاء هيئة التدريس التمسك بالتقاليد و القيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها

فى نفوس الطلاب. وعليهم ترسيخ و تدعيم الإتصال المباشر بالطلاب و رعاية شئونهم

الإجتماعية و الثقافية و الرياضية. (مادة 96)

3. يتولى أعضاء هيئة التدريس حفظ النظام داخل قاعات الدروس و المحاضرات و البحوث و المعامل و يقدمون إلى العميد تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام وما إتخذ من إجراءات لحفظه. (مادة 97)

4. على كل عضو من أعضاء هيئة التدريس أن يقدم تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي و البحوث التي أجراها و نشرها و البحوث الجارية إلى رئيس مجلس القسم، وعلى رئيس مجلس القسم أن يقدم تقريراً إلى عميد الكلية عن سير العمل في قسمه و عن النشاط العلمي و البحوث الجارية فيه و ما حققه القسم من أهداف. (مادة 98)

5. على أعضاء هيئة التدريس المشاركة في أعمال المجالس و اللجان التي يكونون أعضاء فيها. و عليهم المشاركة في أعمال المؤتمرات العلمية للقسم و للكلية. (مادة 99)

6. القيام بأعمال المنسق و المشرف الأكاديمي لتوجيه الطلاب.

7. الإشراف على الرسائل العلمية و تقديم تقرير دوري عن سير العمل في البحث و مدى تقدم الطالب في البحث.

8. يقوم كل عضو هيئة تدريس بمراجعة المحتوى العلمي و عمل توصيف المقرر الخاص به و يقوم بتسليمه لرئيس القسم قبل بداية الفصل الدراسي.

9. بعد الإنتهاء من تدريس المقرر الدراسي و ظهور النتائج يقوم كل عضو هيئة تدريس بعمل تقرير عن المقرر الذي قام بتدريسه و تقديمه لرئيس القسم.

10. يقوم أعضاء هيئة التدريس المسؤولين عن وضع الإمتحان النهائي بتسليمه في الأسبوع الرابع عشر من الفصل الدراسي.

11. المشاركة في جميع اللجان العلمية المنبثقة عن مجلس الكلية

12. كما يشارك أعضاء هيئة التدريس بأعمال الكنترول و الإمتحانات الخاصة بالكلية.

(ثانياً) الأساتذة المتفرغون و غير المتفرغين و الزائرون

1. يجوز إستثناء أن يعهد إلى الأساتذة المتفرغين المعينين طبقا لأحكام المادة 121 بأعباء رئاسة مجلس القسم إذا لم يوجد بالقسم أساتذة. و يكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم.(مادة122)
2. القيام بأعمال المنسق و المشرف الأكاديمى لتوجيه الطلاب.
3. الإشراف على الرسائل العلمية.

ثالثا المعيدين و المدرسين المساعدين

1. على المعيدين والمدرسين المساعدين بذل أقصى الجهد دراساتهم و بحوثهم العلمية فى سبيل الحصول على الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها. وعليهم القيام بما يكلفون به من تمرينات و دروس علمية و غيرها من الأعمال ،على أن يراعى فى تكليفهم أن يكون بالقدر الذى يسمح لهم بمواصلة دراساتهم و بحوثهم دون إرهاق أو تعويق.(مادة 148)
2. على المعيدين والمدرسين المساعدين تلقى أصول التدريس و التدريب عليه وفق النظام المقرر.(مادة 150)
3. على المعيدين والمدرسين المساعدين المشاركة فى أعمال المؤتمرات العلمية للكلية و القسم ،وذلك وفقا للأحكام المقررة فى اللائحة التنفيذية.(مادة 151) حيث تقوم الهيئة المعاونة بالقسم بالتحضير والتنظيم للمؤتمرات .
4. على المعيدين والمدرسين المساعدين بذل أقصى جهد فى التدريب العملى للطلاب.
5. على المعيدين والمدرسين المساعدين الإشتراك فى الندوات و المؤتمرات و ورش العمل التى ترفع من كفاءاتهم و قدراتهم العلمية و العملية.