

أليات التعامل مع العجز أو الفائض فى أعداد أعضاء
الجهاز الإدارى



آلية التعامل مع العجز في أعداد اعضاء الجهاز الإداري والفنيين

للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

نظرًا لأهمية الجهاز الإداري والفني في ضمان سير العمل داخل الكلية بكفاءة، فإن العجز في أعداد الجهاز الإداري قد يؤدي إلى تأخير إنجاز المهام الإدارية والفنية. ولمعالجة هذا العجز، يمكن اتباع الآليات التالية:

١. تم حصر العجز من خلال إجراء مسح سنوى في اعداد الإداريين والفنيين بالكلية .
٢. إعادة هيكلة المهام داخل الإدارات بحيث يتم توزيع الأعباء بشكل أكثر عدالة بين الموظفين.
٣. الاستفادة من الكوادر متعددة المهارات من خلال تدريبهم للقيام بمهام إضافية عند الحاجة.
٤. إعادة توزيع العاملين في الأقسام الإدارية طبقًا للحاجة الفعلية للعمل .
٥. إجراء عملية تنقلات مؤقتة لبعض العاملين للعمل في الأقسام الأخرى لسد العجز .
٦. الاستعانة بمعيدي الأقسام العلمية في بعض المهام الفنية داخل المعامل بعد تدريبهم عند الحاجة.
٧. تقديم حوافز مادية او معنوية للموظفين الذين يتحملون مسؤوليات إضافية لتعويض العجز.
٨. تقديم دورات تدريبية لتطوير الجهاز الإدارى ورفع كفاءة الموظفين لأداء العمل بفاعلية و تأهيل الجهاز الإدارى المعينين فى غير تخصصهم بإعطائهم دورات تدريبية متخصصة من إدارة الجامعة .
٩. أنتمة الإجراءات الإدارية من خلال التحول الرقمي وتقليل الأعمال الورقية، مما يساعد في تقليل العبء على الموظفين الإداريين.

عميد الكلية

أ.م.د/ ضحى عبد البصير محمود

١١/١٢/٢٠٢٤

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ باسمه ربيع



٥٧٢٥٩

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ ابتسام سعيد

أ.د/ ابتسام سعيد

منسق معيار الجهاز الإدارى

أ.م.د/ ضحى عبد البصير محمود

أ.م.د/ ضحى عبد البصير محمود

آلية التعامل مع العجز في أعداد اعضاء الجهاز الإداري والفنيين

للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

نظرًا لأهمية الجهاز الإداري والفني في ضمان سير العمل داخل الكلية بكفاءة، فإن العجز في أعداد الجهاز الإداري قد يؤدي إلى تأخير إنجاز المهام الإدارية والفنية. ولمعالجة هذا العجز، يمكن اتباع الآليات التالية:

١. تم حصر العجز من خلال إجراء مسح سنوي في اعداد الإداريين والفنيين بالكلية .
٢. إعادة هيكلة المهام داخل الإدارات بحيث يتم توزيع الأعباء بشكل أكثر عدالة بين الموظفين.
٣. الاستفادة من الكوادر متعددة المهارات من خلال تدريبهم للقيام بمهام إضافية عند الحاجة.
٤. إعادة توزيع العاملين في الأقسام الإدارية طبقًا للحاجة الفعلية للعمل .
٥. إجراء عملية تنقلات مؤقتة لبعض العاملين للعمل في الأقسام الأخرى لسد العجز .
٦. الاستعانة بمعيدي الأقسام العلمية في بعض المهام الفنية داخل المعامل بعد تدريبهم عند الحاجة.
٧. تقديم حوافز مادية او معنوية للموظفين الذين يتحملون مسؤوليات إضافية لتعويض العجز.
٨. تقديم دورات تدريبية لتطوير الجهاز الإداري ورفع كفاءة الموظفين لأداء العمل بفاعلية و تأهيل الجهاز الإداري المعينين في غير تخصصهم بإعطائهم دورات تدريبية متخصصة من إدارة الجامعة .
٩. أنتمة الإجراءات الإدارية من خلال التحول الرقمي وتقليل الأعمال الورقية، مما يساعد في تقليل العبء على الموظفين الإداريين.

عميد الكلية
مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ باسمة ربيع
أ.د/ مصطفى راغب
١١/١٧/٢٠٢٤



نائب مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ ابتسام سعيد
د. است. هادي

منسق معيار الجهاز الإداري
أ.م.د/ ضحى عبد البصير محمود
د. م. م. م.