



لائحة وحدة التخطيط الاستراتيجي

كلية التربية النوعية – جامعة بورسعيد

موافقة مجلس الكلية رقم ()
بتاريخ ٢٠٢٢ / /

يعتمد
عميد الكلية
ا.د/ أحمد عبد الله الروبي

مقدمة

يمثل التخطيط الاستراتيجي أحد أهم الاستراتيجيات الفاعلة للتخطيط والتي تقود المؤسسات بشكل عام والجامعات بشكل خاص الي التعامل العلمي والمنهجي مع نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات الحالية والمستقبلية التي تواجهها. وحيث ان التخطيط هو من اساسيات العمل المؤسسي وهو الركيزة الاولى لضمان الوصول الي الهدف المنشود بأقصر الطرق وبأقل مجهود وباستخدام الامثل للموارد المتاحة لذلك بات من الضروري انشاء وحدة للتخطيط الاستراتيجي تعمل على وضع الخطة الاستراتيجية للكلية ومتابعة تنفيذها.

المادة الاولى: الاطار القانوني

يصدر الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة قراراً بإنشاء وحدة التخطيط الاستراتيجي بكلية التربية النوعية، بعد اقتراح الأستاذ الدكتور عميد الكلية وموافقة مركز التخطيط الاستراتيجي، ويكون لها استقلالها الفني والمالي والاداري وتتبع مباشرة عميد الكلية وتتبع فنيا مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة.

المادة الثانية: رؤية ورسالة واهداف الوحدة

رؤية الوحدة:

- تتطلع وحدة التخطيط الاستراتيجي بكلية التربية النوعية – جامعة بورسعيد الى ترسيخ فكر التخطيط الاستراتيجي داخل الكلية وجعل التخطيط الاستراتيجي اسلوب ادارة فعال وملائم بشكل يضمن تحقيق الغايات الاستراتيجية للكلية التي من شأنها ان تسهم في تعزيز القدرة التنافسية في سوق العمل وجذب طلاب من دول اخرى وتحقيق التميز الاستراتيجي والريادة محليا وإقليميا.

رسالة الوحدة:

- تلتزم الوحدة بتحقيق رؤية ورسالة الكلية وغاياتها الاستراتيجية من خلال تخطيط جيد يضمن الاستخدام الامثل للموارد المتاحة وزيادة الموارد الذاتية للكلية.

اهداف الوحدة:

- تهدف وحدة التخطيط الاستراتيجي بكلية التربية النوعية – جامعة بورسعيد الي تحقيق ما يلي:
- التوعية بأهمية التخطيط الاستراتيجي كركيزة اساسية للنجاح.
 - ترسيخ فكر التخطيط الاستراتيجي داخل الكلية.

- اعداد الخطة الاستراتيجية ومراجعتها وتحديثها.
- الاشراف على اجراءات وضع ونشر رؤية ورسالة الكلية واهدافها الاستراتيجية.
- مراجعة رؤية ورسالة واهداف الكلية ومتابعة تحقيقهما.
- وضع الأهداف الاستراتيجية التي تحقق رسالة الكلية التعليمية والبحثية والمجتمعية.
- عمل التحليل البيئي ووضع الخطة التنفيذية للكلية ومتابعة تنفيذ خطة الكلية.
- تقييم ممارسات الاداء بصفة دورية للتأكد من تحقيق اهداف الخطة الاستراتيجية.
- التواصل مع مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة للاستشارة وطلب الدعم.

المادة الثالثة: مجلس إدارة وحدة التخطيط الإستراتيجي

يشكل مجلس إدارة الوحدة على النحو التالي:

رئيساً	عميد الكلية
عضواً	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضواً	وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضواً	وكيل الكلية لشئون تنمية البيئة وخدمة المجتمع
عضواً	مدير وحدة التخطيط الاستراتيجي
أعضاء	اثان خبراء من السادة أعضاء هيئة التدريس من داخل أو خارج الجامعة
عضواً	أمين الكلية
عضوا	مسؤول مالي

اختصاصات ومهام مجلس إدارة وحدة التخطيط الإستراتيجي:

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات والبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء استراتيجية التخطيط الاستراتيجي بالكلية والجامعة، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة وذلك على النحو التالي:

- 1- نشر ثقافة التخطيط الاستراتيجي والثقافة التطويرية داخل الكلية.
- 2- إعداد الخطة الاستراتيجية للكلية.
- 3- وضع نظام داخلي للعمل في كل وحدة على حدة وتحديد الاختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.

- ٤- الإشراف على تطبيق القواعد المالية المنظمة لعمل الوحدة من خلال محاسب الوحدة وبما يتفق مع القواعد المعمول بها في مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة والقوانين العامة للجامعة في هذا الشأن.
- ٥- النظر في التقارير المقدمة بواسطة المدير التنفيذي للوحدة حول سير العمل، وكذلك التقارير الخاصة بالأقسام المختلفة بالكلية.
- ٦- إقرار قبول الهبات والتبرعات التي تقدم للوحدة وعرضها على مجلس الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة للموافقة عليها.
- ٧- رفع التقارير الدورية عن وضع التخطيط الاستراتيجي بالمؤسسة لعميد الكلية.
- ٨- إجراء استبيانات استطلاع الرأي للطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- ٩- المشاركة في كتابة التقرير السنوي للكلية.
- ١٠- يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر بناء على دعوة من المدير التنفيذي للوحدة، ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس مجلس الإدارة. ويرفع محضر الجلسة للعرض على مجلس الكلية.
- ١١- دراسة خطط العمل التنفيذية المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة والمنبثقة من استراتيجية التخطيط الاستراتيجي بالكلية، تمهيداً للموافقة عليها وتوفير الإمكانيات اللازمة للتنفيذ.
- ١٢- يفوض مجلس الإدارة عميد الكلية أو من ينوب عنه من الوكلاء في الأمور المستعجلة للعمل. اختصاصات ومهام مدير وحدة التخطيط الإستراتيجي:

١. اقتراح وإعداد خطط العمل اللازمة وعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها..
٢. الإشراف والمتابعة على نظام العمل داخل الوحدة، والتأكد من مطابقتها لخطة العمل بالوحدة.
٣. تقديم تقارير دورية عن العمل لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة وفقاً للمهام المنوطة به، والمشاكل التي تواجه قيامة بمهامه.
٤. اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة.
٥. يفوض مجلس إدارة الوحدة المدير التنفيذي لها في الصلاحيات التي يراها ضرورية لتسيير العمل.
٦. إعداد التقارير الفنية والمالية الدورية وعرضها على مجلس الإدارة.

المادة الرابعة: اللجان التنفيذية

تشكل اللجان التنفيذية بالوحدة من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين والطلاب المتميزين ويتم اختيارهم بمعرفة المدير التنفيذي للوحدة ويتم عرض التشكيل على مجلس الإدارة ثم مجلس الكلية للموافقة عليه ويحق لمدير الوحدة اضافة اعضاء جدد حسب الحاجة بعد اخذ موافقة مجلس الإدارة ومجلس الكلية وتنقسم إلى:

- ١- لجنة التخطيط الاستراتيجي والمتابعة.

- ٢- لجنة الاحصاء والتحليل البيئي.
- ٣- لجنة التدريب والتوعية.
- ٤- لجنة المؤسسة المتميزة.
- ١- لجنة التخطيط الاستراتيجي والمتابعة:

- تختص هذه اللجنة بالمهام التالية:

- ١- اعداد الخطة الاستراتيجية للكلية.
- ٢- متابعة الخطة التنفيذية للكلية وتحقيق مؤشرات الخطة.
- ٣- متابعة جداول التنفيذ وتحقيق مؤشرات الخطة.
- ٤- التقارير السنوية عن معدل الانجاز في الخطة التنفيذية للكلية ورفعها لمدير الوحدة.

٢- لجنة الاحصاء والتحليل البيئي:

- تختص هذه اللجنة بالمهام التالية:

- ١- تطبيق استطلاعات الرأي واعداد التقارير الفنية حول نتائجها ورفعها لمدير الوحدة.
- ٢- جمع وتحليل البيانات المتعلقة بمهام التخطيط الاستراتيجي.
- ٣- تحديد الفجوات وكيفية وضع الأولويات لسد هذه الفجوات لتحقيق رؤية الكلية.
- ٤- تحديد المؤشرات الرئيسية (KPIs)، وتصميم الاستبيانات الخاصة بكل مراحل التخطيط الاستراتيجي واصدارها في كتيب خاص بالاستبيانات.
- ٥- انشاء قاعدة بيانات استراتيجية وتزويدها بالتقارير الدورية عن البيانات الخاصة بالكلية.

٣- لجنة التدريب والتوعية:

- تختص هذه اللجنة بالمهام التالية:

- ١- تحديد الاحتياجات التدريبية للأطراف المعنية (أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم، الجهاز الإداري والعاملين، الطلاب، القيادات الأكاديمية والإدارية) فيما يخص التخطيط الإستراتيجي.
- ٢ - العمل على ترسيخ القيم والمفاهيم الخاصة بنشر ثقافة التخطيط الإستراتيجي بين أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية.
- ٣- إعداد وتنفيذ ومتابعة وتقييم التدريب الخاص بالتخطيط الإستراتيجي لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والقيادات الأكاديمية والإداريين وجميع العاملين بالكلية.

- ٤- وضع سياسة للتدريب خاصة بالكلية تخدم تحقيق رؤية ورسالة وسياسات الكلية مثل كتابة المشروعات التنافسية الممولة وغيرها.
- ٥- متابعة التوثيق والنشر والاعلام الخاص بالتخطيط الإستراتيجي.

٤- لجنة المؤسسة المتميزة:

- تختص هذه اللجنة بالمهام التالية:

- ١- اعداد ملف الكلية للمشاركة في مسابقة التميز الحكومي.
- ٢- الوقوف على نقاط الضعف بملف الكلية ورفع تقرير بها وبمقترحات الحل.
- ٣- وضع خطط التحسين لمعالجة جوانب القصور في تنفيذ الخطة التنفيذية للخطة الاستراتيجية للكلية ورفعها لمدير الوحدة.

المادة الخامسة: منسقي اللجان

- يعين لكل لجنة منسقا لها من بين أعضاء هيئة التدريس ويعتمد تعيينه من مجلس إدارة الوحدة، ويكون مسؤولا عن جميع أعمال اللجنة الموكلة إليه/ وله أن يستعين بمن يراه في تنفيذ أعمال اللجنة المنوط بها بعد موافقة المدير التنفيذي للوحدة.

المادة السادسة: منسقي المعايير

- يعين لكل معيار منسقا للتخطيط الاستراتيجي من بين أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم، ويعتمد تعيينهم من مجلس إدارة الوحدة، ويكون هو نقطة الاتصال والتواصل مع المعايير، ويتم من خلاله جميع الأعمال اللازمة لكل معيار في مجال التخطيط الاستراتيجي سواء بناء الخطة أو متابعته تنفيذها، و أي أعمال أخرى تخدم التخطيط مثل عقد الندوات أو اللقاءات او جمع البيانات و غيرها من الأعمال اللازمة.

المادة السابعة: الجهات ذات الصلة

- للوحدة من خلال مديرها التنفيذي أن تتواصل مع الجهات ذات الصلة بالتخطيط الاستراتيجي، مثل مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة، إدارة الكلية، الأقسام العلمية، وحدات الكلية المختلفة، مؤسسات المجتمع المدني، وحدات التخطيط الاستراتيجي بكليات التربية النوعية بالجامعات الأخرى، وأي جهات أخرى لها صلة بأنشطة الوحدة.

المادة الثامنة: مقر الوحدة

- تحدد الكلية مقرا للوحدة تتوافر فيه المعايير المتعارف عليها للمقرات الإدارية، و يتم تأثيثه بما يلزم من الأثاث المكتبي اللازم، كما يتم تجهيزه بأجهزة كمبيوتر و طابعات و ماكينة تصوير، و يتم إمداده بخط لشبكة المعلومات (الانترنت) ، كما تلتزم الكلية بتوفير الأدوات الكتابية وأوراق التصوير اللازمة لأعمال الوحدة.

المادة التاسعة: السلفة المستديمة والمؤقتة

يتم صرف السلفة المستديمة والمؤقتة بموافقة رئيس مجلس الإدارة حسب القواعد المنظمة لذلك من وزارة المالية والقوانين الداخلية للجامعة.

المادة العاشرة: سرعان اللائحة

- تطبق اللوائح المالية وقرارات مجلس الجامعة ولائحة مركز التخطيط الاستراتيجي بالجامعة فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.
- تسري احكام هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها من مجلس الكلية

مدير وحدة التخطيط الإستراتيجي

د. محمد أحمد سالم

يعتمد

عميد الكلية

أ.د. أحمد عبد الله الروبي