

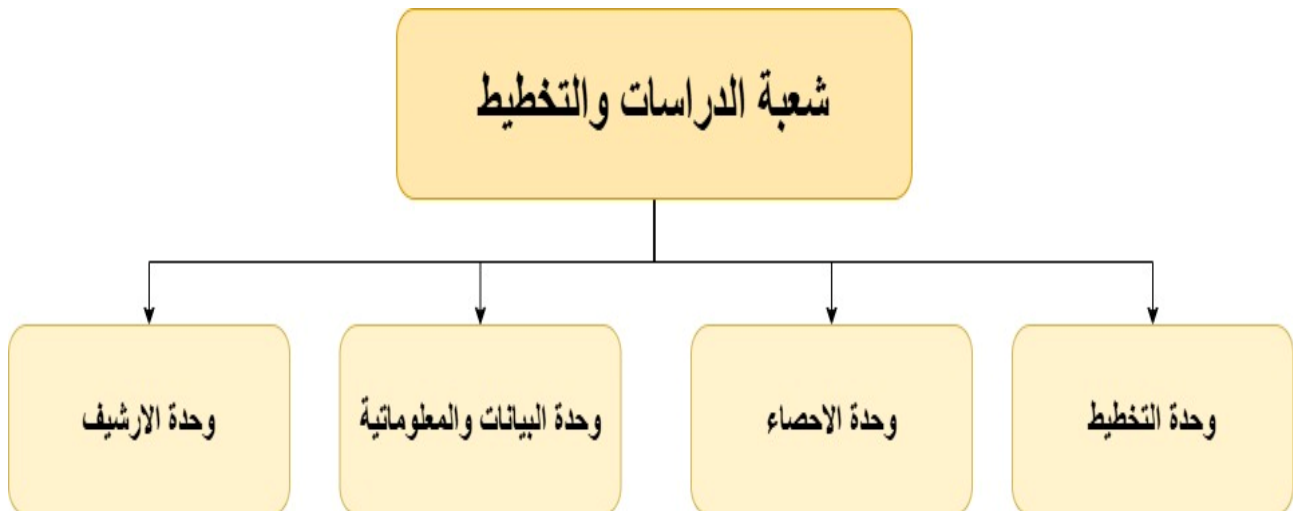
شعبة الدراسات والتخطيط

نبذة تعريفية

شعبة الدراسات والتخطيط هو نقطة البداية في إدارة المعرفة ومواكبة التطور العلمي من خلال دراسة الواقع ورسم معالم المستقبل، والذي بدوره يؤدي مهمة استراتيجية من خلال تقديم بيانات وإحصائيات عن الجامعة والكليات والمراكز التابعة لها بالإضافة إلى رسم الخطط الاستراتيجية القصيرة والمتوسطة والبعيدة المدى بما يتميز به من وجود إحصائيات وبيانات شاملة لكل تشكيلات الجامعة حيث يتم رسم خطة القبول للطلبة لكل عام دراسي وفق متطلبات سوق العمل بالإضافة إلى استحداث الأقسام والفروع والكليات العلمية للنهوض بالواقع ومواكبة التطور وسد حاجة المجتمع من الكوادر والمتخصصين بشتى فروع العلم والمعرفة ويتألف

الشعبة تتكون من ثلاث وحدات إدارية رئيسة هي

- 1- وحدة التخطيط
- 2- وحدة الإحصاء
- 3- وحدة الشؤون الإدارية.
- 4- وحدة البيانات والمعلوماتية



التخطيط وتشمل

- الدراسات
- الاستحداثات

ومهامها

- دراسة طلبات استحداث الكليات الاقسام العلمية الاقسام الادارية الشعب والوحدات للتأكد من مطابقتها لضوابط وشروط الاستحداث ليتم رفعها واستحصال الموافقات من الجهات ذات

العلاقة

- تحديث الهيكلية الادارية التنظيمية للجامعة والتشكيلات التابعة للجامعة تبين توزيع الموظفين على الشعب والوحدات الادارية
- ارشفة ومتابعة بريد شعبة الدراسات والتخطيط الكترونياً.
- متابعة تنفيذ فقرات محاضر مجلس الجامعة فيما يتعلق بعمل الشعبة والشعب الأخرى
- المشاركة في لجنة أعداد الخطة الاستراتيجية للجامعة .
- وضع الخطط القصيرة والبعيدة المدى لتنفيذ اهداف الجامعة بأقل جهد و أقصر وقت

. الاحصاء ومهامها هي

- دراسة الجداول الإحصائية في جميع الكليات والدوائر التابعة لرئاسة الجامعة.
- تحليل هذه الجداول الحصول على مخططات بيانية تساهم في تطوير عملية التخطيطية والاحصائية والتي تصب في النهاية في تطوير العملية التعليمية.
- متابعة الاستمارة الفنية والتي تشمل طلبة الدراسات العليا والدراسات الأولية الصباحية والمسائية لكافة تشكيلات الجامعة
- تزويد المراجع المختصة بالبيانات والجداول الإحصائية.
- أعداد النشرات الاحصائية المتعلقة بالطلبة وارسالها إلى الوزارة.
- انجاز الاحصاء الجامعي والتقارير السنوي سنوياً وإرساله إلى الوزارة
- انجاز خطة قبول الدراسة الأولية الصباحية والمسائية.
- انجاز تقرير الادارة السنوي وارساله إلى هيئة الرقابة المالية العاملة في الجامعة.

وحدة البيانات والمعلوماتية والارشيف

- إعداد جداول مفصلة تتضمن بيان العجز الوظيفي للملاكات العلمية سنويا بمختلف الاختصاصات وموزعة حسب كليات الجامعة فضلا عن العجز في الملاكات الإدارية والفنية بمختلف المستويات مع اعداد متابعة اعداد المتقدمين بالاختصاصات
- حفظ وارشفة البريد الوارد والصادر للقسم الالكتروني وورقيا.
- متابعة البريد الالكتروني للشعبة وارسال البريد الالكتروني.
- تحديث قاعدة بيانات الموظفين التدريسيين الملاك, العقود, المنسبين
- تحديث قاعدة بيانات الموظفين الموارد البشرية (on Line) المرتبطة في الوزارة.
- متابعة لنظام بولونيا ضمن البرنامج الحكومي.
- الترشيح لملاكات الجامعة من الاداريين والفنيين للدراسة ضمن قناة المتميزين والتواصل مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بذلك.
- انجاز و متابعة برنامج واقع وحركة التشغيل الخاص بملاك الجامعة