

لائحة وحدة شؤون تنمية المجتمع وخدمة البيئة

الغرض من إنشاء إدارة شؤون تنمية البيئة وخدمة المجتمع :

مع تطور الجامعة وظهور أهمية الدور المجتمعي لها والمتمثل في المساهمة في خدمة المجتمع وتنميته من خلال تحويل الجامعة إلى بيت خبرة علمي يعتمد على الاستفادة من الخبرات العلمية والبشرية والإمكانيات المادية في تطوير المجتمع ظهرت الحاجة إلى إنشاء قطاع جديد بالجامعة يقوم بتحقيق الأدوار السابقة وهو قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

دور الإدارة في الإرتفاع بالمستوى الأكاديمي والخدمي للكلية :

من خلال أنشطة إدارة شؤون البيئة وخدمة المجتمع سوف يكون من الممكن تنمية وتفعيل الدور الأكاديمي والمجتمعي للكلية من خلال إجراء عدد من الدراسات والبحوث الإجتماعية للتعرف على المشكلات التي تواجه المجتمع وتحديد الإحتياجات الفعلية لتنمية المجتمع .

المهام المسندة إلى الإدارة :

- ١-تبنى ومتابعة البحوث التطبيقية والمشروعات التي تجرى لحساب الشركات والجهات الأخرى في الداخل والخارج لخدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- ٢- الإشراف على إدارة شؤون الوحدات ذات الطابع الخاص التي تقدم خدماتها أو بعض خدماتها لغير الطلاب.
- ٣- الإشراف على وحدة متابعة الخريجين لتقديم مساعدة لطلبة وخريجي الكلية لإيجاد الوظائف الملائمة لهم.
- ٤- الإشراف على تنظيم المؤتمرات والدورات العلمية والمحاضرات العامة التي تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

إجراءات العمل:

أولاً: قسم مشروعات شؤون البيئة وخدمة المجتمع :

- ١-إعداد خطط المشروعات والدراسات التطبيقية التي تخدم مجالات البيئة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- التنسيق مع هيئات المجتمع المدني ومختلف الجهات المهمة بمجالات البيئة والمجتمع .
- ٣- الإشراف على المظهر العام الداخلي والخارجي للكلية أو المعهد ومتابعة تنفيذ أعمال الصيانة وحماية البيئة الجامعية .

٤- الإشراف على الأمن والسلامة والصحة المهنية داخل الكلية أو المعهد.

ثانياً: قسم شئون الوحدات ذات الطابع الخاص :

- ١- متابعة شئون الوحدات ذات الطابع المالية والإدارية والفنية وإجراء التقييم الدورى لها .
- ٢- عرض المشروعات والموضوعات التى ترد من وإلى المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص التابعة للكلية أو المعهد ومتابعة تنفيذها.
- ٣- حصر كافة البيانات الخاصة بالعاملين والأجهزة والمعدات بالوحدات ذات الطابع الخاص.
- ٤- العمل على تسويق خدمات ومنتجات الوحدات ذات الطابع الخاص.

ثالثاً: قسم متابعة الخريجين:

- ١- إنشاء قاعدة بيانات شاملة للخريجين والعمل على ربطهم بكمياتهم وبالجامعة .
- ٢- تنمية وتقوية الروابط مع خريجين الكلية أو المعهد المغتربين وتوظيفها فى دعم القدرات البحثية والمالية للكلية .
- ٣- عقد ومتابعة ملتقيات التوظيف بالتعاون مع الجهات والهيئات المعنية .

رابعاً: قسم الإتصالات والمؤتمرات وبنك المعلومات والوثائق :

- ١- تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية والمحاضرات العامة وورش العمل التى تستهدف خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- ٢- إصدار نشرات بيئية داخل الكلية أو المعهد.
- ٣- إعداد وتحديث قواعد بيانات عن الجهات والهيئات المهمة بنشاط الكلية أو المعهد.