

الهيكل التنظيمي لوحدة التعليم المستمر بكلية التمريض

فيما يلي هيكل تنظيمي لوحدة التعليم المستمر في كلية التمريض جامعة جنوب الوادي :

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة هو المختص بالإشراف العام على المركز بما يحقق أهدافه في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك، وله على الأخص :-

- دعوة مجلس الإدارة للانعقاد ورئاسة جلساته.
- تمثيل المركز أمام الغير.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف المركز.
- اعتماد العقود المتعلقة بتعامل المركز مع الغير . مخاطبة الجهات الخارجية ومختلف الوحدات داخل الجامعة فيما يتعلق بشئون المركز.
- اعتماد صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالمركز.
- اختيار الخبراء الوطنيين مع مراعاة أحكام المادة رقم ١٦ من قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
- الموافقة على الاشتراك في المؤتمرات العلمية.
- أية اختصاصات أخرى يفوض فيها من مجلس الإدارة ، مع مراعاة أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض في الاختصاصات.

اختصاصات مدير المركز

المدير المركز الاختصاصات التالية في ضوء القوانين واللوائح والقرارات والكتب الدورية المنظمة لذلك:-

- الإشراف على سير العمل بالمركز فنيا وإداريا وماليا
- إعداد التقارير الدورية التي تقدم عن نشاط المركز
- اقتراح صرف المكافآت والحوافز لمجلس الإدارة والعاملين بالمركز.
- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي والمركز المالي للمركز تمهيدا للعرض على الجهات المختصة.

- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة بما يحقق كفاءة الأداء.
- أعضاء اللجنة :

عضو التخطيط والإستراتيجيات

المسؤوليات:

- تطوير خطة التعليم المستمر السنوية بناءً على احتياجات العاملين في التمريض.
- متابعة التطورات في المجال الصحي والتمريضي لتحليل الحاجة لتحديث البرامج التعليمية.
- إعداد تقارير استراتيجية عن سير العمل وتحقيق الأهداف.

عضو تصميم البرامج التعليمية والتدريبية

المسؤوليات:

- تصميم البرامج التدريبية التي تواكب أحدث التطورات في الرعاية الصحية والتمريض.
- تطوير المناهج التدريبية بما يتوافق مع احتياجات السوق والممارسات العالمية.
- تنسيق مع الأكاديميين والممارسين من أجل ضمان محتوى علمي محدث.

عضو التدريب وتنفيذ البرامج

المسؤوليات:

- تنظيم وتنفيذ البرامج التدريبية (دورات، ورش عمل، محاضرات، وغيرها).
- تحديد المدربين والمختصين الذين سيقومون بالتدريب.
- متابعة سير العملية التدريبية والتأكد من التفاعل والمشاركة الفعالة.

عضو التقييم والمتابعة

المسؤوليات:

- تقييم فعالية البرامج التدريبية من خلال استبيانات، مقابلات، ومراجعات أداء المشاركين.
- تحليل نتائج التقييمات واقتراح التعديلات والتحسينات اللازمة.
- متابعة التقدم المهني للمشاركين بعد إتمام البرامج التدريبية.

عضو العلاقات العامة والشراكات

المسؤوليات:

- التنسيق مع المستشفيات، العيادات، الهيئات الحكومية وغير الحكومية لإنشاء شراكات استراتيجية.
- الترويج للبرامج التدريبية عبر القنوات الإعلامية المختلفة.
- تنظيم الفعاليات والمؤتمرات التي تعزز مكانة الوحدة وتزيد من التفاعل مع المجتمع المهني.

الدعم الإداري واللوجستي

المسؤوليات:

- توفير الدعم الإداري اليومي (تنظيم الجداول، الحجز، التواصل مع المدربين)
- إدارة الموارد المادية والمالية الخاصة بالبرامج التدريبية.
- تنظيم التسجيل والمشاركة في الدورات التدريبية والأنشطة المختلفة.

علاقة الهيكل التنظيمي بأهداف الوحدة:

- كل قسم من الأقسام المخصصة في الهيكل التنظيمي مرتبط بأهداف الوحدة التي تشمل تطوير مهارات العاملين، تصميم برامج تدريبية فعالة، وتحقيق التميز الأكاديمي والمهنية.
- التقييم والمتابعة يضمن تحسين البرامج بشكل مستمر بما يتناسب مع احتياجات المشاركين.
- العلاقات العامة والشراكات تساهم في تعزيز التعاون مع مؤسسات صحية ومهنية أخرى، مما يساهم في تحقيق التميز الأكاديمي والمساعدة في تسويق البرامج التدريبية.
- التخطيط والإستراتيجيات يضمن أن تكون كل الأنشطة والبرامج في سياق رؤية المؤسسة وأهدافها الاستراتيجية.

ختامًا:

يعد هذا الهيكل التنظيمي لوحدة التعليم المستمر في كلية التمريض من الأساسيات لتحقيق الكفاءة في تنفيذ البرامج التعليمية وضمان استدامتها. يتمثل الهدف الأساسي في دعم العملية التعليمية والتدريبية بشكل مهني ومتسق مع معايير الجودة العالمية، بما يعزز من قدرات الممارسين في مجال التمريض.

