

ثالثاً : إدارة تنمية المواهب

• مدير إدارة تنمية المواهب :

أ / على فتحى حسن

• مهام مدير إدارة تنمية المواهب :

- يشارك فى وضع الخطة السنوية للإدارة بما يتفق مع استراتيجية الجامعة ، ويجتمع بكافة رؤوسيه لوضع الأهداف التنفيذية والبرامج التشغيلية ومعدلات الأداء المطلوب تحقيقها خلال السنة اللاحقة.
- يتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين ويتأكد من انجازها وفقاً للبرامج التشغيلية المتفق عليها ، وذلك من حيث الكفاءة والفاعلية بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة فى الجامعة.
- يقدم المقترحات بشأن إجراءات نظم العمل الخاصة والاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.
- يتابع تحديث قواعد بيانات متكاملة وموثقة عن جميع العاملين بالجامعة.
- يشرف على حساب المقرر الوظيفى لكافة الوظائف بالجامعة ومراجعتها دورياً ، واعداد الدراسات الخاصة بهيكل توزيع العمالة على التقسيمات التنظيمية بهدف الاستخدام الأكفأ للطاقات البشرية المتاحة بالجامعة وتحقيق التوازن بين حجم العمل وأعداد العاملين ويقترح خطط إعادة التوزيع وكيفية التصرف فى العمالة الزائدة ومصادر وطرق سد العجز بحيب الأحوال .
- يشرف على تخطيط الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية كماً ونوعاً ، وإجراء دراسات عبء العمل والمقررات الوظيفية ويشارك فى وضع خطط استقطاب واختيار أفضل العناصر البشرية والمحافظة على الموارد البشرية المتاحة بالجامعة.
- يشرف على إعداد خطط المسارات الوظيفية المستقبلية وخطط الاحلال والتعاقب الوظيفى بما يضمن تلافى حدوث عجز أو فائض فى الموارد البشرية وكذا ضمان خلق صف ثان من الكفاءات الواعدة للقيادة.
- يشرف على تطوير وتحديث مصفوفة الجدارات العامة والفنية والقيادية للجامعة ووضع نظام لقياس تلك الجدارات
- يشرف على تطوير استمارات قياس الاداء فى ضوء التوجيهات والدليل الاسترشادى المصدر فى هذا الشأن ويشرف على تخطيط وإدارة الاداء الوظيفى والجماعى وتطبيق معايير تقييم ومؤشرات قياس الاداء الوظيفى على مستوى جميع الوظائف بالجامعة بما يحقق خطة الاداء المستهدفة مع توفير سبل الدعم والمشورة للمديرين فيما يتعلق بتوجيه ومتابعة وتقييم الاداء الفردى والجماعى.
- يوجه بالحفاظ على استمارات تقييم أداء الموظفين سواء بصورة رقمية أو ورقية طوال الحياة الوظيفية والحفاظ على الملفات الوظيفية لجميع موظفى الجامعة.
- يشرف على تصميم اليات استكشاف المواهب والكفاءات وتشجيع العناصر البشرية ذات الاداء المتميز وتحفيزها والتأكد من المحافظة على استمرار تميزها وتعزيز قدرتها على الابداع والابتكار ووضع الخطط اللازمة لذلك.
- يضع نظم قياس فجوات الاداء ومسبباتها سواء معرفية أو مهارية أو إدارية أو قانونية أو مالية وتخطيط وتحديد الاحتياجات التدريبية واعداد البرامج التدريبية التى تساهم فى استدامة التطوير والاداء المتميز للعنصر البشرى .

- يشرف على تصميم استراتيجية التدريب والتنمية للجامعة بطريقة تشاركية وترجمتها الى أهداف وخطط سنوية مع تأمين الموارد والأدوات المطلوبة للتنفيذ لاسيما مشروع موازنة التدريب السنوية.
- يوجه باقتراح وتصميم المبادرات التدريبية والتنمية المختلفة للموظفين والتي تغطي كافة أنواع التدريب بما تتضمنه من البرامج التدريبية ابتداء بتنمية مهارات العاملين الجدد وانتهاء بمعاونة الخارجين على المعاش للتخطيط لحياتهم بعد التقاعد وما بينهما من حياة وظيفية وذلك في ضوء الاستراتيجيات الوطنية للتدريب واحتياجات العاملين بالجامعة .
- يشارك في وضع خطة المنح والبعثات مع مراعاة تكافؤ الفرص والعدالة بين الموظفين.
- يقوم بالاعلان عن البرامج التدريبية المختلفة ونشر الوعي التديبي بين الموظفين بكافة الطرق سواء الموقع الالكتروني للجامعة أو الاعلانات الداخلية أو النشرات او التعميمات أو غيرها ضماناً لتكافؤ الفرص .
- يتابع قياس أثر التدريب وأعمال المتدربين بعد عودتهم الى العمل من خلال تقارير رؤسائهم المباشرين عن مدى الاستفادة من التدريب في تطوير العمل والذات ، وبما يساعد على تطوير البرامج وتحقيق أعلى عائد من الاستثمار في التدريب.
- يشرف على بناء وتحديث قواعد بيانات المتدربين والمدربين والمواد التدريبية والخطط التدريبية .
- يشارك في استغلال فائض الموارد البشرية من خلال التدريب التحويلي لسد أي عجز في الوظائف الاخرى .

• أعضاء إدارة تنمية المواهب :

أعضاء إدارة تنمية المواهب
أ/ محمد عبد العظيم محمد

اختصاصات ادارة تنمية المواهب

- تحديث قواعد البيانات عن العاملين بالجامعة.
- إعداد دراسات حول توزيع العمالة على التقسيمات لتحقيق التوازن بين حجم العمل وأعداد العاملين .
- إعداد خطط الاحلال والتعاقب الوظيفي واعداد خطط مسارات الوظيفة المستقبلية لضمان تلافى حدوث عجز في الموارد البشرية.
- نشر الوعي التديبي بين الموظفين لتنمية المهارات واكتساب الخبرات عن طريق النشرات والاعلانات .

- عمل استبيان للوقوف على البرامج التدريبية التي تحتاجها الإدارات.
- قياس أثر التدريب "تقارير الرؤساء عن مدى الاستفادة من التدريب في تطوير العمل".
- إنشاء قاعدة بيانات للمدربين والمتدربين والمواد التدريبية والخطط التدريبية .
- تصميم اليات استكشاف المواهب والكفاءات وتشجيع العناصر البشرية ذات الاداء المتميز وتعزيز قدرتها على الابداع ووضع الخطط اللازمة لذلك .
- اعداد واعتماد نماذج تظلم من تقرير تقييم الأداء لشاغلي الوظائف القيادية والاشرفية.
- اعداد واعتماد نماذج تظلم من تقرير تقييم الأداء لغير شاغلي الوظائف القيادية والاشرفية.
- متابعة تقرير تقييم الأداء وعمل إحصائية بها.
- وقعت الإدارة مذكرة إنشاء مركز لتنمية الموارد البشرية بجامعة الفيوم.
- تقديم مقترح بتشكيل لجنة من كوادر الموارد البشرية بالجامعة لاختيار هيئة تدريب مؤهلة سواء من داخل الجامعة أو خارجها لتقديم تدريب عالي الجودة.
- تقديم مقترح لعمل ورشة عمل بحضور عضو قانوني للتعريف بقواعد سلوك واخلاقيات الوظيفة العامة.
- رفع قائمة البرامج التدريبية التي يمكن تنفيذها داخليا بالتنسيق مع جميع إدارات الجامعة.
- إنشاء جروب رسمي للإدارة العامة للموارد البشرية على برنامج واتساب.
- وقعت الإدارة مذكرة عمل دورة تدريبية في فنون الطهي واعداد الطعام للطباخين بإدارة التغذية بالمدن الجامعية تلبية لاحتياجات السادة مديري الإدارات.
- إنشاء نموذج استمارة الترشيح مدرب من العاملين بالجامعة لمن يمتلك موهبة التدريب.