



كلية الآثار

برنامج ترميم وصيانة الآثار العضويه



دليل قيادة

وتنظيم البرنامج

(ترميم عضوي)

2021-2020

رؤية برنامج ترميم الآثار العضوية:

"أن يكون برنامج ترميم الآثار العضوية واحدا من افضل برامج ترميم وصيانة الاثار عالميا ومشهود له بالأصالة والسبق المعرفي والمهاري ليثري حياة الافراد والمجتمع والمؤسسات والبيئة المحيطة".

رسالة برنامج ترميم الآثار العضوية :

يلتزم برنامج ترميم الآثار العضوية - كلية الآثار - جامعة القاهرة بإعداد خريجين مهنيين وباحثين متخصصين مواكبين للتطورات العلمية والتقنية التي تخدم احتياجات سوق العمل في مجال ترميم وصيانة الاثار والمقتنيات الثقافية العضوية بما يضمن سلامتها وحمايتها وذلك للحفاظ علي الهوية وتحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية.

عناصر قيادة وتنظيم البرنامج:

1- القيادة الأكاديمية للبرنامج:

اولا: منسق البرنامج:

تم تحديد معايير اختيار منسق البرنامج من خلال تشكيل لجنة من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وقد عقدت اللجنة اجتماعا وضعت فيه بعض المعايير، وتم عرضها على أعضاء هيئة التدريس بالكلية بحيث تصلح كمعايير لمنسقي جميع البرامج تم إعلان هذه المعايير للسادة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج وبقسم الترميم وعلى الموقع الإلكتروني للكلية تم عرض الأمر على مجلس القسم وبعد فحص السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس قرر تكليف السيد الاستاذ الدكتور | صفا عبد القادر منسقا لبرنامج ترميم الآثار العضوية .

المجالس واللجان الرسمية بالبرنامج :

يعد مجلس قسم الترميم هو المجلس المسئول عن إدارة البرنامج، كما تم تشكيل مجموعة من

اللجان النوعية لتيسير إنجاز الأعمال

1 – لجنة مراجعة وتطوير البرنامج.

2 – لجنة القياس والمتابعة.

3 – لجنة تقويم الأداء والإستبانات.

4 - لجنة الشكاوى والالتماسات .

5- لجنة مراجعة التقارير الدورية .

6- لجنة الخطة الاستراتيجية .

7- لجنة التدريب .

8- لجنة المعامل

الهيكل التنظيمي والجهاز الإداري :

اولا : الهيكل التنظيمي :

تم إعداد هيكل تنظيمي للبرنامج يتضمن مجلس القسم ومنسق البرنامج واللجان المختلفة وقد تم اعتماد الهيكل من مجلس القسم ومن مجلس الكلية بتاريخ 2020\10\4 ويوضح الهيكل التنظيمي وجود علاقات تبعية واضحة بين مجلس القسم وبين منسق البرنامج، وتتبع اللجان منسق البرنامج، بحيث تتولى اللجان رفع أنشطتها وتقاريرها للمنسق الذي يقوم بدوره بالرفع إلى مجلس القسم. ويتضح من الهيكل التنظيمي للكلية تبعية الأقسام العلمية لعميد الكلية. وقد تم إعلان الهيكل التنظيمي للبرنامج في داخل مباني الكلية وعلى الموقع الإلكتروني ، كما تم توزيعه على السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية / البرنامج .

ثانيا : الجهاز الإداري:

يبلغ عدد موظفي الكلية وعماله لعام 2020/2021م (480) عضوا، موزعين كما يلي: الإداريون: ، العمال: ، الفنيون: ، أفراد الأمن وهؤلاء الأفراد موزعون حسب مؤهلاتهم العلمية والمهنية (بقدر الإمكان) على الأعمال المختلفة، ويوجد بيان يتضد من اسم كل موظف، والعمل القائم به، ومؤهله، والدرجة الوظيفية لعام 2021م تتلاءم أعداد وتخصصات العاملين بالكلية مع الإحتياجات الوظيفية والإدارية في أغلب القطاعات، حيث يتم استخدام برامج الحاسب الآلي في جميع الأعمال مما يخفف الأعباء ويقلل من الحاجة إلى أعضاء جدد. تم تعيين خمسة من الموظفين كأعمال إدارية ومالية بالبرنامج بالإضافة إلى مهامهم الإدارية بالكلية، كما يوجد بإدارة شئون الطلاب مسئول خاص بالبرنامج لذلك فإن هذا العدد كاف بشكل كبير للقيام بأعباء العمل بالبرنامج.

ثالثا : الادارات الداعمة للبرنامج :

طبقا لما ورد في لائحة الكلية تتكون إدارة الكلية من وحدات على مستوى الإدارة / او مستوى القسم الإداري حسب حجم العمل ومسئولياتة كالتالي :

- إدارة الحسابات.
- إدارة الشؤون الادارية.
- إدارة المشتريات والمخازن.
- إدارة رعاية الطلاب.
- إدارة شئون الطلاب.
- إدارة التدريب والعلاقات الثقافية والبحوث.
- إدارة البحوث والجودة والتطوير.
- قسم المتابعة.
- قسم الشؤون القانونية.
- قسم المكتبة.

ويجوز زيادة عدد الإدارات أو دمجها حسب ظروف العمل ، تؤدي الإدارات والأقسام الإدارية بالكلية دورها في خدمة البرنامج مع باقي البرامج طبقاً للإختصاصات الموجودة بالتوصيف الوظيفي الخاص بالكلية وتقوم إدارة شئون الطلاب بأعمال القيد والتسجيل وإستخراج الشهادات والوثائق للطلاب، كما تقوم إدارة رعاية الطلاب بالإشراف على الأنشطة التي يمارسها طلاب المعهد بشكل عام وهكذا في باقي الإدارات التي تقدم الدعم للبرنامج ضمن أنشطتها بالكلية. ويكفي الجهاز الإداري للكلية بصفة عامة لتقديم الدعم والخدمات اللازمة، والى جانب الإدارات المختصة توجد بعض الوحدات واللجان مثل وحدة الجودة ووحدة الأزمات والكوارث ولجنة متابعة الخريجين وغيرها ، وهي تتبع عميد الكلية وتؤدي دورها لدعم البرنامج وهي موضحة بالهيكل التنظيمي للكلية .

نظم المعلومات والتوثيق :

اولا :قواعد البيانات :

لدى الكلية نظام محدد لحفظ وتوثيق المعلومات ، حيث تحتفظ إدارة شؤون الطلاب بقواعد بيانات الطلاب والخريجين كما توجد بيانات ورقية والكترونية خاصة بأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري واللوائح المطبقة ، بالإضافة إلى القرارات الوزارية ومحاضر مجلس الإدارة ومجلس القسم. كما يوجد لدى البرنامج قواعد بيانات بأعضاء هيئة التدريس وسيرتهم الذاتية وكذلك بالنسبة للهيئة المعاونة، كما توجد نسخة من قوائم الطلابوبيانات الخريجين والجداول والنتائج الخاصة بالبرنامج.يتم تحديث قواعد البيانات الخاصة بالبرنامج بشكل دوري، كما يتم إعلان كافة المعلومات على الموقع الإلكتروني للبرنامج، حيث يتم إعلان الجداول والأخبار والنتائج .

ثانيا : 2 حفظ المعلومات :

يجرى إستخدام الحاسب الآلي الخاص بالبرنامجلحفظ وتداول واستدعاء الوثائق، كما توجد ملفات ورقية مطبوعة لكل الوثائق تتضمن بيانات الطلاب والنتائج والقرارات، وييسر هذا النظام إستدعاء الوثائق حيث تتم فهرستها وترقيمها بشكل واضح ، بالإضافةإلى وجود نسخ من هذه البيانات في الإدارات (الحسابات – شؤون الطلاب – وغيرها).

لينك البرنامج علي موقع الكلية

[/http://fa-arch.cu.edu.organic](http://fa-arch.cu.edu.organic)