



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

## التقرير الفني عن الدورة التدريبية

الإدارة الجامعية

المنعقدة يوم الإثنين الموافق 15 / 09 / 2025 م

أونلاين عبر Microsoft Teams

The banner features a background image of a modern building. On the left, there is a circular logo of the Higher Education Commission (H.E.C.) and the Ministry of Education. The main text is in Arabic, announcing a course titled 'الإدارة الجامعية' (University Administration). The course is scheduled for Monday, July 24, 2025, from 6:30 AM to 8:00 PM. It is held online via Microsoft Teams. The instructor is identified as 'يحاضرها: أ.د. سناء عبد العظيم' (Instructor: Dr. Sana' Abd Al-Aziz). A circular portrait of the instructor, a woman wearing a pink headscarf, is positioned on the right side of the banner. The text is presented in a clean, professional layout with various icons (calendar, alarm clock, laptop, microphone) to highlight key details.

دورة بعنوان

الإدارة الجامعية

الأثنين 10 سبتمبر 2025 July 24

من 6:30 حتى 8:00 مساءً

أونلاين عبر MICROSOFT TEAMS

يحاضرها: أ.د. سناء عبد العظيم



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

## التقرير الفني عن الدورة التدريبية

الإدارة الجامعية -

لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

المنعقدة يوم - الإثنين - الموافق 15 / 09 / 2025 م

أونلاين عبر Microsoft Teams

عنوان الدورة تدريبية: "الإدارة الجامعية"

تاريخ انعقاد الدورة التدريبية: 2025/09/15 م

مكان انعقاد الدورة التدريبية: أونلاين عبر Microsoft Teams

الفئة المستهدفت: أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

المحاضر: أ.د. سناء عبدالعظيم

عدد المشاركون: 27 عضو هيئة تدريس وهيئة معاونة.

الجهة المنظمة: المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة

أهداف الدورة:

1. تنمية معارف ومهارات المشاركين حول مفهوم الإدارة الجامعية الحديثة وأهميتها في تطوير مؤسسات التعليم العالي.
2. رفع وعى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بدورهم في تحسين كفاءة وفاعلية الأداء الإدارى والأكاديمى.
3. دعم قدرات المشاركين على تطبيق مبادئ الحوكمة الجامعية الرشيدة بما يحقق الشفافية والجودة.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

## كشف الحضور



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

### كشف حضور

دورة تدريبية بعنوان - الإدارة الجامعية -

المحاضر / أ.د. سناء عبد العظيم

عميدة كلية التمريض بجامعة بورسعيد - والمدرب المعتمد بمركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة بورسعيد - والمراجع المعتمد لدى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد )

المنعقدة يوم - الإثنين - الموافق 15 / 09 / 2025 م

أونلاين عبر Microsoft Teams

ملاحظات	الصفة	الاسم	م
√	أستاذ مساعد بقسم الهندسة المدنية	أ.م.د / محمد إسماعيل علي	1
√	مدرس بقسم الهندسة المعمارية	د. مروة الأدهم	2
√	مدرس بقسم الهندسة المعمارية	د. محمد السادات عباسه	3
√	مدرس بقسم العلوم الأساسية	د. حياه سامي الزيني	4
√	مدرس مساعد بقسم الهندسة المدنية	م.م / بيان حامد	5
√	مدرس مساعد بقسم الهندسة الإلكترونية	م.م / إيمان عبد النبي	6
√	مدرس مساعد بقسم الهندسة المدنية	م.م / أحمد محمود البسيوني	7
√	مدرس مساعد بقسم الهندسة الإلكترونية	م.م/ رانا محسن مختار	8
√	مدرس مساعد بقسم العلوم الأساسية	م.م/ نادرة سعد الطهراني	9
√	مدرس مساعد بقسم الهندسة المدنية	م.م / أحمد الباز	10
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. هويدا علي النقيب	11
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. دينا محمد رزق	12
√	معيد بقسم الهندسة الإلكترونية	م. سارة مجدى مختار	13
√	معيد بقسم العلوم الأساسية	م.نوران فوزى	14
√	معيد بقسم الهندسة المدنية	م.نورهان طارق	15
√	معيد بقسم الهندسة الإلكترونية	م. شيماء المتولى	16
√	معيد بقسم الهندسة الإلكترونية	م. أروى الشرياصى	17
√	معيد بقسم الهندسة الإلكترونية	م. أسماء محمد	18
√	معيد بقسم الهندسة المدنية	م. ندى التميمي	19
√	معيد بقسم العلوم الأساسية	م. غددير طارق	20
√	معيد بقسم الهندسة المدنية	م. أميرة السيد	21
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. سارة ياسر	22
√	معيد بقسم الهندسة المدنية	م. آية أشرف	23
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. منه الله ناصر	24
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. رهنم إبراهيم	25
√	معيد بقسم العلوم الأساسية	م. نورا عاطف	26
√	معيد بقسم الهندسة المعمارية	م. عمر الصايغ	27

مدير وحدة ضمان الجودة

د. رضا شعبان سلامة.



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

---

# المحتوى العلمى

1 GT NE BH AE

PowerPoint (Product Activation Failed)

DESIGN TRANSITIONS ANIMATIONS SLIDESHOW REVIEW VIEW

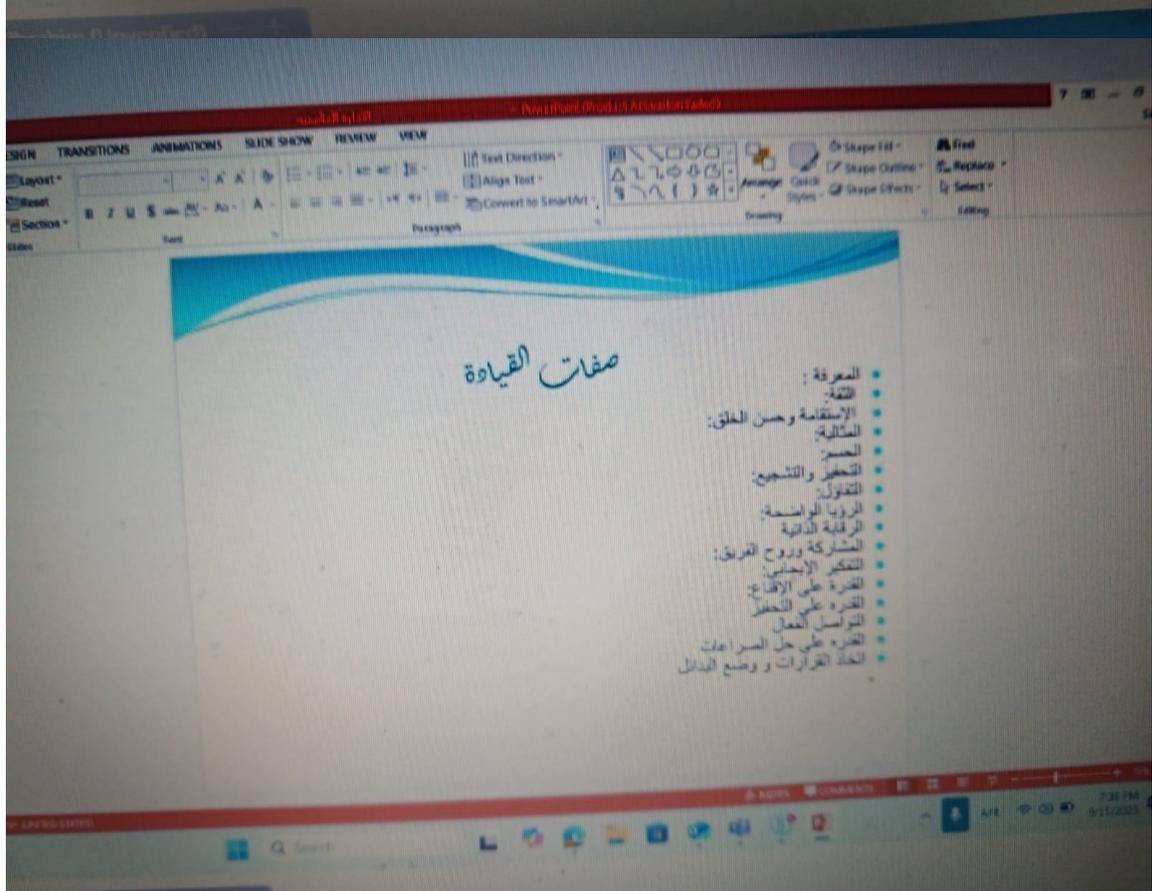
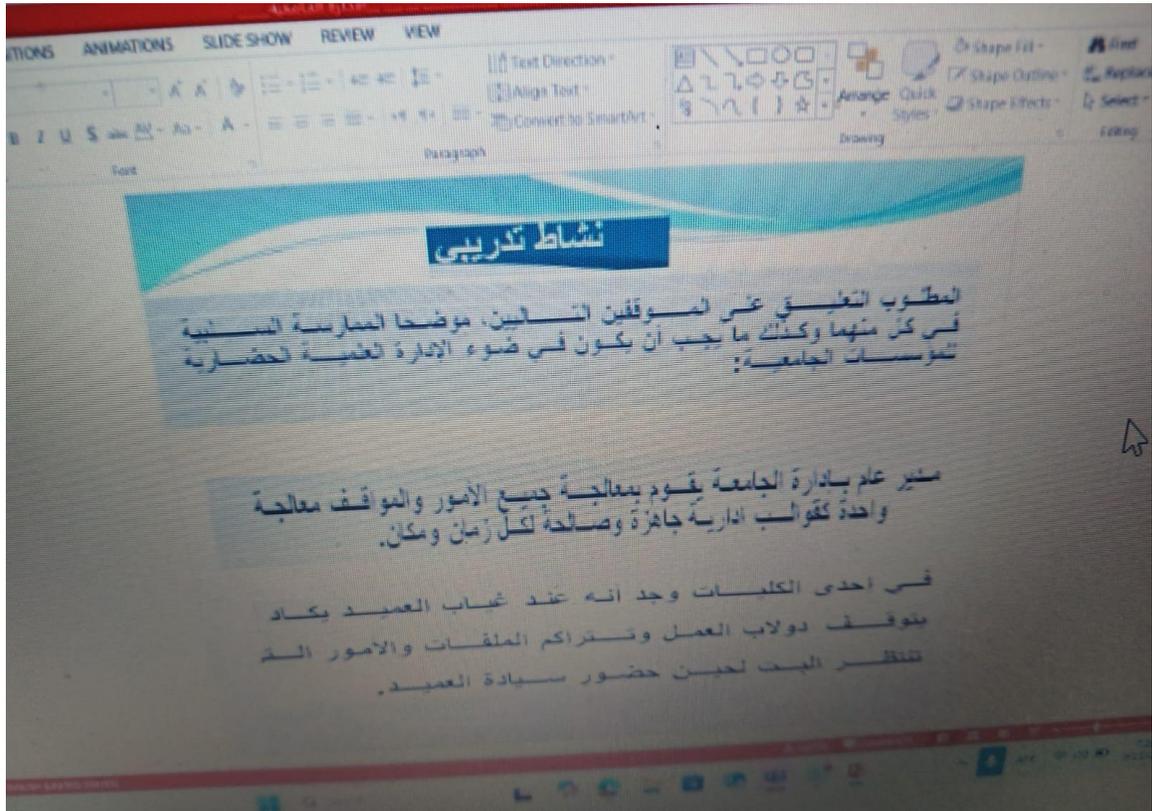
مفهوم الإدارة :

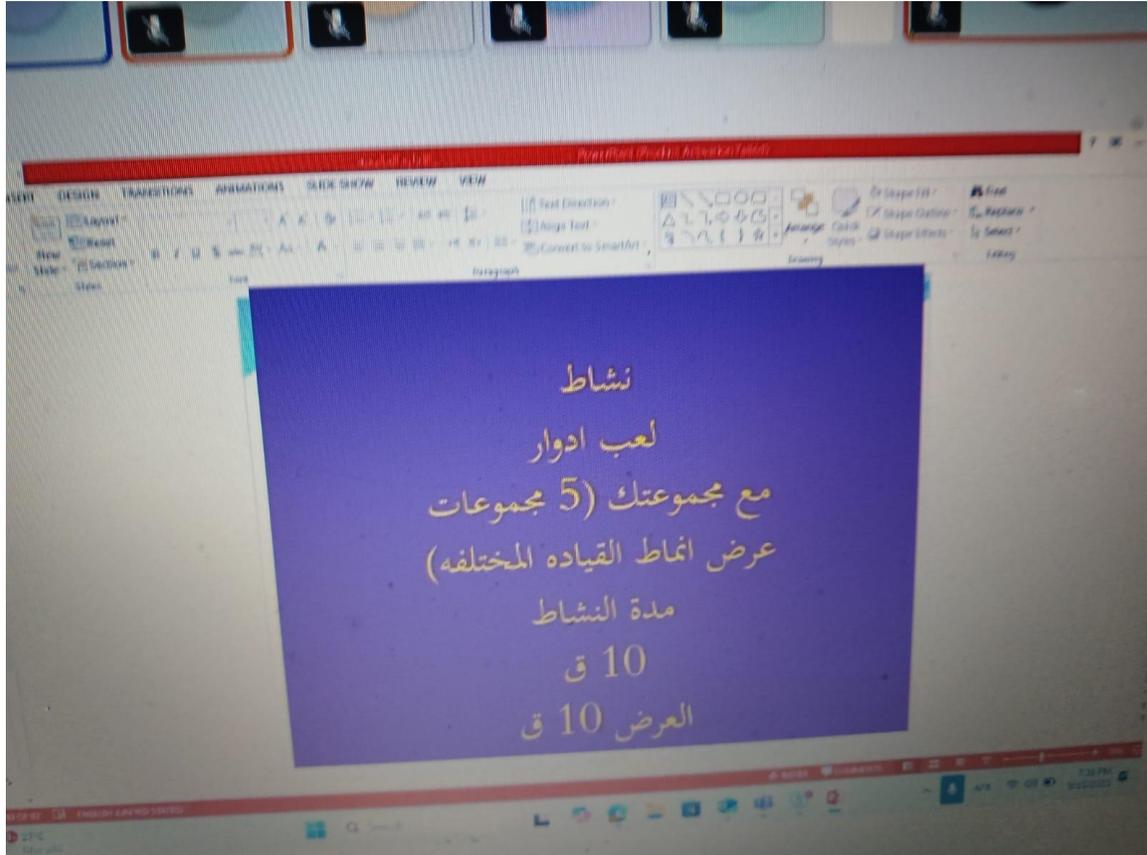
عمليات التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة لجهود  
اعضاء المنظمة واستخدام الموارد لتحقيق الاهداف  
المحددة.

تحقيق الاشياء بواسطة اناس آخرين.  
Getting things done by other people

الفروقات بين القائد والمدير

المدير	القائد
1- مفكر ذو توجه عقلائي واقعي	1- ملهم ذو توجه روحي وعاطفي
2- عقلائي يركز على تحليل الواقع	2- رسالي ومستبصر يركز على المستقبل
3- مشاور للآخرين ويقدم النصيح	3- متحمس ذو عاطفة متقدة
4- مثابر وجاد في العمل	4- قادر على ابتكار افكار جديدة
5- منحه لحل المشكلات بطريقة منهجية	5- مرن ويستجيب للتغيرات
6- واقعي المزاج وبحسب المواقف	6- قادر على الاتجاه واتارة الحماس





انماط القيادة		
الليدالي	الديمقراطي	المستبد
تقلد في القيادة المعقدة	يشرك الاثنان في اتخاذ القرارات	لهه قدر قليل من الثقة في قرارات الآخرين
لا يهتم غيره في اتخاذ القرارات	يشرح وجهة نظره للزملاء القرارات التي يتخذها	يعتقد ان الناس لا يهتمون بغيره ليس
يؤذي الآخرين بالاذم والحقن	يحرم من صوته في قراراته المهمه	يهدد الناس بأن يخذلهم غير

A decorative wreath of pink columbine flowers and a hummingbird. The wreath is composed of several pink columbine flowers with green leaves, arranged in a circular pattern. A hummingbird with a red throat and white belly is perched on one of the flowers. The background is a soft, light pink color with a subtle floral pattern.

*Welcome  
Friends*

الإدارة الجامعية  
*University  
Administration*

أ. د. | سناء عبد العظيم غندور

# التعارف



● الإسم

الوظيفة

- ترى فى شخصيتك سمات القائد

- من هو الرمز الذى تتطلع ان تحتذى حذوه

# الميثاق الأخلاقي للجنة



# الجدول الزمني لورشة العمل

الاثنين

٢٠٢٥-٩-١٥

الإدارة الجامعية

٧,٣٠-٦,٣٠



راحة شاي

ورشة عمل

٨,٤٥-٧,٤٥

التوقعات

Expectations



# الهدف العام

- إكساب المشاركين المعارف والمهارات الاساسيه اللازمه التي تمكنهم التعرف على ماهية القيادة و الاداره الجامعيه



# الأهداف التفصيلية

يتوقع بنهاية هذه الجلسة التدريبية أن تكون عزيزى  
المشارك قادرًا "على أن : ١- يتعرف على مفهوم الاداره  
القياده

٢- مستويات الاداره الجامعيه

يحدد مواصفات و خصائص القائد الناجح

٤- يحدد الانماط المختلفه للقائد



Every morning  
starts a new page  
in your story.  
Make it a great one today.



# تمرين

- مع زميلك
- عرف مفهوم القيادة ( فريق أ )
- عرف مفهوم الاداره ( فريق ب )

- مدة النشاط ٢ق
- عرض النشاط ٢ق



لماذا

الإدارة؟

## مفهوم الإدارة :

عمليات التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة لجهود  
اعضاء المنظمة واستخدام الموارد لتحقيق الاهداف  
المحددة.



تحقيق الاشياء بواسطة إناس آخرين.

Getting things done by other people

# الإدارة

يقصد بها من وجهة نظر علماء الإدارة :

تخطيط، وتنظيم، وقيادة، والرقابة على الموارد البشرية وغيرها، لتحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة وفعالية.

او

هي تحقيق الاهداف من خلال الاخرين

يتحقق التميز في الإدارة من خلال التركيز  
على مفهوم القيادة بدلا من مفهوم الإدارة  
الروتينية.

وذلك يستدعي التفرقة بين مفهومي الإدارة  
والقيادة .

# القيادة

هي القدرة على التأثير

في الآخرين

وتوجيه سلوكهم

لتحقيق أهداف مشتركة

وتنسيق جهودهم ليقدموا أفضل ما لديهم

-القائد الإداري هو الشخص الذي يستخدم نفوذه وقوته ليؤثر (يؤثر) على  
سلوك وتوجهات من حوله لإنجاز أهداف محددة.

# نشاط فردي

أذكر فرق واحد بين الإدارة والقيادة من وجهة نظرك.

زمن النشاط: ٢ ق

عرض النشاط: ٢ ق



## الفرق بين القيادة والإدارة

يخلط الكثيرون بين مصطلحي القيادة والإدارة ويعتبرونهما وجهان لعملة واحدة. لكن المصطلحين مختلفان تماماً في الحقيقة. فالقائد يمكن أن يكون مديراً أيضاً ولكن ليس كل مدير يصلح قائداً. فما هو الفرق بين القيادة والإدارة؟

## القيادة

تركز على العلاقات الإنسانية وتهتم  
بالمستقبل

تحرص على عدم الخوض إلا في المهم من  
الأمر

وتهتم بالرؤية والتوجهات الإستراتيجية  
وتمارس أسلوب القدوة والتدريب.

## الإدارة

تركز على الإنجاز والأداء في الوقت  
الحاضر

تركز على المعايير وحل المشكلات وإتقان  
الأداء والاهتمام باللوائح والنظم واستعمال  
السلطة

تهتم بالنتائج الآنية مثل (—————)  
نسب العدوى (—————)  
انخفضت ام لا ، وما إلى ذلك.



# هل نتعلم القيادة حير هذا السؤال العالم واختلف الباحثين فيها الباحثين

فمنهم من يرى أنها موهبة فطرية تولد مع الشخص فقالوا:  
إنك لا تستطيع تعلم القيادة، القيادة شخصية وحكمة وهما شيئان لا يمكنك  
تعليمهما.

ومنهم من يرى أنها كأي مهارة أخرى يمكن أن تكتسب فقالوا:  
يجب أن تتعلم القيادة، وباستطاعتك أن تتعلمها.

# الإدارة

*Thank You*

# تمرين

حدد مع زميلك مستويات الاداره

# تمرين

- حدد مع جموعتك
- مجموعه ١ اهداف الاداره الجامعيه
- مجموعه ٢ وظائف الاداره الجامعيه
- مدة النشاط هـق
- عرض النشاط هـق

هي قصة للكاتب الكبير الراحل حسين مؤنس التي نشرها عام ١٩٧٤، ومختصر القصة أن أحد الولاة كان يسير ومعه جوقة من المنافقين والمداحين في يوم قانظ، حين رأى "الناس تتحدر في سيل إلى النهر فيشربون الماء، ولاحظ المشقة التي يعانونها من أجل أن يشربوا. فنظر إلى أحد وزرائه، وقال: أرى الناس يقاسون من العطش. ألم تفكر في شيء يخفف عنهم مشقة النزول إلى النهر من أجل شربة ماء؟". واقترح الوزير أن ينشؤوا صهريجا أو حوض ماء، فرأى الوالي بأن الناس ستموت عطشا قبل أن يتم البناء. طلب من صابر أحد حراسه أن يشتري زيرا، وأن يغسله ويعبئه بالماء النظيف باستمرار، وطلب من الوزير أن يشرف على شراء الزير ومستلزماته. وتمر الأيام ليسأل في يوم الوالي الوزير عن الزير، فأجاب الوزير: إنها فكرة عبقرية يا سيدنا، لقد طورناها وعدلناها، وحين سأل الوالي عن التطوير والفكرة هي فقط زير وغطاء وماء وكوز. أجاب الوزير: بعد مدة وجدنا الإقبال على الزير يزداد واستعذب الناس شرب الماء من الزير... فقررت تحويله إلى مرفق عام شعبي...

وهكذا، ومن أجل الزير، تم إنشاء إدارة، "فالدولة لن تدع مالها وممتلكاتها سائبة، وما دام للدولة مبنى لا بد من موظفين وإدارة مالية". وهكذا تم فتح اعتماد مالي لمأمورية الزير، ووضعت خزانة للنقود "أودعناها سلفة، لأن الزير قد ينكسر، والغطاء يتلف والكوز يضع". .. ويكمل الوزير بأنهم أنشأوا أربع إدارات فرعية، إدارة للفخار، وإدارة للحديد، وإدارة للخشب وإدارة للصفوح.. وتساءل الوالي: والماء ليس له إدارة؟ ويستطرد الوزير بأنه أمر بإنشاء مبنى بكلفة مائة ألف دينار من أجل إدارة عموم الزير، لأن إدارة عموم الزير مرفق خدمات، الاعتبار الأول لما يؤديه للأمة من نفع. ويكمل بأن إدارة عموم الزير "على اتصال مع مختلف دوائر الدولة، ومع وزارة الأشغال والخزينة والاقتصاد والخارجية والداخلية.. وكان الوالي يقاطعه بين الفينة والأخرى متسائلا عن الماء.. الماء. وحين استفسر عن دور وزارة الخارجية، أجاب الوزير: من أجل المشاركة في المؤتمرات، لأن إدارة عموم الزير أصبح لها شهرة عالمية، ومديرها يحضر مؤتمرات في باريس ولندن ونيويورك.. تساءل الوالي: وهل يوجد في الدول الأخرى إدارات لعموم الزير، أجاب الوزير: لا يا سيدنا، نحن نفتخر بتجربتنا الرائدة، وراح يشرح كيف سنخرج من عنق الزجاجة وننتقل إلى طابور الأمم التي تم نموها.

وقام الوالي بزيارة إدارة عموم الزير. وكانت المفاجأة الصادمة حين شاهد المبنى الفخم الشاهق كتب على مدخله "إدارة عموم الزير"، أناس يدخلون ويخرجون، خلية نحل من الموظفين والسكرتيرات والفراشين ومدراء الخشب والحديد والفخار، وملفات وأوراق وصواني شاي وقهوة، وموظفين يقروون الجرائد ومجلات ملونة للسكرتيرات و... و... والمدير العام في بودابست يحضر مؤتمرا، وهو ابن شقيقة الوزير، وتم تعيينه لأنه الوحيد المتخصص في هذا المجال. وانتقل الوالي في كل الأقسام وطلب في النهاية أن يرى الزير، نزل إلى الطابق الأرضي المغربي، قالوا إن الزير تم نقله إلى الورشة الأميرية لإصلاحه. ووجد صابرا، وقد أصبح رجلا هزيلا مسكينا، مركونا في إحدى الزوايا. وحين شاهد الوالي قال: لقد كذبوا عليك يا سيدنا، الزير ليس هنا منذ سنتين... إنني لا أتقاضى مرتبا منذ سنتين ونصف يا سيدنا إنني أموت جوعا، وحين سأل الوالي وكيل الإدارة العامة عن السبب، قال إن له إشكالا إداريا ماليا فليس معه مؤهل علمي لذلك لا نستطيع إعطائه راتبا... صدم الوالي وطلب من صابر أن يعود إلى القصر كما كان ويشترى زيرا ويضعه تحت ظل شجرة ليشرّب الناس " ثم أصدر الوالي حكمه على الوزير بأن يدفع رواتب الموظفين الذين عينهم من ماله الخاص، وإذا نفذ ماله فمن مال زوجته وأولاده وأقاربه الذين أكلوا المال العام سحتا في بطونهم."

# تمرین

- اقراء
- Pdf 29
- من وجهة نظرک الى اى مدى تعبر هذه القصه عن واقع المؤسسات الحكوميه ومنها الجامعات
- ماهى اهم المشاكل الاداريه الوارده فى هذه القصه



# هل نتعلم القيادة حير هذا السؤال العالم واختلف الباحثين فيها الباحثين

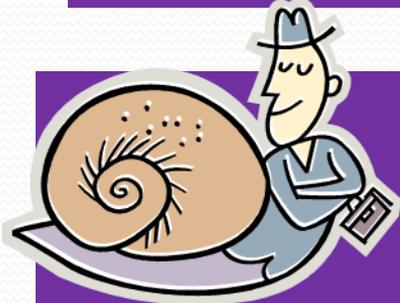
فمنهم من يرى أنها موهبة فطرية تولد مع الشخص فقالوا:  
إنك لا تستطيع تعلم القيادة، القيادة شخصية وحكمة وهما شيئان لا يمكنك  
تعليمهما.

ومنهم من يرى أنها كأي مهارة أخرى يمكن أن تكتسب فقالوا:  
يجب أن تتعلم القيادة، وباستطاعتك أن تتعلمها.

المدير الواعي هو الذي يعي بالأسس السليمة للإدارة الناجحة



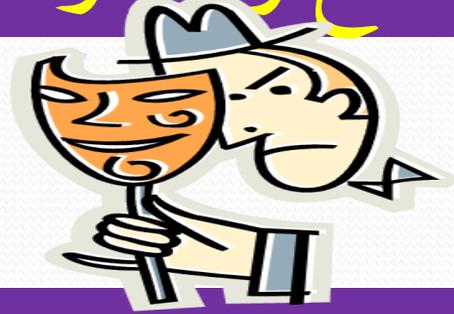
# ابتعد عن الغرور



لا تأتي إلى العمل و كأنك فارس آخر الزمان لتلغي كل الأنظمة و الإجراءات السائدة، فتقول للجميع: (من الآن فصاعدا كل شيء يجب أن يتغير، فأنا المسؤول الأول والأخير).

من المؤكد أن هناك أشياء ستتغير ولكن لا يمكن تغيير كل شيء، لأن هناك أشياء وجدت هكذا لأسباب موضوعية، وريثما تتأكد من الأسباب الكامنة وراء أداء بعض الأعمال بطريقة ما لا تعجبك، فمن المنطقي أن تتريث طويلاً قبل تغيير تلك الطرق.

# لا تقطع وعودا زائفة



١. عليك أن تعرف أن الصداقة والإخلاص لا يشتريان بالمال.
٢. لا تقطع وعودا ما لم تكن واثقا من استطاعتك الوفاء به
٣. تقديم الجوائز و المكافآت يجب أن يتم ببطء، هذا إذا كانت المكافآت ضرورية، وذلك بعد أن تستقر أوضاعك، وتعرف حقا إذا كان هناك من يستحق المكافأة.
٤. المكافأة يجب أن تمنح انطلاقا مما قدمه الموظف في الماضي وما سيقدمه في المستقبل.



## لا تكن مستبداً

عندما تتصرف باستبداد فإنك تعبر عن ضعفك لا عن قوتك، وعندما تتعامل مع الموظفين كأنهم عبيد فإنك تخلق أعداء أنت بالغنى عنهم، ان أقصى ما يمكنك فعله هو أن تبدأ تغييراً جذرياً، مع أن هذا أيضاً لا يعني بالضرورة أنك مدير ناجح، تذكر دائماً أن التعبير عن قوة الحقيقة يتم بأسلوب هادىء وحازم يضمن تنفيذ الأوامر، فإذا ما كنت واثقاً من سلطتك فإن الآخرين كذلك .

# أترك المحاباة

من أهم صفات المدير الناجح أن يكون عادلاً في معاملته للموظفين، فأنت شخصياً عندما تتعامل مع شخص يحابي الآخرين فإن معنوياتك تنهار، كما أن اهتمامك بالعمل يتلاشى و سوف يصيبك الإحباط، فلماذا تبذل كل الجهد إذا كان إنجازك سينيىب بالنهاية نحو المقربين من المدير. إن طبيعتنا كبشر أن ننتشي بالمديح و التقدير، نحن نحب الشعور بالتميز والتقدير، وإذا ما فقدنا هذه الأشياء فإننا قد نتردد في إضاعة وقتنا وإهدار طاقاتنا في جهود لا تلقى جزاءً وشكراً.

# لا تتكلم قبل أن تفكر

بوجود أعداد كبيرة من الموظفين ينصتون إلى كل كلمة تقولها، من السهل عليك أن تنسى أنهم ربما يستجيبون لسلطتك عليهم، و ليس لذكائك و كفاءتك، ومن السهل أيضا أن يضللك إصغائهم و طاعتهم ولا سيما إذا كنت في بداية المطاف عصبيا.

فليقتصر كلامك في البداية على الضرورة القصوى، لأن مرؤسيك و رؤساءك أيضا يسجلون كل تصرفاتك غير المسؤولة التي قد تصدر عنك، هذه الأفعال قد تصبح جزءاً من صورتك أمام الآخرين، وربما دامت نتائج ذلك إلى مالا نهاية .

# لا تعق العمل

الكلمة الشائعة لهذه التعبير هي تفويض السلطة، فقد تجد نفسك تحاول القيام بكل شيء، ربما بسبب التوتر و قلة الخبرة، أو ببساطة لأنك لا تثق بمعنوياتك.

و هكذا و بسرعة فائقة ستجد أكداً من المذكرات فوق مكتبك تنتظر الاعتماد، كما سيتأخر اتخاذ القرارات المناسبة، و سيتراكم العمل لتصبح إدارتك هي عنق الزجاجة في مكان العمل ليست هذه مشكلتك وحدك، فكل مدير قلق على عمله يغمره شعور عارم بالمسؤولية بحيث يبدو له من الأسهل و الأجدى أن يؤدي عمله بنفسه بدلاً من تعليم الآخرين كيفية أدائه .

# لا تهرب من المسؤولية

من أهم مبادئ الإدارة أن تتحمل مسؤولية الأخطاء وتنسبها إلى نفسك و أن تنسب الإنجازات و الأداء الناجح إلى معاونيك، لأن المدير الذي يحاول إلقاء اللوم على الآخرين و تحميلهم المسؤولية لن يخسر ثقتهم فقط، بل واحترامهم أيضاً.

إن الإخلاص سلاح ذو حدين ... و عليك أن تتذكر دائماً أن الخير يعم وأن الشر يخص.

# لا تتورط في نوبات غضب

إنه من غير الحكمة والرزانة أن تفقد شعورك، فتصرخ و تصيح ضارباً المكتب بقبضتك، أو أن تقذف ما تقع عليه يداك، إن الآخرين لن ينظروا إلى ما تقوم به على أنه قوة وصرامة، بل يعتبرونه ضرباً من الجنون وقلّة الحيلة، إنك بمثل هذا التصرف تجبر الموظفين على إخفاء الأخبار السيئة والمشكلات الكبيرة عنك، تجنباً لغضبك الجارف، و ستكون آخر من يعلم دائماً، وبعد فوات الأوان.

إن مهمتك الأساسية هي أن تحل المشكلات لا أن تزيدها، وهذا يتطلب صبراً عظيماً وكثيراً من ضبط النفس، ونحن هنا لا نطالبك بأن تكون ملاكاً، ولا نحرمك من أن تعبر عن نفسك، فهناك مواقف تجبرك على إظهار الإحباط و خيبة الأمل، و لكن يجب أن ينصب تعبيرك هذا على المواقف والأشياء نفسها، و ليس على ما حولك حتى ولو ارتكبوا بعض الأخطاء.

# لا تتمتع بامتيازات شخصية

كمدير جديد تجد نفسك فجأة قادراً على المجيء متأخراً، أو المغادرة متأخراً، أو الغياب أكثر من ساعة في فترة الغداء، أو إجراء اتصالاتك الشخصية من مكتبك، كما قد تكون مأخوذاً بمكانتك الجديدة أو بسلطاتك الواسعة، فتحاول ممارسة هذه السلطات بأشكالها المتعددة.

لكن عليك أن تعلم أن جميع العيون مسلطة عليك، فأنت مثال حي لكل من يعمل معك، وإذا لم تكن قدوة فلن يتبعك أحد، كما أنه ليس لك أن تتوقع من الآخرين بذل قصارى جهدهم، إذا لم تكن معهم لتحفزهم على ذلك.

إذا عملت بوقت أكبر وبجهد أكثر لتنجز كل الأعمال في وقتها، فإن كل الذي حولك سيتوقع أنك تتوقع مثل هذا العطاء منهم، وأن أحد لن ينال رضاك أو الترقية ما لم يعمل بنفس الروح العالية.

# وازن بين مصلحة المؤسسة ومصلحة الموظفين

عليك أن تسير على خيط رفيع يفصل بين مصلحة المؤسسة ومصلحة الموظفين، فإذا ما ملت إلى مصلحة المؤسسة لأن مصلحتك الوظيفية فيها، فإن الموظفين قد يعتبرونك وصولياً، أما إذا تعاملت بابتدال وليونة مع الموظفين، فسيكون من الصعب عليك أن تحتفظ بنفوذك. عليك أن لا تنقص أبداً من قدر مؤسستك، فتخبر موظفيك مثلاً بأنك تنتظر الفرصة للانتقال إلى مؤسسة أخرى، واحذر أن تكشف للموظفين الكثير من خصوصياتك وعلاقاتك خارج العمل، وإنه لمن المؤسف حقاً أن علاقات الزمالة السابقة بينك وبين موظفيك لا يمكن أن تستمر بعد ترقيتك، فأنت الآن مديرهم وعليك أن تتقبل الواقع الجديد، وتترك مسافة ولو محدودة بينك وبينهم.

## تمرين

● حدد مع زميلك سمات الاداره الناجحه

● مدة النشاط ٥ق

# سمات الإدارة الناجحة

## أولاً

الرؤية الواضحة من خلال صياغة أهداف عامة محددة وترتيب آلياتها المطلوبة وتخطيط ومتابعة الأنشطة المرحلية. اللوائح هي البوصلة المعينة للمؤسسة في شق طريقها في عالم الإنتاجية واللوائح بحد ذاتها وسيلة وليست غاية.

## ثانياً

المرونة في التعامل مع المستجدات الخارجية ومعرفة الثوابت والمتغيرات في سياسة المؤسسة. الاستفادة من الأفكار الجديدة والتفاعل الإيجابي مع المتغيرات والمستجدات.

## ثالثاً

توثيق العلاقات القائمة على الاحترام والتقدير بين  
القادة أصحاب القرار والقاعدة من المرؤسين.

## رابعاً

التطوير المستمر والدائم وعدم الإسراف في الإشراف أو المتابعة.

## خامساً

تنويع الحوافز ورفع الدافعية للعمل والإنتاج والإبداع  
عند أفراد المؤسسة.

## سادساً

الاعتناء بتجارب المؤسسات الأخرى.

## سابعاً

التعامل مع المشكلات بجدية وعلمية وعدم تجاهلها  
داخل المؤسسة.

## ثامناً

التنسيق والتلاحم بين جميع قطاعات المؤسسة رسمياً وودياً.

## تاسعاً

التنمية الدائمة لأفراد المؤسسة لتطوير مهاراتهم من خلال الدورات لضمان التحسن المستمر من جهة وتبصير العاملين بالقوانين والحقوق والأهداف من جهة أخرى. ويجب أن تكون هذه الدورات غير مملة أو مجهددة للعاملين وكلما توفرت رغبة العامل في الاشتراك في هذه الدورات مع توفير حق اختيار الدورة أو مواعيدها كلما كان الإقبال عليها أنفع.

## عاشراً

توفير الاحتياجات المادية لدعم أداء المؤسسة ومراجعة الميزانية  
والشئون المالية.

## احدى عشر

توطيد الروابط والعلاقات مع المؤسسات الأخرى  
فالإدارة الناجحة لها جسور من التواصل والتعاون  
مع الإدارات في المنظمات الأخرى..

## اثنى عشر

الحزم في تطبيق القرارات يجب أن لا يكون على حساب النواحي الإنسانية فالموازنة والمرونة والحكمة أقصر الطرق لتطبيق روح القوانين ففرض القوانين لا يعني رفض القيم.

## ثلاثة عشر

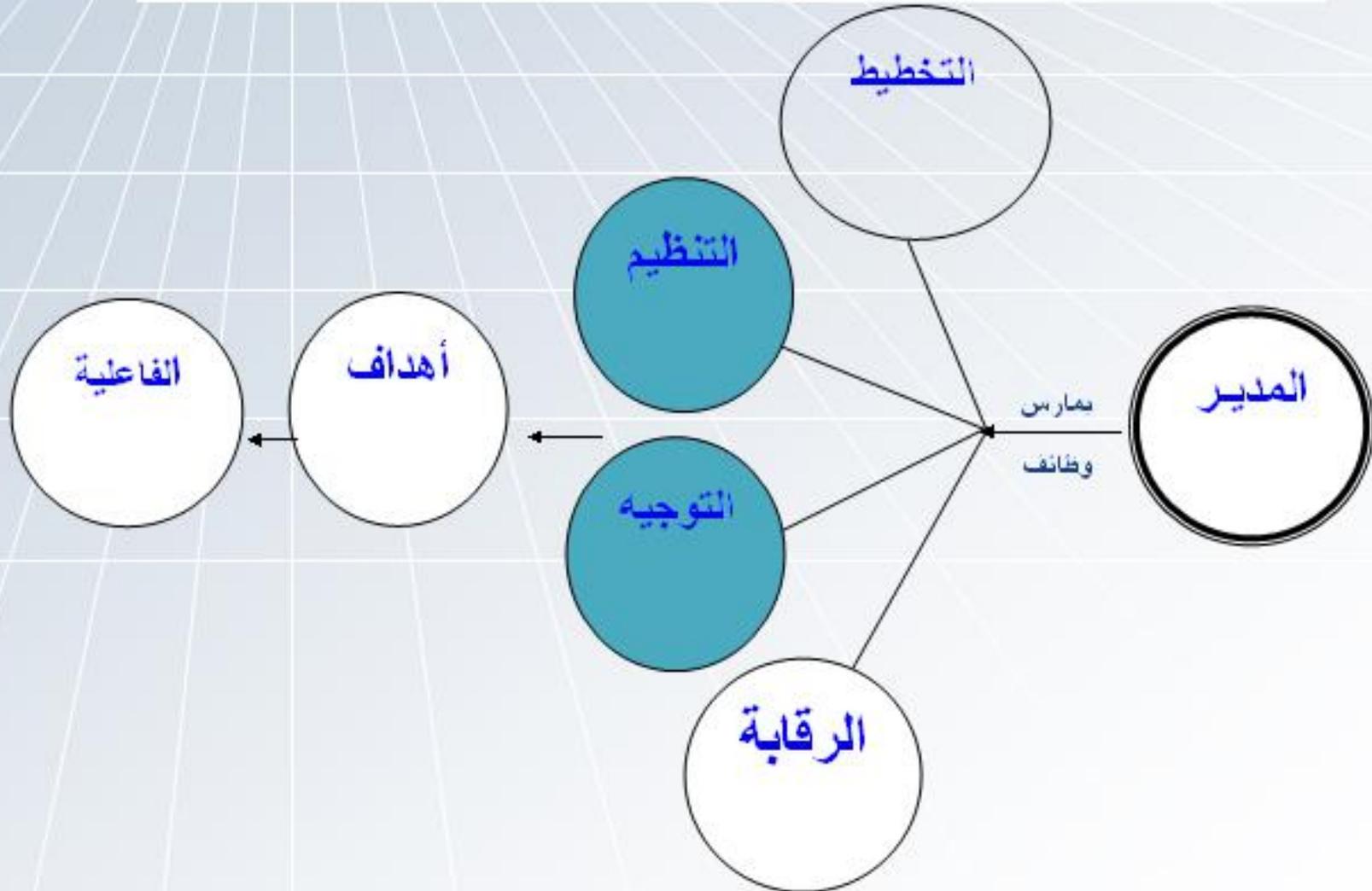
عدم إغفال رأي العاملين-الموافقين والمخالفين لسياسة الإدارة- في تقييم وتطوير البرامج واللوائح في المؤسسة وخير فلسفة هي الفلسفة التي تؤمن بأن تطوير المؤسسة يبدأ من الداخل فالعامل داخل المؤسسة قد يكون أفضل خبير لتطويرها.

## أربعة عشر

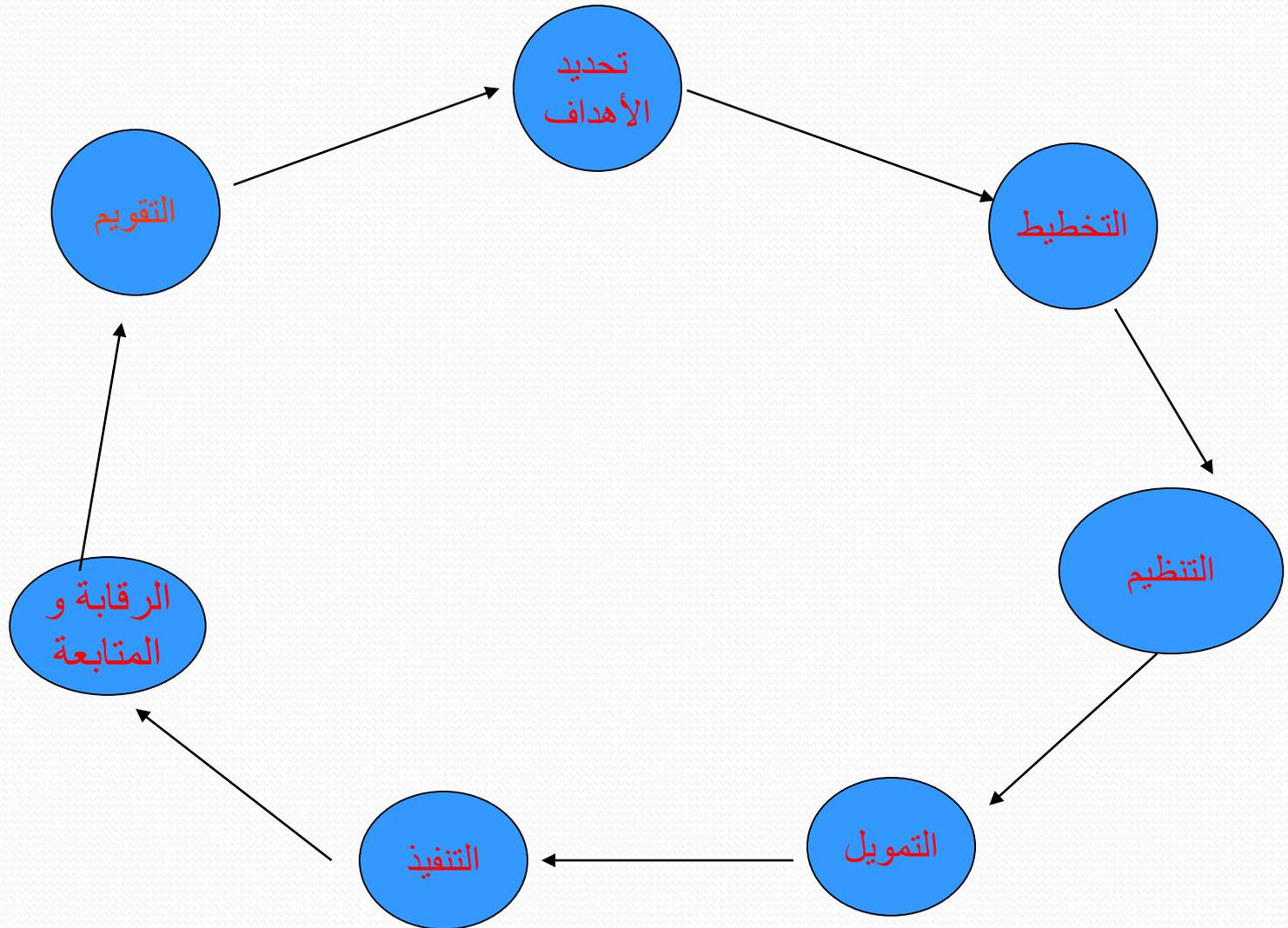
تشجيع التجارب الإبداعية الفردية الناجحة والإعلان عنها والاستفادة منها على مستويات أوسع.

**القيادة**

# طبيعة وخصائص الإدارة الجامعية



# وظائف / عمليات الإدارة



## كيف يتحقق التميز في الإدارة الجامعية؟

- يتحقق التميز في الإدارة من خلال التركيز على مفهوم القيادة بدلا من مفهوم الإدارة الروتينية .  
وذلك يستدعي التفرقة بين مفهومي الإدارة و القيادة.
  - الإدارة منفذة للقوانين والقواعد المسيرة للعمل دون محاولة من جانبها للابتكار والتجديد.
  - القيادة تتصف بأخذ المبادرة و الابتكار من أجل التطوير والبحث عن أفضل البدائل لتحقيق الجودة الشاملة في ضوء الإمكانيات المتاحة وبمشاركة كل العناصر المهمة بالعملية التربوية وفي ضوء القوانين والقواعد الميسرة للعمل .
- الفرق بين المدير والقائد و المدير القائد.

# Manager and

# القائد والمدير

# Leader

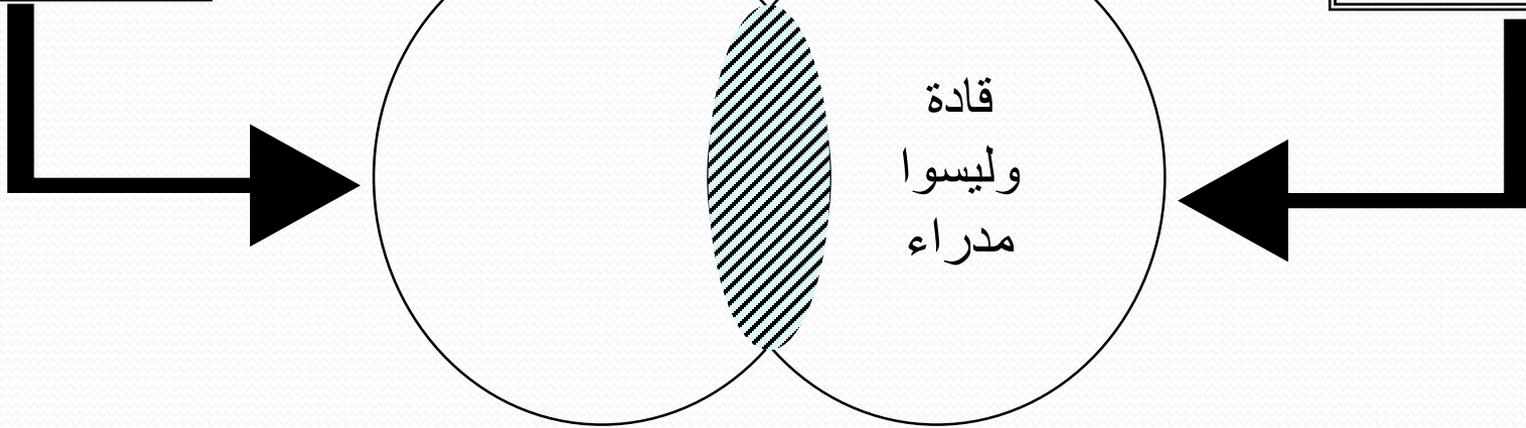
بالرغم من وجود علاقة بين القيادة والإدارة إلا انهما لا يعنيان نفس الشيء، فالشخص ممكن أن يكون مديرا أو قائدا أو مديرا وقائدا .



مدراء وقادة ايضا

المدراء

القادة



المدراء والقادة

تمرين

حدد مع زميلك الفرق بين القائد و المدير

# الفروقات بين القائد والمدير

المدير	القائد
١- مفكر ذو توجه عقلائي واقعي	١- ملهم ذو توجه روحي وعاطفي
٢- عقلائي يركز على تحليل الواقع	٢- رسالي ومستبصر يركز على المستقبل
٣- مشاور للآخرين ويقدم النصح	٣- متحمس ذو عاطفة متقدمة
٤- مثابر وجاد في العمل	٤- قادر على ابتكار افكار جديدة
٥- متجه لحل المشكلات بطريقة منهجية	٥- مرن ويستجيب للتغيرات
٦- واقعي المزاج ويحسب المواقف	٦- قادر على الاتجاه وإثارة الحماس

المدير	القائد
٧- تحليلي	٧- مبدع
٨- منظم على اساس اجراءات معينة	٨- يتميز بالجرأة والإقدام
٩- محترس في اتخاذ القرارات	٩- ذو خيال واسع
١٠- سلطوي ملتزم بالقوانين	١٠- تجريبي
١١- يحافظ على الوضع الراهن و الاستقرار	١١- مبادر للتغيير
١٢- قوة موقع وظيفي	١٢- قوة شخصية ذاتية
١٣- يمثل مصلحة المنظمة التي يعمل فيها	١٣- يمثل مصلحة الجمهور أو المجموعة التي يقودها

# Characteristics of PM

## KSA

<b>K</b> nowledge	المعرفة
<b>S</b> kills	المهارات
<b>A</b> ttitudes	الاتجاهات و السلوكيات

## نشاط تدريبي

أعلنت جامعة (الأمل) عن وظيفة عميد لكلية العلوم، والمطلوب باستخدام مدخل الجدارات إعداد إعلان عن هذه الوظيفة بالأهرام يتضمن متطلبات وشروط هذه الوظيفة، وترجمة هذه المتطلبات لمجموعة من المعايير الكمية التي تستخدم للمفاضلة بين المرشحين.

# مهارات

- ١- مهارات القيادة
- ٢- مهارات الاتصال الفعال
- مهارات اتخاذ القرار
- مهارات التفاوض
- مهارات التأثير والتحفيز
- مهارة العمل الجماعي
- اعداد وتطوير فرق العمل
- حل المشكلات
- المتابعة والتقييم

## نشاط تدريبي

المطلوب التعليق على الموقفين التاليين، موضحا الممارسة السلبية في كل منهما وكذلك ما يجب أن يكون في ضوء الإدارة العلمية الحضارية للمؤسسات الجامعية:

مدير عام بإدارة الجامعة يقوم بمعالجة جميع الأمور والمواقف معالجة واحدة كقوالب ادارية جاهزة وصالحة لكل زمان ومكان.

في إحدى الكليات وجد أنه عند غياب العميد يكاد يتوقف دولاب العمل وتتراكم الملفات والأمور التي تنتظر البت حين حضور سيادة العميد.

# نشاط تدريبي

مجموعه ١

مجموعه ٢

مفهوم القيادة و مواصفات القائد

مدة النشاط ٥ ق

# مواصفات القائد

# صفات القيادة

- المعرفة :
- الثقة:
- الإستقامة وحسن الخلق:
- المثالية:
- الحسم:
- التحفيز والتشجيع:
- التفاؤل:
- الرؤيا الواضحة:
- الرقابة الذاتية
- المشاركة وروح الفريق:
- التفكير الإيجابي:
- القدرة على الإقناع:
- قدره على التحفيز
- التواصل الفعال
- قدره على حل الصراعات
- اتخاذ القرارات و وضع البدائل

**Leader**

**Leadership**

**Situations**

**Followers**

# مكونات الوضع القيادي

هنالك ثلاث مكونات على الأقل تشكل الوضع الذي ستواجهه عندما تتخذ قراراً يتعلق بالقيادة أو أنماطها. هذه المكونات هي:

- أنت – القائد.
  - مرؤوسيك – وهم الذين سيساعدون في إنجاز الأعمال المطلوبة.
  - الوضع نفسه – الهدف المراد تحقيقه، والعمل المطلوب إنجازه.
- التفكير بكل عنصر من العناصر السابقة لاتخاذ القرار بشأن نمط القيادة يشار إليه بـ "قيادة الموقف" وهي نظرية تطورت من قبل د. فرد فيدلر والتي تركز على أن أكثر نمط قيادي مناسب يعتمد على الوضع الذي يواجهه القائد.

أنت

مقدرتك على التأثير في مرؤوسيك لها أثر كبير على مخرجات العمل المطلوب إنجازه. فكلما كان تأثيرك أكبر كلما كانت احتمالية المخرجات المرضية أكبر. وكلما زادت معرفتك بهم كلما زادت قدرتك على قيادتهم. لذلك عليك بمعرفة مرؤوسيك.

مرؤوسيك

من غيرهم لن تكون قائدا. ومن غيرهم لن يتجز العمل. فقوتك مستمدة منهم. فيجب أن تكون احتياجاتهم موضع الاهتمام. الموظفون المتعلمين الأكفاء الواثقين من قدراتهم لن تكون استجابتهم جيدة مع النمط القيادة الدكتاتوري. انهم يبحثون عن الاستقلالية لإثبات قدرتهم على إنجاز الأعمال بمفردهم. يتوجب عليك معرفة احتياجاتهم ليتمكنك تحفيزهم وتشجيعهم.

في العمل الذي يتيح اتخاذ القرارات بصورة فردية ربما تكون القيادة الدكتاتورية هي المناسبة. على الجهة الأخرى، فالعمل الذي يسمح بالإبداع أو في المكان الذي يوجب مشاركة جميع الأعضاء في العمل ربما تكون القيادة الديموقراطية هي المناسبة. إن معرفة كيف ومتى تستخدم الأنماط القيادة المختلفة المناسبة للوضع الحالي علامة من علامات المشرف أو المدير الخبير المتعلم.

الوضع:

# القيادة



ELEBD43.COM

إعداد: وصال الحاتق

التعريف العلمي للقيادة: هي عملية تحريك الناس  
نحو الهدف



نشاط

لعب ادوار

مع مجموعتك ( ٥ مجموعات  
عرض انماط القيادة المختلفه)

مدة النشاط

١٠ ق

العرض ١٠ ق

# أنماط القيادة

الليبرالي	الديمقراطي	المستبد
ثقتة في قدراته القيادية ضعيفة	يشرك الأتباع في اتخاذ القرارات	لديه قدر قليل من الثقة في قدرات الآخرين
لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه	يشرح لأتباعه الأسباب الموجبة للقرارات التي يتخذها	يعتقد أن الثواب المادي وحده يحفز الناس
قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم	يعبر عن امتداحه أو نقده للآخرين بموضوعية	يصدر الأوامر لتنفيذ من دون نقاش

# القيادة التحولية

- القيادة بالمواقف

- القائد النرجسى

# الملخص

١ - ●

٢ - ●

٣ - ●

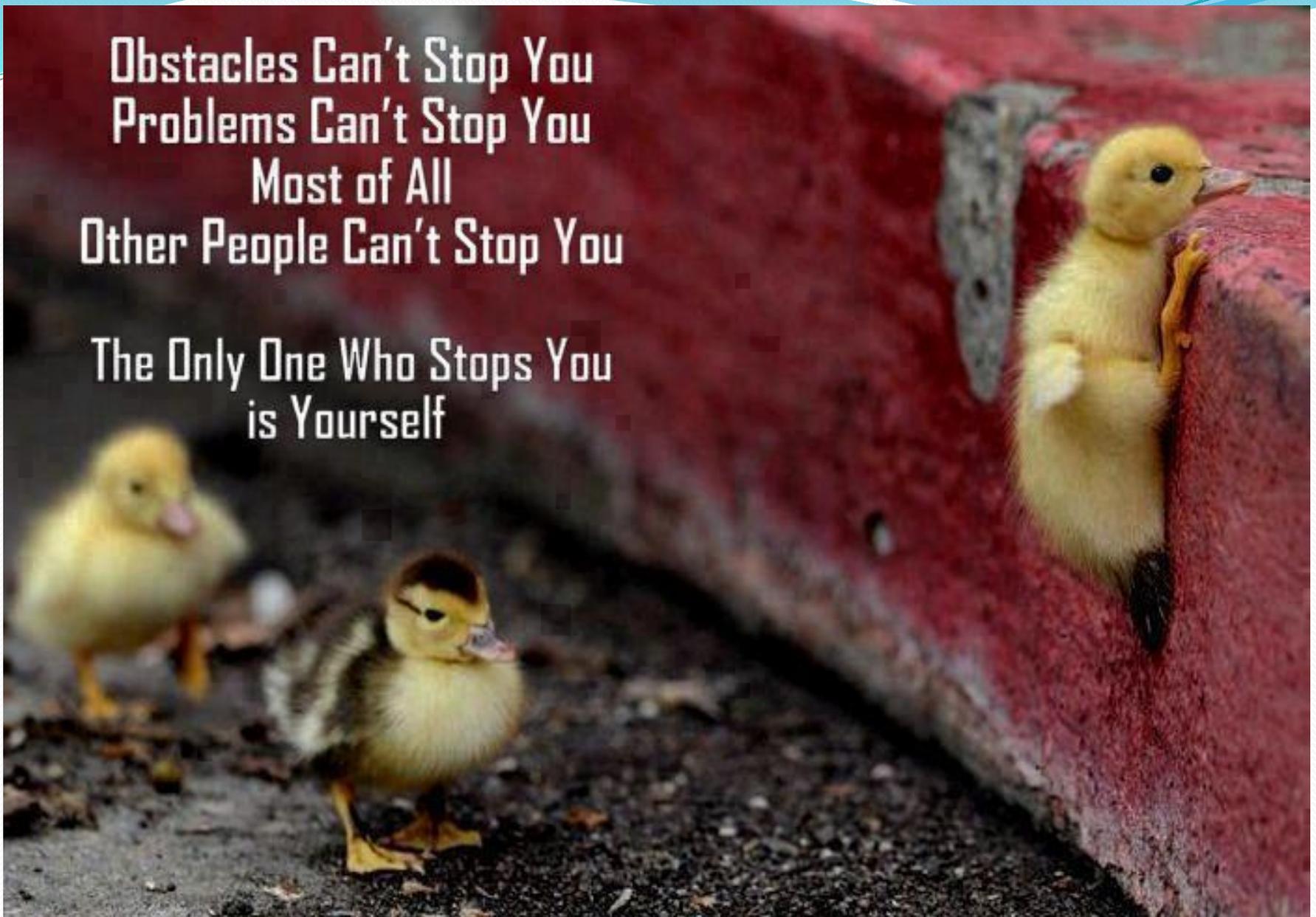
٤ - ●

# لحظات التعلم



Obstacles Can't Stop You  
Problems Can't Stop You  
Most of All  
Other People Can't Stop You

The Only One Who Stops You  
is Yourself



A vibrant red rose is the central focus, its petals glistening with numerous water droplets. The rose is set against a dark, almost black background that is also covered in a dense pattern of water droplets of various sizes. The lighting creates a soft glow around the rose, highlighting its texture and the individual droplets. The overall mood is fresh and appreciative.

*Thanks*



وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

# التقييم الفني للدورة التدريبية



التقييم الفني للدورة التدريبية



Questions Responses 21 Settings

## التقييم الفني للدورة التدريبية ( الإدارة الجامعية)

**B** *I* U

المحاضر /أ.د. سناء عبد العظيم

عميدة كلية التمريض بجامعة بورسعيد - والمدرّب المعتمد بمركز تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس والقيادات بجامعة بورسعيد - والمراجع ( المعتمد لدى الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد )..

الإسم (إختياري)

Short answer text

\* القسم العلمي

قسم العلوم الاساسية

قسم الهندسة المدنية

قسم الهندسة المعمارية

قسم الهندسة الإلكترونية



قياس أثر ومردود التدريب (إستبيان قبلي) (قبل البدء في الدورة التدريبية)



Multiple choice grid



Rows

Columns

1. ما مدى إدراكك لمفهوم الإدارة الجامعية وأهميته في ...

ممتاز



# التقييم الفني للدورة التدريبية ( الإدارة الجامعية)

21 responses

[Publish analytics](#)

الإسم (إختياري)

9 responses

م. دينا محمد رزق

ندى التيمي

م.م. احمد الباز

محمد السادات

م م نادره سعد

Rahaf

اروى احمد رضا الشرباصي

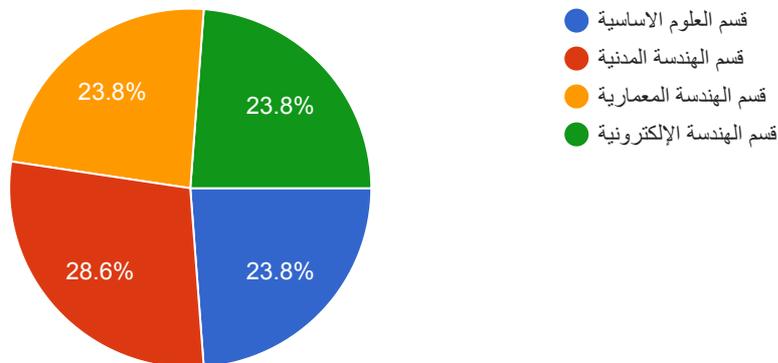
هويدا علي محمود محمود

رانا محسن

القسم العلمي

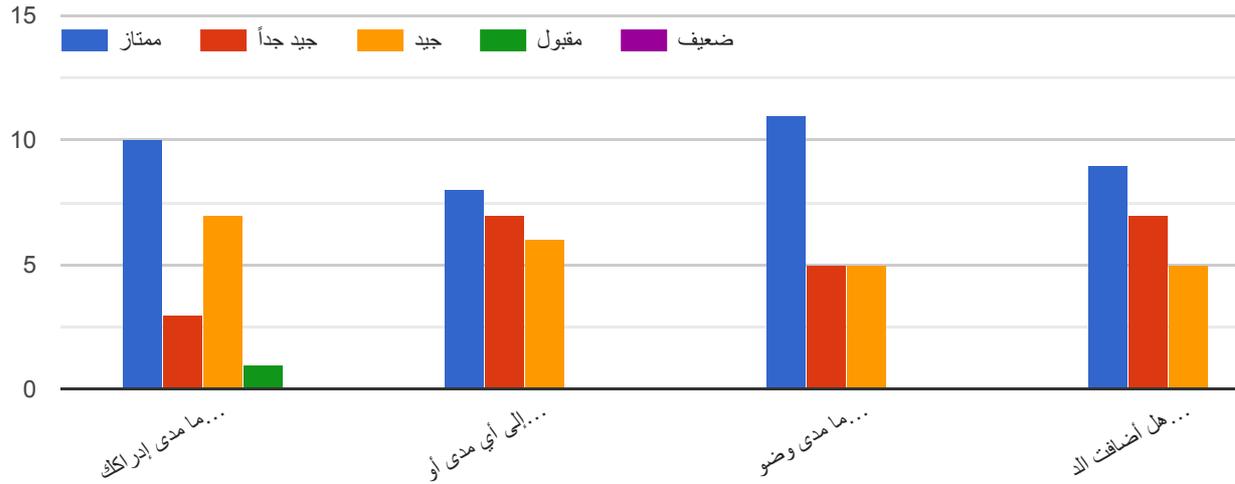
 Copy

21 responses

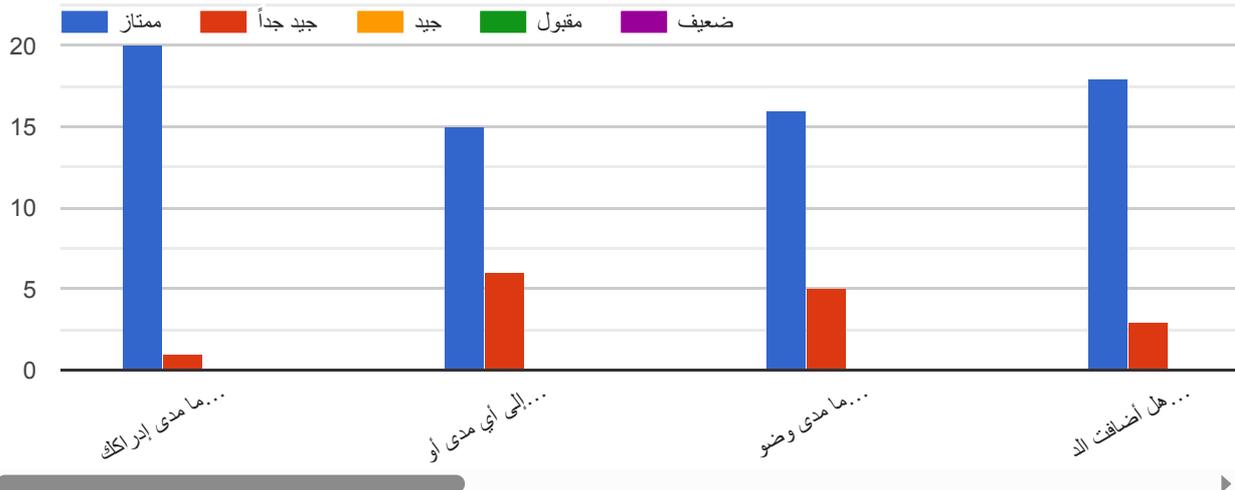




## قياس أثر ومردود التدريب (إستبيان قبلي) (قبل البدء في الدورة التدريبية)



## قياس أثر ومردود التدريب (إستبيان بعدي) (بعد الإنهاء من الدورة التدريبية)

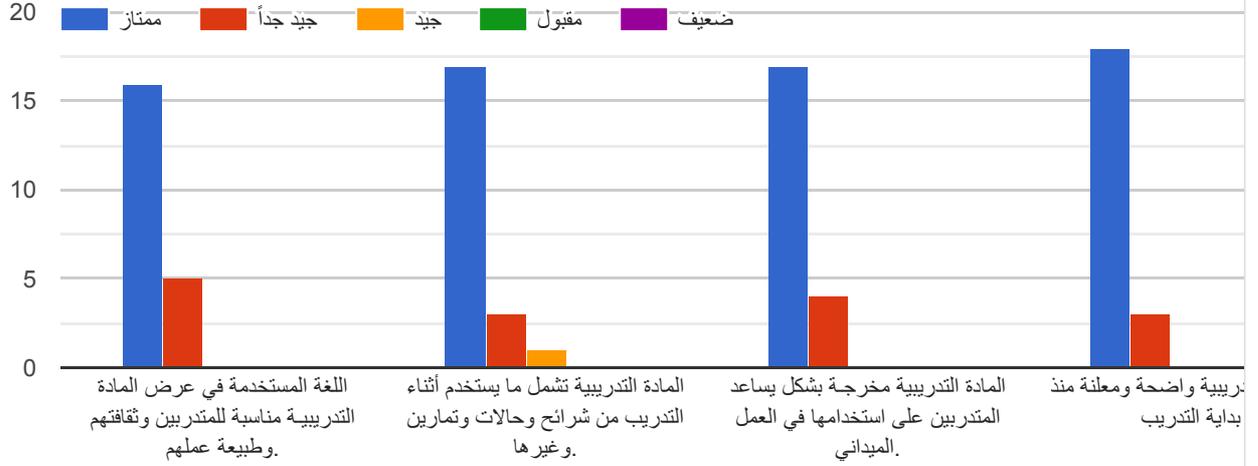


## تقييم دورة تدريبية/ورشة عمل/ندوة

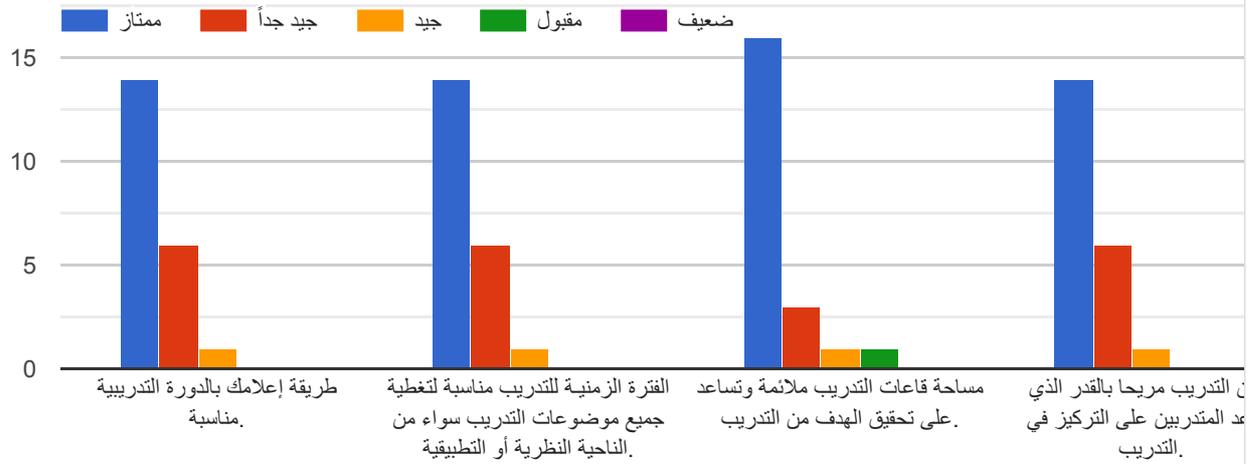




## المادة التدريبية

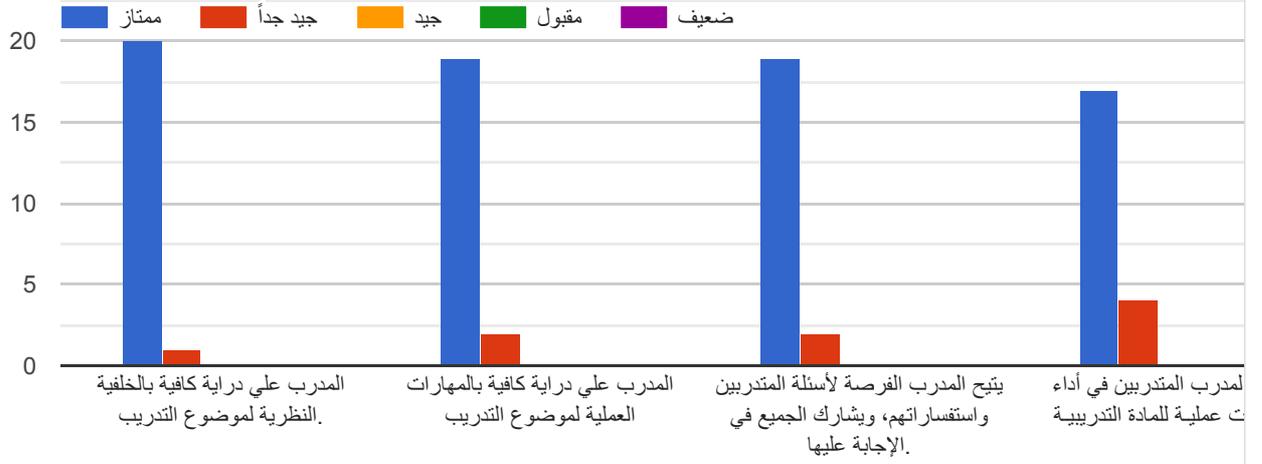


## التجهيزات والإجراءات





## المدرّب



This content is neither created nor endorsed by Google. - [Contact form owner](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

# Google Forms





وحدة ضمان الجودة



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنزلة  
منشأ بالقرار الوزاري رقم (2354) لسنة 2019

## التعليق:

بوجه عام يتضح ارتفاع نسبة الرضا بين المتدربين عن الجوانب المتعلقة بالمادة التدريبية والتجهيزات والإجراءات ، وكذلك السيد المحاضر.

زيادة الادراك لمفهوم الإدارة الجامعية وعلاقتها بضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي ووضوح المعلومات عن الهيكل التنظيمي واللوائح الجامعية وكذلك زيادة الإدراك بآليات صنع القرار داخل المعهد وكذلك زيادة الإدراك بالقيادة الأكاديمية ودور عضو هيئة التدريس فى صنع السياسات الجامعية وأيضا زيادة الإدراك باستراتيجيات التعامل مع التحديات الإدارية (مثل الموارد، الطلاب، الشكاوى) وكذلك زيادة الإدراك والمعرفة بملائمة الأمثلة والدراسات التطبيقية فى الدورة للواقع العملى داخل المعهد من نسبة إدراك 81 ٪ قبل الدورة الى أن وصلت إلى نسبة تجاوزت 99٪ بعد حضور الدورة.

نسبة الرضا عن التجهيزات الخاصة بالدورة كانت ممتازة وكذلك نسبة الرضا عن أداء المحاضر وصلت إلى نسبة 99٪.

## التوصيات :

الإستمرار فى تنظيم دورات تدريبية فى مجال الإدارة الجامعية لتعزيز وعى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

العمل على توسيع موضوعات التدريب لتشمل قضايا وتحديات واقعية تواجه المعهد.

إعداد دليل تدريبي يتضمن النماذج التطبيقية والدراسات الواقعية التى أثبتت فعاليتها بالدورة.

تشجيع مشاركة جميع الأقسام العلمية والإدارية بالمعهد فى مثل هذه الدورات.

الاستفادة من نتائج الدورة فى تطوير السياسات الداخلية وتحسين آليات اتخاذ القرار.

الحفاظ على مستوى التجهيزات الفنية والتقنية للدورات والعمل على تطويرها باستمرار.

معد التقرير

أ. دعاء شعبان

مدير وحدة ضمان الجودة

د. رضا شعبان علي سلامة