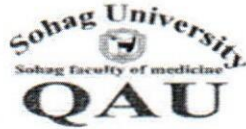
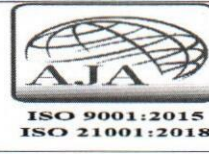




كلية الطب



الكلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



جامعة سوهاج

آليات التعامل مع العجز والزيادة في اعضاء الجهاز الاداري

- ١- يتم حصر أعداد الجهاز الإداري والمنتفعين منه ثم يتم تحديد ساعات العمل والعبء علي كل فرد من أفراد الإدارة.
- ٢- إذا تواجد عجز أو زيادة يتقدم مدير الإدارة إلي وكيل الكلية المختص / العميد طبقا لمخطط الهيكل التنظيمي لطلب الإجراء المناسب.
- ٣- يتم مناقشة الأمر بين العميد وأمين الكلية لاقتراح الحلول.
- ٤- تشكل لجنة لدراسة الوضع ووضع الحلول المناسبة سواء للعجز والزيادة
- ٥- يتم عرض تقرير اللجنة على القيادات الاداريه بالكلية لاخذ القرار
- ٦- يتم اعتماد القرارات بعد اجتماع اللجنة مع القيادات الاداريه ورفع التقرير الي السيد عميد الكلية
- ٧- يتم مخاطبه الجامعه لتوفير طاقات بشريه للكلية في حالة عجز الكلية في توفير العمالة لسد العجز بالكلية .
- ٨- في حالة زيادة العمالة عن حاجة العمل في قطاع معين يتم اعادة تشغيلها بالاماكن التي تعاني نقص طالما توفرت لها المؤهلات العلميه والعملية والمهارات اللازمه لذلك وهي مهمة ادارة الموارد البشرية بالدرجة الاولى بالتنسيق مع تلك الادارات اتى يوجد بها فائض او تعاني من عجز في العمالة .
- ٩- تكبير الوظائف: وفي هذا الاسلوب يتم اضافة بعض المهام أي الوظيفة بحيث يتمكن شاغل الوظيفة من القيام باعباء العمل
- ١٠- احلال التكنولوجيا محل العمالة
- ١١- في حالة نقل موظف من إدارة لأخري يحاط بالتوزيع الوظيفي الجديد.

الاعتماد

فريق الاعداد