

## دليل الجدارات والمتطلبات الوظيفية الخاصة بسفراء جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي بكلياتها ووحداتها الإدارية

### دليل جدارات ومهارات سفراء جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي:

- القيم (الشفافية – التعاون – إضافة قيمة – الاتقان)
- الجدارات الأساسية (ديناميكية فريق العمل – تبادل المعرفة – التواصل – المسؤولية – الابتكار)
- الجدارات الإدارية (التخطيط وإدارة الوقت- التنسيق والإشراف – القيادة وإدارة التغيير – التفكير الاستراتيجي – اتخاذ القرارات الهامة – بناء الشراكات الفعالة)

### دليل المهام والوصف الوظيفي لسفراء جائزة العاصمة للتميز الداخلي:

- الالتزام وتحمل مسؤولية تنفيذ الأعمال والمهام والإجراءات الخاصة لضمان استكمال إجراءات ترشح الكلية وأقسامها العلمية ووحداتها الإدارية منذ فتح باب التقدم لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي وحتى الإعلان النهائي للكليات والوحدات الفائزة بها بدورة انعقادها الحالية.

- إعداد وتنفيذ برامج توعوية حول مفاهيم وتطبيقات جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي بالكلية، وأقسامها العلمية، ووحداتها التعليمية، والإدارية.
- توجيه تنظيم الوحدات التنظيمية المعنية لإعداد وتطبيق منهجيات التميز اداخلي بالكلية وأقسامها العلمية، ووحداتها الإدارية المختلفة.
- التنسيق مع الوحدات التنظيمية والأفراد المعنيين لإعداد وثيقة/طلب ترشح الكلية لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي.
- تقييم الأدلة والبيانات والمعلومات ذات الصلة بطلب ترشح الكلية، والعمل عن كنب مع فريق إعداد ملف ترشح الكلية لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي.
- المشاركة الفعالة في كتابة طلب الترشح الإلكتروني بالتنسيق مع وحدات وأقسام وإدارات الكلية.
- توجيه الأقسام العلمية والوحدات الإدارية والكوادر البشرية للتحضير للزيارات الميدانية لفريق المقيمين لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي.
- نقل المعارف الناتجة عن المشاركة في فعاليات جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي إلى جميع أصحاب المصلحة داخل الكلية أو مجتمعها الخارجي.
- توجيه الوحدات التنظيمية لوضع خطط التحسين المطلوبة بناءً عن تقارير التقييم ومتابعة إجراءات تنفيذها.
- التخطيط والتحضير والإشراف على إجراءات ترشح الكلية لجائزة جامعة العاصمة للتميز العلمي.

- القيام بتقييم مبدئي للكلية وأقسامها العلمية ووحداتها الإدارية وكوادرها البشرية معتمداً في ذلك على منهجيات وأدوات علمية وموضوعية للتقييم.
- المشاركة الفعالة في مراجعة برامج جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي وأطرها ونماذجها ولجانها المختلفة وذات الصلة.
- الإشراف على عمليات مراجعة مستجدات عمليات التقييم الخاصة بالكلية ومتطلبات ترشحها لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي، والجوائز المنبثقة أو التابعة لها.
- المشاركة والمتابعة المستمرة ومراجعة التطورات الخاصة وذات الصلة بالاحتياجات الأساسية للأقسام العلمية والوحدات الإدارية والكوادر البشرية بالكلية، بما يدعم متطلبات ترشحها لجائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي.
- التواصل الدائم والمستمر والفعال مع فريق عمل جائزة جامعة العاصمة للتميز الداخلي وما ينبثق عنها من لجان ووحدات وفرق عمل، وما يتعلق بها من أنشطة وفعاليات ذات صلة بها.
- المساعدة في تنفيذ إطار عمل الكلية وأقسامها العلمية، ووحداتها الإدارية، والقدرة على المقارنة البناءة لها مع الكليات المثلثة لها خارج الجامعة، وتوليد البيانات والمعلومات ونقل المعارف الخاصة بأفضل الممارسات في مجالات عمل الكلية وأقسامها العلمية ووحداتها الإدارية المختلفة.

في حالة وجود استفسارات يرجى التواصل مع وحدة جائزة جامعة العاصمة للتميز على البريد

الإلكتروني التالي: [excellence.unit@hq.helwan.edu.eg](mailto:excellence.unit@hq.helwan.edu.eg)