

شروط تولي المناصب الإدارية¹

أولاً: مدير الوحدة ونائب مدير الوحدة:

- (أ) أن يكون حاصلًا على الشهادة الجامعية الأولى و (10) سنوات خبرة منها (5) سنوات على الأقل تولى فيها مناصب إدارية مختلفة في الجامعة، أو في مجال العمل خارج الجامعة.
- أو درجة الماجستير و (7) سنوات خبرة منها (3) سنوات في مناصب إدارية مختلفة في الجامعة أو في مجال العمل خارج الجامعة.
- أو درجة الدكتوراة و (3) سنوات خبرة في الأعمال الإدارية.
- (ب) أن يتقن اللغتين العربية والإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
- (ج) أن يتقن كتابة التقارير الإدارية والفنية وإعداد الدراسات وتحليلها.
- (د) أن يكون قد شارك في دورتين تدريبيتين أو ورشتين على الأقل في مجال الأعمال الإدارية.
- (هـ) أن يكون قد شارك في دورتين تدريبيتين على الأقل في مجال الحاسوب.
- (و) أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة يشكلها المرجع المختص بالتعيين لهذا المنصب.
- (ز) أن لا يكون قد حصل على أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الأنظمة النافذة في الجامعة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتولي هذا المنصب.

¹ قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2006/45 بتاريخ 2006/11/14م ويطبق اعتباراً من 2007/1/1م، كما لا يطبق هذا القرار على العاملين في الجامعة الذين حصلوا على شهادات أو مؤهلات علمية دون الحصول على موافقة الجامعة المسبقة. (قرار مجلس العمداء في جلسته رقم 2006/49 بتاريخ 2006/12/12 تأجيل تنفيذ هذا القرار)

ثانياً: مساعد مدير الوحدة، مدير الدائرة، مدير مكتب:

- (أ) أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى و (7) سنوات خبرة منها (3) سنوات على الأقل تولى خلالها مناصب إدارية مختلفة في الجامعة أو في مجال العمل خارج الجامعة.
- أو درجة الماجستير و (4) سنوات خبرة منها (2) سنتان في مناصب إدارية مختلفة في الجامعة أو في مجال العمل خارج الجامعة.
- أو درجة الدكتوراه و سنتان على الأقل خبرة في الأعمال الإدارية.
- (ب) أن يتقن اللغتين العربية والإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة.
- (ج) أن يكون قادراً على كتابة التقارير الإدارية والفنية وإعداد الدراسات وتحليلها.
- (د) أن يكون قد شارك في دورتين تدريبيتين أو ورشتين على الأقل في مجال الأعمال الإدارية.
- (هـ) أن يكون قد شارك في دورتين تدريبيتين على الأقل في مجال الحاسوب.
- (و) أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة يشكلها المرجع المختص بالتعيين لهذا المنصب.
- (ز) أن لا يكون قد حصل على أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الأنظمة النافذة في الجامعة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتولي هذا المنصب.

ثالثاً: مساعد مدير دائرة، رئيس شعبه، رئيس ديوان:

(أ) أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى (بكالوريوس) و (3) سنوات على الأقل خبرة منها سنة في الجامعة.

أو أن يكون حاصلاً على شهادة الدبلوم مع اجتياز امتحان الشامل بنجاح و (5) سنوات خبرة على الأقل منها سنتان في الجامعة.

(ب) أن يتقن اللغة العربية قراءة وكتابة ومحادثة وملمأ باللغة الإنجليزية.

(ج) أن يكون قادراً على صياغة المراسلات وإعداد التقارير الإدارية والفنية.

(د) أن يكون قد شارك في دورة تدريبية أو ورشة واحدة على الأقل في مجال الأعمال الإدارية.

(هـ) أن يكون قد شارك في دورة تدريبية واحدة على الأقل في مجال التخصص إذا كانت الشعبة التي سيتولى رئاستها من الشعب الفنية.

(و) أن يكون قد شارك في دورة تدريبية واحدة على الأقل في مجال الحاسوب.

(ز) أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة يشكلها المرجع المختص بالتعيين لهذا المنصب.

(ح) أن لا يكون قد حصل على أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الأنظمة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتولي هذا المنصب.

رابعاً: رئيس الفرع:

- (أ) أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة حداً أدنى.
- (ب) أن يكون لديه خبرة في مجال الأعمال الإدارية أو مجال التخصص لا تقل عن ثلاث سنوات منها سنة واحدة في الجامعة.
- (ج) أن يكون ملماً باللغتين العربية والإنجليزية.
- (د) أن يكون قادراً على صياغة التقارير الإدارية والفنية.
- (هـ) أن يكون قد شارك في دورة تدريبية أو ورشة واحدة على الأقل في مجال الأعمال الإدارية أو في مجال تخصصه.
- (و) أن يكون قد شارك في دورة تدريبية واحدة على الأقل في مجال الحاسوب.
- (ز) أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تجريها لجنة يشكلها المرجع المختص بالتعيين لهذا المنصب.
- (ح) أن لا يكون قد حصل على أية عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الأنظمة خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتولي هذا المنصب.