

تقرير أمين الكلية بشأن

آليات التعامل مع وجود العجز أو فائض في أعداد الإداريين والفنيين والخدمات المعاونة

انطلاقاً من حرص الكلية على ضمان استقرار منظومة العمل الإداري والفني واستمرارية تقديم الخدمات بكفاءة وجودة، تولي الكلية اهتماماً خاصاً بدراسة أوضاع الموارد البشرية المتاحة لديها من إداريين وفنيين وعمال خدمات معاونة. ويأتي ذلك في ظل التحديات المرتبطة بقرارات الدولة بعدم التعيين، مما يستوجب البحث عن آليات عملية ومرنة للتعامل مع أية فجوات أو اختلالات في توزيع القوى البشرية بين الإدارات. ومن هنا وضعت الكلية آليات واضحة للتعامل مع حالتي العجز أو الفائض في العاملين بما يتوافق مع القوانين واللوائح المنظمة ويعزز من كفاءة الأداء المؤسسي.

في حال وجود العجز في بعض الإدارات

1. إعادة التوزيع الداخلي:

- مراجعة توزيع العاملين داخل الإدارات أو الأقسام.
- نقل بعض العاملين من الإدارات ذات الفائض إلى تلك التي تعاني من عجز.

2. الاستعانة المؤقتة:

- طلب دعم من كليات أو إدارات جامعية أخرى لتغطية الاحتياجات.
- الاستعانة بمتعاونين بعقود مؤقتة تسمى عقود تدريب.

3. رفع الاحتياج للجهات المعنية:

- رفع تقارير دورية إلى إدارة الجامعة.

4. التدريب التحويلي:

- تدريب العاملين الحاليين لاكتساب مهارات جديدة تمكنهم من تغطية مجالات بها عجز.

5. تحديد الأولويات:

- التركيز على المهام الأساسية وتقليل الأنشطة الثانوية لحين معالجة العجز.

فى حال الفائض فى إدارة معينة

إعادة التوزيع على الأقسام المحتاجة:

- توزيع العاملين الزائدين على وحدات بها ضغط عمل.

تأهيل العاملين لأدوار جديدة:

- تقديم دورات تدريبية لإعادة تأهيل الفنيين أو الإداريين لوظائف أكثر احتياجًا.

إشراكهم فى مشروعات تطويرية:

- تكليفهم بمهام داعمة مثل التحول الرقمي، الأرشفة، المتابعة، أو التوعية المجتمعية.

التقاعد المبكر أو النقل الاختياري:

- إتاحة خيارات التقاعد المبكر أو النقل لإدارات أخرى داخل الجامعة.

تحليل أسباب الفائض:

- مراجعة نظم التعيين السابقة لضبط التوازن المستقبلي، وتجنب التكرار.

أمثلة للتعامل مع حالات العجز والفائض:

- التحول الرقمي فى جميع إدارة الكلية

- نقل أحد موظفي الاستحقاقات إلى الدراسات العليا

- نقل أحد الموظفين بالمراكز ذات الطابع الخاص للحسابات

- وجود عاملين عقود تدريب

- تدريب الأقران حيث يقوم كل مدير إدارة بتدريب الموظف المنقول إليه

- نقل موظفي الخزينة بعد عدم الحاجة إلى الخزينة الورقية والتحول الرقمي إلى إدارات مختلفة

- نقل أحد الفنيين من قسم على النفس التربوي إلى قسم العلوم البيولوجية والجيولوجية

- الاستعانة بالهيئة المعاونة فى الأمور الإدارية بالاقسام الأكاديمية.

ومن خلال تطبيق هذه الآليات، يتضح مدى حرص الكلية على إدارة مواردها البشرية بكفاءة عالية، سواء من خلال إعادة التوزيع، أو التدريب التحويلي، أو الاستعانة بالبدائل المؤقتة، أو إشراك الفائض من العاملين فى مشروعات تطويرية تخدم خطط الكلية الاستراتيجية مثل التحول الرقمي والتطوير المؤسسي. كما أن الكلية تحرص على التوثيق الدائم لهذه الإجراءات لضمان الشفافية وتقديم الأدلة على حسن الإدارة. وبذلك تبرهن

الكلية على التزامها المستمر بتحقيق التوازن بين الإمكانيات البشرية المتاحة وحجم الأعباء الفعلية، بما يدعم رسالتها التعليمية والبحثية والمجتمعية في إطار من الكفاءة والاستدامة.