



Digital Transformation &
Information Technology Unit

Faculty of Medicine
Suez Canal University



كتيب التوصيف الوظيفي وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات

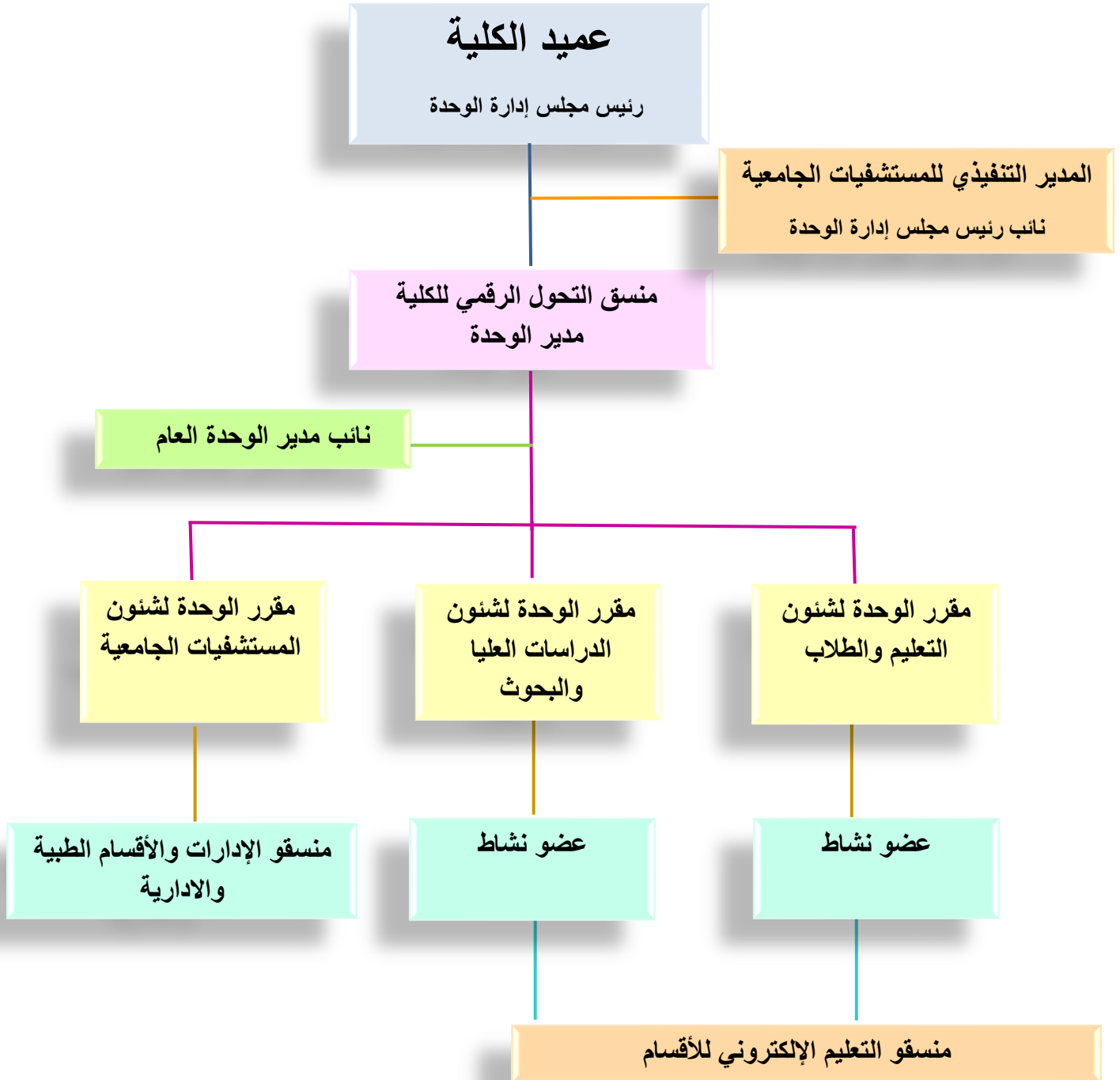
كلية الطب
جامعة قناة السويس

2021



الهيكل الوظيفي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات

كلية الطب – جامعة قناة السويس





منسق التحول الرقمي

ومدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية

المسمى الوظيفي

- يتم اختيار منسق التحول الرقمي ومدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، وذلك بناء على ترشيح عميد الكلية.
- يكون منسق التحول الرقمي ومدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية في عمله تابعا للهيكل التنظيمي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم احتساب نقاط تعليمية نظير العمل، علما بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.

المهام الوظيفية

١. يشارك في وضع الخطة الاستراتيجية للتحول الرقمي بالكلية والمستشفيات الجامعية كمتطلب للجامعة الذكية.
٢. يشارك على عقد بروتوكولات التعاون ذات العلاقة بالتحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات.
٣. يطبق معايير التميز المؤسسي من خلال التحول الرقمي.
٤. يشرف على تهيئة البيئة رقمية استكمالاً لعناصر التحول الرقمي بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٥. يشارك في تكوين الهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٦. تقديم الدعم والتحفيز في تكوين مجتمع معرفي بمفاهيم التحول الرقمي ومستجداته ومفهوم المواطنة الرقمية عن طريق عقد ورش العمل والندوات التعريفية والتوعوية، وتفعيل الاستفادة من أدوات التحول الرقمي من قبل القادة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٧. يدعم تقنيا إنتاج البرامج والمقررات التعليمية ومصادر التعلم الإلكترونية بالتعاون مع وحدة التعلم الإلكتروني بمركز التطوير الجامعي.
٨. يدعم استحداث واستكمال قواعد البيانات المختلفة للقطاعات المختلفة بالكلية والمستشفيات الجامعية بالتعاون مع مركز التطوير الجامعي.
٩. يشرف على استكمال ميكنة الأعمال الإدارية بالكلية والمستشفيات الجامعية.
١٠. توفير المعلومات والبيانات الإدارية اللازمة لدعم اتخاذ القرارات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
١١. توفير المعلومات اللازمة لدعم رسم الخريطة الصحية.
١٢. تقديم الدعم لرفع مهارات الثقافة المعلوماتية للقادة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية والمستشفيات الجامعية مع اختلاف الخلفيات والاحتياجات والتطلعات الفردية.
١٣. يساعد أعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال استخدام التقنية في التعليم من أجل التعلم.



Digital Transformation & Information Technology Unit

Faculty of Medicine
Suez Canal University



١٤. توثيق أنشطة وسياسات وقرارات الكلية والمستشفيات الجامعية من خلال العمل بصفة مستمرة على تحديث الموقع الرسمي الإلكتروني للكلية والحسابات المختلفة للكلية على منصات التواصل الاجتماعي المتعددة بكل المستجدات بالقطاعات المختلفة بالكلية والمستشفيات الجامعية.
١٥. يشرف على رفع كفاءة البنية التحتية الإلكترونية وتحديد احتياجات الكلية والمستشفيات الجامعية من الأجهزة والبرامج الإلكترونية وذلك بالتعاون مع وحدة الشبكات الإلكترونية بالجامعة ومتابعة استمرارية كفاءتها.
١٦. توفير الاستشارات والحلول التقنية والدراسات الفنية لإدارة المشكلات والازمات التقنية ومخاطر التحول الرقمي.

النائب العام لمدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية

المسمى الوظيفي

- يتم اختيار النائب العام لمدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، وذلك بناء على ترشيح عميد الكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة.
- يكون النائب العام لمدير وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية في عمله تابعا للهيكل التنظيمي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم احتساب نقاط تعليمية نظير العمل، علما بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم التعامل مع القطاعات المختلفة بالكلية من خلال مدير الوحدة.

المهام الوظيفية

١. يساعد في دعم وتشجيع انتاج البرامج والمقررات التعليمية ومصادر التعلم الإلكترونية بالتعاون مع وحدة التعلم الإلكتروني بمركز التطوير الجامعي.
٢. يساعد في دعم وتشجيع استحداث واستكمال قواعد البيانات المختلفة للقطاعات المختلفة بالكلية والمستشفيات الجامعية بالتعاون مع مركز التطوير الجامعي.
٣. يشرف على استكمال ميكنة الاعمال الادارية بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٤. تقديم الدعم لرفع مهارات الثقافة المعلوماتية للقادة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٥. يساعد أعضاء هيئة التدريس والطلاب في مجال استخدام التقنية في التعليم من أجل التعلم.
٦. يشرف على تحديث الموقع الرسمي الإلكتروني للكلية والحسابات المختلفة للكلية على منصات التواصل الاجتماعي المتعددة بكل المستجدات بالقطاعات المختلفة بالكلية والمستشفيات الجامعية.
٧. يساهم في وضع الحلول التقنية والدراسات الفنية لإدارة المشكلات والازمات التقنية ومخاطر التحول الرقمي.

Contact Information

itunit@med.suez.edu.eg

<http://fom.suez.edu.eg/>

<http://med-elearning.scuegypt.edu.eg/>

Egypt - Ismailia - New University - Kilo 4.5

Post Number: 41522



مقرر الوحدة لشئون التعليم والطلاب

المسمى الوظيفي

- يتم اختيار مقرر الوحدة لشئون التعليم والطلاب من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، وذلك بناء على ترشيح عميد الكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة.
- يكون مقرر الوحدة لشئون التعليم والطلاب في عمله تابعا للهيكل التنظيمي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم احتساب نقاط تعليمية نظير العمل، علما بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم التعامل مع القطاعات المختلفة بالكلية من خلال مدير الوحدة.

المهام الوظيفية

١. يتابع إصدار البطاقات التعريفية الخاصة بطلاب مرحلة البكالوريوس.
٢. يتابع إنشاء البريد الإلكتروني الأكاديمي لطلاب مرحلة البكالوريوس.
٣. يساهم في إنشاء المقررات التعليمية الإلكترونية المختلفة الخاصة بمرحلة البكالوريوس على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٤. ينظم آلية إدخال بيانات أعضاء هيئة التدريس وطلاب مرحلة البكالوريوس على منصات التعليم الإلكتروني للكلية وإضافتهم على المقررات التعليمية المخصصة لهم.
٥. يعد التقارير الخاصة بالمقررات التعليمية الإلكترونية بنهاية كل فصل دراسي وتقديمها لمدير الوحدة بالكلية.
٦. تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس بخصوص إدارة المقررات التعليمية الموجودة على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٧. تقديم الدعم الفني لطلاب مرحلة البكالوريوس بخصوص التعامل مع المقررات التعليمية الموجودة على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٨. تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس وطلاب مرحلة البكالوريوس عن كيفية الإنشاء والتعامل مع المحاضرات/الندوات/ورش العمل التعليمية بطريقة التعليم عن بعد.
٩. يتابع عمل منسق التعليم الإلكتروني للأقسام الخاص بمرحلة البكالوريوس.
١٠. تقديم الدعم الفني لإقامة المؤتمرات وورش العمل والندوات التعليمية المقامة بخاصية الفيديو كونفرنس (online video conference) الخاصة بقطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية.
١١. يشرف على رفع وتحديث المعلومات والأخبار الخاصة بقطاع شئون التعليم والطلاب بصورة دورية على الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية وصفحات الكلية المختلفة على منصات التواصل الاجتماعي.
١٢. يعد التقارير الشهرية عن أنشطة الوحدة المقدمة لقطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية وتقديمها لمدير الوحدة بالكلية.
١٣. يتابع ميكنة الأعمال الإدارية الخاصة بشئون التعليم والطلاب بالكلية.
١٤. يتابع إنشاء البريد الإلكتروني الأكاديمي للإداريين العاملين بقطاع شئون التعليم والطلاب بالكلية.



مقرر الوحدة لشئون الدراسات العليا والبحوث

المسمى الوظيفي

- يتم اختيار مقرر الوحدة لشئون الدراسات العليا والبحوث من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، وذلك بناء على ترشيح عميد الكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة.
- يكون مقرر الوحدة لشئون الدراسات العليا والبحوث في عمله تابعاً للهيكل التنظيمي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم احتساب نقاط تعليمية نظير العمل، علماً بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم التعامل مع القطاعات المختلفة بالكلية من خلال مدير الوحدة.

المهام الوظيفية

١. يتابع إصدار البطاقات التعريفية الخاصة لطلاب مرحلة الدراسات العليا.
٢. يتابع إنشاء البريد الإلكتروني الأكاديمي لطلاب مرحلة الدراسات العليا.
٣. يتابع إنشاء المقررات التعليمية الإلكترونية المختلفة الخاصة بمرحلة الدراسات العليا على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٤. يتابع إدخال بيانات أعضاء هيئة التدريس وطلاب مرحلة الدراسات العليا على منصات التعليم الإلكتروني للكلية وإضافتهم على المقررات التعليمية المخصصة لهم.
٥. يعد التقارير الخاصة بالمقررات التعليمية الإلكترونية بنهاية كل فصل دراسي وتقديمها لمدير الوحدة بالكلية.
٦. تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس بخصوص إدارة المقررات التعليمية الموجودة على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٧. تقديم الدعم الفني لطلاب مرحلة الدراسات العليا بخصوص التعامل مع المقررات التعليمية الموجودة على منصات التعليم الإلكتروني للكلية.
٨. تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس وطلاب مرحلة الدراسات العليا عن كيفية الإنشاء والتعامل مع المحاضرات/الندوات/ورش العمل التعليمية بطريقة التعليم عن بعد.
٩. يتابع عمل منسق التعليم الإلكتروني للأقسام الخاص بمرحلة الدراسات العليا.
١٠. تقديم الدعم الفني لإقامة المؤتمرات وورش العمل والندوات التعليمية المقامة بخاصية الفيديو كونفرنس (online video conference) الخاصة بقطاع شئون الدراسات العليا بالكلية.
١١. يشرف على رفع وتحديث المعلومات والأخبار الخاصة بقطاع شئون الدراسات العليا بصورة دورية على الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية وصفحات الكلية المختلفة على منصات التواصل الاجتماعي.
١٢. يعد التقارير الشهرية عن أنشطة الوحدة المقدمة لقطاع شئون الدراسات العليا بالكلية وتقديمها لمدير الوحدة بالكلية.
١٣. يتابع ميكنة الأعمال الإدارية الخاصة بشئون الدراسات العليا بالكلية.
١٤. يتابع إنشاء البريد الإلكتروني الأكاديمي للإداريين العاملين بقطاع شئون الدراسات العليا بالكلية.



Digital Transformation & Information Technology Unit

Faculty of Medicine
Suez Canal University



مقرر الوحدة لشئون المستشفيات الجامعية

المسمى الوظيفي

- يتم اختيار مقرر الوحدة لشئون المستشفيات الجامعية من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية، وذلك بناء على ترشيح عميد الكلية وموافقة مجلس إدارة الوحدة.
- يكون مقرر الوحدة لشئون المستشفيات الجامعية في عمله تابعاً للهيكل التنظيمي والإداري لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم احتساب نقاط تعليمية نظير العمل، علماً بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم التعامل مع القطاعات المختلفة بالكلية من خلال مدير الوحدة.

المهام الوظيفية

1. يشرف على تطبيق مشاريع و سياسات التحول الرقمي بالإدارات والأقسام المختلفة بالمستشفيات الجامعية.
2. يتابع انشاء حسابات الدخول والبريد الالكتروني الأكاديمي للأطباء والتمريض والموظفين بالمستشفيات الجامعية.
3. يشرف على تقديم الدعم الفني لأعضاء هيئة التدريس والطاقم الطبي والإداري نظم الميكنة الرقمية للمستشفيات الجامعية.
4. يشرف على رفع وتحديث المعلومات والأخبار الخاصة بالمستشفيات الجامعية بصورة دورية على الموقع الإلكتروني الرسمي للكلية وصفحات الكلية المختلفة على منصات التواصل الاجتماعي.
5. يعد التقارير الشهرية عن أنشطة الوحدة المقدمة لقطاع شئون الدراسات العليا بالكلية وتقديمها لمدير الوحدة.
6. يساهم في وضع الحلول التقنية والدراسات الفنية لإدارة المشكلات والازمات التقنية ومخاطر التحول الرقمي الخاصة بالمستشفيات الجامعية.

منسق التعليم الإلكتروني للقسم

المسمى الوظيفي

- لكل قسم اختيار عضو من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة (حسب رؤية مجلس القسم الخاصة) وذلك للعمل كمنسق التعليم الإلكتروني للقسم.
- يتبع المنسق وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية، حيث أنه سيكون حلقة الوصل بين القسم والوحدة.
- يحتسب للمنسق نقاط تعليمية لهذا العمل، علماً بأن هذه النقاط تابعة للهيكل التنظيمي لوحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم تدريب المنسقين من خلال وحدة التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات بالكلية والمستشفيات الجامعية.
- يتم التعامل مع القطاعات المختلفة بالكلية من خلال مدير الوحدة.

Contact Information

itunit@med.suez.edu.eg

<http://fom.suez.edu.eg/>

<http://med-elearning.scuegypt.edu.eg/>

Egypt - Ismailia - New University - Kilo 4.5

Post Number: 41522



Digital Transformation & Information Technology Unit

Faculty of Medicine
Suez Canal University



المهام الوظيفية

١. تنسيق جداول المحاضرات الخاصة بالقسم على المنصات التعليمية المختلفة للكلية والاشراف على تنفيذها ورفع تقرير شهري بها لمدير الوحدة بالكلية.
٢. ي جدول ويدير المحاضرات الخاصة بقسمه العلمي على منصة " Microsoft Teams " الكترونيا، والتواصل مع الوحدة في حاله وجود أي مشاكل تقنية.
٣. يساعد تقنيا أعضاء هيئة التدريس بالقسم على إدخال الأنشطة المختلفة للمقررات الدراسية الخاصة بالقسم على منصة التعليم الالكتروني "MOODLE".
٤. يتأكد من اصداربريد الكتروني أكاديمي وتفعيله لكل أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي وخاصة الأعضاء المنضمين حديثا للقسم وطلاب الدراسات العليا المقيدين بالقسم.
٥. تقديم طلبات التدريب على تشغيل المنصات التعليمية أو تقديم الدعم الفني في حالة طلب أعضاء القسم أو طلاب الدراسات العليا المقيدين بالقسم لذلك.
٦. تقديم طلبات ادخال طلاب الدراسات العليا بالقسم (المقيدين حديثا أو لهم بيانات مستخدم سابقة) على المقررات الدراسية الخاصة بالبرنامج الخاص بهم (ماجستير / دكتوراه).
٧. يعرض المقترحات الخاصة بالتعليم الإلكتروني والتعليم الهجين (في حالة وجودها من القسم العلمي) لدراسة إمكانية تنفيذها بالموارد المتاحة حاليا أو إمكانية اتاحة مثل هذه الموارد في المستقبل .

Contact Information

itunit@med.suez.edu.eg

<http://fom.suez.edu.eg/>

<http://med-elearning.scuegypt.edu.eg/>

Egypt - Ismailia - New University - Kilo 4.5

Post Number: 41522