

## مشروع دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمركز ضمان الجودة

تعاقد مركز ضمان الجودة بجامعة حلوان مع وحدة إدارة المشروعات للحصول على مشروع دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة في الجامعات المصرية (QACSP) والذي بدأت فعالياته منذ نوفمبر ٢٠١٢. ويستمر المشروع لمدة عام يتم من خلالها العمل على خطط تطوير وتنمية كليات الجامعة على كافة المستويات التعليمية حيث ينصب الاهتمام الأكبر للمشروع على تطوير البرامج التعليمية وتحقيق معايير الجودة بجميع الكليات. يهدف مشروع دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة بالجامعات إلى أن تصبح المراكز في وضع قادر على قيادة ودعم متابعة عملية التحسين المستمر للأداء الجامعي المؤسسي والأكاديمي وفقاً لمعايير أداء محددة وواضحة وذلك من خلال تحقيق أداء متميز لمراكز ضمان الجودة بالجامعات بما يتضمن تحقق رسالتها المنشودة وتحقيق المستوى الملائم من الحوكمة الفاعلة والمتطورة في إدارة منظومة جودة التعليم العالي بالجامعات المصرية وبما يتوافق مع استراتيجية الجامعة ويتواءم مع المتطلبات القومية لتطوير التعليم العالي.

ويعتبر مشروع دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة في الجامعات المصرية (QACSP) هو المحور الثاني من المرحلة الثالثة من الخطة التنفيذية لاستراتيجية تطوير التعليم العالي بمصر (مرحلة العولمة والتميز: ٢٠١٧/٢٠١٢) حيث كانت المرحلة الأولى (مرحلة الجودة: ٢٠٠٧/٢٠٠٢) والتي استهدفت ضمان ضمان جودة التعليم والتحسين المستمر ورفع كفاءه أداء مؤسسات التعليم العالي المصرية، المرحلة الثانية (مرحلة الاعتماد: ٢٠١٢/٢٠٠٧) والتي تحدد أولوياتها في القدرة على التطوير المستمر وضمان الجودة والاعتماد. وتنقسم المرحلة الثالثة (مرحلة العولمة والتميز: ٢٠١٧/٢٠١٢) إلى ٣ محاور رئيسية تتلخص في محور الجودة والاعتماد والذي يندرج تحته مجموعة من المشروعات التنافسية وكافة المجالات الرئيسية في العملية التعليمية، والمحور الثاني الحوكمة وتطوير التشريعات والذي يعني بمشروعات دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة في الجامعات المصرية والمحور الثالث هو لدعم وتطوير البحث العلمي والتي تشمل مجموعة من المشروعات التنافسية تتمثل أولويتها في البحث العلمي والاهتمام به وإنشاء مراكز أبحاث بحثية مميزة لرفع قدرات النشر العلمي على المستوى الدولي.

## كلية الهندسة بالمطرية تعرض ممارساتها المتميزة في مجال تطبيق نظم ضمان الجودة

قدم مدير مركز ضمان الجودة وخبرائه خالص الشكر والتقدير لمعيد كلية هندسة المطرية وإدارة الكلية وللمدير وحدة ضمان الجودة واعضاء هيئة التدريس والعاملين بكليتكم الموقرة لما قدموه للسادة الحضور من كليات جامعه حلوان خلال الملتقى الذي نظم بمقر الكلية يوم ٢٠١٣/١١/٢٤ من خبرات وممارسات متميزة في مجال تطبيق نظم ضمان الجودة والاعتماد والعرض التفصيلي الذي قدم خلاله واستعراض للمقومات التي ساهمت في حصول الكلية على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، كما أثنى خبراء المركز وقياداته على سعه صدر المسؤولين بالكلية بالإجابة على جميع استفسارات السادة الحضور اثناء اللقاء والزيارة التفقدية التي تمت لبعض الأماكن بالكلية (المكتبة ووحدة ضمان الجودة، بعض المعامل، الملاعب)، بالإضافة الى حسن الضيافة للسادة عمداء وكلاء الكليات وأعضاء هيئة التدريس الذين حضروا اللقاء من كليات جامعه حلوان (العلوم، تربيه رياضيه للبنات، تربيه فنيه، اقتصاد منزلي، فنون جميله ) .



نظم مركز ضمان الجودة بجامعة حلوان زيارات المراجعة الداخلية خلال الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٢ والتي ضمت مجموعة من الخبراء في مجال ضمان الجودة والمراجعات الداخلية والمعتمدين من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد بالإضافة للاستعانة بالخبرات المتميزة في مجال ضمان الجودة من أعضاء هيئة التدريس من داخل جامعة حلوان وكذا مديري وحدات ضمان الجودة بكليات جامعة حلوان. تأتي زيارات المراجعة الداخلية ضمن فعاليات مشروع دعم ومتابعة الخطط التنفيذية لمراكز ضمان الجودة في الجامعات المصرية (QACSP) والذي يشمل متابعة سير العمل في مجال ضمان الجودة بكليات الجامعة ومدى التفاعل بين وحدات ضمان الجودة بهذه الكليات ومركز ضمان الجودة بالجامعة.

## ورش عمل دعم ومتابعة الخطط التنفيذية للكليات

## التوثيق فى وحدات ضمان الجودة (٢)

والحاسوبية وأقراص الحاسب والوسائط الرقمية الأخرى.

### لجنة نظم المعلومات والتوثيق

من الضروري ان يتواجد بكل وحدة من وحدات الجودة لجنة لنظم المعلومات والتوثيق وتقوم بمراجعة و توثيق جميع أنشطة وحدة الجودة و كذلك التعاون مع وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية فى تنفيذ مهام هذه الوحدة وذلك من خلال :

- إنشاء قاعدة بيانات لوحدة توكيد الجودة
- توثيق أنشطة و مخرجات مشروع الكلية للتأهيل للإعتماد
- تجهيز الدورة المستندية لجميع الأنشطة الخاصة بوحدة الجودة
- إستكمال توثيق جميع الأنشطة من المجالس الرسمية

### اهم وثائق وحدة الجودة

- استبيانات واستطلاع رأى (وتحليلها ونتائجها)
- قواعد البيانات
- ملفات المعايير
- الأدلة والشواهد والمرفقات
- أدلة الهيئة القومية وبرنامج التطوير
- توثيق أنشطة ومخرجات الوحدة
- وثائق الوحدة الأساسية (اللائحة الأساسية - الهيكل التنظيمى - الدورة المستندية للوحدة)
- المراسلات الداخلية والخارجية
- تقارير المراجعة الخارجية والداخلية
- أنشطة المجالس الرسمية
- ملفات الأقسام الأكاديمية

### التوثيق الإلكتروني

هو التوثيق باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة التى تستخدم فى نقل وحفظ صورة مطابقة لمحتوى اية وثيقة باستخدام التقنية الرقمية بحيث يمكن الرجوع إليها فى اى وقت وبطريقة او أكثر من طرق البحث المتعارف عليها. وبالتالي المساهمة فى وضع حلول لمشاكل محتويات الوثائق.

### متطلبات التوثيق الإلكتروني

- تفعيل شبكات المعلومات الداخلية ان وجدت واستخدام البريد الإلكتروني بأكثر قدر مستطاع وبالتالي وضع آليات لتبادل المراسلات داخل جهة العمل إلكترونياً .
- توزيع التعليمات والتشريعات إلكترونياً .
- استلام المخططات النهائية للمشروعات من المقاولين والإستشاريين إلكترونياً .
- العمل على الاحتفاظ بنسخة واحدة من الوثائق الورقية المهمة مع أهمية الأخذ بعين الاعتبار إدخالها إلى الحاسوب عن طريق المساحة الضوئية وحفظها إلكترونياً .

ستكمل باقى الموضوع فى العدد العاشر

### مراحل التوثيق:

تتم عملية التوثيق على مراحل عديدة كما يلي:

#### أولاً: بناء خطة التوثيق:

وفيهما يتم وضع وتنفيذ الهيكل والإطار العام ويتم فيها تحديد أهداف التوثيق ويراعى أن تكون بسيطة ومعبرة بدقة عما تسعى الوحدة لتحقيقه.

#### ثانياً - تحديد مصادر التوثيق:

يتم هنا تحديد وجمع كل ما يتاح من مواد ومصادر وأساليب ووثائق متعلقة ببرنامج الوحدة وخطةها السنوية وفقاً للتخصص والاهتمام مثل:

- 1- القرارات والقوانين والقواعد الحكومية المؤسسة لعمل الوحدة
- 2- الصحف و المجلات والنشرات اليومية.
- 3- النشرات الرسمية و غير الرسمية.
- 4- المطبوعات والمعلومات المصورة والمرئية التى تسجل أنشطة وممارسات الوحدة (يتضمن ذلك أى مستندات - نماذج - فيديو - تسجيلات - بوسترز - كتيبات - أخبار صحفية - تسجيلات إذاعية - تسجيلات فيديو - صور فوتوغرافية - تقارير)

#### ثالثاً: عملية فرز وتصنيف المصادر

أهم المراحل وتتضمن الأنشطة الجوهرية فيها:

- 1- التقسيم بحسب الأهداف إلى موضوعات رئيسية ثم تقسيم المواد والوثائق المراجعة وفقاً للموضوعات
- 2- راجع المواد التى جمعتها بحسب كل موضوع فمراجعتها قبل البدء من شأنه إثارة الذاكرة.
- 3- ابدأ بكتابة الخطوات التى تم اتباعها بحسب كل موضوع مع عدم إهمال التفاصيل
- 4- دعم كل خطوة كتبها بما يتاح لك من مواد (صور - تقارير إعلامية...).
- 5- دعم خطواتك بحالات دراسية توضح مدى التغير الذى تم نتيجة تدخلاتك.
- 6- ضم جميع الأجزاء وقرأها أكثر من مرة.
- 7- ضع المرفقات ثم وزع التقرير النهائي .

#### رابعاً: التعرف على تبويب الوثائق

سواء أكان عملاً أجرته الوحدة أو وثيقة مؤسسية أو ممارسات تمت فى الوحدة أو الكلية أم غيرها .. فالعادة أن يتبع المصدر تبويباً معيناً ثابتاً يساعد على معرفته بسهولة ويسر كأن تخصص الوحدة احد اماكن التخزين فيها لوثائق الوحدة وآخر للمجالس العلمية وثالث للوثائق المساعدة (الاستبيانات واستطلاعات الرأى). الخ..

#### خامساً: تحديد الاتجاه التنظيمى للمعلومات

من حيث توافقها مع نظام ما لتسهيل الوصول والإطلاع والتعامل.

#### أنواع التوثيق

- تقليدي مثل التقارير - النماذج - المستندات رسمية
- غير تقليدي مثل الإلكتروني - السمعي بصري - السمعي - البصري - المستندات المصغرة (ميكرو فيلم)

وتتضمن الوسائط التى يتم التوثيق عليها ذاكرة الإنسان، الورق، الأشرطة المرئية والسموعة

### رؤية جامعة حلوان:

تسعى جامعة حلوان أن تكون مؤسسة تعليمية وبحثية رائدة فى التكنولوجيا والفنون ومتميزة فى التربية والعلوم وفقاً لمعايير الجودة العالمية.

### رسالة جامعة حلوان

جامعة حلوان إحدى الجامعات الحكومية المصرية تعمل على:

- تقديم برامج أكاديمية ذات جودة عالية تحكمها المعايير المحلية والعالمية لإعداد خريج متميز قادر على المنافسة والإبداع وتلبية حاجات المجتمع والإسهام فى تطوره ورشاهيته.
- تقديم برامج رفع كفاءة أعضاء هيئة التدريس وتنمية قدراتهم التعليمية والبحثية حتى ينعكس ذلك إيجابياً على كل من الطالب والبيئة المحلية والقومية.
- الارتقاء بالبحث العلمى بالجامعة.
- تحقيق التعليم المستمر وزيادة التعاون مع المؤسسات التعليمية العالمية.
- تحقيق التعليم المشاركة الفعالة فى خدمة المجتمع وبناء ثقافته وتنمية بينته ودفع قطاعات الإنتاج فيه للمنافسة المحلية والإقليمية والعالمية.

## أسرة التحرير

### رئيس التحرير

أ.د/ هناء محمد الحسينى

### مدير التحرير

أ.د/ أحمد وحيد مصطفى

### هيئة التحرير

أ.د/ إبراهيم الزهري

أ.د/ مصطفى إسماعيل

أ.د/ تهانى محرم

أ.د/ هشام عبد المجيد

أ.د/ منى أبو طبل

أ.د/ عبير حسن عبده

## دور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث في نظم ضمان الجودة

لوكيل أى كلية لشئون الدراسات العليا والبحوث دور هام لمسئوليته عن عدد من معايير الاعتماد قد يتوقف عليها اعتماد الكلية من عدمه. فبالإضافة الى اشراف سيادته على اعداد الخطط البحثية للكلية والتأكد من أن منتج الدراسة فى مرحلة الدراسات العليا يلبي احتياجات سوق العمل الفعلية وأن الدراسات العليا بالكلية تجتذب العد الأكبر من الوافدين فإن عليه ايضا:

١- إمداد الوحدة بالخطط البحثية المعتمدة من الأقسام العلمية وكذلك الخطة البحثية للكلية والتحقق من ارتباطها معا تحقيقا لرسالة الكلية ولتطلبات سوق العمل وحاجة المجتمع وان ذلك مرتبط بالخطة البحثية للجامعة. كذلك إمداد الوحدة بالآلية التي استخدمت للتحقق من أن الخطة البحثية للكلية تحقق متطلبات المجتمع وتواكب التقدم العلمي في مجالات التخصص المختلفة.

٢- إمداد الوحدة ببيانات دورية توضح عدد الطلاب الملتحقين بالدراسات العليا في التخصصات المختلفة بكل برنامج ( دبلوم، ماجستير، دكتوراه) وكذلك أعداد الخطط البحثية والرسائل العلمية لكل برنامج.

٣- إعداد بيان يوضح عدد المهمات العلمية والأشرف المشترك و البعثات ( داخلية وخارجية).

٤- إعداد بيان يوضح عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في المؤتمرات العلمية (خارجية وداخلية).

٥- إمداد الوحدة ببيان بأعداد المستفيدين بمساهمات الجامعة في نشر الأبحاث وحضور مؤتمرات ( خارجية وداخلية) وبروتوكولات التعاون لدعم البحث العلمي بالكلية.

٦- إمداد الوحدة ببيان يوضح بأعداد الرسائل العلمية التي تم مناقشتها وعدد الذين منحوا درجات علمية ( دبلوم ، ماجستير ، دكتوراه) خلال الثلاث سنوات الأخيرة في كل مرحلة لكل مجال من مجالات التخصص.

٧- متابعه إعداد أعضاء هيئة التدريس لتوصيف وتقرير المقررات الدراسية التي يقوموا بتدريسها وذلك بالمتابعة مع رؤساء الأقسام العلمية بالكلية.

٨- ضرورة إنشاء قاعدة بيانات لجميع بيانات الدراسات العليا وتجديدها بصفة مستمرة.

٩- إمداد الوحدة ببيانات عن المكتبة (أعداد الكتب في التخصصات المختلفة)، الدعم المالي الذي اعتمده لشراء الكتب، ومدى كفاية الإمكانات المتاحة بالمكتبة.

١٠- إعداد البند الخاص بالأبحاث والأنشطة العلمية الوارد بنموذج التقرير السنوي/ الدراسة الذاتية وإرساله للوحدة حتى تتمكن الوحدة من تجهيز التقرير في صورته النهائية

## مشكلات يتعرض لها الطالب المتفوق

يعتقد البعض أن الطلاب المتفوقين لا يعانون من مشكلات نفسية أو اجتماعية أو تربوية لأنهم لو كانوا يعانون من مشكلات لما تفوقوا أو أبدعوا لأن المشكلات تحول بينهم وبين التفوق، هذا صحيح- إلى حد ما- ولكن المتفوق يعاني عادة من ظروف قد تحد من تفوقه

أو تمنعه من التفوق.

### مشكلات الانطواء والانعزال

دراسيا المحتاجين لتكرار الشرح. يبعد الانطواء والانعزال الطالب المتفوق عن الأصدقاء والزملاء ويبعده عن الحياة العامة والتفاعل مع المجتمع مما يؤثر فيه عندما يتخرج وينخرط في سلك العمل الوظيفي، وبالتالي قد يواجه مشكلة عدم قدرته على التكيف مما يسبب له الإحباط، وقد يفشل في عمله، وكثيرا ما نشاهد طلابا متفوقين انعزلوا عن الناس فلا نسمع لهم ذكرا، ولم يصلوا إلى مكانة مرموقة في المجتمع.

### غيرة الزملاء المتأخرين دراسيا

يتعرض بعض المتفوقين إلى الغيرة من زملائهم المتأخرين دراسيا فيعمل هؤلاء إلى ايدانهم بشكل أو بآخر كسرقة مراجعهم أو إتلاف تصميماتهم ونماذجهم او مشروعاتهم بدافع الغيرة منهم ومن هنا قد تنشأ مشكلات تعوق الطالب عن تقدمه الدراسي.

### عدم تهيئته جو عائلتي لمواصلة التفوق

مشاعر اللامبالاة التي يبديها الوالدين إزاء ملامح نجابته وعقريته، وقد يثبط العقبرية عند الابن. كذلك انشغالهم عن الطالب بمشاكل ومشاكل الحياة. وعند بعض الآباء تقيض اللامبالاة فنجده المغالاة في الاحتفاء بذكاء ابنه ودفعه دفعا نحو ممارسة بعض المسائل العقلية مما يثقل كاهل الطالب ويفسد عليه تطوره العقلي الطبيعي.

وخلاصة القول لا يعني ذلك أن الطاب المتفوق الذي يعاني من مشكلات نفسيه أو اجتماعيه إنها حتما سوف تحول دونه ودون تفوقه بل أننا نرى ونشاهد عددا من المتفوقين لديهم ظروف صعبه من يتم أو فقر أو إعاقه نالوا أعلى الدرجات والمكانة الاجتماعية ولم تقف هذه المشكلات أمام طريقهم بل إنهم تحدوا الصعاب ووصلوا إلى أهدافهم بالجد والمثابرة والصبر فهذا عميد الأدب العربي الدكتور طه حسين لم يمنعه كف البصر أيضا من بلوغه أعلى الدرجات العلمية، وهيلين كيلر كانت صماء خرساء عمياء..... وغيرهم كثير..

نشاهد كثيرا من المتفوقين يحظون بعناية ورعاية من أسرهم وجامعاتهم ومجتمعهم ولكن على الرغم من ذلك نجد كثيرا منهم يفشل في مسار حياته بشكل أو بآخر، ولا تشفع له مواهبه من الحيلولة دونه والوقوع فريسة لبعض المشكلات، وأمثال هؤلاء لم يحظوا بالعناية والرعاية، واستغلال مواهبهم في صالحهم وصالح مجتمعهم.

### مضايقات من بعض أعضاء هيئة التدريس

ومن أخطر المشكلات التي تواجه الموهوب، استهانة معلمه به ومعاملته دون أكثرات أو محاولة تحري ذكاؤه وإطلاق طاقاته العقلية وخاصة من معاونى هيئة التدريس الذين لا يملكون بعد قدرات التعامل مع هذا النوع من الطلاب، وهذا يسبب له خيبة أمل وانطواء. وقد يعاني الطالب المتفوق من مضايقات بعض أعضاء هيئة التدريس لاسيما غير المتمكن منهم من المادة العلمية عندما يحرجه الطالب المتفوق بكثرة الأسئلة التي لا يجد المعلم لها جوابا مما يؤدي بالمعلم إلى كراهية هذا الطالب وقد يجرح مشاعره، بما قد يؤدي لكراهية ما يدرسه.

### الاهتمام يؤدي إلى الغرور والتباهي

قد يؤدي الاهتمام أكثر من اللازم بالطالب المتفوق إلى الغرور والتباهي مما ينشأ عن ذلك كراهية زملائهم لهم بسبب هذه السمة الذميمة التي تدفعهم إلى التعالي والرجسية، لذا يجب على عضو هيئة التدريس الاعتدال في الاهتمام بالطالب المتفوقين لئلا تنشأ لديهم هذه السمة الضارة، أن وجود الطالب المتفوق بين زملائه العاديين والمتأخرين يمكن أن يستخدم ليحبي جو الفصل ويخلق جوا من الحركة والنشاط فضلا أن الطلاب العاديين والمتأخرين يستفيدون فائدة عظيمة من الطلاب المتفوقين .

### العناء من الملل أثناء الدروس العادية

يعاني الطالب المتفوق من الملل أثناء الدروس العادية وذلك عندما يكرر المعلم شرح الدرس فالطالب سريع الفهم يفهم الشرح لأول وهلة ثم يبدء بالانشغال عن المعلم وقد يتسبب في فوضى في المحاضرة ويكون عرضة للعقاب والتأنيب، لأن المعلم يكون مشغولا بالطلاب العاديين والمتأخرين



زيارة خبراء برنامج التطوير المتابعة مشروع المركز

## مهارات القيادة وصفات القائد

## أنماط القيادة

القيادة تتضمن قيام القادة بحث وتحسيس العاملين لإنجاز أعمالهم بصورة جيدة مهما كانت المهام الموكلة إليهم. وحتى يمكن أداء ذلك بكفاءة، يجب أن تكون مدركا لجميع العوامل المؤثرة في الموقف، ومن ثم اختيار نمط القيادة المناسب لهذا الموقف. عندما نتحدث عن أنماط القيادة، فنحن نعني الطريقة التي يستخدمها القائد في التصرف بالصلاحيات المتاحة له لقيادة الآخرين.

### أمثلة على الأنماط القيادية:

١. المستبد
٢. المستبد الطيب
٣. الديموقراطي
٤. الليبرالي

### المستبد

- لديه قدر قليل من الثقة في قدرات الأعضاء
- يعتقد أن الثواب المادي وحده هو الذي يحفز الناس للعمل
- يصدر الأوامر لتنفيذ من دون نقاش

### المستبد الطيب

- ينصت بعناية لما يقوله الأتباع
- يعطي الانطباع بأنه ديموقراطي
- لكنه يتخذ قراراته بشكل فردي (شخصي) دائما

### الديموقراطي

- يشرك الأعضاء في اتخاذ القرارات
- يشرح لأتباعه الأسباب الموجبة للقرارات التي يتخذها
- يعبر عن امتداحه أو نقده للآخرين بموضوعية

### الليبرالي

- ثقة في قدراته القيادية ضعيفة
- لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه
- قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم

الأسلوب الديموقراطي في القيادة هو أكثر هذه الأساليب فعالية وإنتاجية، وهو أقربها لروح العمل الجامعي، لأنه يؤدي إلى توليد أفكار جديدة وإحداث تغييرات إيجابية وترسيخ الشعور بالمسؤولية الجماعية

هنالك خمسة عناصر ينبغي على القادة غرسها في نفوس الأعضاء، وهي:

١. تحكم بمسار الوقت، وأمسك بزمام الأمور، ولا تدعها تتحكم بك
٢. اهتم بالنتائج والأهداف الكبرى أكثر من اهتمامك بالعمل
٣. نمّ عوامل القوة ولا تنمّ عوامل الضعف، سواء فيما يتعلق بك شخصيا أو في غيرك. وتقبّل أفضل ما عند الآخرين
٤. تمحور في عمك حول مجالات رئيسية محدودة التي من شأن العمل الجاد المتسق فيها أن يأتي بنتائج كبيرة
٥. ضع ثقتك الكاملة بالله سبحانه وتعالى، وكن طموحا في ما تصبو إلى تحقيقه

وعليه فنعناصر القيادة وجود مجموعة من الأفراد و الاتفاق على أهداف للمجموعة تسعى للوصول إليها ووجود قائد من المجموعة ذي تأثير وفكر إداري وقرار صائب وقدرة على التأثير الإيجابي في سلوك المجموعة.

### الفرق بين القيادة والإدارة:

• الحديث عن القيادة قديم قدم التاريخ، بينما الحديث عن الإدارة لم يبدأ إلا في العقود الأخيرة من القرن التاسع عشر ومع ذلك فالقيادة فرع من علم الإدارة. وتركز الإدارة على أربع عمليات رئيسية هي: التخطيط، التنظيم، التوجيه والإشراف، الرقابة. أما القيادة فتركز على ثلاث عمليات رئيسية هي:

- تحديد الاتجاه والرؤية.
- حشد القوى تحت هذه الرؤية.
- التحفيز وشحذ الهمم.

القيادة تركز على العاطفة بينما الإدارة تركز على المنطق. وتهتم القيادة بالكليات "اختيار العمل الصحيح" بينما تهتم الإدارة بالجزئيات والتفاصيل "اختيار الطريقة الصحيحة للعمل". ويشتركان في تحديد الهدف وخلق الجو المناسب لتحقيقه، ثم التأكد من إنجاز المطلوب وفق معايير وأسس معينة.

### الصفات المميزة للقيادة الفعالة:

- الشعور بأهمية الرسالة: الإيمان بقدرة الشخص على القيادة وحبه للعمل كقائد
- الشخصية القوية: القدرة على مواجهة الحقائق القاسية والحالات الكريهة بشجاعة وإقدام
- الإخلاص: ويكون للرؤساء والزملاء والمرؤوسين والمنظمة والعائلة
- النضج والآراء الجيدة: شعور مشترك، براعة وذوق، بصيرة وحكمة، والتمييز بين المهم وغير المهم
- الطاقة والنشاط: الحماس، الرغبة في العمل، والمبادرة
- الحزم: الثقة في اتخاذ القرارات المستعجلة والاستعداد للعمل بها
- التضحية: يبضحى برغباته واحتياجاته الشخصية لتحقيق الصالح العام
- مهارات الاتصال والتخاطب: فصاحة اللسان وقوة التعبير
- القدرات الإدارية: القدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة وتشكيل فرق العمل وتقويم الأداء... الخ

### تعريف القيادة والقائد:

"القاد" في اللغة نقيض "السوق" يقال: يقود الدابة من أمامها ويسوقها من خلفها وعليه فمكان القائد في المقدمة كالدليل والقوة والمرشد. والقيادة: هي القدرة على التأثير على الآخرين وتوجيه سلوكهم لتحقيق أهداف مشتركة. فهي إذن مسؤولية تجاه المجموعة المقودة للوصول إلى الأهداف المرسومة. كما أن القيادة هي عملية تهدف إلى التأثير على سلوك الأفراد وتنسيق جهودهم لتحقيق أهداف معينة. والقائد هو الشخص الذي يستخدم نفوذه وقوته ليؤثر على سلوك وتوجهات الأفراد من حوله لإنجاز أهداف محددة.

### أهمية القيادة:

لا بد للمجتمعات البشرية من قيادة تنظم شؤونها وتقيم العدل بينها حتى لقد أمر النبي صلى الله عليه وسلم بتعيين القائد في أقل التجمعات البشرية حين قال عليه الصلاة والسلام: " إذا خرج ثلاثة في سفر فليأمروا أحدهم"، ليكون أمرهم جميعاً ولا يتفرق بهم الرأي ولا يقع بينهم الاختلاف. ولأهمية القيادة قال القائد الفرنسي نابليون: "جيش من الأرناب يقوده أسد، أفضل من جيش من أسود يقوده أرنب" وعليه فأهمية القيادة تكمن في:

- ١) أنها حلقة الوصول بين العاملين وبين خطط المؤسسة وتصوراتها المستقبلية.
- ٢) أنها البوتقة التي تنصهر داخلها كافة المفاهيم والاستراتيجيات والسياسات.
- ٣) تدعيم القوى الايجابية في المؤسسة وتقليل الجوانب السلبية قدر الإمكان.
- ٤) السيطرة على مشكلات العمل وحلها، وحسم الخلافات والترجيح بين الآراء.
- ٥) تنمية وتدريب ورعاية الأفراد باعتبارهم أهم مورد للمؤسسة، كما أن الأفراد يتخذون من القائد قدوة لهم.
- ٦) مواكبة المتغيرات المحيطة وتوظيفها لخدمة المؤسسة.
- ٧) تسهيل للمؤسسة تحقيق الأهداف المرسومة.

### متطلبات القيادة وعناصرها:

- أ) التأثير: القدرة على إحداث تغيير ما أو إيجاد قناعة ما.
- ب) النفوذ: القدرة على إحداث أمر أو منعه، وهو مرتبط بالقدرات الذاتية وليس بالمركز الوظيفي.
- ت) السلطة القانونية: وهي الحق المعطى للقائد في أن يتصرف ويطاع.