

مديرية التطوير المؤسسي وإدارة المعرفة

مهام المديرية

1. إعداد وتطوير الخطة الاستراتيجية للمركز اللازمة لتحقيق أهداف وغايات إنشائه، وبما ينسجم مع الأهداف والأولويات الوطنية.
2. إعداد الخطط التنفيذية ومراجعتها للتأكد من انسجامها مع الأهداف المؤسسية.
3. وضع المقترحات والتوصيات اللازمة لتطوير الخطة الاستراتيجية وخطط العمل التنفيذية.
4. إعداد وتطوير الخطط المختلفة التي تدخل ضمن نطاق التخطيط الاستراتيجي مثل (خطط إدارة المخاطر، وخطط الطوارئ، وخطة إدارة المعرفة، والمسؤولية المجتمعية....)، وذلك بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المتخصصة.
5. تصميم ومراجعة وتبسيط إجراءات العمل المعيارية لجميع العمليات، ووضع مؤشرات الأداء.
6. تطوير الخدمات المقدمة وتوثيق إجراءات العمل وتقييمها وتبسيطها وتحديثها بشكل مستمر.
7. إدارة كافة الأمور المتعلقة بجائزة الملك عبد الله الثاني لتميز الأداء الحكومي والشفافية.
8. العمل كممثل للمركز وضابط ارتباط مع كافة الجهات المعنية بتقديم سير العمل في المركز.
9. تطبيق نظام جودة المختبرات رقم (17025) من كافة النواحي الإدارية والفنية والتدقيق، وإجراء فحوصات التحقق والمهارة.
10. التدقيق على سير العمل وفقاً للإجراءات لجميع العمليات، وإصدار حالات عدم مطابقة في حال وجود مخالفة واتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية منعاً لحدوث انحراف.
11. قياس رضا الشركاء وملتفي الخدمة عن أداء المركز بشكل دوري.
12. قياس رضا موظفي المركز عن الظروف المحيطة بإجراءات العمل، والأخذ بملاحظاتهم بهدف التطوير والتحسين.
13. مراجعة وتدقيق الأوراق العلمية قبل نشرها.
14. مراجعة النشرات والكتيبات الصادرة عن المركز.
15. بناء قاعدة بيانات للمجلات العلمية المحكمة المعتمدة للمساعدة على نشر الأوراق العلمية الخاصة بالمركز.
16. دعم البحث العلمي الزراعي بالإصدارات الحديثة.
17. حصر وتوثيق المعرفة الضمنية التي يمتلكها المركز.
18. التنسيق مع الإدارة العليا وباقي الوحدات التنظيمية بوضع الآليات اللازمة لضمان الحصول على المعرفة والتحكم بها وإدارتها وتخزينها ونشرها، ووضع الإجراءات والتسهيلات والوسائل المساعدة وتوثيق العمليات ومتابعة تنفيذها.
19. الإشراف على إدارة وحفظ الأصول المعرفية للمركز، والعمل على استخدامها بطريقة فاعلة لتحقيق الأهداف المؤسسية.

20. رصد جميع المواد العلمية الزراعية على المستوى الوطني والعالمي.
21. جمع وتوثيق الفكر الزراعي الأردني، ونشره عالمياً، من خلال مركز المعلومات الزراعية الأردني.(NAIS)
22. تزويد المكتبة الوطنية للمعلومات الزراعية بكل جديد من المراجع العلمية والدوريات العالمية الزراعية.
23. المتابعة والتزويد للمكتبات العاملة في المراكز البحثية المختلفة.
24. إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الأعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.

