

٦ - بطاقة الوصف الوظيفي (رئيس قسم شؤون التعليم والطلاب)

أولاً - معلومات خاصة بالوظيفة:

المسمى الوظيفي	رئيس قسم شؤون التعليم والطلاب
الغرض الرئيسي من الوظيفة	الإشراف على الاعمال المتعلقة بشؤون التسجيل و الدراسة و الامتحانات لطلبة الكلية
الكود الرقمي للوظيفة بدليل التصنيف المهني الموحد (٢٠٠٥)	١٢١٠٣٢
الفئة	ادارى
الموقع التنظيمي للوظيفة	امين الكلية - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
الجهة المسؤولة عن الوظيفة	وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
العلاقة مع الوظائف الأخرى	المكتبة
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الأشراف على الموظفين بقسم شؤون التعليم والطلاب
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	تنفيذ العمل وفق النظام المعمول به
ظروف العمل	مكتب مستقل - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	كومبيوتر - تليفون - ادوات مكتب
المسار الوظيفي	مؤهل عال مناسب للوظيفة
شروط الترقية	الحصول على مؤهل اعلى - العلاوة السنوية -اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التي تتيحها الجامعة

ثانياً - معلومات خاصة بواجبات ومسئوليات الوظيفة:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسؤوليات
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	الإشراف على اجراءات تنفيذ القوانين و اللوائح و القرارات والتعليمات الصادرة من السلطة المختصة و المتعلقة بمجالات شئون التعليم و التنسيق مع إدارة شئون التعليم والطلاب بالجامعة
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل- تطور العمل و استمراريته	الإشراف على تنفيذ الاجراءات الخاصة بشئون التعليم المتعلقة بنظم القيد و التسجيل و الدراسة و وضع جداول المحاضرات و جداول الامتحانات و اعلانها فى الوقت المناسب بالتنسيق مع ادارة شئون التعليم و الطلاب بالجامعة
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل- انجاز العمل بدون اخطاء	الإشراف على اصدار الكارنيهات الخاصة بالطلاب و كذلك اجراءات اعداد ارقام الجلوس فى الامتحانات المختلفة
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	الإشراف على اجراءات منح المكافآت الخاصة بالطلبة المتفوقين طبقاً للقواعد التى تضعها السلطة المختصة بالتنسيق مع ادارة شئون التعليم و الطلاب بالجامعة
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	الإشراف على امساك الدفاتر الخاصة بشئون التعليم
السرعة - الدقة- بدون اخطاء	تحقيق اتصالاً صاعداً بوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب لتلقى التعليمات و التوجيهات و اتصالاً افقياً بالزملاء للتنسيق فيما بينهم اتصالاً هابطاً بالمرؤسين لتوجيههم لسرعة الانجاز

بطاقة المواصفات الشخصية:

المواصفات الشخصية	المواصفات الضرورية	المواصفات المفضلة
المؤهل العلمي	مؤهل عالى مناسب للوظيفة	
الخبرة	قضاء مدة بينية قدرها ٨ سنوات فى الوظيفة من الدرجة الادنى مباشرة	خبرات اطول
الاهتمامات والميول	المطالعة	
الطباع والخلق	الهدوء - حسن الخلق - حسن التعامل مع الاخرين	
قدرات خاصة	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع	
شروط خاصة	مواكبة لتطور تصور بالخطط المستقبلية للتطوير	