بطاقة الوصف الوظيفي (رئيس مجلس القسم العلمي)

أولاً - معلومات خاصة بالوظيفة:

المسمى الوظيفي	رئيس مجلس القسم العلمي
الغرض الرئيسي من الوظيفة	يشرف رئيس القسم على الشؤون العلمية والإدارية والمالية في القسم في حدود السياسات التي يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين والقرارات المعمول بها
الكود الرقمي للوظيفة بدليل التصنيف المهني الموحد (٢٠٠٥)	١١٢٠٩٩
الموقع التنظيمي للوظيفة	عميد الكلية
الجهة المسؤولة عن الوظيفة	عميد الكلية
العلاقة مع الوظائف الأخرى	جميع القسام العلمية - و ادارة الكلية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الأشراف على العاملين بالقسم
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
ظروف العمل	مكتب مستقل - مكتب سكرتارية - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	كومبيوتر- تليفون - ادوات مكتب- آلة حاسبة
المسار الوظيفي	حاصل على درجة استاذ بالكلية او استاذ مساعد على الأقل
شروط الترقية	العلاوة السنوية - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التي تنتجها الجامعة

ثانياً - معلومات خاصة بواجبات ومسئوليات الوظيفة:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسؤوليات
تطور العمل و استمراريته - الدقة	اقتراح توزيع المحاضرات والدروس والأعمال الجامعية الأخرى على أعضاء هيئة التدريس القائمين بالتدريس في القسم وذلك للعرض على مجلس القسم
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	اعداد مقترحات الندب للتدريس من خارج الكلية بالنسبة للقسم للعرض على مجلس القسم
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل - تطور العمل و استمراريته	اقتراح خطة الدراسة العليا والبحوث بالقسم للعرض على مجلس القسم
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - انجاز العمل بدون اخطاء	متابعة تنفيذ قرارات وسياسة مجلس القسم والكلية وذلك فيما يخصه
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	حفظ النظام داخل القسم وابلاغ العميد الكلية على كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالقسم
حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	الإشراف على العاملين في القسم ومراقبة أعمالهم
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة - حد ادنى من المشاكل	إعداد تقرير في نهاية كل عام جامعي عن شئون القسم العلمية والتعليمية والإدارية والمالية ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه النشاط في القسم ومستوى أداء العمل به وشئون الدراسة والامتحانات ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت التنفيذ وعرض المقترحات بالحلول الملائمة ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم توطئة لعرضه على مجلس الكلية
السرعة - الدقة - حل المشاكل الموجودة	يبين رئيس مجلس القسم لمجلس الكلية وجهة نظر مجلس القسم عند نظر المسائل المعروضة بشأنه على مجلس الكلية

بطاقة المواصفات الشخصية :

المواصفات المفضلة	المواصفات الضرورية	المواصفات الشخصية
	حاصل على درجة استاذ بالكلية او أستاذ مساعد على الأقل	المؤهل العلمي
خبرات اطول	ذو خبرة بالمجال	الخبرة
	المطالعة	الاهتمامات والميول
	الهدوء- سعة الصدر- حسن الخلق- حسن التعامل مع الاخرين	الطباع والخلق
	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع	قدرات خاصة
	مواكبة لتطور تصور بالخطط المستقبلية للتطوير	شروط خاصة