



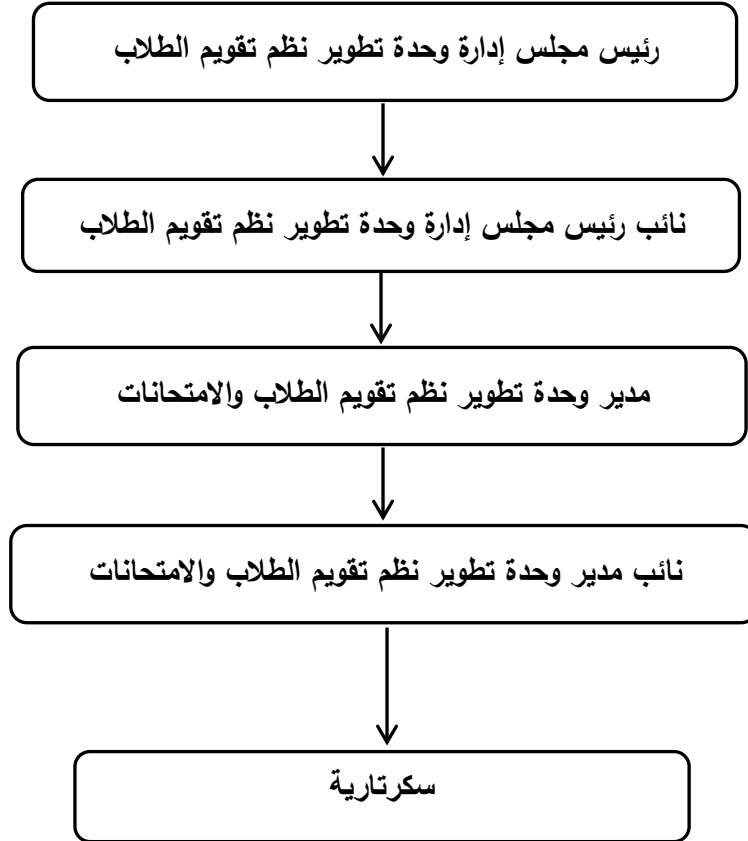
دليل التوصيف الوظيفي لوحدّة تطوير نظم تقييم

الطلاب والامتحانات

كلية السياحة والفنادق - جامعة الفيوم

٢٠١٦-٢٠١٥

الهيكل التنظيمي لوحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات



الكود

المسمى الوظيفي: مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب ١٤٠٤

القسم / الإدارة الإدارة العليا/ القيادات ١

الرئيس المباشر: وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ١٢٠١

المنصب/ المناصب التي تتعامل مع الوظيفة: رئيس مجلس الإدارة + كافة المناصب بالوحدة

الموقع الوظيفي: (√) إدارة عليا. () إدارة وسطى. () إدارة تشغيلية.

الهدف الإستراتيجى:

التطوير المستمر لنظم التقييم باستخدام أساليب تربوية وتكنولوجية حديثة بما يحقق مستوى من الكفاءة والقدرة التنافسية لخريجي الجامعة، والتميز الإقليمي لنظم تقييم الطلاب

مهام ومسئوليات الوظيفة

- إعداد خطط العمل اللازمة و التوجيه والإشراف على العاملين بالوحدة.
- متابعة إنجاز الأعمال اليومية والتأكد من مطابقتها لخطة عمل وفقا للمهام المنوطة بها والمشاكل التى تعوق القيام بالمهام.
- الأتصال بالأقسام العلمية و الإدارية من خلال إدارة الكلية لتسيير العمل التنفيذى.
- متابعة عرض ومناقشة موضوعات التقييم والامتحانات على المجالس المتخصصة بالكلية (مجلس الكلية، اللجان العلمية، الأقسام العلمية) واعتماد وتنفيذ القرارات المتعلقة بها.
- تمثيل الوحدة فى الاجتماعات التى يدعى لها كالأجتماعات الدورية لمديرى الوحدات وكذلك المشاركة فى الندوات و المؤتمرات ذات الصلة بأنشطة تطوير التقييم.
- التدريب وقياس نظم تقييم الطلاب.
- نشر ثقافة تطوير تقييم الطلاب وإعداد النشرات الدورية.
- تحديد احتياجات وحدة التطوير المستمر والميكنة لنظم تقييم الطلاب و الامتحانات من الأثاث و الأدوات والأجهزة التى يراد شرائها.
- تصميم قاعدة بيانات للوحدة وإدخال مخرجات الأنشطة السابقة وتحميلها على موقع الكلية وتوثيقها.
- إعداد تقرير شهرى عن أنشطة الوحدة.

- تقديم مقترح تشكيل فرق العمل وإعتمادها من عميد الكلية.
- تحديد المكافآت وعدد الساعات وتوزيعها على العاملين بالوحدة.
- عرض أنشطة الوحدة على لجنة شئون التعليم و الطلاب الكلية بصفة شهرية.
- عمل تقرير دورى لعميد الكلية عن مدى تقدم الأقسام العلمية فى عملية التقويم ومدى تنفيذ لأنشطة الوحدة.

- الوظائف المندرجة تحت هذا**
- نائب مدير وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات.
- التوصيف:**
- مدير وحدة ضمان الجودة
 - رئيس قسم شئون الطلاب
 - السكرتارية
 - الطلاب

متطلبات الاختيار والتعيين:

المؤهلات: دكتوراة

الخبرات السابقة: مطلوب

الكفاءة: مطلوب

المهارات:

- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.
- القدرة على التعاون والعمل في فريق أو بصورة فردية وفقا لمتطلبات العمل.
- القدرة على العرض الجيد.
- القدرة على إدارة الأفراد والمجموعات في العمل.
- إجادة اللغات الأجنبية.
- القدرة على التدريس والتدريب الفعال للأعداد الكبيرة والصغيرة.
- القدرة على الاتصال مع الآخرين.
- القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.

أخرى:

- الحصول على دورات في اللغات الأجنبية.
- الحصول على شهادة ICDL
- حسن المظهر.
- حسن السير والسلوك.
- الإلمام بمتطلبات الوظيفة.



ضوابط الاختيار والتعيين:

- يعلن عن الوظيفة بمعرفة عميد الكلية ويتم تقديم سيرة ذاتية للمتقدمين ويتم الاختيار والمفاضلة بين المتقدمين من الأساتذة المساعدين أو الأساتذة او المدرسين من الأقسام المختلفة بالكلية بناء على متطلبات التعيين المذكورة في هذا التوصيف.
- إعفاء مدير الوحدة بقرار مسبب من رئيس مجلس الإدارة، وذلك إذا أحل بواجباته الجامعية أو بمقتضيات مسؤولياته القيادية بالوحدة بعد إجراء التحقيق اللازم.

الكود

المسمى الوظيفي: نائب مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات ٢١٠٣

القسم /الإدارة الإدارة الوسطى/ الإشرافية ٢١

الرئيس المباشر: مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات ١٤٠٤

المنصب/ المناصب التي تتعامل مع الوظيفة: مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات

الموقع الوظيفي: () إدارة عليا. (√) إدارة وسطى. () إدارة تشغيلية.

الهدف الاستراتيجي:

الاشراف على كافة المهام الخاصة بتطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات في حدود القوانين واللوائح.

مهام ومسئوليات الوظيفة

- يساعد مدير الوحدة في متابعة تنفيذ خطة العمل بوحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات.
- ينوب عن مدير الوحدة في حالة غيابه.
- الإعداد لكتابة تقارير الدراسة الذاتية لوحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات.
- الوظائف المندرجة تحت هذا التوصيف:

متطلبات الاختيار والتعيين:

المؤهلات: دكتوراة

الخبرات السابقة: مطلوب

الكفاءة: مطلوب

المهارات:

- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.
- إجادة اللغات الأجنبية.
- القدرة على التعاون والعمل في فريق أو
- القدرة على التدريس والتدريب الفعال للأعداد

- بصورة فردية وفقا لمتطلبات العمل.
- القدرة على العرض الجيد.
- القدرة على إدارة الأفراد والمجموعات في العمل.
- القدرة على الاتصال مع الآخرين.
- القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.

أخرى:

- الحصول على دورات في اللغات الأجنبية.
- الحصول على شهادة ICDL
- حسن المظهر.
- حسن السير والسلوك.
- الإلمام بمتطلبات الوظيفة.

ضوابط الاختيار والتعيين:

- يعين عميد الكلية نائب مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات من أعضاء هيئة التدريس بناء على اختيار عميد الكلية بعد مراجعة متطلبات الوظيفة الواردة في هذا النموذج.
- يجوز إعفاء نائب مدير وحدة تطوير نظم تقييم الطلاب والامتحانات بقرار مسبب من عميد الكلية بعد ، وذلك إذا أخل بواجباته أو بمقتضيات مسؤولياته الإدارية بعد إجراء التحقيق اللازم

الكود

المسمى الوظيفي: سكرتارية وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات ٣٧٠٧٩

القسم/ الإدارة: الإدارة التشغيلية ٣٧

الرئيس المباشر: مدير وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات ١٤٠٤

المنصب/ المناصب التي تتعامل مع الوظيفة: الإدارات المختلفة بالكلية حسب التخصص

الموقع الوظيفي: () إدارة عليا. () إدارة وسطى. (√) إدارة تشغيلية.

الهدف الاستراتيجي:

أداء كافة الأمور الخاصة بسكرتارية الوحدة في حدود القوانين واللوائح.

مهام ومسئوليات الوظيفة:

- مسئول عن الصادر والوارد للوحدة.
- تنظيم أجنده الأعمال والمواعيد الخاصة بالوحدة
- تحديد أوقات المقابلات مع القيادة المختصة وفق جدول الأعمال.
- عرض الشكاوى و الإلتماسات و المقترحات المقدمة من الأطراف المختلفة
- كتابة التقارير الخاصة بالوحدة.
- القيام بجميع المهام المكتبية.
- تنظيم الملفات والمستندات المتعلقة بالعمل .
- أداء الواجبات المرتبطة بالمهام السابقة .
- الوظائف المندرجة تحت هذا التوصيف:

متطلبات الاختيار والتعيين:

المؤهلات: مؤهل عال

الخبرات السابقة: مطلوب

الكفاءة: مطلوب

المهارات:

- إجادة التعامل مع الحاسب الآلي.
- القدرة على التعاون والعمل في فريق أو بصورة فردية وفقا لمتطلبات العمل.
- القدرة على العرض الجيد.
- القدرة على الاتصال مع الآخرين.
- القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات.

أخرى:

- الحصول على شهادة ICDL.
- الإلمام بمتطلبات الوظيفة.
- حسن المظهر.
- حسن السير والسلوك.

ضوابط الاختيار والتعيين:

- يعين عميد الكلية العضو بناء على متطلبات التعيين المذكورة في هذا التوصيف.
- يجوز إقالة العضو بقرار مسبب من عميد الكلية، وذلك إذا أخل بواجباته أو بمقتضيات مسؤولياته الإدارية بعد إجراء التحقيق اللازم.