



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : /	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مدير مديرية	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

١. دعم القرار التربوي بتناول القضايا والمشكلات التربوية ودراساتها ومتابعة كافة البرامج والمشاريع للوصول إلى نتائج تسهم في تطوير العملية التربوية .
٢. نشر الوعي التربوي باصدار المطبوعات وترجمة الوثائق والتقارير التربوية.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية للمديرية ويعتمد أقسام المديرية التابعة له.
- (٢) يوجه البحوث والدراسات لرسم السياسات ومعالجة المشكلات التربوية.
- (٣) يشرف على إجراء البحوث والدراسات للقضايا والمشكلات التربوية.
- (٤) يشرف على إصدار المطبوعات وترجمة الوثائق التربوية لوزارة التربية والتعليم.
- (٥) يشرف على تفعيل نظام تحسين الخدمات الحكومية وتبسيط الإجراءات وإصدار دليل الخدمات لوزارة التربية والتعليم بما ينعكس إيجابا على عملية التطوير التربوي.
- (٦) يشرف على متابعة وتقييم جميع البرامج والمشاريع وما تم انجازه من الخطط الإستراتيجية في وزارة التربية والتعليم .
- (٧) يشرف على إعداد التقارير الفنية حول الدراسات التقييمية لوزارة التربية والتعليم .
- (٨) يشرف على تحليل المؤشرات الرئيسية للنظام التربوي .
- (٩) يقترح الأفكار التطويرية لمجالات عمل النظام التربوي.
- (١٠) يقيم أداء العاملين في المديرية.

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢) :
توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على
المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات
التالية :

- أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.
- ب. بقرار من المدير إذا كانت العقوبة التأديبية لا تتجاوز الحسم من الراتب

نطاق الإشراف :

١. قسم البحث التربوي.
٢. قسم التطوير التربوي.
٣. قسم الترجمة والمطبوعات.
٤. قسم التقييم والمتابعة.

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.

الخارجية : المؤسسات في القطاع العام والخاص ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

- (١) **المؤهلات العلمية :** الدرجة الجامعية الأولى .
- (٢) **الخبرات العملية :** ١٥ سنوات في مجال العمل .
- (٣) **المهارات :**
 - (١) مهارة اتخاذ القرار .
 - (٢) مهارة عالية في إجراء البحوث والدراسات.
 - (٢) مهارات متقدمة في استخدام الحاسوب .
 - (٣) مهارة القيادة وإدارة الفريق.
 - (٤) مهارة الاتصال والتواصل.
 - (٥) إتقان اللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : البحث التربوي	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٥ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

دعم السياسات التربوية من خلال إجراء البحوث والدراسات التربوية لترجمتها إلى خطط تطويرية تحقق أهداف النظام التربوي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم.
- (٢) يشرف على إجراء الأبحاث والدراسات والأوراق البحثية المتعلقة بالقضايا والمشكلات التربوية ويزودها لأصحاب القرار.
- (٣) يشرف على نشر الوعي بثقافة البحث العلمي في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم .
- (٤) يشارك في لجان البحث العلمي والمؤتمرات والورش التي تعقد داخليا وخارجيا.
- (٥) يشرف على إعداد قاعدة البيانات الخاصة وتحديثها للأبحاث والدراسات والأوراق البحثية كافة .
- (٦) يشرف على إعداد وتنفيذ برنامج الزيارات الخاصة باستقصاء المشكلات التربوية بالتعاون مع مديريات التربية والتعليم لإجراء الدراسات الإستشرافية.

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢): توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

نطاق الإشراف :

الأعضاء العاملين في القسم .

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة المؤسسات التعليمية والجامعات ومراكز الأبحاث والمراكز الوطنية والعربية للبحوث والدراسات.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى .

(٢) الخبرات العملية: ٥ سنوات في مجال البحث التربوي كحد أدنى.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) مهارة إجراء البحوث والدراسات.

(٢) إتقان اللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : البحث التربوي	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مبرمج	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠١	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤٧ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

توظيف التقنيات الحاسوبية في جميع مراحل البحوث والدراسات التربوية مما يدعم أهداف النظام التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم .
- (٢) يقوم بإعداد قاعدة البيانات الخاصة والدراسات التربوية والأوراق البحثية.
- (٣) يقوم بتفريغ البيانات الخاصة والدراسات الكترونيا تمهيدا لتحليلها.
- (٤) يقوم بتصميم الاستبيانات الخاصة بالأبحاث والدراسات العلمية والتربوية حاسوبيا.
- (٥) يقوم بتوثيق أعمال القسم حاسوبيا.
- (٦) يعد الكتب الرسمية الخاصة بتسهيل مهمة الباحثين التربويين في مركز الوزارة .

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة المؤسسات التعليمية والجامعات ومراكز الأبحاث والمراكز الوطنية والعربية للبحوث والدراسات.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : (الدرجة الجامعية الأولى أو الشهادة الجامعية المتوسطة) في أحد التخصصات الحاسوبية.

(٢) الخبرات العملية : /

(٣) المهارات :

(١) الإلمام باللغة الانجليزية .

(٢) الإلمام ببرامج التحليل الإحصائي.



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : البحث التربوي	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : باحث	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠١	إعتماد مدير الإدارة : ١٥
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١/٦/٢٨

هدف الوظيفة :

المساهمة بدعم السياسات التربوية من خلال إجراء البحوث والدراسات التربوية لترجمتها إلى خطط تطويرية تحقق أهداف النظام التربوي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يقوم بإجراء الأبحاث والدراسات والأوراق البحثية المتعلقة بالقضايا والمشكلات التربوية.
- (٣) يقوم بتحليل البيانات الخاصة بالدراسات والأوراق البحثية التي يجريها القسم والمتعلقة بالقضايا والمشكلات التربوية.
- (٤) يسهم بنشر ثقافة الوعي بأهمية البحث العلمي والمهارات اللازمة لذلك في جميع مستويات وزارة التربية والتعليم جميعها.
- (٥) يشارك في لجان البحث العلمي والمؤتمرات والورش التي تعقد داخليا وخارجيا.
- (٦) يقوم بتنفيذ وإعداد برنامج الزيارات الخاصة باستقصاء المشكلات التربوية بالتعاون مع مديريات التربية والتعليم والمشرفين التربويين لإجراء الدراسات الإستشرافية.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الإدارات في مركز الوزارة كافة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : المؤسسات التعليمية والجامعات كافة ومراكز الأبحاث والمراكز الوطنية والعربية للبحوث والدراسات.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى.

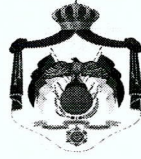
(٢) الخبرات العملية : سنتان في مجال البحث التربوي كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) المعرفة الجيدة بأسس وأساليب البحث العلمي وكتابة التقارير والتحليل الإحصائي.

(٢) مهارة استخدام الحاسوب .

(٣) إتقان اللغة الانجليزية .



المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية : ٢٠١١ - ٦ - ٢٨
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ١/١
القسم : التطوير التربوي	الإصدار : ٢/٢
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٤	إعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١ / ٦ / ٢٧
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة :

هدف الوظيفة :

١. توظيف نتائج البحوث والدراسات التربوية والمستجدات لخدمة النظام التربوي.
٢. الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة في وزارة التربية والتعليم.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم.
- (٢) يشرف على تفعيل نظام تحسين الخدمات الحكومية وتبسيط الإجراءات بما ينعكس إيجاباً على عملية التطوير التربوي.
- (٣) يشرف على إصدار دليل الخدمات لوزارة التربية والتعليم وتحديثه.
- (٤) يشارك في الندوات والمؤتمرات لمواكبة المستجدات المتعلقة بقضايا التطوير التربوي داخلياً وخارجياً .
- (٥) يشرف على تقديم المقترحات والنقارير المتعلقة بالتطوير التربوي من خلال التواصل مع مراكز البحوث والمؤسسات التعليمية والجامعات الرسمية والخاصة ويقدمها للمعنيين للاستفادة منها في رفع كفاءة النظام التربوي.
- (٦) يشرف على تطوير إستراتيجية الاتصال الإداري وخططها الإستراتيجية والتنفيذية.
- (٧) يقيم أداء العاملين في القسم .

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢): توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

نطاق الإشراف :

الأعضاء العاملين في القسم .

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة مراكز البحوث والمؤسسات التعليمية والجامعات الرسمية والخاصة والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

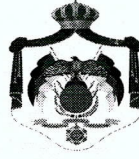
(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى.

(٢) الخبرات العملية : ٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) مهارة في استخدام الحاسوب .

(٢) إتقان اللغة الانجليزية .



المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : التطوير التربوي	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : عضو قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٤	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة :

هدف الوظيفة :

١. توظيف نتائج البحوث والدراسات التربوية والمستجدات لخدمة النظام التربوي.
٢. المساهمة بالارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة في وزارة التربية والتعليم.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يقوم بتنفيذ نظام تحسين الخدمات الحكومية وتبسيط الإجراءات بما ينعكس إيجاباً على عملية التطوير التربوي.
- (٣) يقوم بإعداد دليل الخدمات لوزارة التربية والتعليم ويحدثه.
- (٤) يشارك في الندوات والمؤتمرات لمواكبة المستجدات المتعلقة بقضايا التطوير التربوي داخلياً وخارجياً .
- (٥) يقوم بتقديم المقترحات والتقارير المتعلقة بالتطوير التربوي من خلال التواصل مع مراكز البحوث والمؤسسات التعليمية والجامعات الرسمية والخاصة ويقدمها للمعنيين للاستفادة منها في رفع كفاءة النظام التربوي.
- (٦) يقوم بمتابعة كافة الأعمال المتعلقة بتطوير إستراتيجية الاتصال الإداري وخططها الإستراتيجية والتنفيذية.

الصلاحيات : /
نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : كافة مراكز البحوث والمؤسسات التعليمية والجامعات الرسمية والخاصة والجهات ذات العلاقة .

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى.

(٢) الخبرات العملية : ٥ سنوات في مجال العمل التربوي.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الترجمة والمطبوعات	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١/٦/٢٨

هدف الوظيفة

المساهمة بنشر الوعي التربوي وذلك باصدار المطبوعات التربوية وترجمة الوثائق والتقارير الصادرة عن وزارة التربية والتعليم .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يقوم بإعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم .
- (٢) يشرف على إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بكافة الموضوعات الواردة للنشر والترجمة.
- (٣) يشرف على كافة مراحل تحرير المواد المراد نشرها أو ترجمتها.
- (٤) يشرف على كافة المراحل الفنية من تصميم وإخراج للمطبوعات التربوية بصورتها النهائية.
- (٥) يشرف على إخراج المطبوعات بشكلها النهائي خلال الفترة الزمنية المحددة.
- (٦) يشرف على ضبط كافة الأمور المالية المتعلقة بالمطبوعات التربوية.
- (٧) يشرف على تزويد المتخصصين بالمواد المراد تقييمها واستلامها منهم داخل الوزارة وخارجها.
- (٨) يقيم اعمال العاملين في القسم .

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧، المادة (١٤٢): توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الإدارات في مركز الوزارة كافة ومديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.

الخارجية : المؤسسات والوزارات الحكومية والخاصة ذات العلاقة .

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية الأولى تخصص لغة عربية .

(٢) الخبرات العملية : ٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب .

(٢) مهارة التحرير اللغوي والصياغة المحترفة .

(٣) الالمام باللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الترجمة والمطبوعات	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مترجم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٢	إعتماد مدير الإدارة : 
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : 

هدف الوظيفة :

ترجمة الوثائق والتقارير كافة للمساهمة بنشر ثقافة الوعي التربوي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك في إعداد الخطط السنوية للقسم.
- (٢) يستقبل المواد المراد ترجمتها إلكترونياً وورقياً.
- (٣) يقوم بتوثيق المواد المراد ترجمتها إلكترونياً وورقياً.
- (٤) يترجم المواد الواردة الى القسم من اللغة العربية الى اللغة الانجليزية ويتأكد من دقتها لغوياً وطباعياً.
- (٥) يترجم المواد من اللغة الانجليزية الى اللغة العربية بالتنسيق مع المحرر اللغوي.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الادارات في مركز الوزارة كافة.

الخارجية : -

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى - لغة انجليزية.

(٢) الخبرات العملية : خمس سنوات في مجال العمل.

(٣) المهارات :

(١) مهارة استخدام الحاسوب.

(٢) مهارة الترجمة المحترفة .

(٣) مهارة الصياغة العربية واللغوية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الترجمة والمطبوعات	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : محرر لغوي	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الإعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤٧ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

تحرير المطبوعات التربوية كافة والصادرة عن وزارة التربية والتعليم للمساهمة بنشر ثقافة الوعي التربوي.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك في اعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يستقبل الموضوعات التربوية الواردة للنشر.
- (٣) يقوم بتوثيق الموضوعات الواردة للقسم الكترونياً وورقياً.
- (٤) يقوم بتحرير المادة لغوياً ويتأكد من صحة توثيقها.
- (٥) يحرر المواد التي تمت ترجمتها من اللغة الانجليزية الى اللغة العربية.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الادارات في مركز الوزارة كافة ومديريات التربية والتعليم في الميدان.

الخارجية : الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى - لغة عربية.

٢) الخبرات العملية : سنتان في مجال العمل التربوي .

٣) المهارات :

١. التحرير اللغوي والصياغة .

٢. مهارة استخدام الحاسوب.

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية : ٢٠١١
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨-٦-٢٠١١
القسم : الترجمة والمطبوعات	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : محاسب	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٢	إعتماد مدير الإدارة : ١٢
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٤/١١/٢٠١١

هدف الوظيفة :

ضبط الأمور المالية الخاصة بالمطبوعات التربوية.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك في اعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يشارك بلجنة طرح عطاءات المطبوعات التربوية واستلامها.
- (٣) يوزع المطبوعات التربوية على المعنيين حسب الاصول.
- (٤) يقوم بالتوقيع على سندات الصرف والقبض الخاصة بالمطبوعات التربوية.
- (٥) يقوم بصرف المكافآت الخاصة بالمطبوعات التربوية للمعنيين .

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الادارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان.

الخارجية : كافة الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) **المؤهلات العلمية :** الدرجة الجامعية الأولى - احد تخصصات العلوم الادارية او العلوم المالية والمصرفية أو المحاسبة.

(٢) **الخبرات العملية:** سنتان في مجال العمل.

(٣) **المهارات :**

(١) مهارة استخدام الحاسوب.

(٢) الإلمام باللغة الانجليزية.



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : الترجمة والمطبوعات التربوية	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مصمم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٢	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٧ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

تصميم وإخراج كافة المطبوعات التربوية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم بصورتها النهائية .
للمساهمة بنشر ثقافة الوعي التربوي .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك في اعداد الخطة السنوية للقسم.
- (٢) يقوم بتصميم القوالب الفنية وفق متطلبات العمل.
- (٣) يقوم باستقبال الموضوعات المراد اخراجها على شكل مطبوعات الكترونياً.
- (٤) يقوم بتحويل المواد المراد نشرها الى برامج متوافقة مع قوالب التصميم.
- (٥) يخرج المادة المراد طباعتها بشكلها النهائي مع الرسوم التوضيحية والبيانية بما تتوافق مع قوالب التصميم.
- (٦) يتابع ويدقق المطبوعات وفق نمطية التحرير الفني المحددة مع المطبعة للوصول الى مرحلة الاخراج النهائي.
- (٧) يشارك بلجان استلام المطبوعات وفق المواصفات الطباعية المحددة مسبقاً.

الصلاحيات : /

نطاق الإشراف : /

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : الإدارات في مركز الوزارة كافة ومديريات التربية والتعليم في الميدان.

الخارجية : الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى - فنون جميلة او تصميم جرافيكى.

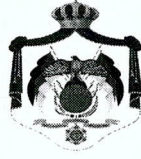
(٢) الخبرات العملية : سنتان في مجال التصميم الجرافيكى والايخراج الطباعي.

(٣) المهارات :

١. إتقان برامج التصميم الجرافيكى.

٢. الإلمام باللغة الانجليزية.

٣. مهارة استخدام الحاسوب.



المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية :
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : المتابعة والتقييم	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : رئيس قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٣	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٧ / ٦ / ٢٠١١

هدف الوظيفة :

مأسسة نظام للمتابعة والتقييم للبرامج والمشاريع والمنح والاتفاقيات التربوية والخاصة بوزارة التربية والتعليم بما يحقق أهداف الوزارة وخططها الإستراتيجية وتطويرها.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشرف على إعداد الخطة السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم .
- (٢) يشرف على متابعة جميع البرامج والمشاريع وما تم انجازه من الخطط الإستراتيجية فسي وزارة التربية والتعليم وبعد التقارير الفنية اللازمة بذلك بمشاركة أعضاء القسم.
- (٣) يشرف على إعداد التقارير الفنية حول الدراسات التقييمية لوزارة التربية والتعليم ويقدمها للجهات ذات العلاقة.
- (٤) يشرف على إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالبرامج والمشاريع التي تنفذها وزارة التربية والتعليم .
- (٥) يشرف على تحليل المؤشرات الرئيسية للنظام التربوي ويقدمها لأصحاب القرار تمهيداً لنشرها وتعميمها على الجهات ذات العلاقة من كافة المستويات الإدارية .
- (٦) يقيم أداء العاملين في القسم.

الصلاحيات :

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ ، المادة (١٤٢) : توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار .

نطاق الإشراف :

الأعضاء العاملين في القسم .

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : المركز الوطني لتنمية الموارد البشرية ، والجهات ذات العلاقة .

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الشهادة الجامعية الأولى في أحد تخصصات العلوم التربوية .

(٢) الخبرات العملية : ٥ سنوات في مجال العمل التربوي

(٣) المهارات :

(١) مهارة جيدة في استخدام الحاسوب .

(٢) معرفة جيدة بإدارة المشاريع ومتابعتها .

(٣) مهارات عالية في الاتصال والتواصل وإدارة الفريق .

(٤) مهارات عالية في إعداد العروض التقديمية .

(٥) مقدرة عالية في كتابة التقارير الفنية .

(٦) إتقان اللغة الانجليزية .



وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية : ٢٠١١
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : المتابعة والتقييم	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : عضو قسم	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٣	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ اعتماد مدير الإدارة : ٢٤ / ٦ / ١١

هدف الوظيفة :

المساهمة بمأسسة وتطوير نظام للمتابعة والتقييم للبرامج والمشاريع والمنح والاتفاقيات التربوية والخاصة بوزارة التربية والتعليم بما يحقق أهداف الوزارة وخططها الإستراتيجية.

المهام والمسؤوليات :

- (١) يشارك بإعداد الخطة السنوية .
- (٢) يشارك بمتابعة جميع البرامج والمشاريع وما تم انجازه من الخطط الإستراتيجية في وزارة التربية والتعليم ويعد التقارير الفنية اللازمة بذلك .
- (٣) يساهم بإعداد التقارير الفنية حول الدراسات التقييمية لوزارة التربية والتعليم .
- (٤) يشارك بتحليل المؤشرات الرئيسية للنظام التربوي.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : المركز الوطني لتنمية الموارد البشرية والجهات ذات العلاقة.

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى في أحد تخصصات العلوم التربوية.

(٢) الخبرات العملية: ٥ سنوات في مجال العمل التربوي كحد أدنى .

(٣) المهارات :

(١) مهارة جيدة في استخدام الحاسوب .

(٢) معرفة جيدة بإدارة المشاريع ومتابعتها.

(٣) مهارات عالية في الاتصال والتواصل .

(٤) مهارات إعداد العروض التقديمية.

(٥) مهارات كتابة التقارير الفنية باللغتين الانجليزية والعربية .

(٦) إتقان اللغة الانجليزية .



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم

بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التخطيط والبحث التربوي	اعتماد الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
المديرية : البحث والتطوير التربوي	تاريخ الاعتماد : ٢٨ - ٦ - ٢٠١١
القسم : المتابعة والتقييم	الإصدار : ١/١
مسمى الوظيفة : مبرمج	عدد الصفحات : ٢/٢
التسلسل الإداري : ٤٣٥١٠٣	إعتماد مدير الإدارة :
رقم وثيقة الاعتماد :	تاريخ إعتماد مدير الإدارة : ٢٠١١ / ٦ / ٢٨

هدف الوظيفة :

المساهمة بمأسسة وتطوير نظام للمتابعة والتقييم للبرامج والمشاريع والمنح والاتفاقيات التربوية والخاصة بوزارة التربية والتعليم بما يحقق أهداف الوزارة وخططها الإستراتيجية.

المهام والمسؤوليات :

- ١) يشارك بإعداد الخطة السنوية للقسم .
- ٢) يعد ويحدث قاعدة البيانات الخاصة بالبرامج والمشاريع والمؤشرات التربوية فسي وزارة التربية والتعليم.
- ٣) يشارك بإعداد التقارير الفنية حول لتقييم الدراسات التقييمية لوزارة التربية والتعليم.
- ٤) يشارك بتحليل المؤشرات التربوية الرئيسية للنظام التربوي.

الصلاحيات :

نطاق الإشراف :

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية : كافة الإدارات في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان .

الخارجية : المركز الوطني لتنمية الموارد البشرية .

متطلبات الوظيفة :

(١) المؤهلات العلمية : الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات الحاسوبية.

(٢) الخبرات العملية : ثلاث سنوات في مجال العمل .

(٣) المهارات :

(١) معرفة جيدة باستخدام قواعد البيانات والاحتفاظ بها وتوحيدها
واستراتيجيات الربط.

(٢) الإلمام الجيد باللغة الانجليزية .