



بطاقة وصف وظيفي

الإدارة : التعليم المهني والإنتاج	اعتماد الامين العام للشؤون التعليقية والفنية :
المديرية: /	تاريخ الاعتماد: ٢٠٠٩ / ٩ / ٩
القسم: /	الإصدار: ٢/٢
مسمى الوظيفة: مدير ادارة	عدد الصفحات: ٣/٣
التسلسل الاداري : ٤٠٥٠٠٠	اعتماد مدير الادارة:
رقم وثيقة الاعتماد:	تاريخ اعتماد مدير الادارة: ٢٠٠٩ / ٩ / ٣

هدف الوظيفة :

ترجمة السياسة الاستراتيجية المتعلقة بالتعليم المهني الى خطط وبرامج ومشاريع تطويرية تتناغم مع السياسة العامة للتشغيل والتعليم والتدريب المهني من خلال :

١. التخطيط الآني والمستقبلي لمواصلة مخرجات التعليم والتدريب المهني مع المهارات المطلوبة لسوق العمل كماً ونوعاً، بالإضافة الى فتح المجال امام الخريجين للالتحاق بالتعليم العالي، مع التركيز على بناء الميول والاتجاهات.
٢. تنمية قدرات الخريجين على ادارة المشاريع الذاتية لهم، بالإضافة الى استثمار امكانيات المدارس المهنية من خلال تبني مبدأ العمل المنتج والتدريب لخدمة المؤسسة التعليمية وسد حاجاتها، وخدمة البيئة المحلية وما يعكسه ذلك من ايجاد روافد مالية للتدريب وعوائد ربحية تعزز تطوير عناصر التدريب.
٣. رفع الكفاية الانتاجية من خلال تبني المشاريع الانتاجية، ورفع معدلات انتاج الأجهزة المخبرية، وتبني مشاريع صيانة الاثاث وتصنيعه، وتدعيم العلاقات التشاركية مع المؤسسات المعنية بالتعليم والتدريب المهني وقطاعات سوق العمل .

المهام والمسؤوليات :

- (١) يعد الخطة والموازنة السنوية للإدارة.
- (٢) يشرف على إعداد المديرية للخطط السنوية ويعتمدها ويتابع تنفيذها.

- ٣) يعد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العامة للإدارة ومتابعتها والإشراف على تنفيذها وتقييمها .
- ٤) يعمل على الارتقاء بمستوى مخرجات التعليم المهني بما يتناغم مع احتياجات سوق العمل.
- ٥) يشرف على إنشاء وتحديث قواعد البيانات الخاصة بالتعليم المهني.
- ٦) يشرف على إعداد أسس الامتحانات والتدريب العملي لطلبة الفروع المهنية.
- ٧) يشرف على ضبط جودة المواد التعليمية والنماذج المخبرية وتأمينها لمديريات التربية والتعليم.
- ٨) يعمل على التنمية المهنية للعاملين في مجال التعليم المهني بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٩) يشارك في اللجان التي تشكل داخل وخارج الوزارة.
- ١٠) يقيم أداء مديري المديرية والعاملين في الإدارة.

الصلاحيات:

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٧ المادة (١٤٢) ، إيقاع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) المادة (١٤١) 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 الانذار.
 - ب- بقرار من المدير إذا كانت العقوبة التأديبية لا تتجاوز الحسم من الراتب .
- بموجب كتاب تفويض الصلاحيات الصادر عن وزير التربية والتعليم رقم ١٨٤٥٠/٧٠/١ تاريخ ٢٣/٤/٢٠٠٧ والخاص بتفويض الصلاحيات التالية لمدير الإدارة:
- ١- السماح للموظف العامل في ادارته من الفئات الاولى والثانية والثالثة باستثناء مدير المديرية بالعمل خارج اوقات الدوام الرسمي شريطة ان لا ينشأ عن ذلك العمل اعاقا لاعمال الموظف الرسمية وان لا يكون العمل الاضافي لدى جهة لها علاقة او مصلحة بعمل الدائرة مادة (٦٨/و) على ان يصدر كتاب التغطية من ادارة الموارد البشرية .
 - ٢- تكليف الموظف العامل في ادارته للقيام بمهام رئيس القسم اذا شغرت وظيفة او تغيب عن العمل وبالشروط الواردة في المادة (٩١/ب).
 - ٣- نقل الموظف العامل في ادارته من وظيفة الى اخرى ضمن ادارته باستثناء المديرين ورؤساء الاقسام (٩٢/ب) .
 - ٤- منح الموظفين العاملين في ادارته من الفئة الاولى باستثناء المديرين اجازة عرضية لمدة اسبوع براتب كامل مع العلاوات وفقاً للشروط الواردة في المادة (١٠٦/أ)
 - ٥- منح اجازة دون راتب وعلاوات للموظفين العاملين في ادارته من الغنتين الاولى والثانية على النحو الوارد في المادة (١٠٨) وبحددها الاقصى المنصوص عليه في النظام باستثناء مدير المديرية على ان يعد الكتاب من ادارة الموارد البشرية.

٦- حرمان الموظف العامل في ادارته من راتبه وعلاواته اذا تغيب عن عمله دون عذر مشروع بعد انتهاء اجازته مباشرة بالاضافة الى اتخاذ الاجراءات التأديبية بحقه مادة (١١٧/أ)

نطاق الإشراف :

- مديرية التعليم المهني والاقسام التابعة لها.
- مركز الاجهزة المخبرية والاقسام التابعة له.
- مديرية الخدمات المهنية والاقسام التابعة لها.
- قسم التعليم المهني والانتاج في مديريات التربية والتعليم.
- المدارس الثانوية الشاملة التي يوجد فيها فروع للتعليم المهني والمدارس الاساسية التي يدرس فيها مبحث التربية المهنية (من الصف الرابع الاساسي وحتى العاشر الاساسي).

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

- الداخلية :** كافة الادارات في مركز الوزارة، مديريات التربية والتعليم والمدارس المهنية التابعة لها .
- الخارجية :** الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة ذات العلاقة بالتعليم المهني والتدريب المهني والخريجين المهنيين.

متطلبات الوظيفة :

- (١) **المؤهلات العلمية :** الدرجة الجامعية الاولى في أحد تخصصات الهندسة، أحد تخصصات التعليم المهني الأكثر انتشاراً في مدارس الوزارة.
- (٢) **الخبرات العملية :** (١٥) سنة في مجال التعليم المهني.

(٣) **المهارات :**

- (١) الإلمام باللغة الإنجليزية.
- (٢) مهارة استخدام الحاسوب.