

بطاقة وصف وظيفي

اعتماد وزير التربية والتعليم :	مديرية التربية والتعليم
تاريخ الاعتماد :	القسم: مركز مصادر التعلم
الإصدار : ١/٢	مسمى الوظيفة : رئيس قسم
عدد الصفحات : ٢/٢	رمز الوظيفة : ١٦٠١ - ٥٥٥١٠٨
رقم وثيقة الاعتماد: 2 - QP70	اعتماد مدير التربية والتعليم :

هدف الوظيفة :

تنظيم الأمور الإدارية في قسم مركز مصادر التعلم.

المهام والمسؤوليات :

- ١) يعد خطة المركز السنوية بالمشاركة مع أعضاء القسم.
- ٢) يشرف على جاهزية المختبرات المدرسية التابعة للمديرية ويتابع تفعيلها.
- ٣) يشرف على المكتبات المدرسية ومكتبة المركز ويتابع تزويدها بالمواد المكتبية اللازمة
- ٤) يتابع تصميم وإنتاج الوسائل التعليمية وتوظيفها في المدارس التابعة للمديرية لخدمة العملية التعليمية .
- ٥) يتابع جاهزية الأجهزة التعليمية المستخدمة في القسم أو في المدارس وتقديم الصيانة اللازمة.
- ٦) يتابع توفير المواد التعليمية المسجلة والموثقة لاستخدامها حين الحاجة إليها .
- ٧) يتابع إعداد وتنفيذ الدورات التدريبية التي تعقد بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- ٨) يتابع أعمال منسقي وحدات موارد التعلم.
- ٩) يتابع برامج ومشاريع المبادرات التجديدية.
- ١٠) يتابع غرف متعددة الأغراض والتقارير الخاصة بها.
- ١١) يتابع إجراءات عقد الامتحانات الالكترونية.
- ١٢) يقيم أداء العاملين في المركز.

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 المركز.

العلاقات الوظيفية مع الوظائف أو الأقسام / الوحدات :

الداخلية: إدارة مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم، مراكز المصادر في مديريات
التربية والتعليم، المدارس التابعة للمديرية.
الخارجية : الشركات ، المجتمع المحلي ، دور النشر ، المؤلفون.

متطلبات الوظيفة :

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

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

(٣) المهارات :

(١) إتقان اللغة الإنجليزية.

(٢) مهارة استخدام الحاسوب .