



بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : مبرمج رئيسي / قسم إنتاج البرامج التعليمية

الإدارة / المديرية / الوحدة : إدارة المناهج والكتب المدرسية / مديرية المناهج

القسم / الشعبة : قسم إنتاج البرامج التعليمية

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : رئيس قسم إنتاج البرامج التعليمية

ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:	
الفئة :	الأولى	الرمز:	
المجموعة الوظيفية :	الوظائف الفنية التخصصية / وظائف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .	الرمز:	
المستوى :	الأول	الرمز:	
المسمى القياسي الدال :	مبرمج رئيسي	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي :	مبرمج رئيسي / قسم إنتاج البرامج التعليمية	الرمز:	
الرقم الرمزي للوظيفة :			
المجموعة المهنية :		الرمز:	

غرض الوظيفة

- المساهمة بدعم وإثراء العملية التعليمية التعلمية في إنتاج البرامج التعليمية من خلال توظيف التقنية الحاسوبية .

المهام والواجبات

١.	المشاركة بإعداد الخطة السنوية للقسم .
٢.	يساعد الموظفين الجدد على تنفيذ إجراءات العمل المتبعة حسب القوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في وزارة التربية والتعليم .
٣.	يشارك باللجان لوضع المواصفات ودراسة واستلام العطاءات الفنية المتخصصة والبرمجيات .
٤.	التنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمعنيين لإنتاج البرامج التعليمية من حيث : - دمج جميع عناصر الوسائط المتعددة في البرنامج التعليمي ، باستخدام إحدى لغات البرمجة المناسبة. - المشاركة في تجريب وتطوير وإجازة البرامج التعليمية التربوية والمفاهيم المتعلقة بالمباحث المختلفة قبل نشرها. - كتابة ال (code) اللازم للبرامج التعليمية - المشاركة في المراجعة الفنية والدورية للبرامج التعليمية المنشورة وتقديم التغذية الراجعة وعلاج الملاحظات السلبية الواردة ان وجدت. - نشر البرامج التعليمية المنتجة من خلال وسائل الاتصال الرقمية المتنوعة. - توثيق البرامج التعليمية التربوية المنتجة وحفظ النسخ الاحتياطية منها. - يقوم بإنشاء وتحديث قاعدة البيانات للبرامج التعليمية بالتنسيق مع المعنيين. - يشارك بالمؤتمرات والورشات والدورات والندوات المتعلقة بإنتاج البرامج التعليمية. ويعد التقارير الفنية المتعلقة بذلك ويوزدها للرئيس المباشر.
الصلاحيات	
- لا يوجد .	

علاقات الوظيفة (الاتصالات)

الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):	
-	الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم .
-	مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها .
(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)	
الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة) :	
-	كافة الوزارات والمؤسسات في القطاع العام والخاص ذات العلاقة والاختصاص .
الإشراف :	
-	مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
-	لا يوجد .

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

- المؤهل العلمي والخبرات :

- الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات الحاسوبية .

- الخبرات :

بكالوريوس : ٥ سنوات في مجال تكنولوجيا الحاسوب.

ماجستير : ١٢ سنوات في مجال تكنولوجيا الحاسوب.

دكتوراه : ١٠ سنوات في مجال تكنولوجيا الحاسوب.

- التدريب :

- دورات متخصصة في مجال العمل.

- المعارف والمهارات والقدرات:

- مهارة متقدمة في برمجة وكتابة ال (Code) اللازم للبرامج التعليمية .

- الامام باللغة الانجليزية.

- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.

- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.

- الامام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.

- مواكبة التطور في مجال العمل.

الاعتمادات

١٤/٦/٢٠٢٠	تاريخ الاعتماد		الأمين العام للشؤون التعليمية
١٤/٦/٢٠٢٠	تاريخ الاعتماد		مدير الإدارة / المديرية / الوحدة