



## بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

### معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : مبرمج مساعد / 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 :	الثالث	الرمز:	
المسمى القياسي الدال :	مبرمج مساعد	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي :	مبرمج مساعد / قسم إنتاج البرامج التعليمية	الرمز:	
رقم 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.	يشارك باللجان لوضع المواصفات ودراسة واستلام العطاءات الفنية المتخصصة والبرمجيات .
٣.	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 ويزودها للرئيس المباشر.
<b>الصلاحيات</b>	
- 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 .	
<b>الإشراف :</b>	
- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة: - لا يوجد .	

## المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة :

- المؤهل العلمي والخبرات :
- الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات الحاسوبية .
- الخبرات :
- لا يوجد.
- التدريب :
- دورات متخصصة في مجال العمل.
- المعارف والمهارات والقدرات:
- مهارة متقدمة في برمجة وكتابة ال ( Code ) اللازم للبرامج التعليمية .
- الالمام باللغة الانجليزية.
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.
- الالمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.
- مواكبة التطور في مجال العمل.

الاعتمادات

١/٧/٢٠٢٠	تاريخ الاعتماد		الأمين العام للشؤون التعليمية
٥/٦/٢٠٢٠	تاريخ الاعتماد		مدير الإدارة / المديرية / الوحدة