اعتماد مجلس الكلية للتوصيف الوظيفي للجهاز الإداري

جامعة جنوب الوادي

كلية الاعلام وتكنولوجيا الاتصال

السيد الدكتور/ مدير وحدة الجودة

تحية طيبة وبعد،

نحيط معاليكم علمًا بأن مجلس كلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال في جلسته رقم (79) بتاريخ 2023/2/13م قد وافق على اعتماد التوصيف الوظيفي للجهاز الإداري بعد مراجعته من قبل اللجنة المشكلة من عميد الكلية، وذلك في إطار أعمال الجودة ومتطلبات معيار الجهاز الإداري.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير

أمين المجلس

عميد الكلية
أ.د. جلمي محسب

التوصيف الوظيفي
لكلية الإعلام وتكنولوجيا الاتصال – جامعة جنوب الوادي بقنا

أهمية التوصيف الوظيفي

تكوين تصور واضح لكل موظف عن المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقه وإظهار الحدود الوظيفة والصلاحيات لكل منصب .

** يساعد الموظفين على وضع أهداف ومهام محددة للتقديم للوظيفة.

** يساعد في إنشاء حدود فيما يتعلق بأدوار ومسؤوليات الموظفين.

** وضع أهداف قابلة للقياس، بناء على الأدوار والمسؤوليات، ثم تدريب الموظفين على تحقيق الأهداف المطلوبة.

** يمكن أن يكون كمعيار للأداء، وكأداة لتشجيع الموظف للوصول إلى ما هو أبعد من الوصف الوظيفي، للحصول على التقدير والمكافآت.

** أحيانا يمكن المدراء من استخدامه كدليل على أن الموظف لا يؤدي الوظيفة بشكل كاف .

مميزات الوصف الوظيفي

الوصف الوظيفي هو عبارة عن بيان مكتوب لوظيفة معينة، يعكس واجبات ومسؤوليات الوظيفة بدقة، ويضع الأساس لتوظيف الأشخاص الذين يمتلكون المؤهلات والمهارات التي تحتاجها الوظيفة، وكذلك التدريب والتعليم الذي يحتاجها الموظف المحتمل، وتوضيح الغرض من الوظيفة، والمسؤوليات، وظروف العمل، والنتائج المتوقعة، وتقييم الأداء، فيعد استخدام الوصف الوظيفي جزء من الإدارة الجيدة، فهو بمثابة أساس لمقابلة المرشحين، وتوجيه الموظف الجديد، وتقييم الأداء الوظيفي .

(8) رئيس قسم رعاية الشباب (مدير إدارة رعاية الطلاب بالكلية)

المجموعة الوظيفة :- التخصصية الدرجة :- الثانية / الأولي المسمى الوظيفي :- رئيس قسم رعاية الشباب بالكلية
المجموعة النوعية :-الخدمات الاجتماعية .

الوصف العام :-

تقع هذه الوظيفة في كليات الجامعة وتحت إشراف وتوجيه من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالكلية.
تختص الوظيفة :- الإشراف على كافة أنشطة رعاية الشباب بالكلية .

الواجبات و المسئوليات

يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
الإشراف على العاملين بالدرجات الأدنى وتوجيههم ومتابعة تنفيذهم للأعمال ومراجعتها ، واعداد الخطة السنوية للأنشطة ومتابعة تنفيذها .
الإشراف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والمعسكرات والجوالة بالكلية والتنسيق مع الإدارة العامة لرعاية الطلاب بالجامعة.
متابعة بحث الحالات الاجتماعية لإعانتها اجتماعيا من صندوق رعاية الطلاب.
متابعة بحث حالات الاقتراض من بنك ناصر الاجتماعي.
الإشراف على أنشطة الاتحاد واللجان المتفرغة منها.
متابعة أعمال لجان الاتحاد المختلفة ووضع ميزانيات للأنشطة فى مجال اللجان ثم الإشراف على تنفيذها.
الإشراف على تنظيم المسابقات باختلاف أنواعها بالاشتراك مع الكليات والمعاهد الاخرى.
متابعة إقامة المعارض المتنوعة لنشاط الطلاب الفني وتسويق معروضاتهم.
متابعة أعمال التدريب وترشيح المدربين والفنيين والخبراء لأوجه النشاط بالكلية.
متابعة إعداد وتجهيز مراكز النشاط و السجلات والبطاقات الرياضية.
الإشراف على إعداد وتنفيذ برامج المشروعات للخدمة العامة ومعسكرات العمل والجوالة.
الاشتراك فى اللجان الفنية المتخصصة ، وإعداد التقرير السنوى للأنشطة وتقديمة لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
متابعة البريد الإلكتروني للإدارة والمراسلات التي ترد عبر تطبيق مسك للمراسلات الإدارية بالجامعة والرد عليها .
القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

مطالب التأهيل

- مؤهل دراسي عالي مناسب لنوع العمل .
-قضاء مدة بينية قدرها 8 سنوات على الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة بالجامعة.
-اجتياز البرامج التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوظيفة .
-المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية .
-القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي.

(9) اخصائي احتماعي

المجموعة الوظيفة :- التخصصية الدرجة :- الثالثة المسمى الوظيفي :- اخصائي احتماعي
المجموعة النوعية :-الخدمات الإجتماعية .

الوصف العام :-

تقع هذه الوظيفة في إدارة رعاية الشباب وتوجيه من مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية.
تختص الوظيفة :- البحوث الاجتماعية / الرحلات بالكلية .

الواجبات و المسئوليات

يعمل شاغل الوظيفة تحت اللإشراف المباشر من مدير الإدارة .

يقوم بمتابعة الطلبة / الطالبات وسلوكهم وحل كافة مشاكلهم وتوجيههم .

يقوم بمتابعة التغذية الخاصة بالطلبة / الطالبات .

يقوم بعمل بحث الحالات الاجتماعية لإعانتها اجتماعيا من صندوق رعاية الطلاب.

يقوم بعمل بحث حالات الاقتراض من بنك ناصر الاجتماعي.

بقوم بمتابعة تنظيم المسابقات باختلاف أنواعها بالاشتراك مع الكليات والمعاهد الاخرى.

بقوم بمتابعة الأنشطة المختلفة من رياضية وثقافية واجتماعية .

القيام بتنظيم الرحلات للطلاب ومتابعة الموافقات والاشراف .

وإعداد التقرير السنوي للأنشطة .

متابعة البريد الإلكتروني للإدارة والمراسلات التي ترد عبر تطبيق مسك للمراسلات الإدارية بالجامعة والرد عليها .

القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

مطالب التأهيل

- مؤهل دراسي عالي مناسب لنوع العمل .

-اجتياز البرامج التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوظيفة .

-المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية .

-القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي.

(10) اخصائي نشاط فنى وثقافي

المجموعة الوظيفة :- التخصصية الدرجة :- الثالثة المسمى الوظيفي :- اخصائي نشاط فنى وثقافي
المجموعة النوعية :-الخدمات الاجتماعية .

الوصف العام :-

تقع هذه الوظيفة في إدارة رعاية الشباب وتوجيه من مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية.

تختص الوظيفة :-تنفيذ كافة أعمال التوعية والتثقيف والمسابقات والمشاركات الداخلية و الخارجية لطلاب الكلية . .

الواجبات و المسئوليات

يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر من مدير الإدارة .

يقوم بمتابعة تنفيذ الخطة السنوية للنشاط .

يقوم بمتابعة وكتابة المذكرات والمراسلات التي تخص العمل .

.يقوم بمتابعة تنظيم المسابقات باختلاف أنواعها بالاشتراك مع الكليات والمعاهد الاخرى.

يقوم بمتابعة تنظيم الندوات والحفلات والمسابقات الداخلية والخارجية .

إعداد التقرير السنوي عن النشاط .

القيام بالاهتمام بالطلاب المميزين والموهبين في الأنشطة الفنية والثقافية والعلمية

متابعة البريد الإلكتروني للإدارة والمراسلات التي ترد عبر تطبيق مسك للمراسلات الإدارية بالجامعة والرد عليها .

القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

مطالب التأهيل

- مؤهل دراسي عالي مناسب لنوع العمل .

-اجتياز البرامج التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوظيفة .

-المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية .

-القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي.

(11) اخصائي رياضى وخدمة عامة (ثالث)

المجموعة الوظيفة :- التخصصية الدرجة :- الثالثة المسمى الوظيفي :- اخصائي رياضي وخدمة عامة (ثالث)
المجموعة النوعية :-الخدمات الاجتماعية .

الوصف العام :-

تقع هذه الوظيفة في إدارة رعاية الشباب وتوجيه من مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية.
تختص الوظيفة :-تنفيذ كافة أعمال التدريب الرياضي والمشاركات في المنافسات وإقامة المعسكرات .

الواجبات و المسئوليات

يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير الإدارة .

يقوم بمتابعة تنفيذ الخطة السنوية للنشاط الرياضي .

يقوم بتنفيذ المنافسات الرياضية للطلاب داخل الكلية .

.يقوم بالمشاركة وتمثيل الكلية في الأنشطة الرياضية علي مستوى الجامعة .

يقوم بتكوين فرق رياضية للكلية .

يقوم بتنظيم فعاليات رياضية للطلاب وتشجيع ممارسة الرياضة .

يقوم بتكوين فريق للجوالة بالكلية وإعداد المعسكرات ، والمشاركة في أنشطة الجامعة .

متابعة البريد الإلكتروني للإدارة والمراسلات التي ترد عبر تطبيق مسك للمراسلات الإدارية بالجامعة والرد عليها .

القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة.

مطالب التأهيل

- مؤهل دراسي عالي مناسب لنوع العمل .
-اجتياز البرامج التدريبية المتخصصة في مجال عمل الوظيفة .
-المعرفة الكافية بإحدى اللغات الاجنبية .
-القدرة علي التعامل مع الحاسب الآلي.