



بطاقة وصف وظيفة مدير عام الإدارة العامة لشئون التطعيم

أولاً :- بيانات تحديد الوظيفة :-		
مسمى الوظيفة :-	مدير عام الإدارة العامة لشئون التطعيم	كود الوظيفة :-
المستوى الوظيفي :-	مدير عام	٨
المجموعة النوعية :-	القيادية	التخصيصية
موقع الوظيفة :-	قمة وظائف الإدارة العامة لشئون التطعيم التابعة لنائب رئيس الجامعة لشئون التطعيم والطلاب .	
المسار الوظيفي :-	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه هذه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .	

ثانياً :- الغرض من الوظيفة :-
تيسير وتسهيل إجراءات التسجيل والإلتحاق بالجامعة واجتياز الإمتحانات بها حتى التخرج ووضع الخطط والقرارات التي تكفل حسن سير العمل .

ثالثاً :- العلاقات الوظيفية :-		
يخضع لإشراف كل من		
الرئيس الأعلى	الرئيس المباشر	مسمى الوظيفة
رئيس الجامعة	نائب رئيس الجامعة لشئون التطعيم والطلاب	المستوى الوظيفي
=====	=====	كود الوظيفة
يشرف على كل من		
الإشراف غير المباشر	الإشراف المباشر	مسمى الوظيفة
وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	وفقاً لجدول الوظائف الأفقي المعتمد	المستوى الوظيفي
وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي	وفقاً لبطاقات الوصف الوظيفي	كود الوظيفة

رابعاً :- المهام والقيم المؤسسية :-
أ - المهام والصلاحيات :-
أ - المهام العامة :-
- يعد الخطة السنوية للإدارة العامة رئاسته وكذلك البرامج والإحتياجات التشغيلية ، ويتابع التنفيذ لضمان الإلتزام بكافة الأنظمة واللوائح والتوجيهات ، ويقدم مقترحات تطوير العمل .
- يقترح الإحتياجات من الموارد البشرية في ضوء تحليل أعباء العمل ، وكذا الإحتياجات التدريبية اللازمة لرفع كفاءة الأداء بالإدارة العامة رئاسته .
- يقوم بالتحديث الدوري لسجلات الأداء الوظيفي وإعداد تقارير تقويم الأداء لمؤوسيه ورفعها للمستوى الأعلى .
- يقدم التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل للرئيس الأعلى بناءً على التوجيهات الصادرة .
ب - المهام التخصصية :-
- يباشر اقتراح خطط العمل التي تكفل سير العمل وإصدار القرارات التي تكفل تحقيق الأهداف المرسومة وضبطاً للرقابة على تنفيذ القرارات .
- يتابع مراجعة النتائج الإجمالية لأنشطة الإدارات التابعة له وإبداء المقترحات التي تساعد على تطوير سير العمل .
- يتابع التطورات التقنيّة ، مية والإتجاهات الحديثة في مجال العمل والإستفادة منها .
- يباشر وينسق مع الإدارات المناظرة لها والكلية والمعاهد لمرقابة وتنفيذ القرارات واللوائح المنظمة لذلك .
- يعقد الإجتماعات الدورية مع المسؤولين في الإدارة العامة ومناقشة خطوات ومشكلات العمل مع وضع الحلول الملائمة لإتسياب العمل .
- يشترك مع الإدارات المعنية في وضع معدلات الأداء للعمل بالإدارة العامة رئاسته وخطوات تبسيط الإجراءات بما يكفل إتقان العمل وسرعة التنفيذ .
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة .

وفقاً لوصف الوظيفة

حسنة حريم الإسلام



تابع بطاقة وصف وظيفة

المسمى الوظيفي	مدير عام الإدارة العامة لشئون التعليم	كود الوظيفة	٨
----------------	---------------------------------------	-------------	---

٢- نتائج الوظيفة :-

دعم جهود الدولة بالإرتقاء بمجال شئون التعليم والطلاب بما يتسق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة .

٣- القيم المؤسسية :-

القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الإلتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفاعلية
الإلتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الجامعة	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الإلتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للجامعة

خامساً :- التنمية والتدريب :-

الحصول على البرامج التدريبية التي تمكن شاغل الوظيفة من القيام بمهام وظيفته بفاعلية وكفاءة ، وإكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفته بالمستوى الوظيفي الأعلى .

سادساً :- متطلبات شغل الوظيفة :-

التأهيل الطبيعي	- مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل .
الخبرة	- قضاء مدة بينية قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الأدنى له مباشرة الأول (أ) أو قضاء مدة كلية مقدارها سبعة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة
التدريب اللازم لشغل الوظيفة	- اجتياز التدريب اللازم في ضوء ما يُحدده الجهاز وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية .
المهارات والقدرات	- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بأحدى اللغات الأجنبية - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح التي تحكم نظام العمل .
الجدارات الأخرى	- القدرة على القيادة والتوجيه . - القدرة على التخطيط والمتابعة . - القدرة على حل المشكلات واتخاذ القرارات . - القدرة العالية على التحليل والابتكار والإبداع . - القدرة العالية على الإتصال . - القدرة على العرض والتحليل .

سابعاً :- طرق شغل الوظيفة :-

التعيين / النقل / الندب / الإعارة

ثامناً - الاعتماد

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

تاريخ اعتماد الجامعة :	جامعة قناة السويس
تاريخ اعتماد الجهاز :	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة



رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

أ.د/ صالح عبد الرحمن أحمد



رئيس الجامعة

أ.د/ ناصر سعيد مندور

(٢- ٢)

Sp0CBf000107

اصدار (٢) ٢٠١٨/٢/٢١

صحة محمد محمد