|  |
| --- |
|  بطاقة وصف وظيفي  |
|  أولا : بيانات عامه |
| عميد الكليه | الجهه الأعلى | مدير الإداره | الجهه |
| **تطوير وتنفيذ الاهداف واللوائح والانظمه الاداريه والماليه ووضع الخطط المستقبليه لذلك** | الهدف من الوظيفه الوظيفه |
| ثانيا : العلاقات الوظيفية الداخلية |
|  **عميد الكليه** | الرئيس المباشر :- |
| **جميع الموظفين** | يرأس كل من :- |
| **مدراء الادارات بالكليات** | يتصل أفقياً ب: |
| ثالثا : العلاقات الوظيفية الخارجية |
| جميع ادارات والكليات بالجامعه |
| رابعا : متطلبات شغل الوظيفة |
| **بكالوريوس** | المؤهلات |
| **17سنه** | الخبره |
| **القياده واتخاذ القرار وحل المشكلات والاتصال الفعال مع المرؤوسين** | التدريب |
| **القدره على تحمل ضغوطات العمل والمتابعه والمرونه في التعامل**  | المهاراتوالقدراتوالمعارفالأساسيه |
| خامساً المسئوليات |
| تنفيذ مايطلب من العميد | 1 |
| الاشراف على جميع وحدات الكليه اداريا | 2 |
| العمل على رفع كفاءة جميع الموظفين | 3 |
| متابعة الاعمال تنفيذ الاعمال والمهام للموظفين | 4 |

|  |
| --- |
| سادساً: الصلاحيات |
| اعتماد الاجازات وتقييم الاداء الوظيفي | .١ |
| اصدار التعاميم الداخليه التي تقتضي حسن سير العمل | .٢ |
| **ترشيح موظفي الكليه لحضور دورات تدريبيه** | .٣ |
| **الرد على جميع المعاملات الوارده من جميع الوحدات والادارات بالجامعه** | .٤ |

|  |
| --- |
| سابعاً: تقييم الأداء على أساس الصلاحيات |
| **تحقيق الاهداف** | .١ |
| **تحسن نتائج الاداء** | .٢ |
| **رضا الجهات المستفيده عن الخدمات المقدمه** | .٣ |

|  |
| --- |
| الإعتماد |
| د. مفوز الحربى  | الإسم |
| وكيل الكليه للتطوير والجوده  | الوظيفه |
|  | التوقيع |