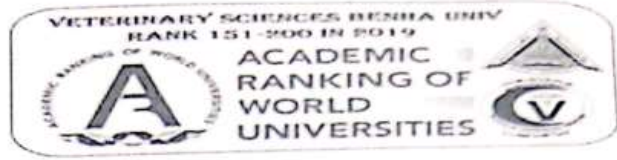


١-٨-٢



كلية الطب البيطري-جامعة بنها

كتيب التوصيف الوظيفي
للاكاديميين والاداريين

مراجعة
أ.د/سعيد اللبني
مفتي معمل القيادة والحركة

اعداد
د/ايمن كامل رمضان
مفتي معمل الجهاز الدوري

عبد الكلية
د/محمد محمدي غانم



2019

عضو هيئة التدريس

أولاً - المسمى الوظيفي:

المسمى الوظيفي	عضو هيئة التدريس
الغرض الرئيسي من الوظيفة	التفرغ للقيام بالجدول الدراسي من محاضرات نظرية ودروس عملية الي جانب النشاط البحثي
الكود الرقمي للوظيفة بدليل التصنيف المهني الموحد (٢٠٠٥)	٢٣١٠٩٩
الموقع التنظيمي للوظيفة	عميد الكلية
الجهة المسنولة عن الوظيفة	رئيس القسم - عميد الكلية
العلاقة مع الوظائف الأخرى	الجهاز الاكاديمي - الجهاز الاداري - الاقسام العلمية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الإشراف على العاملين معه
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
ظروف العمل	مكتب مستقل - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	كومبيوتر- تليفون - ادوات مكتب
المسار الوظيفي	حاصل على درجة الدكتوراه على الأقل
شروط الترقية	الحصول علي الدكتوراة اواجازة التقدم للجنة العلمية المنبثقة من المجلس الاعلي للجامعات للترقي - جتياز البرامج التدريبية اللازمة التي تتيحها الجامعة.

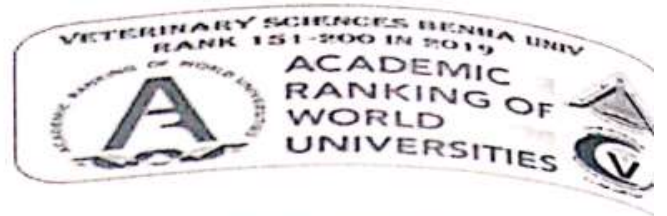


ثانياً - معلومات خاصة بواجبات ومسئوليات الوظيفة:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسئوليات
- السرعة و الدقة في الاداء - درجة التواصل مع طلاب البكالوريوس والدراسات العليا - درجة الالتزام بالجدول الدراسي والمواعيد الرسمية - معدل الانجاز من نشاط علمي - المشاركة في الخدمة المجتمعية وبرنامج الجودة - معالجة المشاكل بموضوعية وحكمة.	- التحضير الجيد للمحاضرات النظرية والدروس العملية والتدريب على استخدام الوسائل التعليمية الحديثة. - خلق روح الابداع والابتكار من اجل انتاج علمي متميز في مجال التخصص. - التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب - ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شئونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية - حفظ النظام داخل قاعات الدروس والمحاضرات والمعامل واططار ادارة الكلية بمن تخول له نفسه محاولة افساد المنظومة التعليمية داخل الكلية وخارجها. - تقديم تقريرا متابعة عن نشاطه البحثي والاشراف العلمي للعرض على مجلس القسم المختص. - المشاركة في أعمال المجالس واللجان التي يكونون أعضاء فيها - المشاركة الموضوعية في الخدمة المجتمعية المنوط بها القسم من قوافل بيطرية ودورات تدريبية .

ثالثا- المواصفات الشخصية :

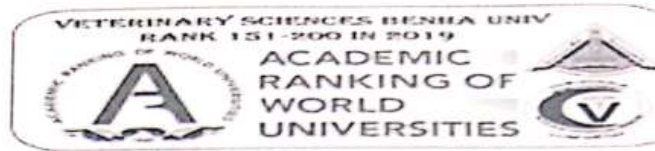
المؤهل العلمي	حاصل على درجة الدكتوراه على الأقل
الخبرة	خبرة في مجال التدريس الجامعي والارشاد الاكاديمي
الاهتمامات والهوايات	الدقة والجدية في العمل - الالمام بالقوانين واللوائح المنظمة للعمل
الطباع والخلق	الهدوء و سعة الصدر- حسن الخلق و حسن التعامل مع الاخرين - قبول النقد البناء
قدرات خاصة	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع
شروط خاصة	ذو شخصية له القدرة علي اكتساب حب الاخرين والتفاني في العمل.



عضو هيئة التدريس

أولاً - المسمى الوظيفي:

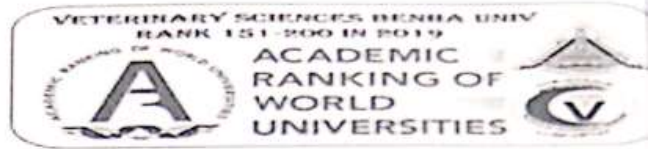
المسمى الوظيفي	عضو هيئة التدريس
الغرض الرئيسي من الوظيفة	التفرغ للقيام بالجدول الدراسي من محاضرات نظرية ودروس عملية الي جانب النشاط البحثي
الكود الرقمي للوظيفة بدليل التصنيف المهني الموحد (٢٠٠٥)	٢٣١٠٩٩
الموقع التنظيمي للوظيفة	عميد الكلية
الجبة المسئولة عن الوظيفة	رئيس القسم - عميد الكلية
العلاقة مع الوظائف الأخرى	الجهاز الاكاديمي - الجهاز الاداري - الاقسام العلمية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الأشراف على العاملين معه
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
ظروف العمل	مكتب مستقل - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	كومبيوتر- تليفون - ادوات مكتب
المسار الوظيفي	حاصل على درجة الدكتوراه على الأقل
شروط الترقية	الحصول علي الدكتوراة اواجازة التقدم للجنة العلمية المنبثقة من المجلس الاعلي للجامعات للترقي - جتياز البرامج التدريبية اللازمة التي تنتجها الجامعة.



معاون اعضاء هيئة التدريس (مدرس مساعد - معيد)

أولاً - المسمى الوظيفي:

المسمى الوظيفي	معاون اعضاء هيئة التدريس (مدرس مساعد - معيد)
الغرض الرئيسي من الوظيفة	المشاركة في الدروس العملية لطلاب البكالوريوس- التحضير المعلمي.
الكود الرقمي للوظيفة بدليل التصنيف المهني الموحد (٢٠٠٥)	٢٢٢٣٠١
الموقع التنظيمي للوظيفة	عميد الكلية
الجهة المسنولة عن الوظيفة	رئيس القسم - عميد الكلية
العلاقة مع الوظائف الأخرى	رئيس القسم و الأساتذة و الزملاء بالقسم
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	لا يوجد
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها
ظروف العمل	مكتب جماعي - اضاءة تهوية وتدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	تليفون - ادوات مكتب
المسار الوظيفي	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير
شروط الترقية	العلاوة السنوية - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التي تتيحها الجامعة- التقدم بابحاث رسالة علمية للتقدم للدرجة الأعلى

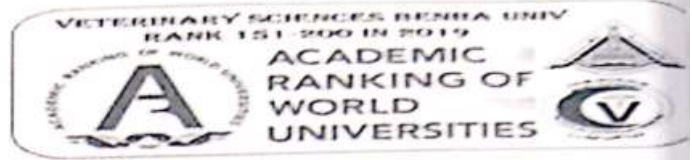


ثانياً - الواجبات والمسئوليات:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسئوليات
<ul style="list-style-type: none">- السرعة والدقة في الاداء- سرعة التجاوب مع الاخرين- فهم المشاكل وحلها بموضوعية- الالتزام بالبرنامج الدراسي- الاتصال الفعال مع الطلاب.	<ul style="list-style-type: none">- التجهيز المعملی والتحضیر للدروس العملية والتدريب علي استخدام الوسائل التعليمية الحديثة.- خلق روح الابداع والابتكار نحو عالم افضل من العلم والمعرفة.- المساهمة في التمسك بالتقاليد والقيم الجامعية الأصيلة والعمل على بثها في نفوس الطلاب- المساهمة في ترسيخ وتدعيم الاتصال المباشر بالطلاب ورعاية شؤونهم الاجتماعية والثقافية والرياضية- المساهمة في حفظ النظام داخل المعامل واثناء التدريبات الاكلينيكية.- التقدم بتقرير عن نشاطه العلمي وماانجزه في رسالته للماجستير او الدكتوراة الى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم.- المعاونة في أعمال مؤتمر الكلية العلمي والدورات التدريبية والخدمة المجتمعية للقسم.

ثالثا- المواصفات الشخصية :

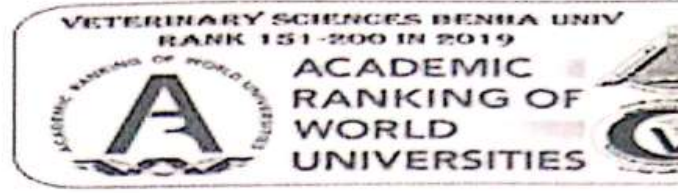
المؤهل العلمي	حاصل على درجة البكالوريوس او الماجستير
الخبرة	المهارة في مجال التخصص
الاهتمامات والميول	الدقة والمتابعة في العمل - الالمام بالقوانين واللوائح والقوانين المنظمة للعمل
الطباع والخلق	الهدوء و حسن الخلق- التعاون وحسن التعامل مع الاخرين
قدرات خاصة	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع
شروط خاصة	الامانه العلمية - القدرة علي التفكير والابداع



أخصائى اجتماعى

أولاً - المسمى الوظيفى:

المسمى الوظيفى	أخصائى اجتماعى
الغرض الرئيسى من الوظيفة	النصح و الإرشاد فى الأمور الاجتماعية و ما يرتبط بها لكى يتمكنوا من ايجاد و استخدام الموارد للتغلب على الصعوبات و لتحقيق اهداف معينة
الكود الرقمى للوظيفة بدليل التصنيف المهنى الموحد (٢٠٠٥)	٢٤٤٦٠٢
الفئة	اخصائى
الموقع التنظيمى للوظيفة	امين الكلية
الجهة المسنولة عن الوظيفة	رئيس قسم شئون العاملين- رئيس قسم رعاية الشباب
العلاقة مع الوظائف الأخرى	الأقسام الادارية بالكلية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	لايوجد
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	تنفيذ العمل وفق النظام المعمول به
ظروف العمل	غرفة منفصلة - اضاءة تهوية و تدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	ادوات مكتبية و كومبيوتر لتسهيل العمل
المسار الوظيفى	بكالوريوس الخدمة الاجتماعية
شروط الترقية	الحصول على مؤهل اعلى - العلاوة السنوية - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التى تتيحها الجامعة

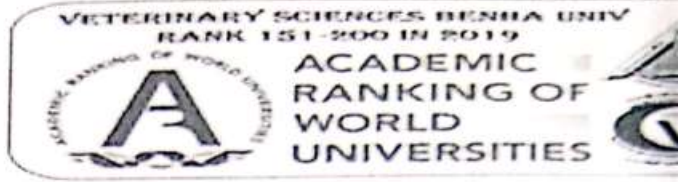


ثانياً – الواجبات والمسئوليات:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسئوليات
<ul style="list-style-type: none">- السرعة و الدقة في الاداء- حل المشاكل الموجودة- حد ادنى من المشاكل- تطور العمل و استمراريته	<ul style="list-style-type: none">- مساعدة الأفراد في حل مشاكلهم الشخصية و الاجتماعية- جمع المعلومات المتاحة لاحتياجات العاملين و تقديم النصح لهم بشأن حقوقهم و التزاماتهم- تحليل موقف العاملين و تقديم الحلول البديلة لانهاء المشكلة- تخطيط و تقديم الخدمات التي توفر الرفاهية للأشخاص- الإشراف على العاملين الآخرين

ثالثاً- المواصفات الشخصية :

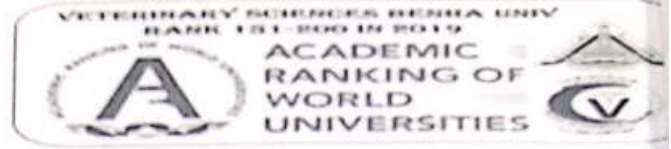
المواصفات	البيانات الشخصية
بكالوريوس الخدمة الإجتماعية	المؤهل العلمي
خبرة طويلة	الخبرة
الهدوء – حسن الخلق- حسن التعامل مع الاخري	الطباع والخلق
الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع	قدرات خاصة



اخصائى تربية رياضية

أولاً - المسمى الوظيفي:

المسمى الوظيفي	اخصائى تربية رياضية
الغرض الرئيسي من الوظيفة	يقوم بتنظيم العاب جماعية و اخرى فردية و انشطة تعليمية لدعم وتطوير النمو الجسمانى و العقلى و الاجتماعى لدى الطلاب.
الكود الرقمى للوظيفة بدليل التصنيف المهنى الموحد (٢٠٠٥)	٢٣٣١١١
الفئة	ادارى
الموقع التنظيمي للوظيفة	امين الكلية - وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب
الجهة المسنولة عن الوظيفة	رئيس قسم رعاية الشباب
العلاقة مع الوظائف الأخرى	شئون التعليم و الطلاب
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الإشراف على العاملين معه
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	تنفيذ العمل وفق النظام المعمول به
ظروف العمل	مكتب مستقل - اضاءة تهوية و تدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	ادوات و اجهزة لرياضية
المسار الوظيفي	حاصل على بكالوريوس التربية الرياضية
شروط الترقية	الحصول على مؤهل اعلى - لعلاوة السنوية -اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التى تتيحها الجامعة

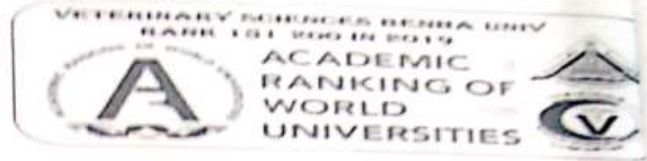


ثانياً – الواجبات والمسئوليات:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسئوليات
<ul style="list-style-type: none">- السرعة و الدقة في الاداء- حل المشاكل الموجودة- حد ادنى من المشاكل- تطور العمل و استمراريته	<ul style="list-style-type: none">- تحطيط و تنظيم الأنشطة التي تهدف الى تسهيل و تطوير المهارات الجماعية و الفردية لدى الطلاب بالكلية.- الاشراف على الانشطة و متابعة الطلاب لحل الصراعات بينهم- تشجيع التطور الشخصى للطلاب و توجيههم حسب ميولهم الرياضية- تنظيم و تنفيذ دورات رياضية خلال العام الدراسي للترفيه و تنمية قدرات الطلاب الذهنية و الجسمانية.- الاشراف على تنظيم و تنفيذ اليوم الرياضى للكلية و توفير التوجيه و المشورة للفرق الرياضية بالكلية- الاشراف على الاجهزة الرياضية و متابعة ضمان سلامتها للحفاظ على اللياقة البدنية للفرق الرياضية بالكلية.- تنظيم و عقد ندوات رياضية جماعية بالكلية و بالاشتراك مع كليات اخرى.

ثالثا- المواصفات الشخصية :

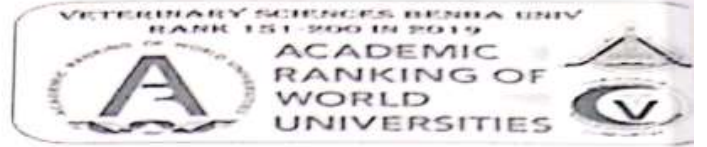
المواصفات	البيانات الشخصية
بكالوريوس التربية الرياضية	المؤهل العلمي
ذو خبرة جيدة بالمجال الرياضى خبرات اطول	الخبرة
المطالعة و الرياضة	الاهتمامات والهوايات
الهدوء – حسن الخلق- حسن التعامل مع الاخرين	الطباع والخلق
الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع	قدرات خاصة
مواكبة لتطور تصور بالخطط المستقبلية للتطوير	شروط خاصة



اخصائى حاسب الى

أولاً - العمسى الوظيفى:

المسمى الوظيفى	اخصائى حاسب الى
الغرض الرئيسى من الوظيفة	يقوم تحسين و تطوير و تركيب و صيانة المبادئ الخاصة بالكمبيوتر و تقديم المشورة فى التطبيقات العملية
الكود الرقمى للوظيفة بدليل التصنيف المهنى الموحد (٢٠٠٥)	٢١٣٩٩٩
الفئة	ادارى
الموقع التنظيمى للوظيفة	امين الكلية
الجهة المسؤولة عن الوظيفة	رئيس قسم الخدمات العامة - شئون العاملين
العلاقة مع الوظائف الأخرى	أقسام الكلية التى تحتوى على حسابات الية
المسؤوليات (الإشرافية وغير الإشرافية)	الإشراف على العاملين معه
المسؤولية المترتبة على الأخطاء	مسئولية مباشرة و كاملة
حدود الصلاحيات	تنفيذ العمل وفق النظام المعمول به
ظروف العمل	مكتب مستقل - اضاءة تهوية و تدفئة مناسبة- الهدوء- السعة المناسبة للمكان
الأدوات والآلات والأجهزة	كمبيوتر- تليفون - ادوات مكتب- ادوات و اجهزة صيانة للكمبيوتر
المسار الوظيفى	حاصل على بكالوريوس نظم المعلومات (حاسب الى و معلومات)
شروط الترقية	الحصول على مؤهل اعلى - العلاوة السنوية - اجتياز البرامج التدريبية اللازمة التى تنتجها الجامعة



ثانياً - الواجبات والمسئوليات:

مؤشرات الأداء	الواجبات والمسئوليات
<ul style="list-style-type: none">- السرعة و الدقة في الاداء- حل المشاكل الموجودة- حد ادنى من المشاكل- تطور العمل و استمراريته	<ul style="list-style-type: none">- تطوير طرق استخدام الكمبيوتر و قواعد الانظمة الاساسية.- المحافظة على قاموس المعلومات و ادارة نظم القواعد الاساسية لتأكيد شرعية و سلامة البيانات.- تحليل استخدامات الكمبيوتر و متطلباته و تحديد البرامج الثابتة و اشكال البرامج العادية- كتابة البرامج المخصصة و اعداد التقارير و التعليمات- التصميم و التنفيذ لشبكات الاتصالات بين مختلف اجهزة الكمبيوتر- تركيب و صيانة الحاسب الألى و اداء الاعمال المميزة على البرامج الثابتة- المحافظة على برامج الحاسب الالى و الوثائق و ذلك لحساب التغيرات في البيانات الداخلة و الخارجة من الحاسب الألى و تحديثات البرامج الثابتة.

ثالثا- المواصفات الشخصية :

المواصفات الشخصية	المواصفات الضرورية المواصفات المفضلة
المؤهل العلمي	حاصل على بكالوريوس نظم المعلومات (حاسب الی و معلومات)
الخبرة	ذو خبرة بالمجال خبرات اطول
الاهتمامات والهوايات	المطالعة و صيانة الأجهزة
الطباع والخلق	الهدوء - حسن الخلق- حسن التعامل مع الاخرين
قدرات خاصة	الاستعداد للتطوير و القدرة على الابداع
شروط خاصة	مواكبة لتطور تصور بالخطط المستقبلية للتطوير