



هيكل توصيف وظيفية
عضو هيئة التدريس
ونظام الترقيات



وقدمية

يعتبر نظام الترقيات في المؤسسات التدريبية المتقدمة انعكاسا دقيقا لفلسفة العمل بها من خلال الأطر التي تمر بها مسيرة الكادر الوظيفي لجميع العاملين بها .
ولذلك كان من الضرورة أن يؤخذ ذلك بعين الاعتبار في قطاع التدريب بالهيئة عند وضع هيكل التوصيف الوظيفي ونظام الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بالمعاهد والمراكز . .

ايكون هذا النظام حافزا على التطوير والابداع في مجالات التدريب المختلفة على الصعيدين التخصصي والوظيفي لعضو هيئة التدريب .

ومن مميزات هذا النظام وشروطه أن جعل مبدأ الكفاءة في العمل الهدف الاساسي للترقي بالاضافة الى مجموعة العوامل الاخرى التي تظهر الفئات المبدعة والتميزه في العمل والاداء من غيرها .

وبناء على ما تقدم فلقد تم وضع نظام الترقيات الذي بين يديك للمستويات الثلاث لكادر اعضاء هيئة التدريب حسب الوصف الوظيفي لكل منها : -

مدرب متخصص - مدرب - مدرب مساعد

أما الكلمة الاخيرة التي نقولها لكم ولأعضاء هيئة التدريب بالمعاهد والمراكز فهي بأن هذا النظام وضع لكم ومن أجلكم . وحتى تتمكنوا من الاستفادة من مميزاتة فإن ذلك يتوقف أولا وأخيرا عليكم وعلى ماتبذولونه من جهد صادق في العمل لتتألوا الترقيّة للارتقاء الى أفضل المستويات الوظيفية التي تسند اليكم على مستوى المعاهد والمراكز .

والله ولي التوفيق .

نظام الترقيات

١ - الواجبات والمهام الوظيفية:

ويقصد بها وصف كافة المهام بالنسبة لكل وظيفة باختصار شديد ولكن بالدرجة التي تكفي لإعطاء فهم واضح للعمل الذي يقوم به شاغل الوظيفة مع مراعاة البدء بالواجبات والمهام الرئيسية أولاً، وضرورة أن تكون هذه المهام متعلقة بعملية التدريب.

٢- المسؤوليات التي يتحملها شاغل الوظيفة وتشمل:

- أ - المسؤولية عن عمل الآخرين وطبيعة هذه المسؤولية.
- ب - المسؤولية عن المعدات والأجهزة والمختبرات... الخ.
- ج - المسؤولية عن الأموال والعهد... الخ.

٣ - العلاقات الوظيفية:

ويقصد بها خطوط الاتصال مع الوظائف الأخرى داخل وخارج المركز ونوعية هذه الاتصالات بالإضافة إلى قنوات رفع التقارير..
(تبادل معلومات - الاشتراك في مجموعات عمل... الخ).

٤ - السلطات الممنوحة لشاغل الوظيفة:

ويشمل ذلك حدود التفويض المتاحة لشاغل الوظيفة وحدود القرارات المسموح له باتخاذها وحدود الإشراف على الآخرين.

٥ . الإشراف الذي يتلقاه شاغل الوظيفة:

نوعية الإشراف والتعليمات والتوجيهات التي يتلقاها شاغل الوظيفة قبل وأثناء وبعد أداء العمل المسند إليه ومصادر هذه التعليمات والتوجيهات. وما إذا كانت شفوية أم مكتوبة في شكل إجراءات أو نشرات وقرارات.

تعريف

المصطلحات المستخدمة

في

هيكل التوصيف

و

نظام الترقيات

هيكـل توصيف وظيفـة عضو هيئة التصريف

مواصفات شاغل الوظيفة

- وتشمل شروط شغل الوظيفة من:
- المؤهلات العلمية.
 - الخبرة.
 - التدريب المطلوب لشغل الوظيفة.
 - أي مواصفات خاصة تتطلبها طبيعة الوظيفة.

١ - توصيف وظيفة "مدرّب متخصص"

يتضمن هذا المستوى ثلاث درجات وظيفية هي:

- أ - مدرّب متخصص
- ب - مدرّب متخصص
- ج - مدرّب متخصص

الواجبات والمهام الوظيفية:

- ١ - تحضير ومراجعة وتدريس أحد المواد التخصصية ضمن البرنامج التدريبي في المراكز (نظري / عملي)،
- ٢ - التنسيق والتعاون مع الزملاء وأعضاء الهيئة التدريبية بالقسم لتنفيذ خطة القسم التدريبية من الناحيتين النظرية والعملية.
- ٣ - إعداد خطة برامج التدريب الميداني والزيارات الميدانية للقسم ومتابعة التقارير الفنية بشأنها.
- ٤ - تحضير وإعداد وتصحيح الامتحانات الدورية لمقرره التدريبي.
- ٥ - إعداد مذكرات البرنامج النظري والعملي لمقرره التدريبي وفق النظام والضوابط المنظمة لذلك.
- ٦ - إعداد وتصميم وسائل وأساليب التدريب المساعدة واستخدامها من خلال البرنامج النظري / العملي لمقرره التدريبي.
- ٧ - متابعة حضور المتدربين داخل الفصل / الورشة / المختبر.
- ٩ - المشاركة في تحديد احتياجات القسم الفصلية والسبوعية من الأجهزة والمعدات والمختبرات والكتب.
- ١٠ - تحديد وتقييم الأجهزة والمعدات والمختبرات المطلوبة للقسم والإشراف على أعمال تنفيذها وتركيبها.
- ١١ - المشاركة في الأعمال الإدارية ولجان القسم مثل (دراسة التخصصات الجديدة - تطوير المناهج - إعداد الميزانية التقديرية - اختبار أعضاء

الهيئة التدريبية الجدد).

- ١٢ - التخطيط والتنسيق للبرامج التدريبية التي يقدمها القسم.
- ١٣ - تقييم البرامج التدريبية للقسم وإعداد التقارير الفنية بشأنها.
- ١٤ - الإعداد والإشراف على الدراسات الفنية في مجال التدريب.

٢ - المسؤوليات:

يتحمل شاغل هذه الوظيفة المسؤولية كاملة عن المتدربين والفصل / الورشة والمعدات والأجهزة أثناء تنفيذ البرنامج التخصصي (النظري / العملي).

٣ - العلاقات الوظيفية:

يحكم هذه الوظيفة العلاقة التالية:

- علاقة إدارية مباشرة مع رئيس القسم (المسؤول المباشر).

٤ - السلطات الممنوحة:

يتمتع شاغل هذه الوظيفة بالصلاحيات التالية:

- تقييم المتدربين المسؤول عنهم في (الجانبين النظري والعملي) البرنامج التخصصي.
- المحافظة على النظام داخل الورشة / المختبرات / الفصل من خلال اتخاذ الإجراءات المناسبة في حدود اللوائح المنظمة لذلك.
- ما يفوض رئيس القسم اليه من صلاحيات بالنسبة للعمل بالقسم.

٥ - الإشراف الذي يتلقاه:

يتم من خلال تعليمات محددة ومكتوبة من قبل رئيس القسم.

مواصفات شاغل وظيفة «مدرب متخصص»

المواصفات	مدرب متخصص أ	مدرب متخصص ب	مدرب متخصص ج
١ - مستوى التعليم	لا يتم التمهين عليها مباشرة.	التمهين عليها لعملة الدكتوراه في مجال التخصص	ماجستير في مجال التخصص أو بكالوريوس في مجال التخصص
٢ - الخبرة السابقة	بدون سنوات خبرة سابقة	أربع سنوات كحد	أثنى عشر سنة كحد
٣ - شروط أخرى	يجتاز الاختبارات في مجال المهارات والقدرات الفنية والشخصية اللازمة لأداء الوظيفة.	أثنى عشر سنة كحد	أثنى عشر سنة كحد

٢ - وصف وظيفة «مدرب»

يتضمن هذا المستوى درجتين وظيفيتين هما:

- مدرب أ .
- مدرب ب .

١ . الواجبات والمهام الوظيفية:

- ١ - تحضير ومراجعة وتدريس أحد البرامج التخصصية (نظري / عملي).
- ٢ - التنسيق والتعاون مع الزملاء وأعضاء الهيئة التدريسية بالقسم لتنفيذ خطة القسم التدريسية من الناحيتين النظرية والعملية.
- ٣ - متابعة تنفيذ برامج التدريب الميداني والزيارات الميدانية في مواقع العمل المختلفة.
- ٤ - تحضير وإعداد وتصحيح الامتحانات الدورية لمقرره التدريسي.
- ٥ - إعداد مذكرات البرنامج النظري والعملي لمقرره التدريسي وفق النظم والاضوابط المنظمة لذلك.
- ٦ - إعداد وتصميم وسائل وأساليب التدريب المساعدة واستخدامها من خلال البرنامج (النظري/العملي) لمقرره التدريسي.
- ٧ - متابعة حضور المتدربين داخل الفصل / الورشة/المختبر.
- ٨ - توجيه وإرشاد المتدربين في مجال تخصصه.
- ٩ - المشاركة في تحديد احتياجات القسم الفصلية والسببية من الأجهزة والمعدات والمختبرات والكتب.
- ١٠ - المشاركة في تنفيذ أعمال تركيب الأجهزة والمعدات والمختبرات بالقسم.
- ١١ - المشاركة في إعداد الدراسات والتقارير الفنية في مجال تخصصه التدريسي.
- ١٢ - المشاركة في الأعمال الإدارية ولجان القسم مثل (دراسة التخصصات الجديدة - تطوير المناهج... الخ).

مواصفات شاغل وظيفة (مدرب)

البند	مدرب أ	مدرب ب
١ - مستوى التعليم	ماجستير في مجال التخصص أوبكالوريوس في مجال التخصص	بكالوريوس في مجال التخصص
٢ - الخبرة السابقة	بدون خبرة سابقة بالنسبة للماجستير ست سنوات في مجال التخصص مدها سنتين على الأقل في مجال التدريب بالنسبة للبيكالوريوس	خبرة سنتين في مجال التخصص
٣ - شروط أخرى	١ - اجتياز الدورات التدريبية التي تعتمدها الهيئة في مجال إعداده للوظيفة. ٢ - اجتياز الاختبارات في مجال القدرات الفنية اللازمة لأداء الوظيفة.	

٢ . المسؤوليات :

يتحمل شاغل هذه الوظيفة المسؤوليات التالية:

- مسؤولية كاملة عن المتدربين والفصل / الورشة والمعدات والأجهزة أثناء تنفيذ البرنامج التخصصي (النظري / العملي).
- مسؤول عن أعمال المدرب المساعد في الحصص النظرية والتدريب العملي داخل الورشة / المختبر إن وجد.

٣ . العلاقات الوظيفية:

يحكم شاغل الوظيفة العلاقات التالية:

- علاقة مباشرة مع رئيس القسم (المسؤول المباشر).
- علاقة وظيفية بحكم العمل مع أحد المدربين المتخصصين.
- علاقة وظيفية بحكم العمل مع أحد المدربين المساعدين.

٤ . السلطات الممنوحة:

يمنح شاغل الوظيفة الصلاحيات التالية:

- تقييم المتدربين المسؤول عنهم في الجانبين النظري والعملي.
- المحافظة على النظام داخل الورشة / المختبر / الفصل من خلال اتخاذ الإجراءات المناسبة في حدود اللوائح المنظمة لذلك.

٥ . الإشراف الذي يتلقاه:

- يتم الإشراف من خلال تعليمات محددة مكتوبة من قبل رئيس القسم.
- الإشراف الذي يتلقاه من أحد أعضاء الهيئة التدريسية (مدرب متخصص) ويشمل توجيهات وإرشادات متعلقة بالنواحي الفنية في أداء العمل.

٣ . وظيفة «مدرّب مساعد»

يتضمن هذا المستوى برجتين وقائمتين هما:

- مدرّب مساعد أ.
- مدرّب مساعد ب.

١ . الواجبات والمهام الوظيفية:

- ١ - تحضير ومراجعة وتدريس البرامج العملية والنظرية.
- ٢ - التنسيق والتعاون مع الزملاء وأعضاء الهيئة التدريسية بالقسم لتنفيذ خطة القسم التدريسية من الناحيتين النظرية والعملية.
- ٣ - متابعة تنفيذ برامج التدريب الميداني والزيارات الميدانية في مواقع العمل.
- ٤ - تحضير وإعداد وتصحيح الامتحانات الدورية لمقرره التدريسي.
- ٥ - المشاركة في إعداد مذكرات البرنامج النظري والعملية.
- ٦ - المشاركة في إعداد وسائل وأساليب التدريب المساعدة واستخدامها.
- ٧ - متابعة حضور المتدربين داخل الفصل / الورشة / المختبر.
- ٨ - المشاركة في توجيه وإرشاد المتدربين في مجال تخصصه.
- ٩ - المشاركة في تحديد احتياجات القسم من الأجهزة والمعدات والمختبرات والكتب.
- ١٠ - تنفيذ إجراءات وقواعد الأمن والسلامة في الورشة / المختبر.
- ١١ - المشاركة في الأعمال الإدارية واللجان في القسم.

٢ . المسؤوليات:

يتحمل المدرّب المساعد مسؤولية كاملة عن المتدربين والفصل / الورشة والمعدات والأجهزة أثناء تنفيذ البرنامج (النظري / العملي).

٣ . العلاقات الوظيفية:

يحكم شاغل الوظيفة العلاقات التالية:

- علاقة مباشرة مع رئيس القسم المختص (المسؤول المباشر).
- علاقة بحكم العمل مع أحد أعضاء الهيئة التدريسية ويحدد نوع هذه العلاقة رئيس القسم.

٤ - السلطات الممنوحة:

يمنح شاغل الوظيفة الصلاحيات التالية:

- تقييم المتدربين المسؤول عنهم في الجانب العملي.
- المساهمة في تقييم المتدربين في الجانب النظري.
- المحافظة على النظام داخل الورشة / المختبر / الفصل من خلال اتخاذ الإجراءات المناسبة في حدود الأوائح المنظمة لذلك.

٥ . الإشراف الذي يتلقاه:

- يتم من خلال تعليمات محددة ومكتوبة من قبل رئيس القسم.
- كما يتلقى الإشراف من أحد أعضاء الهيئة التدريسية (مدرّب متخصص / مدرّب) وتشمل توجيهات وإرشادات متعلقة بالنواحي الفنية في أداء العمل.

مواصفات شاغل وظيفة «مدرب مساعد»

البدن	مدرب مساعد أ	مدرب مساعد ب
١ - مستوى التعليم	دبلوم تخصصي *	
٢ - الخبرة السابقة	ست سنوات في مجال التخصص منها سنتين على الأقل في التدريب	خبرة سنتين في مجال التخصص
٣ - شروط أخرى	١ - اجتياز الدورات التدريبية التي تعتمدها الهيئة في مجال إعداده للوظيفة. ٢ - اجتياز الاختبارات في مجال القدرات الفنية والشخصية اللازمة لاداء الوظيفة.	

* الدبلوم: هو دراسة تخصصية بعد الثانوية العامة لمدة سنتين أو دورة تدريبية تخصصية بعد الثانوية العامة لمدة سنتين.

حالات تعيين معيدي البعثات:

- ١ - معيد بعثة دباوم: يعين لصالح الهيئة ويكون لديه إما خبرة سابقة لمدة سنتين أو يعمل في الهيئة لمدة سنتين قبل الأبحاث للخارج. وعند حصوله على درجة البكالوريوس التخصصي يتم تعيينه على درجة مدرب (ب).
٢ - معيد بعثة بكالوريوس: يعين في الهيئة على كادر أعضاء هيئة التدريب على ان تكون لديه خبرة في مجال التخصص لا تقل عن أربعة سنوات منهم سنتين على الأقل في التدريب ثم يبدعث إلى الخارج. وعند حصوله على درجة الماجستير يتم تعيينه على وظيفة مدرب متخصص (ج).

نظام الترقيات

قواعد الترقية لوظيفة مدرب مساعد (أ)

- يرقى مدرب مساعد (ب) إلى مدرب مساعد (أ) إذا أمضى ستة سنوات بالدرجة ويجوز ترقيته بالاختيار طبقاً للشروط التالية:
- ١ - إذا أمضى ثلاث سنوات على الأقل بالدرجة.
 - ٢ - واجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
 - ٣ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

قواعد الترقية لوظيفة مدرب (ب)

- يجوز ترقية مدرب مساعد (أ) إلى مدرب (ب) وطبقاً للشروط التالية:
- ١ - إذا أمضى خمسة سنوات بالدرجة.
 - ٢ - واجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
 - ٣ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

قواعد الترقية لوظيفة مدرب (أ)

- يجوز ترقية مدرب (ب) إلى مدرب (أ) طبقاً للشروط التالية:
- ١ - إذا أمضى ثلاث سنوات على الأقل بالدرجة.
 - ٢ - واجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
 - ٣ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

نظام ترقيات

أعضاء الهيئة التدريسية

تسلسل إجراءات الترقية الاستثنائية لعضو هيئة التدريس وبرمجتها زمنياً:

تبدأ إجراءات الترقية بتقديم عضو هيئة التدريس طلباً للترقية وتتم بعد ذلك بسلسلة من الإجراءات تنتهي بصدور قرار الترقية، والجدول التالي يوضح هذا التسلسل الإجرائي مبرمجاً زمنياً:

م	الإجراءات	الجهة المسؤولة	تاريخ إنجاز الإجراء
١	استيفاء طلب الترقية وتوفير المستندات	عضو هيئة التدريس	قبل نهاية شهر أكتوبر
٢	دراسة الطلب من قبل مجلس القسم التدريبي	رئيس القسم التدريبي	قبل منتصف شهر نوفمبر
٣	دراسة الطلب من قبل اللجنة الفنية بالمركز للتوصية بما تراه بشأنه	مدير المركز	قبل منتصف شهر ديسمبر
٤	العرض على لجنة شؤون التدريب بالهيئة	لجنة شؤون التدريب	قبل منتصف شهر يناير
٥	العرض على الإدارة العليا بالهيئة للتوصية المناسبة في شأنه وإصدار قرار الترقية	المدير العام	قبل نهاية شهر مارس

قواعد الترقية لوظيفة مدرب متخصص (ج)

يجوز ترقية مدرب (أ) إلى مدرب متخصص (ج) طبقاً للشروط التالية:

- ١ - إذا كان من الحاصلين على مؤهل جامعي تخصصي فقط.
- ٢ - إذا كان أمضى خمسة سنوات على الأقل بالدرجة.
- ٣ - واجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
- ٤ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

قواعد الترقية لوظيفة مدرب متخصص (ب)

يجوز ترقية مدرب متخصص (ج) إلى مدرب متخصص (ب) طبقاً للشروط

التالية:

- ١ - إذا أمضى خمسة سنوات على الأقل بالدرجة.
- ٢ - اجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
- ٣ - قدم بحثاً تخصصياً في مجال التدريب.
- ٤ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

قواعد الترقية لوظيفة مدرب متخصص (أ)

يجوز ترقية مدرب متخصص (ب) إلى مدرب متخصص (أ) طبقاً للشروط التالية:

- ١ - إذا كان من حملة الماجستير في مجال التخصص فقط.
- ٢ - إذا أمضى ثمانية سنوات على الأقل بالدرجة.
- ٣ - اجتاز دورات تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة.
- ٤ - قدم بحثاً تخصصياً في مجال التدريب.
- ٥ - وكان تقدير كفايته امتياز مرتين خلال ثلاث سنوات من بينها سنة الترقى.

