بطاقة الوصف الوظيفي

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | الكلية / العمادة / الدائرة | |  | | رقم الوظيفــــــــة |
|  | | المسمى الوظيفـــــــــــــــــــــي | |  | | القسم / الشعبـة |
|  | | المؤهل العلمــــــــــــــــــــــــــي | |  | | المسؤول المباشر |
|  | | التخصـــــــــــــــــــــــــــــــــــــص | |  | | نوع الوظيــــفـــة |
| وصف الوظيفة الرئيسية | | | | | | |
|  | | | | | | |
| المهام الرئيسية والمسؤوليات | | | | | | |
|  | | | | | | |
| المهارات الشخصية | | | | | | |
|  | | | | | | |
| المتطلبات الوظيفية | | | | | | |
| **( الحد الأدنى من المعارف والمهارات والقدرات والتأهيل العلمي والخبرات العملية اللازمة لأداء العمل)** | | | | | | |
| إخلاء مسؤولية | | | | | | |
| * إن هذا الوصف الوظيفي يعني أن المسؤوليات والمهام المذكورة أعلاه متعلقة بحامل الوظيفية، ويتعين على حامل الوظيفة تطبيقها بشكل كامل. * قد يلحق الموظف حامل الوظيفة بعض الأعمال التي لم ترد في هذا الوصف الوظيفي، وعليه فإن الموظف ملزم بتطبيق بما يتطلبه العمل. * سيتم مراجعة هذا الوصف الوظيفي من وقت لآخر وقد يتطلب بعض التعديلات لتلائم المهام والمسؤوليات المناطة بالموظف. * لتطبيق هذه الوظيفة بنجاح، يتعين على الموظف امتلاك المهارات والقدرات المذكورة في هذا الوصف الوظيفي. * التقيد بالتشريعات الناظمة للعمل في الجامعة. * يتطلب من حامل الوظيفة حسب الأعمال الموكلة إليه الدقة والسرية والحذر. | | | | | | |
|  | **اسم المسؤول المباشر** | |  | | **اسم حامل الوظيفة** | |
|  | **توقيع المسؤول المباشر** | |  | | **توقيع حامل الوظيفة** | |
|  | **التاريخ:** | |  | | **التاريخ:** | |