

المرفق رقم (٢)

تعميم

الترشح لشغل وظيفة (مدير مدرسة)

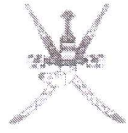
للعام الدراسي (٢٠١٧ / ٢٠١٨ م)

أولاً: شروط شغل وظيفة (مدير مدرسة):

الوظيفة	الدرجة المالية	الشروط
مدير مدرسة	الثامنة كحد أدنى	أ- دكتوراه في التربية (لن هم في الخدمة) مسبق بمؤهل ماجستير أو جامعي + خبرة سنتان كمساعد مدير مدرسة. ب- ماجستير في التربية + خبرة (٣) سنوات في المجال التربوي منها سنتان كمساعد مدير مدرسة. ج- مؤهل جامعي تربوي + خبرة (٦) سنوات في المجال التربوي منها (٣) سنوات كمساعد مدير مدرسة. د- مؤهل جامعي + دبلوم عام في التربية + خبرة (٦) سنوات في المجال التربوي منها (٣) سنوات كمساعد مدير مدرسة.

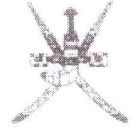
ثانياً: ضوابط إجراءات شغل وظيفة (مدير مدرسة):

١. ألا يقل متوسط تقرير الأداء الوظيفي للمترشح لآخر عامين عن جيد جداً.
٢. ضرورة إطلاع المترشح على الواجبات والمسؤوليات الخاصة بالوظيفة المترشح لها، والاطلاع على القوانين والأنظمة التعليمية وفلسفة التربية وأخلاقيات المهنة.



٣. يتم إعداد امتحانات الترشح للوظيفة مركزياً من قبل المختصين بالمديرية العامة لتنمية الموارد البشرية.
٤. يتم تنفيذ امتحانات الترشح لشغل وظيفة (مدير مدرسة) يوم السبت بتاريخ (١٣/٥/٢٠١٧م) في تمام الساعة التاسعة صباحاً حسب مراكز الامتحانات التي تحددها المديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظات.
٥. يتم اختيار المرشحين للندب في الوظائف حسب أسبقية الترتيب النهائي لنتائج تقييم البنود المحددة لكل وظيفة وفقاً للشواغر المتاحة.
٦. يتم التنافس على الدرجات الشاغرة للوظيفة وفق المراحل الموضحة في الجدول أدناه، ويشترط في انتقال المرشح بين مراحل التقييم الحصول على الحد الأدنى من الدرجات المحددة قرين كل بند:

المرحلة	بنود التقييم	الدرجة الكلية	ملاحظات
الأولى	استمارة الترشح	٢٠	-
الثانية	امتحان الترشح	٤٠	الحصول على (٢٥) درجة فأعلى في الامتحان شرط لدخول المقابلة على مستوى المديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظة
الثالثة	المقابلة على مستوى المديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظة	١٥	الحصول على (٨) درجات فأعلى في المقابلة شرط لدخول المقابلة المركزية
الرابعة	المقابلة والعرض التقديمي على مستوى ديوان عام الوزارة	٢٥	الحصول على (١٨) درجة فأعلى شرط لاجتياز المقابلة المركزية والعرض التقديمي
مجموع الدرجات		١٠٠	درجة



٧. الحصول على (٦٥%) فأعلى من إجمالي الدرجة الكلية للتقييم شرط لإصدار قرار انتداب المترشح لوظيفة (مدير مدرسة).
٨. يتم مقابلة عدد (٣) مترشحين لوظيفة (مدير مدرسة) على المستوى المركزي بديوان عام الوزارة لكل درجة شاغرة للحاصلين على أعلى درجات التقييم في المراحل الثلاث الأولى.
٩. يتم نذب المترشح بعد اجتيازه لإجراءات شغل الوظيفة لمدة عامين دراسيين كمدة لتقييم أدائه في الوظيفة المنتدب إليها.
١٠. يتم تثبيت المترشح في الوظيفة المنتدب إليها بناءً على الآتي:
 - استيفاء المنتدب كافة إجراءات التدريب والتقييم وفق الضوابط والإجراءات التي سيتم إرسالها لاحقاً من المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية.
 - حصول المنتدب على معدل لا يقل عن (٧٠%) من متوسط مجموع درجات التقييم خلال فترة الانتداب.
 - ألا تقل مدة الممارسة الفعلية لمهام الوظيفة المنتدب إليها عن ثلاث فصول دراسية، وتعتبر سنوات الانتداب ضمن سنوات شغله للوظيفة المنقول إليها.



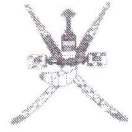
استمارة الترشح لشغل وظيفة مدير مدرسة

بالمديرية/ الإدارة التعليمية

الجزء الأول (السيرة الذاتية وتعبأ من قبل المترشح)

أولاً: البيانات العامة:

	الاسم (الثلاثي):
	الدائرة/ القسم/ المدرسة:
	رقم الملف:
	الرقم المدني:
	العنوان الدائم/ الولاية:
	تاريخ التعيين:
	التخصص الأساسي:
	آخر مؤهل دراسي:
	سنة الحصول عليه:
	الوظيفة الحالية:
	تاريخ شغل الوظيفة الحالية:
	الدرجة المالية / تاريخ شغلها:
	رقم الهاتف:
	البريد الإلكتروني (بريد الوزارة):
	تاريخ تقديم الطلب:
	هل سبق وأن ترشحت لشغل هذه الوظيفة؟ حدد السنة إذا كانت الإجابة بنعم



ثانياً: المؤهلات الدراسية: يخصص لها (٤) درجات (ضع إشارة √ تحت المؤهل الدراسي) (يرفق ما يثبت ذلك)

المؤهلات الدراسية	بكالوريوس (درجة)	دبلوم عالي (درجتان)	ماجستير (٣) درجات	دكتوراة (٤) درجات
مؤهل المترشح				

درجة المترشح:.....

ثالثاً: الخبرة العملية: يخصص لها (٨) درجات (ضع إشارة √ تحت الخبرة العملية)

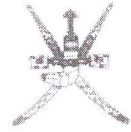
عدد سنوات الخبرة	٦-٣ سنة (درجتان)	٧-١٠ سنة (٤) درجات	١١-١٤ سنة (٦) درجات	١٥ فأكثر (٨) درجات
خبرة المترشح				

درجة المترشح:.....

رابعاً: المشاركات والمساهمات التربوية والعلمية: تخصص لها (٨) درجات، وتشمل (البحوث والدراسات- المشاريع التربوية- المقالات المنشورة - تقديم دورات تدريبية- المشاركة في إعداد أوراق عمل في: المنتقيات، الندوات، المؤتمرات - المشاركة في فرق العمل واللجان) على مستوى المديرية أو الوزارة أو خارجها، (يرفق ما يثبت ذلك) (تحدد درجة لكل مساهمة)

م	مسمى المساهمة	نوعها	تاريخها	الجهة التي قُدم لها
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				

درجة المترشح:.....



خامساً: الخبرات الوظيفية السابقة:

م	الوظيفة	فترة العمل بها	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

سادساً: الحالة الصحية:

هل تعاني من أي مرض مُزمن يؤثر على أداء واجبات ومسؤوليات الوظيفة المترشح لها؟

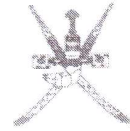
نعم (اذكره)

لا

سابعاً: إقرار بصحة البيانات:

- أ. "أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة آنفاً صحيحة، وأني قد اطلعت على شروط شغل الوظيفة ومهامها، وأقرب بموافقتي على أن أعمل وفق ما تقتضيه مصلحة العمل".
- ب. "أتعهد أنا الموقع أدناه بالعمل في المدرسة التي تحددها المديرية العامة للتربية والتعليم/ الإدارة التعليمية بالمحافظة في حالة اجتيازي لشروط وإجراءات شغل الوظيفة".

الاسم: التوقيع:



الجزء الثاني:

أولاً: الانضباط والكفاءة (تعبأ من قبل المسؤول المباشر):

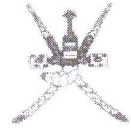
م	المعايير	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١	الالتزام بالواجبات والمسؤوليات الوظيفية					
٢	تطبيق اللوائح والأنظمة الوظيفية					
٣	تقبل التوجيهات والتعليمات الواردة من المسؤولين بدقة					
٤	التمكن من اختصاصات الوظيفة الحالية					
٥	الجهود والخدمات التطويرية التي قدمها في مجال تخصصه على مستوى العمل					
٦	القدرة على التقييم وتطوير الأداء					
٧	القدرة على التغلب على صعوبات العمل					
٨	القدرة على إعداد التقارير والبحوث					
٩	المساهمة في تقديم الأفكار والمقترحات					
١٠	القدرة على تحمل مسؤوليات وظيفية أعلى					

رأي المسؤول المباشر:

.....
.....
.....

توقيع المسؤول المباشر

الختم



ثانياً: تقارير الأداء الوظيفي لأخر عاميين: (يعبأ من دائرة الشؤون الإدارية بالمديرية/ قسم الموارد البشرية):

العام الدراسي الأول	العام الدراسي الثاني	المتوسط

اسم الموظف المختص:

التوقيع:

ثالثاً: عدد أيام الغياب للمترشح (بعذر/ بدون عذر) خلال العاميين الأخيرين: (تعبأ من دائرة/ قسم الموارد البشرية):

العام الدراسي	عدد أيام الإجازة	نوع الإجازة (بعذر/ بدون عذر)	الفترة (من - إلى)	جهة الإصدار

اسم الموظف المختص:

التوقيع:

رابعاً: المخالفات والمحظورات: (تعبأ من قسم الشؤون القانونية بالمديرية/ الباحث القانوني بالإدارة):

هل يوجد لدى المترشح محظورات وظيفية أو مساءلة إدارية أو عقوبة أو أي نوع من أنواع المخالفات خلال الثلاث السنوات الأخيرة حسب ما نص عليها قانون الخدمة المدنية ؟

نعم (اذكرها)

لا

اسم الموظف المختص:

التوقيع:

الختم



الجزء الثالث:

أولاً: الدرجات التي حصل عليها المترشح في استمارة الترشح (تعباً من قبل لجنة فرز استمارات الترشح بالمديرية/ الإدارة التعليمية):

المؤهلات الدراسية درجات (٤)	الخبرات العملية درجات (٨)	المشاركات والمساهمات التربوية والعلمية درجات (٨)	الدرجة الكلية درجة (٢٠)

ثانياً: رأي لجنة فرز استمارات الترشح بالمديرية/ الإدارة التعليمية:

المترشح مستوفي الشروط ويحق له دخول الامتحان التحريري (مع إخطار المترشح بموعد الامتحان ومكانه).

تستبعد استمارة الترشح، وذلك للأسباب الآتية (مع إخطار المترشح):

.....
.....

لجنة فرز استمارات الترشح:

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع

يعتمد رئيس اللجنة