

## استمارة الترشح لشغل وظيفة

معلم أول (.....)      مساعد مدير مدرسة (.....)      مدير مدرسة (.....)  
 مشرف بالمديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظة (.....)      مشرف بديوان عام الوزارة (.....)  
 مشرف أول بالمديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظة (.....)      مشرف أول بديوان عام الوزارة (.....)

### الجزء الأول (السيرة الذاتية وتعباً 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:
	المديرية / الإدارة التي يعمل بها :
	في حالة الانتداب من المديرية / الإدارة التي تعمل بها تحدد فترة الانتداب
	المديرية / الإدارة التي يرغب التنافس فيها :
	تاريخ شغل الوظيفة الحالية:
	الدرجة المالية / تاريخ شغلها:
	رقم الهاتف:
	البريد الإلكتروني (بريد الوزارة):
	تاريخ تقديم الطلب:

ثانياً: المؤهلات الدراسية: يخصص لها (٥) درجات (ضع إشارة ✓ تحت المؤهل الدراسي) (يرفق ما يثبت ذلك)

المؤهلات الدراسية	دبلوم تربوي متوسط (للوطنف التي تتضمن هذا الشرط) (درجة)	بكالوريوس (درجتان)	دبلوم عالي (٣) درجات	ماجستير (٤) درجات	دكتوراه (٥) درجات
مؤهل المترشح					

درجة المترشح:.....

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

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

درجة المترشح:.....

الخبرات الوظيفية السابقة (إن وجدت):

م	الوظيفة	فترة العمل بها	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

رابعاً: التدرج الوظيفي: تخصص (٣) درجات للمترشح لشغل وظيفة (مساعد مدير مدرسة ومشرف مادة/ مجال) ممن سبق لهم شغل وظيفة معلم أول، و(٥) درجات للمترشح لشغل وظيفة مدير مدرسة (ممن مارس مهام وظيفة مدير مدرسة وفتحت لهم صلاحيات استخدام البوابة التعليمية كمدير مدرسة للعام الدراسي الحالي فقط).

م	الوظيفة	الدرجة المستحقة
١		
٢		
٣		
٤		

## خامساً: المشاركات والمساهمات التربوية والعلمية:

تخصص لها (٧) درجات للمتشحين لوظائف: معلم أول، مشرف إدارة مدرسية، مشرف تقويم أداء مدرسي، مشرف تربية خاصة، مشرف مصادر تعلم، مشرف مختبرات علوم، مشرف توجيه مهني، مشرف إرشاد اجتماعي، مشرف تربية خاصة، مشرف أول و (٤) درجات للمتشحين لوظائف: مساعد مدير مدرسة، مدير مدرسة، ومشرف مادة/ مجال)، و (درجتان) للمتشحين لوظيفة: مدير مدرسة (ممن مارس مهام وظيفة مدير مدرسة وفتحت لهم صلاحيات استخدام البوابة التعليمية كمدير مدرسة للعام الدراسي الحالي فقط).

وتشمل هذه المشاركات والمساهمات التربوية: (البحوث والدراسات- المشاريع التربوية- المقالات المنشورة - تقديم دورات تدريبية- المشاركة في إعداد أوراق عمل في: الملتقيات، الندوات، المؤتمرات - المشاركة في فرق العمل واللجان) على مستوى المديرية أو الوزارة أو خارجها. (يرفق ما يثبت ذلك) (تُمنح درجة لكل مساهمة سواء كانت مشاركة بالحضور أو تقديم ورقة عمل).

م	مسمى المشاركة/ المساهمة	صفة المشاركة/ المساهمة	تاريخها	الجهة التي قُدم لها
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				

سادساً: الحالة الصحية:

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

لا ( )

نعم ( ) اذكره:

.....  
.....

سابعاً: إقرار بصحة البيانات:

أُقرأنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة آنفاً صحيحة، وأنّي قد اطّلت على شروط شغل الوظيفة ومهامها، وأُقر بموافقتي على أن أعمل في الجهة التي تحددها المديرية/ الوزارة وفق ما تفضيه مصلحة العمل، وفي حالة مخالفة ذلك يطبق حكم البند (٢٩) الوارد في الضوابط والاجراءات المحددة لشغل الوظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية".

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....

## الجزء الثاني:

أولاً: الانضباط والكفاءة (تعباً من قبل الرئيس 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 الرئيس المباشر:

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

توقيع الرئيس المباشر .....

الختم

ثانياً: تقارير الأداء الوظيفي لأخر عاميين: (يعبأ من المديرية العامة للشؤون الإدارية/ 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 آخر عاميين: (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: العقوبات الموقعة على المترشح خلال الثلاث سنوات الأخيرة: (تعبأ من الدائرة القانونية/ قسم الشؤون القانونية بالمديرية/ الإدارة التعليمية بالمحافظة):

١- .....

٢- .....

٣- .....

اسم الموظف المختص: .....

التوقيع: .....

الختم

## الجزء الثالث:

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

المؤهلات الدراسية	الخبرة العملية	التدرج الوظيفي	المشاركات والمساهمات التربوية والعلمية	الدرجة الكلية (٢٠) درجة

ثانياً: رأي لجنة فرز استمارات الترشيح بالمديرية/ الإدارة التعليمية/ المديرية المعنية بديوان عام الوزارة:

( ) المترشح مستوفي لشروط شغل الوظيفة ويحق له دخول الامتحان التحريري (مع إخطار المترشح بموعد الامتحان ومكانه).	( ) تستبعد استمارة الترشيح، وذلك للأسباب الآتية (مع إخطار المترشح):
---	---

لجنة فرز استمارات الترشيح:

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع

يعتمد رئيس اللجنة