

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-167	إصدار: ١/١
التاريخ: ٢٠١٥/٢/١٢	صفحة: ٤/١
العنوان: منهجية إشغال الوظائف القيادية والإشرافية في وزارة التربية والتعليم	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية:  اعتماد مدير إدارة الإشراف والتدريب التربوي:  اعتماد ممثل الجودة: 

١- الهدف

١/١ يهدف هذا الإجراء إلى توثيق الآليات المتبعة في اختيار الموظف المرشح لشغل الوظائف القيادية والإشرافية في وزارة التربية والتعليم.

٢- نطاق العمل

١/٢ يطبق هذا الإجراء على الموظفين العاملين في وزارة التربية والتعليم الراغبين في التقدم لإشغال شواغر الوظائف (القيادية / الإشرافية) في وزارة التربية والتعليم.

٣- تعريفات

١/٣ الوظائف القيادية: هي الوظائف المتعلقة بالمسميات الوظيفية الآتية: مدير إدارة، ومدير مديرية، ومدير فني، ومدير إداري، ومدير مدرسة، ومساعد مدير مدرسة.
٢/٣ الوظائف الإشرافية: هي الوظائف المتعلقة بالمسميات الوظيفية الآتية: رئيس قسم، ومدير صالة رياضية، ومدير نادي معلمين .

٤- المسؤوليات

١/٤ تتولى كافة إدارات مركز الوزارة و مديريات التربية و التعليم مسؤولية ترشيح الموظفين الذين تنطبق عليهم شروط إشغال الوظيفة في بطاقة الوصف الوظيفي.
٢/٤ يتولى قسم الكادر مسؤولية تعميم واستقبال الطلبات وإصدار الكتب الرسمية الخاصة بذلك.
٣/٤ تتولى إدارة الإشراف والتدريب التربوي بالتعاون مع إدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات مسؤولية تجهيز مراكز عقد الإمتحان الإلكتروني؛ لتنفيذ إجراءات الامتحان .
٤/٤ تتولى إدارة الإشراف والتدريب التربوي مسؤولية إعداد أسئلة الامتحانات وربط أسماء المرشحين بأرقام تسلسلية وإصدار قوائم المتقدمين للامتحان ونشر الامتحانات.

٥- العملية

١/٥ تشكيل لجنة فنية متخصصة من قبل معالي وزير التربية والتعليم، برئاسة عطوفة الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية شريطة أن يكون مدير إدارة الموارد البشرية أحد أعضائها.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-167	إصدار: ١/١
التاريخ: ٢٠١٥/٢/١٢	صفحة: ٤/٢
العنوان: منهجية إشغال الوظائف القيادية والإشرافية في وزارة التربية والتعليم	موافقة معالي الوزير: 
	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية: 
	اعتماد مدير إدارة الإشراف والتدريب التربوي: 
	اعتماد ممثل الجودة: 

أ.٥ تعيين مدير (مديرية ، مدير فني، مدير إداري)

- ٢/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن الشواغر وفق شروط إشغال الوظيفة في بطاقة الوصف الوظيفي، والإعلان عن الشاغر المتوفر على مستوى مديريات التربية والتعليم في المحافظة.
- ٣/٥ يقوم قسم الكادر بتدقيق الطلبات وفرزها وفق شروط إشغال الوظيفة في بطاقة الوصف الوظيفي، وإعطاء علامة لكل متقدم حسب الأسس.
- ٤/٥ يقوم قسم الكادر بإعداد قوائم بالمتقدمين الذين تنطبق عليهم شروط إشغال الوظيفة وحصلوا على أعلى العلامات على الملف حسب الأسس.
- ٥/٥ يقوم قسم الكادر بالتنسيق مع إدارة الإشراف والتدريب التربوي وإدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات للإعداد لعقد امتحان تنافسي إلكتروني للمتقدمين.
- ٦/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن امتحان تنافسي للمتقدمين ممن انطبقت عليهم شروط الترقية للوظيفة ، يتم عقده في موعد يتم تحديده في الإعلان .
- ٧/٥ يقوم قسم الكادر بترشيح الناجحين في الامتحان الإلكتروني والامتحان التحريري بالتنسيق مع إدارة الامتحانات والاختبارات وإدارة الإشراف والتدريب التربوي.
- ٨/٥ تقوم إدارة الإشراف والتدريب التربوي بتصحيح الامتحان التحريري ورصد العلامات.
- ٩/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن المقابلة الشخصية لمن اجتاز الامتحان التحريري .
- ١٠/٥ إصدار كتاب التشكيلات الإدارية من قبل الوزارة .

ب.٥ تعيين رئيس قسم، مدير صالة رياضية، مدير نادي معلمين

- ٢/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن الشواغر وفق شروط إشغال الوظيفة الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي، والإعلان عن الشاغر المتوفر على مستوى مديريات التربية والتعليم في المحافظة إذا لم يتقدم أحد في المديرية نفسها، أو عدم توافر الكفاية المطلوبة، حيث يتم الإعلان عنه على مستوى الإقليم إذا لم يتوفر في المحافظة.
- ٣/٥ يقوم قسم الكادر بتدقيق الطلبات وفرزها وفق شروط إشغال الوظيفة في بطاقة الوصف الوظيفي، وإعطاء علامة لكل متقدم حسب الأسس.
- ٤/٥ يقوم قسم الكادر بإعداد قوائم بالمتقدمين الذين حصلوا على أعلى العلامات على الملف.
- ٥/٥ يقوم قسم الكادر بالتنسيق مع إدارة الإشراف والتدريب التربوي وإدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات للإعداد لعقد امتحان تنافسي إلكتروني للمتقدمين.
- ٦/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن امتحان تنافسي للمتقدمين ممن انطبقت عليهم شروط الترقية للوظيفة،

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-167	إصدار: ١/١
التاريخ: ٢٠١٥/٢/١٢	صفحة: ٤/٣
العنوان: منهجية إشغال الوظائف القيادية والإشرافية في وزارة التربية والتعليم	موافقة معالي الوزير: 
	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية: 
	اعتماد مدير إدارة الإشراف والتدريب التربوي: 
	اعتماد ممثل الجودة: 

يتم عقده في موعد يتم تحديده في الإعلان .

٧/٥ تقوم المديرية بالإعلان عن المقابلة الشخصية لمن اجتاز الامتحان ، ممن انطبقت عليهم شروط إشغال الوظيفة.

٨/٥ إصدار كتاب التشكيلات الإدارية من قبل مديرية التربية والتعليم المعنية .

٥. ج تعيين مدير مدرسة ومساعد مدير مدرسة

٢/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن الشواغر وفق شروط إشغال الوظيفة الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي، والإعلان عن الشاغر المتوفر على مستوى مديريات التربية والتعليم في المحافظة إذا لم يتقدم أحد في المديرية نفسها.

٣/٥ يقوم قسم الكادر بتدقيق وفرز الطلبات وفق شروط إشغال الوظيفة في بطاقة الوصف الوظيفي، وإعطاء علامة لكل متقدم حسب الأسس.

٤/٥ يقوم قسم الكادر بإعداد قوائم بالمتقدمين الذين تنطبق عليهم شروط إشغال الوظيفة.

٥/٥ يقوم قسم الكادر بالتنسيق مع إدارة الإشراف والتدريب التربوي وإدارة مركز الملكة رانيا العبد الله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات لإعداد لعقد امتحان تنافسي إلكتروني للمتقدمين.

٦/٥ يقوم قسم الكادر بالإعلان عن امتحان تنافسي للمتقدمين ممن انطبقت عليهم شروط الترقية للوظيفة ، يتم عقده في موعد يتم تحديده في الإعلان .

٧/٥ تقوم المديرية بالإعلان عن المقابلة الشخصية لمن اجتاز الامتحان .

٨/٥ إصدار كتاب التشكيلات الإدارية من قبل مديرية التربية والتعليم المعنية.

مراجعة المنهجية

تتم مراجعة المنهجية بهدف التعديل والتطوير كل سنتين.

مؤشرات قياس المنهجية

- كتب التشكيلات الإدارية الصادرة من قبل وزارة التربية والتعليم.
- كتب التشكيلات الإدارية الصادرة من قبل مديريات التربية والتعليم.

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-167	إصدار: ١/١
التاريخ: ٢٠١٥/٢/١٢	صفحة: ٤/٤
العنوان: منهجية إشغال الوظائف القيادية والإشرافية في وزارة التربية والتعليم	اعتماد مدير إدارة الموارد البشرية:  اعتماد مدير إدارة الإشراف والتدريب التربوي:  اعتماد ممثل الجودة:

٦- وثائق متعلقة

١/٦ المواد (٨٩) و (١٥٣/أ) و (٣٩/د) و (٧٣/ج) و (٤/أ/ب) من نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لعام ٢٠١٣ وتعديلاته.

٢/٦ أسس إشغال شواغر مديري المدارس ومساعد مديري المدارس في مديريات التربية والتعليم.

٣/٦ المواد (١/٥/أ) و (١/٧/أ) و (٢/٥/أ) من تعليمات وصف وتصنيف الوظائف للمدارس الحكومية رقم (٥) لسنة ٢٠٠٧.

٤/٦ المادة (١٦) من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته.

٥/٦ المادة (٢٠) من تعليمات وصف وتصنيف الوظائف لمديريات التربية والتعليم رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥.

٦/٦ المادة (١٥) من تعليمات وصف وتصنيف الوظائف في مركز الوزارة رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥.

٧/٦ نظام التنظيم الإداري لوزارة التربية والتعليم رقم (٤٦) لسنة ٢٠٠١ وتعديلاته.