



HRD-01-02-02	رقم النموذج	نموذج تحليل الوظائف وجمع المعلومات	
2/3/24/2022/2396	رقم وتاريخ الإصدار		
5/12/2022			
2963/2022/24/3/2	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل		
2022/12/5			
41/2023	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء		
23/10/2023	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء		
03	عدد الصفحات		
معلومات عامة			
		المسمى الوظيفي:	
		الكلية/المركز/الوحدة/الدائرة :	
		الرقم الوظيفي:	اسم شاغل الوظيفة:
		القسم/الدائرة/الشعبة/الفرع:	
		الفئة الوظيفية:	عدد سنوات إشغال الوظيفة
		الدرجة الراتب :	
المسمى الوظيفي للرئيس المباشر:			
الهدف العام للوظيفة (ملخص الوظيفة)			
ماذا تقوم به الوظيفة :			
كيف تقوم به الوظيفة :			
لماذا تقوم به الوظيفة:			
المهام والواجبات			
*ماذا/ كيف/ لماذا تقوم الوظيفة بالمهام (يكتب 5 مهام كحد داني و 15 كحد اقصى)			
* تدرج المهام الإشرافية أولاً إن كانت وظيفة رئيس شعبة أو مساعد عميد /مدير			
*ترتيب الواجبات من الأهم فالأقل أهمية وحسب الوقت المستغرق			



أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها الرئيس أو أي صلاحيات يفوضه بها الرئيس المباشر		
القرارات والإشراف		
هل تتطلب أداء الوظيفة إتخاذ قرارات	نعم (وظائف إشرافية وقيادية)	لا (وظائف فنية وتخصصية)
المسميات الخاضعة للإشراف		
-1		
...		
نوع القرارات إن وجدت		
-1		
...		
المراجع الرسمية المتعلقة بالوظيفة (قوانين وانظمة وتعليمات وغيرها)		
-1		
...		
اتصالات الوظيفة		
إتصالات داخل الجامعة	إتصالات خارج الجامعة	هدف الإتصال
المتطلبات الأساسية (من خلال مصفوفة المؤهلات والخبرات)		
المؤهل العلمي :		
الخبرات :		
الدورات التدريبية التي تتطلبها الوظيفة :		



الكفايات العامة (المهارات، القدرات، الاتجاهات)				
يتم تعبئتها حسب المتطلب الوظيفية (مبتدئ، متوسط، متقدم، لا ينطبق)				
التواصل	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
العمل بروح الفريق	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
حل المشكلات	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
الإبداع والابتكار	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
التخطيط والتنظيم	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
اتخاذ القرارات	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
إدارة الأداء	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
تمكين الموظفين	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
التفكير الاستراتيجي	<input type="checkbox"/> مبتدئ	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> متقدم	<input type="checkbox"/> لا ينطبق
توقيع الموظف:			التاريخ:	
توقيع رئيس القسم:			التاريخ:	
توقيع المدير:			التاريخ:	
توقيع مدير دائرة الموارد البشرية:			التاريخ:	