



معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي  
2018



## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي



## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

## التوصيف الوظيفي

المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

### مقدمة

- تم إعداد بطائق الوصف الوظيفي لكل المسميات الواردة في الهياكل الوظيفية وذلك بإتباع منهجية محددة مسبقا تضمنت مجموعة من الخطوات التي أفضت في نهاية الأمر بالخروج بمقترح متكامل للتوصيف الوظيفي الخاص بالجامعة وفق مجموعة من المعايير وبالاستناد الى التشريعات والقوانين النافذة ذات العلاقة .



## مرحلة تحليل الوظائف

### أهداف مرحلة تحليل الوظائف

- تهدف هذه المرحلة إلى:
1. جمع المعلومات والبيانات.
  2. الربط بين الوظائف القياسية الدالة وما ورد بخصوص مجموعات الوظائف الرئيسية والنوعية والفئات والدرجات في التشريعات اليمنية النافذة وذات الصلة.
  3. تحديد الوظائف التي سيتم اعتمادها كوظائف قياسية دالة في الجامعة

## منهجية تحليل الوظائف

تبدأ عملية وصف الوظائف بمرحلة تحليل الوظائف :

- جمع للمعلومات الواقعية عن وظائف جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.
- تحديد المهام والمسئوليات لشاغل الوظيفة.
- تحديد الظروف التي تؤدي ضمنها مهام ومسئوليات الوظيفة.
- تحديد المهارات والمؤهلات والتدريب والسمات والقدرات المطلوب توفرها في شاغل الوظيفة.
- الإشراف التي تخضع له الوظيفة.
- الإشراف الذي يمارسه شاغل الوظيفة على التابعين له في العمل.

## تحليل الوظائف

تمت مرحلة تحليل الوظائف من خلال:-

- جمع البيانات والمعلومات الخاصة بالوظائف عن طريق الاستبيانات، والمقابلات.
- مراجعة التشريعات ذات العلاقة.
- الدراسات والبحوث والوثائق المتعلقة بالوظيفة العامة في الجهاز الحكومي اليمني، بالاعتماد على الأدبيات المنشورة في الكتب والتقارير والمقالات.
- خبرات الباحثين النظرية والعملية تجارب بعض الدول
- ثم قامت اللجنة بحصر وتحديد الوظائف القياسية الدالة التي سيتم وصفها.







## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

### خصائص الهيكل الوظيفي

الهدف الأساسي للوظيفة التنظيمية في الجامعة هو تسهيل مهمة الإدارة في القيام بتحقيق أهداف الجامعة.

ومن أهم خصائص الهياكل ا:-

**الاستفادة من التخصص** : يقتضي مبدأ التخصص على قيام كل موظف بأعباء ووظيفة واحدة وإنشاء وحدة تنظيمية مختصة بكل وظيفة .

**التنسيق بين الأعمال** : التنسيق بين أعمال جميع الوحدات الإدارية المختلفة بالجامعة يمنع التكرار والازدواجية للمهام والمسؤوليات.

**الاهتمام بالمهام الهامة للجامعة** : أنشطة الجامعة تختلف حسب الأولويات، فهناك أنشطة رئيسية وأنشطة ثانوية.

**مراعاة الظروف والتطورات في العلوم والتكنولوجيا** : الهيكل التنظيمي أهتم بالظروف والتطورات في العلوم والتكنولوجيا والتغيرات التي تطرأ عليها ، بحيث يتكيف ويستجيب التنظيم لهذه المتغيرات.

## ثانياً : مرحلة وصف الوظائف

الوصف الوظيفي ليس غاية بحدّ ذاته، بل هو وسيلة أو أداة يراد من خلالها تحقيق جملة من الفوائد تساهم في تحسين الأداء في الجامعة، ويمكن أن نشير إلى أهداف وفوائد الوصف الوظيفي التي يمكن الرجوع إليها

## ثانياً :مرحلة وصف الوظائف

### أهداف الوصف الوظيفي:-

- 1- تحسين أداء الجامعة وتمكينها من استخدام الموارد المتاحة بكفاءة وفاعلية.
- 2- يُساعد الجامعة على تحقيق أهدافها والحد من العناصر التي قد تعترض لها أثناء تأديتها لمهامها.
- 3- تقليص الهدر وترشيد الإنفاق والحد من الآثار السلبية المترتبة على العبث بالموارد.
- 4- ترسيخ مقدمات الحكم الجيد والإدارة الرشيدة.
- 5- إيجاد الإطار القانوني لجميع مسميات الهيكل التنظيمي.

## ثانياً : مرحلة وصف الوظائف

### فوائد الوصف الوظيفي

- يساعد الوصف الوظيفي في تحديد المواصفات المطلوبة لشاغل الوظيفة.
- يساعد الوصف الوظيفي في إجراء المقابلات والامتحانات لغايات التوظيف.
- يساعد الوصف الوظيفي على اختيار وتعيين أكثر المرشحين مناسبة للواجبات والمسؤوليات الوظيفية.
- يساهم الوصف الوظيفي في تحسين عمليات النقل والترقية.
- يساعد الوصف الوظيفي في تقييم أداء الموظفين .

### فوائد الوصف الوظيفي

- يوفر الوصف الوظيفي معلومات دقيقة عن المهام والمسؤوليات الوظيفية، والمؤهلات والدورات التدريبية المطلوبة لشغلها بما يُساعد إدارة الموارد البشرية في ترشيد وتحسين التدريب من حيث تحديد الاحتياجات وتصميم البرامج التدريبية.
- تساهم عملية الوصف الوظيفي في إيجاد مسميات وظيفية موحدة ومعبرة عن مستوى الواجبات والمسؤوليات.
- تقليص عدد مسميات الوظائف التي سيتم التعامل معها من قبل المسؤولين عن الرواتب والأجور والتدريب إلى عدد معقول، والبعد عن التشتت في عدد الوظائف وصعوبة التعامل معها.

## منهجية إعداد الوصف الوظيفي

اعتمدت اللجنة المنهجية التالية لإعداد بطاقات الوصف الوظيفي:

حصر نتائج مرحلة تحليل الوظائف، سواء جاءت هذه النتائج من خلال استمارات جمع البيانات عن الوظائف، أو من خلال المقابلات التي سبقت أو رافقت عمليات جمع البيانات، أو من خلال التشريعات ذات العلاقة بقانون الجامعات ولأئحته التنفيذية أو الوظيفة العامة، أو من خلال الأدبيات المتعارف عليها في مجال وصف الوظائف.

ومن النتائج التي تم التوصل إليها خلال مرحلة تحليل الوظائف ثم تحديد عدد ومسميات الوظائف القياسية الدالة التي سيتم الاعتماد عليها، وتحديد المهام والواجبات والمسؤوليات العامة لوظائف المجموعات الرئيسية.

## منهجية إعداد الوصف الوظيفي

من النتائج التي تم التوصل إليها خلال مرحلة تحليل الوظائف ثم تحديد عدد ومسميات الوظائف القياسية الدالة التي سيتم الاعتماد عليها، وتحديد المهام والواجبات والمسؤوليات العامة لوظائف المجموعات الرئيسية.

## منهجية إعداد الوصف الوظيفي

من النتائج التي تم التوصل إليها خلال مرحلة تحليل الوظائف ثم تحديد عدد ومسميات الوظائف القياسية الدالة التي سيتم الاعتماد عليها، وتحديد المهام والواجبات والمسؤوليات العامة لوظائف المجموعات الرئيسية.

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

Republic of Yemen  
21 SEPTEMBER UNIVERSITY  
Of Medical & Applied Sciences



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
سبتمبر للطب والتطبيقية [21] جامعة

رمز الوظيفة	الاسم الوظيفي
	الوحدة الإدارية
	الدرجة الوظيفية
	الرئيس المباشر (مسئول أمام)
	الوظائف التي يشرف عليها
	الاحتصاص العام للوظيفة
المهام والمسئوليات :-	
١.	
٢.	
٣.	
٤.	
٥.	
الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :-	
	المؤهل العلمي :
	سنوات الخبرة :
التدريب والمعارف والمهارات والخبرات الأساسية :-	

## بطاقة الوصف الوظيفي

تم تطوير و اعتماد بطاقة وصف وظيفي سهلة التطبيق تتسجم مع طريقة الوظائف الدالة المعتمدة في هذه الدليل و تتكون من ثلاثة أقسام وهي بالترتيب:

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

Republic of Yemen  
21 SEPTEMBER UNIVERSITY  
Of Medical & Applied Sciences



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
سبتمبر للطب التطبيقية [21] جامعة

رمز الوظيفة	الاسم الوظيفي
	الوحدة الإدارية
	الدرجة الوظيفية
	الرئيس المباشر (مسئول أمام)
	الوظائف التي يشرف عليها
	الاختصاص العام للوظيفة
المهام والمسئوليات:-	
١.	
٢.	
٣.	
٤.	
٥.	
الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :-	
	المؤهل العلمي :
	سنوات الخبرة :
التدريب والمعارف والمعدات الأساسية :-	

## بطاقة الوصف الوظيفي

### القسم الأول:

يشمل مسمى الوظيفة ورمزها  
والوحدة الإدارية والدرجة التي  
تنتمي إليه الوظيفة ، والرئيس  
المباشر والوظائف التي يشرف  
عليها والاختصاص العام  
للوظيفة.



## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

Republic of Yemen  
21 SEPTEMBER UNIVERSITY  
Of Medical & Applied Sciences



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
سيتمير للمعلم الطبية والتطبيقية [2] جامعة

## بطاقة الوصف الوظيفي

المسمى الوظيفي	رمز الوظيفة
الوحدة الإدارية	
الدرجة الوظيفية	
الرئيس المباشر (مسئول أمام)	
الوظائف التي يشرف عليها	
الاختصاص العام للوظيفة	
المهام والمسئوليات :-	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :-	
المؤهل العلمي :	
سنوات الخبرة :	
التدريب والمهارات والقدرة الأساسية :-	
.	

**القسم الثاني:** المهام والمسئوليات و  
أُعدت المهمة على إنها أصغر شيء  
يمكن الوصول إليه من خلال تحليل  
تلك الوظيفة، وكل مجموعة أو عدد  
من المهام المترابطة والمتكاملة تشكل  
واجباً من الواجبات الوظيفية، يترتب  
على القيام بتلك الواجبات مجموعة  
من المسئوليات يتحملها شاغل  
الوظيفة، وتعرّف الوظيفة هنا بأنها  
مجموعة من الواجبات والمسئوليات.

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

Republic of Yemen  
21 SEPTEMBER UNIVERSITY  
Of Medical & Applied Sciences



الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
مستشفى العلوم الطبية والتطبيقية [2] جامعة

رمز الوظيفة	المسمى الوظيفي
	الوحدة الإدارية
	الدرجة الوظيفية
	الرئيس المباشر (مسئول أمام)
	الوظائف التي يشرف عليها
	الاحتصاص العام للوظيفة
المهام والمسئوليات :-	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :-	
	المؤهل العلمي :
	سنوات الخبرة :
التدريب والمهارات والقدرة الأساسية :-	
	.

## بطاقة الوصف الوظيفي

### القسم الثالث:

الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة،  
وتشمل المؤهلات والشهادات العلمية  
والخبرات العملية والدورات  
التدريبية، وبعض القدرات  
والمهارات الخاصة، و المطلوبة  
لشغل الوظيفة.

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

### تم تقسيم بطائق الوصف الوظيفي الى مجموعات حسب المستوى الإداري على النحو التالي:-

- مجموعة الوظائف الرئيسية .
- مجموعة وظائف الإدارة والسلطة العليا.
- مجموعة الوظائف الإشرافية الإدارية
- مجموعة الوظائف التنفيذية.
- مجموعة الوظائف الحرفية و الخدمية.

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

تكون مسؤولية هذه الوظائف إتخاذ القرارات التي تحقق الأهداف العامة للجامعة ، وإقرار الإستراتيجيات والأهداف والسياسات العامة الجامعة في إطار الأهداف العامة للدولة.

**وتضم هذه المجموعة الوظائف التالية:**

- مجلس الجامعة
- رئيس الجامعة
- نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية.
- نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحث العلمي .
- نائب رئيس الجامعة لشئون الطلاب.
- الأمين العام للجامعة والأمين العام المساعد .

## مجموعة وظائف الإدارة العليا

وتصنف وظائف هذه المجموعة إلى الفئات التالية:

- مجلس الكلية / المركز ومن في مستواه
- عميد كلية ومن في مستواه .
- مدير مركز ومن في مستواه.
- مدير مستشفى تعليمي.
- رئيس دائرة ومن في مستواه.
- مدير إدارة عامة ومن في مستواه.

## مجموعة الوظائف الإشرافية الإدارية

وتصنف وظائف هذه المجموعة إلى الفئات التالية

- مدير إدارة ومن في مستواه.
- رئيس قسم ومن في مستواه.

## مجموعة الوظائف الحرفية و الخدمية

وتكون مهام هذه المجموعة كالتالي :-

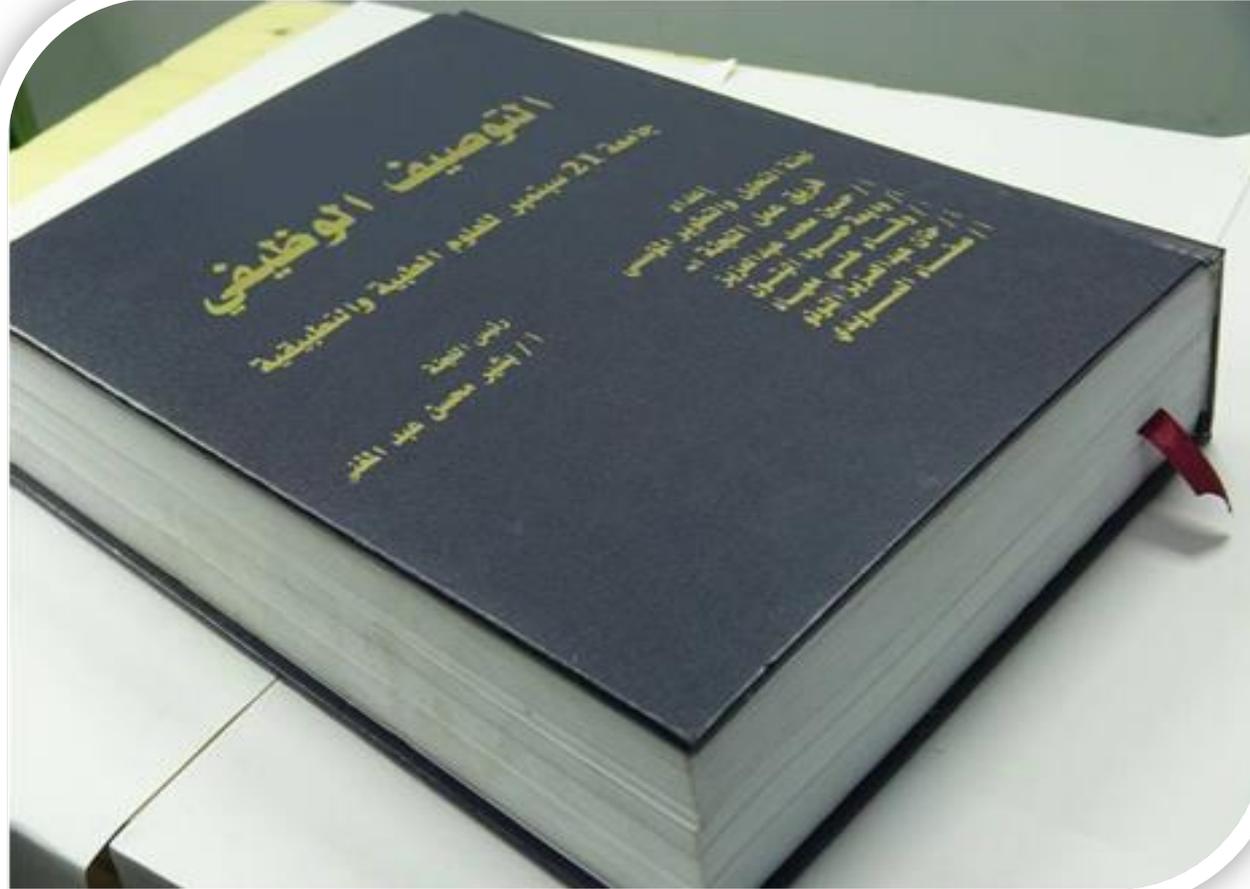
- القيام بأعمال معينة في المهن المختلفة، والإشراف على تنفيذها، أو القيام بتأدية خدمات أو أعمال حرفية.

• وتصنف وظائف هذه المجموعة إلى الفئات التالية:

- حرفي.
- عامل.
- سائق.
- حارس.

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

# بطاقات الوصف الوظيفي



## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

### نموذج بطاقة وصف وظيفي

المسمى الوظيفي	مختص أمن وحماية المعلومات	رمز الوظيفة
الوحدة الإدارية	الإدارة العامة لمركز تقنية المعلومات والإتصالات والتعليم الإلكتروني.	
الدرجة الوظيفية	.....	
الرئيس المباشر (مستول أمام)	رئيس قسم أمن وحماية المعلومات	
الوظائف التي يشرف عليها		
الاختصاص العام للوظيفة	العمل على توفير كافة سبل أمن وحماية المعلومات وتحديث واستخدام برامج وأنظمة الحماية وتطويرها .	
<b>المهام والمسئوليات</b>		
١.	يساهم في إعداد خطط العمل التنفيذية المتعلقة بمهام القسم.	
٢.	يعد التقارير الدورية عن سير العمل في مجال اختصاصه ويرفعها للمستوله المباشر.	
٣.	يدير أجهزة وأنظمة الحماية ووضع سياسات وصلاحيات الوصول إلى المواقع الإلكترونية.	
٤.	يعمل على إدارة أجهزة وأنظمة الحماية ووضع سياسات وصلاحيات الوصول إلى برامج وأنظمة التحكم المعمول بها . وإدارة برامج مكافحة الفيروسات .	
٥.	مواكبة التطور العلمي في مجال أمن المعلومات بما يحقق مصلحة الجامعة .	
٦.	يقوم بمنح هويات مستخدمى الأنظمة وإدارة برامج التحكم والحماية الخاصة بالشبكة والسيرفرات وبرامج مكافحة الفيروسات بما يضمن الحماية المتكاملة للمنظومة.	
٧.	يقوم بتنفيذ أي مهام أو واجبات أخرى يكلف بها من قبل رئيسه المباشر.	
<b>الحد الأدنى لشروط شغل الوظيفة :-</b>		
المؤهل العلمي :	بكالوريوس (متخصص بتناسيب وطبيعة الوظيفة)	
سنوات الخبرة :	(٣) سنوات الخبرة في مجال التخصص	
<b>التدريب والمهارات والقدرات الأساسية :-</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>دورات في أمن وحماية المعلومات</li> <li>المعرفة التامة بمفاهيم نظم الجودة</li> <li>مهارات جيدة في استخدام برامج أمن وحماية البيانات والمعلومات</li> </ul>		

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

# التشريعات والقانونين التي تم الإستناد اليها في إعداد بطائق الوصف الوظيفي

- تشريعات التعليم العالي .
- تشريعات الخدمة المدنية والتأمينات .
- تشريعات وزارة المالية .

المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

## المراجع التي تم الاستناد اليها في إعداد بطائق الوصف الوظيفي

استندت اللجنة الى العديد من المراجع المحلية والعربية  
للجامعات والمؤسسات الإدارية الرائدة وذلك بهدف  
الاستفادة من تلك الخبرات والمعلومات في إعداد الوصف  
الوظيفي الخاص بالجامعة

## المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

### بيانات مرجعية (٢٠٠٧)

#### المراجع التي أستخدمت عليها اللجنة في إعداد التوصيف الوظيفي

م	المرجع	الجهة	الدولة
١	القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥م بشأن الجامعة اليمنية	وزارة التعليم العالي	اليمن
٢	القرار الجمهوري رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٧م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات اليمنية	وزارة التعليم العالي	اليمن
٣	القرار الجمهوري رقم (١٢٩) لسنة ٢٠١٠م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	وزارة التعليم العالي	اليمن
٤	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨٤) لسنة ٢٠٠٨م بشأن النظام الموحد لشؤون الطلاب بالجامعات اليمنية الحكومية	وزارة التعليم العالي	اليمن
٥	القرار الجمهوري رقم (١٢٠) لسنة ٢٠٠٩م بشأن مجلس الاعتماد وضمان الجودة	وزارة التعليم العالي	اليمن
٦	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٧٤) لسنة ٢٠٠٧م بشأن إنشاء مركز تقنيته المعلومات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	وزارة التعليم العالي	اليمن
٧	القانون رقم (١٩) لسنة ١٩٩١م بشأن القدمة المدنية	وزارة القدمة المدنية	اليمن
٨	القرار الجمهوري رقم (١٢٢) لسنة ١٩٩٢م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية	وزارة الخدمة المدنية	اليمن
٩	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٠٧م بشأن نظام التقييم في الوظيفة العامة	وزارة الخدمة المدنية	اليمن
١٠	قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٨م بشأن اللائحة الداخلية للجهات والمخالفات المالية والإدارية	وزارة الخدمة المدنية	اليمن
١١	قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٤م بشأن استعمال إنشاء إدارات عامه للتخطيط والمتابعة وتقييم الاعاء في الوزارات والأجهزة الحكومية	وزارة القدمة المدنية	اليمن
١٢	قرار وزير القدمة المدنية والتأمينات رقم (٩٨) لسنة ٢٠٠٧م بشأن نقاط المناقشة للترويج والاختيار لشغل	وزارة الخدمة المدنية	اليمن

١٤	القرار الجمهوري رقم (٥) لسنة ٢٠١٠م بشأن إعادة إنشاء وظيفة المراجعة الداخلية بولايات الجهات الإدارية للدولة والقطاعات العام والمختلط	وزارة القدمة المدنية	اليمن
١٥	القرار الجمهوري رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٣م بشأن لائحة وزارة المالية	وزارة المالية	اليمن
١٦	الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ ١٤ نوفمبر لسنة ١٩٩٢م من القرار الجمهوري بقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٢م بشأن مجلس الوزراء	وزارة المالية	اليمن
١٧	القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٢م بشأن المهام والاختصاصات من اللائحة التنظيمية لوزارة المالية	وزارة المالية	اليمن
١٨	القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٩٢م بشأن تكوين البناء التنظيمي للوزارة	وزارة المالية	اليمن
١٩	التوصيف الوظيفي السابق للجامعة	جامعة ٢١ سبتمبر	اليمن
٢٠	نليل وصف وتصنيف وترتيب الوظائف العامة الصادر بقرار وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء رقم (٧) ٢٠١٠م	قطر	قطر
٢١	نليل توصيف الوظائف	الجامعة الهاشمية	الأردن
٢٢	نليل الوصف الوظيفي لكلية التربية	جامعة الزقازيق	مصر
٢٣	النيل الإقليمي للمهام للتنفيذية لصالحات الكليات ومعاهد جامعه الملك سعود الصغر عن وكالة الجودة	جامعة الملك سعود	السعودية
٢٤	تحليل وتصنيف الوظائف للعاملين في المكتبات الجامعية دراسة مقدمة من د. مائدة علي جاسم	جامعة بغداد	العراق
٢٥	الوصف الوظيفي لجميع الوظائف (شبله عمان)	تاريخ ٢٠١٠/٤/١١م	عمان
٢٦	السلوك التنظيمي في منظمات الاصل بالأردن د. محمود سلمان العيين		الأردن
٢٧	مبادئ الإدارة الاستراتيجية محمد فريد وآخرون	الدراسة الجامعية ٢٠٠١-٢٠٠٢م	مصر
٢٨	نظم الإدارة المفتوحة - فانن احمد ابو بكر لسنة ٢٠٠٠م		
٢٩	المستند العربي لإدارة الموارد البشرية ٢٠٠٧-٢٠١٤م		
٣٠	مشتقات ستة تاملد - السنة: التعليم ٢٠٠٧/٣/٣٠م		



المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي

شكراً لحسن استماعكم

المؤتمر السنوي الأول للتقييم الذاتي لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي