

الأزهر الشريف  
المجلس الأعلى للأزهر  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي



# وظائف هيئة التعليم

جميع الحقوق محفوظة للأزهر الشريف

الازهر الشريف  
المجلس الاعلى للازهر  
الادارة المركزية للموارد البشرية  
الادارة العامة للتطوير المؤسسي



## وظائف

# هيئة التعليم

الادارة العامة للتطوير المؤسسي

٢٠٢٥

## مقدمة

الحمد لله الذي خلق الانسان في أحسن تقويم وأمهه بالفهم وحباه بالتكريم. سبحانه.. رفع شان العلم فأقسم بالعلم، وامتن على الإنسان فعلمه ما لم يكن يعلم، وقال لنبيه الكريم صلى الله عليه وسلم ﴿وَأَنْزَلَ اللَّهُ عَلَيْكَ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَعَلَّمَكَ مَا لَمْ تَكُن تَعْلَمُ وَكَانَ فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ عَظِيمًا﴾ (النساء: ١١٣)

ونصلي ونسلم على سيدنا محمداً عبد الله ورسوله وصفيه من خلقه وحببيه، أعرف الخلق بالله تعالى وأخشاهم له. فاللهم صل وسلم وبارك عليه وعلى اله وصحبه اجمعين. أما بعد

قال تعالى ﴿وسيجزي الله الشاكرين﴾ (أل عمران: ١٤٤)

**وقال صلى الله عليه واله وصحبه وسلم**

**" لا يشكر الله من لا يشكر الناس " (رواه احمد وأبو داود والبخاري في الأدب المفرد)**

وعملاً بما ورد من نصوص شريفة للحث على شكر الاحسان فإنني أتوجه بالشكر والامتنان والعرفان لفضيلة مولانا الامام الأكبر الأستاذ الدكتور / أحمد محمد الطيب شيخ الازهر لأننا في ظل كنفه ورعايته وتوجيهه الدائم بعمل ما يلزم لخدمة الازهر الشريف ليكون دوماً في مكاتنه التاريخية كمنارة للامة ونبعاً لا ينضب في نفع البلاد والعباد جعلنا نعمل بأريحيه وحب وإخلاص لخدمة ازهرنا وامتنا ودينا وبلدنا الحبيب

ثم أتوجه بالشكر لفضيلة الأستاذ الدكتور / محمد الضويحي وكيل الازهر لتوجيهاته وارشاداته الدائمة بمواكبة التوجهات الكبرى التي تتخذها الدولة لتطوير وتحديث المؤسسات والجهاز الإداري في ظل الرؤية الاستراتيجية للبلاد رؤية ٢٠٣٠

واتوجه بالشكر والعرفان لفضيلة الشيخ / ايمن محمد عبد الغني رئيس قطاع المعاهد الازهرية لجهد ودعمه الكامل لتكون مؤسسات الازهر ككيان واحد من حيث التنسيق والعمل المشترك

ثم أتوجه بالشكر لفضيلة الأستاذ الدكتور / إسماعيل السيد الحداد الأمين العام للمجلس الأعلى للآزهر لدعمه اللامحدود وعنايته الخاصة في كل ما يرقى بمستوى ازهرنا الشريف

ثم أتوجه بشكر خاص لمعالي الدكتور / ربيع احمد زكي رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية حيث بقيادته الحكيمة نجح بمهارة بتحويل تلك التوجيهات الى واقع ملموس وإنجازات تضاف لمؤسستنا

واخيراً أتوجه بالشكر لجميع موظفي الموارد البشرية لما بذلوه وما زالوا من جهد كريم لترجمة توجيهات القيادة الحكيمة الى ما نراه من نجاح وإنجازات للموارد البشرية

وبعد ان ادبت القليل في حقهم من الشكر والعرفان فانه يشرفني ان أقدم لكم

**بطاقات الوصف الوظيفي لوظائف هيئة التعليم**

سائلاً المولى عز وجل ان يديم علينا نعمه التي لا تحصى وان يحمي ازهرنا الشريف وقياداته الحكيمة التي لا تألوا جهداً لجعله دوماً في مكاتنه التاريخية في الامة ونسأل الله تعالى ان يجزيهم عنا خير الجزاء وان يعلمنا ما ينفعنا وينفعنا بما علمنا انه اهل ذلك والقادر عليه

مدير عام التطوير المؤسسي

د. الطاهر فؤاد الشريف

## الإشراف العام

فضيلة الامام الأكبر الأستاذ الدكتور / أحمد الطيب  
شيخ الأزهر  
فضيلة الاستاذ الدكتور / محمد الضويني  
وكيل الأزهر

## فريق العمل

### قائد الفريق

فضيلة الشيخ / ايمن محمد عبد الغني  
رئيس قطاع المعاهد الأزهرية  
فضيلة الأستاذ الدكتور / إسماعيل السيد الحداد  
الأمين العام للمجلس الأعلى للأزهر  
معالي الدكتور / ربيع أحمد ذكي  
رئيس الإدارة المركزية للموارد البشرية

### فريق العمل

دكتور / الطاهر فؤاد الشريف  
مدير عام التطوير المؤسسي  
الأستاذ / محمود صالح محمد  
مدير عام الشؤون الوظيفية  
دكتور / محمود إبراهيم إبراهيم  
مدير عام التنسيق بقطاع المعاهد  
الأستاذ / خالد محمد إبراهيم  
مدير عام التعليم النموذجي بقطاع المعاهد  
دكتور / سامي فؤاد بيومي  
مدير الإدارة القانونية بقطاع المعاهد  
الأستاذ / حسام إبراهيم احمد  
عضو قطاع المعاهد  
الأستاذ / عامر سليم نصار  
عضو الموارد البشرية  
الأستاذ / محمد السيد احمد  
عضو الموارد البشرية  
الأستاذ / حسن عبد الفتاح حسن  
عضو الموارد البشرية  
الأستاذ / عصام محمد محمود  
عضو الموارد البشرية  
الأستاذ / احمد إسماعيل عبد الجواد  
عضو الموارد البشرية  
الأستاذ / محمد حمدين عبد الحميد  
عضو الموارد البشرية

### الإخراج الفني

الأستاذ / أحمد نصرالدين محمد



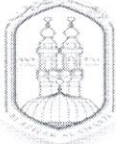
## الفهرست

٣	.....مقدمة
٤	.....فريق العمل
٥	.....الفهرست
٧	.....مذكرة العرض
١١	.....قرار اعتماد بطاقات الوصف
١٢	.....جدول وظائف أعضاء هيئة التعليم
١٤	.....بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة - نشاط) بقطاع المعاهد الازهرية
١٧	.....بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة - نشاط) بمنطقة ازهرية
٢٠	.....بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة - نشاط) بمنطقة ازهرية
٢٣	.....بطاقة وصف وظيفة موجه اول (مادة - نشاط) بالإدارة التعليمية
٢٦	.....بطاقة وصف وظيفة موجه (مادة - نشاط)
٢٩	.....بطاقة وصف وظيفة مدير إدارة (الإدارة التعليمية)
٣٢	.....بطاقة وصف وظيفة وكيل إدارة التعليمية
٣٥	.....بطاقة وصف وظيفة شيخ معهد ازهري
٣٨	.....بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد ازهري للمواد الشرعية أو العربية
٤١	.....بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد ازهري للمواد الثقافية
٤٤	.....بطاقة وصف وظيفة معلم مساعد
٤٧	.....بطاقة وصف وظيفة معلم
٥٠	.....بطاقة وصف وظيفة معلم أول
٥٣	.....بطاقة وصف وظيفة معلم أول (أ)
٥٦	.....بطاقة وصف وظيفة معلم خبير
٥٩	.....بطاقة وصف وظيفة كبير معلمين
٦٢	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي مساعد
٦٥	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي
٦٨	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي أول
٧١	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي أول (أ)
٧٤	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي خبير
٧٧	.....بطاقة وصف وظيفة كبير أخصائيين اجتماعيين
٨٠	.....بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي مساعد



٨٣	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي
٨٦	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول
٨٩	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول (أ)
٩٢	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي خبير
٩٥	..... بطاقة وصف وظيفة كبير أخصائيين نفسيين
٩٨	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا مساعد
١٠١	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا
١٠٤	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول
١٠٧	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ)
١١٠	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا خبير
١١٣	..... بطاقة وصف وظيفة كبير أخصائيين تكنولوجيا
١١٦	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة واعلام مساعد
١١٩	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة واعلام
١٢٢	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة واعلام أول
١٢٥	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة واعلام أول (أ)
١٢٨	..... بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة واعلام خبير
١٣١	..... بطاقة وصف وظيفة كبير أخصائيين صحافة واعلام
١٣٤	..... بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة مساعد
١٣٧	..... بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة
١٤٠	..... بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول
١٤٣	..... بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول (أ)
١٤٦	..... بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة خبير
١٤٩	..... بطاقة وصف وظيفة كبير أمناء مكتبات





## مذكرة

### للعرض على السيد صاحب الفضيلة الاستاذ الدكتور / وكيل الأزهر

- إيحاء إلى قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ( ١٠٣ ) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها، وقرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ( ٧ ) لسنة ٢٠١٣م بتعديل بعض أحكام القانون رقم ( ١٠٣ ) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها، وقرار فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر رقم ( ٢٥٠ ) لسنة ٢٠١٣م بشأن إصدار اللائحة التنفيذية لأحكام الباب الخامس من قانون إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التابعة التي يشملها رقم ( ١٠٣ ) لسنة ١٩٦١م المضاف إليه بالقانون رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م المعدل بالقانون رقم ( ٧ ) لسنة ٢٠١٣م .
- وإيحاء إلى قرار رئيس الجمهورية رقم ( ٦ ) لسنة ٢٠٢٣م بمادته الثانية بشأن استثناء المؤهل التربوي للحاصلين على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع وليسانس الدراسات الإنسانية قسمي علم النفس والاجتماع إذا كان متقدما لشغل وظيفة أخصائي
- تنص المادة الثانية من القانون رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م بـ ( يضاف إلى الباب الخامس من القانون رقم ( ١٠٣ ) لسنة ١٩٦١م المشار إليه المواد الآتية :-
- ١- مادة (٩٣) مكررا ( ١ ) :- ( تسري أحكام هذه المادة وما بعدها على جميع المعلمين الذين يقومون بالتدريس أو التوجيه أو التفتيش الفني أو بإدارة المعاهد الأزهرية، وعلى الأخصائين الاجتماعيين والنفسيين و أخصائي التكنولوجيا ، و أخصائي الصحافة والإعلام ، و أمناء المكتبات ) .
- ٢- المادة (٩٣) مكررا ( ٢ ) :- يتكون جدول وظائف المعلمين بالمعاهد الأزهرية من الوظائف الآتية :

- معلم مساعد	- معلم أول ( أ )
- معلم	- معلم خبير
- معلم أول	- كبير معلمين

- ويصدر باعتماد جدول هذه الوظائف وبطاقات وصفها وإعادة تقييمها وترتيبها قرار من شيخ الأزهر ويتضمن ما يقابلها من وظائف الأخصائين الاجتماعيين والنفسيين و أخصائي التكنولوجيا و أخصائي الصحافة والإعلام وأمناء المكتبات .
- تنص المادة الأولى من الأحكام العامة لللائحة التنفيذية رقم ( ٢٥٠ ) لسنة ٢٠١٣م الصادرة من فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر بـ ( يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية للباب الخامس من القانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها إليه المشار إليه المرفقة ويلغى كل ما يخالف ذلك من أحكام .

- تنص المادة ( ١ ) من اللائحة التنفيذية رقم ( ٢٥٠ ) لسنة ٢٠١٣م سالفه الذكر بـ ( تحدد الوظائف المقابلة لوظائف المعلمين المنصوص عليها بالمادة ( ٩٣ ) مكررا ( ٢ ) من القانون رقم ( ١٠٣ ) لسنة ١٩٦١ المشار إليه على النحو المبين بالجدول الآتي :-

م	وظائف المعلمين	وظائف الأخصائيين الاجتماعيين	وظائف الأخصائيين النفسيين	وظائف أخصائي التكنولوجيا	وظائف الصحافة والأعلام	وظائف أمناء المكتبات
١	معلم مساعد	أخصائي اجتماعي مساعد	أخصائي نفسي مساعد	أخصائي تكنولوجيا مساعد	أخصائي صحافة وإعلام مساعد	أمين مكتبات مساعد
٢	معلم	أخصائي اجتماعي	أخصائي نفسي	أخصائي تكنولوجيا	أخصائي صحافة وإعلام	أمين مكتبات
٣	معلم أول	أخصائي اجتماعي أول	أخصائي نفسي أول	أخصائي تكنولوجيا أول	أخصائي صحافة وإعلام أول	أمين مكتبات أول
٤	معلم أول (أ)	أخصائي اجتماعي أول (أ)	أخصائي نفسي أول (أ)	أخصائي تكنولوجيا أول (أ)	أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)	أمين مكتبات أول (أ)
٥	معلم خبير	أخصائي اجتماعي خبير	أخصائي نفسي خبير	أخصائي تكنولوجيا خبير	أخصائي صحافة وإعلام خبير	أمين مكتبات خبير
٦	معلمين كبيرين	أخصائي اجتماعي كبير	أخصائي نفسي كبير	أخصائي تكنولوجيا كبير	أخصائي صحافة وإعلام كبير	أمين مكتبات كبير

- تم إعداد و مراجعة بطاقات الوصف الوظيفي للمعلمين و ما يقابلهم الاخصائيين الاجتماعيين و النفسيين و اخصائي الصحافة و الإعلام و أخصائي التكنولوجيا و أمناء المكتبات و شيخ معهد و وكيل معهد ووظائف التوجيه و وظائف الإدارة التعليمية طبقا لما ورد باللائحة التنفيذية رقم ( ٢٥٠ ) لسنة ٢٠١٣م الصادرة من فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر .

### و بناءً على ما تقدم نقترح لدى موافقة فضيلتكم على الآتي :-

- اعتماد جدول وظائف أعضاء هيئة التعليم الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية و عددهم ( ٤٦ ) مسمى وظيفي فقط و إلغاء ما يخالف ذلك من مسميات وظيفية سابقة وهم على النحو التالي :-

م	مسمى الوظيفة	الدرجة المالية المعادلة
١	مدير إدارة تعليمية	الأولى
٢	وكيل إدارة تعليمية	الأولى
٣	موجة عام بقطاع المعاهد الأزهرية	العالي
٤	موجة عام بمنطقة أزهرية	العالي
٥	موجة أول بمنطقة أزهرية	مدير عام
٦	موجة أول بإدارة تعليمية	مدير عام
٧	موجه مادة	الأولى
٨	شيخ معهد	الأولى
٩	وكيل شرعي	الثاني

الدرجة المالية المعادلة	مسمى الوظيفة	م
الثاني	وكيل ثقافي	١٠
الثالث	معلم مساعد	١١
الثالث	معلم	١٢
الثاني	معلم أول	١٣
الأولى	معلم أول (أ)	١٤
مدير عام	معلم خبير	١٥
العالي	كبير معلمين	١٦
الثالث	أخصائي اجتماعي مساعد	١٧
الثالث	أخصائي اجتماعي	١٨
الثاني	أخصائي اجتماعي (أول)	١٩
الأولى	أخصائي اجتماعي أول (أ)	٢٠
مدير عام	أخصائي اجتماعي خبير	٢١
العالي	أخصائي اجتماعي كبير	٢٢
الثالث	أخصائي نفسي مساعد	٢٣
الثالث	أخصائي نفسي	٢٤
الثاني	أخصائي نفسي (أول)	٢٥
الأولى	أخصائي نفسي أول (أ)	٢٦
مدير عام	أخصائي نفسي خبير	٢٧
العالي	أخصائي نفسي كبير	٢٨
الثالث	أخصائي تكنولوجيا مساعد	٢٩
الثالث	أخصائي تكنولوجيا	٣٠
الثاني	أخصائي تكنولوجيا أول	٣١
الأولى	أخصائي تكنولوجيا أول (أ)	٣٢
مدير عام	أخصائي تكنولوجيا خبير	٣٣
العالي	أخصائي تكنولوجيا كبير	٣٤
الثالث	أخصائي صحافة وإعلام مساعد	٣٥
الثالث	أخصائي صحافة وإعلام	٣٦
الثاني	أخصائي صحافة وإعلام (أول)	٣٧
الأولى	أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)	٣٨
مدير عام	أخصائي صحافة وإعلام خبير	٣٩
العالي	أخصائي صحافة وإعلام كبير	٤٠
الثالث	أمين مكاتب مساعد	٤١
الثالث	أمين مكاتب	٤٢

م	مسمى الوظيفة	الدرجة المالية المعادلة
٤٣	أمين مكتبات (أول)	الثاني
٤٤	أمين مكتبات أول (أ)	الأولى
٤٥	أمين مكتبات خبير	مدير عام
٤٦	أمين مكتبات كبير	العالي

نعرض الأمر على فضيلتكم للتفضل بالنظر و الموافقة و رفع الأمر لفضيلة مولانا الإمام

الأكبر شيخ الأزهر الشريف (حفظه الله) للموافقة على ما يأتي :-

**أولاً:** اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي لأعضاء (هيئة التعليم) الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وهم: {وظائف المعلمين وما يقابلها من وظائف الأخصائيين الاجتماعيين، ووظائف الأخصائيين النفسيين، ووظائف أخصائي التكنولوجيا، ووظائف أخصائي الصحافة والأعلام، ووظائف أمناء المكتبات، ووظائف التوجيه، ووظيفة مدير إدارة تعليمية، ووظيفة وكيل إدارة تعليمية، ووظيفة شيخ معهد، ووظيفة وكيل معهد "عربي - شرعي"، ووظيفة وكيل معهد "ثقافي"} و البالغ عددها (٤٦) بطاقة وصف وظيفي فقط .

**ثانياً:** اعتماد جدول وظائف أعضاء (هيئة التعليم) الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وهم: {وظائف المعلمين وما يقابلها من وظائف الأخصائيين الاجتماعيين، ووظائف الأخصائيين النفسيين، ووظائف أخصائي التكنولوجيا، ووظائف أخصائي الصحافة والأعلام، ووظائف أمناء المكتبات، ووظائف التوجيه، ووظيفة مدير إدارة تعليمية، ووظيفة وكيل إدارة تعليمية، ووظيفة شيخ معهد، ووظيفة وكيل معهد "عربي - شرعي"، ووظيفة وكيل معهد "ثقافي"} و البالغ عددها (٤٦) مسمي وظيفي فقط .

**ثالثاً:** إلغاء ما يخالف ذلك من بطاقات وصف وظيفي وجدول وظائف أعضاء (هيئة التعليم) السابقين .

والله الموفق والمستعان

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبد الغني )

رئيس الإدارة المركزية  
للموارد البشرية

( د . ربيع أحمد ذكي )

مدير عام  
التطوير المؤسسي

( د . الطاهر فؤاد الشريف )

بجانب  
٢٥ / ٢ / ٢٥

للعرض على مولانا فضيلة الإمام  
الأكبر شيخ الأزهر الشريف بالاطلاع و اعتماد  
المذكرة المعروضة على فضيلتكم مما هو  
عانتكم الله جهودكم المستمرة بين  
سورة بقره و قطع المعاهد الأزهرية



**قرار**  
**رقم ( ٨٣٦ ) بتاريخ ٣٠ / ٣ / ٢٠٢٥ م.**  
**بشأن اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي وجدول وظائف أعضاء (هيئة التعليم)**

**وكيل الأزهر :**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها والقوانين المعدلة له ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
- وعلى القانون رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها والقوانين المعدلة له ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،
- وعلى قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها،
- وعلى قرار فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر رقم (٢٥٠) لسنة ٢٠١٣م بشأن إصدار اللائحة التنفيذية لأحكام الباب الخامس من قانون إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التابعة التي يشملها رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١م المضاف إليه بالقانون رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م المعدل بالقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣م ،
- وعلى قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٣م بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١م بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها،
- وعلى قرار فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨م بشأن التفويض في بعض الاختصاصات ،
- وعلى موافقة فضيلة الإمام الأكبر شيخ الأزهر الشريف .

**قرر**

**المادة الأولى :**

- اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي لأعضاء (هيئة التعليم) الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وهم : { وظائف المعلمين وما يقابلها من وظائف الأخصائيين الاجتماعيين ، وظائف الأخصائيين النفسيين ، وظائف أخصائي التكنولوجيا ، وظائف أخصائي الصحافة والأعلام ، وظائف أمناء المكتبات ، وظائف التوجيه ، وظيفة مدير إدارة تعليمية ، وظيفة وكيل إدارة تعليمية ، وظيفة شيخ معهد ، وظيفة وكيل معهد "عربي - شرعي" ، وظيفة وكيل معهد "ثقافي" } و البالغ عددها (٤٦) بطاقة وصف وظيفي فقط .

**المادة الثانية :**

- اعتماد جدول وظائف أعضاء (هيئة التعليم) الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وهم : { وظائف المعلمين وما يقابلها من وظائف الأخصائيين الاجتماعيين ، وظائف الأخصائيين النفسيين ، وظائف أخصائي التكنولوجيا ، وظائف أخصائي الصحافة والأعلام ، وظائف أمناء المكتبات ، وظائف التوجيه ، وظيفة مدير إدارة تعليمية ، وظيفة وكيل إدارة تعليمية ، وظيفة شيخ معهد ، وظيفة وكيل معهد "عربي - شرعي" ، وظيفة وكيل معهد "ثقافي" } و البالغ عددها (٤٦) مسمي وظيفي فقط .

**المادة الثالثة :**

- إلغاء ما يخالف ذلك من بطاقات وصف وظيفي وجدول وظائف أعضاء (هيئة التعليم) السابقين .

**المادة الرابعة :**

- على جميع الجهات تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه .

صدر في: ٣٠ من رمضان سنة ١٤٤٦ هـ

الموافق: ٣٠ من مارس سنة ٢٠٢٥ م



وكيل الأزهر  
د. الطاهر أبو زيد

( أ.د / محمد عبد الرحمن الصويدي )

**جدول وظائف أعضاء هيئة التعليم الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية**

م	مسمى الوظيفة	الدرجة المالية المعادلة
١	مدير إدارة تعليمية	الأولى
٢	وكيل إدارة تعليمية	الأولى
٣	موجة عام بقطاع المعاهد الأزهرية	العالي
٤	موجة عام بمنطقة الأزهرية	العالي
٥	موجة أول بمنطقة الأزهرية	مدير عام
٦	موجة أول بإدارة تعليمية	مدير عام
٧	موجه مادة	الأولى
٨	شيخ معهد	الأولى
٩	وكيل شرعي	الثاني
١٠	وكيل ثقافي	الثاني
١١	معلم مساعد	الثالث
١٢	معلم	الثالث
١٣	معلم أول	الثاني
١٤	معلم أول (أ)	الأولى
١٥	معلم خبير	مدير عام
١٦	كبير معلمين	العالي
١٧	أخصائي اجتماعي مساعد	الثالث
١٨	أخصائي اجتماعي	الثالث
١٩	أخصائي اجتماعي (أول)	الثاني
٢٠	أخصائي اجتماعي أول (أ)	الأولى
٢١	أخصائي اجتماعي خبير	مدير عام
٢٢	أخصائي اجتماعي كبير	العالي
٢٣	أخصائي نفسي مساعد	الثالث
٢٤	أخصائي نفسي	الثالث
٢٥	أخصائي نفسي (أول)	الثاني
٢٦	أخصائي نفسي أول (أ)	الأولى



د. الطاهر أبو الوفاء



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

**تابع جدول وظائف أعضاء هيئة التعليم الخاضعين لقانون كادر المعلم رقم ( ١٥٦ ) لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية**

م	مسمى الوظيفة	الدرجة المالية المعادلة
٢٧	أخصائي نفسي خبير	مدير عام
٢٨	أخصائي نفسي كبير	العالى
٢٩	أخصائي تكنولوجيا مساعد	الثالث
٣٠	أخصائي تكنولوجيا	الثالث
٣١	أخصائي تكنولوجيا أول	الثاني
٣٢	أخصائي تكنولوجيا أول (أ)	الأولى
٣٣	أخصائي تكنولوجيا خبير	مدير عام
٣٤	أخصائي تكنولوجيا كبير	العالى
٣٥	أخصائي صحافة و إعلام مساعد	الثالث
٣٦	أخصائي صحافة و إعلام	الثالث
٣٧	أخصائي صحافة و إعلام ( أول )	الثاني
٣٨	أخصائي صحافة و إعلام أول (أ)	الأولى
٣٩	أخصائي صحافة و إعلام خبير	مدير عام
٤٠	أخصائي صحافة و إعلام كبير	العالى
٤١	أمين مكاتب مساعد	الثالث
٤٢	أمين مكاتب	الثالث
٤٣	أمين مكاتب ( أول )	الثاني
٤٤	أمين مكاتب أول (أ)	الأولى
٤٥	أمين مكاتب خبير	مدير عام
٤٦	أمين مكاتب كبير	العالى

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبد الغني )

رئيس الإدارة المركزية  
للموارد البشرية

( د . ربيع أحمد ذكي )

مدير عام

التطوير المؤسسي

( د . الطاهر فؤاد الشريف )

يعتمد،،  
وكيل الأزهر

( د / محمد عبد الرحمن الضويبي )





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

**بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة / نشاط) بقطاع المعاهد الأزهرية**

أولاً : بيانات تجديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	موجه عام (مادة / نشاط) بقطاع المعاهد الأزهرية	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	كبير معلمين أو ما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	قطاع المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	الإدارة العامة للتوجيه الفني للتعليم		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
توجيه ومتابعة وتمويم كل ما يتعلق بالموجهين الأوائل وموجهي المادة أو النشاط .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف على		يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		الموجهين الأوائل بالمناطق	الموجهين بالمناطق
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لشئون التعليم		
مستوى الوظيفة	العالي		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	رئيس قطاع المعاهد الأزهرية		
مستوى الوظيفة	المتاز		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكحلون

محمد عبد  
منار  
محمد  
محمد

٣/١

محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة موجه عام ( مادة / نشاط ) بقطاع المعاهد الأزهرية

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة بالمناطق الأزهرية .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يقوم بمتابعة و تقويم أداء الموجهين الأوائل و الموجهين و تقييم الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمراحل المختلفة .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتها .
- يشرف على الموجهين الأوائل و الموجهين وفق الخطة المعدة بهدف تحديد جوانب الامتياز أو مواطن القصور و وضع المقترحات العملية اللازمة لتحسين الأداء و تحقيق معايير الجودة الشاملة .
- يشارك الخطة العامة للتوجيه الفني في مادة التخصص / النشاط على مدار العام الدراسي و متابعة تنفيذها .
- يحدد موقف المادة أو النشاط من حيث العجز أو الزيادة و سبل معالجتها .
- يشرف على اعداد أسئلة الامتحانات لمادة التخصص و الاشراف على لجان تقدير درجات التخصص .
- يراجع نماذج من أوراق الإجابة لامتحانات النقل و الامتحانات العامة على مستوى المنطقة و ذلك بهدف الارتقاء بمستوى أداء الطلاب و تطوير أساليب التقويم التربوي للامتحانات .
- يستطلع رأي الموجهين الأوائل من حيث توافر الكفاءات الفنية و العددية و المشكلات التي تعترضهم و ذلك بهدف المساعدة في حل تلك المشكلات لرفع مستوى الأداء في العملية التعليمية و التوجيه التربوي تحقيقاً لمعايير الجودة الشاملة .
- يتابع تنفيذ اللوائح و النشرات العامة و التعليمات الصادرة من رئاسة قطاع المعاهد الأزهرية المنظمة للعمل في مجال المادة / النشاط .
- يعقد اجتماعات دورية للموجهين الأوائل و موجهي المادة / النشاط لاطلاعهم على الجديد و المستحدث في المناهج و الكتب و أساليب التقويم .
- يعد خطة ميدانية لزيارة بعض معاهد المنطقة للوقوف على المستوى الدراسي للطلاب و مدى تنفيذ الأنشطة التربوية المصاحبة للتخصص و الاطلاع على سجلات التوجيه و متابعة ما ورد بها من توجيهات بهدف تقييم أداء أعضاء هيئة التوجيه الفني و إعداد تقريراً يعرض علي الرئيس الأعلى .
- يقترح برامج لدورات تدريبية للنهوض بمادة التخصص سواء بالنسبة للموجهين الجدد أو لتنشيط الموجهين القدامى بهدف اطلاعهم على الحديث في التخصص و اقتراح السبل لتحفيزهم للتنمية المهنية .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

### ضمان حسن سير العملية التعليمية و رفع الموجهين الأوائل و الموجهين.

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر السيد

محمد عبد  
عبد  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد

محمد  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة / نشاط) بقطاع المعاهد الأزهرية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
<b>سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين أو ما يقابلها	
<b>الخبرة:</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين أو ما يقابلها	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:.</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال التوجيه الفني طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.</li> </ul>	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز.</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية.</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل.</li> </ul>	
<b>سابقا: طرق شغل الوظيفة: -</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين أو ما يقابلها في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهريّة و يكون الاختيار لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وفقا لشروط شغلها و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة.</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة.</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.</li> </ul>	

### ثامنا: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

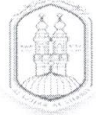


(الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى)

ر. العالوقر  
ر. س. س. س.

محمد حسين  
عامة  
محمد حسين  
محمد حسين

محمد حسين



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

**بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة / نشاط) بمنطقة أزهريّة**

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	موجه عام (مادة / نشاط) بمنطقة أزهريّة	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	كبير معلمين أو ما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المنطقة الأزهريّة	
المسار الوظيفي	إدارة التوجيه الفني	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
توجيه ومتابعة و تقويم كل ما يتعلق بالموجهين الأوائل وموجهي المادة أو النشاط .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالأشراف على	يقوم بالأشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
الموجهين	الموجهين الأوائل	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		رئيس الإدارة المركزية لمنطقة أزهريّة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
		رئيس قطاع المعاهد الأزهريّة
مستوى الوظيفة		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزي  
محمد علي  
عاصم  
محمد  
محمد  
محمد

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة / نشاط) بمنطقة الأزهرية

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة بالمناطق الأزهرية.
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص.
- يقوم بمتابعة و تقويم أداء الموجهين الأوائل و الموجهين و تقييم الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحل المختلفة.
- يلتزم بالواجبات و المسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يشرف على الموجهين الأوائل و الموجهين وفق الخطة المعدة بهدف تحديد جوانب الامتياز او مواطن القصور و وضع المقترحات العملية اللازمة لتحسين الأداء و تحقيق معايير الجودة الشاملة.
- يشارك الخطة العامة للتوجيه الفني في مادة التخصص / النشاط على مدار العام الدراسي و متابعة تنفيذها.
- يحدد موقف المادة او النشاط من حيث العجز او الزيادة و سبل معالجتها.
- يشرف على اعداد أسئلة الامتحانات لمادة التخصص و الاشراف على لجان تقدير درجات التخصص.
- يراجع نماذج من أوراق الإجابة لامتحانات النقل و الامتحانات العامة على مستوى المنطقة و ذلك بهدف الارتقاء بمستوى أداء الطلاب و تطوير أساليب التقويم التربوي للامتحانات.
- يستطلع رأي الموجهين الأوائل من حيث توافر الكفاءات الفنية و العددية و المشكلات التي تعترضهم و ذلك بهدف المساعدة في حل تلك المشكلات لرفع مستوى الأداء في العملية التعليمية و التوجيه التربوي تحقيقاً لمعايير الجودة الشاملة .
- يتابع تنفيذ اللوائح و النشرات العامة و التعليمات الصادرة من قطاع المعاهد الأزهرية المنظمة للعمل في مجال المادة / النشاط
- يعقد اجتماعات دورية للموجهين الأوائل و موجهي المادة / النشاط لاطلاعهم على الجديد و المستحدث في المناهج و الكتب و أساليب التقويم.
- يبعد خطة ميدانية لزيارة بعض معاهد المنطقة للوقوف على المستوى الدراسي للطلاب و مدى تنفيذ الأنشطة التربوية المصاحبة للتخصص و الاطلاع على سجلات التوجيه و متابعة ما ورد بها من توجيهات بهدف تقييم أداء أعضاء هيئة التوجيه الفني و إعداد تقريراً يعرض علي الرئيس الأعلى .
- يقترح برامج لدورات تدريبية للنهوض بمادة التخصص سواء بالنسبة للموجهين الجدد او لتنشيط الموجهين القدامى بهدف اطلاعهم على الحديث في التخصص و اقتراح السبل لتحفيزهم للتنمية المهنية.
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية و رفع كفاءة الموجهين الأوائل و الموجهين.



د. الطاهر فوزان

محمد عبد  
محمد عبد  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
محمد عبد  
محمد عبد

محمد عبد

٢٠٢٥

محمد عبد

تابع بطاقة وصف وظيفة موجه عام (مادة / نشاط) بمنطقة الأزهرية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربيوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي) أو مؤهل عالي معفي من التربيوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين أو ما يقابلها	
الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين أو ما يقابلها .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال التوجيه الفني طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات: .	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: .	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين أو ما يقابلها في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة الأزهرية ويكون الاختيار لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وفي حالة عدم توافر شروط شغلها بالمنطقة الأزهرية يسمح لمن تتوفر فيهم الشروط من المناطق الأزهرية الأخرى التقدم لشغل الوظيفة وفقاً لشروط شغلها وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

الأزهر الشريف  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي  
الشيخ / أيمن محمد عبد الغنى  
(الشيخ / أيمن محمد عبد الرحمن الضويبي)

الشيخ / أيمن محمد عبد الغنى

د. الهادي زار

محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد

محمد عبد

محمد عبد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

**بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة / نشاط) بمنطقة أزهريّة**

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :					
مسمى الوظيفة	موجه أول (مادة / نشاط) بمنطقة الأزهريّة	كود الوظيفة			
المستوى الوظيفي	معلم خبير وما يقابله				
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية		
موقع الوظيفة	المناطق الأزهريّة				
المسار الوظيفي	إدارة التوجيه الفني				
ثانياً : الغرض من الوظيفة :					
توجيه و متابعة و تقويم كل ما يتعلق بموجهي المادة أو النشاط .					
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :					
يقوم بالأشراف المباشر على		يقوم بالأشراف غير المباشر على			
الموجهين بالإدارات التعليمية		الموجهين الأوائل بالإدارات التعليمية		يرفّع لإشراف كل من	
				الرئيس المباشر	
				مسمى الوظيفة	مدير إدارة التوجيه الفني
				مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) أو ما يقابله
				كود الوظيفة	
				الرئيس الأعلى	
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لمنطقة أزهريّة				
مستوى الوظيفة	العالي				
كود الوظيفة					

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الكافور زكريا

هناك  
مدرسين  
عائدين  
عمره  
جهد في  
كود

٣١  
٢٠٢٥

٩



الإدارة العامة للتطوير التعليمي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة موجه أول ( مادة / نشاط ) بمنطقة الأزهرية

### رابعاً : المهام والتقييم المؤسسية :

#### ١ - المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة بالمناطق الأزهرية .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يقوم بمتابعة و تقويم أداء الموجهين الأوائل بالإدارات التعليمية التابعة للمنطقة و ما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمعاهد و تقويم و تقييم الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتها .
- يضع خطة سنوية لعمله تشمل على تحديد الاهداف العامة ووسائل تحقيقها واسباب تقويمها مع دراسة المناهج المقررة في شتى المراحل وتحليلها ونقدها في ضوء الخطة العامة للتوجيه الفني بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يشارك في وضع الحلول الملائمة للمشكلات التي تعترض العملية التعليمية من اجل رفع مستوى التخصص .
- يقوم بالاشتراك في وضع اسئلة الامتحانات ومراجعة نماذج من اوراق الامتحانات العامة والنقل بهدف الارتقاء بمستوى الاداء بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يقوم بالمتابعة الميدانية المستمرة والدقيقة والشاملة للموجهين الأوائل بالإدارة التعليمية و للموجهين للتأكد من تنفيذ خطة التوجيه الفني بالتخصص وكثيف التعاون معهم لإثراء خبراتهم ومراعاة العدالة في توزيع المعاهد وعدد المعلمين و ما يقابلهم على الموجهين وفق النصاب المقرر بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يشجع الموجهين الأوائل بالإدارة التعليمية و الموجهين على الابتكار والابداع ليزيل اقصى طاقة لديهم في سبيل رفع مستوى الأداء المادة او النشاط بكل وسائل التشجيع المتاحة والممكنة .
- يقوم بالاطلاع المستمر على المستجدات المتعلقة بمادته او الانشطة المتصلة بها من حيث المناهج والكتب وطرق التدريس والوسائل التعليمية الدراسية واقتراح ما يمكن ان يختار منها في ضوء احتياجات وامكانيات ومطالب المجتمع بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يدرس التقارير والبيانات الواردة بشأن الخطط و المناهج والكتب والوسائل التعليمية وغير ذلك من النواحي التي تتصل بمادته او الانشطة المتصلة بها واعداد مذكرات تتضمن الملاحظات والاداء والمقترحات تحقيقاً لمعايير الجودة الشاملة ورفعها للموجه العام المختص .
- يبدي الرأي في الكتب المناسبة لمكتبات المعاهد الأزهرية والقراءة الصيفية والمراجع التي يمكن الاستفادة منها في خدمة المناهج والبرامج التدريبية .
- يشترك في اعداد الدراسات والبحوث الخاصة بتطوير المادة او النشاط بالتعاون مع الموجه العام المختص .
- يتأكد من معرفة وفهم الموجهين الأوائل بالإدارة التعليمية و الموجهين للقرارات والنشرات الدورية .
- يقوم باعداد التقارير الشهرية المتعلقة بالتخصص ورفعها للموجه العام المختص .
- يساهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات الموجهين الأوائل بالإدارة التعليمية و الموجهين التابعين له .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية ورفع كفاءة الموجهين الأوائل بالإدارة التعليمية و الموجهين



اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوظيفية

د. الكافور السعيد

محمد حسين  
عائده  
محمد  
محمد  
محمد

صبري



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

تابع بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة / نشاط) بمنطقة الأزهرية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
<b>سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معني من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها	
<b>الخبرة:</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم خبير وما يقابلها .	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال التوجيه الفني طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .</li> </ul>	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز .</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل .</li> </ul>	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم خبير على الأقل وما يقابلها في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة الأزهرية و يكون الاختيار لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وفي حالة عدم توافر شروط شغلها بالمنطقة الأزهرية يسمح لمن تتوافر فيهم الشروط من المناطق الأزهرية الأخرى التقدم لشغل الوظيفة وفقا لشروط شغلها و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة .</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.</li> </ul>	

**ثامنا: الاعتماد :**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى )  
  


د. الطاهر الشريف  
رئيس

محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي  
محمد هادي



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة / نشاط) بالإدارة التعليمية

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	موجه أول (مادة / نشاط) بالإدارة التعليمية	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم خبير وما يقابله	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	الإدارات التعليمية	
المسار الوظيفي	إدارة التوجيه الفني	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
توجيه و متابعة و تقويم كل ما يتعلق بموجهي المادة أو النشاط .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف على	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
	الموجهين	المعلمين وما يقابلهم بالمعاد الأزهرية التابعة للإدارة التعليمية
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لمنطقة الأزهرية	
مستوى الوظيفة	العالى	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزان السيد

المستشار  
محمد عبد المنعم  
عاصم  
عبد الرحمن  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب

محمد عبد الوهاب

تابع بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة / نشاط) بالإدارة التعليمية

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يقوم بمتابعة و تقويم أداء الموجهين و ما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمعاهد و تقييم الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يضع خطة سنوية لعمله تشمل على تحديد الاهداف العامة ووسائل تحقيقها واسباب تقويمها مع دراسة المناهج المقررة في شتى المراحل وتحليلها ونقدها في ضوء الخطة العامة للتوجيه الفني بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يشارك في وضع الحلول الملائمة للمشكلات التي تعترض العملية التعليمية من اجل رفع مستوى التخصص .
- يقوم بالاشتراك في وضع اسئلة الامتحانات التي تتم بمعرفة الإدارة التعليمية ومراجعة نماذج من اوراق الامتحانات العامة والنقل بهدف الارتقاء بمستوى الاداء بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يقوم بمتابعة الميدانية المستمرة والدقيقة والشاملة للموجهين للتأكد من تنفيذ خطة التوجيه الفني بالتخصص وتكثيف التعاون مع الموجهين لإثراء خبراتهم ومراعاة العدالة في توزيع المعاهد وعدد المعلمين و ما يقابلهم على الموجهين وفق النصاب المقرر بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يشجع الموجهين على الابتكار والابداع لبذل أقصى طاقة لديهم في سبيل رفع مستوى الأداء في المادة او النشاط بكل وسائل التشجيع المتاحة والممكنة.
- يقوم بالاطلاع المستمر على المستجدات المتعلقة بمادته او الانشطة المتصلة بها من حيث المناهج والكتب وطرق التدريس والوسائل التعليمية الدراسية واقتراح ما يمكن ان يختار منها في ضوء احتياجات وامكانيات ومطالب المجتمع بعد العرض على الموجه العام المختص .
- يدرس التقارير والبيانات الواردة بشأن الخطط والمناهج والكتب والوسائل التعليمية وغير ذلك من النواحي التي تتصل بمادته او الانشطة المتصلة بها واعداد مذكرات تتضمن الملاحظات والاداء والمقترحات تحقيقاً لمعايير الجودة الشاملة ورفعها للموجه العام المختص .
- يبدي الرأي في الكتب المناسبة لمكتبات المعاهد الأزهرية والقراءة الصيفية والمراجع التي يمكن الاستفادة منها في خدمة المناهج والبرامج التدريبية .
- يشترك في اعداد الدراسات والبحوث الخاصة بتطوير المادة او النشاط بالتعاون مع الموجه العام المختص .
- يتأكد من معرفة وفهم الموجهين للقرارات و النشرات الدورية .
- يقوم بإعداد التقارير الشهرية المتعلقة بالتخصص ورفعها للموجه العام المختص .
- يساهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات الموجهين التابعين له .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية ورفع كفاءة الموجهين .

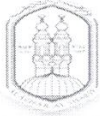
اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور محمد عبد الرحمن

محمد عبد الرحمن  
عائده  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

محمد عبد الرحمن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة موجه أول (مادة / نشاط) بالإدارة التعليمية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها	
<b>الخبرة:</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم خبير وما يقابلها .	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال التوجيه الفني طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:-</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-</b>	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم خبير على الأقل وما يقابلها في مسابقة عامة في نطاق كل إدارة تعليمية و يكون الاختيار لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة وفي حالة عدم توافر شروط شغلها بالإدارة التعليمية يسمح لمن تتوافر فيهم الشروط بالإدارات التعليمية الأخرى بالمنطقة التقدم لشغل الوظيفة، وفي حالة عدم توافر شروط شغلها بالإدارات التعليمية الأخرى بالمنطقة يسمح لمن تتوافر فيهم الشروط بالإدارات التعليمية بالمنطقة الأخرى التقدم لشغل الوظيفة وفقاً لشروط شغلها و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

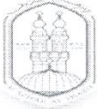
رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

د. الطاهر نور الدين

محمد عبد الحليم  
عبد الرحمن  
محمد عبد الحليم  
محمد عبد الحليم  
محمد عبد الحليم



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة موجه مادة / نشاط

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	موجه مادة / نشاط	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم أول (أ) أو ما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	الإدارات التعليمية بالمناطق الأزهرية	
المسار الوظيفي	إدارة التوجيه الفني	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
متابعة و توجيه و تقويم كل ما يتعلق بالمادة أو النشاط .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		المعلمين وما يقابلهم بالمعاهد الأزهرية بالإدارة التعليمية التابعة
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية لمنطقة الأزهرية	
مستوى الوظيفة	العالي	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر مزاد

هنا  
محمد طه  
عاصم  
محمد السعيد  
محمد  
محمد  
محمد



## تابع بطاقة وصف وظيفة موجه مادة / نشاط

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية بالمناطق الأزهرية .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يقوم بمتابعة و تقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمعاهد و تقييم أداء المعلمين و ما يقابلهم و تقويم الخطط الدراسية و الوسائل التعليمية و التكنولوجية و الامتحانات و مدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المزمته للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولاتحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يشرف على مجموعة من المعلمين و ما يقابلهم طبقاً للمعدلات المقررة .
- يشارك في إعداد الخطة العامة للمادة أو النشاط و متابعة تنفيذها .
- يقوم بفحص دقات التحضير للتعرف على مدى الجهد في إعداد الدروس و مدى تنفيذ التخطيط الزمني للمناهج و دقة المعلم في تقدير الدرجات و تقييم الطلاب .
- يقوم بحصر المعلمين و ما يقابلهم و اخطار المنطقة بمقترح سد العجز و توزيع الزيادة في مادة التخصص أو النشاط بحيث يمكن للمنطقة إعادة توزيع المعلمين و ما يقابلهم لسد العجز .
- يقوم بالاطلاع لمعرفة التعديل أو التطوير في المادة و الكتاب العلمي .
- يشترك في وضع أسئلة الامتحانات و تحليل نتائجها بهدف سلامة و دقة التقييم .
- يقوم بدراسة نتائج الامتحانات في مجال التخصص و استخلاص الملاحظات للخروج بنتائج لمعالجة نواحي القصور .
- يتابع استخدام المعلمين و ما يقابلهم للمعلومات التكنولوجية و الكتابية كمصدر من مصادر المعلومات و المعرفة .
- يتابع وصول و توزيع الكتب التعليمية على المعاهد و الطلاب .
- يقترح البرامج التدريبية التنشيطية للتخصص لرفع مستوى كفاءة الأداء المعلمين و ما يقابلهم .
- يتابع توافر الأجهزة و المعدات و الخامات اللازمة للتخصص .
- يتابع الأنشطة الثقافية و الفنية و المعارض بالمعاهد .
- يتابع الأداء التدريسي للمعلم و تقويم أدائه و تقديم جميع أنواع المساعدة و الدعم الفني الذي يحتاجه المعلم .
- يفحص عينات من الأعمال التحريرية و كراسات التدريب العملية و الجهود الشخصي للطلاب للوقوف على مستوى التحصيل العلمي للطلاب لتقييم المعلمين و ما يقابلهم علمياً و تربوياً .
- ينفذ برنامج لزيارة المعاهد الواقعة في نطاق الإدارة التعليمية على الوجه التالي :-
  - ١) زيارة استطلاعية قبل افتتاح المعاهد للأعداد للعام الدراسي الجديد .
  - ٢) زيارة فنية أولى ( توجيهية ) من بدء العام الدراسي و تنتهي آخر أكتوبر .
  - ٣) زيارة فنية ثانية ( متابعة و توجيه و تقويم ) تبدأ عقب الزيارة التوجيهية و تنتهي قبل عطلة نصف العام .
  - ٤) زيارة فنية ثالثة ( متابعة و توجيه و تقويم ) و تتم على مدى النصف الثاني من العام الدراسي على أن يتم تغطية جميع المعاهد بالإدارة التعليمية خلال العام الدراسي .
- يشترك في وضع تقارير الكفاية للمعلمين و ما يقابلهم .
- يشترك في إعداد الدراسات و البحوث الخاصة بتطوير المادة أو النشاط بالتعاون مع الموجه الأول و الموجه العام المختص .
- يقوم بإعداد التقارير الشهرية المتعلقة بالتخصص / النشاط و رفعها للرئيس الأعلى .
- يتابع جهود المعلمين و ما يقابلهم و سجلاتهم و نشاطهم و خططهم طبقاً للتخصص .
- يساهم في تحديد الاحتياجات التدريبية لتنمية قدرات المعلمين و ما يعادلهم التابعين له .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة: ضمان حسن سير العملية التعليمية و رفع كفاءة المعلمين و ما يقابلهم .

#### • اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد

محمد عبد  
عاصم  
محمد عبد  
محمد عبد

٣/٤

٢٠٢٥

تابع بطاقة وصف وظيفة موجه مادة / نشاط

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكفاءة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها .	
الخبرة: أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) أو ما يقابلها .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: . استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال التوجيه الفني طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:</b>	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) على الأقل و ما يقابلها في مسابقة عامة في نطاق كل إدارة تعليمية ويكون الاختيار لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة و في حالة عدم توافر شروط شغلها بالإدارة التعليمية يسمح لمن تتوافر فيهم الشروط بالإدارات التعليمية الأخرى بالمنطقة التقدم لشغل الوظيفة، و في حالة عدم توافر شروط شغلها بالإدارات التعليمية الأخرى بالمنطقة يسمح لمن تتوافر فيهم الشروط بالإدارات التعليمية بالمنطقة الأخرى التقدم لشغل الوظيفة وفقاً لشروط شغلها وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات و أسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

**ثامناً: الاعتماد :**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

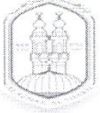
( أ / / محمد عبد الرحمن الضوييني )

( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )

د. خالد بنور الدين

محمد عبد الرحمن  
عاصم  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

عبد الرحمن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة مدير إدارة ( الإدارة التعليمية )

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	مدير إدارة ( الإدارة التعليمية )	
المستوى الوظيفي	معلم أول ( أ ) بأقدمية سنتين على الأقل	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	قمة وظائف إدارة ( الإدارة التعليمية ) التابعة للإدارة المركزية للمنطقة الأزهرية	
المسار الوظيفي	الإدارة التعليمية	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
الإشراف على العملية التعليمية داخل المعاهد الأزهرية في نطاق الإدارة التعليمية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف على	يقوم بالأشرف المباشر على	يقوم بالأشرف غير المباشر على
	وكيل إدارة تعليمية والموجهين وشيوخ المعاهد وكافة العاملين بالمعاهد التابعة للإدارة التعليمية	وكلاء شيوخ المعاهد والمعلمين وكافة العاملين بالمعاهد التابعة للإدارة التعليمية
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الأزهرية	
مستوى الوظيفة	العالي	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	رئيس قطاع المعاهد الأزهرية	
مستوى الوظيفة	المتاز	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد السيد

محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد

محمد عبد  
محمد عبد

٣١



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة مدير إدارة ( الإدارة التعليمية )

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية بجميع المستويات .
- يشرف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية بالإدارة و يقوم بمتابعتها و تقويمها و توجيهها طبقا للسياسات واللوائح التي يضعها الأزهر الشريف و يتحمل مسؤولية متابعة برامج تحسين التعليم في معاهد الإدارة .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يشرف إشرافا عاما على جميع العاملين بالإدارة التعليمية .
- يقوم بتطوير رؤية مشتركة تمثل إطارا عاما للأهداف الاستراتيجية للإدارة تتفق مع رؤية الأزهر و سياسة الدولة .
- يتولى قيادة شيوخ المعاهد التابعة للإدارة و يقوم بتوجيههم للعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للتعليم المتميز بمعاهد الإدارة .
- يعمل على تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة المعاهد الأزهرية التابعة لها من أعضاء هيئات التدريس والفنيين والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .
- يقوم بمهام المدير التنفيذي التربوي للإدارة بما يتضمنه ذلك من مهام تنظيمية و تخطيطية و رقابية .
- يعمل على التعرف الكامل بالمعايير القومية للتعليم وأهميتها في تحقيق التعليم المتميز للجميع و يتولى وضع الخطط و البرامج القابلة للتطبيق في المعاهد التابعة لإدارته .
- يقوم بمتابعة أداء الموجهين في تنفيذ خطط المناهج الدراسية، والعمل على تحقيق الأهداف المرجوة منها .
- يشارك في وضع المقترحات و متابعة الدورات التدريبية التربوية التي تهدف إلى رفع مستوى الأداء في طرق تدريس المواد الدراسية
- يشرف على تنفيذ حركة التنقلات للمعلمين في نطاق الإدارة .
- يشارك في تخطيط وتنسيق عملية حصول المعاهد التابعة للإدارة على الاعتماد من الهيئة القومية للاعتماد والجودة .
- يقوم بالزيارات الدورية للمعاهد للتحقق من انتظام العملية التعليمية، ومن حالة المعهد بصفة عامة.
- يشارك في وضع خطط تطوير وتطبيق النظم المستحدثة للامتحانات وتقييم كفاءتها.
- يقوم باعداد تقرير في نهاية كل عام دراسي عن شؤون المعاهد الأزهرية التعليمية و التعليمية التابعة له و يتضمن هذا التقرير عرضا لأوجه الأنشطة بهذه المعاهد و ما حققتة، ومستوى أداء العمل بها و شؤون الدراسة و الامتحانات التي تجري خلال العام الدراسي و نتائجها و بيان العقبات التي اعترضت سير العملية التعليمية بهذه المعاهد .
- يقوم بعرض المقترحات بالحلول الملائمة لتلافي العيوب و تذليل العقبات و يعرض هذا التقرير على رئيس المنطقة الأزهرية التي تقع هذه المعاهد في دائرتها توطئة للعرض على قطاع المعاهد الأزهرية لإعمال شئونه .
- يقوم بوضع و تنفيذ برنامجا مستمر للتواصل مع المجتمع المحلي مما يوثق العلاقات و يحقق المشاركة الاجتماعية في مجالات دعم التعليم و مساعدة المعاهد بعد العرض على الرئيس الأعلى .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية بالمعاهد التابعة ورفع كفاءة المعلمين .

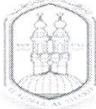
• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر الزاوي

محمد محمد  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة مدير إدارة ( الإدارة التعليمية )

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي :	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي أزهري تربيوي ( شرعي أو عربي ) مناسب أو مؤهل عالي أزهري ( شرعي أو عربي ) مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي ) أو مؤهل عالي أزهري ( شرعي أو عربي ) معفي من التربيوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين .	
الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) بأقدمية سنتين على الأقل.	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) بأقدمية سنتين على الأقل في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهريّة ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات و أسس الاختيار و التجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

### ثامناً: الاعتماد :

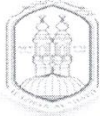
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهريّة



( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة وكيل إدارة التعليمية

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	وكيل إدارة التعليمية	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	قمة وظائف إدارة (الإدارة التعليمية) التابعة للإدارة المركزية للمنطقة الأزهرية		
المسار الوظيفي	الإدارة التعليمية		
ثانياً: الغرض من الوظيفة :			
المشاركة الإشراف على العملية التعليمية داخل المعاهد الأزهرية في نطاق الإدارة التعليمية .			
ثالثاً: العلاقات الوظيفية :			
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على	
الرئيس المباشر		وكلاء شيوخ المعاهد والمعلمين وكافة العاملين بالمعاهد التابعة للإدارة التعليمية	الموجهين وشيوخ المعاهد وكافة العاملين بالإدارة التعليمية
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الأزهرية		
مستوى الوظيفة	العالي		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزي الشريف  
محمد عبد المنعم  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة وكيل إدارة التعليمية

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١ - المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية بجميع المستويات .
- يعاون مدير الإدارة في تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية بالإدارة ويقوم بمتابعتها وتقويمها وتوجيهها طبقاً للسياسات واللوائح التي يضعها الأزهر الشريف ويتحمل مسؤولية متابعة برامج تحسين التعليم في معاهد الإدارة .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتها .
- يلتزم بالواجبات والمسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يشرف إشرافاً عاماً على جميع العاملين بالإدارة التعليمية .
- يعاون مدير الإدارة في تطوير رؤية مشتركة تمثل إطاراً عاماً للأهداف الاستراتيجية للإدارة تتفق مع رؤية الأزهر وسياسة الدولة .
- يعاون مدير الإدارة في قيادة شيوخ المعاهد التابعة للإدارة ويقوم بتوجيههم للعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للتعليم المتميز بمعاهد الإدارة .
- يعاون مدير الإدارة في تقديم الاقتراحات بشأن استكمال حاجة المعاهد الأزهرية التابعة لها من أعضاء هيئات التدريس والفنيين والمنشآت والتجهيزات والأدوات وغيرها .
- يعاون مدير الإدارة في القيام بالمهام تنظيمية وتخطيطية ورقابية لأعمال الإدارة والمعاهد التابعة لها .
- يعاون مدير الإدارة في التعرف الكامل بالمعايير القومية للتعليم وأهميتها في تحقيق التعليم المتميز للجميع ويتولى وضع الخطط والبرامج القابلة للتطبيق في المعاهد التابعة لإدارته .
- يعاون مدير الإدارة في متابعة أداء الموجهين في تنفيذ خطط المناهج الدراسية، والعمل على تحقيق الأهداف المرجوة منها .
- يشارك في وضع المقترحات ومتابعة الدورات التدريبية التربوية التي تهدف إلى رفع مستوى الأداء في طرق تدريس المواد الدراسية
- يعاون مدير الإدارة في الإشراف على تنفيذ حركة التنقلات للمعلمين في نطاق الإدارة .
- يشارك في تخطيط وتنسيق عملية حصول المعاهد التابعة للإدارة على الاعتماد من الهيئة القومية للاعتماد والجودة .
- يشارك في الزيارات الدورية للمعاهد للتحقق من انتظام العملية التعليمية، ومن حالة المعهد بصفة عامة .
- يشارك في وضع خطط تطوير وتطبيق النظم المستعدثة للامتحانات وتقويم كفاءتها .
- يقوم بإعداد تقرير في نهاية كل عام دراسي عن شؤون المعاهد الأزهرية التعليمية والتعليمية التابعة له ويتضمن هذا التقرير عرضاً لأوجه الأنشطة بهذه المعاهد وما حققته، ومستوى أداء العمل بها وشؤون الدراسة والامتحانات التي تجري خلال العام الدراسي ونتائجها وبيان العقبات التي اعترضت سير العملية التعليمية بهذه المعاهد .
- يقوم بعرض المقترحات بالحلول الملائمة لتلافي العيوب وتذليل العقبات ويعرض هذا التقرير على رئيس المنطقة الأزهرية التي تقع هذه المعاهد في دائرتها توطئة للعرض على قطاع المعاهد الأزهرية لإعمال شؤونه .
- يشارك في وضع وتنفيذ برنامج مستمر للتواصل مع المجتمع المحلي مما يوثق العلاقات ويحقق المشاركة الاجتماعية في مجالات دعم التعليم ومساعدة المعاهد بعد العرض على الرئيس الأعلى .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢ - نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية بالمعاهد التابعة ورفع كفاءة المعلمين .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :

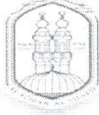


د. الطاهر فؤاد

١٣٢٠ هـ  
محمد حمدين  
شما فريخ  
محمد عبد الله

محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة وكيل إدارة التعليمية

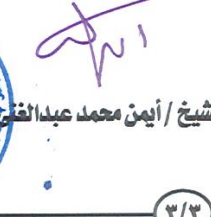
٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
<b>خامساً: القنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة .:</b>	
<b>التأهيل العلمي :</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي أزهرى تربي ( شرعي أو عربي ) مناسب أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربي ) أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) معني من التربي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين .	
<b>الخيرة :</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) بأقدمية سنتين على الأقل .	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b> استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
<b>المهارات والقدرات:-</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح و الإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف و التحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-</b>	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) بأقدمية سنتين على الأقل في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهرية و يكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات و أسس الاختيار و التجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة .	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات و المتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



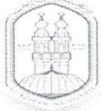
( الشيخ / أيمن محمد عبدالقادر )

( محمد عبد الرحمن الضويبي )



٢/٣

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة شيخ معهد أهري

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أهري		كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم أول (أ) على الأقل		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	الإدارة التعليمية		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
الإشراف على العملية التعليمية والإدارية والمالية داخل المعهد الأزهرية .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف غير المباشر على		يقوم بالأشرف المباشر على	
		يخضع لإشراف كل من	
		الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	رئيس الإدارة المركزية للمنطقة الأزهرية
مستوى الوظيفة	العالي		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد رشيد

محمد عبد الله  
عائدين  
عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله



محمد عبد الله

## تابع بطاقة وصف وظيفة شيخ معهد أزهرى

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المعاهد الأزهرية .
- يخضع للتوجيه الإداري العام للرئيس المختص .
- يكون مسئولاً عن القيادة التنظيمية والتربوية و المجتمعية لجميع العاملين والمعنيين في المعهد .
- يشرف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية ويقوم بإدارتها وتقويمها طبقاً للسياسات واللوائح التي يضعها الأزهر الشريف.
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل ومبادئ التشاور لدعم العمل الجماعي وتوسيع فرص ومجالات الحوار والمناقشة وتبادل الآراء والأفكار.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما .
- يعمل على التوظيف الفعال لتكنولوجيا المعلومات في تيسير تداول المعلومات ونشرها وصنع واتخاذ القرارات الرشيدة في تطوير التعليم .
- يعتمد على المنهج الحقوقي في التعليم وتنفيذ النظم المختلفة لدمج الفئات المهمشة وذوي الاحتياجات الخاصة والحد من التسرب الدراسي .
- يعمل على تنفيذ الخطة الاستراتيجية للعملية التعليمية والتربوية الخاصة بقطاع المعاهد الأزهرية في ضوء الخطة الاستراتيجية العامة للأزهر الشريف .
- يتأكد ان الأهداف الموضوعية تتماشى مع الأولويات التي تحدتت في ضوء احتياجات الطلاب وأولياء الأمور وغيرهم المعنيين .
- يتأكد ان السياسات المختارة لتحقيق الأهداف تتماشى مع اللوائح والقوانين والتوجيهات التربوية الحديثة .
- يقوم بوضع خطة عمل تفصيلية واضحة لتحقيق رؤية المعهد التعليمية ويتأكد من توفير الموارد والظروف اللازمة لتنفيذها.
- يعمل على تعزيز الدور التربوي للمعهد الأزهرى من خلال عمليات التعلم النشط بما يحقق التفاعل بين المعلم والطالب ويجعل المعهد بيئة جاذبة للمتعلمين .
- يعمل على خلق مناخ تنظيمي داعم للتغيير التربوي الإبداعي الذي يتركز على المبادرة وتشجيع التجريب والتجديد .
- يعمل بشكل مستمر على تأهيل المعهد للاعتماد التربوي لتطبيق المعايير القومية للتعليم .
- يشرف على جميع أعمال اعداد الجداول الدراسية وتسجيل الطلاب واستيفاء كافة المستندات اللازمة لملفاتهم .
- يشرف على أعمال الامتحانات في المعهد بكافة جوانبها .
- يعمل على تبني المداخل العلمية في تعبئة الأفراد وتحفيز الجهود وتيسير عمليات التغيير .
- يعمل على تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل للمعاهد الأزهرية بالتنسيق مع المجالس المختصة بما لا يتعارض مع السياسات التعليمية .
- يخطط للاستثمار الأمثل لموارد المعهد البشرية - المالية - المكانية - المعلوماتية - الزمنية) .
- يكون مسئولاً عن كافة النواحي المالية والإدارية في ضوء القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك .
- يشجع المعلمين وأولياء الأمور على المشاركة في مجالس المعلمين والامناء وغيرها من المجالس والأنظمة والأنشطة ذات العلاقة بالمعهد .
- تطبيق الحوكمة الرشيدة ومبادئ المساءلة والمحاسبية وقواعد الاستخدام الأمثل لموارد المعهد .
- يدعم جهود التنمية المهنية المستدامة لجميع العاملين بالمعهد ويقوم بنشر ثقافة التعلم المستمر بينهم .
- يعمل على ترسيخ أسس الشراكة والتعاون بين المعهد والمجتمع المدني .
- ما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان حسن سير العملية التعليمية والإدارية والمالية بالمعهد.



د. الطاهر أبو زيد

محمد حسن  
عائشة  
محمد  
محمد  
محمد

تابع بطاقة وصف وظيفة شيخ معهد أزهرى

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامسا: التنمية والتدريب: الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
<b>التأهيل العلمي:</b> أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي أزهرى تربيوي ( شرعي أو عربي ) مناسب أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي ) أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) معفي من التربيوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين . الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) على الأقل . التدريب اللازم لشغل الوظيفة:. استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:-</b> - إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b> - القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية . - القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-</b> - أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول ( أ ) على الأقل في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهرية ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لشغل هذه الوظيفة . - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة . - الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

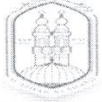
ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل الأزهر الشريف  
رئيس قطاع المعاهد الأزهرية  
( الشيخ / أيمن محمد عبدالقادر )

د. الطاهر نور الدين

محمد محمد  
ناردين  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد أزهرى للمواد الشرعية أو العربية

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	وكيل معهد أزهرى للمواد الشرعية أو العربية	
المستوى الوظيفي	معلم أول على الأقل	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	الإدارة التعليمية	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
مساعدة شيخ المعهد في الإشراف على العملية التعليمية والإدارية داخل المعهد الأزهرى .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		جميع العاملين في أعمال التعليم والأنشطة والخدمات بالمعهد
مسمى الوظيفة	شيخ معهد	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد السيد

أ. محمد حسين  
عائشة  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد

٣/٥

صبر

تابع بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد أزهرى للمواد الشرعية أو العربية

رابعًا: المهام والتقييم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المعاهد الأزهرية.
- يخضع شاغل الوظيفة للتوجيه الإداري العام للرئيس المختص .
- يعاون شيخ المعهد في القيادة التربوية لجميع العاملين في المعهد .
- يعاون شيخ المعهد في توجيه وتطوير البرامج التعليمية للمواد العربية والشرعية.
- يعاون شيخ المعهد في تنفيذ الأنشطة الطلابية بالمعهد وتنمية علاقات المعهد بالمجتمع المدني .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل ومبادئ التشاور لدعم العمل الجماعي وتوسيع فرص ومجالات الحوار والمناقشة وتبادل الآراء والأفكار.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يعاون شيخ المعهد في التوظيف الفعال لتكنولوجيا المعلومات في تيسير تداول المعلومات ونشرها وصنع واتخاذ القرارات الرشيدة في تطوير التعليم .
- ينوب عن شيخ المعهد في حالة غيابه .
- يشرف اشرافا مباشرا على جميع العاملين في أعمال التعليم والأنشطة بالمعهد .
- يقوم بتنسيق الأدوار التعليمية بين المعلمين والأخصائيين تحقيقا لفاعلية العملية التعليمية .
- يسهم في خلق بيئة آمنة تدعم التنسيق المستمر للأداء والابتكار .
- يشارك في اتخاذ القرارات ويكون مسؤولا عن تنفيذها والتوجيهات التي يصدرها شيخ المعهد في نطاق اختصاصه .
- يشارك في وضع الخطط اللازمة لحصول المعهد على الاعتماد من الجهة المختصة .
- يكون مسؤولا عن القيادة الناجزة لمشروعات وأنشطة تحسين البرامج التعليمية للمواد العربية والشرعية داخل المعهد .
- يشارك في وضع الجداول الدراسية وتوزيع الواجبات والمهام والمسئوليات على العاملين .
- يعاون شيخ المعهد في تنفيذ قرارات مجلس أمناء المعهد واللوائح الإدارية بما لا يتعارض مع أحكام القانون واللوائح وسياسات قطاع المعاهد الأزهرية .
- يعاون شيخ المعهد في خلق مناخ تنظيمي داعم للتغيير التربوي الإبداعي الذي يتركز على المبادرة وتشجيع التجريب والتجديد .
- يشارك شيخ المعهد في الرقابة والإشراف على موازنات أنشطة الطلاب واعتماد الصرف منها .
- يعاون شيخ المعهد في إجراءات صيانة مباني المعهد ومرافقه المختلفة والمعدات والأجهزة الموجودة فيه والاحتفاظ بها دائما في حالة جيدة صالحة للاستخدام .
- يتعاون مع المراكز والهيئات والمؤسسات التي تعمل من أجل تحسين النظام التعليمي بالمعهد في ضوء البروتوكولات التي أقرها الأزهر الشريف .
- يعاون شيخ المعهد في تبني المداخل العلمية في تعبئة الأفراد وتحفيز الجهود وتيسير عمليات التغيير .
- يعمل على نشر الالتزام بقيم السلوك الاخلاقي وممارسات الديمقراطية داخل المعهد .
- يعاون شيخ المعهد في الإشراف على اعمال الامتحانات في المعهد بكافة جوانبها ويتحمل معه كامل المسؤولية .
- يعاون شيخ المعهد في تعزيز الدور التربوي للمعهد الأزهرى من خلال عمليات التعلم النشط بما يحقق التفاعل بين المعلم والطالب ويجعل المعهد بيئة جاذبة للمتعلمين .
- يعاون في التخطيط للاستثمار الأمثل لموارد المعهد البشرية - المالية - المكانية - المعلوماتية - الزمنية .
- يكون مسؤولا مع شيخ المعهد عن كافة النواحي الإدارية في ضوء القوانين والقرارات واللوائح المنظمة لذلك وأعمال الحوكمة الإلكترونية وتحديث بياناتها بالكفاءة المطلوبة .
- يعاون شيخ المعهد في دعم جهود التنمية المهنية المستدامة لجميع العاملين بالمعهد ويقوم بنشر ثقافة التعلم المستمر بينهم .
- يعاون في وضع نظام للتواصل بالمجتمع لتفهمه دور المعهد ومستوى أدائه ويشجع أفراد المجتمع على المشاركة وتقديم الدعم للمعهد .
- يسهم في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المعهد ومجلس الأمناء والمعلمين لوضع اللائحة والإشراف على تنفيذها .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة: ضمان حسن سير العملية التعليمية والإدارية بالمعهد .



د. الطاهر الشاذلي

محمد عبد الرحمن  
عائده  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

تابع بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد أزهرى للمواد الشرعية أو العربية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصل أعلى مؤهل عالي أزهرى تربيوي ( شرعي أو عربي ) مناسب أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي ) أو مؤهل عالي أزهرى ( شرعي أو عربي ) معفي من التربيوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين .	
الخبرة:	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول على الأقل	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
المهارات والقدرات: -	
- إجاد ة استخدام الحاسب الالى و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح و الإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
التجارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول على الأقل في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهرية ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات و أسس الاختيار و التجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة	

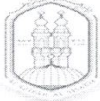
ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى )  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي  
الأزهر الشريف



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد أزهرى للمواد الثقافية

أولاً : بيانات تعديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	وكيل معهد أزهرى للمواد الثقافية		كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم أول على الأقل		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	الإدارة التعليمية		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
مساعدة شيخ المعهد في الإشراف على العملية التعليمية والإدارية والمالية داخل المعهد الأزهرى .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على	
الرئيس المباشر		جميع العاملين في أعمال التعليم والأنشطة والخدمات بالمعهد	
مسمى الوظيفة	شيخ معهد		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الهادي محمد

محمد حسين  
علاء الدين  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد

٣/١٥ ٢٠٢٥

ص. ش. ب.



تابع بطاقة وصف وظيفة وكيل معهد الأزهرى للمواد الثقافية

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكفاءة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة :</b>	
<b>التأهيل العلمي :</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة :</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول على الأقل .	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة :</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات :</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة :-</b>	
- أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول على الأقل في مسابقة عامة في نطاق كل منطقة أزهريّة ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد و تحدد اللائحة التنفيذية إجراءات و أسس الاختيار و التجديد لشغل هذه الوظيفة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في شغل هذه الوظيفة.	

**ثامناً : الاعتماد :**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعهد الأزهري

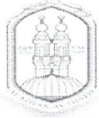


(أ. د. محمد عبد الرحمن الضويلى)

( الشيخ / أيمن محمد عبد القنى )

د. طارق فرادى

محمد حيدر  
خامس  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة معلم مساعد

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	معلم مساعد	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم مساعد وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالأشرف غير المباشر على	يقوم بالأشرف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
_____	_____	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
مستوى الوظيفة		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الهادي عبد الوهاب

ع

محمد عبد  
عائشة  
عزالله

محمد عبد  
عبدالرحمن  
محمد عبد

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم مساعد

### رابعًا: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المستويات حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس مادة التخصص وفقا لنصاب الحصص المقرر للمرحلة التعليمية وفقا لتخصصه وطبقا لللائحة التنفيذية لقانون الكادر .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يقوم بتدريس المادة المرتبطة بتخصصه لطلاب المرحلة وفق النصاب المحدد له .
- يقوم بتنفيذ خطة الدروس على مستوى الفصل الدراسي / الشهر / الاسبوع .
- يعمل على اختبار فهم الطلاب بطرق متنوعة مثل المناقشات والاسئلة .
- يعمل على تنظيم أفكار الطلاب من مصادر معلومات متعددة مثل التفكير بصوت مسموع واستخدام النماذج المادية .
- يقوم باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول الطلاب وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والابداع لديهم .
- يعمل على خلق مناخ يشجع على الاحترام المتبادل بين الطلاب .
- يكون قادرا على انتاج المعرفة وتكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى .
- يحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم واستخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة .
- يعمل على استخدام وسائل تعلم متعددة ( سمعية و بصرية و حسية ) .
- يشترك في برامج الجودة بالمعهد وفق الدور المحدد له .
- يعمل علي تهيئة الطالب للحياة الدراسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال) .
- يقوم بتحضير الدرس و شرحه و إعطاء الطلاب النقاط الأساسية مع بعض الأسئلة التطبيقية و تصحيح الكراسات و الواجبات اليومية .
- يقوم بعمل تقويم شامل ومستمر لأداء الطلاب للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات و قياس مستوى التحصيل .
- يعمل على تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب و دعم استخدام مكتبة المعهد و مصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم .
- يشترك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم و الداعمة للقيم السلوكية .
- يعمل على التنمية الشاملة و المتكاملة لكل طالب في المجالات العقلية و الجسمية و الحركية و الاجتماعية و الخلقية و الدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق و القدرات و الاستعدادات و مستويات النمو .
- يقوم بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل دفاتر التحضير و حفظ سجلات الغياب و دفاتر المكاتب .
- يقوم باتباع إجراءات الأمان و السلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- يساهم في مجال المشاركة الاجتماعية وفق الدور المحدد له من إدارة المعهد .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة تدريس مادة التخصص بفاعلية

- اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



٣٢٥

٣/٢

د. الدكتور الشريف

عبدالله  
محمد عبد  
عبدالله  
محمد  
عبدالله  
محمد  
عبدالله  
محمد

محمد

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم مساعد

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربيوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي).	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز.	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية.	
- القدرة على قيادة فريق العمل.	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-	
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من شيخ الأزهر ويجوز في حالة الضرورة إعادة التعاقد لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد مع من انتهى عقده تلقائياً من شاعلي الوظيفة لعدم حصوله على شهادة الصلاحية وذلك بقرار من شيخ الأزهر بعد أخذ رأي رئيس قطاع المعاهد الأزهرية.	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة.	

### ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

د. طارق أبو زيد

رئيس قطاع

د. محمد كمال

محمد كمال

علاء الدين

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد

محمد السيد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة معلم

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	معلم	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	معلم وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من	
		الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :

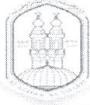


د. الدكتور محمد عبد الرحمن

اعتماداً على  
محمد عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن



محمد عبد الرحمن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المستويات حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس مادة التخصص وفقاً لنصاب الحصص المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه وطبقاً لللائحة التنفيذية لقانون الكادر .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يقوم بتدريس المادة المرتبطة بتخصصه لطلاب المرحلة وفق النصاب المحدد له .
- يقوم بتنفيذ خطة الدروس على مستوى الفصل الدراسي / الشهر / الأسبوع .
- يعمل على اختبار فهم الطلاب بطرق متنوعة مثل المناقشات والأسئلة .
- يعمل على تنظيم أفكار الطلاب من مصادر معلومات متعددة مثل التفكير بصوت مسموع واستخدام النماذج المادية .
- يقوم باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول الطلاب وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والابداع لديهم .
- يعمل على خلق مناخ يشجع على الاحترام المتبادل بين الطلاب .
- يكون قادراً على إنتاج المعرفة وتكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى .
- يحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم واستخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة .
- يعمل على استخدام وسائل تعلم متعددة ( سمعية وبصرية وحسية ) .
- يشترك في برامج الجودة بالمعهد وفق الدور المحدد له .
- يعمل على تهيئة الطالب للحياة الدراسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي ( رياض أطفال ) .
- يقوم بتحضير الدرس وشرحه وإعطاء الطلاب النقاط الأساسية مع بعض الأسئلة التطبيقية وتصحيح الكراسات والواجبات اليومية .
- يقوم بعمل تقييم شامل ومستمر لأداء الطلاب للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل .
- يعمل على تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المعهد ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم .
- يشترك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية .
- يعمل على التنمية الشاملة والمتكاملة لكل طالب في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق والقدرات والاستعدادات ومستويات النمو .
- يقوم بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل دفاتر التحضير وحفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب .
- يقوم باتباع إجراءات الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- يساهم في مجال المشاركة الاجتماعية وفق الدور المحدد له من إدارة المعهد .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

### ضمان جودة تدريس مادة التخصص بفاعلية .

- اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكاظمي

محمد عبد  
عادل  
محمد  
محمد  
محمد

٣٢٥

٣/٢

محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم

٢- القيم المؤسسية:	
<b>القيم المؤسسية القيادية</b>	<b>القيم المؤسسية الأساسية</b>
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الجودة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معني من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم مساعد لمدة سنة على الأقل أو أن يكون على المستوى الثالث ج بأقدمية سنتين .	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>المهارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية . - القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:</b>	
- قضاء مدة بينية مقدارها سنة على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في من يشغل وظيفة معلم مساعد . - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة . - الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل لشغل هذه الوظيفة .	

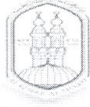
## ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى )  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الأزهر الشريف



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة معلم أول

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	معلم أول	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم أول وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ)	
كود الوظيفة	على الأقل	
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ)	
كود الوظيفة	على الأقل بأقدمية سنتين	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. خالد بن محمد آل خليفة

محمد بن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن



عبد الرحمن

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم أول

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المستويات حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس مادة التخصص وفقاً لنصاب الحصص المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه وطبقاً لللائحة التنفيذية لقانون الكادر .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يقوم بتدريس المادة المرتبطة بتخصصه لطلاب المرحلة وفق النصاب المحدد له .
- يقوم بتنفيذ خطة الدروس على مستوى الفصل الدراسي / الشهر / الأسبوع .
- يعمل على اختبار فهم الطلاب بطرق متنوعة مثل المناقشات والأسئلة .
- يعمل على تنظيم أفكار الطلاب من مصادر معلومات متعددة مثل التفكير بصوت مسموع واستخدام النماذج المادية .
- يقوم باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول الطلاب وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والابداع لديهم .
- يعمل على خلق مناخ يشجع على الاحترام المتبادل بين الطلاب .
- يكون قادراً على انتاج المعرفة وتكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى .
- يحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم واستخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة .
- يعمل على استخدام وسائل تعلم متعددة ( سمعية وبصرية وحسية ) .
- يشترك في برامج الجودة بالمعهد وفق الدور المحدد له .
- يعمل على تهيئة الطالب للحياة الدراسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي ( رياض أطفال ) .
- يقوم بتحضير الدرس وشرحه وإعطاء الطلاب النقاط الأساسية مع بعض الأسئلة التطبيقية وتصحيح الكراسات والواجبات اليومية .
- يقوم بعمل تقويم شامل ومستمر لأداء الطلاب للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل .
- يعمل على تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المعهد ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم .
- يشترك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعلم والداعمة للقيم السلوكية .
- يعمل على التنمية الشاملة والمتكاملة لكل طالب في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق والقدرات والاستعدادات ومستويات النمو .
- يقوم بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل دفاتر التحضير وحفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب .
- يقوم باتباع إجراءات الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- يساهم في مجال المشاركة الاجتماعية وفق الدور المحدد له من إدارة المعهد .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة تدريس مادة التخصص بفاعلية .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور محمد عبد الرحمن

احمد مائل  
محمد عبد  
علاء الدين  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم أول

٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( معلم ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .	

### ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى )  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الأزهر الشريف

د. الطاهر نور الدين  
محمد عبد المنعم  
عائده  
محمد عبد المنعم  
محمد عبد المنعم  
محمد عبد المنعم



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة معلم أول (أ)

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	معلم أول (أ)	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم أول (أ) وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور محمد فوزي الشريف

محمد عبد السلام

عائده

محمد عبد السلام

محمد عبد السلام

محمد عبد السلام



محمد عبد السلام

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم أول (أ)

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المستويات حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس مادة التخصص وفقاً لنصاب الحصاص المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه وطبقاً لللائحة التنفيذية لقانون الكادر .
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يقوم بتدريس المادة المرتبطة بتخصصه لطلاب المرحلة وفق النصاب المحدد له .
- يقوم بتنفيذ خطة الدروس على مستوى الفصل الدراسي / الشهر / الأسبوع .
- يعمل على اختبار فهم الطلاب بطرق متنوعة مثل المناقشات والأسئلة .
- يعمل على تنظيم أفكار الطلاب من مصادر معلومات متعددة مثل التفكير بصوت مسموع واستخدام النماذج المادية .
- يقوم باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول الطلاب وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والابداع لديهم .
- يعمل على خلق مناخ يشجع على الاحترام المتبادل بين الطلاب .
- يكون قادراً على إنتاج المعرفة وتكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى .
- يحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم واستخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة .
- يعمل على استخدام وسائل تعلم متعددة ( سمعية وبصرية وحسية ) .
- يشترك في برامج الجودة بالمعهد وفق الدور المحدد له .
- يعمل على تهيئة الطالب للحياة الدراسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي ( رياض أطفال ) .
- يقوم بتحضير الدرس وشرحه وإعطاء الطلاب النقاط الأساسية مع بعض الأسئلة التطبيقية وتصحيح الكراسات والواجبات اليومية .
- يقوم بعمل تقويم شامل ومستمر لأداء الطلاب للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل .
- يعمل على تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المعهد ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم .
- يشترك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية .
- يعمل على التنمية الشاملة والمتكاملة لكل طالب في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق والقدرات والاستعدادات ومستويات النمو .
- يقوم بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل دفاتر التحضير وحفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب .
- يقوم باتباع إجراءات الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- يساهم في مجال المشاركة الاجتماعية وفق الدور المحدد له من إدارة المعهد .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

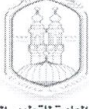
#### ضمان جودة تدريس مادة التخصص بفاعلية .

#### • اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكمال هوراد السمين

أحمد سوكال  
محمد حنين  
مبارك  
محمد أبو  
محمد أحمد  
محمد أحمد  
محمد أحمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة معلم أول (أ)

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب: الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: <b>التأهيل العلمي:</b> أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها.	
<b>الخبرة:</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ). التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء برامج التنمية المهنية طبقًا لما تقررته الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:-</b> - إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.	
<b>المجارات الأخرى:</b> - القدرة على الإشراف والتحفيز. - القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية. - القدرة على قيادة فريق العمل.	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-</b> - أن يكون من شاغلي وظيفة ( معلم أول ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للترقية عاما واحد للحاصلين على درجة الماجستير و عامين للحاصلين على درجة الدكتوراه. - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة. - الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية.	

### ثامناً: الاعتماد:

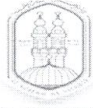
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبد القنى )





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة معلم خبير

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	معلم خبير	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	معلم خبير وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكافور

العماد  
محمد بن  
عامر  
حسام  
محمد  
حسب

٣/١

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم خبير

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المستويات حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس مادة التخصص وفقاً لنصاب الحصة المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه وطبقاً لللائحة التنفيذية لقانون الكادر.
- يخضع للإشراف المباشر للرئيس المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما.
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل.
- يقوم بتدريس المادة المرتبطة بتخصصه لطلاب المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- يقوم بتنفيذ خطة الدروس على مستوى الفصل الدراسي / الشهر / الأسبوع.
- يعمل على اختبار فهم الطلاب بطرق متنوعة مثل المناقشات والأسئلة.
- يعمل على تنظيم أفكار الطلاب من مصادر معلومات متعددة مثل التفكير بصوت مسموع واستخدام النماذج المادية.
- يقوم باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول الطلاب وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والابداع لديهم.
- يعمل على خلق مناخ يشجع على الاحترام المتبادل بين الطلاب.
- يكون قادراً على إنتاج المعرفة وتكامل مادته العلمية مع المواد الأخرى.
- يحرص على تنوع مصادر المعرفة والتعلم واستخدام مداخل عملية مناسبة لربط المنهج بالبيئة.
- يعمل على استخدام وسائل تعلم متعددة (سمعية وبصرية وحسية).
- يشترك في برامج الجودة بالمعهد وفق الدور المحدد له.
- يعمل على تهيئة الطالب للحياة الدراسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
- يقوم بتحضير الدرس وشرحه وإعطاء الطلاب النقاط الأساسية مع بعض الأسئلة التطبيقية وتصحيح الكراسات والواجبات اليومية.
- يقوم بعمل تقويم شامل ومستمر لأداء الطلاب للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
- يعمل على تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المعهد ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
- يشترك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية.
- يعمل على التنمية الشاملة والمتكاملة لكل طالب في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق والقدرات والاستعدادات ومستويات النمو.
- يقوم بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل دفاتر التحضير وحفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب.
- يقوم باتخاذ إجراءات الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية.
- يساهم في مجال المشاركة الاجتماعية وفق الدور المحدد له من إدارة المعهد.
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي.

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة تدريس مادة التخصص بفاعلية.

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف:



د. الطوفان السيد

احمد سالي  
محمد عبد  
عائز  
محمد البدر  
محمد  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة معلم خبير

٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها .	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة معلم خبير .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( معلم أول أ ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للترقية عاماً واحد للحاصلين على درجة الماجستير و عامين للحاصلين على درجة الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



( الشيخ / أيمن محمد عبدالقادر )

د. الهادي محمد السيد  
رئيس قطاع

محمد كامل  
عبد الرحمن  
محمد عبد الله  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة كبير معلمين

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	كبير معلمين	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	كبير معلمين وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً للتخصص .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
_____	المعلمين من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



ر. الكهوف دار السبع

اعتماد  
محمد بن  
عبد الرحمن  
عبد الله  
محمد بن  
محمد بن  
محمد بن





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة كبير معلمين

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
<b>سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي :</b>	
أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معني من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين وما يقابلها .	
<b>الخبرة :</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين.	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
<b>المهارات والقدرات:-</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .</li> </ul>	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز .</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل .</li> </ul>	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة :-</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من شاغلي وظيفة ( معلم خبير ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للترقية عاما واحد للحاصلين على درجة الماجستير و عامين للحاصلين على درجة الدكتوراه .</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .</li> </ul>	

### ثامنا: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبدالغنى )  
( محمد عبد الرحمن الضوينى )

د. الطاهر نور الدين  
استاذ

اعداد  
محمد قدين  
علاء الدين  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

### بطاقة وصف وظيفة اخصائي اجتماعي مساعد

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	اخصائي اجتماعي مساعد	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	اخصائي اجتماعي مساعد وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية وتنمية القيم والسلوكيات الايجابية لدى الطلاب .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	—
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	—
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



٢/١

د. الطاهر (د. الطاهر)  
عبد الله  
عبد الرحمن  
عبد السلام  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب

تابع بطاقة وصف وظيفة إخصائي اجتماعي مساعد

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية ومساعدة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الايجابية لدى الطلاب .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساعد في تصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمعهد .
- يقوم بتنفيذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في الحياة الشخصية وكيفية تعلمهم .
- يساعد في عمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المعهد .
- يعاون في تنفيذ البرامج الوقائية ، والإنشائية ، والعلاجية للظواهر السلبية ، وبرامج التوجيه والإرشاد الجماعي والفردى .
- يعاون ويشارك في تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي وتدعيم الصلة بينها وبين جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يعاون في التحضير للمعسكرات والرحلات وتنفيذ برامج من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية .
- يعمل على استخدام التكنولوجيا لأغراض الاتصال والتعاون بين العاملين والآباء والطلاب والمجتمع بمفهومه الواسع .
- يعاون في تنفيذ برامج النشاط الصيفي للطلاب .
- يساعد في تنفيذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة والموهوبين ، والفائقين ، والقيادات الطلابية .
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب .
- يوجه الطلاب لمصادر المعلومات ( المكتبة- الإنترنت ... ) .
- يقوم بإعداد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية وذلك لمساعدتهم على التكيف مع المجتمع والدراسة .
- يعاون ويشارك في جميع الأعمال والمجالس التي تتصل بالمجتمع التربوي .
- يساعد في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمعهد .
- يساعد في تفعيل البرامج التي تحقق زيادة مشاركة الأسرة في ( تقييم الطلاب - ملف الانجاز - انجازات المعهد ... ) .
- يعمل على تنمية مهاراته وقدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات وتبادل الخبرات والتعلم الذاتي .
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمعهد لتجويد أدائه .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة أنشطة التربية الاجتماعية داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



لعمري  
محمد عبد  
المنعم  
مدير  
قسم  
الموارد  
البشرية  
محمود  
محمود



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة اخصائي اجتماعي مساعد

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) ، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة :	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-	
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من شيخ الأزهر و يجوز في حالة الضرورة إعادة التعاقد لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد مع من انتهى عقده تلقائيا من شاغلي الوظيفة لعدم حصوله على شهادة الصلاحية وذلك بقرار من شيخ الأزهر بعد أخذ رأي رئيس قطاع المعاهد الأزهرية .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح) (محمود عبد الرحمن الضويوني)

د. الهادي محمد السيد

محمد عبد الله  
عبد الرحمن  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة اخصائي اجتماعي

أولاً : بيانات تعديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	اخصائي اجتماعي	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	اخصائي اجتماعي وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية وتنمية القيم والسلوكيات الايجابية لدى الطلاب .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالأشراف غير المباشر على	يقوم بالأشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من	
—	—	الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول ( أ ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
مستوى الوظيفة	معلم أول ( أ ) على الأقل بأقدمية سنتين		
		كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



٢٠٢٥

٢/١

احمد اساميل  
محمد عبد  
عامر تيم  
محمد عبد  
محمد نور  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة اخصائي اجتماعي

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

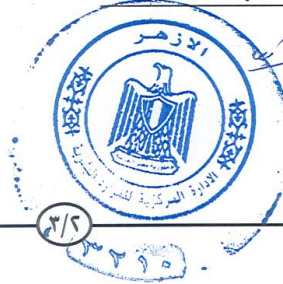
#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية ومساعدة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لدى الطلاب .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولأئحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساعد في تصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمعهد .
- يقوم بتنفيذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في الحياة الشخصية وكيفية تعلمهم .
- يساعد في عمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المعهد .
- يعاون في تنفيذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية للظواهر السلبية، وبرامج التوجيه والإرشاد الجماعي والفردى .
- يعاون ويشارك في تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي وتدعيم الصلة بينها وبين جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يعاون في التحضير للمعسكرات والرحلات وتنفيذ برامج من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية .
- يعمل على استخدام التكنولوجيا لأغراض الاتصال والتعاون بين العاملين والآباء والطلاب والمجتمع بمفهومه الواسع .
- يعاون في تنفيذ برامج النشاط الصيفي للطلاب .
- يساعد في تنفيذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة والموهوبين، والفائقين، والقيادات الطلابية .
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب .
- يوجه الطلاب لمصادر المعلومات ( المكتبة- الإنترنت ... ) .
- يقوم بإعداد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية وذلك لمساعدتهم على التكيف مع المجتمع والدراسة .
- يعاون ويشارك في جميع الأعمال والمجالس التي تتصل بالمجتمع التربوي .
- يساعد في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمعهد .
- يساعد في تفعيل البرامج التي تحقق زيادة مشاركة الأسرة في ( تقييم الطلاب - ملف الانجاز - انجازات المعهد ... ) .
- يعمل على تنمية مهاراته وقدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات وتبادل الخبرات والتعلم الذاتي .
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمعهد لتجويد أدائه .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة أنشطة التربية الاجتماعية داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الهادي بن عبد الوهاب

عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب  
عبد الوهاب

محمد بن عبد الوهاب  
محمد بن عبد الوهاب  
محمد بن عبد الوهاب



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكفاءة سياسات واجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامسا: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند اليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين ، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع	
الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي اجتماعي مساعد لمدة سنة على الأقل .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح و الإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- قضاء مدة بينية مقدارها سنة على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في من يشغل وظيفة أخصائي اجتماعي مساعد .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل لشغل هذه الوظيفة .	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

د. الطاهر مزاد الشريف  
رئيس القطاع  
محمد حسين  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي أول

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:		
مسمى الوظيفة	أخصائي اجتماعي أول	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي اجتماعي أول وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً: الغرض من الوظيفة:		
تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية و تنمية القيم و السلوكيات الايجابية لدى الطلاب .		
ثالثاً: العلاقات الوظيفية:		
يقوم بالأشرف غير المباشر على	يقوم بالأشرف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	الاخصائيين الاجتماعيين من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة		
معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزان

احمد صالح  
محمد حسين  
عاشق صالح  
محمد صالح  
محمد صالح  
محمد صالح  
محمد صالح

٢/١٤







الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي أول (أ)

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أخصائي اجتماعي أول (أ)	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي اجتماعي (أ) وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية وتنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لدى الطلاب .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	الاخصائيين الاجتماعيين من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
	مدير الإدارة التعليمية	
	مستوى الوظيفة	
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
	كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور عبدالرحمن

الموافق  
تاريخ  
مصدق  
مصدق  
مصدق  
مصدق









## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي خبير

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية و مساعدة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الايجابية لدى الطلاب .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧ م ولانجته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢ م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساعد في تصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة و تكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمعهد .
- يقوم بتنفيذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في الحياة الشخصية وكيفية تعلمهم .
- يساعد في عمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المعهد .
- يعاون في تنفيذ البرامج الوقائية ، والإنمائية ، والإنشائية ، والعلاجية للظواهر السلبية ، و برامج التوجيه والإرشاد الجماعي والفردى .
- يعاون ويشارك في تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي و تدعيم الصلة بينها وبين جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يعاون في التحضير للمعسكرات والرحلات وتنفيذ برامج من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية .
- يعمل على استخدام التكنولوجيا لأغراض الاتصال و التعاون بين العاملين و الآباء و الطلاب و المجتمع بمفهومه الواسع .
- يعاون في تنفيذ برامج النشاط الصيفي للطلاب .
- يساعد في تنفيذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة والموهوبين ، والفائقين ، والقيادات الطلابية .
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب .
- يوجه الطلاب لمصادر المعلومات ( المكتبة- الإنترنت ... ) .
- يقوم بإعداد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية وذلك لمساعدتهم على التكيف مع المجتمع والدراسة .
- يعاون ويشارك في جميع الأعمال و المجالس التي تتصل بالمجتمع التربوي .
- يساعد في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمعهد .
- يساعد في تفعيل البرامج التي تحقق زيادة مشاركة الأسرة في ( تقييم الطلاب - ملف الانجاز - انجازات المعهد ... ) .
- يعمل على تنمية مهاراته وقدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات و تبادل الخبرات و التعلم الذاتي .
- يستطلع رأي و تقييم الطلاب و العاملين بالمعهد لتجويد أدائه .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة أنشطة التربية الاجتماعية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الكاهن مؤاد السيد

محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله

٣١٢



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي اجتماعي خبير

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
التأهيل العلمي :	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع.	
الخبرة: أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي اجتماعي خبير.	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( إخصائي اجتماعي أول ( أ ) ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البيئية للترقية عاما واحدا للحاصلين على درجة الماجستير و عامين للحاصلين على درجة الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



( الشيخ / أمين محمد عبد الفتاح )



( محمد عبد الرحمن الضويوني )

د. الكهزاد السيد

م. م. م. م.

عمر كمال  
محمد حسين  
عاصم  
عبد الله  
محمد ابراهيم  
مسعود ابراهيم  
حسب



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائين اجتماعيين

أولاً: بيانات تحديد الوظيفة:			
مسمى الوظيفة	كبير اخصائين اجتماعيين	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	كبير اخصائين اجتماعيين وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً: الغرض من الوظيفة:			
تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية و تنمية القيم و السلوكيات الايجابية لدى الطلاب .			
ثالثاً: العلاقات الوظيفية:			
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على	
الرئيس المباشر		الاصنائين الاجتماعيين من المستوى الأدنى	_____
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف:



د. الطاهر الشاذلي

احمد ايل  
محمد حسين  
عاشق  
حسين  
محمد  
محمد

## تابع بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائين اجتماعيين

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على تخطيط و إعداد و تنفيذ و متابعة البرامج الخاصة بنشاط التربية الاجتماعية و الاشراف على جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الايجابية لدى الطلاب .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائين الاجتماعيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في اطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يقوم بالإشراف العام على مجموعة الأخصائين الاجتماعيين التابعين له .
- يعاون في تنفيذ البرامج الوقائية ، والإنمائية ، والإنشائية ، والعلاجية للظواهر السلبية ، و برامج التوجيه والإرشاد الجماعي و الفردي .
- يشرف على تصنيف الطلاب و تحديد مستوياتهم التي تتطلب برامج خاصة تتفق و ما لديهم من قدرات .
- يشرف على أنشطة التربية الاجتماعية لتنمية و بناء شخصية الطلاب لتأكد من أن جميع البرامج و الأنشطة تدعم تحقيق المساواة و تكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمعهد .
- يشرف على توفير و تنمية الامكانيات البشرية لصالح تنمية جوانب السلوك المعرفي و الوجداني لدى الطلاب .
- يعمل على استخدام التكنولوجيا لأغراض الاتصال و التعاون بين العاملين و الآباء و الطلاب و المجتمع بمفهومه الواسع .
- يقوم بدور قيادي في تصميم و تنفيذ جميع الأعمال و المجالس التي تتصل بالمجتمع التربوي .
- يشارك في أعمال فرق الجودة و الاعتماد التربوي بالمعهد .
- يشرف على تفعيل و بناء قدرات مجالس الآباء و المعلمين بالمعاهد .
- يشرف على وضع الخطة العامة لنشاط التربية الاجتماعية و البرامج الزمنية و يتابع تنفيذها .
- يتابع تنفيذ الخطة المعتمدة و ما اسفر عن التنفيذ من قصور و العمل على وضع الحلول المناسبة .
- يشرف على تقييم مستوى أداء خدمات التربية الخاصة الاجتماعية و تقويم انشطتها .
- يشرف على تصميم و إدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال التربية الاجتماعية .
- يطور و يقترح السياسات و المواصفات و الشروط الخاصة بعمل الأخصائي الاجتماعي و التوسع فيها بهدف قيامه بالدور المنوط به .
- يعتمد توزيع العمل بين الأخصائين الاجتماعيين بالمعهد .
- يشرف على تنفيذ اللوائح و النشرات العامة و تعليمات الأزهر في مجال التربية الاجتماعية .
- يشرف على تفعيل دور الأخصائي الاجتماعي في إطار برنامج عام لتطوير و تحديث العمل بالمعهد .
- يعمل على تنمية مهاراته و قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات و تبادل الخبرات و التعلم الذاتي .
- يستطلع رأي و تقييم الأخصائين الاجتماعيين و الطلاب و العاملين بالمعهد لتجويد أدائه .
- يشرف على أنشطة لتبادل الخبرات بين الأخصائين الاجتماعيين التابعين له .
- يشرف على أنشطة تبادل خبرات مع المعاهد الأخرى .
- يشارك في الاجتماعات التي تعقدها المنطقة لبحث الشؤون التعليمية المختلفة و خاصة ما يتصل بالتربية الاجتماعية .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات و التقارير المنظمة للعمل
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة: ضمان جودة أنشطة التربية الاجتماعية داخل المعهد .



اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف

د. الطاهر السيد

محمد عبد  
عادل  
محمد  
محمد

١٥/٤





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة إحصائي نفسي مساعد

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	إحصائي نفسي مساعد	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	إحصائي نفسي مساعد وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	—
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	—
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر أبو زيد

د. عبد الباقى  
عبد السلام  
عبد الوهاب  
محمد  
محمد  
محمد

٣/١

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي مساعد

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات :

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب و التي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المعهد أو الوالدين .
- يعاون في برامج توجيه الطلاب الفردية و الجماعية .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية .
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، و التعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .
- يعاون في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمعهد وجمع المعلومات حولها .
- يعاون في تصنيف الطلاب طبقاً لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المعهد .
- يعاون في تعزيز إنجازات الطلاب في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية وأخصائي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين .
- يساهم في تحقيق التنظيم المدرسي لتحقيق الجودة و الاعتماد التربوي .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من الطلاب وفقاً للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة .
- يعاون في إعداد برامج رعاية الفائزين والموهوبين من الطلاب بالتعاون مع إدارة المعهد .
- يشرف على حصر المتأخرين دراسياً في المواد الدراسية المختلفة .
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمعهد .
- يشجع الطلاب على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة .
- يعمل على تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية ( القدرات العقلية الميول الاتجاهات) .
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين الطلاب بالتعاون مع المعلمين وأخصائي الأنشطة التربوية .
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للطلاب للجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الخدمة النفسية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. طارق محمد عبد الرحمن

عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة اخصائي نفسي

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	اخصائي نفسي	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	اخصائي نفسي وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالأشراف غير المباشر على	يقوم بالأشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من	
_____	_____	الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الحكيم نور الدين

عبد الرحمن

محمد عبد

عاصم

محمد

محمد

محمد

محمد

محمد

محمد

محمد

٢٠٢٥

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيهه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولأئحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المعهد أو الوالدين .
- يعاون في برامج توجيه الطلاب الفردية والجماعية .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية .
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، و التعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .
- يعاون في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمعهد وجمع المعلومات حولها .
- يعاون في تصنيف الطلاب طبقاً لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المعهد .
- يعاون في تعزيز إنجازات الطلاب في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية وأخصائي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين .
- يساهم في تحقيق التنظيم المدرسي لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من الطلاب وفقاً للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة .
- يعاون في إعداد برامج رعاية الفائزين والموهوبين من الطلاب بالتعاون مع إدارة المعهد .
- يشرف على حصر المتأخرين دراسياً في المواد الدراسية المختلفة .
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمعهد .
- يشجع الطلاب على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة .
- يعمل على تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية ( القدرات العقلية الميول الاتجاهات) .
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين الطلاب بالتعاون مع المعلمين وأخصائي الأنشطة التربوية .
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للطلاب الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الخدمة النفسية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :

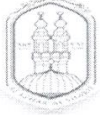


د. الكافور م. الشريف

أعضاء  
م. عبد من  
ع. الشريف  
م. الشريف  
ج. الشريف  
م. الشريف

م. الشريف





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أخصائي نفسي أول	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي نفسي أول وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	الاخصائيين النفسيين من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
	مدير الإدارة التعليمية	
	مستوى الوظيفة	
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
	كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكوثرية السعيد

احمد  
تدقيق  
عامر  
محمد  
محمد  
محمد

٣/١

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المعهد أو الوالدين .
- يعاون في برامج توجيه الطلاب الفردية و الجماعية .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية .
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، و التعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .
- يعاون في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمعهد وجمع المعلومات حولها .
- يعاون في تصنيف الطلاب طبقاً لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المعهد .
- يعاون في تعزيز إنجازات الطلاب في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية وأخصائي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين .
- يساهم في تحقيق التنظيم المدرسي لتحقيق الجودة و الاعتماد التربوي .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من الطلاب وفقاً للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة .
- يعاون في إعداد برامج رعاية الفائزين والموهوبين من الطلاب بالتعاون مع إدارة المعهد .
- يشرف على حصر المتأخرين دراسياً في المواد الدراسية المختلفة .
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمعهد .
- يشجع الطلاب على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة .
- يعمل على تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية ( القدرات العقلية الميول الاتجاهات) .
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين الطلاب بالتعاون مع المعلمين وأخصائي الأنشطة التربوية .
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للطلاب الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

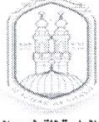
- ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الخدمة النفسية داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزي السيد

العماد  
محمد حسين  
عازم  
محمد السيد  
محمد السيد  
محمد السيد  
محمد السيد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<p><b>خامساً: التنمية والتدريب:</b> الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .</p> <p><b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .</b></p> <p><b>التأهيل العلمي :</b></p> <p>أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين ، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع .</p> <p><b>الخبرة :</b> أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي نفسي أول .</p> <p><b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .</b></p> <p>استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين</p> <p><b>المهارات والقدرات: -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الالي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .</li> </ul> <p><b>الجدارات الأخرى:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز .</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل .</li> </ul> <p><b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من شاغلي وظيفة (أخصائي نفسي) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .</li> </ul>	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

(محمد عبد الرحمن الضويوني)



٣/٣

د. الطاهر فؤاد الدين  
رسم كرس

محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد

محمد عبد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول (أ)

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	أخصائي نفسي أول (أ)		كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي نفسي (أ) وما يقابلها		
المجموعة التوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف على		يقوم بالإشراف غير المباشر على	
يخضع لإشراف كل من			
الرئيس المباشر			
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر الشافعي

د. محمد حسين  
د. غابر سليم  
د. محمد عبد الله  
د. محمد إبراهيم  
د. محمد صالح

صديق

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي أول (أ)

### رابعاً : المهام والتقييم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيهه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير المزمرة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب و التي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المعهد أو الوالدين .
- يعاون في برامج توجيه الطلاب الفردية و الجماعية .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية .
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة ، و التعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .
- يعاون في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعا بالمعهد وجمع المعلومات حولها .
- يعاون في تصنيف الطلاب طبقا لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المعهد .
- يعاون في تعزيز إنجازات الطلاب في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية وأخصائي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين .
- يساهم في تحقيق التنظيم المدرسي لتحقيق الجودة و الاعتماد التربوي .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من الطلاب وفقا للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة .
- يعاون في إعداد برامج رعاية الفائزين والموهوبين من الطلاب بالتعاون مع إدارة المعهد .
- يشرف على حصر المتأخرين دراسيا في المواد الدراسية المختلفة .
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمعهد .
- يشجع الطلاب على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة .
- يعمل على تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية ( القدرات العقلية الميول الاتجاهات) .
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين الطلاب بالتعاون مع المعلمين وأخصائي الأنشطة التربوية .
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للطلاب الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الخدمة النفسية داخل المعهد .

#### • اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر الشافعي

عماد  
محمد حسين  
عاصم  
محمد  
عصام  
محمد  
عصام

صبر

٢/٩

٢٠١٥





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي خبير

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسم الوظيفة	أخصائي نفسي خبير	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	أخصائي نفسي خبير وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يخضع لإشراف كل من		يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		الاحصائيين النفسيين من المستوى الأدنى	_____
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل		
كود الوظيفة			
الرئيس الأعلى			
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية		
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الهمزة الشاذلي

المستشار  
محمود  
عائدين  
عائدين  
عائدين  
عائدين  
عائدين  
عائدين  
عائدين  
عائدين

٢٠٢٥

عائدين



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي خبير

### رابعاً: المهام والتقييم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيهه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتها .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها الطلاب والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المعهد أو الوالدين .
- يعاون في برامج توجيه الطلاب الفردية والجماعية .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية .
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، و التعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .
- يعاون في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمعهد وجمع المعلومات حولها .
- يعاون في تصنيف الطلاب طبقاً لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المعهد .
- يعاون في تعزيز إنجازات الطلاب في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية وأخصائي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين .
- يساهم في تحقيق التنظيم المدرسي لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من الطلاب وفقاً للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة .
- يعاون في إعداد برامج رعاية الفائزين والموهوبين من الطلاب بالتعاون مع إدارة المعهد .
- يشرف على حصر المتأخرين دراسياً في المواد الدراسية المختلفة .
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمعهد .
- يشجع الطلاب على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة .
- يعمل على تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية ( القدرات العقلية الميول الاتجاهات) .
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين الطلاب بالتعاون مع المعلمين وأخصائي الأنشطة التربوية .
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للطلاب الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الخدمة النفسية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد السعيد

محمد بن  
عبدالله  
عبدالله  
محمد بن  
عبدالله  
محمد بن  
عبدالله



تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي نفسي خبير

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وأجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب: الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربيوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي) أو مؤهل عالي معفي من التربيوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين ، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع .	
الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي نفسي خبير .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات :-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( أخصائي نفسي أول ( أ ) ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات و المتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(أ/د/ محمد عبد الرحمن الضويبي)

(الشيخ / أيمن محمد عبد الغني)

محمد عبد الرحمن الضويبي  
عائده  
محمد عبد الرحمن الضويبي  
محمد عبد الرحمن الضويبي  
محمد عبد الرحمن الضويبي  
محمد عبد الرحمن الضويبي



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائين نفسيين

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	كبير اخصائين نفسيين	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	كبير اخصائين نفسيين وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	الاحصائيين النفسيين من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
	مدير الإدارة التعليمية	
	مستوى الوظيفة	
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
	كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور محمد عادل السيد

رئيس  
لجنة  
تقديم  
عام  
مجلس

مجلس  
الجامعة  
مجلس  
التعليم  
مجلس  
البحوث  
مجلس  
التطوير  
مجلس  
التدريب

٢٠٢٥



### تابع بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائين نفسيين

٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين ، ويستثنى من ذلك الحاصل على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية أو ليسانس الآداب قسمي علم النفس والاجتماع و ليسانس الدراسات الانسانية قسمي علم النفس والاجتماع .	
الخبرة : أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير اخصائين نفسيين.	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من شاغلي وظيفة (اخصائي نفسي خبير) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

#### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(د/ محمد عبد الرحمن الضويبي)

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

د. الطاهر محمد السيد  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن  
م. محمد عبد الرحمن





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا مساعد

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير ومساعدة جماعات العمل على تنمية مهاراتهم في التكنولوجيا .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي المجال التابع له و التوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولأئحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساهم في إعداد المعمل للدروس المختلفة .
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يوميا .
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يقوم بتقديم الدعم الفني للمعلمين والطلاب في استخدام الشبكات في البحث .
- يعمل على إعداد وتوفير المواد والوسائل التعليمية بقاعات التطوير وتدريب المعلمين الجدد عليها .
- يقوم بإعداد اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير .
- يقوم باستخدام التكنولوجيا لدعم الخطط والأساليب المتمركزة على التعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العلمي والابداع لدى الطلاب .
- يقوم بإدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا .
- يقوم بإعداد سجلات الصيانة وقطع الغيار وجدول معامل التكنولوجيا .
- يتابع تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية وإجراءات الصيانة والوقاية والتعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب .
- يقوم بالصيانة الدورية للأجهزة والحفاظ عليها .
- يعمل على حصر قطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيدا لطلبها .
- يشارك في الحفاظ على سلامة وكفاءة المعمل بوضع إرشادات وملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي
- يعمل على تكوين وتدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهبوية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- يعمل على متابعة المستجدات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة .
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فؤاد السيد

محمد عبد  
عاصم  
عبدالله  
محمد  
محمد  
محمد

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا مساعد

٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وأجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى ماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات :-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح و الإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف و التحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة :-	
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من شيخ الأزهر و يجوز في حالة الضرورة إعادة التعاقد لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد مع من انتهى عقده تلقائياً من شاغلي الوظيفة لعدم حصوله على شهادة الصلاحية و ذلك بقرار من شيخ الأزهر بعد أخذ رأي رئيس قطاع المعاهد الأزهرية .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	

ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

الأزهر الشريف  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي  
الشيخ / أيمن محمد عبد الغنى

الشيخ / أيمن محمد عبد الغنى

هذا ما  
محمد هادي  
عاصم سليم  
عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة اخصائي تكنولوجيا

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	اخصائي تكنولوجيا	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	اخصائي تكنولوجيا وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ البرامج الخاصة بمعامل التطوير بالمعهد وتنمية مهارات الطلاب في التكنولوجيا .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
		الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ)
		على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
		مدير الإدارة التعليمية
مستوى الوظيفة		
معلم أول (أ)		
على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة		

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



٣/١

د. الطاهر محمد السيد  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا  
محمد زكريا

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير و مساعدة جماعات العمل على تنمية مهاراتهم في التكنولوجيا .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي المجال التابع له و التوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساهم في إعداد المعمل للدروس المختلفة .
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يومياً .
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يقوم بتقديم الدعم الفني للمعلمين والطلاب في استخدام الشبكات في البحث .
- يعمل على إعداد وتوفير المواد والوسائل التعليمية بقاعات التطوير وتدريب المعلمين الجدد عليها .
- يقوم بإعداد اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير .
- يقوم باستخدام التكنولوجيا لدعم الخطط والأساليب المتمركزة على التعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العلمي والإبداع لدى الطلاب .
- يقوم بإدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا .
- يقوم بإعداد سجلات الصيانة وقطع الغيار وجدول معاميل التكنولوجيا .
- يتابع تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية وإجراءات الصيانة والوقاية والتعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب .
- يقوم بالصيانة الدورية للأجهزة والحفاظ عليها .
- يعمل على حصر قطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها .
- يشارك في الحفاظ على سلامة وكفاءة المعمل بوضع إرشادات وملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي
- يعمل على تكوين وتدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهواية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- يعمل على متابعة المستجدات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة .
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر خرداد السيد

محمد كرم  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	أخصائي تكنولوجيا أول	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	أخصائي تكنولوجيا أول وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ البرامج الخاصة بمعامل التطوير بالمعهد و تنمية مهارات الطلاب في التكنولوجيا .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من	
	أخصائيين التكنولوجيا من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين
		كود الوظيفة	

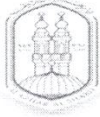
• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر حجازي

محمد عبد  
عبد  
محمد  
محمد

محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول

### رابعاً : المهام والتقييم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير ومساعدة جماعات العمل على تنمية مهاراتهم في التكنولوجيا .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي المجال التابع له والتوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساهم في إعداد المعلم للدروس المختلفة .
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يوميا .
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يقوم بتقديم الدعم الفني للمعلمين والطلاب في استخدام الشبكات في البحث .
- يعمل على إعداد وتوفير المواد والوسائل التعليمية بقاعات التطوير وتدريب المعلمين الجدد عليها .
- يقوم بإعداد اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير .
- يقوم باستخدام التكنولوجيا لدعم الخطط والأساليب المتمركزة على التعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العلمي والابداع لدى الطلاب .
- يقوم بإدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا .
- يقوم بإعداد سجلات الصيانة وقطع الغيار وجدول معاميل التكنولوجيا .
- يتابع تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية وإجراءات الصيانة والوقاية والتعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب .
- يقوم بالصيانة الدورية للأجهزة والحفاظ عليها .
- يعمل على حصر قطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيدا لطلبها .
- يشارك في الحفاظ على سلامة وكفاءة المعمل بوضع إرشادات وملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي
- يعمل على تكوين وتدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهواية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- يعمل على متابعة المستحدثات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة .
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .



د. الطاهر محمد السيد

محمد كمال  
محمد عبد  
عائدين  
محمد كمال  
محمد كمال  
محمد كمال  
محمد كمال  
محمد كمال

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الجودة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
الخبرة: .	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من شاغلي وظيفة (أخصائي تكنولوجيا) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير وعامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .	

ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

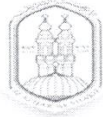
رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(د/د محمد عبدالرحمن الضوييني)

(الشيخ / أيمن محمد عبدالقني)



رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية  
محمد عبد الرحمن  
عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ)

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	أخصائي تكنولوجيا أول (أ)		كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي تكنولوجيا (أ) وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	التخصصية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ البرامج الخاصة بمعامل التطوير بالمعهد وتنمية مهارات الطلاب في التكنولوجيا .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف غير المباشر على		يقوم بالإشراف المباشر على	
		الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين
		كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر زار السبيعي

صبري  
محمد عبد  
عبد الرحمن  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ)

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير و مساعدة جماعات العمل على تنمية مهاراتهم في التكنولوجيا .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي المجال التابع له و التوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساهم في إعداد المعمل للدروس المختلفة .
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يوميا .
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل و استخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يقوم بتقديم الدعم الفني للمعلمين و الطلاب في استخدام الشبكات في البحث .
- يعمل على إعداد و توفير المواد و الوسائل التعليمية بقاعات التطوير و تدريب المعلمين الجدد عليها .
- يقوم بإعداد اللوحات الارشادية لتشغيل الأجهزة و المعدات بقاعات التطوير .
- يقوم باستخدام التكنولوجيا لدعم الخطط و الأساليب المتمركزة على التعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العلمي و الابداع لدى الطلاب .
- يقوم بإدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا .
- يقوم بإعداد سجلات الصيانة و قطع الغيار و جداول معامم التكنولوجيا .
- يتابع تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية و اجراءات الصيانة و الوقاية و التعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب .
- يقوم بالصيانة الدورية للأجهزة و الحفاظ عليها .
- يعمل على حصر قطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيدا لطلبها .
- يشارك في الحفاظ على سلامة و كفاءة المعمل بوضع إرشادات و ملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي
- يعمل على تكوين و تدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة و الهواية للتعلم و الاستفادة من الحواسيب و خدمات شبكة الانترنت و معامم العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- يعمل على متابعة المستحدثات التكنولوجية و الجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات و الحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة .
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال و الاحتفاظ بخطابات الإبلاغ و متابعتها و تسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .

#### • اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



٣/٢

د. الهادي محمد السيد

الاستاذ  
محمد طه  
مبارك  
محمد  
محمد  
محمد

محمد  
محمد  
محمد

محمد

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ)

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة: .:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ)	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات: -</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة (أخصائي تكنولوجيا أول) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

**ثامناً: الاعتماد :**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(أ/د/ د. محمد عبد الرحمن الضويبي) (الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

د. محمد فوزي السيد  
محمد حريز  
عائز تيم  
محمد عبد الله  
جمال البرهان  
مسودات  
مستجاب

بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا خبير

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أخصائي تكنولوجيا خبير	
المستوى الوظيفي	أخصائي تكنولوجيا خبير وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ البرامج الخاصة بمعامل التطوير بالمعهد و تنمية مهارات الطلاب في التكنولوجيا .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	أخصائيين التكنولوجيا من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مدير الإدارة التعليمية
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
		كود الوظيفة

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



محمد عبد المنعم  
عائشة  
محمد عبد الوهاب  
جمال الدين  
محمد عمار  
صبري



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي تكنولوجيا خبير

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير و مساعدة جماعات العمل على تنمية مهاراتهم في التكنولوجيا .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي المجال التابع له و التوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتها .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يساهم في إعداد المعمل للدروس المختلفة .
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يومياً .
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يقوم بتقديم الدعم الفني للمعلمين والطلاب في استخدام الشبكات في البحث .
- يعمل على إعداد وتوفير المواد والوسائل التعليمية بقاعات التطوير و تدريب المعلمين الجدد عليها .
- يقوم بإعداد اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة و المعدات بقاعات التطوير .
- يقوم باستخدام التكنولوجيا لدعم الخطط والأساليب المتمركزة على التعلم والتي تخاطب الاحتياجات المتنوعة للطلاب .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا لتنمية مهارات التفكير العلمي و الإبداع لدى الطلاب .
- يقوم بإدارة أنشطة تعلم الطلاب في بيئة تدعمها التكنولوجيا .
- يقوم بإعداد سجلات الصيانة وقطع الغيار و جداول معامل التكنولوجيا .
- يتابع تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية وإجراءات الصيانة والوقاية والتعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب .
- يقوم بالصيانة الدورية للأجهزة والحفاظ عليها .
- يعمل على حصر قطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها .
- يشارك في الحفاظ على سلامة وكفاءة المعمل بوضع إرشادات وملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي
- يعمل على تكوين وتدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهواية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- يعمل على متابعة المستحدثات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة .
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزي السيد

محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد

محمد عبد  
محمد عبد





تابع بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائيين تكنولوجيا

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف العام على الأعمال الخاصة بمعامل التطوير بالمعهد و تخطيط و إعداد و تنفيذ و متابعة البرامج الخاصة بالتكنولوجيا و وضع الخطط لتنفيذها للوصول إلى الجودة الشاملة .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً و من الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف اخصائي التكنولوجيا بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يشرف على مجموعة اخصائي التكنولوجيا التابعين له .
- يشرف على وضع المواصفات اللازمة و الخطة العامة للنشاط و البرامج الزمنية .
- يبدي الرأي في مواصفات الأجهزة الجديدة المزودة بأعلى تقنيات التكنولوجيا الحديثة لمواكبة العصر و النهوض بالعملية التعليمية
- إبداء الرأي في تكوين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة و الهواية للتعلم و الاستفادة من الحواسب وخدماتها وخدمات شبكة الانترنت و معامل العلوم المطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمعهد .
- إبداء الرأي في مراجعة و سلامة و صلاحية الأقراص المدمجة و اخطار الإدارة بالمواقف الطارئة حيالها .
- يعمل علي تنفيذ الخطط الاستراتيجية و الخطط التكنولوجية و خطط التحسين و السياسات الأخرى لتحقيق الجودة تمهيدا للاعتماد التربوي .
- يضع خطة صيانة أجهزة و معدات التطوير بالمعهد بما يضمن استمرارية صلاحيتها و يقوم بتنفيذ أعمال الصيانة التي في مستواه .
- يقوم بتحديد مستلزمات قاعات التطوير ( ستائر ، مقاعد ، منافذ تامين ، حديد للباب و الشبائيك و مشمع أرضية، تكييف، و مراوح للتهوية ....) و اخطار إدارة المعهد لتدبيرها .
- الاتصال المنتظم بمجموعة التطوير التكنولوجي بالإدارة و مركز التطوير بالمنطقة للوقوف على آخر مواقف و تعليمات التطوير .
- يشرف على التوجيهات و التعليمات التي ترد بخصوص تشغيل و عدم تشغيل أجهزة الحواسب لأسباب فنية أو أمنية محلية أو دولية و حمايتها من الفيروسات و عدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية .
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال تخصصه لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة .
- يشارك في الاجتماعات التي تعقدتها المنطقة لبحث الشؤون التعليمية المختلفة و خاصة ما يتصل بالنشاط التكنولوجي
- يشرف على تنفيذ اللوائح و النشرات العامة و تعليمات الوزارة المنظمة للعمل في مجال تخصصه .
- يعمل على تنظيم دورات تدريبية للطلاب في النشاط الصيفي بالمعهد .
- يشرف على الأعمال التي تساعد على الحفاظ على امن و سلامة المعمل و ما يحتويه من أجهزة أثناء اليوم الدراسي .
- يشرف على تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل .
- يشرف على نظافة المعمل و ذلك بإبلاغ العامل المسئول عن ذلك و متابعتها .
- يشرف على إعداد المعمل للدروس المختلفة أثناء اليوم الدراسي .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بالأنشطة التكنولوجية داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر الشاذلي

محمد عبد المنعم  
عاصم راتب  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الوهاب





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة اخصائي صحافة وإعلام مساعد

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	اخصائي صحافة وإعلام مساعد	
المستوى الوظيفي	اخصائي صحافة وإعلام مساعد وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة الصحافة و التربية المسرحية بالمعهد .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
		الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
مستوى الوظيفة		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر نوار الدين

محمد حسين  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام مساعد

### رابعاً : المهام والقيم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة بالمعهد و مساعدة جماعات الصحافة و الإذاعة و المناظرات و البرلمان بالمعهد ، وفي مجال المسرح بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التريبة المسرحية و مساعدة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم و ميولهم الأدبية و الفنية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الصحافة و الإعلام بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل على إصدار الصحيفة و المجالات المتنوعة بالمعهد ( صحيفة الفصل - صحيفة المعهد ) .
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة و جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يساعد في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول بالمعهد .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج الصحفي من حيث كتابة العناوين الرئيسية و الفرعية و المانشات بوضع الصورة الصحفية .
- يعمل على توعية الطلاب للمحافظة على صحتهم و حماية أنفسهم من الأمراض و ذلك من خلال الملصقات الإعلامية .
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية و الدينية و الاجتماعية .
- يعمل على أقناع أولياء الأمور بالدور الهام للصحافة و الإعلام التربوي .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الإجازة الصيفية .
- يشارك في تنفيذ المشروعات و الخطط الخاصة بالتربية المسرحية .
- يقوم بالتعاون و التنسيق مع مجلس الأمناء بالمعهد لتنفيذ برامج و مسابقات التربية المسرحية .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات و الأدوار التي يقوم بها الطلاب .
- يقوم بتشكيل جماعة التربية المسرحية داخل المعهد و يتابع سير العمل طبقا للبرنامج الزمني الذي تم تحديده .
- يساعد في تنظيم المسابقات الخاصة بالتربية المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية قدرات التربية المسرحية خلال الإجازة الصيفية .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يشجع الطلاب على الاطلاع و المعرفة للحصول على المادة المطلوبة سواء بالتردد على المكتبة أو الدخول على الانترنت ..
- يعاون في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المعهد .
- يعمل على خلق جو أسرى بين الطلاب و بث روح الفريق داخل المعهد و العمل الجماعي بين الطلاب .
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا و المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية و مشكلات الشباب و الأطفال .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة :

ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الصحافة و الإذاعة و المسرح داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر مؤازر الشريف

امد باس  
محمد كيون  
علاء ربيع  
محمد السيد  
محمد السيد  
محمد السيد  
محمد السيد





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة اخصائي صحافة وإعلام مساعد

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
<b>خامسا: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:.	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلا على مؤهل عالي تربيوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربيوي).	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:.	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات: -</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -</b>	
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من شيخ الأزهر و يجوز في حالة الضرورة إعادة التعاقد لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد مع من انتهى عقده تلقائيا من شاغلي الوظيفة لعدم حصوله على شهادة الصلاحية وذلك بقرار من شيخ الأزهر بعد أخذ رأي رئيس قطاع المعاهد الأزهرية .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة	

### ثامنا: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

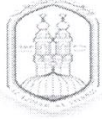
(الأد: محمد عبدالرحمن الضويني)




(الشيخ / أيمن محمد عبدالغني)



د. الطاهر فوزي الشريف  
س.ع. محمد  
محمد عبدالمعطي  
محمد عبدالمعطي  
محمد عبدالمعطي  
محمد عبدالمعطي  
محمد عبدالمعطي



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة اخصائي صحافة وإعلام

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	اخصائي صحافة وإعلام	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	اخصائي صحافة وإعلام وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة الصحافة و التربية المسرحية بالمعهد .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد زوراد

محمد عبد  
فاروق  
محمد  
محمد  
محمد

٣٣/٦  
٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة اخصائي صحافة و إعلام

### رابعاً : المهام والتقييم المؤسسية :

#### ١- المهام والصلاحيات :

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة بالمعهد و مساعدة جماعات الصحافة و الإذاعة و المناظرات و البرلمان بالمعهد ، وفي مجال المسرح بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية المسرحية و مساعدة جماعات المسرح و ذلك لتنمية قدراتهم و ميولهم الأدبية و الفنية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيهه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الصحافة و الإعلام بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م و لائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م و تعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل على إصدار الصحيفة و المجلات المتنوعة بالمعهد ( صحيفة الفصل - صحيفة المعهد ) .
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة و جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يساعد في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول بالمعهد .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج الصحفي من حيث كتابة العناوين الرئيسية و الفرعية و المنشآت بوضع الصورة الصحفية .
- يعمل على توعية الطلاب للمحافظة على صحتهم و حماية أنفسهم من الأمراض و ذلك من خلال الملصقات الإعلامية .
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية و الدينية و الاجتماعية .
- يعمل على أقتناع أولياء الأمور بالدور الهام للصحافة و الإعلام التربوي .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الإجازة الصيفية .
- يشارك في تنفيذ المشروعات و الخطط الخاصة بالتربية المسرحية .
- يقوم بالتعاون و التنسيق مع مجلس الأمناء بالمعهد لتنفيذ برامج و مسابقات التربية المسرحية .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات و الأدوار التي يقوم بها الطلاب .
- يقوم بتشكيل جماعة التربية المسرحية داخل المعهد و يتابع سير العمل طبقاً للبرنامج الزمني الذي تم تحديده .
- يساعد في تنظيم المسابقات الخاصة بالتربية المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية قدرات التربية المسرحية خلال الإجازة الصيفية .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يشجع الطلاب على الاطلاع و المعرفة للحصول على المادة المطلوبة سواء بالتردد على المكتبة أو الدخول على الانترنت ..
- يعاون في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المعهد .
- يعمل على خلق جو أسرى بين الطلاب و يث روح الفريق داخل المعهد و العمل الجماعي بين الطلاب .
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا و المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية و مشكلات الشباب و الأطفال .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة :

ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الصحافة و الإذاعة و المسرح داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد رشيد

محمد حسين  
عاصم سليم  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد  
محمد رشيد

تابع بطاقة وصف وظيفة اخصائي صحافة و اعلام

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة .:	
التأهيل العلمي :	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
الخبرة ::	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة اخصائي صحافة و إعلام مساعد لمدة سنة على الأقل أو أن يكون على المستوى الثالث ج بأقدمية سنتين	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات :-	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين و اللوائح و الإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف و التحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج و الخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة :-	
- قضاء مدة بينية مقدارها سنة على الأقل في ممارسة العمل الفعلي لمن يشغل وظيفة اخصائي صحافة و إعلام مساعد ومن أمضى عامين في المستوى الثالث ج لمن يشغل وظيفة دائمة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل لشغل هذه الوظيفة .	

ثامناً : الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

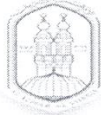
( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )  
الأزهر الشريف  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

د. الطاهر محمد عبد الرحمن

محمد هادي  
عاصم  
محمد  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أخصائي صحافة وإعلام أول	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي صحافة وإعلام أول وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة الصحافة و التربية المسرحية بالمعهد .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		أخصائيين الصحافة والإعلام من المستوى الأدنى
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد السيد

عبدالله  
محمد عبد  
عبدالله  
عبدالله  
عبدالله

عبدالله  
عبدالله

٢/١



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول

### رابطاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة بالمعهد و مساعدة جماعات الصحافة و الإذاعة و المناظرات و البرلمان بالمعهد ، وفي مجال المسرح بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التريية المسرحية و مساعدة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم و ميولهم الأدبية و الفنية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الصحافة و الإعلام بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل على إصدار الصحيفة و المجلات المتنوعة بالمعهد ( صحيفة الفصل - صحيفة المعهد ) .
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة و جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يساعد في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول بالمعهد .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج الصحفي من حيث كتابة العناوين الرئيسية و الفرعية و المنشآت بوضع الصورة الصحفية .
- يعمل على توعية الطلاب للمحافظة على صحتهم و حماية أنفسهم من الأمراض وذلك من خلال المصنقات الإعلامية .
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية و الدينية و الاجتماعية .
- يعمل على أقتناع أولياء الأمور بالدور الهام للصحافة و الإعلام التربوي .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الإجازة الصيفية .
- يشارك في تنفيذ المشروعات و الخطط الخاصة بالتربية المسرحية .
- يقوم بالتعاون و التنسيق مع مجلس الأمناء بالمعهد لتنفيذ برامج و مسابقات التربية المسرحية .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات و الأدوار التي يقوم بها الطلاب .
- يقوم بتشكيل جماعة التربية المسرحية داخل المعهد و يتابع سير العمل طبقا للبرنامج الزمني الذي تم تحديده .
- يساعد في تنظيم المسابقات الخاصة بالتربية المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية قدرات التربية المسرحية خلال الإجازة الصيفية .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يشجع الطلاب على الاطلاع و المعرفة للحصول على المادة المطلوبة سواء بالتردد على المكتبة أو الدخول على الانترنت ..
- يعاون في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المعهد .
- يعمل على خلق جو أسرى بين الطلاب و يث روح الفريق داخل المعهد و العمل الجماعي بين الطلاب .
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا و المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية و مشكلات الشباب و الأطفال .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الصحافة و الإذاعة و المسرح داخل المعهد .

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر زار السبيعي

عبد السلام  
محمد هادي  
علاء الدين  
عبد الرحمن  
محمد عبد الوهاب  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله

٢/٤

تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلاً على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين.	
الخبرة:	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات:-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة.</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.</li> </ul>	
الجدارات الأخرى:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز.</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية.</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل.</li> </ul>	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة:-	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من شاغلي وظيفة (أخصائي صحافة وإعلام) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة.</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية</li> </ul>	

ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(الشيخ / أيمن محمد عبدالغنى)

محمد عبد الرحمن الضويوني



د. الطوفان السيد

محمد عبد الرحمن الضويوني

علاء الدين

محمد عبد الرحمن الضويوني

محمد عبد الرحمن الضويوني

محمد عبد الرحمن الضويوني

محمد عبد الرحمن الضويوني



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

**بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)**

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أخصائي صحافة وإعلام (أ) وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة الصحافة والتربية المسرحية بالمعهد .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	أخصائيين الصحافة والإعلام من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
	مدير الإدارة التعليمية	
	مستوى الوظيفة	
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
	كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر مراد السيد

عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن  
عبد الرحمن

عبد الرحمن

٣/١

تابع بطاقة وصف وظيفية أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)

رابعًا: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة بالمعهد و مساعدة جماعات الصحافة و الإذاعة و المناظرات و البرلمان بالمعهد ، وفي مجال المسرح بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التريبيه المسرحية و مساعدة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم و ميولهم الأدبية و الفنية .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني المختص .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الصحافة و الإعلام بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعمل على إصدار الصحيفة و المجلات المتنوعة بالمعهد ( صحيفة الفصل - صحيفة المعهد ) .
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة و جماعات الأنشطة الأخرى بالمعهد .
- يساعد في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول بالمعهد .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج الصحفي من حيث كتابة العناوين الرئيسية و الفرعية و المانشات بوضع الصورة الصحفية .
- يعمل على توعية الطلاب للمحافظة على صحتهم و حماية أنفسهم من الأمراض و ذلك من خلال الملصقات الإعلامية .
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية و الدينية و الاجتماعية .
- يعمل على أقتناع أولياء الأمور بالدور الهام للصحافة و الإعلام التربوي .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الإجازة الصيفية .
- يشارك في تنفيذ المشروعات و الخطط الخاصة بالتربية المسرحية .
- يقوم بالتعاون و التنسيق مع مجلس الأمناء بالمعهد لتنفيذ برامج و مسابقات التربية المسرحية .
- يعاون في تدريب الطلاب على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات و الأدوار التي يقوم بها الطلاب .
- يقوم بتشكيل جماعة التربية المسرحية داخل المعهد و يتابع سير العمل طبقا للبرنامج الزمني الذي تم تحديده .
- يساعد في تنظيم المسابقات الخاصة بالتربية المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول .
- يقوم بتنظيم اشتراك الطلاب في مراكز تنمية قدرات التربية المسرحية خلال الإجازة الصيفية .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يشجع الطلاب على الاطلاع و المعرفة للحصول على المادة المطلوبة سواء بالتردد على المكتبة أو الدخول على الانترنت ..
- يعاون في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المعهد .
- يعمل على خلق جو أسرى بين الطلاب و بث روح الفريق داخل المعهد و العمل الجماعي بين الطلاب .
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا و المشكلات الاجتماعية و الاقتصادية و مشكلات الشباب و الأطفال .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأعمال الخاصة بأنشطة الصحافة و الإذاعة و المسرح داخل المعهد .

اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزان

عبدالله  
محمد عبد  
عبد الرحمن  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات: -</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة (أخصائي صحافة وإعلام أول) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والتمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)  
(محمد عبد الرحمن الضويوني)



د. الطاهر فوزي  
محمد عبد  
عبد الرحمن  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد  
محمد عبد







٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامسا: التنمية والتدريب: الحفاظ على اسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادسا: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: <b>التأهيل العلمي:</b> أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
الخبرة: أن يكون من بين شاغلي وظيفة أخصائي صحافة وإعلام خبير .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .	
المهارات والقدرات:- - إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى: - القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية . - القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة:- - أن يكون من شاغلي وظيفة ( أخصائي صحافة وإعلام أول ( أ ) ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه . - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة . - الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )  
( أ / محمد عبد الرحمن / ضوئى )





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائين صحافة وإعلام

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	كبير اخصائين صحافة وإعلام	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	كبير اخصائين صحافة وإعلام وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة الصحافة و التربية المسرحية بالمعهد .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالأشراف غير المباشر على	يقوم بالأشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	اخصائين الصحافة والإعلام من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
مستوى الوظيفة		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد إدريس

محمد حسين

عادل ربيع

محمد عبد الله

محمد عبد الله

محمد عبد الله

محمد عبد الله

محمد عبد الله

محمد عبد الله

محمد عبد الله





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة كبير اخصائيين صحافة وإعلام

٢- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات واجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي :</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة :</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير اخصائيين صحافة وإعلام	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقا لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .</li> <li>- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .</li> </ul>	
<b>المجارات الأخرى:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القدرة على الإشراف والتحفيز .</li> <li>- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .</li> <li>- القدرة على قيادة فريق العمل .</li> </ul>	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون من شاغلي وظيفة اخصائي صحافة وإعلام خبير بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدد البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .</li> <li>- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .</li> <li>- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية</li> </ul>	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(الشيخ / أيمن محمد عبدالقادر)



(الشيخ / أيمن محمد عبدالقادر)

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة مساعد

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :			
مسمى الوظيفة	أمين مكتبة مساعد	كود الوظيفة	
المستوى الوظيفي	أمين مكتبة مساعد وما يقابلها		
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية	
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية		
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين		
ثانياً : الغرض من الوظيفة :			
تنفيذ برامج أنشطة المكتبات و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .			
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :			
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من	
_____	_____	الرئيس المباشر	
		مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى
		مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة	
		الرئيس الأعلى	
		مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين		
كود الوظيفة			

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



٣٢١

د. الكاظمي

محمد عبد  
عاصم  
محمد  
محمد  
محمد

محمد

## تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة مساعد

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة المكتبة و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية والثقافية من تزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب ومراجع ودوريات وغيرها .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية .
- يعمل على تنمية التفكير والإبداع لدى الطلاب وذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية .
- يقوم بالإعداد الفني من حيث أعمال الفهرسة وتصنيف مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء الكترونياً أو ورقياً .
- يعمل على استخدام الحاسب الآلي والوسائل التعليمية والوسائل التكنولوجية في أعمال المكتبة المختلفة .
- يعمل على دعم وإثراء المناهج الدراسية وتحديد ما تحتاج إليه من مصادر المعلومات المختلفة .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين الطلاب .
- يقوم بإضافة الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة في السجلات الخاصة بالمكتبة وفق الإجراءات المتبعة .
- يشجع الطلاب ويحفزهم على القراءة عن طريق وضع نظم للتحفيز والتشجيع مثل وضع اسمه ضمن المتفوقين في مجلة المعهد أو ترشيحه للرحلات .
- يشارك في عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجري في مناسبات مختلفة .
- يعمل على خلق جو أسري بين الطلاب في المعهد .
- يعمل على تنفيذ الخطة السنوية لعمل المكتبة .
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة وكيفية الاستفادة من الكتب والمحافظة عليها وإعداد الأبحاث التي تطلب منهم .
- يعمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الثقافية .
- يعمل وفقاً لأحكام اللوائح التي يصدرها الأزهر لتنظيم أعمال المكتبات .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأنشطة المكتبية داخل المعهد

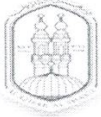
اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الكافوراد السيف

محمد حسين  
عائده  
محمد  
حسين  
محمد  
محمد

٢٠٢٥



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة مساعد

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من شيخ الأزهر و يجوز في حالة الضرورة إعادة التعاقد لمدة سنة واحدة غير قابلة للتجديد مع من انتهى عقده تلقائياً من شاغلي الوظيفة لعدم حصوله على شهادة الصلاحية وذلك بقرار من شيخ الأزهر بعد أخذ رأي رئيس قطاع المعاهد الأزهرية .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	

### ثامناً: الاعتماد:

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

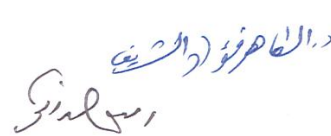
(أ.د: محمد عبدالرحمن الضويحي)



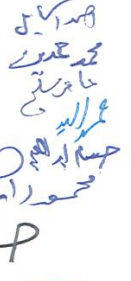
(الشيخ / أيمن محمد عبدالقنى)




د. الطاهر فوزي الشريف



محمد حمدي  
عائشة  
عبدالله  
محمد احمد  
محمد احمد





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أمين مكتبة	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أمين مكتبة وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة المكتبات و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
_____	_____	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		مستوى الوظيفة
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
مستوى الوظيفة		
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فوزان الشريف

محمد عبد  
عاصم  
محمد  
محمد

محمد  
محمد

## تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة

### رابعاً: المهام والتقييم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة المكتبة و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية و الثقافية من تزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب و مراجع و دوريات و غيرها .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل .
- يعاون في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية .
- يعمل على تنمية التفكير و الإبداع لدى الطلاب و ذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية .
- يقوم بالإعداد الفني من حيث أعمال الفهرسة و تصنيف مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء الكترونياً أو ورقياً .
- يعمل على استخدام الحاسب الآلي و الوسائل التعليمية و الوسائل التكنولوجية في أعمال المكتبة المختلفة .
- يعمل على دعم و إثراء المناهج الدراسية و تحديد ما تحتاج إليه من مصادر المعلومات المختلفة .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يقوم بإضافة الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة في السجلات الخاصة بالمكتبة وفق الإجراءات المتبعة .
- يشجع الطلاب و يحفزهم على القراءة عن طريق وضع نظم للتحفيز و التشجيع مثل وضع اسمه ضمن المتفوقين في مجلة المعهد أو ترشيحه للرحلات .
- يشارك في عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجري في مناسبات مختلفة .
- يعمل على خلق جو أسري بين الطلاب في المعهد .
- يعمل على تنفيذ الخطة السنوية لعمل المكتبة .
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة و كيفية الاستفادة من الكتب و المحافظة عليها و إعداد الأبحاث التي تطلب منهم .
- يعمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الثقافية .
- يعمل وفقاً لأحكام اللوائح التي يصدرها الأزهر لتنظيم أعمال المكتبات .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأنشطة المكتبية داخل المعهد

#### • اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر فؤاد السيد

محمد عبد الله  
ناصري  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله  
محمد عبد الله

محمد عبد الله



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين .	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أمين مكتبة مساعد لمدة سنة على الأقل أو أن يكون على المستوى الثالث ج بأقدمية سنتين التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات: -</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة : -</b>	
- قضاء مدة بينية مقدارها سنة على الأقل في ممارسة العمل الفعلي لمن يشغل وظيفة أمين مكتبة مساعد ومن أمضى عامين في المستوى الثالث ج لمن يشغل وظيفة دائمة .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل لشغل هذه الوظيفة	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(أ.م.ع. محمد عبد الرحمن الضويبي)



(الشيخ / أمين محمد عبد الفتى)

د. الطاهر محمد السيد

أ.م.ع. محمد بن  
عبد الرحمن  
محمد بن  
محمد بن  
محمد بن  
محمد بن



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أمين مكتبة أول	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أمين مكتبة أول وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة المكتبات و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يخضع لإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		أمناء المكتبات من المستوى الأدنى
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر الشاذلي

محمد عبد  
علاء  
محمد عبد  
المنعم  
محمد عبد  
المنعم  
محمد عبد  
المنعم

٢/١



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة المكتبة و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية و الثقافية من تزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب و مراجع و دوريات و غيرها .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إدارياً و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و توجيهه الفني .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعاون في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية .
- يعمل على تنمية التفكير و الإبداع لدى الطلاب و ذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية .
- يقوم بالإعداد الفني من حيث أعمال الفهرسة و تصنيف مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء الكترونياً أو ورقياً .
- يعمل على استخدام الحاسب الآلي و الوسائل التعليمية و الوسائل التكنولوجية في أعمال المكتبة المختلفة .
- يعمل على دعم و إثراء المناهج الدراسية و تحديد ما تحتاج إليه من مصادر المعلومات المختلفة .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يقوم بإضافة الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة في السجلات الخاصة بالمكتبة وفق الإجراءات المتبعة .
- يشجع الطلاب و يحفزهم على القراءة عن طريق وضع نظم للتحفيز و التشجيع مثل وضع اسمه ضمن المتفوقين في مجلة المعهد أو ترشيحه للرحلات .
- يشارك في عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجري في مناسبات مختلفة .
- يعمل على خلق جو أسري بين الطلاب في المعهد .
- يعمل على تنفيذ الخطة السنوية لعمل المكتبة .
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة و كيفية الاستفادة من الكتب و المحافظة عليها و إعداد الأبحاث التي تطلب منهم .
- يعمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الثقافية .
- يعمل وفقاً لأحكام اللوائح التي يصدرها الأزهر لتنظيم أعمال المكتبات .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأنشطة المكتبية داخل المعهد

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر نور الدين الشريف

محمد عبد الرحمن  
عادل عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية القيادية	القيم المؤسسية الأساسية
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
الخبرة: .	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أمين مكتبة أول .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( أمين مكتبة ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البيئية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية .	

ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)

(أ/ د/ محمد عبد الرحمن الصويني)

د. الطاهر مؤمن الدين

محمد علي

محمد علي

محمد علي

محمد علي

محمد علي



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول (أ)

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أمين مكتبة أول (أ)	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	أمين مكتبة أول (أ) وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة المكتبات و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف غير المباشر على	يقوم بالإشراف المباشر على	يخضع لإشراف كل من
	أمناء المكتبات من المستوى الأدنى	الرئيس المباشر
		مسمى الوظيفة
		معلم أول (أ) على الأقل
		كود الوظيفة
		الرئيس الأعلى
		مسمى الوظيفة
	مدير الإدارة التعليمية	
	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
	كود الوظيفة	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر قنديل

محمد حسن  
علاء الدين  
محمد عبد السلام

٣/١٥





الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة أول (أ)

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الجودة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة للأزهر
خامساً: التنمية والتدريب:	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية والنمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة: .	
التأهيل العلمي:	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة ( تأهيل تربوي ) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
الخبرة :	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أمين مكتبة أول (أ) .	
التدريب اللازم لشغل الوظيفة: .	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
المهارات والقدرات: -	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
الجدارات الأخرى:	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
سابعاً: طرق شغل الوظيفة: -	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( أمين مكتبة أول ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل وتخفيض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

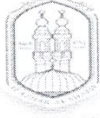
رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

( أ / د / محمد عبد الرحمن الضويوني )

( الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح )



٢/٣



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة خبير

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	أمين مكتبة خبير	
المستوى الوظيفي	أمين مكتبة خبير وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة المكتبات و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بالإشراف كل من	يقوم بالإشراف المباشر على	يقوم بالإشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		
	أمناء المكتبات من المستوى الأدنى	

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الدكتور محمد عبد الحليم

محمد عبد الحليم  
عائشة  
عبد الله  
صالح  
محمد

٢/١



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

## تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة خبير

### رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

#### ١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة المكتبة و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية و الثقافية من تزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب و مراجع و دوريات و غيرها .
- يخضع للإشراف الإداري لهيئة إدارة المعهد إداريا و من الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له و التوجيه الفني .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقا للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولانحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٣م وتعديلاتهما .
- يلتزم بالواجبات و المسؤوليات في إطار الميثاق الأخلاقي و قواعد تنظيم العمل .
- يعاون في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية .
- يعمل على تنمية التفكير و الإبداع لدى الطلاب و ذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية .
- يقوم بالإعداد الفني من حيث أعمال الفهرسة و تصنيف مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة سواء الكترونيا أو ورقيا
- يعمل على استخدام الحاسب الآلي و الوسائل التعليمية و الوسائل التكنولوجية في أعمال المكتبة المختلفة .
- يعمل على دعم و إثراء المناهج الدراسية و تحديد ما تحتاج إليه من مصادر المعلومات المختلفة .
- يخلق مناخ في المعهد يشجع على الانفتاح و تبادل المعرفة بين الطلاب .
- يقوم بإضافة الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة في السجلات الخاصة بالمكتبة وفق الإجراءات المتبعة .
- يشجع الطلاب و يحفزهم على القراءة عن طريق وضع نظم للتحفيز و التشجيع مثل وضع اسمه ضمن المتفوقين في مجلة المعهد أو ترشيحه للرحلات .
- يشارك في عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجري في مناسبات مختلفة .
- يعمل على خلق جو أسري بين الطلاب في المعهد .
- يعمل على تنفيذ الخطة السنوية لعمل المكتبة .
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة و كيفية الاستفادة من الكتب و المحافظة عليها و إعداد الأبحاث التي تطلب منهم .
- يعمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الثقافية .
- يعمل وفقا لأحكام اللوائح التي يصدرها الأزهر لتنظيم أعمال المكتبات .
- يقوم بإعداد الدفاتر و السجلات المطلوبة منه .
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي .

#### ٢- نتائج الوظيفة:

ضمان جودة الأنشطة المكتبية داخل المعهد

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :

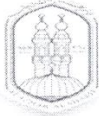


د. الطاهر خازن

محمد محمد  
عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن  
محمد عبد الرحمن

محمد عبد الرحمن

٣/٢



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### تابع بطاقة وصف وظيفة أمين مكتبة خبير

٣- القيم المؤسسية:	
<b>القيم المؤسسية القيادية</b>	<b>القيم المؤسسية الأساسية</b>
التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية	الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل
تكوين صف ثان	الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل
خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة	الحفاظ على موارد الأزهر
ضمان تطبيق معايير الحوكمة	التركيز على النتائج وتحسين الأداء
المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر	الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة أمين مكتبة خبير	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة .	
- المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز .	
- القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية .	
- القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة :</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( أمين مكتبة أول أ ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه .	
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة .	
- الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

### ثامناً: الاعتماد :

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية



(الشيخ / أمين محمد عبد الفتاح)

د. الطاهر فوزان السيد  
محمد طاهر  
عاصم  
عبد الله  
جمال الدين  
محمد داود  
محمد  
محمد



الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

الأزهر الشريف  
الإدارة المركزية للموارد البشرية  
الإدارة العامة للتطوير المؤسسي

### بطاقة وصف وظيفة كبير أمناء مكاتب

أولاً : بيانات تحديد الوظيفة :		
مسمى الوظيفة	كبير أمناء مكاتب	كود الوظيفة
المستوى الوظيفي	كبير أمناء مكاتب وما يقابلها	
المجموعة النوعية	هيئة التعليم	المجموعة الوظيفية
موقع الوظيفة	المعاهد الأزهرية	
المسار الوظيفي	وظائف المعلمين	
ثانياً : الغرض من الوظيفة :		
تنفيذ برامج أنشطة المكاتب و جميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية .		
ثالثاً : العلاقات الوظيفية :		
يقوم بإشراف كل من	يقوم بالأشراف المباشر على	يقوم بالأشراف غير المباشر على
الرئيس المباشر		أمناء المكاتب من المستوى الأدنى
مسمى الوظيفة	شيخ معهد أزهرى	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل	
كود الوظيفة		
الرئيس الأعلى		
مسمى الوظيفة	مدير الإدارة التعليمية	
مستوى الوظيفة	معلم أول (أ) على الأقل بأقدمية سنتين	
كود الوظيفة		

• اعتماد أعضاء لجنة إنشاء ومراجعة بطاقة الوصف :



د. الطاهر محمد حسن  
محمد محمد حسن  
ناصر محمد حسن  
محمد عبد الله حسن  
محمد عبد الله حسن  
محمد عبد الله حسن

تابع بطاقة وصف وظيفة كبير أمناء مكاتب

رابعاً: المهام والقيم المؤسسية:

١- المهام والصلاحيات:

- تقع هذه الوظيفة في المعاهد الأزهرية بجميع المراحل التعليمية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لهيئة الإدارة بالمعهد إدارياً وللتوجيه الفني المختص والمستوى الأعلى لأمناء المكاتب فنياً.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع أمناء المكاتب بالمعهد.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكاتب بقانون كادر المعلم رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧م ولائحته التنفيذية رقم ٢٥٠ لسنة ٢٠١٢م وتعديلاتهما.
- يلتزم بالواجبات والمسئوليات في إطار الميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل.
- يعمل على تطوير الخدمات المكتبية المقدمة وتقييم نشاطها.
- يشرف على وضع نماذج العمل اللازمة للمكاتب بالمعهد والمواصفات الخاصة بها ومطبوعات المكتبة.
- يشارك في التفاعل مع مؤسسات المجتمع المدني لصالح العملية التعليمية.
- يقترح كافة المسابقات ويعمل على ابتكار مشروعات جديدة في مجال المكاتب بالمعهد والإشراف على تنفيذها وتقويمها.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال مكاتب المعهد لرفع المستوى المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يعمل على إعداد التقارير عن الخدمة المكتبية التي تقدم إلى الجهات المختصة.
- يساهم في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين عن طريق توفير المراجع المناسبة.
- يشرف على مراجعة ما يهدى إلى المكتبة من مطبوعات ودوريات واستبعاد غير الصالح منها.
- يشارك في عملية التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يعمل على توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع والدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يعمل على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الأزهر الشريف للعمل في مجال تخصصه.
- يشرف على عملية دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات سواء بالنسبة للطالب أو المعلم.
- يشارك في الاجتماعات التي تعقدها المنطقة لبحث الشؤون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بالخدمة المكتبية.
- يقترح ويشرف على أعمال المكتبة بالنسبة للأنشطة الصيفية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يعمل على تنفيذ اللوائح التي يصدرها الأزهر الشريف لتنظيم أعمال المكاتب ويعمل وفقاً لأحكامها.
- ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق عمله الوظيفي.

٢- نتائج الوظيفة:

- ضمان جودة الأنشطة المكتبية داخل المعهد

- اعتماد أعضاء لجنة إنشاء و مراجعة بطاقة الوصف :



د. الكاهن مؤيد السيد

العبد كايين  
محمد عبد منعم  
عائشة  
عبد الله  
صالح  
محمد  
محمد  
محمد

تابع بطاقة وصف وظيفة كبير أمناء مكاتب

٣- القيم المؤسسية:	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الانضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل	تكوين صف ثان
الحفاظ على موارد الأزهر	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة
التركيز على النتائج وتحسين الأداء	ضمان تطبيق معايير الحوكمة
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم	المساهمة في خلق سمعة جيدة الأزهر
<b>خامساً: التنمية والتدريب:</b>	
الحفاظ على أسلوب التنمية الذاتية و النمو المهني للقيام بما يسند إليه من أعمال اخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .	
<b>سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:</b>	
<b>التأهيل العلمي:</b>	
أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي تربوي مناسب أو مؤهل عالي مناسب بالإضافة إلى شهادة إجازة (تأهيل تربوي) أو مؤهل عالي معفي من التربوي بحكم القانون ومسكن به على وظائف المعلمين	
<b>الخبرة:</b>	
أن يكون من بين شاغلي وظيفة كبير أمناء مكاتب.	
<b>التدريب اللازم لشغل الوظيفة:</b>	
استيفاء برامج التنمية المهنية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين	
<b>المهارات والقدرات:</b>	
- إجادة استخدام الحاسب الآلي و تطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة . - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل .	
<b>الجدارات الأخرى:</b>	
- القدرة على الإشراف والتحفيز . - القدرة على وضع البرامج والخطط التنفيذية . - القدرة على قيادة فريق العمل .	
<b>سابعاً: طرق شغل الوظيفة:</b>	
- أن يكون من شاغلي وظيفة ( أمين مكتبة خبير ) بأقدمية خمس سنوات على الأقل و تخفض المدة البينية للوظيفة الأعلى عام واحد للحاصل على الماجستير و عامين للحاصل على الدكتوراه . - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة . - الحصول على تقرير أداء بمرتبة فوق المتوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية	

**ثامناً: الاعتماد:**

التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة

وكيل  
الأزهر الشريف

رئيس قطاع  
المعاهد الأزهرية

الأزهر الشريف  
(أ/أ/ محمد عبد الرحمن الضويبي)

(الشيخ / أيمن محمد عبد الفتاح)



عزيزي شاغل احدى وظائف هيئة التعليم  
عليك بمتابعة كافة المستجدات والمنشورات التي  
تصدر عن قطاع المعاهد الازهرية او الادارة العامة  
للتطوير المؤسسي بالادارة المركزية للموارد البشرية  
اولا باول فجميع المعلومات الواردة بالمطبوعة قابلة  
للتعديل والتحديث والتطوير من السلطة المختصة  
والله ولي التوفيق