

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

1. المعلومات الأساسية 			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة			
مسمى الوظيفة	اختصاصي قياس وتقييم مساعد	نوع الوظيفة	عقد سنوي
الدائرة	هيئة الخدمة والإدارة العامة	المجموعة الوظيفية	
الإدارة/المديرية	مديرية تطوير أدوات التقييم والاعتماد	المجموعة النوعية	
القسم/الشعبة	قسم تطوير أدوات التقييم	المستوى	
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رئيس قسم تطوير أدوات التقييم	المسمى القياسي الدال	اختصاصي مساعد
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	اختصاصي قياس وتقييم مساعد
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
تقع هذه الوظيفة في قسم تطوير أدوات التقييم وترتبط مباشرة برئيس القسم.			
2. الغرض من الوظيفة 			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)			
المساهمة في تنفيذ أعمال القياس والتقييم من خلال إعداد وتطبيق أدوات التقييم، وتنظيم بنوك الأسئلة، وجمع وتحليل المعلومات والبيانات المرتبطة بالكفايات الوظيفية، وإعداد الدراسات والتقارير ذات الصلة، بما يساهم في تعزيز دقة وموضوعية عمليات التقييم ودعم تطوير ممارسات القياس والتقييم في القطاع العام وفق المعايير والإجراءات المعتمدة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
- يساهم في إعداد أسس وأطر (منهجية) لتحديد أدوات التقييم المناسبة واليات اختيارها وفقاً لكفايات الشاغل المطلوب على خطة التوظيف. - يساهم في اختيار أدوات التقييم المناسبة لقياس الكفايات بالتنسيق مع دوائر القطاع العام. - يساهم في إعداد نماذج التقييم وفقاً لأداة التقييم التي تم اختيارها. - يشارك في بناء وتطوير بنوك الأسئلة الخاصة بعمليات التقييم وفقاً للمستويات والمسارات المحددة.			

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

5. يساهم في تصميم وتنفيذ البرامج التدريبية المتعلقة بتطوير بنوك الأسئلة لدوائر القطاع العام.
6. يساهم في إعداد بنك الأسئلة وتحديثه من خلال إدخال الأسئلة وتنظيمها وتصنيفها وفق المجالات والمعايير المعتمدة.
7. يُراجع الأسئلة وأدوات التقييم وفق قوائم التحقق والمعايير المعتمدة، ويوثق الملاحظات والتعديلات اللازمة لتحسين جودتها.
8. يُعد قوائم الخبراء والمقيمين من خلال جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمرشحين وتصنيفها وفق المعايير المحددة.
9. يُدخل نتائج التقييم ويُجري التحليلات الأولية للبيانات باستخدام الأدوات والبرامج المعتمدة، ويُعد التقارير والملخصات اللازمة.
10. يشارك في إعداد الدراسات والمقارنات المتعلقة بالقياس والتقييم من خلال جمع وتحليل المعلومات حول الممارسات والتجارب ذات الصلة وتلخيص نتائجها.
11. يساهم في ربط الكفايات الوظيفية بأدوات التقييم المناسبة من خلال جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بالوظائف وتوثيقها وفق النماذج المعتمدة.
12. يُتابع المستجدات المتعلقة بأدوات وأساليب القياس والتقييم الحديثة، ويُعد ملخصات وتوصيات أولية للاستفادة منها في تطوير الإجراءات والممارسات.
13. يساهم في إعداد التقارير الدورية المتعلقة بالأعمال والإنجازات والتحديات، ويوثق النتائج وفق النماذج والإجراءات المعتمدة.
14. أي مهام أخرى يكلفه بها الرئيس المباشر ذات علاقة في مجال العمل.

4. مكونات الوظيفة

4.1 اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة. - توضيح أساليب العمل وطرق أو تفسير الأعمال. - تنسيق العمل.	- الزملاء العمل المباشرين - الجهات الخارجية ذات العلاقة بالعمل	- يومي - شهري

4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

الربط والتحليل

4.3 مجال العمل وتأثيره

يؤدي العمل وفق الانظمة والتعليمات ويتكون العمل من تنفيذ اعمال تخصصية ذات طبيعة متكررة والاطاء ذات تأثير يتعدى حدود الوحدة.

4.4 الصعوبة والتعقيد

التنفيذ وفق أعمال تخصصية فنية ذات طبيعة متكررة ومتداخلة مع أعمال الآخرين .

4.5 المسؤولية الاشرافية



المسميات الوظيفية للمرؤوسين	أعداد الموظفين
-----------------------------	----------------

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	النسبة المئوية من وقت العمل	
جالس	%90	
متجول	%10	
4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
مكتبية (عادية)	%90	
5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
الشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس) كحد أدنى في تخصص رياضيات ، إحصاء ، علم نفس تربوي ، علم البيانات.		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
- القياس والتقييم - التحليل الإحصائي - إعداد الاختبارات ونماذج التقييم - بناء وتطوير بنوك الأسئلة الخاصة بعمليات التقييم	دون (5) سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
- القياس والتقييم - التحليل الإحصائي - إعداد دراسات وابحاث تحليلية - التحليل وفق نظرية الاستجابة IRT	حسب الخطة التدريبية	
5.2 الكفايات الوظيفية		

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

الكفاية المطلوبة	وصف الكفاية	مستويات إتقان الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم، خبير)
الكفايات الفنية	- المعرفة في استراتيجيات وأدوات القياس والتقييم - المعرفة في تحليل البيانات والتحليل الإحصائي SPSS. - المعرفة في إجراء الدراسات المتعلقة بقضايا القياس والتقييم والمقارنات المعيارية. - المعرفة في تطوير إعداد بنوك الأسئلة. - المعرفة في أهم أنظمة التقييم الالكترونية والاختبارات. - المعرفة في نظريات القياس والتقييم (الكلاسيكية والحديثة) وتطبيقها. - المعرفة في إتقان تحليل فقرات الاختبار واستخراج خصائصها السيكمومترية - المعرفة في أدوات التقييم المختلفة ومواءمتها مع الكفايات المراد قياسها - المعرفة في التشريعات والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بمجال العمل	- أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي
الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)		
الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)	- الإتصال والتواصل الفعال - العمل بروح الفريق - حل المشكلات - المساءلة - إدارة البيانات والمعلومات. - الإبداع والابتكار - المعرفة الرقمية - التكيف - تنمية الذات	- أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي - أساسي
الكفايات اللغوية	اللغة العربية (قراءة / كتابة / محادثة) - اللغة الانجليزية (قراءة / كتابة / محادثة)	متوسط - متوسط
الكفايات الحاسوبية	- استخدام تطبيقات الحاسوب ، MS Office INTERNET	- متوسط

نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

6.الموافقات

الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
اعداد البطاقة				
مراجعة البطاقة				
اعتماد البطاقة				