

بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة التربية والتعليم العالي - كلية فلسطين التقنية					اسم الوزارة
أستاذ مساعد - المواقع الالكترونية وقواعد البيانات					المسمى الوظيفي
الفئة	الثانية	الدرجة	الثالثة	علاوة طبيعة العمل	%150
الإدارة العامة	-	-	الدائرة	-	-
القسم	-	-	الشعبة	-	-
المسئول المباشر					
المسئوليات الإشرافية					
ملخص الوظيفة					تقديم خدمات تعليمية أكاديمية نظرية وعملية للطلبة في مجال التخصص، والمساهمة في إثراء البحث العلمي، والمساهمة كذلك في خدمة المجتمع المحيط.
مهام الوظيفة					<ol style="list-style-type: none"> 1. وضع الخطط الدراسية ومواصفات المساقات. 2. إعداد ملف وتقرير المقرر في المواعيد المحددة. 3. تزويد الطلبة بخطة المقرر الفصلية وآلية التقييم المتبعة. 4. الالتزام بالجدول الدراسي والساعات المكتبية المسندة للموظف وفق النظام المقرر في الجامعة / الكلية. 5. التحضير والإعداد الجيد لكل محاضرة بما يتوافق مع الخطة حسب الجدول الزمني. 6. شرح المادة العلمية للطلبة حسب الخطة. 7. استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية. 8. وضع وصياغة الاختبارات واستخدام طرق متعددة لتقويم الطلبة. 9. تزويد الطلبة بالتغذية الراجعة عن مستواهم بعد كل تقييم لتعزيز الإيجابيات ومعالجة نقاط الضعف. 10. تحقيق العدالة والمساواة بين جميع الطلبة ومراعاة الفروقات الفردية بينهم. 11. الإشراف على البحوث والرسائل العلمية والمشاركة الفاعلة في الجهد البحثي للطلبة. 12. الإعداد للزيارات العلمية أو التدريبية والإشراف عليها وتقييمها (حسب التخصص). 13. المشاركة في مؤتمرات، ندوات، محاضرات عامة، ورش عمل مرتبطة بالتخصص. 14. المشاركة في البحوث العلمية والتطبيقية وأنشطة الترجمة والتأليف والنشر. 15. المشاركة الفعالة في اللجان المختلفة والأنشطة المتنوعة المنبثقة عن القسم أو الكلية أو المجتمع. 16. الاطلاع المستمر على البحوث العلمية والتطبيقية واقتراح مراجع ومصادر معلومات حديثة. 17. التعاون مع القسم والكلية في كل ما يصب في مصلحة العمل وتطوير التعليم الجامعي وخدمة المجتمع. 18. المساهمة في توفير بيئة تعليم أكاديمي تساعد على تطوير العملية الأكاديمية. 19. المحافظة على الممتلكات العامة وحسن استخدام الموارد المتاحة والترشيد في استهلاكها. 20. الاطلاع المستمر على البحوث العلمية والتطبيقية واقتراح مراجع ومصادر معلومات حديثة. 21. أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل
مسئوليات أخرى					

متطلبات إشغال الوظيفة	
<ul style="list-style-type: none"> ● درجة الدكتوراه في المجالات التالية: - هندسة البرمجيات. - هندسة الحاسوب. - هندسة أنظمة الحاسوب. - هندسة الحاسب الآلي. 	المؤهل العلمي
<ul style="list-style-type: none"> ● يفضل خبرة في مجال التدريس الأكاديمي في إحدى مؤسسات التعليم العالي لا تقل عن 24 ساعة تدريسية. 	الخبرة العملية
<ul style="list-style-type: none"> ● يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية الثالثة في مجال اختصاص الوظيفة. ● أن يتسق المؤهل العلمي الثاني والثالث (الماجستير والدكتوراه) مع الوظيفة المتقدم لها. ● يفضل ألا يقل التقدير في المؤهل العلمي لآخر مؤهلين أكاديميين عن جيد. ● يفضل أن تكون الشهادة الجامعية المطلوبة للوظيفة صادرة عن جامعة مصنفة ضمن الجامعات الأولى عالمياً و/أو الأولى عربياً وذلك وفق نموذج (QS) العالمي للعام الجاري ● يفضل أن يكون المتقدم قد أقام في بلد الدراسة. ● يفضل أن يكون لدى المتقدم (أوراق بحثية أو أوراق علمية منشورة أو مشاركات في مؤتمرات بأوراق بحثية أو نشر كتب أو مشاركات في لجان علمية في مؤتمرات علمية محكمة) في مجال الوظيفة المتقدم لها. ● يفضل أن يمتلك المتقدم مهارة في إعداد الخطط الأكاديمية واستخدام الحاسوب وشبكات المعلومات العالمية والبرامج المكتبية وأدوات البحث الإلكتروني. ● يفضل ألا يزيد عمر الشهادة الأكاديمية الأخيرة للمتقدم عن 10 سنوات. ● يفضل ألا يزيد عمر المتقدم للوظيفة عن 50 عاماً وألا يتجاوز 58 عاماً . - يفضل من لديه خبرة عملية وأكاديمية في تدريس: ● تصميم مواقع الويب باستخدام: (HTML5, CSS, JavaScript, jQuery, Bootstrap ...etc). ● برمجة الويب بأحد من اللغات التالية: (PHP, ASP ...etc). ● القدرة على التعامل مع أي من أطر لغات الويب: (ASP.NET Core Framework, PHP Laravel Framework ...etc.) ● القدرة على التعامل مع قواعد البيانات. ● تصميم قواعد البيانات العلائقية. ● القدرة على برمجة قواعد البيانات أوراكل. (SQL – PL/SQL) . ● خبره كافية في إدارة قواعد البيانات DBA. ● معرفة كافية بآليات استعادة نظم قواعد البيانات والتعافي من الكارثة. ● يفضل من لديه القدرة على التعامل مع قواعد البيانات الموزعة. ● متابعه وتطوير سياسة النسخ الاحتياطي. 	شروط أخرى للوظيفة



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت.
- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها.
- ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ إجادة اللغة الإنجليزية.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات والمبادرة في طرح أفكار جديدة في المواضيع الموكلة اليه.

القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ الاهتمام بالهندام والمظهر العام.
- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ الرغبة في التعلم وتطوير الذات.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.

ملاحظات /

- بشأن وظيفة (أستاذ مساعد) ونظراً لندرة توفر المؤهل سيتم عقد التسابق للطلبات المستوفية لشروط الإعلان بغض النظر عن توفر نصاب التنافس شريطة أن يحصل المتقدم على علامة 75 فأعلى في نموذج التقييم للوظيفة.
- على الأخوة الحاصلين على تقدير يختلف عن نظام 100% أو نظام 4 نقاط للمؤهلات العلمية المطلوبة مراجعة وزارة التربية والتعليم العالي لإحضار إفادة لموائمة التقدير مع نظام 100%.
- سيتم استبعاد الطلب غير المطابق للشروط من قبل لجنة مختصة.
- سيتم الإعلان عن موعد الامتحانات و/أو المقابلات في وقت لاحق.
- سيتم التعديل الوظيفي وفق التالي:

الفئة	الدرجة	علاوة طبيعة عمل	علاوة مؤهل علمي	المسمى الوظيفي
الثانية	الثالثة	150%	500 شيكل	أستاذ مساعد

- سيتم الاحتفاظ بالدرجة الوظيفية حال كان المسمى الوظيفي السابق قبل التعديل الوظيفي " محاضر".