



المرفق رقم (٢)

اللجان المركزية، واللامركزية لاختيار المترشحين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية

أولاً: اللجنة المركزية لاختيار المترشحين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية بالتقسيم الإداري الشاغرة به بديوان عام الوزارة:

تشكل اللجنة المركزية لاختيار المترشحين لشغل الوظائف المعلن عنها، ويشترط ألا تقل وظيفة رئيس اللجنة عن مدير عام وتضم في عضويتها كلاً من:

- المدير العام المساعد المختص
- مدير الدائرة المختص.
- المدير المساعد للدائرة المختصة.
- مشرف عام (إن وجد).
- رئيس القسم المختص.
- المشرف الأول المختص (إن وجد).
- موظف من المديرية العامة للشؤون الإدارية.
- وللجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً.

ثانياً: اختصاصات ومهام اللجنة المركزية لاختيار المترشحين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية:

- القيام بفرز طلبات الترشح، وذلك في الوظائف المعلن عنها بمختلف التقسيمات الإدارية بديوان عام الوزارة.
- الالتزام بالإجراءات الإدارية والفنية والجدول الزمني لإجراءات شغل الوظائف بما يضمن الدقة والموضوعية.
- الإشراف على إعداد امتحانات الترشح.
- إجراء المقابلات الفنية وتقييم العروض التقديمية والبحوث الإجرائية للمترشحين الخاضعين لمقابلة (مركزية) وفقاً للاستمارات المعدة لهذا الغرض.
- استبعاد أي متنافس من دخول المقابلة المركزية إذا ثبت أن ترشيحه من قبل اللجنة اللامركزية كان مخالفاً للأسس والضوابط الواردة بهذا التعميم، ويحق للجنة استدعاء المترشح الذي يليه في الترتيب إن وجد.
- اعتماد الكشوف النهائية بدرجات المترشحين ورفعها إلى المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية حسب الدرجات الشاغرة لكل وظيفة.



ثالثاً: اللجنة اللامركزية لاختيار المترشحين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية بالمديريات التعليمية بالمحافظات:

تشكل اللجنة اللامركزية لاختيار المترشحين لشغل الوظائف المعلن عنها برئاسة مدير عام /أحد مديري العموم المساعدين بالمديرية التعليمية بالمحافظات ، وعضوية كل من:

- المدير العام المساعد لشؤون التخطيط وتنمية الموارد البشرية وتقنية المعلومات .
 - المدير العام المساعد للبرامج التعليمية والتقييم التربوي .
 - المدير العام المساعد للشؤون الإدارية والمالية والمشاريع .
 - مدير دائرة تنمية الموارد البشرية بالمديرية .
 - مدير دائرة البرامج التعليمية .
 - مدير دائرة الشؤون الإدارية والمالية بالمديرية .
 - مدير دائرة تخطيط الاحتياجات التعليمية بالمديرية .
 - مدير دائرة التقييم التربوي بالمديرية .
 - المديرين المساعدين للدوائر المختصة .
 - رئيس قسم الشؤون القانونية بالمديرية التعليمية بالمحافظة .
 - رئيس القسم المعني والمشرف الأول حسب الشواغر المتاحة لكل وظيفة .
- وللجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً .

رابعاً: اختصاصات ومهام اللجنة اللامركزية لاختيار المترشحين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية:

- القيام بفرز طلبات الترشح .
- الإشراف العام على سير عملية اختيار المترشحين للوظائف في المديرية التعليمية بالمحافظة ومتابعتها .
- الالتزام بالإجراءات الإدارية والفنية والجدول الزمني لإجراءات شغل الوظائف بما يضمن الدقة والموضوعية .
- الإشراف على تطبيق الامتحانات وفق الضوابط التي تكفل الدقة .
- إجراء المقابلات الفنية للمترشحين الخاضعين للمقابلة (اللامركزية) وتقييم العروض التقديمية للمترشحين لوظيفة (معلم أول)؛ وذلك وفق الاستمارات المعدة لهذا الغرض .
- المراجعة الدقيقة لاستمارات الترشح، والامتحانات من حيث دقة التصحيح وتوزيع الدرجات وجمعها، واستمارات المقابلات الفنية اللامركزية، والكشوف النهائية قبل رفعها إلى المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية بديوان عام الوزارة .
- اعتماد الكشوف النهائية بدرجات المترشحين، ورفعها إلى المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية بديوان عام الوزارة، بحيث يشمل الكشف لكل درجة ثلاثة مترشحين من الجائزين لإجراءات الترشح حسب ترتيب أعلى الدرجات .
- رفع تقرير عن جوانب سير عملية الاختيار في المديريات التعليمية بالمحافظات إلى وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية .



م	الإجراء	مسؤولية التنفيذ	تاريخ التنفيذ
٦	عقد امتحانات الترشح للوظائف المخصصة للمديريات التعليمية بالمحافظات في تمام الساعة التاسعة صباحاً .	المديريات التعليمية بالمحافظات	٢٢ فبراير ٢٠٢٠ م
	عقد امتحانات الترشح للوظائف المخصصة للمديريات العامة بديوان عام الوزارة في تمام الساعة التاسعة صباحاً .	المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية	
٧	تصحيح امتحانات المترشحين، وإعداد كشف بنتائج المترشحين الذين اجتازوا الامتحانات مع تحديد موعد المقابلات الفنية (اللامركزية والمركزية)، وإخطار المترشحين بذلك .	المديريات التعليمية بالمحافظات المديريات المعنية بديوان عام الوزارة	٢٣ فبراير - ٥ مارس ٢٠٢٠ م
٨	تنفيذ المقابلات الفنية (اللامركزية) للمترشحين لوظائف (معلم أول، مساعد مدير مدرسة، مدير مدرسة، مشرف بالمديرية التعليمية بالمحافظات) على مستوى المديريات التعليمية بالمحافظات من خلال الاستمارة المعدة لذلك وفق المرفق رقم (٤، ٥) .	المديريات التعليمية بالمحافظات	٨ - ١٩ مارس ٢٠٢٠ م
٩	إرسال كشف نتائج المترشحين لشغل وظيفة (معلم أول) المجتازين لإجراءات الترشح إلى المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية والمديرية العامة للشؤون الإدارية، وذلك حسب الدرجات المعتمدة وفق الكشف في المرفق رقم (١٣) .	المديريات التعليمية بالمحافظات	٢٢ - ٢٦ مارس ٢٠٢٠ م
	رفع كشف نتائج المترشحين لشغل وظائف (مساعد مدير مدرسة، مدير مدرسة، مشرف بالمديرية بالمحافظات) إلى المديرية المعنية بديوان عام الوزارة وفق الكشف المرفق رقم (١٤)، وتحديد موعد المقابلات (المركزية) على مستوى الوزارة مع إخطار المترشحين بذلك .		
١٠	تنفيذ المقابلات الفنية (المركزية) للمترشحين لوظائف (مساعد مدير مدرسة، مدير مدرسة، مشرف، مشرف أول) من خلال الاستمارة المعدة لذلك وفق المرافق ذات الأرقام (٦، ٧، ٨)، وتسليم البحوث الإجرائية الخاصة بالمترشحين لوظائف (مشرف أول)	المديريات المعنية بديوان عام الوزارة	٢٩ مارس - ١٦ إبريل ٢٠٢٠ م

