

### **المسمى الوظيفي: عميد التطوير والتعلم عن بعد**

#### **المهام والمسؤوليات :**

إضافة لما يقوم به من واجبات أكاديمية كالبحث والتدريس يمارس الصلاحيات التالية:

1. إدارة شؤون العمادة بما يسهل تحقيق أهدافها ومصحة الجامعة .
2. إعداد الخطط اللازمة للعمادة ورفع توصياتها للجهات المختصة .
3. إعداد مشروع موازنة العمادة وخطة الاحتياجات البشرية والإدارية للرئيس.
4. ضمان حسن سير العمل في العمادة.
5. المشاركة في مجالس الجامعة المنصوص عليها في التعليمات.
6. رئاسة مجلس العمادة وأية لجان منصوص عليها في التعليمات .
7. القيام بأية أعمال أخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله.

#### **المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة :**

- رتبة الاستاذية ومجلس الأمناء تعيين أستاذ مشارك إن لم يتوفر من هو برتبة أستاذ.
- خبرة في العمل الأكاديمي لا تقل عن ست سنوات.

### **المسمى الوظيفي : مدير مركز التطوير والتدريب الأكاديمي والإداري**

#### **المهام والمسؤوليات :**

1. تنظيم ورشات العمل والمحاضرات لتحسين نوعية اداء عمل اعضاء الهيئة التدريسية والهيئة الإدارية.
2. تنظيم برامج التأهيل التربوي لأعضاء هيئة التدريس المستجدين.
3. عقد الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والعاملين في الجامعة في مجالات الجودة والاحصاء واستخدام الحاسوب.
4. الاشراف على تنظيم الدراسة في البرامج التدريبية التي ينظمها المركز.
5. القيام بأية اعمال أخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله .

#### **المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة :**

- درجة الدكتوراه مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في نفس مجال الوظيفة، منها سنة واحدة في وظيفة إشرافية.

### المسمى الوظيفي : مدير مركز ابن سينا

#### المهام والمسؤوليات:

1. الاشراف على ادارة شؤون ونشاطات المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه.
2. تنفيذ القرارات والتعليمات الصادرة عن ادارة الجامعة.
3. تدريب موظفي المركز على اعمال البرمجة المختلفة المتعلقة بملفات الوسائط المتعددة والمنصة الإلكترونية المتخصصة وتحميل البرامج عليها.
4. الاشراف على انتاج وتصوير المواد الالكترونية وتحميلها على اجهزة الserver.
5. تقديم الدعم الفني للكليات وموظفيها والطلبة في مجال التعلم الالكتروني.
6. وضع الاجراءات الخاصة بعمل المركز والخطط اللازمة لتنفيذها.
7. اقتراح المواد العلمية المطلوب انتاجها بالتنسيق مع الكليات المختلفة.
8. اعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز .
9. التنسيق المسبق مع عمادة التعلم عن بعد فيما يتعلق بأعمال المركز.
10. التنسيق مع مراكز ابن سينا الافتراضية الاخرى المعتمدة لدى اليونسكو.
11. القيام بأية اعمال أخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله.

#### المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة :

- الدرجة الجامعية الأولى في أحد تخصصات تكنولوجيا المعلومات مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات في نفس مجال الوظيفة، منها ثلاث سنوات في وظيفة إشرافية.

### **المسمى الوظيفي : مبرمج وسائط متعددة**

#### **المهام والمسؤوليات:**

1. برمجة ملفات الوسائط المتعددة باستخدام لغات البرمجة (PHP,HTML, SMIL).
2. برمجة المنصة الالكترونية Moodle المتخصصة بإدارة أنظمة التعلم الإلكتروني.
3. تحميل وبرمجة المادة الإلكترونية على المنصة الإلكترونية Moodle.
4. تنسيق الملفات الخاصة بالمادة الإلكترونية المنتجة.
5. تنفيذ وصيانة البرامج والمعدات الخاصة بإنتاج المواد الإلكترونية.
6. إنشاء دليل للمستخدم لكافة البرامج التطبيقية المستخدمة في إنتاج المواد الإلكترونية.
7. القيام بأية أعمال أخرى يكلفه بها رئيسه المباشر لا تتعارض مع طبيعة عمله.

#### **المؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة :**

- الدرجة الجامعية الأولى في أحد تخصصات تكنولوجيا المعلومات مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في نفس مجال الوظيفة.