



جامعة الفيوم
إدارة التطوير المؤسسي

بطاقة وصف وظيفة مدير إدارة نظم المعلومات والتحول الرقمي

أولاً- بيانات تحديد الوظيفة:			
مسمى الوظيفة:	مدير إدارة نظم معلومات والتحول الرقمي	كود الوظيفة:	٧٩ ش
المستوى الوظيفي:	الأول (أ)	المجموعة الوظيفية:	التخصصية
موقع الوظيفة:	قمة وظائف إدارة نظم معلومات والتحول الرقمي التابعة لرئيس الجامعة.	المسار الوظيفي:	أعلى مستوى وظيفي تقود إليه الوظيفة هو المستوى الوظيفي الممتاز .

ثانياً- الغرض من الوظيفة:

- توفير منظومة معلومات رقمية تتواءم مع التطور التكنولوجي من خلال قواعد بيانات ونظم وبرامج يتم توفيرها في صورة رقمية لصناع القرار والموظفين بها والمتعاملين معها بما يساهم في قيام الجامعة بأعمالها بكفاءة وفعالية.

ثالثاً- العلاقات الوظيفية:

يخضع لإشراف كل من:

الرئيس المباشر	رئيس الجامعة	مسمى الوظيفة:	الرئيس الأعلى
مسمى الوظيفة:	-----	المستوى الوظيفي:	-----
كود الوظيفة:	-----	كود الوظيفة:	-----

الإشراف المباشر	الإشراف غير المباشر	مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:
مسمى الوظيفة:	مسمى الوظيفة:	المستوى الوظيفي:	المستوى الوظيفي:
كود الوظيفة:	كود الوظيفة:	كود الوظيفة:	كود الوظيفة:

رابعاً- المهام والقيم المؤسسية :

- ١ - المهام والصلاحيات :
- أ- المهام العامة:
- يشارك في وضع البرامج والسياسات التشغيلية في ضوء الخطة الاستراتيجية للجامعة والعمل على تحقيقها ومتابعة تطبيقها.
 - يتابع ويقيم أعمال الإدارة والعاملين ، ويتأكد من إنجازها وفقاً للبرامج والسياسات التفصيلية الموضوعية، وذلك من حيث الكفاءة والفعالية والاحترافية بما يضمن الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة في الجامعة.
 - يقدم المقترحات بشأن الاحتياجات من الموارد البشرية والتدريبية والمالية والمستلزمات الإدارية اللازمة لتنفيذ الأعمال والأنشطة المختلفة بالإدارة وضمان الاستخدام الأمثل لهذه الموارد.
 - يرفع التقارير الدورية والمتعلقة بسير العمل في الإدارة للمستوى الأعلى بناء على التوجيهات الصادرة أو على أساس مدة زمنية محددة.
- ب - المهام التخصصية :
- يقوم بوضع الإطار العام لخطة نظم المعلومات والتحول الرقمي للجامعة في ضوء استراتيجية الدولة للتحول الرقمي بالتنسيق مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
 - يشرف على إعداد الخطط والبرامج والمشروعات والمبادرات الخاصة بالتحول الرقمي للجامعة بالمشاركة مع كافة التقسيمات التنظيمية المعنية داخل الجامعة وعرضها على السلطة المختصة .
 - يقوم بوضع مؤشرات قياس التحول الرقمي للتأكد من تحقيق المستهدفات واستدامة عمليات الرقمنة والميكنة لأعمال وخدمات الجامعة.
 - يعمل على توفير البنية التحتية المعلوماتية اللازمة لإنجاز أعمال وأنشطة الجامعة في إطار بيئة عمل متجانسة تقنياً ومهنيًا.
 - يعمل على تطوير وتوفير النظم والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لجميع المجالات عمل الجامعة وأنشطتها سواء الداخلية أو الخارجية.
 - يتابع تحديث وتأمين النظم والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لجميع المجالات عمل الجامعة وأنشطتها سواء الداخلية أو الخارجية.
 - يقوم بتزويد متخذي القرار في الجامعة وكذلك الموظفين بها بالمعلومات والمعارف التي يحتاجون إليها في مجال أعمالهم.
 - يتابع ميكنة الأنشطة والخدمات مع توفير متطلبات منظومة متقدمة ومتكاملة للتحول الرقمي وتقديم الدعم الفني اللازم.
 - يشرف على إعداد التقارير والدراسات الاحصائية بكافة أنشطة وخدمات الجامعة وتوفيرها بصورة رقمية.
 - يتابع تصميم وإدارة وتحديث الموقع الإلكتروني للجامعة ، بحيث يكون آلية للتواصل الفعال مع جمهور المتعاملين معها.
 - يقوم بوضع خطة الاحتياجات التدريبية الخاصة بنظم المعلومات والتحول الرقمي للموظفين بالجامعة والتنسيق مع الإدارة العامة للموارد البشرية لتضمينها في الخطة التدريبية للجامعة ومتابعة التنفيذ وتقييم أثر التدريب.
 - يتابع الالتزام بالآليات الحوكمة الرقمية وتأمين المعلومات لتحقيق الاستفادة المثلى من أصول المنظومة الرقمية للجامعة.
 - يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى متصلة بطبيعة عمل الوظيفة.

٢- نتائج الوظيفة:

- توافر البنية التحتية المعلوماتية اللازمة لإنجاز أعمال وأنشطة الجامعة في إطار بيئة عمل متجانسة تقنياً ومهنيًا.
- توافر المعلومات والمعارف والتقارير والدراسات الاحصائية في صورة رقمية تخدم متخذي القرار في الجامعة كذلك الموظفين بها في أداء أعمالهم.
- النجاح في تأمين النظم والتطبيقات بما يتفق مع قواعد الأمن السيبراني.
- توافر منظومة متقدمة ومتكاملة للتحول الرقمي.
- توافر آلية للتواصل الفعال عن طريق الموقع الإلكتروني.



وفاء عبد الحميد



٥٢٢٤٧



جامعة الفيوم
إدارة التطوير المؤسسي

تابع بطاقة وصف وظيفة

مسمى الوظيفة:	مدير إدارة نظم معلومات والتحول الرقمي	كود الوظيفة:	٧٩ ش
---------------	---------------------------------------	--------------	------

٣ - القيم المؤسسية :	
القيم المؤسسية الأساسية	القيم المؤسسية القيادية
الإنضباط والالتزام وحسن استخدام وقت العمل.	التركيز على النتائج بكفاءة وفعالية.
الالتزام بكافة سياسات وإجراءات وأنظمة العمل.	تكوين صف ثان.
الحفاظ على موارد الجامعة.	خلق بيئة عمل جيدة ومحفزة .
التركيز على النتائج وتحسين الأداء.	ضمان تطبيق معايير الحوكمة.
الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك القويم.	المساهمة في خلق سمعة جيدة للجامعة.

خامساً: التنمية والتدريب	
الحصول على البرامج التدريبية اللازمة لتمكين شاغل الوظيفة من القيام بأعماله بكفاءة وفعالية واكسابه مهارات تؤهله لشغل وظيفة بالمستوى الوظيفي الأعلى.	
سادساً: متطلبات / شروط شغل الوظيفة:	
التأهيل العلمي:	مؤهل عال يتواءم مع نوع وطبيعة العمل.
الخبرة:	المدة البينية: قضاء مدة قدرها عام على الأقل في وظيفة من المستوى الوظيفي الأدنى له مباشرة الأول (ب). المدة الكلية: قضاء مدة قدرها ستة عشر عاماً على الأقل تتفق مع طبيعة عمل الوظيفة.
التدريب اللازم لشغل الوظيفة:	اجتياز البرامج التدريبية اللازمة في ضوء ما يحدده الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة وفقاً لأحكام القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية. اجتياز البرامج التدريبية التي تحددها الوزارة المعنية بالدعم الفني بالاتفاق مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بنجاح.
المهارات والقدرات :-	- إجادة الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة ذات الصلة بمجال عمل الوظيفة. - المعرفة الكافية بإحدى اللغات الأجنبية. - المعرفة الكافية بالقوانين واللوائح والإجراءات التي تحكم نظام العمل.
الجدارات الأخرى :	- القدرة على الإشراف والتحفيز. - القدرة على وضع خطط تنفيذ العمل ومتابعة إجراءات التنفيذ. - القدرة على قيادة فريق العمل. - القدرة على إدارة الوقت. - القدرة على اكتشاف الابتكار والابداع لدى مروسية.

سابعاً - طرق شغل الوظيفة :	
التعيين أو النقل أو الندب أو الإعارة.	

ثامناً- الاعتماد:	
التفاصيل الواردة في هذه الوثيقة هي بيان دقيق ومعتمد بالواجبات والمسئوليات والمتطلبات الأخرى للوظيفة.	

جامعة الفيوم	الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
تاريخ اعتماد الجامعة:	تاريخ اعتماد الجهاز:
رئيس الجامعة	رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
الاستاذ الدكتور / ياسر مجدى حتاته	الاستاذ الدكتور / صالح عبدالرحمن أحمد

