

## بطاقة الوصف الوظيفي

| معلومات عامة    |                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------|
| المسمى الوظيفي: | الطالب المشرف                                            |
| الإدارة:        | قطاع النائب المشارك لشؤون الطلبة - عمادة الحياه الطلابيه |
| القسم:          | قسم الحياة السكنية                                       |

| المهام والواجبات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. دعم الطلبة أكاديميًا:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- توفير الدعم اللازم للطلبة في مختلف المواد الدراسية والعمل على تعزيز مهاراتهم الأكاديمية.</li> <li>- تنظيم دروس تقوية أو تقديم دروس تقوية فردية أو جماعية بهدف رفع مستوى الطلاب الأكاديمي.</li> </ul> <p>2. تنسيق الفعاليات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التنسيق مع الإدارة للحصول على التصاريح اللازمة لتنظيم الفعاليات</li> <li>- تجهيز ومتابعة قوائم حضور الطلبة للفعاليات لضمان انتظام الأنشطة.</li> <li>- الإشراف المباشر على تنظيم سير الفعاليات لضمان نجاحها وسلامتها.</li> <li>- المشاركة في الفعاليات والأنشطة التي تُقام في السكن.</li> </ul> <p>3. ضمان السلامة: التأكد من تطبيق معايير الأمن والسلامة في جميع الأنشطة لضمان حماية الطلبة.</p> <p>4. متابعة الحافلات: التأكد من تسجيل أسماء الطلبة في كشوف الحافلات عند مغادرتها وعودتها لضمان التنظيم وسلامة الطلبة وعدم وجود زائرين إن وجد.</p> <p>5. المتابعة اليومية في المبنى المخصص للطلاب:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- متابعة سير الأمور في المبنى خلال فترات العمل.</li> <li>- استقبال شكاوى واقتراحات الطلبة والعمل على تقديم حلول فعالة لتحسين بيئة السكن.</li> <li>- المرور على المبنى المخصص للطلاب المشرف وإبلاغ الإدارة بأي ملاحظات تتعلق بالصيانة والنظافة.</li> <li>- إبلاغ الإدارة بأي مخالفات مثل التدخين أو الإزعاج لضمان النظام، دون التصادم مع الطالب.</li> <li>- دعم استقبال الطلاب الجدد والمستمرين في بداية الفصل الدراسي.</li> <li>- المرور على مرافق السكن مثل النادي الرياضي، قاعات الدراسة، وصالات الجلوس لضمان استخدامها بشكل مناسب.</li> <li>- جمع ملاحظات الطلاب حول الخدمات داخل السكن وإيصالها إلى إدارة السكن لتحقيق التحسين المستمر.</li> <li>- تسليم تقرير اسبوعي للمهام المنجزة في المبنى.</li> </ul> |