

## إدارة التعليم الفني

### نبذة عن الإدارة:

تنظيم اعمال امتحانات الدبلومات الفنية بنوعياتها المختلفة ( صناعي - زراعي - تجاري - فندقي ) نظام السنوات الثلاث ونظام السنوات الخمس ودبلوم الخط العربي والتذهيب ودبلوم الصم وضعاف السمع .

### الخدمات التي تقدمها:

- الرد على الاستفسارات والشكاوي الواردة من الجهات المختلفة والمتعلقة بأعمال امتحانات الدبلومات الفنية .
- اعتماد استمارات المكافآت الخاصة للمكافئين بأعمال الامتحانات الخاصة بالتعليم الفني بنوعياته المختلفة وعلى سبيل المثال ( اللجنة المركزية للتعليم الفني - لجان الادارة - لجان النظام والمراقبة - الاستراحات - التوجيه المالي والاداري - اللجان الثلاثية - مراكز توزيع الاسئلة - المطبعة السرية للتعليم الفني )
- وضع الضوابط والتعليمات الخاصة بأعمال امتحانات الدبلومات الفنية والخط العربي والتذهيب ودبلوم الصم وضعاف السمع .

### المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة :

1. لمراجعة مكافآت العاملين بلجان الادارة ولجان النظام والمراقبة للدبلومات الفنية :
  - ان تكون ميزانية معدلات الندب لتلك اللجان طبقا لنص القرار الوزاري ٣٦٥ لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته .
  - ان تكون استمارات (١١٤) الخاصة بصرف مكافآت العاملين بهذه اللجان معتمدة من رئيس اللجنة شخصيا كلا فيما يخصه وعلى مسؤوليته الشخصية ، ومدون عليها عبارة ( مكافأة شاملة ) ومحدد بها عدد الايام الخاصة بالمكافأة ، على ان تكون بيانات الاستمارات مطابقه لكشوف (١٦٦ امتحانات ) و التشكيل المعتمدة لكل لجنة .
2. لمراجعة واعتماد مكافآت العاملين بالاستراحات الخاصة بالتعليم الفني :
  - احضار بيان مجمع بأسماء الاستراحات معتمد من مدير عام الادارة التعليمية ، موضحا به اسماء وبيانات مشرف كل استراحة مع مراعاة ما جاء بتعليمات الاستراحات والمؤشر عليها من معالي الدكتور الوزير بتاريخ ٢٠١٢/٤/٨ من حيث اختيار ( المشرف العام على الاستراحات - اختيار مشرفي الاستراحات - التعليمات الخاصة باختيار الاستراحات على مستوى المديرية التعليمية - معدلات الندب لكل استراحة ) مشرفي وعمال كل استراحة ) .
  - ان تراجع وتعتمد استمارات مكافأة العاملين ب الاستراحات من قبل مشرف عام الاستراحات لجميع الادارات التعليمية على مستوى المديرية .
  - ان تراجع وتعتمد استمارات مكافأة العاملين بالاستراحات من قبل لجنة الادارة المختصة .
  - ان يرفق بكل استمارة (١١٤) صورة من بطاقة الرقم القومي لصاحب الاستمارة ( سواء لمشرف الاستراحة او العمال )
3. لمراجعة مكافأة اعضاء التوجيه المالي والإداري :

■ احضار اصل التكاليف الصادر من مدير عام الادارة التعليمية لكل موجه موضح به بيانات الموجة ولجان سير الامتحان المكلف بمتابعتها على مستوى الادارة ، مع الالتزام بما جاء بالتعليمات الخاصة بعمل التوجيه المالي والاداري والمؤشر عليها من معالي الدكتور الوزير بشأن اعمال متابعة التوجيه المالي والإداري لامتحانات الدبلومات الفنية .

■ ان يرفق بكل استمارة ( ١١٤ ) صورة من بطاقة الرقم القومي لصاحب الاستمارة .

■ ان يرفق بالاستمارة جداول الامتحانات العملية للجان سير الامتحان سواء قبل الامتحانات النظرية او بعدها لكل لجنة سير على حده حتى يسهل حساب ايام العمل الفعلية لكل عضو .

#### ٤ . لمراجعة مكافاة اعضاء مراكز توزيع الاسئلة وتجميع أوراق الاجابة :

■ احضار اصل التشكيل المعتمد من مدير المديرية و من لجنة الادارة المركزية للتعليم الفنى ، مع الالتزام بما جاء بالتعليمات الخاصة بعمل مراكز توزيع الاسئلة وتجميع اوراق الاجابة من حيث ( اختيار رئيس المركز – اختيار الاعضاء وتحديد طبيعة العمل المكلف به كل عضو من اعضاء المركز - معدلات الندب ) والمؤشر عليها من معالي الدكتور الوزير بشأن مراكز توزيع الاسئلة وتجميع أوراق الاجابة لامتحانات الدبلومات الفنية .

■ احضار الخطاب الموضح به تاريخ بدء العمل بالمركز معتمد من الجهة المختصة .

■ احضار كشوف (د١٦) امتحانات الموضح به وظيفة كل عضو بالمركز والمكافاة المخصصة له .

■ ان يرفق بكل استمارة ( ١١٤ ) صورة من بطاقة الرقم القومي لصاحب الاستمارة .

■ ان يرفق جداول الامتحانات العملية للجان سير الامتحان سواء قبل الامتحانات النظرية او بعدها حتى يسهل حساب ايام العمل الفعلية لكل عضو .