**ورقة عمل نشاط رقم 7 –أ**

**الوظائف الرئيسية على مستوى المؤسسة**

**مفتاح الحل :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **اسم الوظيفة** | **الوظائف ذات العلاقة إن توفرت** | **المسؤولية** |
| **تغيير وتحديث كلمة السر** |  | **كل مستخدمي النظام** |
| **تعديل وتحديث بيانات الملف العام للمدرسة** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعبئة المسوحات** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث بيانات الملف الأكاديمي (المراحل الدراسية والصفوف)** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل المراكز الوظيفية وملفات الموظفين** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث بيانات الشعب والمواد التدريسية** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث العلاقات التدريسية** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث بيانات الطلبة** | **تشعيبهم، نقل الطلاب، طلبات النقل المعلقة، إضافة الطلاب الجدد، الترفيع، الترفيع والنقل الجماعي، تعديل وتحديث بيانات الطالب** | **مربي الصفوف ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث بيانات البنية التحتية** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث غيابات الطلبة** |  | **مربي الصفوف ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث بيانات انضباط الطلبة وتقييمهم** |  | **مربي الصفوف ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث غيابات الكادر وتقاريرهم** |  | **إدارة المدرسة ، فريق الايميس في المدرسة** |
| **تعديل وتحديث علامات الطلبة للفصل الدراسي الثاني** |  | **معلمي المواد ، فريق الايميس في المدرسة** |