

المرجع:

التاريخ: ٢٠٠٣ - ٧ / يوليو

الموافق: / /

قرار رقم (١٤٤٧/٢٠٠٣)

بشأن تعديل الهيكل التنظيمي

لمركز تطوير البرامج والمناهج بالهيئة

المدير العام

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم ٨٢/٦٣ في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
- وعلى القرار رقم ٩٥/١٦٥٤ بشأن تعديل الهيكل التنظيمي لأجهزة الهيئة .
- وعلى القرار رقم ٩٨/٨٠٥ الصادر في ٩٨/٥/٢٦ بشأن إنشاء مركز تطوير البرامج والمناهج بالهيئة .
- وعلى عرض مدير المركز بهذا الخصوص .
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

تقرر

- مادة أولي : تعديل الهيكل التنظيمي لمركز تطوير البرامج والمناهج بالهيئة ليكون على النحو المرفق لهذا القرار .
- مادة ثانية : يباشر المركز والأقسام التابعة له أعماله وفقاً للاختصاصات المرافقة لهذا القرار .
- مادة ثالثة : على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار - والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ صدوره ، ويلغى كل ما يتعارض معه من قرارات .

المدير العام



د. محمد بن عبد العزيز آل سعود

النسخ :-

- مكتب السيد الدكتور المدير العام

- مكاتب السادة نواب المدير العام

- مركز تطوير البرامج والمناهج

- أجهزة هيئة المحلفين - مكتب الشؤون القانونية

- السجل العام

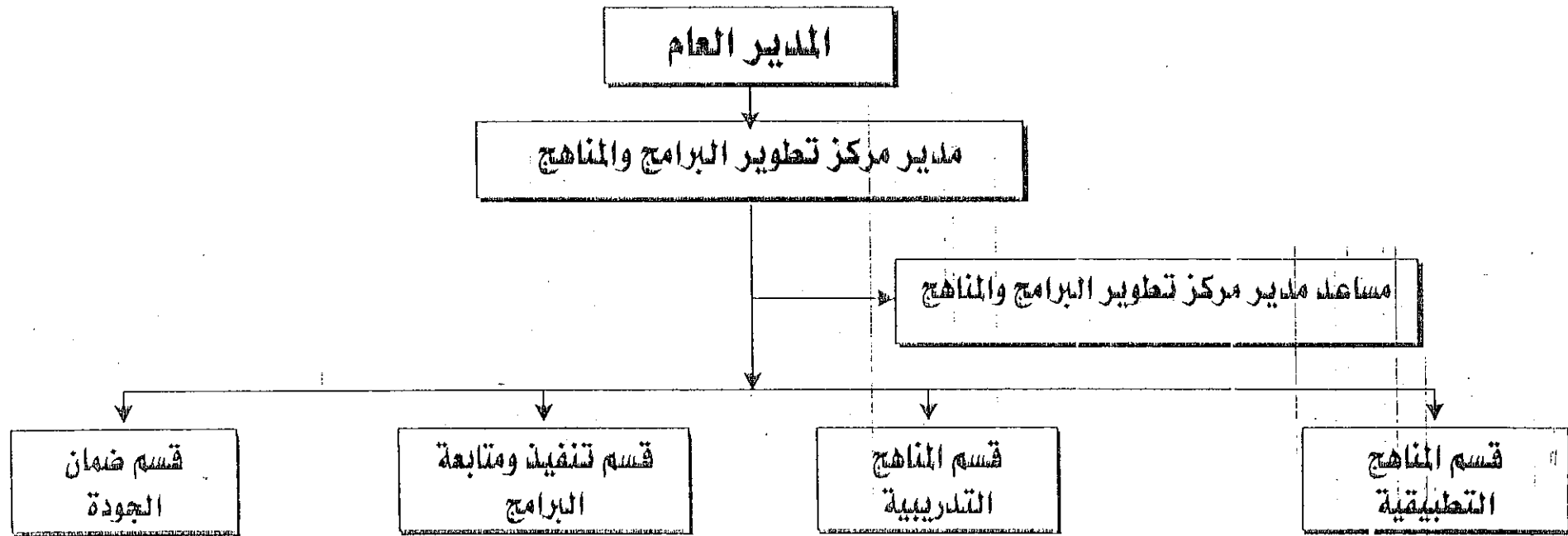


الكويت 2001  
Kuwait 2001  
مملكة الكويت  
Kingdom of Kuwait



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب  
المدير العام  
مركز تطوير البرامج والمناهج

## الهيكل التنظيمي لمركز تطوير البرامج والمناهج



## تابع القرار رقم (٤٤٧/٢٠٠٧ ج)

### بشأن تعديل الهيكل التنظيمي لمركز تطوير البرامج والمناهج

#### أولاً: اختصاصات مساعد مدير المركز:

- يقوم مساعد المدير بالمساعدة في إدارة المركز وتنفيذ ما يوكل إليه من أعمال على الأخص:-
- الإشراف على المركز في حال غياب المدير أو تكليفه بمهام خارج البلاد.
- المساهمة بوضع خطط واستراتيجيات العمل.
- المساهمة بإعداد التقارير الفنية الفصلية والسنوية.
- المساهمة في إعداد الميزانية السنوية للمركز.

#### ثانياً: اختصاصات قسم المناهج التطبيقية:-

- تقديم الاستشارة للكليات في تحديد اللجان المهنية الضرورية للتحقق من ماهية وكفاءة المقررات المطروحة لخريجي كليات الهيئة.
- تقديم الاستشارة للكليات في تنظيم حلقات النقاش الخاصة بألية تطوير المناهج وذلك للتحقق من الأهداف المطلوبة لتحقيق كفاءة المقررات المطروحة.
- تحليل المهام الوظيفية لتحقيق المنهجية التي يمكن الوصول بها إلى المهام أو الوظائف المطلوبة عن طريق الإرشادات.
- تقديم مقررات دراسية شاملة لكل المناهج والتخصصات التي تعرضها كليات الهيئة.
- إمداد إدارة التوريدات والكليات المعنية بقائمة الأدوات والأجهزة الخاصة والمطلوبة تحت الدراسة.
- أية اختصاصات أخرى تتعلق بالمناهج المطبقة بكليات الهيئة.

#### ثالثاً: اختصاصات قسم المناهج التدريبية:-

- تقديم الاستشارة للمعاهد في تحديد اللجان المهنية الضرورية للتحقق من ماهية وكفاءة المقررات المطروحة لخريجي معاهد الهيئة.
- تقديم الاستشارة للمعاهد في تنظيم حلقات النقاش الخاصة بألية تطوير المناهج وذلك للتحقق من الأهداف المطلوبة لتحقيق كفاءة المقررات المطروحة.
- تحليل المهام الوظيفية لتحقيق المنهجية التي يمكن الوصول بها إلى المهام أو الوظائف المطلوبة عن طريق الإرشادات.
- تقديم مقررات دراسية شاملة لكل المناهج والتخصصات التي تعرضها المعاهد ومراكز التدريب بالهيئة.
- إمداد إدارة التوريدات والمعاهد ومراكز التدريب المعنية بقائمة الأدوات والأجهزة الخاصة والمطلوبة تحت الدراسة.
- أية اختصاصات أخرى تتعلق بالمناهج المطبقة بمعاهد الهيئة.

#### رابعاً: اختصاصات قسم التنفيذ والمتابعة للبرامج:-

- عمل الدراسات الأولية لجميع البرامج والمناهج المراد تطويرها أو استحداثها.
- التعاون مع إدارة المصادر التعليمية للتأكد من أن كل الوسائل التعليمية المطلوبة متوفرة ومتاحة لكل المقررات قبل بدء الدراسة.
- الحرص على اخذ آراء كل من أعضاء هيئة التدريس والتدريب والطلبة والموظفين عن نوعية وملائمة المقررات وذلك بصفة مستمرة بالتعاون مع مركز القياس والتقويم ومكتب التخطيط والمتابعة والجهات المختصة.
- أية بحوث أو دراسات تتعلق بتطوير البرامج التعليمية والتدريبية ومتابعة تطبيقها.

#### خامساً: اختصاصات قسم ضمان الجودة:-

- تطبيق نظام الجودة في إدارات ومراكز الهيئة المختلفة .
- تطبيق نظام الجودة في كليات ومعاهد الهيئة.
- التدقيق على أعمال الإدارات والكليات والمعاهد الحاصلة على شهادة ( ISO ) .
- تدريب العاملين بالهيئة على نظام ضمان الجودة.
- أية مهام أخرى تتعلق بتحسين جودة الأداء للبرامج التعليمية أو التدريبية .