

التاريخ : 7 يناير 1989 م

(6 / 2)

قرار رقم (1989/17)

بشأن تنظيم وتحديد الاختصاصات

لقطاع التعليم التطبيقي والبحوث والأجهزة التابعة له

المدير العام :

- بعد الاطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية .
- بناء على القانون رقم 1982/63 في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- وعلى قرار الهيئة رقم 1989/15 بتاريخ 1989/1/7 بشأن إعادة تنظيم أجهزة الهيئة .
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

(مادة أولى)

يتولى نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث الإشراف على الشؤون العلمية والبحوث والخدمات التعليمية من خلال الكليات والأجهزة التابعة له ووفقا للمخطط التنظيمي للهيئة .

وتحدد اختصاصاته على وجه الخصوص بالتالي :

- 1- توجيه العمل وتنسيقه ومتابعته بين الكليات والأجهزة التابعة للقطاع .
- 2- اقتراح ميزانية قطاع التعليم التطبيقي والبحوث .
- 3- اقتراح وتوجيه الجهود الخاصة بتطوير البرامج العلمية التي تقدمها كليات الهيئة .
- 4- الإشراف على تنفيذ الاتفاقات الثقافية المعقودة بين دولة الكويت والدول الأخرى فيما يتعلق بأعمال الهيئة .
- 5- الإشراف على عمليات التأليف والنشر والترجمة بالهيئة .
- 6- الإشراف على عمليات تعيين وتقييم أعضاء هيئة التدريس .
- 7- الإشراف على ميزانية البحوث وفقا للمعايير والإجراءات المقررة .
- 8- الإشراف على نشاط مكاتب الهيئة وغيرها من الخدمات التعليمية بالهيئة .
- 9- إعداد تقارير الإنجاز الدورية لأنشطة القطاع ورفعها لمدير عام الهيئة .
- 10- إعداد المقترحات الملائمة لتطوير أنشطة القطاع .

(مادة ثانية)

تحدد اختصاصات الأجهزة التابعة لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث على النحو التالي :

أولاً : إدارة البعثات والعلاقات الثقافية :

أ - تتحدد اختصاصات هذه الإدارة بالتالي :

- 1- تتولى أعمال السكرتارية التنفيذية للجنة العامة للبعثات .
- 2- حصر احتياجات الهيئة من البعثات .
- 3- متابعة مبعوثي الهيئة والموفدين في بعثات أو منح والتأكد من تقدمهم في البرامج الموفدين إليها وتذليل ما قد يواجههم من مشكلات .
- 4- الاشتراك مع الجهات المعنية في إعداد الاتفاقيات الثقافية مع الجهات المناظرة في الدول العربية والأجنبية ومتابعة تنفيذها .
- 5- استثمار الاتفاقيات الثقافية المعقودة بين دولة الكويت والدول الأخرى بما يعود بالفائدة على الهيئة ونشاطاتها .
- 6- تنظيم تبادل المنح الدراسية بين الهيئة والمؤسسات العلمية خارج الكويت .
- 7- التنسيق مع الجهات المعنية بالهيئة لتبادل زيارات الوفود الرسمية ذات العلاقة بالشئون الثقافية .
- 8- اقتراح تعديل نظم ولوائح الإيفاد في بعثات الهيئة والمنح الدراسية واجازات التفريغ العلمي .
- 9- تلبية احتياجات أجهزة الهيئة من الترجمة .
- 10- إعداد الميزانية التقديرية والخطة السنوية للإدارة ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 11- إعداد تقارير المتابعة الدورية لأنشطة الإدارة ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 12- إعداد المقترحات الملائمة لتطوير أنشطة الإدارة .

ب - ويتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

- 1- قسم العلاقات الثقافية .
- 2- قسم البعثات .
- 3- قسم الترجمة .

ثانياً : مركز القياس والتقويم (-) :

- 1 - يختص هذا المركز بوضع برامج تطوير أساليب التقويم للبرامج التعليمية والتدريبية ، وكذلك لأعضاء هيئة التدريس والتدريب .

وتحدد اختصاصاته بالتالي :

- 1- تحديد مؤشرات القياس للعملية التعليمية والتدريبية بالنسبة للبرامج والمناهج والهيئات التدريسية والتدريبية .
- 2- تطوير وتصميم الأساليب والنظم الخاصة بقياس الأهداف التعليمية والتدريبية .
- 3- إدارة وتنظيم العمليات الميدانية لاستطلاع وقياس الرأي .
- 4- المعالجة الإحصائية وتجهيز المعلومات الخاصة بالانماذج والاستقصاءات التي يتقرر القيام بها .
- 5- تحليل نتائج ومؤشرات القياس الخاصة بالهيئة التدريسية والتدريبية وفق الأهداف والمعايير التي يتم وضعها لهذا القياس .
- 6- تحليل نتائج ومؤشرات القياس الخاصة بالمناهج والخطط الدراسية التي تقدمها كليات الهيئة .
- 7- رصد الظواهر العامة ذات التأثير في العملية التعليمية والتدريبية والتي تبرزها مؤشرات القياس ودراسة أسبابها والتوصية بما يلزم بشأنها .
- 8- التوصية لدى الجهات المعنية بما يلزم اتخاذه في المجالات التالية :
 - أ- برامج التنمية والتأهيل لأعضاء الهيئة التدريسية والتدريب .
 - ب- مجالات وأولويات التطوير في الخطط والمناهج الدراسية .
- 9- إعداد الميزانية التقديرية والخطة السنوية للمركز ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 10- إعداد تقارير المتابعة الدورية لأنشطة المركز ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 11- إعداد المقترحات الملائمة لتطور أنشطة المركز .

ب - يتكون المركز من الأقسام التالية :

- 1- قسم القياس .
- 2- قسم التقويم .

التنمية المهنية :

يهدف المركز إلى تنمية الموارد البشرية وتطوير الكوادر من أعضاء هيئة التدريس والتدريب بغية النهوض بالعملية التعليمية والتدريبية ومواكبة المتغيرات والتطورات العلمية والتدريبية على المستوى المحلي والعالمية .

وتحدد اختصاصاتها بالآتي :

- 1- إعداد ومتابعة تنفيذ برامج التأهيل لأعضاء هيئة التدريس والتدريب الجدد وذلك بالاشتراك مع الجهات المعنية والجهات المناظرة داخل دولة الكويت .

- 2- إعداد ومتابعة تنفيذ برامج التنمية لأعضاء هيئة التدريس والتدريب وذلك لمواكبة المتغيرات والمستجدات في مجال التدريس والتدريب بالاشتراك مع الجهات المعنية والمناظرة في دولة الكويت .
- 3- تنظيم ومتابعة عملية مشاركة أعضاء هيئة التدريس والتدريب في المهمات العلمية والبرامج التدريبية داخل وخارج دولة الكويت والتأكد من مساهمة ذلك في تنمية هذه الكوادر .
- 4- عقد الدورات التدريبية التخصصية لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب محليا وبالتعاون مع المؤسسات الإقليمية أو الدولية .
- 5- تنظيم الزيارات الدراسية والتدريبية للمؤسسات المناظرة والمتميزة في الدول الأخرى وذلك للوقوف على نظم العمل وطرق الأداء في هذه المؤسسات .

ثالثا : إدارة المصادر التعليمية (٢)

اختصاصات الإدارة :

- 1- وضع مواصفات تجهيز مكاتب الهيئة بالاشتراك مع مسئولى هذه المكاتب ومتابعة توفير ما يلزمها من الأثاث والأجهزة والأدوات .
- 2- تحديد الاحتياجات السنوية للهيئة من الوسائل والتقنيات التعليمية والتدريبية الحديثة بالتنسيق مع الجهات المعنية بالهيئة .
- 3- تزويد المكاتب باحتياجاتها من كتب ودوريات ومراجع ونشرات علمية .
- 4- تزويد المكاتب باحتياجاتها من تقنيات مكتبية ومواد سمعية وبصرية .
- 5- معاونة أعضاء هيئة التدريس والتدريب على اختيار وإنتاج التقنيات والوسائل التي تساعد على رفع فاعليتهم وكفاءتهم العلمية التدريسية والتدريبية .
- 6- وضع النظم الخاصة بالإعداد الفني لمحتويات مكاتب الهيئة بالتنسيق مع المسئولين عن هذه المكاتب والأقسام العلمية في الكليات والمعاهد .
- 7- تسجيل وتصوير الندوات والحلقات والمؤتمرات الخاصة منها التدريسية والتدريبية وتوثيقها .
- 8- إنشاء جناح متكامل للوسائل التعليمية والتدريبية في مكاتب الهيئة وإعداد دليل لها .
- 9- متابعة تنفيذ النظم المالية والمخزنية الخاصة بالمكاتب والتقنيات وإجراء عمليات الجرد السنوي .
- 10- توفير مصادر البحث العلمي المختلفة .
- 11- إعداد الميزانية التقديرية والخطة السنوية للإدارة ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 12- إعداد تقارير المتابعة الدورية لأنشطة الإدارة ورفعها لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 13- إعداد المقترحات الملائمة لتطوير أنشطة الإدارة وتنمية العاملين بها .

ويتبع هذه الإدارة الأقسام التالية :

أولاً : قسم الفهرسة :

وتتحدد اختصاصاته بالتالي :

- 1 - فهرسة وتصنيف أوعية المعرفة من كتب ودوريات ومواد سمعية وبصرية والتي ترد إلى الإدارة وتزود بها المكتبات و وحدات التقنيات بكليات ومعاهد الهيئة .
- 2- العمل على بناء فهرس وقوائم شاملة لجميع مقتنيات المكتبات و وحدات التقنيات والعمل على تحديث بياناتها آلياً ومن واقع قواعد المعلومات المتوفرة .
- 3- فهرسة أوعية المعلومات بجميع أشكالها حسب القواعد العالمية للفهرسة الوصفية وهي (قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية) .
- 4 - تصنيف الأوعية العربية حسب نظام ديوي المعرب والأوعية الأجنبية حسب تصنيف مكتبات الكونجرس وتصنيف المكتبة الطبية للكتب ومواد المعرفة الصدية .

ثانياً : قسم التزويد :

وتتحدد اختصاصاته بالتالي :

- 1- متابعة كل ما يصدر من أوعية المعلومات بمختلف صورها (كتب دوريات - أجهزة وتقنيات تعليمية - أفلام تعليمية - وكافة المواد السمعية والبصرية وأجهزتها) وذلك لاختبار ما يخدم العملية التعليمية والمناهج الدراسية بكليات والمعاهد وتزويد المكتبات و وحدات التقنيات بها .
- 2- صرف ميزانية الشراء لأوعية المعلومات بعد دراسة الاحتياجات الفعلية لكليات ومعاهد الهيئة وتوظيف واستخدام المتوفر من أجهزة ومعدات بشكل أفضل .

ثالثاً : قسم الخدمات الفنية والمتابعة :

وتتحدد اختصاصاته بالتالي :

- 1- تقديم خدمات بحثية في مجال المعلومات عن طريق خدمات البحث الآلي المختلفة (أقراص ضوئية شبكات الإنترنت - قواعد المعلومات ... الخ) .
- 2- الإشراف والتوجيه لأعمال العاملين بالمكتبات و وحدات التقنيات وتقييم أدائهم .
- 3- حصر متطلبات المكتبات و وحدات التقنيات من الأثاث والمطبوعات والأجهزة المختلفة والعمل على توفيرها .
- 4- الإشراف على عمل وحدات التقنيات بكليات والمعاهد ومتابعة العمل بها ووضع سياسة بتوفير متطلبات أعضاء هيئة التدريس والتدريب بكليات والمعاهد .

رابعا : اللجان التابعة لقطاع التعليم التطبيقي والبحوث :

أ - لجنة البحوث التطبيقية :

تختص اللجنة بالآتي :

- 1- تشجيع ودعم البحوث والدراسات التطبيقية في مختلف التخصصات ووضع السياسات والأولويات التي تحكمها .
- 2- تشجيع ودعم البحوث والدراسات ذات الاتصال المباشر باحتياجات المجتمع .
- 3- تقييم مشاريع البحوث والدراسات تمهيدا لتمويلها .
- 4- متابعة تنفيذ البحوث والدراسات على مستوى كليات ومراكز الهيئة .
- 5- المساعدة في نشر نتائج البحوث والدراسات وتعميمها .
- 6- إعداد ميزانية البحوث العلمية والتطبيقية بالهيئة .
- 7- اعتماد مشاريع تأليف الكتب والمذكرات المقدمة من كليات مراكز الهيئة .
- 8- اعتماد مشاريع الترجمة .
- 9- إعداد الميزانية التقديرية وخطة اللجنة السنوية ورفعها لئائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث .
- 10- إعداد التقارير الدورية عن أعمال اللجنة ورفعها للمدير العام .

يتم تشكيل اللجنة على الوجه التالي :

- | | |
|-------|--|
| رئيسا | - نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث |
| عضوا | - نائب المدير العام لشؤون التدريب |
| أعضاء | - رؤساء لجان البحوث في الكليات |
- ويجوز للمدير العام إضافة أعضاء جدد للجنة .

ب - لجنة الشؤون العلمية :

تختص اللجنة بالتالي :

- 1- دراسة وإقرار اقتراحات الكليات بشأن استحداث المقررات أو تعديل محتوياتها .
- 2- التنسيق بين الكليات وأقسامها العلمية في مجال الدراسة .
- 3- متابعة المتغيرات في التعليم التطبيقي ، واستحداث التخصصات والبرامج العلمية التي تقتضيها حاجة التنمية والتطور العلمي ورفعها إلى مدير عام الهيئة .

- 4- اقتراح التعديلات على اللوائح الدراسية ، وذلك بما يحقق أفضل النتائج لمستويات العلمية ورفعها إلى مدير عام الهيئة لاتخاذ ما يلزم بشأنها .
- 5- اقتراح لائحة ترقيات أعضاء هيئة التدريس بكليات الهيئة .
- 6- اقتراح اللائحة الخاصة بتعيين أعضاء التدريس
- 7- إعداد ميزانية التأليف والترجمة بالهيئة .
- 8- إعداد تقارير المتابعة الدورية لأعمال اللجنة ورفعها لمدير عام الهيئة .
- 9- دراسة أية موضوعات علمية أخرى تدال إليها .

يتم تشكيل اللجنة على النحو التالي :

- نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث
 - نائب المدير العام لشئون التدريب
 - عمداء الكليات
 - عميد شئون الطلبة والمتدربين
- ويجوز للجنة الاستعانة بمن تراه لإنجاز مهامها .

ج - يكون للجنة البحوث التطبيقية ولجنة الشئون العلمية معا أمينا للسر .

(مادة ثالثة)

تحدد الاختصاصات التفصيلية للأقسام التابعة لكل إدارة أو مركز من الإدارات والمراكز التابعة للقطاع بموجب قرارات تنفيذية في ضوء الاختصاصات العامة والمشار إليها في المادة الثانية من هذا القرار .

(مادة رابعة)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يتعارض معه من قرارات سابقة وعلى جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - العلم والعمل بمقتضاه .

المدير العام