

منهجيات العمل في قسم البرامج والمناهج

المنهجية	العمليات	الاجراءات	الانشطة	
اعداد المناهج	عمل ورش تدريبية لتطوير المناهج	تحديد المناهج المراد تطويرها	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة لتحديد المناهج المراد تطويرها	
			استلام الرد من مديرية ضبط الجودة	
		تحديد المشاركين في الورش	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة لتنسيب اسماء المشاركين في الورش من القطاع العام والخاص	
			استلام الرد من مديرية ضبط الجودة	
		عقد الورش التدريبية	اعداد كتاب موافقة عطوفة المدير العام على عقد الورشة التدريبية والتنسيب بأسماء المشاركين في الورشة	
	اعداد الوحدات التدريبية	اختيار معدي الوحدات	اصدار كتاب موقع من عطوفة المدير العام بالموافقة على عقد الورشة وتكليف الاشخاص الواردة اسماؤهم بحضور الورشة	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة لتزويد قسم البرامج بالسير الذاتية للراغبين باعداد الوحدات التدريبية من القطاع العام والخاص
				استلام السير الذاتية للراغبين بالإعداد ودراساتها
			تكليف المعدين	اعداد كتاب تكليف لمعد الوحدة التدريبية من عطوفة المدير العام
				اصدار كتاب موقع من عطوفة المدير العام بتكليف معد الوحدة للبدء في الاعداد
				استلام المعد كتاب التكليف والتحليل المهني للوحدة
تدقيق الوحدة التدريبية فنيا		اعتماد الوحدات التدريبية	اصدار كتاب تكليف لتدقيق الوحدة التدريبية من خلال اثنين من المختصين الفنيين	استلام قسم البرامج المسودة الاولى للوحدة التدريبية وتدقيقها
				اصدار كتاب موقع من عطوفة المدير العام بتكليف مدققي الوحدة للبدء في التدقيق
			استلام المدققين كتاب التكليف و الوحدة التدريبية والتحليل المهني للوحدة	
			استلام ملاحظات المدققين وتسليمها للمعد لإدخال التعديلات	
			توقيع المدققين على نموذج اعتماد الوحدة التدريبية فنيا	

منهجيات العمل في قسم البرامج والمناهج

المنهجية	العمليات	الاجراءات	الانشطة	
		موافقة لجنة الاعتماد على الوحدة	تسليم امانة السر محضر اجتماع لجنة الاعتماد لقسم البرامج باعتماد الوحدة	
			اعداد نموذج اعتماد الوحدة التدريبية الخاصة بلجنة الاعتماد ويوقع من عطفة المدير العام ومقرر لجنة الاعتماد	
	تدقيق الوحدة التدريبية لغويا			اعداد كتاب تكليف لتدقيق الوحدة التدريبية لغويا من خلال مدقق لغوي
				اصدار كتاب موقع من عطفة المدير العام بتكليف المدقق اللغوي
				استلام المدقق اللغوي كتاب التكليف و الوحدة التدريبية
				استلام ملاحظات المدقق اللغوي وادخال الملاحظات على النسخة النهائية للوحدة
	اعداد المطالبات المالية للوحدة التدريبية			اصدار كتاب مديرية البرامج والمناهج ومصادر التعلم الى المديرية المالية لصرف مكافأة اعداد الوحدة التدريبية للمعد
				اصدار كتاب مديرية البرامج والمناهج ومصادر التعلم الى المديرية المالية لصرف مكافأة تدقيق الوحدة التدريبية للمدققين
				اصدار كتاب مديرية البرامج والمناهج ومصادر التعلم الى المديرية المالية لصرف مكافأة المدقق اللغوي للوحدة التدريبية
	ايداع الوحدة التدريبية في المكتبة الوطنية			تعبئة نموذج ايداع المصنفات في المكتبة الوطنية
				استلام كتاب من المكتبة الوطنية فيه رقم ايداع الوحدة التدريبية في المكتبة
	طباعة الوحدات التدريبية		تحديد الوحدات التدريبية المراد طباعتها	استلام مذكرة من امين مستودع الوحدات التدريبية بالوحدات التدريبية المراد طباعتها
				اصدار كتاب مديرية البرامج الى مديرية اللوازم للموافقة على طباعة الوحدات التدريبية حسب المواصفات المطلوبة
				المشاركة في لجنة دراسة عطاء طباعة الوحدات التدريبية
تسليم المطبوعة نسخة الوحدة التدريبية المدققة لغويا				
استلام مسودة الطباعة للوحدة التدريبية ومراجعتها				
تدقيق النسخ الاولية للوحدات بعد الطباعة			المشاركة في لجنة استلام الوحدات التدريبية المطبوعة	

منهجيات العمل في قسم البرامج والمناهج

المنهجية	العمليات	الاجراءات	الانشطة
اعداد البرامج التدريبية الحديثة	اعداد البرامج التدريبية الحديثة	تحديد البرامج المطلوب انشاؤها	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة و مديريات التدريب في الاقاليم لتزويد مديرية البرامج والاختبارات ومصادر التعلم بالبرامج المنوي انشاؤها
			استلام الملاحظات من مديرية ضبط الجودة والمعاهد بخصوص البرامج التدريبية الحديثة
		تشكيل لجان تصميم البرامج	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة بالبرامج المنوي تصميمها لتنسيب اسماء المشاركين في لجان التحديث من القطاع العام والخاص
			اعداد كتاب بأسماء لجان تصميم البرامج
			اصدار كتاب لجان تصميم البرامج موقع من عطوفة المدير العام
	تطوير البرامج التدريبية	تحديد البرامج المطلوب تطويرها وتحديثها	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة و مديريات التدريب في الاقاليم لتزويد مديرية البرامج والاختبارات ومصادر التعلم بالملاحظات على البرامج المطبقة
			استلام الملاحظات من مديرية ضبط الجودة والمعاهد بخصوص البرامج التدريبية
		تشكيل لجان تحديث البرامج	اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مديرية ضبط الجودة بالبرامج المنوي تحديثها لتنسيب اسماء المشاركين في لجان التحديث من القطاع العام والخاص
			اعداد كتاب بأسماء لجان تحديث البرامج
			اصدار كتاب لجان تحديث البرامج موقع من عطوفة المدير العام
اعتماد البرامج التدريبية	اعتماد البرامج التدريبية	اعتماد البرامج الحديثة	استلام البرنامج الحديث من مديرية ضبط الجودة
			اعداد كتاب اعتماد البرامج الحديثة
			اصدار كتاب اعتماد البرامج الحديثة موقع من عطوفة المدير العام موجه الى مديريات التدريب في الاقاليم
			ادخال البرامج الحديثة على نظام ادارة التدريب

منهجيات العمل في قسم البرامج والمناهج

المنهجية	العمليات	الاجراءات	الانشطة
		اعتماد البرامج المطورة	استلام البرنامج المطور من مديرية ضبط الجودة اعداد كتاب اعتماد البرامج المطورة اصدار كتاب اعتماد البرامج المطورة موقع من عطوفة المدير العام موجه الى مديريات التدريب في الاقاليم ادخال البرامج المطورة على نظام ادارة التدريب
		اعتماد برامج التدريب المستمر	استلام كتاب من الجهة الطالبة لاعتماد برنامج التدريب المستمر ادخال البرنامج على نظام ادارة التدريب اصدار كتاب من مديرية البرامج باعتماد برنامج التدريب المستمر وارساله الى الجهة المنفذة للبرنامج
		اعتماد البرامج التدريبية من مركز الاعتماد وضبط الجودة	تعبئة نماذج مركز الاعتماد وضبط الجودة الخاصة باعتماد البرامج التدريبية اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مركز الاعتماد وضبط الجودة لاعتماد البرامج التدريبية استلام شهادة الاعتماد من مركز الاعتماد وضبط الجودة
		تسجيل المؤهل على اطار مؤهلات التدريب والتعليم المهني والتقني	اعداد كتاب تشكيل لجنة الحصول على مؤهل وطني لبرنامج تدريبي اصدار كتاب موقع من عطوفة المدير العام بتكليف اللجنة للحصول على مؤهل وطني لبرنامج تدريبي تعبئة النماذج الخاصة بالمؤهلات الوطنية اصدار كتاب من مديرية البرامج الى مركز الاعتماد وضبط الجودة لتسجيل المؤهل على اطار المؤهلات الوطنية استلام شهادة تسجيل المؤهل من مركز الاعتماد وضبط الجودة