



تعليمات عمل داخلية لتطبيق معايير التأهيل
والتدريب الخاصة بالمراكز والبرامج التي تقدم لصالح
القطاع العام

المعايير الخاصة بالمراكز والجهات التدريبية

تطبق هذه المعايير على المراكز والجهات التدريبية التي ترغب بتقديم خدمة التدريب للقطاع العام الاردني أو لغايات اعتمادها في قائمة شركات معهد الادارة العامة، وتتكون من خمسة معايير رئيسية هي:

البيئة المكانية

البيئة التنظيمية

الاطار التشريعي

ادارة العملية
التدريبية

نظام المعلومات

المعيار الأول: الإطار التشريعي:

يحدد هذا المعيار المتطلبات المتعلقة بضمان تحقيق المركز لمتطلبات التشريعات الناظمة بما فيها الالتزام بالغايات المسجلة بالسجلات الرسمية، وذلك وفقا لما يلي:

1. أن يكون المركز مسجل لدى الجهات الرسمية ذات العلاقة وفقا لاحكام التشريعات الناظمة لعمل المركز
2. ان يكون التدريب/ بناء القدرات/ تنمية الموارد البشرية ضمن الغايات الرئيسة المحددة في السجل المعتمد لدى الجهة المعنية.وفقا للتشريعات الناظمة لعمل المركز.
3. تقييد المركز بتطبيق التشريعات الناظمة مثل (قانون الضمان الاجتماعي، قانون العمل والعمال، وقانون ضريبة الدخل والمبيعات).



تعليمات عمل داخلية لتطبيق معايير التأهيل
والتدريب الخاصة بالمراكز والبرامج التي تقدم لصالح
القطاع العام

المعيار الثاني: البيئة التنظيمية:

يحدد هذا المعيار المتطلبات المتعلقة بالتنظيم المؤسسي للمركز بما في ذلك التخطيط والموارد البشرية واجراءات العمل الداخلية وذلك وفقا للتالي:

1. ان يكون للمركز رؤية ورسالة وقيم جوهرية واهداف يسعى الى تحقيقها موثقة ومعلنة بشكل واضح.
2. يوجد لدى المركز هيكل تنظيمي معتمد ومفعل ومتوافق مع طبيعة وحجم العمل ويحدد بشكل واضح وحدات العمل والعلاقات بينها.
3. أن يكون لدى المركز القدرة على توفير الموارد البشرية اللازمة بما يتلائم مع حجم مهامه ومتطلبات ادارة العملية التدريبية لدية .
4. أن يكون الشخص المسؤول عن إدارة العملية التدريبية في المركز حاصل على درجة البكالوريوس كحد أدنى، ولديه خبرة في مجال ادارة العملية التدريبية.
5. يوجد لدى المركز اجراءات عمل داخلية واضحة وموثقة.

المعيار الثالث: البيئة المكانية لانعقاد البرامج التدريبية:

يحدد هذا المعيار المتطلبات الواجب توفرها في البيئة المكانية التي يستخدمها المركز لعقد البرامج التدريبية التي يكلف بها سواء كان ذلك داخل المركز نفسه او اي مكان اخر يستخدمه وتشمل التجهيزات والميسرات والقاعة التدريبية وذلك وفقا لما يلي:

اولا : مكان انعقاد البرنامج:

يشترط في المكان الذي يعقد فيه البرنامج أن يكون:

1. سهل الوصول اليه (في موقع وعنوان معروف وواضح).
2. مناسب لعقد البرامج التدريبية بما يراعي مهنية عملية التدريب .
3. توفر مكان لاصطفاف السيارات للمتدربين.
4. توفر الارشادات التي تسهل الوصول الى القاعة التدريبية.
5. توفر الترتيبات التيسيرية لذوي الاعاقة من مدخل المبنى ولغاية وصوله للقاعة التدريبية، بالاضافة الى المرافق ذات العلاقة.
6. توفر مكان انتظار واستراحة للمتدربين.
7. توفر كافيتيريا أو مساحة مخصصة لتقديم الضيافة تراعي شروط السلامة العامة والشروط الصحية.
8. تحقيق شروط السلامة العامة والشروط الصحية وفق الانظمة والتعليمات السارية مع ضرورة الالتزام بتوفير المتطلبات التالية بشكل مستدام:
أ. صندوق الاسعافات الاولية به الامدادات صالحة للاستخدام.



تعليمات عمل داخلية لتطبيق معايير التأهيل
والتدريب الخاصة بالمراكز والبرامج التي تقدم لصالح
القطاع العام

- ب. طفايات حريق صالحة للاستخدام ومُدرّب عليها من قبل الموظفين.
- ج. جهاز انذار للحريق مفعّل ومرشّات الحريق.
- د. مخرج للطوارئ موضح باللافتات.
9. توفر المرافق المناسبة لخدمة المشاركين (دورات مياه، مكان للصلاة).
10. توفر شروط النظافة العامة.
11. توفر البنية التحتية للتدريب الإلكتروني في حال كانت البرامج تنفذ من خلال التعليم عن بعد .

ثانيا : القاعة التدريبية

يشترط توفر المتطلبات التالية في القاعة التدريبية:

1. قاعة تدريبية تتناسب مع عدد المشاركين وطبيعة نشاطات البرنامج وحركة الاشخاص من ذوي الاعاقة.
2. امكانية تغيير شكل القاعة بحسب طبيعة البرنامج التدريبي.
3. توفر اضاءة كافية ومريحة.
4. وجود اجهزة تدفئة وتكييف تتناسب مع حجم القاعة وتهوية مناسبة.
5. توفر مقاعد مريحة.
6. توفر كافة الوسائل والمعينات التدريبية اللازمة لتنفيذ البرنامج التدريبي مثل (لوح قلاب ، جهاز عرض، شاشة وغيرها من الاسلاك والوصلات الكهربائية)، بحيث تكون منظمة بشكل لا يعيق الحركة.

المعيار الرابع : نظام المعلومات:

1. توفر ملف تعريفى بالمركز:
 - أ. ان تكون الشهادات والرخص الدولية المعتمدة لدى المركز ضمن نطاق ومجالات عمل المعهد .
 - ب. سجل خبرات المنشأة في الجهات التي سبق أن قدمت خدمات التدريب لها.
2. وجود كتيب او منشور يوضح الانشطة والبرامج التي يقدمها.
3. وجود خطة تدريبية واضحة ومعلنة على الموقع الإلكتروني أو أي وسيلة اخرى تتضمن قائمة البرامج واطرها العامة.
4. توفر قاعدة بيانات للمتدربين تتضمن البيانات الشخصية لهم والبرامج التي التحقوا بها ونتائج التقييم والمشاركة.
5. توفر قائمة بالمدرّبين وخبراتهم والسيرة الذاتية لهم. والعقود التي ابرمت معهم لتنفيذ البرامج
6. وجود نماذج واليات تقييم البرامج والمدرّبين.
7. توفر نتائج تقييم المدرّبين والبرامج التدريبية التي تم عقدها.
8. وجود موقع الكتروني محدث وسهل التصفح وصفحة على وسائل التواصل الاجتماعي يعلن نشاطات المركز عليها .
9. وجود بيانات اتصال واضحة : بريد الكتروني ، رقم هاتف او موبايل ، فاكس.
10. التقارير السنوية.
11. توفر انظمة معلومات الكترونية تتعلق بادارة العملية التدريبية على سبيل المثال (نظام التسجيل ، نظام مالي ، قواعد بيانات، Learning management system ، ERP.....)



تعليمات عمل داخلية لتطبيق معايير التأهيل
والتدريب الخاصة بالمراكز والبرامج التي تقدم لصالح
القطاع العام

المعيار الخامس: ادارة العملية التدريبية:

يحدد هذا المعيار المتطلبات الخاصة بادارة العملية التدريبية والتي تضمن تنفيذ البرامج التدريبية المكلف بها

المركز باسلوب علمي ومنهجي يحقق الهدف الاساسي لها والتي تشمل الامور التالية:

1. ان تحقق البرامج التدريبية التي ينفذها المركز معايير اعتماد البرامج التدريبية الواردة في الملحق رقم (2).
2. وجود آلية واضحة لإدارة البرنامج التدريبي بكافة مراحلها من التسجيل وحتى اصدار الشهادة. بما يضمن صحة وسلامة التدريب والشهادات الصادرة عنها .
3. وجود آلية واضحة لتقييم العملية التدريبية بكافة جوانبها (المدرّب، المتدرب، بيئة التدريب)
4. توفر الكادر البشري اللازم لتنفيذ البرنامج التدريبي (مشرف البرنامج أو المنسق)
5. ان يحقق المدرّب/ المدرّبين المعنيين بتنفيذ البرنامج التدريبي معايير التأهيل المعتمدة من قبل المعهد