

الدليل الإرشادي للائحة اعتماد البرامج والجهات التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه (غير منتهية بمؤهل)

صدر هذا الدليل وفقاً للائحة اعتماد البرامج والجهات التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه (غير منتهية بمؤهل)
بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (ق/1/3/1/25) بتاريخ 1447/05/12هـ، الموافق 2025/11/03م

المحتويات

مقدمة

3

التعريفات

3

أولاً: المستفيدون من الدليل 3

ثانياً: مسارات اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه 3

ثالثاً: مراحل التأهيل والاعتماد 4

متطلبات الاعتماد

4

رابعاً: مراحل الاعتماد 7

الاجراءات للحصول على الاعتماد

7

خامساً: بعد الحصول على الاعتماد 7

مقدمة

اعتمد المركز الوطني لكفاءة وترشيد المياه هذا الدليل الإرشادي بهدف تقديم إطار واضح يبين القواعد والأسس المنظمة لتطبيق لائحة اعتماد البرامج التدريبية بالمركز. ويأتي هذا الدليل لدعم المراكز والمعاهد المرخصة الراغبة في الحصول على اعتماد البرامج التدريبية التي يقرّها ويشرف عليها المركز، وذلك من خلال توضيح الآليات والإجراءات المتبعة في عمليات التقييم والاعتماد. كما يهدف الدليل إلى مساعدة ممثلي الجهات ذات العلاقة على استيفاء متطلبات التقديم والالتزام بالإجراءات الواجب اتباعها قبل وأثناء تقديم طلب الاعتماد، إضافة إلى الالتزامات المترتبة على الجهة التدريبية بعد صدور قرار الاعتماد.

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني الموضحة قرين كل منها، والمفرد يشمل الجمع ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

المركز الوطني لكفاءة وترشيد المياه.	المركز
لائحة اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه (غير منتهية بمؤهل).	اللائحة
الدليل الإرشادي للائحة اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه (غير منتهية بمؤهل).	الدليل
لجنة مختصة تنشأ بقرار من الرئيس التنفيذي للمركز يُحدد مهامها واختصاصاتها، على أن تتولى مراجعة وتدقيق الطلبات والتوصية بالقرارات وفقاً لأحكام اللائحة.	لجنة الاعتماد
المؤسسات والمراكز والمعاهد المرخص لها من قبل الجهات المعنية بتقديم البرامج التدريبية (غير منتهية بمؤهل) في مجال كفاءة وترشيد المياه والراغبة في الحصول على الاعتماد.	جهة التدريب
برنامج تدريبي في مجال كفاءة وترشيد المياه غير منتهي بمؤهل معتمد من قبل المركز بعد استيفاء البرنامج لجميع معايير ومتطلبات الاعتماد.	البرنامج التدريبي
الموافقة على قيام جهة التدريب بتنفيذ وتقديم البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه بعد تحقق الاشتراطات الخاصة بالاعتماد.	الاعتماد
الفريق المشكل من قبل المركز لزيارة جهة التدريب للتأكد من استيفاء الاشتراطات الخاصة بالاعتماد.	فريق زيارة التقييم

أولاً: المستفيدون من الدليل

يستفيد من هذا الدليل الإرشادي الجهات الراغبة في الحصول على الاعتماد للبرامج التدريبية التي سيتم تقديمها في مجال كفاءة وترشيد المياه.

ثانياً: مسارات اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه

يمكن للمراكز والمعاهد المرخص لها من قبل الجهات المعنية بتقديم الدورات التدريبية غير المنتهية بمؤهل، الراغبة في الحصول على الاعتماد بالتقدم للمركز بطلب الاعتماد في المسارات التالية:

1. مسار البرنامج التدريبي لتدقيق المياه في المنشآت الحضرية.
2. مسار البرنامج التدريبي لتدقيق المياه في المنشآت الزراعية.
3. مسار البرنامج التدريبي لتدقيق المياه في المنشآت الصناعية.

4. مسار البرنامج التدريبي لمصمم ومنفذ حلول كفاءة وترشيد استهلاك المياه في المنشآت الحضرية.
5. مسار البرنامج التدريبي لمصمم ومنفذ حلول كفاءة وترشيد استهلاك المياه في المنشآت الزراعية.
6. مسار البرنامج التدريبي لتدقيق المياه في شبكات النقل والتوزيع.

ثالثاً: مراحل التأهيل والاعتماد

متطلبات الاعتماد

1. تتقدم المراكز أو المعاهد المرخص لها بطلب الاعتماد للبرامج التدريبية إلى المركز الوطني لكفاءة وترشيد المياه وذلك وفقاً للمتطلبات التالية

• تراخيص الجهات الحكومية:

- ترخيص المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- رخصة المركز الوطني للتعليم الإلكتروني للبرامج التي تقدم بنمط التدريب الإلكتروني أو نمط التعليم عن بعد أو النمط المدمج وأي مستندات أخرى يطلبها المركز للتحقق من ملائمة البرنامج التدريبي.
- أن تكون البرامج والدورات غير منتهية بمؤهل.

2. تقديم تفصيل ومحتوى وأهداف البرنامج التدريبي (المادة التدريبية)

- بطاقة البرنامج التدريبي: عرض نظرة عامة على معلومات الدورة بما في ذلك اسم الدورة وأهدافها، والفئة المستهدفة.
- ملف البرنامج التدريبي مع أهمية أن يتضمن:
 - تقسيم البرنامج التدريبي مثال: (مقدمة - وحدات / فصول - أنشطة - ملخص - تقييم - مراجع).
 - أهداف البرنامج التدريبي (رئيسية وفرعية) ونواتج تعلم البرنامج التدريبي.
 - وصف لأدوات وإستراتيجيات التقييم لنواتج التعلم.
 - ربط المحتوى بالأهداف واحتياجات التدريب.
 - المفاهيم والمصطلحات وتوفير الشرح الكافي لها.
 - قائمة بالمراجع المستخدمة (مع مراعاة حقوق الطبع والنشر للمحتوى الخاصة بالمصادر المستخدمة).
 - توحيد التنسيق لجميع عناصر ومكونات البرنامج التدريبي (ألوان وخطوط).
- استخدام الصور، والرسوم البيانية لتوضيح المفاهيم المعقدة وتسهيل وصول المعلومة، مع الالتزام بتطبيق التالي:
 - معايير استخدام الصور والرسوم البيانية ارتباطها بالمحتوى - إضافة عناوين للصور والرسوم البيانية - الابتعاد عن الاستخدام العشوائي للصور والرسوم البيانية.
 - معايير استخدام الوسائط المتعددة (جودة عالية وخالية من التشويش.... الخ).
 - تطبيق معايير تصميم المحتوى للمواد التعليمية مراعاة تناسب توزيع النص وتجنب الازدحام - مراعاة التباين بين الخلفية والنصوص... الخ.
 - حداثة المحتوى ومواكبته للمستجدات في مجال كفاءة وترشيد المياه محلياً وعالمياً.
 - تحديد عدد البرامج المستهدفة خلال السنة.

- جدول مواعيد وفترات تنفيذ البرامج.
- تعيين وتحديد أسماء المدن التي سيتم تنفيذ البرامج فيها.

3. دليل المدرب والمتدرب

- دليل إرشادي للمدرب يحتوي على تعليمات للشرح وأنشطة المحاضرة واستعراض للشرائح المستخدمة لكل نقطة.
- دليل إرشادي للمتدرب يحتوي على المقدمات والملخصات وأنشطة وأماكن لتدوين الملاحظات ونقاط التعلم.
- الأسئلة التي تقيس المهارات المكتسبة للمتدرب من البرنامج التدريبي.
- تحديد فترة التدريب من حيث عدد ساعات الجلسات التدريبية وفترات الراحة ... الخ، بما يتناسب مع حجم المادة التدريبية.

4. دراسة جدوى أو ما يثبت حاجة سوق العمل للبرنامج التدريبي

- مستند يوضح ما تم عمله لتحديد الاحتياج التدريبي للبرنامج بناءً على تحليل مفصل للمهارات الوظيفية المطلوبة أو مجموعة الوظائف المستهدفة.

5. قائمة بجميع الاشتراطات الواجب توافرها في الراغبين بالانضمام للبرنامج التدريبي

- مستند يوضح جميع الاشتراطات ومتطلبات الالتحاق الواجب توفرها في المتدربين الراغبين بالتسجيل، مثل (عدد سنين الخبرة الواجب تحقيقها للتسجيل في الدورة وغيره)، ووصف لطبيعة الوظائف المتوقع من الخريجين الالتحاق بها عند اجتياز البرنامج التدريبي.

6. منهجية لتطوير البرنامج التدريبي

- مستند يوضح آلية تطوير الحقيبة التدريبية بجميع مراحلها، مثل تحديد الفئة المستهدفة ومدة البرنامج والاحتياج المستقبلي لتحديث الحقيبة التدريبية من خلال مراجعتها وتطويرها بما يواكب المستجدات وحاجة سوق العمل.

7. تقديم نموذج لشهادة اتمام البرنامج التدريبي للمستفيد، على أن تتضمن البيانات التالية

- شعار الجهة.
- شعار الاعتماد.
- اسم البرنامج.
- اسم المتدرب .
- رقم الهوية الوطنية للمتدرب.
- الساعات التي تم إكمالها.
- تاريخ تقديم البرنامج التدريبي وتاريخ إصدار الشهادة.

8. قائمة بالمرافق التدريبية والموارد المتخصصة

قائمة تشمل جميع المرافق والموارد الواجب توفرها في القاعة التدريبية لعرض البرنامج التدريبي بحسب احتياجات الدورة من الآلات، والأجهزة، والمعدات، والوسائل التعليمية الأساسية للتدريب.

9. مدرّبين حاصلين على شهادات علمية وخبرات كافية في نفس المجال

- الالتزام بوجود مدرّبين حاصلين على خبرات كافية في نفس المجال.
- توفير (مدرّب / مدرّب متقدّم) حسب مستوى البرنامج التدريبي أساسي / متقدّم) والمذكور في نموذج طلب الاعتماد.
- البرامج المتقدمة هي: البرامج التي تختص بمجال معين في مجال الكفاءة وترشيد المياه مثل (مدقق المياه في الحضري أو مدقق المياه في شبكات النقل والتوزيع ... الخ).
- البرامج الأساسية هي: البرامج التي لا تتعمق بمجالات الكفاءة وترشيد المياه وهي غير تخصصية مثل (أساسيات الكفاءة وترشيد المياه ... الخ).
- حصول المدرّب على شهادة بكالوريوس فأعلى في مجال المياه وكفاءتها أو مشابه له.
- تمتع المدرّبين بشكل عام بالمعرفة والمهارات التي تمكنهم من تقديم الدورات التدريبية والمواد التعليمية بشكل فعال للمتدربين.

• استيفاء شرط الخبرة للمدرّب الأساسي وفق ما يلي:

- خبرة المدرّب في التدريب لا تقل عن 3 سنوات.
- خبرة المدرّب في مجال المياه وكفاءتها أو مشابه له لا تقل عن 3 سنوات.

• استيفاء شرط الخبرة للمدرّب المتقدّم وفق ما يلي:

- خبرة المدرّب في التدريب لا تقل عن 5 سنوات.
- خبرة المدرّب في مجال المياه وكفاءتها أو مشابه له لا تقل عن 5 سنوات.

10. الرصد والتقييم والشكاوى للبرامج التدريبية

- مستند يثبت وجود إجراءات الرصد والتقييم للبرنامج التدريبي وآلية التواصل واستقبال الشكاوى للمتدرب بحيث يتضمن:
 - آلية لتقييم البرنامج التدريبي للتأكد من تحقيق الأهداف.
 - تحديد الدرجات اللازمة لاجتياز التقييم وإضافة تعليمات واضحة لآلية التقييم كوجود ورقة معايير لتقييم الأسئلة وتقييم المشاريع.
 - توفير خيارات التواصل مع الدعم الفني والتقني للمتدرب.
 - وضع آلية واضحة وسهلة لتقديم الشكاوى والملاحظات من قبل المتدربين وآلية حلها.

رابعاً: مراحل الاعتماد

الاجراءات للحصول على الاعتماد

1. تقديم الطلب

- تتقدم الجهة طالبة الاعتماد بالتالي:

- 1.1 تعبئة النماذج المطلوبة للاعتماد وتقديمه للمركز.
- 1.2 الاطلاع والتوقيع على التعهد العام بطلب الاعتماد.
- 1.3 تقديم المستندات المطلوبة حسب قائمة المتطلبات.

2. مراجعة الطلب

- يقوم المركز بمراجعة الطلب من خلال:

- 2.1 التدقيق الأولي وذلك للتأكد من اكتمال الملفات وصحتها.
- 2.2 مراجعة المادة التدريبية من قبل خبراء مختصين في مجال كفاءة وترشيد المياه.
- 2.3 الزيارة الميدانية للتأكد من توافر الأدوات والمعدات اللازمة لإكمال عملية التدريب (في حال تطلب الأمر).
- 2.4 مراجعة البرنامج التدريبي للجهة التدريبية من قبل لجنة اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه وإصدار التوصية.

3. اعتماد البرنامج التدريبي

لرئيس التنفيذ بالمركز اعتماد توصيات لجنة اعتماد البرامج التدريبية في مجال كفاءة وترشيد المياه وإصدار شهادة الاعتماد .

4. رفض الاعتماد

- لا يتم اعتماد البرنامج التدريبي في الحالات التالية:

- 4.1 عدم استيفاء البرنامج لمعيار رئيس أو أكثر من معايير الاعتماد.
- 4.2 عدم التزام الجهة بالاشتراطات والأحكام الواردة في لائحة البرامج التدريبية للمركز.

خامساً: بعد الحصول على الاعتماد

1. تكون مدة الاعتماد الصادر من المركز للبرنامج التدريبي في مجال كفاءة وترشيد المياه ثلاث سنوات فقط.
2. تلتزم جهة التدريب خلال سريان الاعتماد بالأحكام والاشتراطات الواردة باللائحة.
3. على جهة التدريب تقديم تقارير نصف سنوية تفيد بتقديم البرنامج التدريبي بأكمله وجه ممكن مثل تقارير رضا المتدربين تقارير لنسب النجاح والرسوب مع عدد المسجلين في البرنامج التدريبي، وغيرها من التقارير التي يقرها المركز.

4. يجب على جهة التدريب طلب تجديد الاعتماد قبل انتهاء سريان الاعتماد المراد تجديده بمدة لا تقل عن (90) يوماً من التاريخ المحدد لانتهاء مدة الاعتماد، وفي حال تأخر مقدم الطلب عن تقديم طلب تجديد الاعتماد في المدة المحددة فيتوجب عليه تقديم طلب جديد والمرور بمراحل تقديم طلب الاعتماد مرة أخرى.
5. يجب على جهة التدريب في حال وجود مانع أو قوة القاهرة تؤثر على قدرتها في الاستمرار في تقديم وتنفيذ البرامج التدريبية الحاصلة فيها على اعتماد المركز؛ إبلاغ المركز خطياً خلال مدة لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ تحقق الحالة لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفق أحكام اللائحة وقواعدها التنفيذية أو الدليل الإرشادي.
6. في حال إخلال جهة التدريب لأي من أحكام اللائحة، فيحق للمركز اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة كالإنذار أو تعليق أو إلغاء الاعتماد.