



خطوات الحصول على اعتماد برنامج تدريبي تجديد الاعتماد

١. توريد طلب الاعتماد جديد / تجديد الاعتماد لدى الديوان
٢. تسليم طلب الاعتماد (جديد / تجديد) الى مدير الاعتماد او رئيس قسم العمليات
٣. تعبئة اشعار طلب خدمه من قبل مقدم الطلب .
٤. تعبئة تاريخ الزيارة المتوقعة من قبل مدير الاعتماد وتوقيع الاشعار .
٥. تسليم النسخة الحمراء لمقدم الطلب ويطلب منه الاحتفاظ بها لتوقيع فريق الزيارة عليها عند زيارة الاكاديمية وتسليم النسخة الزرقاء لمكتب رئيس الهيئة ويحتفظ بالنسخة البيضاء بدفتر الاشعارات .
٦. زيارة موقع الاكاديمية من قبل فريق العمل المكلف من الهيئة .
٧. توجيه كتاب من الهيئة للاكاديمية بالنواقص ان وجدت او استكمال الاجراءات والوثائق حسب شروط الاعتماد او تجديد الاعتماد .
٨. استلام الوثائق كاملة من قبل مديرية الاعتماد .
٩. تدقيق الوثائق.
١٠. عرض الطلب على اللجنة المختصة .
١١. في حال الموافقة على الطلب يتم اعلام الاكاديمية بالموافقة ودفع رسوم الاعتماد او التجديد والبالغة (٥٠) دينار لكل برنامج تدريبي، اما في حال وجود ملاحظات من قبل اللجنة يتم ابلاغ الاكاديمية بموجب كتاب رسمي .
١٢. اصدار رخصة الاعتماد واستكمال توقيعها من قبل رئيس الهيئة ومعالي وزير العمل رئيس مجلس ادارة هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية .
١٣. ابلاغ الاكاديمية باستلام اعتماد البرنامج بعد استكمال اجراءات التوقيع .