



وزارة العمل والتأهيل
المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد
National Center for Quality Assurance and Accreditation



تقرير عام عن
الأعمال المنجزة
2025
Quality



التطوير والنمو



تحقيق المعايير

الخطة التشغيلية لعام 2026



الرؤية :

الريادة الوطنية في ضمان الجودة والاعتماد بكفاءة وموثوقية وإبتكار، وبناء منظومة ذات قدرة تنافسية إقليمياً في تطوير واعتماد الكفاءات والمؤسسات وفق معايير الجودة الدولية.



المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation

الرسالة :

نسعى إلى إنشاء إطار وطني متكامل للتدريب والجودة والاعتماد وفق معايير الجودة الدولية، من خلال تقييم واعتماد الكفاءات والمؤسسات بصفتنا جهة اعتماد محلية وجهة تقييم مطابقة لمواصفات الأيزو (ISO)، مع دعم التطوير المستمر للممارسات المهنية بما يواكب احتياجات سوق العمل الليبي، وبناء منظومة وطنية موثوقة ومتميزة قادرة على المنافسة إقليمياً وفق معايير الجودة الدولية.

وَقُلْ أَطِيعُوا

فِي سَبِيلِ اللَّهِ وَمَا كَفَرُوا
وَرَسُولِهِ وَالْمُؤْمِنُونَ



المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation

2025

مقدمة

يعد المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد التابع لوزارة العمل والتأهيل، أحد الركائز الوطنية الأساسية في تنظيم وتطوير منظومة التدريب المهني ومنح شهادات الإيزو، بما يسهم في رفع جودة مخرجات التدريب وتعزيز كفاءة القوى العاملة الوطنية، وبما يتوافق مع متطلبات سوق العمل المحلي وتوجهات الدولة نحو تحسين الأداء المؤسسي والمهني. ويقوم المركز بدور محوري في إعداد المعايير المهنية الوطنية، واعتماد مؤسسات وبرامج التدريب وتقييم الكفاءات المهنية، وضمان الالتزام بمبادئ الجودة في مختلف مراحل العملية التدريبية.

وانطلاقاً من هذه المسؤوليات، يعمل المركز من خلال إداراته الفنية والإدارية ومكاتبه المختلفة ضمن منظومة متكاملة تسهم في تحقيق أهدافه المنشودة، حيث تتولى الإدارات الإدارية والمالية والتخطيط وتنمية الموارد البشرية توفير البيئة التنظيمية والداعمة، وضمان كفاءة استثمار الموارد البشرية والمالية، وإعداد الخطط التشغيلية وبرامج التدريب والتطوير، بما يعزز استدامة العمل المؤسسي ويرفع كفاءة الأداء العام.

وفي الإطار الفني تقوم إدارات تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، والاعتماد والمعايرة، ومنح الشهادات، والتفتيش وضمان جودة المخرجات، بدور جوهري في إعداد المعايير المهنية الوطنية، ومعايرة المناهج والبرامج التدريبية، واعتماد مؤسسات التدريب والمدرسين، وتنفيذ الاختبارات المهنية، ومنح شهادات الجودة، ومتابعة الالتزام بالمعايير المعتمدة، بما يضمن مواءمة مخرجات التدريب مع احتياجات سوق العمل، ورفع مستوى الكفاءة المهنية للمتدربين وممارسي المهنة.

كما تسهم إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي في دعم العمل الفني وتطوير البنية التقنية، بما ينعكس إيجاباً على كفاءة الإجراءات وجودة الخدمات.

ويهدف هذا التقرير إلى استعراض حصيلة الأعمال والأنشطة المنفذة خلال عام 2025م، وتبسيط الضوء على أبرز ما تحقق من نتائج على مستوى الإدارات والمكاتب، في إطار دعم جودة التدريب، وتنمية الكفاءات الوطنية، وتلبية احتياجات سوق العمل الليبي، وترسيخ دور المركز كمرجعية وطنية في مجال ضمان الجودة والمعايرة المهنية والاعتماد.

المحتويات

النشاطات المحلية والدولية

- 07
- 08 ليبيا ومصر توقعان مذكرة تفاهم لتطوير جودة التدريب المهني والاعتماد المؤسسي
- 09 ليبيا تشارك في أعمال الدورة 51 لمؤتمر العمل العربي وتكرم ضمن رواد العمل العربي
- 10 مشاركة المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في الملتقى الوطني للمدرب والتنمية المستدامة
- 11 وزير العمل والتأهيل يعقد اجتماعاً موسعاً حول منصة "وافد" الرقمية في المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد
- 12 مدير عام المركز يستقبل مدير إدارة الموارد البشرية بالمنطقة الحرة مصراة
- 13 مركز التدريب والتطوير الأمني بوزارة الداخلية يتابع إجراءات الحصول على الاعتماد المؤسسي
- 14 شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية تكرم المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد
- 15 مدير عام المركز يجتمع مع مدراء الإدارات والمكاتب ورؤساء الأقسام والوحدات في الاجتماع الدوري للمركز
- 18 تنفيذ الدورة التدريبية «أساسيات عملية في الشؤون العمالية» بإشراف وزارة العمل والتأهيل

إدارة منح الشهادات

- 19
- 21 مراحل تأهيل المركز كجهة تقييم مطابقة ليبية معتمدة دولياً مانحة للأيزو
- 22 بناء نظام كجهة تقييم مطابقة مانحة لشهادات نظم الإدارة طبقاً للمواصفة ISO/IEC 17021
- 23 تقييم إدارة منح الشهادات من قبل جهة اعتماد دولية وفق نظام ISO/IEC 17024 كمرحلة من مراحل الحصول على الاعتماد الدولي
- 24 التقييم العام
- 24 استلام شهادة الاعتماد
- 24 تقييم إدارة منح الشهادات من قبل جهة اعتماد دولية وفق نظام ISO/IEC 17021 كمرحلة من مراحل الحصول على الاعتماد الدولي

إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

- 29
- 30 الأعمال المنجزة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية
- 31 تحليل وظيفي لعدد خمس وعشرين عمل (25) مطلوبة للانخراط في السوق الليبي
- 32 إصدار كتيبات تصنيفات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري للمهن
- 35 إعداد دليل إجراءات العمل الخاصة بالأقسام التابعة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية
- 38 التحليل المهني لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد ثمان مهن وفق احتياجات سوق العمل الليبي
- 40 المعيار المهني لممارسي مهنة العاملين في المقاهي
- 45 المعيار المهني لممارسي مهنة مصمم داخلي

إدارة الاعتماد والمعايرة

- 61
- 62 منح شهادات ضمان الجودة والاعتماد المؤسسي
- 70 مؤسسات تم تجديد الاعتماد المؤسسي لها
- 73 مؤسسات التدريب تحت اجراء الاعتماد المؤسسي
- 75 المراجعة والتدقيق من خلال الزيارات الميدانية والتقييم الالكتروني
- 82 قسم المعايرة والاختبارات المهنية

85	إدارة التفتيش وضمان الجودة
86	• قسم ضمان الجودة
87	• قسم التفتيش والمتابعة
87	• الاختبار المهني لاعتماد مدربين
90	• متابعة تنفيذ البرامج التدريبية
94	• اعتماد الشهادات
96	• زيارات التفتيش للأموري الضبط القضائي

101	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية
102	• البرنامج التدريبي: متطلبات المواصفة ISO/IEC 17024
103	• البرنامج التدريبي: متطلبات المواصفة ISO/IEC 17021
104	• البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة الجودة ISO 9001
105	• البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001

117	إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي
119	• قسم تقنية المعلومات والدعم الفني
119	• فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصال
120	• تحديث قواعد البيانات
121	• تجهيز قاعة الاجتماعات بالمنظومة الصوتية والتقنية
121	• قسم التحول الرقمي
126	• الأعمال المنجزة بمكتب شؤون الاعلام والدعاية
127	• الأنشطة والتغطيات الاعلامية
128	• أعمال التصميم والإنتاج الاعلامي

131	إدارة الشؤون الإدارية والمالية
133	• وحدة شؤون الموظفين
134	• وحدة المحفوظات
135	• وحدة المرتبات
135	• وحدة الحسابات
136	• وحدة الخزينة
136	• وحدة المخازن
136	• قسم الخدمات والحركة

• الأعمال المنجزة ونسبة أداء المركز خلال عام 2025..... 139

• الخطة التشغيلية 2026..... 147

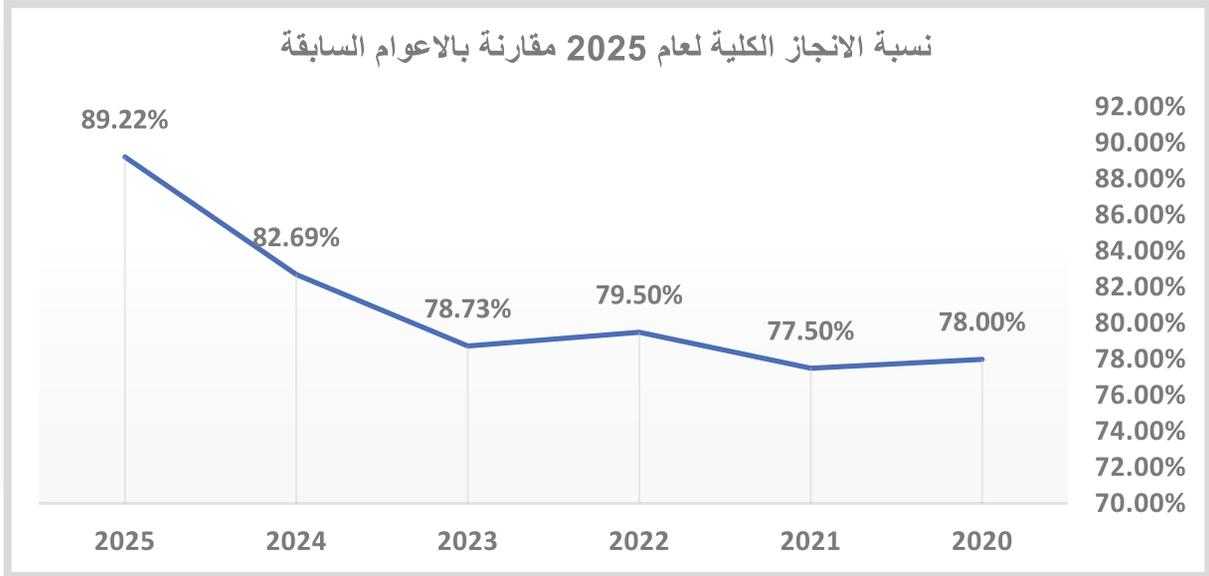
الملخص التنفيذي

للتقرير السنوي لعام 2025

يعرض هذا التقرير حصيلة أعمال وإنجازات المركز خلال عام 2025م، موثقاً الجهود المبذولة في تعزيز منظومة الجودة والاعتماد، والارتقاء بمستوى التدريب والتعليم والتأهيل المهني، بما ينسجم مع الأهداف الاستراتيجية للمركز ومتطلبات سوق العمل.

خلال هذا العام 2025 واصل المركز تنفيذ خطته وبرامجه التشغيلية بكفاءة عالية، مستنداً إلى آليات متابعة وتقييم منتظمة، شملت تطوير السياسات والإجراءات التنظيمية، وتعزيز نظم الجودة والاعتماد، والتوسع في مجالات منح الشهادات والاعتراف المؤسسي والتي أسهمت في تحسين مستوى الأداء المؤسسي وتعزيز فاعلية التنفيذ والذي انعكس بشكل واضح على مؤشرات الأداء بالمركز، التي أظهرت تقدماً ملموساً مقارنة بالأعوام السابقة.

وفي هذا الإطار، تؤكد نتائج قياس الأداء أن المركز حقق نسبة إنجاز كلية بلغت 89.22% خلال عام 2025، بما يعكس مستوى متقدماً من الالتزام بتنفيذ المستهدفات. ويمثل هذا الرقم تحسناً نوعياً قدره 6.53 نقطة مئوية مقارنة بعام 2024، الذي بلغت فيه نسبة الأداء 82.69% استمراراً للمسار التصاعدي الذي شهده الأداء المؤسسي منذ عام 2022.



وانطلاقاً من هذه النتائج، يتطلع المركز في المرحلة القادمة إلى تعزيز مستويات الأداء، وتوسيع مجالات الاعتماد والتصنيف المهني، وتعزيز التحول المؤسسي والرقمي، بما يضمن استدامة التميز وترسيخ ثقافة الجودة.

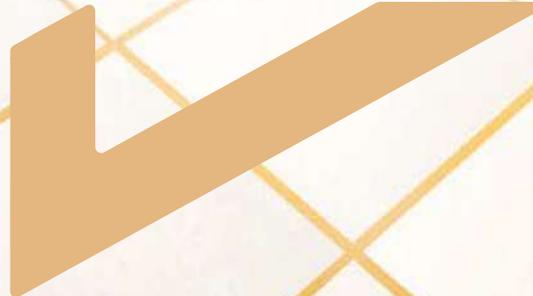
النشاطات المحلية والدولية

- ليبيا ومصر توقعان مذكرة تفاهم لتطوير جودة التدريب المهني والاعتماد المؤسسي
- ليبيا تشارك في أعمال الدورة 51 لمؤتمر العمل العربي وتكرم ضمن رواد العمل العربي
- مشاركة المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في الملتقى الوطني للمدرب والتنمية المستدامة
- وزير العمل والتأهيل يعقد اجتماعاً موسعاً حول منصة «وافد» الرقمية في المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد
- مدير عام المركز يستقبل مدير إدارة الموارد البشرية بالمنطقة الحرة مصراتة.

QACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation





ليبيا ومصر توقعان مذكرة تفاهم لتطوير جودة التدريب المهني والاعتماد المؤسسي

في إطار تعزيز التعاون العربي وتطوير قطاع التدريب المهني، تم يوم الأحد الموافق 20 أبريل 2025 - على هامش الدورة الحادية والخمسين لمؤتمر العمل العربي- توقيع مذكرة تفاهم مهمة بين المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد التابع لوزارة العمل والتأهيل، والمجلس الوطني للتدريب والتعليم بجمهورية مصر العربية.

وقد جرت مراسم التوقيع بحضور معالي وزير العمل والتأهيل المهندس علي العابد الرضا، ومدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد المهندس فتحي موسى الحباسي، وسعادة سفير ليبيا لدى جمهورية مصر العربية، ووكيل عام وزارة العمل والتأهيل، ورئيس الاتحاد العام للجمعيات الأهلية في مصر الدكتور طلعت عبد القوي، والأمين العام للمجلس الوطني للتعليم والتدريب الدكتور مدحت عبد الوهاب، إلى جانب عدد من المسؤولين من الجانبين.. تهدف هذه الاتفاقية إلى تعزيز التعاون المشترك والاستفادة من خبرة المجلس المصري في مجالات التدقيق وضمان الجودة والاعتماد المؤسسي والبرامجي، بما يساهم في رفع جودة التدريب المهني في سوق العمل الليبي، ومنح شهادات الكفاءة المهنية وفق المعايير الدولية. كما تنص الاتفاقية على تطبيق المواصفات العالمية (ISO) في قطاع التدريب المهني في ليبيا، مما يساهم في تحسين مستوى التعليم والتدريب.. وفي لفتة تقديرية، قدّم الأمين العام للمجلس الدكتور مدحت عبد الوهاب درع المجلس الوطني للتعليم والتدريب إلى مدير عام مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية المهندس فتحي موسى الحباسي، تكريمًا لجهوده في تطوير جودة التدريب المهني وتعزيز التعاون بين البلدين.



ليبيا تشارك في أعمال الدورة 51 لمؤتمر العمل العربي وتكرم ضمن رواد العمل العربي

شاركت دولة ليبيا في أعمال الدورة الحادية والخمسين لمؤتمر العمل العربي المنعقد في العاصمة المصرية القاهرة، بوفد رسمي ترأسه معالي وزير العمل والتأهيل بحكومة الوحدة الوطنية المهندس علي العابد الرضا، إلى جانب ممثلين عن أصحاب العمل والعمال. كما شارك مدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد ضمن الوفد الليبي، تعزيزاً لدور المركز في دعم جودة التدريب والاعتماد المهني على المستوى العربي.. وشهدت أعمال المؤتمر حضور الأمين العام لجامعة الدول العربية أحمد أبو الغيط، وثمانية عشر وزير عمل عربياً، إلى جانب أكثر من أربعمئة وأربعين مشاركاً من إحدى وعشرين دولة عربية، تأكيداً على دعم الحوار الاجتماعي وتعزيز التعاون العربي في قضايا العمل والتنمية المستدامة.



مشاركة المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في الملتقى الوطني للمدرب والتنمية المستدامة

في إطار حرص المركز على دعم جهود تطوير قطاع التدريب والتأهيل، شارك المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في الملتقى الوطني للمدرب والتنمية المستدامة، والذي ينظمه صندوق تنمية الموارد البشرية تحت شعار (نحو تطوير منظومة التدريب والتأهيل في ليبيا). وتأتي هذه المشاركة ضمن سعي المركز لتعزيز الشراكة مع مختلف المؤسسات والجهات الفاعلة، وتبادل الخبرات بما يسهم في الارتقاء بجودة التدريب وتحقيق التنمية المستدامة في ليبيا. حيث اختتم المحور الأول من فعاليات الملتقى الوطني للمدرب والتنمية المستدامة، والذي قدّمه مدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد، بجلسة حوارية مثمرة جمعت فريق المركز الوطني مع عدد من المدربين والمهتمين بمجال التدريب والتأهيل. وشهدت الجلسة تفاعلاً مميزاً ونقاشات بناءة، عكست حرص المشاركين على تطوير منظومة التدريب في ليبيا، وتعزيز التعاون بين مختلف الأطراف المعنية.



وزير العمل والتأهيل يعقد اجتماعاً موسعاً حول منصة "وافد" الرقمية في المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد



عقد وزير العمل والتأهيل، المهندس علي العابد الرضا، يوم 12 أغسطس 2025 اجتماعاً موسعاً في المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد، ضم مديري مكاتب الاستخدام النوعية ومشغلي منصة "وافد" الرقمية، بحضور مدير الإدارة العامة للتشغيل وشؤون الاستخدام، ومدير إدارة تفتيش العمل والسلامة المهنية، ومدير إدارة السكن العمالي، ومدير مكتب الشؤون القانونية بالوزارة.

ناقش الاجتماع سير العمل والآليات المتبعة في الإجراءات المتعلقة بتسجيل شركات الخدمات العمالية والعمالة الأجنبية، واستكمال إصدار التصاريح والموافقات اللازمة. كما اطلع الوزير على تفاصيل الإجراءات داخل المنصة ومدى توافقها مع اللوائح والتشريعات، مع تبادل الملاحظات حول تحسين الأداء وتعزيز الشفافية والانسيابية في جميع العمليات.



مدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد يستقبل مدير إدارة الموارد البشرية بالمنطقة الحرة مصراتة

استقبل مدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في الثالث من سبتمبر 2025 السيد عبد الله جبريل رمضان، مدير إدارة الموارد البشرية بالمنطقة الحرة مصراتة، والفريق المرافق له، وذلك لمناقشة آلية الحصول على اعتماد مواصفات شهادات المواصفات القياسية الدولية ISO 29993 - ISO 9001، كما تناول اللقاء تقديم الشكر والتقدير لجهود المركز ومساهمته الفاعلة في حصول مركز التدريب التابع للمنطقة الحرة مصراتة على شهادة ضمان الجودة والاعتماد المحلية، بما يعكس التزام المركز بالمعايير المهنية ورفع جودة الخدمات التدريبية المقدمة للشركاء من المؤسسات الخاصة والعامة.



مركز التدريب والتطوير الأمني بوزارة الداخلية يتابع إجراءات الحصول على الاعتماد المؤسسي

استقبل المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد بوزارة العمل والتأهيل صباح يوم الأربعاء الموافق الثالث من ديسمبر 2025م وفدًا من الإدارة العامة للتدريب بوزارة الداخلية، وذلك في إطار تنفيذ تعليمات معالي وزير الداخلية المكلف بشأن الامتثال لمعايير الجودة المعتمدة من قبل المركز ومتابعة ملف اعتماد مركز التدريب والتطوير الأمني بطرابلس للحصول على الاعتماد المؤسسي.

حضر الاجتماع من جانب المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد كل من المهندس فتحي موسى الحباسي، مدير عام المركز، والمهندس خليفة صالح حفيانة، مدير إدارة الاعتماد والمعايرة، بينما مثل الإدارة العامة للتدريب بوزارة الداخلية اللواء عبدالناصر القاضي، رئيس مكتب تخطيط التدريب وإعداد المناهج، والعميد عبدالمجيد عثمان، مدير مركز التدريب والتطوير الأمني بطرابلس، والمهندس عماد بن عزيزة، رئيس مكتب التوثيق والمعلومات.. قام الوفد الزائر بتسليم كلاسير يتضمن مستندات طلب اعتماد مركز التدريب والتطوير الأمني بطرابلس إلى المختصين بالمركز، إيذانًا ببدء الإجراءات الفنية الخاصة بالاعتماد المؤسسي. كما أكدت إدارة المركز على تشكيل فريق فني مختص للقيام بزيارة ميدانية تقييمية شاملة خلال الفترة القادمة، بهدف متابعة سير العمل وتقييم جاهزية المركز لاستيفاء معايير الاعتماد المؤسسي. كما تم الاتفاق على استهداف كوادر الإدارة العامة للتدريب ضمن البرامج التدريبية والتطويرية التي ينفذها المركز، بما يساهم في رفع كفاءة المؤسسات الحكومية وتعزيز جودة أدائها.



شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية وشركة المدرب المهني للتدريب والاستشارات يكرمان المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

في إطار تعزيز الشراكات المؤسسية وتقدير الجهود الوطنية الداعمة لمنظومة الجودة، قامت شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية وشركة المدرب المهني للتدريب والاستشارات بتكريم المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد، وذلك تقديرًا للدور البارز الذي يضطلع به المركز في دعم وتطوير قطاع التدريب والتعليم المهني.

وجاء هذا التكريم عرفانًا بالجهود المخلصة التي يبذلها المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في تقديم الدعم الفني المتخصص، وضمان جودة التدريب، ومواكبة احتياجات الشركات والمراكز التدريبية، بما يسهم في تحسين جودة الأداء ورفع كفاءة منظومة التدريب والاعتماد.



وقد قامت شركة العلوم وشركة المدرب المهني بمنح شهادة شكر وتقدير تعبيرًا عن بالغ الامتنان والتقدير لما يقدمه المركز

الوطني لضمان الجودة والاعتماد من خدمات نوعية وجهود مؤسسية فاعلة في مجال الجودة والاعتماد، في تأكيدٍ على أهمية الدور الذي يقوم به المركز في ترسيخ ثقافة الجودة وتعزيز معايير الاعتماد المهني، ودعم مسيرة تطوير التدريب والتعليم بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل، ويسهم في تحقيق التنمية المستدامة وبناء القدرات الوطنية.

مدير عام المركز يجتمع مع مدراء الإدارات والمكاتب ورؤساء الأقسام والوحدات في الاجتماع الدوري للمركز



حرصاً على متابعة سير العمل داخل المركز وتقييم الأداء بشكل دوري، عُقدت الاجتماعات الدورية برئاسة السيد مدير عام المركز، وبحضور مدراء الإدارات الفنية والإدارية والمكاتب ورؤساء الأقسام والوحدات، تناولت هذه الاجتماعات استعراض آليات العمل المقترحة لتطوير نظم وإجراءات العمل بالمركز، وتعزيز جودة الأداء، وتحقيق التنسيق الفعال بين مختلف وحدات المركز. ويأتي انعقاد هذه الاجتماعات في إطار حرص المركز على تحسين الأداء المؤسسي، وتطوير الخدمات المقدمة، بما يساهم في تحقيق التميز المؤسسي وضمان جودة العمليات والخدمات وفق أعلى المعايير المهنية.

خلال هذا العام، تم عقد ثمان اجتماعات دورية، ركزت على متابعة سير العمل وتعزيز التنسيق بين الإدارات المختلفة، ومعالجة المشكلات الفنية والتقنية المتعلقة بالأنظمة والإنترنت لضمان استمرارية العمل بكفاءة. كما تضمنت الاجتماعات مناقشة خطط التطوير المستقبلية وتحديد أولويات تحسين الأداء، بما يعكس التزام المركز بالابتكار المستمر ورفع كفاءة العمل المؤسسي، وتحقيق أهدافه الاستراتيجية في تقديم خدمات متميزة وموثوقة.. عملت هذه الاجتماعات على تعزيز التعاون والتنسيق بين جميع وحدات المركز، وتحسين مستوى اتخاذ القرار، وتسهيل حل المشكلات بشكل سريع وفعال، مما أسهم في رفع مستوى الأداء العام، وتعزيز رضا الموظفين والعملاء على حد سواء، وتحقيق نتائج ملموسة تتماشى مع رؤية المركز في التميز المؤسسي وتطوير الخدمات.

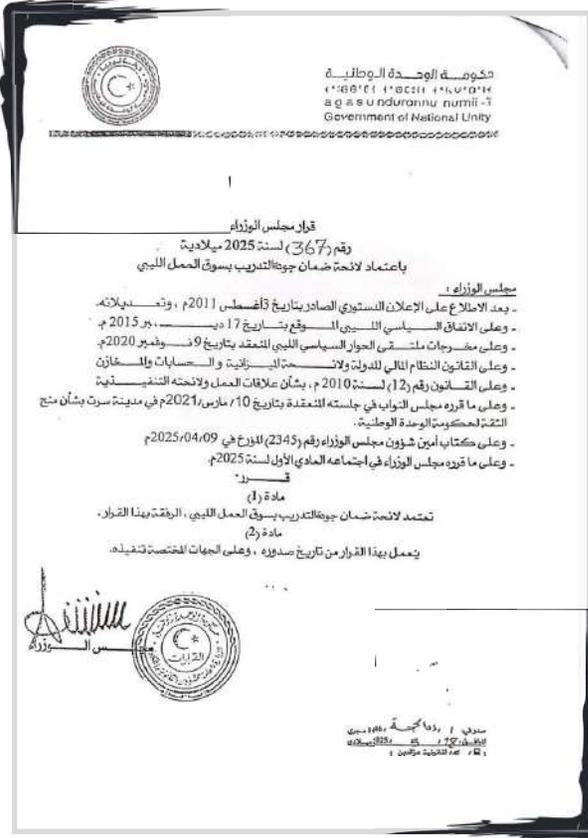


التحول الرقمي و إطلاق منصة الموارد البشرية HR

في إطار رؤية المركز الوطني لضمان الجودة والإعتماد الاستراتيجية للتحول الرقمي، وحرصاً من إدارة المركز على تطوير الأساليب الإدارية والارتقاء بمستوى الخدمات الداخلية، تم بناء و تطوير منصة الموارد البشرية (HR) كنظام إلكتروني متكامل يهدف إلى إحداث نقلة نوعية في بيئة العمل المؤسسي وتعزيز الكفاءة التشغيلية وتوفير بيئة رقمية موحدة بالمركز تسهّل الإجراءات، وتعزّز التواصل الداخلي، وتقلّل الاعتماد على النماذج الورقية، وتدعم مبادئ الشفافية والحوكمة، بما يواكب متطلبات التحول الرقمي المؤسسي.. وقد نُفّذ مشروع منصة الموارد البشرية من قبل موظفات بقسم التحول الرقمي بأدارة تقنية المعلومات و التحول الرقمي عبر مراحل رئيسية، بدأت بمرحلة التحليل وجمع الاحتياجات من الإدارات المختلفة، تلتها مرحلة التصميم والتطوير باستخدام أحدث تقنيات الويب وتطبيقات الموبايل وواجهات البرمجة (API)، ثم مرحلة الاختبارات الداخلية المكثفة لضمان كفاءة الأداء واستقرار النظام، أعقبها مرحلة الإطلاق التجريبي والتقييم و التحسين المستمر.. بعد انتهاء المرحلة التجريبية، تم إطلاق المنصة رسمياً بتاريخ 3 يوليو 2025، بحضور معالي وزير العمل والتأهيل السيد/ علي عابد الرضا، ليشكّل هذا الإطلاق تتويجاً لجهود التطوير التقني وخطوة عملية نحو ترسيخ التحول الرقمي داخل المركز.

ويقدّم النظام مجموعة متكاملة من الخدمات الإلكترونية التي تم اختبارها وضمان استقرارها، من أبرزها: إدارة الإجازات وتقديم الطلبات والموافقة عليها إلكترونياً، ونظام الرسائل الداخلية لتعزيز التواصل الفعّال، والأرشفة الإلكترونية الآمنة، ونشر الإعلانات والتبليغات بشكل فوري ومنظّم، إلى جانب خدمات المتابعة الإدارية، وتقارير الأداء، وإدارة الملفات الشخصية للموظفين.

ويتكوّن النظام من تطبيق هاتف (موبايل) مخصص للموظفين تم تطويره باستخدام Flutter، بالإضافة إلى لوحة تحكم إدارية مخصّصة للإدارات، وقد جرى تطوير النظام بالكامل داخلياً من قبل قسم التحول الرقمي بالمركز، بما يعكس الكفاءات الوطنية في تنفيذ المشاريع الرقمية.



لائحة ضمان جودة التدريب بسوق العمل

بناءً على قرار معالي وزير العمل والتأهيل رقم 23 لسنة 2025م بشأن تشكيل لجنة برئاسة السيد / وكيل الوزارة لشؤون التأهيل وعضوية كلاً من ((السيد / مدير عام المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد ، السيد / مدير مكتب الشؤون القانونية بوزارة العمل والتأهيل ، السيد / مدير إدارة التفتيش وضمان الجودة بالمركز ، السيد / مدير إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية بالمركز ، السيد / مدير إدارة الاعتماد والمعايرة بالمركز ، رئيس قسم اعتماد المؤسسات التدريبية)) .

بحيث تتولى اللجنة اعداد لائحة نظام مفتشي الجودة والمتحصليين على صفة مأموري الضبط القضائي وذلك لضبط جودة التدريب بسوق العمل الليبي.

وبعد عدة اجتماعات تم اعداد لائحة لضمان جودة التدريب بسوق العمل تحت مسمى «لائحة ضمان جودة التدريب بسوق العمل الليبي» وتم احالتها من قبل معالي وزير العمل والتأهيل الى رئاسة الوزراء وتمت الموافقة عليها و صدر قرار مجلس الوزراء رقم 367 لسنة 2025م باعتماد اللائحة للمساهمة في تنظيم وتطوير جودة التدريب بسوق العمل والتي تضمنت آلية اعتماد المدربين واعتماد المؤسسات التدريبية والبرامج التدريبية ومنح رخص الكفاءة المهنية لممارسي المهنة والوظائف واعتماد مقيمي جودة التدريب ومتابعة التدريب بالداخل والخارجي من خلال مفتشي الجودة بالمركز.



تنفيذ الدورة التدريبية «أساسيات عملية في الشؤون العمالية» بإشراف وزارة العمل والتأهيل

نُفذت الدورة التدريبية المعنونة «أساسيات عملية في الشؤون العمالية» بمقر مركز ضمان الجودة والمعايير المهنية، بتنظيم من وزارة العمل والتأهيل، وبإشراف مكتب الشؤون القانونية، وذلك في إطار تأهيل موظفي الوزارة والمرشحين لتولي مهام الاستشارات العمالية بالوحدات الاقتصادية..بلغت مدة الدورة 20 ساعة تدريبية موزعة على خمسة أيام بواقع أربع ساعات يومياً، وهدفت إلى تعريف المشاركين بقانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية، وتعزيز معرفتهم بالحقوق العمالية والضمانية، وتنمية كفاءاتهم العملية في مجال الشؤون العمالية..تضمن البرنامج التدريبي خمسة محاور رئيسية شملت: عقد العمل (الوطني وغير الوطني)، واجبات ومخالفات العامل، لجان شؤون العاملين ومواقيت العمل والراحة والإجازات السنوية والمقابل المالي، حقوق العامل الضمانية، والشكاوى والتظلمات العمالية وفض النزاعات.

اعتمدت الدورة على أسلوب تفاعلي شمل تطبيقات عملية وتمارين يومية، واختباراً تقييمياً في اليوم الأخير لقياس مدى الاستفادة. وقد قام بتنفيذ الدورة كل من السيدة سميرة محمد دخيل مدير مكتب الشؤون القانونية بوزارة العمل والتأهيل، والسيد عصام الجلاب مستشار قانوني ومدرب معتمد.

واختتمت الدورة بمنح المشاركين شهادات مشاركة معتمدة من وزير العمل والتأهيل، وتزويدهم بنسخة من المادة العلمية، في أجواء عكست نجاح الدورة وتحقيق أهدافها.

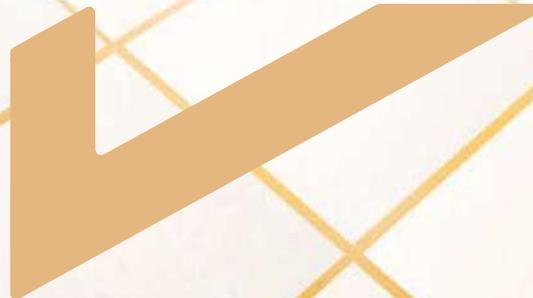
إدارة منح الشهادات

- مراحل تأهيل المركز كجهة تقييم مطابقة لبيبة معتمدة دولياً مانحة للأيزو
- المرحلة الأولى: بناء نظام منح شهادات الأفراد وفق ISO/IEC 17024
- المرحلة الثانية: بناء نظام منح شهادات نظم الإدارة وفق ISO/IEC 17021
- المرحلة الثالثة: التقييم الخارجي والحصول على الاعتماد الدولي

QAACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation





الأعمال المنجزة لإدارة منح الشهادات

مراحل تأهيل المركز كجهة تقييم مطابقة ليبية معتمدة دولياً مانحة للأيزو

انطلاقاً من رؤيته الرامية إلى إحداث نقلة نوعية في مجال ضمان الجودة، اعتمد المركز ضمن خطته الاستراتيجية أهدافاً رئيسية تتمثل في تأهيل إدارة منح الشهادات بالمركز لتصبح جهة تقييم مطابقة مانحة لشهادات، قادرة على تقديم خدمات تقييم ومنح شهادات الأفراد والمؤسسات وفق المعايير الدولية، بما يعزز مكانته ويضمن موثوقية واحترافية العمليات التي يقدمها.

وقد سعى المركز لتحقيق هذه الأهداف من خلال تنفيذ مشروع شامل لتأسيس وتطبيق نظام متكامل يتوافق مع المواصفة الدولية ISO/IEC 17024 الخاصة بمنح شهادات الكفاءة المهنية للأفراد، والمواصفة الدولية ISO/IEC 17021 الخاصة بمنح شهادات نظم الإدارة للمؤسسات. واشتمل المشروع على مراحل متدرجة شملت:

المرحلة الأولى: بناء نظام منح شهادات الأفراد وفق ISO/IEC 17024

إعداد وتطبيق نظام متكامل لتأهيل المركز كجهة تقييم مطابقة مانحة للشهادات المهنية للأفراد، مع تنفيذ تقييم داخلي شامل لقياس مدى التوافق مع متطلبات المواصفة وتوثيق نسب الإنجاز لكل بند.

المرحلة الثانية: بناء نظام منح شهادات نظم الإدارة وفق ISO/IEC 17021

إعداد وتطبيق نظام منهجي لتأهيل المركز كجهة تقييم مطابقة تمنح شهادات نظم الإدارة للمؤسسات، مع تقييم داخلي شامل للتحقق من جاهزية النظام ودراسة نسبة التوافق مع متطلبات المواصفة.

المرحلة الثالثة: التقييم الخارجي والحصول على الاعتماد الدولي

خضع المركز لتقييم شامل من قبل جهات اعتماد دولية للتحقق من كفاءته في تطبيق النظامين (17024 و17021)، من خلال عمليات التدقيق العملي على الجهات المستهدفة، بما في ذلك شركات مرموقة مثل شركة العنكبوت الليبي في مجال أمن المعلومات، لضمان تطبيق المعايير الدولية بكفاءة وحيادية.

ويهدف هذا التقرير إلى توثيق نتائج التقييم الداخلي والخارجي للمركز، ببيان نسب الإنجاز لكل بند، وملاحظات لجان التدقيق، بما يعكس مستوى الالتزام والجاهزية، وفق المراحل التالية:

بناء نظام كجهة تقييم مطابقة مانحة لشهادات الايزو طبقاً للمواصفة ISO/IEC 17024

في إطار رؤية المركز الرامية إلى إحداث نقلة نوعية في مجال ضمان الجودة، واستناداً إلى اختصاصاته في مجال المعايير المهنية ومنح شهادات الكفاءة المهنية للأفراد، شرع المركز في إعداد خطة طموحة لتأسيس وتطبيق نظام متكامل لمنح شهادات الأفراد وفق متطلبات المواصفة القياسية الدولية ISO/IEC 17024 .. وقد تم تنفيذ تقييم داخلي شامل من خلال قسم الجودة لقياس مدى التوافق مع متطلبات المواصفة، وذلك بهدف تحديد مستوى الجاهزية للتقدم للاعتماد، وتوثيق نسبة الإنجاز المحققة لكل بند.

جدول تقييم نسبة إنجاز متطلبات المواصفة ISO/IEC 17024

(بناءً على نتائج التقييم الداخلي المنفذ من قبل قسم الجودة)

رقم	متطلبات المواصفة ISO/IEC 17024	نسبة الإنجاز	مستوى التوافق
1	المتطلبات العامة	95 %	متوافق بدرجة عالية
2	المتطلبات الهيكلية	97 %	متوافق بدرجة عالية
3	متطلبات الموارد	96 %	متوافق بدرجة عالية
4	متطلبات المعلومات والسجلات	98 %	متوافق بدرجة عالية
5	متطلبات نظام الإدارة	95 %	متوافق بدرجة عالية
6	متطلبات عملية منح الشهادات	98 %	متوافق بدرجة عالية

تشير نتائج التقييم الداخلي إلى أن جميع متطلبات المواصفة ISO/IEC 17024 قد تحققت بنسبة لا تقل عن 95 % لكل بند، مما يعكس مستوى عالي من الالتزام والنضج المؤسسي، ويؤكد جاهزية المركز للانتقال إلى مرحلة التقييم الخارجي والتقدم للاعتماد كجهة مانحة لشهادات الكفاءة المهنية للأفراد.

بناء نظام كجهة تقييم مطابقة مانحة لشهادات نظم الإدارة طبقاً للمواصفة ISO/IEC 17021

في إطار رؤية المركز الرامية إلى إحداث نقلة نوعية في مجال ضمان الجودة، وتعزيز دوره كمزود موثوق لخدمات الجودة، واستناداً إلى اختصاصاته في مجال منح شهادات نظم الإدارة، شرع المركز في إعداد وتنفيذ خطة منهجية لبناء نظام متكامل لمنح شهادات نظم الإدارة وفق متطلبات المواصفة القياسية الدولية ISO/IEC 17021.

وقد تم تنفيذ تقييم داخلي شامل من قبل قسم الجودة لقياس مستوى التوافق مع متطلبات المواصفة، وتحديد نسبة الإنجاز لكل بند، وذلك دعماً لجهود الجاهزية للتقدم للاعتماد.

جدول تقييم نسبة إنجاز متطلبات المواصفة ISO/IEC 17021

(بناءً على نتائج التقييم الداخلي المنفذ من قبل قسم الجودة)

البند	متطلبات المواصفة ISO/IEC 17021	نسبة الإنجاز	مستوى التوافق
4	المتطلبات العامة	95 %	متوافق بدرجة عالية
5	المتطلبات الهيكلية	96 %	متوافق بدرجة عالية
6	متطلبات الموارد	97 %	متوافق بدرجة عالية
7	متطلبات المعلومات	98 %	متوافق بدرجة عالية
8	متطلبات عملية منح الشهادات	97 %	متوافق بدرجة عالية
9	متطلبات نظام الإدارة	95 %	متوافق بدرجة عالية

تم تحديد نسب الإنجاز أعلاه استناداً إلى نتائج التقييم الداخلي الشامل الذي نفذه قسم الجودة، حيث أظهرت النتائج تحقيق جميع البنود الرئيسية للمواصفة ISO/IEC 17021-2015: بنسبة لا تقل عن 95 %، مع توفر الأدلة الموثقة والتطبيق الفعلي لكل مطلب.

تقييم إدارة منح الشهادات من قبل جهة اعتماد دولية وفق نظام ISO/IEC 17024 كمرحلة من مراحل الحصول على الاعتماد الدولي

في إطار تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمركز، والتي من أبرزها تأهيله في مجال المعايير المهنية للأفراد من خلال تطبيق المعايير الدولية لمنح شهادات الكفاءة المهنية، تبني المركز تطبيق النظام الدولي لمنح الشهادات وفق متطلبات مواصفة ISO/IEC 17024. وبناءً على ذلك، استعدّ المركز لعملية التدقيق الخارجي من خلال التطبيق العملي للنظام أمام لجنة اعتماد خارجية، حيث تم تنفيذ الاختبارات المهنية في عدة مجالات. شملت تقييم المدققين على مواصفات منها، ISO 27001، ISO 21001، ISO 9001، ISO 45001، إضافةً إلى تنفيذ اختبارات مهنية لممارسي مهنة الحلاقة الرجالية بالتعاون مع نقابة الحلاقين طرابلس.

وقد أسهم التطبيق الفعلي للنظام في التحقق من كفاءة العمليات، وفاعلية إجراءات التقييم، ومدى الالتزام بمتطلبات المواصفة، بما يدعم هدف المركز في الحصول على شهادة الاعتماد.

جدول تقييم البنود القابلة للتدقيق ونسب الاجتياز

البند	عنوان البند حسب المواصفة	النسبة	ملاحظات لجنة التدقيق
4	متطلبات عامة (السياسات)	95 %	سياسات مطبقة وموثقة
5	المتطلبات الهيكلية	90 %	تحسين على توثيق الصلاحيات
6	متطلبات الموارد	90 %	تعزيز بعض سجلات الكفاءة
7	متطلبات نظام الشهادات	95 %	إجراءات واضحة ومطبقة
8	مخططات الشهادات	90 %	الحاجة لتوسيع توثيق المراجعات
9	عمليات التقييم	90 %	تحسين ضوابط بعض أدوات التقييم
10	قرارات منح الشهادات	95 %	فصل تام بين التقييم والقرار

11	الشكاوى والاستئنافات	90 %	تقليل زمن المعالجة
12	نظام الإدارة	95 %	نظام موثق ومطبق بفاعلية
13	التدقيق الداخلي	90 %	إغلاق ملاحظة تحسين واحدة
14	المراجعة الإدارية	95 %	مخرجات فعالة للتحسين المستمر

التقييم العام

أظهرت نتائج التدقيق الخارجي أن كافة البنود القابلة للتدقيق وفق متطلبات مواصفة ISO/IEC 17024 قد حققت نسب اجتياز تراوحت بين (90 % و95 %)، دون تسجيل أي حالات عدم مطابقة جوهرية.

كما أكدت لجنة التدقيق أن النظام مطبق بفاعلية، ويعكس قدرة المركز على إدارة عمليات منح الشهادات المهنية بكفاءة وحيادية، مع وجود فرص تحسين محدودة لا تؤثر على قرار منح شهادة الاعتماد.

وبناءً عليه، قامت لجنة الاعتماد بإصدار تقريرها النهائي وإحالاته إلى جهة الاعتماد المختصة لاستكمال إجراءات الاعتماد وفق الأطر النظامية المعتمدة.

يُعد هذا الإنجاز خطوة محورية تؤكد ريادة المركز في مجال المعايير المهنية للأفراد، وقدرته على تقديم خدمات منح شهادات الكفاءة المهنية وفق أعلى المعايير الدولية. ويتيح تطبيق النظام وإثبات فاعليته أمام لجنة الاعتماد للمركز أن يكون مرجعاً موثوقاً للجهات المهنية والأفراد الباحثين عن شهادات معترف بها دولياً، ويعزز ثقته في الشفافية والحيادية والجودة في كل عمليات التقييم المهني التي يقدمها.

بهذا، يصبح المركز نموذجاً يحتذى به في تأهيل الأفراد مهنيًا وفق المعايير الدولية، مع التأكيد على استمرارية التحسين والتطوير لضمان تقديم خدمات متقدمة وموثوقة لجميع المستفيدين.

تقييم إدارة منح الشهادات من قبل جهة اعتماد دولية وفق نظام ISO/IEC 17021 كمرحلة من مراحل الحصول على الاعتماد الدولي

انطلاقاً من استراتيجية المركز الرامية إلى تعزيز مكانته في مجال تقييم المطابقة ومنح شهادات نظم الإدارة وفق المعايير الدولية، قام المركز بتطبيق نظام ISO/IEC 17021 لضمان تقديم خدمات التدقيق ومنح شهادات نظم الإدارة بمستوى عالٍ من الشفافية، الحيادية،



والجودة من خلال إدارة منح الشهادات.

وتقدم إدارة منح الشهادات خدمات منح شهادات نظم الإدارة المتنوعة، والتي تشمل على سبيل المثال:

• ISO 9001 لنظم إدارة الجودة.

• ISO 27001 لنظم إدارة أمن المعلومات.

• ISO 45001 لنظم إدارة السلامة والصحة المهنية.

• ISO 21001 لنظم إدارة المؤسسات التعليمية

وغيرها من نظم الإدارة المعتمدة دولياً.

وفي هذا الإطار، خضعت إدارة منح الشهادات لعملية التدقيق من قبل جهة اعتماد دولية، وذلك للتحقق من كفاءته وقدرته على تطبيق نظام ISO/IEC 17021 على عمليات التدقيق

ومنح شهادات نظم الإدارة للجهات الراغبة في الحصول عليها، متضمناً:

• تقييم فعالية إجراءات التدقيق المتبعة في المؤسسات.

• التحقق من التزام الجهات المستهدفة بالمعايير الدولية لنظم الإدارة.

• ضمان حيادية وكفاءة المدققين المشاركين في عمليات التقييم.

• مراجعة وتوثيق مخرجات التدقيق والإجراءات المتبعة في منح الشهادات.

ومن بين الجهات التي تم التدقيق عليها، شركة العنكبوت الليبي، إحدى الشركات المرموقة في ليبيا في مجال تكنولوجيا المعلومات وأمن المعلومات، والتي خضعت لتقييم نظام إدارة أمن المعلومات وفق المواصفة ISO/IEC 27001 ويعتبر التدقيق عليها خطوة مهمة، إذ يمثل نموذجاً للجهات الطموحة في تطبيق أعلى المعايير الدولية لضمان حماية البيانات وفعالية أنظمة إدارة أمن المعلومات، مما يعكس قدرة المركز على تنفيذ نظام التدقيق

بكفاءة وموثوقية.

ويُعد تطبيق النظام العملي على هذه الجهات، وخصوصاً الشركات المرموقة، إثباتاً على جاهزية إدارة منح الشهادات وقدرتها على تقديم خدمات تقييم المطابقة ومنح شهادات نظم الإدارة وفق أعلى المعايير الدولية، ويعزز موقعه كمرجع موثوق في السوق الليبي ويمهد الطريق لاستكمال إجراءات الاعتماد الدولي.

كما خضعت إدارة منح الشهادات لتقييم شامل وفق بنود مواصفة ISO/IEC 17021 للتحقق من كفاءته في تطبيق نظام التدقيق ومنح شهادات نظم الإدارة.

وقد أظهرت نتائج التدقيق نسب إنجاز مرتفعة تراوحت بين 88 % و 97 %، مع ملاحظات محدودة للتحسين، كما هو مبين في الجدول التالي:

البند	البند حسب المواصفة ISO/IEC 17021	نسبة الاجتياز	ملاحظات لجنة التدقيق
4	متطلبات عامة (الحيادية والمسؤولية)	97 %	سياسات مطبقة ومراجعة بشكل دوري
5	المتطلبات الهيكلية للهيئة	88 %	توثيق الصلاحيات بحاجة لتعزيز
6	متطلبات الموارد (الموارد البشرية والفنية)	90 %	تعزيز سجلات الكفاءة للمدققين
7	متطلبات عمليات التدقيق	95 %	إجراءات واضحة ومطبقة بالكامل
8	التخطيط وتنفيذ التدقيق	92 %	بعض جوانب التوثيق تحتاج مراجعة إضافية
9	اتخاذ قرارات منح الشهادات	96 %	فصل واضح بين التقييم واتخاذ القرار
10	التعامل مع الشكاوى والاستئنافات	89 %	تحسين سرعة معالجة الاستئنافات
11	نظام إدارة منح الشهادات	94 %	نظام موثق وفعال، مع بعض فرص التحسين
12	التدقيق الداخلي والمراجعة الإدارية	90 %	مخرجات التحسين تطبق بشكل مستمر



ثالثاً: التقييم العام

أظهرت نتائج التدقيق أن عمليات إدارة منح الشهادات متوافقة بشكل كبير مع متطلبات ISO/IEC 1702، مع تحقيق نسب اجتياز تراوحت بين 88 % و 97 % لجميع البنود القابلة للتدقيق. أكدت لجنة التدقيق أن الإجراءات والعمليات متينة، وأن إدارة منح الشهادات تطبق النظام بشكل منهجي واحترافي، مما يعكس قدرته على إدارة عمليات التدقيق ومنح شهادات نظم الإدارة بكفاءة وحيادية.

كما أبدت اللجنة بعض الملاحظات التحسينية التي تمثل فرصاً لتعزيز الأداء، دون أن تؤثر على استحقاق إدارة منح الشهادات لشهادة الاعتماد. بناءً عليه، أصدرت لجنة الاعتماد تقريرها النهائي وأحالته إلى جهة الاعتماد المختصة لاستكمال إجراءات منح شهادة الاعتماد الدولية. يشكل هذا الإنجاز خطوة هامة في ترسيخ مكانة المركز من خلال إدارة منح الشهادات كجهة رائدة في مجال التدقيق ومنح شهادات نظم الإدارة، ويؤكد التزامه بتقديم خدمات موثوقة ومعترف بها دولياً.

تطبيق النظام وإثبات فاعليته أمام لجنة الاعتماد يجعل من إدارة منح الشهادات مرجعاً موثوقاً للهيئات والمؤسسات والأفراد الباحثين عن شهادات نظم إدارة متوافقة مع أعلى المعايير الدولية، ويعزز من ثقته في الشفافية والحيادية والجودة.



استلام شهادة الاعتماد

استلمت إدارة المركز شهادة الاعتماد الرسمية بعد استيفاء جميع متطلبات التدقيق الخارجي وفق نظام ISO/IEC 17021، ليُعلن رسمياً اسم إدارة منح الشهادات كأول جهة تقييم مطابقة في ليبيا في مجال تطبيق النظام الدولي لمنح شهادات نظم الإدارة وفق المواصفة 17021. “ويُعد هذا الإنجاز خطوة استراتيجية لإعلان خدمات المركز في منح شهادات الكفاءة المهنية في مختلف المجالات، والتي تشمل التدقيق ومنح الشهادات على المواصفات القياسية الدولية ISO 9001، ISO 45001، ISO 27001، ISO 21001، وغيرها من نظم الإدارة. كما يعكس هذا الإنجاز التزام المركز بالمعايير الدولية، ويعزز الثقة في خدماته، مؤكداً قدرته على تقديم خدمات معتمدة وموثوقة دولياً للأفراد والمؤسسات في مختلف مجالات نظم الإدارة والممارسات المهنية والتعليمية.”



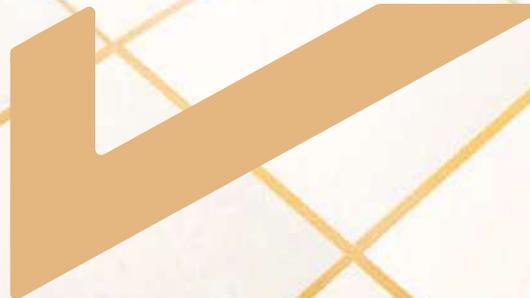
إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

- تحليل وظيفي لعدد خمس وعشرين عمل (25) مطلوبة للانخراط في السوق الليبي
- إعداد دليل إجراءات العمل الخاصة بالأقسام التابعة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية
- التحليل المهني لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد ثمان مهن وفق احتياجات سوق العمل الليبي
- اصدار توصيف لعدد اثنا عشر (12) مؤهلات مهنية بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة
- موائمة الكتيبات المهنية المنجزة مع التصنيف العربي المعياري للمهن

QACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation





الأعمال المنجزة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

تعد إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية إحدى الإدارات الفنية التابعة للمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد وفقاً للتنظيم الداخلي، وتشكل الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها إدارة الاعتماد والمعايرة في تنفيذ مهامها المتعلقة بمعايرة البرامج والمناهج التدريبية. وتتولى الإدارة مسؤولية إعداد المعايير المهنية التي تُعنى بتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات اللازمة لأداء المهام الوظيفية بكفاءة عالية.

وتقوم الإدارة بإعداد المعايير المهنية في نماذج توصيف تُحال إلى إدارة الاعتماد والمعايرة وذلك لاستخدامها كأداة في معايرة المناهج والبرامج التدريبية واعتماد المعامل والورش والمختبرات، وكذلك كوسيلة لتنفيذ الاختبارات المهنية التي تُستخدم في قياس مستوى الكفاءة المهنية للمتدربين وممارسي العمل.

تعتمد الإدارة في تنفيذ مهامها على قسمين رئيسيين هما: قسم المعايير والتصنيفات المهنية وقسم المؤهلات المهنية.

ولتنفيذ هذه المهام بفاعلية تقوم الإدارة بإعداد خططها التشغيلية مع بداية كل عام، وإحالتها إلى إدارة المركز لاعتمادها وتضمينها ضمن الخطة التشغيلية العامة للمركز، وذلك بالتنسيق مع الإدارات والمكاتب الأخرى بالمركز، بهدف تنفيذ الأهداف المستهدفة بشكل عملي يسهل قياسه وتقييمه.

تحليل وظيفي لعدد خمس وعشرين عمل (25) مطلوبة للانخراط في السوق الليبي

استكمالاً لمخرجات الكتيبات المهنية التي أعدتها إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، والتي تتضمن حزمة من الأعمال المتجانسة في اختصاصها وتخدم قطاعاً اقتصادياً محددًا اعتُبرت ذات أولوية في سوق العمل المحلي..
فقد تم الشروع في تنفيذ التحليل الوظيفي لهذه الأعمال استناداً إلى التصنيف العربي المعياري للمهن (2008).

وقد رُوِيَ في عملية التحليل اتباع الخطوات المنهجية المعتمدة، بدءاً بتحديد العمل المراد تحليله، مروراً بإعداد المخطط الانسيابي لتصنيف المهن وفق التدرج الهرمي وخصائص التشابه، ثم بناء السلم الفني للمهارات الذي يوضح التسلسل الوظيفي لكل مهنة ويتضمن الرموز المخصصة لها، وصولاً إلى تحليل المهام وإعداد مخطط الكفايات الذي يبيّن الواجبات والمسؤوليات المرتبطة بكل مهمة عمل.

وقد شمل التحليل الوظيفي خمس وعشرين (25) عملاً مهنيًا، وهو ما يفوق العدد المستهدف بأكثر من الضعف. يعرض الجدول التالي الأعمال التي خضعت لعملية التحليل الوظيفي.

ت	المهنة	مسمي العمل
1	حدادو ودهانو أجسام مركبات	دهان مركبات
2	دهانو المباني	دهان مباني
3	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائي أجهزة منزلية
4	النادلون والسقاة	قهوجي
5	كهربائيو المركبات ووسائل النقل	كهربائي - مركبات
6	نجارو أثاث	مساعد نجار
7	نجارو الزخرفة والديكور	مجهز قوالب جبس
8	كهربائيو الأجهزة الدقيقة	كهربائي أجهزة قياس
9	عمال الحرف الخزفية	فواخري
10	فنيو السمع والبصرات	فني بصريات طبية
11	الجزّارون والقصابون والسماكون	جزار حيوانات
12	الإلكترونيون الصناعيون	إلكتروني / صيانة أجهزة حماية وانذار

ت	المهنة	مسمي العمل
13	المضيفون	مضيف طائرة
14	مدخول البيانات	كاتب مدخل بيانات
15	كهربائيو التمديدات الكهربائية	كهربائي - تمديدات منزلية
16	ميكانيكيو الآلات الثقيلة	ميكانيكي - محرك ديزل ثابت
17	مشغلو معدات حفر الآبار وما يرتبط بهم	حفار آبار - نفط وغاز
18	كتابة الإحصاءات	جامع بيانات إحصائية
19	ميكانيكيو المركبات الخفيفة	ميكانيكي - محرك بنزين عام
20	عمال الغابات	عامل مكافحة حرائق غابات
21	بائعو التجهيزات المكتبية	بائع أجهزة حاسوب
22	كهربائيو الآلات والقواطع الكهربائية	كهربائي أجهزة منزلية
23	حدادو ودهانو المركبات	حداد/ أجسام مركبات - عام
24	المضيفون	مضيف حافلة
25	كهربائيو المركبات ووسائل النقل	كهربائي سفن

إصدار كتيبات تصنيفات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري للمهن

إعداد كتيبات التصنيفات المهنية تمثل خطوة لسد الفجوة في إدارة تحديد المهارات عن السنوات السابقة وهي تمثل مرحلة أولى في بناء نظام داخل إدارة تحديد المهارات من خلال تفعيل قسم المعايير والتصنيفات المهنية.

حيث تم تجهيز اثنين وعشرين كتيبا مهنيا في مجالات ذات أولوية لسوق العمل وهي تمثل مسودة أولية بالاستناد للتصنيف العربي المعياري.

لموائمة الكتيبات المهنية بما يتوافق مع سوق العمل الليبي تتمثل الخطوة التالية في عرض الكتيبات المهنية التي تم إعدادها والمبينة في الجدول على النقابات المهنية والجهات ذات العلاقة للعرض والطلب لغرض جمع الملاحظات وإجراء التعديلات اللازمة بما يتوافق مع سوق العمل الليبي قبل إجراء عملية الاعتماد حيث تم التواصل مع السيد رئيس الاتحاد العام لنقابات المهن الصناعية والحرفية والخدمية والاستثمارية بغرض تأسيس علاقة عمل وشراكة مع الاتحاد العام للنقابات المهنية والحرفية.

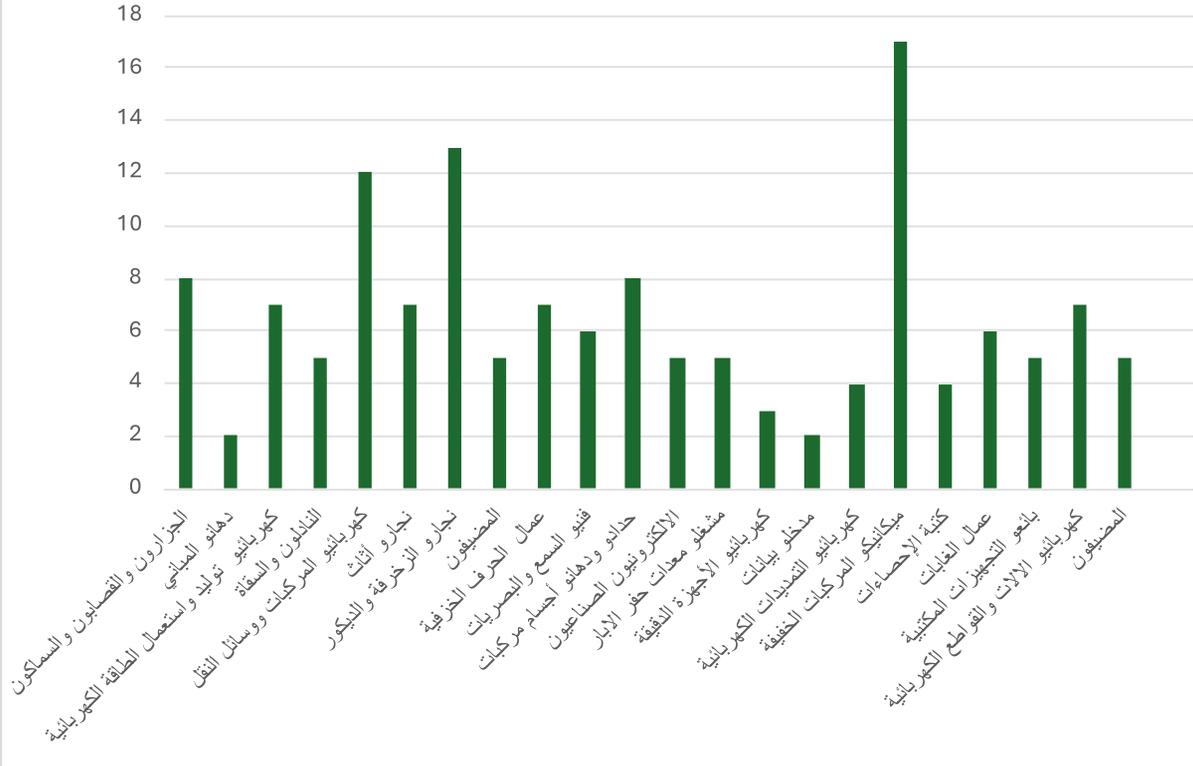
تجدد الإشارة بأن تجارب الدول السابقة ومنها السعودية والأردن استخدمت نفس المنهجية المتبعة داخل الإدارة حالياً، وعليه فإن عملية إعداد المسودات تمثل خطوة ذات أهمية لتحقيق الأهداف التالية:

- تفعيل قسم المعايير والتصنيفات المهنية.
- إكساب التجربة العملية لفريق بناء المعايير المهنية.
- استقطاب الشركاء والجهات ذات العلاقة للمشاركة في بناء تصنيف مهني وطني في بعض المجالات.
- الاستفادة من خبراء النقابات والمؤسسات ذات العلاقة للمشاركة في ورش التحليل المهني.
- إخراج معايير مهنية وطنية معتمدة ومعترف بها من الجهات ذات العلاقة.
- بناء المناهج بناءً على الأعمال المحددة في كتيبات التصنيفات المهنية.
- وضع آلية مع الجهات ذات العلاقة في تنفيذ الاختبارات المهنية ومنح رخص الكفاءة المهنية للأفراد.
- نشر ثقافة التصنيف والتوصيف المهني ورخص الكفاءة المهنية للمعنيين والمهتمين بهذا الجانب.

ت	المجال المهني	المهنة	عدد الأعمال المنجزة بالمهنة
1	عمال تصنيع المواد الغذائية وما يرتبط بهم	الجزّارون والقصابون والسماكون	8
2	الدهانون ومنظفو الهياكل الإنشائية وما يرتبط بهم	دهانو المباني	2
3	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	7
4	النادلون والسقاة	النادلون والسقاة	5
5	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائيو المركبات ووسائل النقل	12
6	نجارو الأثاث والابنية والخيزران	نجارو أثاث	7
7	نجارو الأثاث والابنية والخيزران وصانعو السلال والمنجدون	نجارو الزخرفة والديكور	13
8	المضيّفون والمرافقون وأدلاء السفر	المضيّفون	5
9	عمال الحرف اليدوية الخزفية والزجاجية	عمال الحرف الخزفية	7

ت	المجال المهني	المهنة	عدد الأعمال المنجزة بالمهنة
10	مساعدو الاختصاصيين في الصحة الآخرون	فنيو السمع والبصريات	6
11	ميكانيكيو المركبات والطائرات والمعدات والآلات الصناعية والزراعية	حدادو ودهانو أجسام مركبات	8
12	إلكترونيو الأنظمة والأجهزة الإلكترونية وأجهزة الاتصالات	الإلكترونيون الصناعيون	5
13	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائيو الأجهزة الدقيقة	3
14	الطابعون	مدخل بيانات	2
15	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائيو التمديدات الكهربائية	4
16	ميكانيكيو المركبات والطائرات والمعدات والآلات الصناعية والزراعية	ميكانيكي محرك ديزل ثابت	10
17	ميكانيكيو المركبات والطائرات والمعدات والآلات الصناعية والزراعية	ميكانيكيو المركبات الخفيفة	17
18	الكتابة الرقميون	كتابة الإحصاءات	4
19	مشغلو المعدات المناجم والتعدين	مشغلو معدات حفر الآبار وما يرتبط بهم	5
20	عمال المزارع وتربية السمك والصيد	عمال الغابات	6
21	البائعون والعارضون التجاريون في بيع التجهيزات العلمية والانشائية والصناعية والزراعية	بائعو التجهيزات المكتبية	5
22	كهربائيو توليد ونقل وتوزيع واستعمال الطاقة الكهربائية	كهربائيو الآلات والقواطع الكهربائية	7
23	المضيفون والمرافقون وأدلاء السفر	المضيفون	5
24	العاملون في التدبير المنزلي	مدبرو المنازل	3

كتيبات التصنيف المهني الجاهزة



إعداد دليل إجراءات العمل الخاصة بالأقسام التابعة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

تم إنجاز دليل إجراءات العمل الخاصة بالأقسام التابعة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، والمتمثلة في قسم المعايير والتصنيفات المهنية وقسم المؤهلات المهنية، في إطار سعي الإدارة إلى تنظيم وتوحيد الإجراءات التشغيلية، ورفع كفاءة الأداء المؤسسي، وضبط المسؤوليات والصلاحيات، بما يضمن جودة المخرجات وتحقيق التكامل بين مهام الأقسام.

ويهدف هذا الدليل إلى توثيق الإجراءات المعتمدة لتنفيذ الأعمال الرئيسية وتوفير مرجع إجرائي واضح يساهم في تسهيل سير العمل، وتحسين مستوى التنسيق الداخلي وضمان استمرارية الأداء المؤسسي.

وقد تم إعداد الدليل وفق منهجية واضحة شملت حصر المهام الرئيسية، وإعداد نماذج العمل، وتحليل العمليات، وإعداد مخططات تدفق الإجراءات على أن يُستكمل تطويره وتحديثه تبعاً بما يتوافق مع متطلبات العمل والتطوير المؤسسي.

أهمية دليل الإجراءات

- توحيد وتوثيق الإجراءات التشغيلية المعتمدة بالأقسام التابعة لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية.

- توفير مرجع إجرائي واضح يحدد آليات تنفيذ الأعمال والمسؤوليات لكل عملية.
- رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتحسين جودة المخرجات.
- الحد من التداخل والازدواجية في المهام وتعزيز التنسيق بين الأقسام.
- ضمان استمرارية العمل المؤسسي ونقل المعرفة في حال التغييرات الوظيفية.
- تعزيز التكامل والتنسيق بين مهام قسم المعايير والتصنيفات المهنية وقسم المؤهلات المهنية

دليل الإجراءات الخاصة بمهام الإدارة

أولاً: حصر وتوثيق مهام الإدارة: تم إعداد نموذج بحصر أهم الأعمال الرئيسية بالإدارة حيث تضمن النموذج

العناصر التالية:

- اسم كل مهمة.
- رقم كل مهمة.
- ملخص كل مهمة.
- النماذج المستخدمة.
- الرقم الرمزي لكل نموذج.

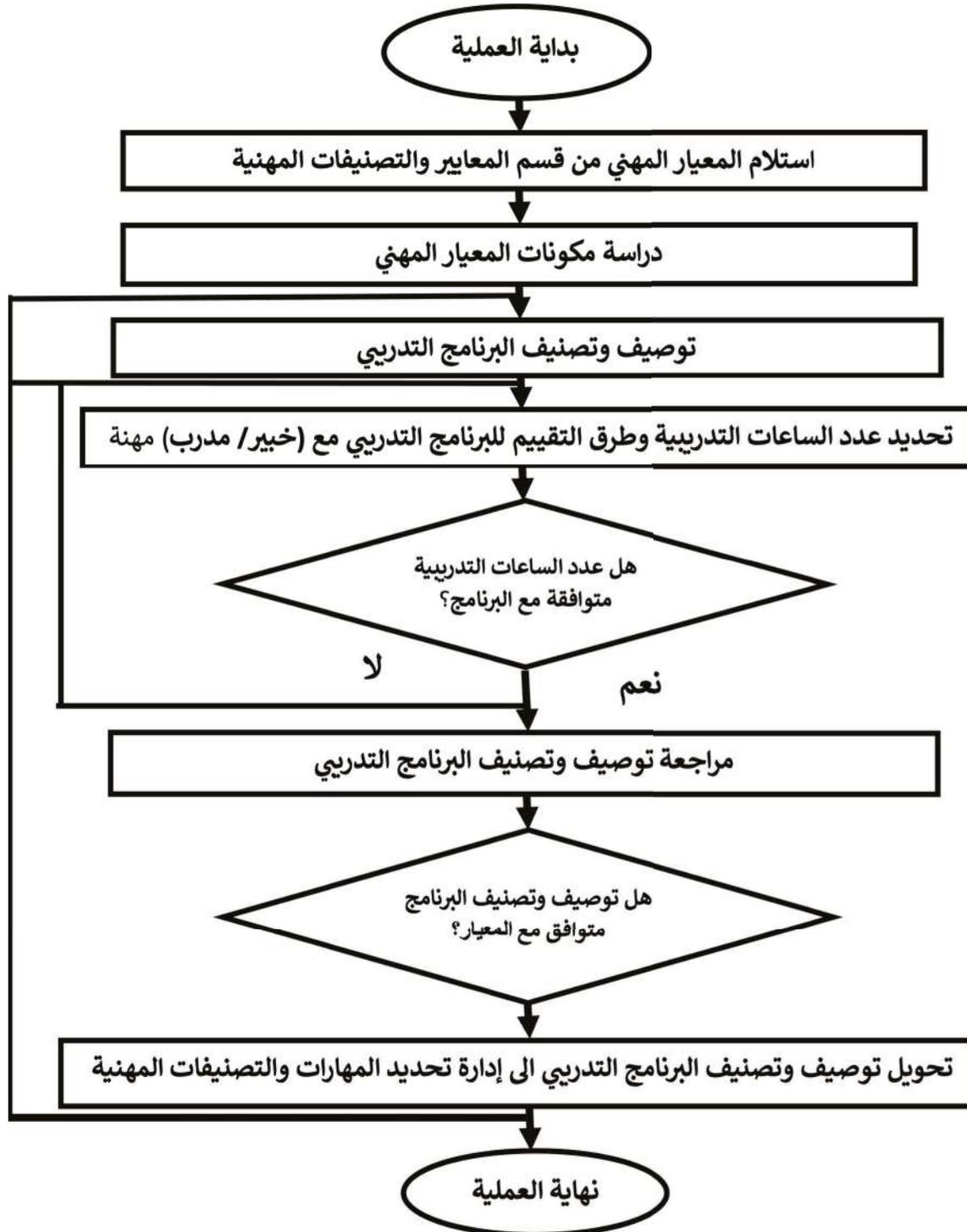
ثانياً: تحليل العمليات الرئيسية: تم تحليل وتفصيل عدد ست عمليات رئيسية مبينة كالتالي:

- توصيف وتصنيف البرنامج التدريبي استناداً الى المعيار المهني.
- اعداد التقارير الدورية لقسم المؤهلات المهنية.
- وضع تصور للإطار الوطني للمؤهلات المهنية.
- آلية منح الشهادات للمستويات المهنية المختلفة.
- تنفيذ ورش تدريبية لقسم المؤهلات المهنية.
- استكمال اعداد دليل الإجراءات الخاص بالأقسام.

ثالثاً: تحليل الإجراءات والمخرجات: في إطار تحليل العمليات الرئيسية، تم إنجاز ما يلي:

- تم تحديد مسميات العمليات الرئيسية.
- تم تحديد المخرجات النهائية المتوقعة للعمليات الرئيسية بحيث تكون لكل عملية مخرجات مختلفة.
- تم تحديد الاجراءات الفرعية اللازمة لتنفيذ كل عملية رئيسية، حيث تم تقسيم كل عملية رئيسية إلى إجراءات فرعية
- تتابعية.
- تم تحديد خطوات تنفيذية تفصيلية لكل اجراء فرعي.
- تم تحديد المسؤوليات لكل اجراء فرعي.
- تم تحديد النماذج المستخدمة في كل اجراء فرعي.
- تم إعداد مخطط تدفق العمليات والإجراءات لجميع العمليات الرئيسية وعددها ست عمليات، حيث يبين المخطط تسلسل الاجراءات الفرعية وعملية اتخاذ القرار.

مثال مخطط انسيابي يوضح آلية توصيف وتصنيف البرنامج التدريبي بقسم المؤهلات المهنية



التحليل المهني لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد ثمان مهن وفق احتياجات سوق العمل الليبي

المعيار المهني لممارس مهنة فني صيانة أعطال هاتف نقال

في إطار استكمال جهود إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية لإعداد الكتيب المهني لمهنة «إلكتروني اتصالات»، والتي نتج عنها إصدار كتيب «إلكتروني هواتف خلوية»، ونظراً للطلب المتزايد على هذه المهنة من قبل الباحثين عن العمل، وتعدد الجهات التي تقدم برامج تدريبية في هذا المجال دون الارتباط الكافي بالمعايير المهنية المعتمدة، وبالإشارة إلى التوجيهات الشفهية للسيد مدير عام المركز بشأن إعداد مسودات المعايير المهنية للأعمال ذات الأولوية في سوق العمل المحلي، عليه.. تم تنفيذ ورشة التحليل المهني بقاعات التدريب بمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية، التي استمرت على مدى عدة أيام خلال شهر سبتمبر 2025م، تم خلالها العمل بشكل مكثف تحت إشراف خبير وممارس المهنة التابع لمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية.

تركزت أهداف الورشة حول تحليل المهام والواجبات الفعلية التي يؤديها العاملون في مجال صيانة الهاتف النقال، وتحديد المهارات والمعارف المطلوبة لممارسة المهنة بكفاءة، بالإضافة إلى تصنيف مستويات الأداء والتمييز بين مختلف درجات الإتقان والخبرة. وقد اعتمد فريق العمل على أدوات تحليل مهني ممنهجة، تضمنت جلسات العصف الذهني التي ساهمت في إثراء النقاش وتحليل التحديات من خلال التعاون الجماعي، إلى جانب مراجعة الواقع المهني في بيئة العمل الفعلية.

نتج عن هذه الورشة مجموعة من المخرجات الفنية الهامة، أبرزها تصنيف مهني لمهنة صيانة الهاتف النقال، حيث تم تحديد خمس مستويات مهنية تتفاوت من حيث درجة المهارة، نطاق المسؤوليات وسنوات الخبرة والمبينة في الجدول العام لمهام وواجبات ممارسي مهنة صيانة الهاتف النقال، نذكرها على النحو التالي:

أولاً: تم إعداد السلم الفني للمهارات المرتبطة بالمستويات المهنية المختلفة لمهنة فني صيانة هاتف نقال:

1. ممارس عمل صيانة هاتف نقال / عام: تم تحديد ست (6) مهام رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها تسع وعشرون (29) واجباً، مئة وواحد وأربعون (141) خطوة تنفيذية.
2. ممارس عمل صيانة اعطال الهارد وير / محترف: في هذا المستوى، تم حصر خمس (5) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل صيانة أعطال الكيان المادي مستوى محترف، وتفرعت عنها ثلاثة وعشرون (23) واجباً وظيفياً، مئة وواحد (101) خطوة تنفيذية تُغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق.
3. ممارس عمل صيانة اعطال الهارد وير / مبتدئ: في هذا المستوى، تم حصر أربع

(4) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل صيانة أعطال الكيان المادي مستوى مبتدئ، وتفرعت عنها تسعة عشر (19) واجبًا وظيفيًا، وسبع وثمانون (87) خطوة تنفيذية.

4. ممارس عمل صيانة أعطال سوفت وير / محترف: في هذا المستوى، تم حصر أربع (4) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل صيانة أعطال الكيان المعنوي مستوى محترف، وتفرعت عنها ثمانية عشر (18) واجبًا وظيفيًا، أربع وتسعون (94) خطوة تنفيذية تغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق.

5. ممارس عمل صيانة أعطال سوفت وير / مبتدئ: في هذا المستوى، تم حصر ثلاث (3) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل صيانة أعطال الكيان المعنوي مستوى مبتدئ، وتفرعت عنها اثنا عشر (12) واجبًا وظيفيًا، أربع وخمسون (54) خطوة تنفيذية تغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق.

ثانياً: تم إعداد الوصف المختصر والتفصيلي لكل مستوى مهاري على حدي.

ثالثاً: تم إعداد مخطط الكفايات وتحديد المهام والواجبات الفعلية المرتبطة بكل مستوى مهاري التي يؤديها العاملون في مجال صيانة الهاتف النقال.

رابعاً: تم إعداد الجدول العام للمهام والواجبات وفقاً للمعايير المعتمدة في سوق العمل الليبي.

خامساً: تم كتابة خطوات تنفيذ الواجبات لكل الواجبات بشكل تفصيلي يغطي جميع المهام المهنية المطلوبة.

تجدر الإشارة بأنه تم إعداد وتسليم المسودة الأولى للمعيار المهني صيانة أعطال الهاتف النقال قد اكتمل بنجاح بنسبة 100 %.

المعيار المهني لممارسي مهنة صانع أكل حلو مناسبات ومهنة صانع أكل حار مناسبات.

استكمالاً للجهود السابقة في إعداد الكتيب المهني الخاص بمهنة الخبازين وصانعي المعجنات والحلويات، والذي أعدته إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية في وقت سابق، ونظراً للطلب المتزايد على هذه المهنة من قبل الباحثين عن عمل، وتعدد الجهات المنفذة للبرامج التدريبية في هذا المجال دون الارتباط الكافي بالمعايير المهنية المعتمدة..

عليه تم تنفيذ ورشة تحليل مهني من قبل السادة المنوه عنهم أعضاء الكادر الفني بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، وبمشاركة خبراء وممارسي المهنة التابعين لمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية، وذلك بهدف تطوير مخرجات التدريب وضمان مواءمتها مع متطلبات سوق العمل، وبناءً على نتائج ومخرجات ورشة التحليل المهني تم إعداد ما يلي:

تم إعداد تصنيف مهني محلي لمهنة صانع أكل حلو مناسبات ومهنة صانع أكل حار مناسبات، وذلك بالاستناد إلى خبرة ممارسي هذه المهن، حيث شمل التصنيف المهني الآتي:

أولاً: مهنة صانع أكل حلو للمناسبات: حيث تصنف الأعمال تحت هذه المهنة إلى خمسة أعمال رئيسية شملت التالي:

- شيف مرطبات: يتولى الإشراف الكامل على إعداد وتقديم الحلويات الخاصة بالمناسبات، وضبط جودة الإنتاج.
- مساعد شيف مرطبات / صانع كيك: يختص بإعداد كيك المناسبات بأنواعها، وضبط مكوناتها وطرق تزيينها.
- مساعد شيف مرطبات / صانع بقلادة: يركز على صناعة الحلويات الورقية مثل البقلادة، وضبط قوام العجين والحشوات.
- مساعد شيف مرطبات / صانع بسبوسة: يختص بإعداد الحلويات السميكية مثل البسبوسة، وتحقيق التوازن في الطعم والقوام.
- مساعد شيف مرطبات / صانع كنافة: يتولى تجهيز الكنافة بأنواعها، وضبط مستويات التحميص والحشو والتقديم.

ثانياً: مهنة صانع أكل حار للمناسبات: حيث تصنف الأعمال تحت هذه المهنة إلى خمسة أعمال رئيسية شملت التالي:

- شيف أكلات حارة: يتولى الإشراف الكامل على إعداد وتقديم الأطباق الساخنة في المناسبات، وضبط الجودة والإنتاجية.
- مساعد شيف أكلات حارة / صانع الأرز: يختص بتحضير أصناف الأرز المختلفة المقدمة مع اللحوم مع مراعاة النكهات الخاصة بكل طبق.
- مساعد شيف أكلات حارة / صانع بيتزا: يقوم بإعداد أنواع البيتزا المناسبة لتقديمها في المناسبات، مع تنوع الحشوات والعجائن.
- مساعد شيف أكلات حارة / صانع شطائر (سندويتش) دجاج: يختص بتحضير وجبات سريعة ساخنة مثل سندويتشات الدجاج وتقديمها بطريقة تلائم الفعاليات.
- مساعد شيف أكلات حارة / صانع كباب لحم: يختص بصناعة الكباب بأنواعه وضبط التتبيلات وطرق الشوي والتقديم.

ثالثاً: تم إعداد الوصف المختصر والتفصيلي لكل الأعمال.

رابعاً: تم إعداد معايير شاغل المهنة للمهنتين.

خامساً: تم إعداد الجدول العام للمهام والواجبات لمهنة صانع أكل حلو وصانع أكل حار مناسباً.

سادساً: تم إعداد مخطط الكفايات وتحديد المهام والواجبات لمهنة صانع اكل حلو مناسباً وذلك وفق الأعمال التالية:

- شيف مرطبات: تم تحديد ثمان مهام (8) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها أربع واربعون (44) واجباً، ومئة وواحد وأربعون (141) خطوة.
- صانع كيك: تم تحديد مهمتين رئيسيتين (2) لهذا المستوى، انبثق عنها أربعة عشر (14) واجباً، وثلاث وخمسون (53) خطوة.
- صانع بقلالوة: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها سبع (7) واجبات، وثمان وعشرون خطوة تنفيذية.
- صانع كنافة: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها خمس (5) واجبات، وثمان عشر خطوة تنفيذية.
- صانع بسبوسة: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها خمس (5) واجبات، وأربع عشر خطوة.

سابعاً: تم إعداد مخطط الكفايات وتحديد المهام والواجبات لمهنة صانع اكل حار مناسبات وذلك وفق التالي:

- شيف أكل حار: تم تحديد خمس (5) مهام رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها سبع وعشرون (27) واجباً، وثمانون خطوة تنفيذية.
- صانع أرز: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها ثلاث (3) واجبات، وأحد عشر (11) خطوة.
- صانع سندوتش دجاج: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها خمس (5) واجبات، وثلاث عشر (13) خطوة.
- كباب لحم: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها سبع (7) واجبات، وأربع عشر (14) خطوة.
- صانع بيتزا: تم تحديد مهمة واحدة (1) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها خمس (5) واجبات، وأربع عشر (14) خطوة.
- تم اعداد مسودة المعيار المهني للمهن صانع اكل حلو مناسبات ومهنة صانع اكل حار مناسبات بلغت 95 % ويتم استكمال الباقي.

المعيار المهني لممارسي مهنة العاملين في المقاهي

في إطار جهود تطوير المعايير المهنية المحلية وتصنيف مستويات المهارة، تم تنفيذ ورشة التحليل المهني لممارسي مهنة العاملين في المقاهي، وذلك باستخدام منهجية اللقاء المباشر (واحد لواحد) التي تتيح التفاعل الفردي بين خبير المهنة وميسر الورشة وتحقيق أعلى درجات الدقة في جمع وتحليل المعلومات. وقد عُقدت الورشة في القاعة رقم (3) المخصصة للكادر الفني بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، واستمرت على مدى عدة أيام خلال شهر يوليو 2025، تم خلالها العمل بشكل مكثف مع نخبة من الكادر الفني من

الدماء الجديدة. والمعارف المطلوبة لممارسة المهنة بكفاءة، إضافة إلى تصنيف مستويات الأداء والتميز بين مختلف درجات الإتقان والخبرة.

وقد اعتمد فريق العمل على أدوات تحليل مهني ممنهجة تضمنت جلسات العصف الذهني التي ساهمت في إثراء النقاش وتحليل التحديات من خلال التعاون الجماعي، ومراجعة الواقع المهني في بيئة العمل الفعلية.

وقد أثمرت الورشة عن مجموعة من المخرجات الفنية المهمة، كان من أبرزها التوصل إلى تصنيف مهني واضح لمهنة العاملين في المقاهي، حيث تم تحديد أربعة مستويات مهنية رئيسية تتفاوت فيما بينها من حيث درجة المهارة، ونطاق المسؤوليات، وسنوات الخبرة، على النحو التالي:

- معلم مقهى (عام): تم تحديد (4) أربع مهام رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها (30) ثلاثون واجباً مئتان وأربعون (240) خطوة تنفيذية.
- متخصص إعداد قهوة (باريستا): عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى مهمة واحدة (1)، انبثق منها عدد (15) واجب وعدد مئة وواحد (101) خطوة.
- محضر مشروبات باردة: عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى مهمة واحدة (1)، انبثق منها عدد ست واجبات (6) وعدد مئة وواحد (101) خطوة.
- محضر فطائر: عدد المهام الرئيسية لهذا المستوى مهمة واحدة (1)، انبثق منها عدد ست واجبات (6) وعدد اثنان وخمسون (52) خطوة تنفيذ واجب

تم إعداد مسودة المعيار المهني انطلاقاً من إجراء تحليل شامل للمهنة،

- تضمن إعداد مخطط الكفايات لممارس مهنة العمل بالمقاهي وتحديد المهام والواجبات المرتبطة بها، وذلك بالتعاون مع أحد الخبراء والممارسين المتخصصين في هذا المجال.
- تم استخلاص المعارف والمهارات والسلوكيات المطلوبة، إلى جانب تحديد المواد والأدوات والتجهيزات المستخدمة في أداء العمل بكفاءة ومهنية.
- تم كتابه اشتراطات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية التي يجب الالتزام بها أثناء ممارسة العمل. لضمان بيئة عمل آمنة وصحية لجميع العاملين في المقاهي.
- تم تحديد مجموعة المهارات السلوكية التي يجب أن يتمتع بها ممارس العمل في قطاع المقاهي لضمان تقديم خدمات احترافية.
- تم الانتهاء من إعداد وتسليم المسودة الأولى للمعيار المهني لممارسي العمل بالمقاهي بنسبة 100 %، عقب التحقق من بعض مخرجاتها الأساسية.

الجدول العام لمهام وواجبات ممارسي مهنة العاملين في المقاهي

المهام	الواجبات	معلم مقهى	باريستا	محضر مشروبات باردة	محضر فطائر
المهمة A تأسيس وإدارة المقهى	الواجب A 1	√	x	x	x
	الواجب A 2	√	x	x	x
	الواجب A 3	√	x	x	x
	الواجب A 4	√	x	x	x
	الواجب A 5	√	x	x	x
	الواجب A 6	√	x	x	x
	الواجب A 7	√	x	x	x
	الواجب A 8	√	x	x	x
المهمة B تحضير المشروبات الساخنة	الواجب B 1	√	√	x	x
	الواجب B 2	√	√	x	x
	الواجب B 3	√	√	x	x
	الواجب B 4	√	√	x	x
	الواجب B 5	√	√	x	x
	الواجب B 6	√	√	x	x
	الواجب B 7	√	√	x	x
	الواجب B 8	√	√	x	x
	الواجب B 9	√	√	x	x
	الواجب B 10	√	√	x	x
	الواجب B 11	√	√	x	x
	الواجب B 12	√	√	x	x
المهمة C تحضير المشروبات الباردة	الواجب C 1	√	x	√	x
	الواجب C 2	√	x	√	x
	الواجب C 3	√	x	√	x
	الواجب C 4	√	x	√	x
المهمة D تحضير الفطائر	الواجب D1	√	x	x	√
	الواجب D2	√	x	x	√
	الواجب D3	√	x	x	√

المعيار المهني لممارس مهنة تفصيل وخياطة

بالإشارة إلى الكتيبات المهنية الخاصة بمجال خياطة والملابس والتي تم إعدادها من قبل إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، ونظرًا لما تشهده هذه المهن من إقبال متزايد من قبل الباحثين عن العمل، وكذلك في ظل وجود برامج تدريبية يتم تنفيذها من قبل عدد من مؤسسات التدريب دون ارتباطها بالمعايير المهنية لممارس العمل، واستنادًا إلى متطلبات تنفيذ ورشة التحليل المهني بإشراك الجهات ذات العلاقة،

وضمن إطار جهود تطوير المعايير المهنية المحلية وتصنيف مستويات المهارة، تم تنفيذ ورشة التحليل المهني لممارسي مهنة خياطة والملابس باستخدام منهجية اللقاء المباشر (واحد لواحد) التي تتيح التفاعل الفردي بين خبير المهنة وميسر الورشة، بما يضمن تحقيق أعلى درجات الدقة في جمع وتحليل المعلومات. تم تنفيذ ورشة التحليل بقاعات التدريب بمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية، واستمرت عدة أيام خلال شهر سبتمبر 2025م، حيث تم خلالها العمل بشكل مكثف تحت إشراف خبيرات المهنة التابعات لمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية.

أثمرت الورشة عن مجموعة من المخرجات الفنية المهمة، كان من أبرزها التوصل إلى تصنيف مهني واضح لمهنة خياطة الملابس، حيث تم تحديد خمس مستويات مهنية تتفاوت من حيث درجة المهارة، نطاق المسؤوليات وسنوات الخبرة والمبينة في الجدول العام لمهام وواجبات ممارسي مهنة خياطة الملابس، على النحو التالي:

- خياط قميص وبنطلون / رجال: تم تحديد سبع (7) مهام رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها أربعة وثلاثون (34) واجباً، مئة وأربع وتسعون (194) خطوة تنفيذية.
- خياط بنطلون وفستان / نساء: في هذا المستوى، تم حصر سبع (7) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل خياط بنطلون وفستان نساء، وتفرعت عنها ثلاثة وثلاثون (33) واجباً وظيفياً، مئة وواحد وتسع وثمانون (189) خطوة تنفيذية تغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق.
- خياط بنطلون رجال: في هذا المستوى، تم حصر أربع (4) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل خياطة بنطلون، وتفرعت عنها ثمانية عشر (18) واجباً وظيفياً، مئة (100) خطوة تنفيذية.
- خياط قميص رجال: في هذا المستوى، تم حصر أربع (4) مهام رئيسية تشكّل الإطار العام لأداء ممارس عمل صيانة أعطال الكيان المادي مستوى مبتدئ، وتفرعت عنها

تسعة عشر (19) واجبًا وظيفيًا، مئة وسبع (107) خطوة تنفيذية تُغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق.

• مساعد خياط: في هذا المستوى، تم حصر عدد مهنتين (2) رئيسيتين شكلتا الإطار العام لأداء ممارس عمل مساعد خياط، وتفرعت عنها تسع (9) واجبات وظيفية، سبع وأربعون (47) خطوة تنفيذية تُغطي تفاصيل العمل بشكل دقيق. تركزت أهداف الورشة حول تحليل المهام والواجبات الفعلية التي يؤديها العاملون في مجال خياطة الملابس، وتحديد المهارات والمعارف المطلوبة لممارسة المهنة بكفاءة، بالإضافة إلى تصنيف مستويات الأداء والتميز بين مختلف درجات الإتقان والخبرة. وقد اعتمد فريق العمل على أدوات تحليل مهني منهجية، تضمنت جلسات العصف الذهني التي ساهمت في إثراء النقاش وتحليل التحديات من خلال التعاون الجماعي، إلى جانب مراجعة الواقع المهني في بيئة العمل الفعلية.

المعيار المهني ممارس مهنة مصمم داخلي

مهنة التصميم الداخلي من المهن الإبداعية المتخصصة التي تهتم بتهيئة وتنسيق الفراغات الداخلية للمباني بما يتناسب مع الوظيفة الجمالية والعملية للمكان، وتشمل مهام ممارس مهنة تصميم الديكورات وتهيئة فراغات المقاهي والمطاعم والصالات والمكاتب والمساحات السكنية وغيرها بما يعزز من راحة المستخدمين ويراعي الجوانب الوظيفية والفنية للمساحة. ونظرًا لما تشهده مهنة مصمم داخلي من إقبال متزايد من قبل الباحثين عن العمل وما تلاقيه من رواج واهتمام متنامٍ في السوق المحلي، عليه... تم تكليف فريق عمل من إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، ومن إدارة الاعتماد والمعايرة من قبل السيد مدير عام المركز، وذلك بغرض إعداد مسودة معيار مهني لممارس مهنة مصمم داخلي، وذلك بمشاركة خبير المهنة السيد عبد الحميد البحاج مدير شركة وحدة التصميم للتدريب والتطوير. يأتي هذا العمل في إطار جهود المركز للارتقاء بتصنيف وتوصيف المهن، والمساهمة بتنظيم سوق العمل بما يسهم في تطوير مهارات ممارسي المهنة وتلبية متطلبات السوق. تم تنفيذ ورشة التحليل المهني لمهنة مصمم داخلي عبر تقنية اللقاء الافتراضي باستخدام منصة الاجتماعات المرئية «جوجل ميت»، وبمشاركة خبير المهنة من شركة وحدة التصميم للتدريب والتطوير والكادر الفني المنوه عنه حيث تم إنجاز ما يلي:

أولاً: تم تصنيف المهنة إلى ثلاث أعمال وذلك بالاستناد الى خبير وممارس مهنة تصميم داخلي للشركة المنوه عنها:

□ مصمم ومنفذ تصميم داخلي

□ مصمم داخلي

□ منفذ تصميم داخلي

ثانياً: تم إعداد السلم الفني للمهارات بحيث تم تصنيف العمل إلى ثلاث مستويات وذلك بالاستناد إلى خبرة ممارس المهنة في هذا المجال:

□ المستوى الأول : مصمم ومنفذ تصميم داخلي.

□ المستوى الثاني : مصمم داخلي.

□ المستوى الثالث : منفذ تصميم داخلي.

ثالثاً: تم وضع معايير شاغل المهنة وكتابة الوصف المختصر والتفصيلي لكل عمل.

رابعاً: تم إعداد مخطط الكفايات وتم تحديد مهام وواجبات لكل مستوى على النحو التالي:

- المستوى الأول / مصمم ومنفذ تصميم داخلي: تم تحديد ست مهام رئيسية (6) لهذا المستوى، انبثق عنها احدى وعشرون (21) واجباً، ومئة وأربع عشر خطوة تنفيذية.
- المستوى الثاني/ مصمم داخلي: تم تحديد خمس مهام رئيسية (5) لهذا المستوى، انبثق عنها ثمان عشر (18) واجباً، ثلاث وثمانون (83) خطوة تنفيذية تمثل التسلسل العملي لأداء مهام المهنة بكفاءة واحتراف.
- المستوى الثالث/ منفذ تصميم داخلي: تم تحديد مهمتين رئيسيتين (2) لهذا المستوى، انبثق عنها سبع (7) واجبات، وخمس وأربعون (45) خطوة تنفيذية.



خامساً: تم إعداد الجدول العام للمهام والواجبات لمهنة مصمم داخلي.

الجدول العام لمهام وواجبات ممارسي مهنة التصميم الداخلي

منفذ	مصمم	مصمم ومنفذ	الواجبات	المهام
*	√	√	الواجب A 1	المهمة A تحديد متطلبات العميل
*	√	√	الواجب A 2	
*	√	√	الواجب B1	المهمة B إعداد لوحة الأفكار
*	√	√	الواجب B2	
*	√	√	الواجب C 1	المهمة C استخدام برامج التصميم والإظهار
*	√	√	الواجب C 2	
*	√	√	الواجب C 3	
*	√	√	الواجب D1	المهمة D إعداد المخططات التنفيذية
*	√	√	الواجب D2	
*	√	√	الواجب D3	
*	√	√	الواجب D4	
*	√	√	الواجب D5	
*	√	√	الواجب D6	
*	√	√	الواجب D7	
*	√	√	الواجب D8	
√	√	√	الواجب E!	المهمة E إعداد وإدارة متطلبات المشروع
√	√	√	الواجب E2	
√	√	√	الواجب E3	
√	√	√	الواجب E4	
√	*	√	الواجب F 1	المهمة F إدارة أعمال التنفيذ
√	*	√	الواجب F 2	
√	*	√	الواجب F 3	
√	*	√	الواجب G1	المهمة G تسليم المشروع
√	*	√	الواجب G2	
√	*	√	الواجب G3	

المعيار المهني لمهنة حدادة ولحام

استكمالاً لمخرجات الكتيب المهني الخاص بمجال العاملون في السباكة وتشكيل المعادن والذي تم إعداده في فترة سابقة بإدارة تحديد المهارات، والتي من بينها ممارسة مهنة حداد أبواب وشبابيك. ونظراً لأهمية هذه المهنة في سوق العمل الليبي، عليه تنفيذ ورشة تحليل مهني من قبل السادة المنوه عنهم أعضاء الكادر الفني بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، وبمشاركة خبراء وممارسي المهنة التابعين لمركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية، وذلك بهدف تطوير مخرجات التدريب وضمان مواءمتها مع متطلبات سوق العمل. تم أولاً إتباع نفس المنهجية المتعارف عليها لإجراء عملية التحليل الوظيفي والتي تستند إلى وجود تصنيف مهني، فقد تم إعداد تصنيف مهني شامل للأعمال المندرجة تحت مهنة العاملون في السباكة وتشكيل المعادن، حيث تم إعداد وصف مهني مفصل لكل عمل ضمن هذه المهنة وفق التالي:

أولاً: تم تصنيف المهنة الى ثلاث أعمال رئيسية وذلك بالاستناد الى أحد خبراء وممارسي المهنة:

□ حداد ولحام عام (معلم)

□ حداد

□ لحام

ثانياً: تم إعداد السلم الفني للمهارات بحيث تم تصنيف العمل الى مستويين:

□ المستوى الأول / حداد ولحام عام (معلم)

□ المستوى الثاني / حداد

□ المستوى الثاني / لحام

ثالثاً: تم وضع معايير شاغل المهنة لكل عمل.

رابعاً: تم إعداد مخطط الكفايات وتم تحديد المهام والواجبات لكل مستوى بحيث:

- المستوى الأول / حداد ولحام عام (معلم): تم تحديد سبع مهام (7) رئيسية لهذا المستوى،

انبثق عنها خمس وعشرين (25) واجباً، ومئة وثمان وثلاثون (138) خطوة.

- المستوى الثاني / حداد: تم تحديد أربع مهام (4) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها

أربعة عشر (14) واجباً، وأربع وثمانون (84) خطوة.

- المستوى الثاني / لحام: تم تحديد ثلاث مهام (3) رئيسية لهذا المستوى، انبثق عنها

إثنا عشر (12) واجباً، وأربع وخمسون (54).

خامساً: تم إعداد الجدول العام للمهام والواجبات لمهنة الحدادة واللحام.

وبهذا تكون نسبة العمل المنجز قد بلغت 100%، وتم الانتهاء من تنقيح مسودة المعيار

المهني واستكمال جميع المتطلبات المتعلقة بالتحقق من مؤهلات شاغل المهنة.



المعيار المهني لمهنة شبكة الاتصالات

تعد مهنة شبكات الاتصالات من المهن التقنية الحديثة التي تسهم في تيسير التواصل الرقمي ونقل الصوت والصورة عبر منصات الاجتماعات المرئية، ويتولى ممارس هذه المهنة تهيئة وتشغيل وصيانة أنظمة الاتصال المرئي وضبط إعداداتها الفنية لضمان جودة الخدمة واستمراريتها بما يلبي احتياجات المؤسسات التدريبية والخدمية والإدارية. وقد شهدت هذه المهنة إقبالاً متزايداً في السوق المحلي نظراً لأهميتها واتساع نطاق استخدامها.

وبناءً على ذلك، تم تكليف بعض موظفي الإدارة بإعداد مسودة معيار مهني لممارس مهنة شبكات الاتصالات، بمشاركة خبراء وممارسي المهنة، وذلك في إطار جهود المركز للارتقاء بمنظومة التصنيف المهني وتنظيم سوق العمل بما يعزز كفاءة العاملين في هذا المجال. تم استخدام تطبيق ميكروسوفت تيمز (Microsoft Teams) في تنفيذ ورشة التحليل المهني وبمشاركة خبراء المهنة وممثلي الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية والكادر الفني بإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، حيث تم إنجاز ما يلي:

أولاً: تم تصنيف المهنة إلى ستة أعمال وذلك بالاستناد إلى خبراء وممارسي مهنة شبكات الاتصالات وممثلي الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية:

□ اختصاصي شبكات الاتصالات

□ مركب شبكات الاتصالات

□ مشغل شبكات الاتصالات

□ مسئول الصيانة والدعم الفني

□ مسؤول إدارة المشاريع الشبكية

ثانياً: تم إعداد السلم الفني للمهارات بحيث تم تصنيف العمل إلى أربع مستويات (4) وذلك

بالاستناد إلى خبرة ممارس المهنة في هذا المجال:

- المستوى الأول / اختصاصي شبكات الاتصالات.

- المستوى الثاني / 1. مسؤول إدارة المشاريع الشبكية، 2. مصمم شبكات الاتصالات.

- المستوى الثالث / 1. مشغل شبكات الاتصالات، 2. مسؤول الصيانة والدعم الفني.

- المستوى الرابع / مركب شبكات الاتصالات.

ثالثاً: تم وضع معايير شاغل المهنة وكتابة الوصف المختصر والتفصيلي لكل عمل.

رابعاً: تم إعداد مخطط الكفايات وتم تحديد مهام وواجبات لكل مستوى على النحو التالي:

• المستوى الأول / اختصاصي شبكات الاتصالات

- بلغ عدد المهام أربع عشر (14) مهمة.

- بلغ عدد الواجبات ثمان واربعون (48) واجباً.

- بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب ثلاث مئة وواحد وثمانون (381) خطوة.

• المستوى الثاني / مسؤول إدارة المشاريع الشبكية

- بلغ عدد المهام مهمتين (2).

- بلغ عدد الواجبات ثمان (8) واجبات.

بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب ستة وخمسون (56) خطوة.

• المستوى الثاني / مشغل شبكات الاتصالات

- بلغ عدد المهام ثلاث (3) واجبات.

- بلغ عدد الواجبات اثنا عشر (12) واجباً.

- بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب ثلاث وثمانون (83) خطوة.

• المستوى الثاني / مصمم شبكات الاتصالات

- بلغ عدد المهام ثلاث (3) مهام.

- بلغ عدد الواجبات اثنا عشر (12) واجباً

بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب خمسة وسبعون (75) واجباً

• المستوى الثالث / مسؤول الصيانة والدعم الفني

- بلغ عدد المهام ثلاث (3) مهام.

- بلغ عدد الواجبات اثنا عشر (12) واجباً.

- بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب أربع وثمانون (84) خطوة.

• المستوى الرابع / مركب شبكات الاتصالات

- بلغ عدد المهام ثلاث (3) مهام.

- بلغ عدد الواجبات اثنا عشر (12) واجباً.

- بلغ عدد خطوات تنفيذ الواجب ثلاث وثمانون (83) خطوة

خامساً: تم إعداد الجدول العام للمهام والواجبات لمهنة شبكات الاتصالات.

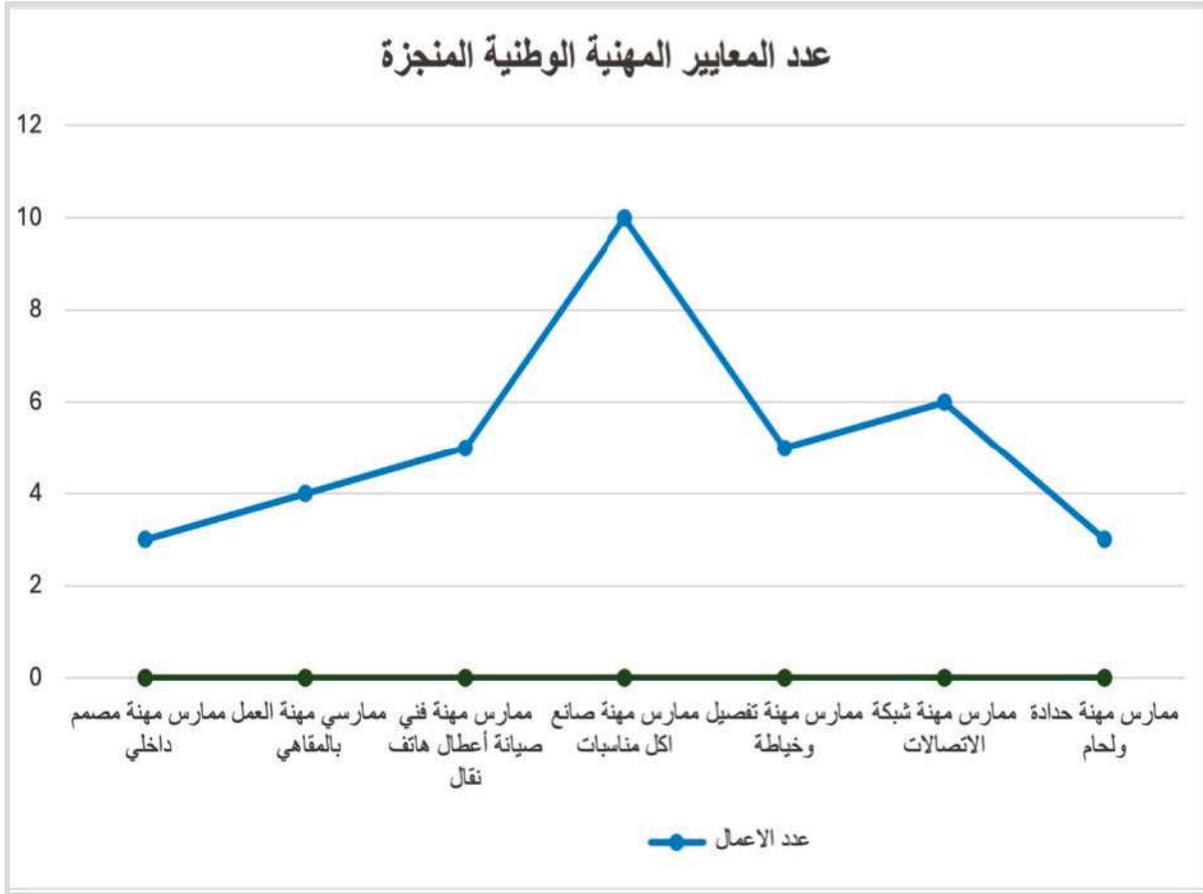
وبهذا تكون نسبة العمل المنجز قد بلغت 90 %، ويتم الانتهاء من إعداد مسودة المعيار

المهني واستكمال جميع المتطلبات المتعلقة بالتحقق من مؤهلات شاغل المهنة.

الجدول العام لمهام وواجبات مهنة شبكات الاتصالات

مركب شبكات الاتصالات	مسؤول الصيانة والدعم الفني	مصمم شبكات الاتصالات	مشغل شبكات الاتصالات	مسؤول إدارة المشاريع الشبكية	اختصاصي شبكات اتصالات	الواجبات	المهام
x	x	x	x	✓	✓	A1	A تخطيط وتنفيذ مشاريع الشبكات بالتنسيق مع الفرق الفنية
x	x	x	x	✓	✓	A2	
x	x	x	x	✓	✓	A3	
x	x	x	x	✓	✓	A4	
x	x	x	x	✓	✓	B1	B إدارة الجودة والمخاطر ضمن المشروع
x	x	x	x	✓	✓	B2	
x	x	x	x	✓	✓	B3	
x	x	x	x	✓	✓	B4	
x	x	x	✓	x	✓	C1	C إدارة حسابات المستخدمين والصلاحيات
x	x	x	✓	x	✓	C2	
x	x	x	✓	x	✓	C3	
x	x	x	✓	x	✓	C4	
x	x	x	✓	x	✓	D1	D مراقبة الأداء واستمرارية الخدمات
x	x	x	✓	x	✓	D2	
x	x	x	✓	x	✓	D3	
x	x	x	✓	x	✓	D4	
x	x	x	✓	x	✓	E1	E إدارة أمن الشبكة والتحديثات
x	x	x	✓	x	✓	E2	
x	x	x	✓	x	✓	E3	
x	x	x	✓	x	✓	E4	
x	x	✓	x	x	✓	F1	F تطوير تصاميم الشبكات وفق متطلبات العملاء والأنظمة التشغيلية
x	x	✓	x	x	✓	F2	
x	x	✓	x	x	✓	F3	
x	x	✓	x	x	✓	F4	
x	x	✓	x	x	✓	G1	G اختيار التقنيات والأجهزة والبروتوكولات المناسبة
x	x	✓	x	x	✓	G2	
x	x	✓	x	x	✓	G3	
x	x	✓	x	x	✓	G4	

x	x	✓	x	x	✓	H1	H تضمين معايير الأمان في التصاميم
x	x	✓	x	x	✓	H2	
x	x	✓	x	x	✓	H3	
x	x	✓	x	x	✓	H4	
x	✓	x	x	x	✓	I1	I تقديم الدعم الفني للمستخدمين والأقسام التشغيلية
x	✓	x	x	x	✓	I2	
x	✓	x	x	x	✓	I3	
x	✓	x	x	x	✓	I4	
x	✓	x	x	x	✓	J1	J الصيانة الوقائية وتصحيح الأعطال
x	✓	x	x	x	✓	J2	
x	✓	x	x	x	✓	J3	
x	✓	x	x	x	✓	J4	
x	✓	x	x	x	✓	K1	K التعامل مع الحوادث الأمنية والاختراقات
x	✓	x	x	x	✓	K2	
x	✓	x	x	x	✓	K3	
x	✓	x	x	x	✓	K4	
✓	x	x	x	x	✓	L1	L تركيب الكابلات والمكونات المادية للشبكة
✓	x	x	x	x	✓	L2	
✓	x	x	x	x	✓	L3	
✓	x	x	x	x	✓	L4	
✓	x	x	x	x	✓	M1	M تثبيت الأجهزة وضبط إعداداتها الأولية
✓	x	x	x	x	✓	M2	
✓	x	x	x	x	✓	M3	
✓	x	x	x	x	✓	M4	
✓	x	x	x	x	✓	N1	N التأكد من الامتثال للمواصفات الفنية ومعايير الجودة
✓	x	x	x	x	✓	N2	
✓	x	x	x	x	✓	N3	
✓	x	x	x	x	✓	N4	



اصدار توصيف لعدد اثنا عشر (12) مؤهلات مهنية بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة

بالإشارة إلى الهدف التشغيلي في خطة 2025 والذي ينص على إصدار توصيف (10) عشرة مؤهلات مهنية بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة.. عليه فقد تم إعداد توصيف برامج تدريبية لممارسي مهنة حلاق رجالي، مهنة العاملون في المقاهي، مهنة التصميم الداخلي، ومهنة صيانة أعطال الهاتف النقال حيث تم تصنيف المهن إلى مستويات مهنية تتفاوت في مستوى المهارة والخبرة، وعليه فقد تم إعداد توصيف البرامج التدريبية لكل مستوى كما هو موضح بالجدول التالية:

اسم العمل	المستوى	مسمى البرنامج التدريبي
حلاق رجالي	مبتدئ	إعداد حلاق رجالي مستوى مبتدئ
حلاق رجالي	ماهر	إعداد حلاق رجالي مستوى ماهر
ممارس العمل في المقاهي	ماهر	إعداد متخصص إعداد قهوة (بارستا)
ممارس العمل في المقاهي	ماهر	إعداد محضر مشروبات باردة

اسم العمل	المستوى	مسمى البرنامج التدريبي
ممارس العمل في المقاهي	ماهر	إعداد محضر فطائر
ممارس مهنة التصميم الداخلي	فني	إعداد مصمم ومنفذ ديكور داخلي
ممارس مهنة التصميم الداخلي	مهني	إعداد مصمم ديكور داخلي
ممارس مهنة التصميم الداخلي	ماهر	إعداد منفذ ديكور داخلي
ممارس عمل صيانة أعطال الهاردوير	مبتدئ	إعداد لممارس عمل صيانة أعطال الهاردوير
ممارس عمل صيانة أعطال الهاردوير	محترف	إعداد لممارس عمل صيانة أعطال الهاردوير
ممارس عمل صيانة أعطال السوفت وير	مبتدئ	إعداد لممارس عمل صيانة أعطال السوفت وير
ممارس عمل صيانة أعطال السوفت وير	محترف	إعداد لممارس عمل صيانة أعطال السوفت وير

تجدر الإشارة إلى أنّ بعض البيانات الجوهرية، مثل عدد الساعات التدريبية النظرية والعملية اللازمة لتنفيذ البرنامج التدريبي، قد تم استقاؤها من ممارسي المهنة بنقابة الحلاقين فرع طرابلس، ومن خبراء وممارسي المهن بمرکز رفع الكفاءة بالزاوية الكبرى وبعض المؤسسات التدريبية الأخرى. وقد جرى التواصل معهم وتعبئة النموذج الخاص بتحديد الساعات التدريبية للبرامج التدريبية المبينة أعلاه.

وبناءً على ذلك تم توصيف البرامج التدريبية الخاصة بالمهن المذكورة وإحالتها إلى إدارة الاعتماد والمعايرة، قسم الاعتماد البرامجي في نماذج التوصيف المعتمدة، وذلك بغرض معايرة المنهج التدريبي وتأسيس الاختبار المهني الذي يحدد مستوى الكفاءة المهنية للمتدرب.

موائمة الكتيبات المهنية المنجزة مع التصنيف العربي المعياري للمهن

استهدفت عملية الموائمة إجراء مقارنة منهجية بين مخرجات ورش التحليل المهني لعدد من المهن، من بينها: مهنة المصمم الداخلي، ومهنة ممارس صيانة أعطال الهاتف النقال، ومهنة الحلاقة الرجالية، ومهنة العمل بالمقاهي، ومهنة إعداد أطعمة المناسبات (حلو وحار)، ومهنة الحدادة واللحام، وذلك وفقاً لمعايير التصنيف العربي المعياري للمهن. وجاء هذا الإجراء بهدف قياس مدى الاتساق بين المخرجات المهنية والمعايير المعتمدة، والكشف عن أوجه الاختلاف والفجوات المتعلقة بالمسميات المهنية، والمستويات المهارية، ونطاق المهام، والكفايات والواجبات الوظيفية. وقد بلغ عدد الأعمال التي تمت موائمتها ثمانية وعشرين عملاً مهنيًا.

أولاً: محاور المواصفة الرئيسية: ركزت المواصفة على ما يلي:

- التحقق من سلامة الاتساق المصطلحي والوظيفي بين المخرجات والتصنيف.
- تقييم مستويات المهارة المهنية وربطها بالمستويات المعتمدة في التصنيف العربي.
- مراجعة وتدقيق توصيف المهام والمخرجات المهنية، وتحديد ما يتطلب التعديل أو إعادة الصياغة.
- اقتراح مسارات تطويرية تضمن مواصفة المعايير المهنية مع البرامج التدريبية والشهادات المهنية المستقبلية.

ثانياً: التحليل العام ونقاط القوة

- اتساق قطاعي واضح: جميع المهن مصنفة ضمن قطاعاتها المهنية الصحيحة (الهندسة والبناء، الصيانة، الخدمات).
- مخرجات عملية قابلة للتطبيق: وجود مهام تفصيلية تساعد في بناء معايير تدريبية مستقبلية.
- تحسن ملحوظ في الصياغة والمصطلحات: الاتساق اللغوي والمصطلحي جيد إجمالاً، مع الحاجة لبعض الضبط في عدد من المسميات والمستويات.

ثالثاً: أوجه الاختلاف

- تفاوت في مستويات المهارة بين المخرجات المهنية والتصنيف العربي المعتمد.
 - غياب بعض الرموز المهنية الرسمية في عدد من المخرجات.
 - اختلاف في نطاق المهام، سواء بالتوسع أو النقصان، مقارنة بالتصنيف.
 - تضمين مهارات ومعارف إضافية خارج الإطار المهني المحدد للمستويات المعتمدة.
- تُظهر نتائج المواصفة أن المخرجات المهنية لورش التحليل تمتلك قاعدة جيدة يمكن البناء عليها، إلا أنها تحتاج إلى معالجة هيكلية لضمان الاتساق الكامل مع التصنيف العربي للمهن. وتتمثل الأولويات المستقبلية في:

1. توحيد المسميات المهنية وضبط المستويات مهارية.
2. مراجعة نطاق المهام والواجبات وتطويرها وفق احتياجات المهنة.
3. تعزيز الاتساق المصطلحي وتوحيد الكفايات المهنية بين المهن.
4. اعتماد الرموز المهنية وتوثيقها في السجلات والمعايير ذات الصلة بما يضمن تطبيقها في التدريب والتطوير المهني.
5. تعزيز التعاون مع ممارسي وخبراء المهنة خلال عملية مراجعة مسودة المعيار، لما لذلك من دور محوري في ضمان دقة توصيف المهام والواجبات، ومواءمة الكفايات المهنية مع واقع سوق العمل واحتياجاته.

ثانياً: الأعمال الإضافية التي تم تنفيذها

إعداد مراجعة فنية ولغوية لمخرجات ورشة التحليل والمسودة للمعيار المهني لممارس

عمل ممرض

- تم تكليف رئيس قسم المعايير والتصنيفات المهنية، السيد محمد الشريف العلواني بإجراء مراجعة فنية ولغوية لمخرجات ورشة التحليل المهني والمسودة الأولى للمعيار المهني لممارس عمل ممرض، تحت إشراف مدير إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، وذلك للتحقق من استيفائها لمتطلبات كتابة المعايير المهنية المتعارف عليها دولياً. وقد شملت الأعمال المنفذة ما يلي:

1. مراجعة لغوية شاملة للمسودة الأولى لممارس عمل ممرض، تم خلالها تصحيح الأخطاء اللغوية وتعديل الصياغات بما يتوافق مع أساليب الكتابة المهنية، وإعداد نسخة أكثر وضوحاً ودقة وخالية من الأخطاء.
2. تعديل مخطط الكفايات وإعادة صياغة الأفعال الخاصة بالمهام بصيغة المصدر، وصياغة الواجبات بصيغة الأفعال الإجرائية، بما يحقق الاتساق مع متطلبات بناء المعايير المهنية.
3. إضافة خانة تفصيلية جديدة ضمن نموذج تحليل الواجبات شملت: (المعارف والمهارات، المواد والأدوات والتجهيزات، إجراءات السلامة)، وتم مراجعتها وتنقيحها لكل خطوة من خطوات تنفيذ الواجبات لضمان دقة المعلومات وجودة المخرجات.
4. إضافة وتعبئة جدول متطلبات ممارس المهنة بما يعكس احتياجات الممارسة المهنية للممرض.
5. إعادة صياغة وكتابة الأهداف الإجرائية للواجبات البالغ عددها ستة وعشرون هدفاً إجرائياً، بطريقة منهجية وواضحة تعكس مخرجات التحليل المهني.
6. إعادة صياغة وكتابة معايير التقييم لضمان ارتباطها المباشر بالمهام والواجبات المهنية وتعزيز قابليتها للقياس والتطبيق.

إعداد مراجعة فنية ولغوية لمخرجات ورشة التحليل والمسودة للمعيار المهني لممارس

عمل مساعد ممرض.

تم الانتهاء من المراجعة الفنية واللغوية لمخرجات ورشة التحليل المهني والمسودة الأولى للمعيار المهني لممارس عمل مساعد ممرض، وذلك بإشراف إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية، بهدف ضمان اتساقها مع التصنيف العربي المعياري في إعداد المعايير المهنية.

وقد تضمنت المهام المنجزة ما يلي:

1. إجراء مراجعة لغوية شاملة للمسودة الأولى لمعيار ممارس عمل مساعد ممرض، تم خلالها تصحيح الأخطاء اللغوية وتعديل الصياغات بما يتوافق مع أساليب الكتابة المهنية، وإعداد نسخة أكثر وضوحاً ودقة وخالية من الأخطاء.
2. تعديل مخطط الكفايات وإعادة صياغة الأفعال الخاصة بالمهام بصيغة المصدر، وصياغة الواجبات بصيغة الأفعال الإجرائية، بما يحقق الاتساق مع متطلبات بناء المعايير المهنية.
3. إضافة خانة تفصيلية جديدة ضمن نموذج تحليل الواجبات شملت: (المعارف والمهارات، مواد التشغيل والأدوات والتجهيزات، إجراءات السلامة والصحة المهنية)، مع مراجعتها لكل خطوة من خطوات تنفيذ الواجبات وتنقيحها لضمان دقة المعلومات وجودة المخرجات.
4. إضافة وتعبئة جدول متطلبات ممارس المهنة بما يتوافق مع طبيعة الممارسة المهنية لمساعد ممرض.
5. إعادة صياغة وكتابة الأهداف الإجرائية للواجبات البالغ عددها أحد عشر هدفاً إجرائياً، بطريقة منهجية واضحة تعكس مخرجات التحليل المهني.
6. إعادة صياغة وكتابة معايير التقييم بما يضمن ارتباطها المباشر بالمهام والواجبات المهنية ويعزز قابلية قياسها وتطبيقها.

عقب ذلك تم التواصل مع السيد مندوب المجلس الصحي العام والمكلف بمتابعة ملف مسودة المعيار المهني لممارس مهنة التمريض، حيث تم تسليمه نسخة إلكترونية وأخرى ورقية من مسودة المعيار المهني لكل من ممرض ومساعد ممرض، وذلك بغرض مراجعتها والتحقق من مخرجات ورشة التحليل المهني الخاصة بهاتين المهنتين. وقد أفاد بأن المجلس سيقدر خلال شهر يونيو في نتائج التحقق من مخرجات المسودات المتعلقة بالمعايير المهنية لمهنة ممرض ومساعد ممرض، وسيوافينا بالنتائج فور الانتهاء منها. وحتى تاريخ إعداد هذا التقرير الفني، لم ترد إلينا نتائج التحقق المذكورة.

إعداد كتيبات تصنيف مهني تضم مجموعة من الأعمال ذات الاختصاص الواحد والمتعلقة بالمهن الطبية والطبية المساعدة.

تم إعداد مسودات ثمانية وعشرين كتيباً للتصنيفات المهنية (28) ذات العلاقة بالمهن الطبية والمهن الطبية المساعدة وهي تمثل مسودة أولية بالاستناد للتصنيف العربي المعياري، تم عرض وتسليم كتيبات التصنيفات المهنية إلى السيد مندوب المجلس الصحي العام بهدف جمع الملاحظات وإجراء التعديلات اللازمة لتتوافق مع سوق العمل الليبي، قبل

بدء عملية الاعتماد، وعليه فإن عملية إعداد الكتيبات المهنية تمثل خطوة ذات أهمية لاستقطاب الشركاء والجهات ذات العلاقة للمشاركة في بناء تصنيف مهني وطني في بعض المجالات ومن بينها نقابة المهن الطبية والطبية المساعدة والاستفادة من خبراء النقابات والمؤسسات ذات العلاقة للمشاركة في ورش التحليل المهني.

الجدول التالي يوضح أهم الأعمال ذات العلاقة بالمهن الطبية والطبية المساعدة التي تم اشتقاقها من التصنيف العربي المعياري للمهن وإحالتها إلى النقابة العامة للمهن الطبية والطبية المساعدة.

مستوى المهارة	رقم العمل	مسمى العمل
اختصاصي	2221011	اختصاصي / تمريض عام (ممرض رئيس)
اختصاصي	2221021	ممرض اختصاصي / جراحة
اختصاصي	2221031	ممرض اختصاصي / صحة عامة
اختصاصي	2221041	ممرض اختصاصي / عناية حثيثة
اختصاصي	2221051	ممرض اختصاصي / أطفال وخداج
اختصاصي	2221061	ممرض اختصاصي / إسعاف وطوارئ
اختصاصي	2221171	ممرض اختصاصي / أمراض نفسية
اختصاصي	2221081	ممرض اختصاصي / رعاية تلطيفية
اختصاصي	2221091	ممرض اختصاصي / تثقيف صحي
اختصاصي	2221101	ممرض اختصاصي / تعقيم
اختصاصي	2221111	ممرض اختصاصي / غسيل كلي
اختصاصي	2221121	ممرض اختصاصي / نقل دم
اختصاصي	2221131	ممرض اختصاصي / أورام سرطانية
اختصاصي	2222011	ممرضة اختصاصية / قابلة قانونية
اختصاصي	2222021	ممرضة اختصاصية / نسائية وتوليد

ممرضة اختصاصية / أمومة وطفولة	2222031	اختصاصي
مساعد تمريض / عام	3221012	فني
مساعد تمريض / إسعاف أولي	3221022	فني
مساعد تمريض / نقل دم	3221032	فني
مساعد تمريض / تجهيز دم	3221042	فني
مساعد تمريض / تعقيم	3221052	فني
مساعد تمريض / غسيل كلي	3221062	فني
مساعد تمريض / وحدات العناية الحثيثة	3221072	فني
مساعد تمريض / أمومة وطفولة	3222012	فني
مساعد تمريض / نسائية وتوليد	3222022	فني
مساعد تمريض / قابلة قانونية	3222032	فني
معاون تمريض / إسعاف أولي (مسعف في سيارة إسعاف)	5321013	مهني
معاون تمريض	5322013	مهني

نسبة انجاز الخطة التشغيلية لإدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية

يوضح الجدول التالي الأعمال المنجزة والاضافية للإدارة خلال الفترة من 2025/01/01 الى

2025/12/31 م ونسب انجازها وفق الخطة التشغيلية المعتمدة لعام 2025م.

ت	الاهداف التشغيلية لعام 2025	الاهداف المنجزة خلال العام 2025	نسبة الانجاز
1	موائمة كتيبات (10) مجالات مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	تعذر استكمال موائمة الكتيبات العشرة مع سوق العمل لضرورة مراجعة النقايات والجهات المعنية والحصول على تعاون رسمي	0 %
2	استحداث تحليل وظيفي لعدد (25) عمل وإصدار كتيبات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري	تم استحداث تحليل وظيفي لعدد (25) عمل مهني وإصدار كتيبات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري	250 %
3	موائمة كتيبات (10) أعمال مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	تم موائمة كتيبات (10) أعمال مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	80 %

4	حصر العمليات الخاصة بتنفيذ أهم مهام إدارة تحديد المهارات واعداها في مخطط تدفق العمليات والاجراءات	تم حصر معظم عمليات تنفيذ مهام إدارة تحديد المهارات على أن يُستكمل حصر الباقي لاحقاً لتضمينها في دليل العمليات والإجراءات وإعداد مخطط تدفق يوضح آلية التنفيذ	65 %
5	التوسع في عينة الدراسة من خلال الجهات ذات العلاقة بالتوظيف واستقطاب الباحثين عن العمل	اقتصرت الدراسة على أحد مكونات سوق العمل	50 %
6	تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد (10) عشرة اعمال	تم تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد (10) عشرة اعمال	100 %
7	اصدار توصيف (10) عشرة مؤهلات مهنية بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة	تم اصدار توصيف (12) اثنا عشرة مؤهلا مهنياً بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة	120 %
8	اعداد مقترح لفرض الحصول على الصبغة القانونية للمؤهلات المهنية بما يتناسب مع التدريب المهني.	تم اعداد مقترح لفرض الحصول على الصبغة القانونية للمؤهلات المهنية بما يتناسب مع التدريب المهني.	70 %
9	إعداد مراجعة فنية ولغوية لخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة الممرض (إصدار 2021)، للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية.	تم إعداد مراجعة فنية ولغوية لخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة الممرض (إصدار 2021)، للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية	100 %
10	إعداد مراجعة فنية ولغوية لخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة مساعد الممرض (إصدار 2021) للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية.	تم إعداد مراجعة فنية ولغوية لخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة مساعد الممرض (إصدار 2021) للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية.	100 %
11	إعداد كتيبات تصنيفات مهنية للمهن الطبية والمساعدة لتحديد الأعمال ذات الأولوية ضمن كل اختصاص.	تم إعداد كتيبات تصنيفات مهنية للمهن الطبية والمساعدة ، لتحديد الأعمال ذات الأولوية ضمن كل اختصاص.	100 %



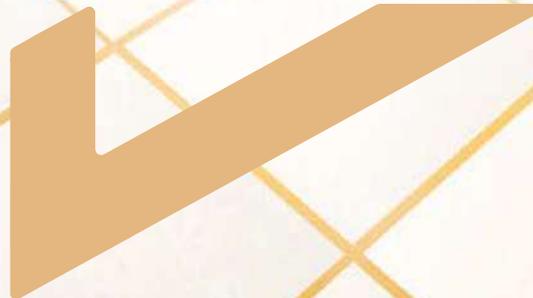
إدارة الاعتماد والمعايرة

- منح شهادات ضمان الجودة والاعتماد المؤسسي
- المراجعة والتدقيق عبر الزيارات الميدانية والتقييم الإلكتروني
- اعتماد البرامج التدريبية
- إعداد الأدلة والنماذج الخاصة بالاختبارات المهنية

QACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation



الأعمال المنجزة لإدارة الاعتماد والمعايرة

تختص إدارة الاعتماد والمعايرة بالاعتماد المؤسسي والاعتماد البرامجي واعتماد المدربين واجراء الاختبارات المهنية لمنح رخصة كفاءة مهنية وتعتبر هي المسؤولة عن ضمان جودة مؤسسات التدريب من خلال وضع معايير ومواصفات دقيقة تحقق أهداف الاعتماد. تتولى الإدارة منح الاعتماد المؤسسي والبرامجي للمؤسسات المؤهلة واعتماد المدربين واجراء الاختبارات المهنية ومنح الشهادات والرخص التي تثبت جاهزية الأفراد لسوق العمل وتضم الإدارة الأقسام الآتية: -

قسم الاعتماد المؤسسي

قسم الاعتماد البرامجي

قسم المعايرة والاختبارات المهنية

قسم اعتماد المدربين

منح شهادات ضمان الجودة والاعتماد المؤسسي

الاعتماد المؤسسي هو عملية تقييم خارجية شاملة لكل المجالات البيئية والصحية والقدرة المؤسسية البشرية والمادية والمالية والإدارية للمؤسسات التدريبية والتي تهدف الى تحسين الجودة والكفاءة وتعزيز التقه في خدمات المؤسسة وفق معايير ومتطلبات محددة لضمان جودة أدائها وتحسين المخرجات التي تلبي سوق العمل مما يسهم في تعزيز التنافسية والابتكار والوصول بمؤسسات التدريب الليبية الى مستوى يوازي المؤسسات الدولية في مجال التدريب.. تقدم للمركز خلال الفترة من 2025/01/01 الى غاية 2025/12/31 عدد 131 مؤسسة تدريبية عبر منصة الاعتماد ما بين الحصول على الاعتماد المؤسسي جديد و تجديد الاعتماد وبعد التواصل مع هذه المؤسسات بالإضافة الى عقد اجتماعات مباشرة لاستكمال ملفها القانوني والمعايير اللازمة للاعتماد للبدء في الزيارات الخارجية اعتمد اعتماد مؤسسي جديد لعدد 75 مؤسسة تدريبية بينما جدد لعدد 29 مؤسسة تقدمت لتجديد اعتماد سابق الا ان بعض المؤسسات التدريبية وعددها 27 مؤسسة ما زالت تحت الاجراء ولم تستكمل الاجراءات اللازمة للاعتماد بينما المؤسسات التي استوفت الشروط القانونية والمعايير اللازمة للاعتماد سواء كان ذلك للتجديد او الاعتماد باشر فريق التقييم والمراجعة الزيارات الخارجية الى المؤسسات التدريبية واستخدمت الية الاعتماد عن بعد باستخدام تقنية **Google Meet** او **Zoom** بهدف التحقق من تطبيق المعايير المطلوبة للاعتماد وبناء على تقارير فريق التقييم والاعتماد سواء كان منح او تجديد شهادة ضمان الجودة والاعتماد.



مركز البحوث الجنائية والتدريب – مكتب النائب العام

في إطار جهوده الرامية إلى الارتقاء بجودة التدريب المهني وتعزيز كفاءة المؤسسات التدريبية، تم بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد، إعتقاد مركز البحوث الجنائية والتدريب التابع لمكتب النائب العام، وذلك بعد استيفائه لمتطلبات ومعايير الاعتماد المعتمدة. ويأتي هذا الاعتماد تأكيدًا لالتزام المركز بتطبيق معايير الجودة وتطوير برامج التدريب بما يواكب الاحتياجات المهنية، ويسهم في رفع كفاءة الكوادر الوطنية العاملة في المجالات الجنائية والقانونية.

ويعد مركز البحوث الجنائية والتدريب من المراكز المتخصصة في مجال التأهيل وبناء القدرات، حيث يسهم في إعداد الكوادر ورفع كفاءتها، ويعزز هذا الاعتماد من مكانته كمركز تدريبي معتمد، ويدعم جهوده في تطوير الأداء المؤسسي والارتقاء بمنظومة التدريب.



معهد التدريب والدراسات المصرفية والتدريب – مصرف ليبيا المركزي

في إطار جهوده لتعزيز جودة التدريب المهني وترسيخ معايير الاعتماد المؤسسي، تم بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد تسليم شهادة ضمان الجودة والاعتماد المؤسسي إلى معهد التدريب والدراسات المصرفية والمالية التابع لمصرف ليبيا المركزي، وذلك بعد استيفائه لمتطلبات ومعايير الجودة المعتمدة من قبل المركز. تسلّم الشهادة مدير عام المعهد السيد أحمد أبوبكر عثمان، في خطوة تعكس التزام المعهد بتطبيق معايير الجودة وتطوير منظومة التدريب المصرفي والمالي، بما يساهم في رفع كفاءة الكوادر العاملة في هذا القطاع الحيوي. ويجسد هذا الاعتماد جهود مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية في تعزيز الجودة المؤسسية ودعم تطوير قطاع التدريب على المستوى الوطني.

وفي إطار التعاون بين المركز ومعهد التدريب والدراسات المصرفية والمالية التابع لمصرف ليبيا المركزي، اتفق الطرفان على البدء في إجراءات الحصول على الاعتماد المؤسسي والبرامجي، واعتماد المدربين، ومناقشة آلية الحصول على شهادة الأيزو في مجال نظم الإدارة (ISO 9001) والتدريب (ISO 29993).



مركز تدريب العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب – المنطقة الحرة مصراتة

تقدّم مركز تدريب العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب بالمنطقة الحرة مصراتة بطلب تجديد الاعتماد المؤسسي، وفي إطار جهوده المتواصلة لتعزيز ثقافة الجودة والاعتماد المؤسسي في مجال التدريب، وتأكيدًا على التزامها المستمر بتقديم الدعم للراقي بمؤسسات التدريب المحلية

تم بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد تسليم شهادة الاعتماد المؤسسي إلى مركز تدريب العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب بالمنطقة الحرة مصراتة، وذلك بعد استيفائه لمتطلبات ومعايير الجودة المعتمدة من قبل المركز.

وتجسد هذه الخطوة حرص مركز تدريب العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب على تطوير أدائها وتعزيز جودة برامجها التدريبية، كما يعكس دور المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد في ترسيخ ثقافة الجودة والتميز داخل المؤسسات التدريبية، ودعم مسارات تطوير الكوادر وبناء القدرات الوطنية في ليبيا.



معهد التخطيط .. وزارة التخطيط

في إطار جهوده الرامية إلى الارتقاء بجودة المؤسسات التدريبية وتعزيز معايير الاعتماد المؤسسي، تم بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد تسليم شهادة الاعتماد المؤسسي إلى معهد التخطيط - طرابلس، وذلك بعد استيفائه لمتطلبات ومعايير الجودة المعتمدة من قبل المركز.

تسلم الشهادة مدير عام المعهد الدكتور مصطفى عطية، في خطوة تعكس التزام المعهد بتقديم برامج تدريبية وتعليمية وفق أعلى مستويات الكفاءة والمهنية، وبما يواكب متطلبات التنمية وبناء القدرات الوطنية.

ويأتي هذا الاعتماد تأكيداً لحرص المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد على ترسيخ ثقافة الجودة والتميز داخل المؤسسات التدريبية، ودعم جهود تطوير الأداء المؤسسي والارتقاء بمنظومة التدريب في ليبيا.

يوضح الجدول التالي عدد 75 مؤسسة تدريبية تم اعتماده خلال العام 2025 م

ت	اسم الشركة	مستوى الاعتماد	رقم الشهادة	تاريخ الاعتماد	المدينة
1	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	اعتماد كامل سنة	IAC 044-2023	2025/01/01	طرابلس
2	شركة عالم التفوق للخدمات التعليمية والتدريب والتأهيل	اعتماد سنة	IAC 167-2025	2025/01/12	طرابلس
3	شركة القدرات الصاعدة للتعليم والتدريب والتأهيل	اعتماد مشروط	IAC 168 - 2025	2025/01/14	الزنتان
4	مركز سهيل للتدريب والدورات التعليمية	اعتماد مشروط	IAC 169 - 2025	2025/01/22	الزنتان
5	شركة الهيرة للاستشارات وهندسة الجودة	اعتماد سنة	IAC 170 - 2025	2025/02/05	طرابلس
6	شركة العبور الرقمي للتدريب والتأهيل والاستشارات	اعتماد سنة	IAC 171 - 2025	2025/02/06	القره بولي
7	شركة الصقر الحر للخدمات التعليمية والتدريب والاستشارات	اعتماد كامل سنة	IAC 139 - 2024	2025/02/11	طرابلس
8	مركز البحوث الجنائية والتدريب	اعتماد كامل سنة	IAC 103 - 2024	2025/02/13	طرابلس
9	اكاديمية القادة الجدد للتدريب والتأهيل والتطوير وتنمية الموارد البشرية	اعتماد كامل سنة	IAC 122 - 2024	2025/02/13	طرابلس
10	شركة صبراتة الاهلية للتعليم والتدريب	اعتماد مشروط	IAC 172 - 2025	2025/02/18	صبراتة
11	شركة اكاديمية المتوسط للإبداع والتطوير	اعتماد كامل سنة	IAC 173 - 2025	2025/02/19	طرابلس
12	شركة صفق المهارات للتدريب والتأهيل والاستشارات المحدودة	اعتماد مشروط	IAC 174 - 2025	2025/02/24	طرابلس
13	شركة الهيداء العالمية للتعليم والتدريب والتأهيل	اعتماد مشروط	IAC 175 - 2025	2025/02/27	طرابلس
14	شركة المرمج المحترف للتدريب وتقنية المعلومات	اعتماد مشروط	IAC 176 - 2025	2025/02/27	طرابلس
15	مركز التنمية للتدريب والاستشارات	اعتماد كامل سنة	IAC 082 - 2023	2025/03/03	جنزور
16	شركة الريف الحضري للتعليم والتدريب والتطوير	اعتماد كامل سنة	IAC 127 - 2024	2025/03/04	طرابلس
17	شركة المعلومة الصحيحة للتعليم والتدريب والتنمية البشرية	اعتماد المستوى الثالث	IAC 177 - 2025	2025/03/13	بني وليد
18	شركة التائق المستدام للتدريب والتأهيل والتعليم	اعتماد المستوى الثالث	IAC 178 - 2025	2025/03/13	طرابلس
19	شركة قادة التغيير للتدريب والاستشارات	اعتماد المستوى الرابع	IAC 179 - 2025	2025/03/17	طرابلس

ت	اسم الشركة	مستوى الاعتماد	رقم الشهادة	تاريخ الاعتماد	المدينة
20	شركة وحدة التصميم للتدريب والتطوير	اعتماد المستوى الثاني	IAC 140 - 2024	2025/03/18	طرابلس
21	شركة معنا نحو التميز للخدمات التعليمية والتدريبية	اعتماد المستوى الرابع	IAC 180 - 2025	2025/03/24	العجيلات
22	شركة الجودة المعرفية للتدريب والتعليم	اعتماد المستوى الثالث	IAC 181 - 2025	2025/03/24	طرابلس
23	شركة أكاديمية هيمفا للأعمال التعليمية والتدريبية	اعتماد المستوى الثاني	IAC 043 - 2023	2025/04/10	طرابلس
24	شركة مجموعة المؤسسات الدولية للتدريب والتعليم	اعتماد المستوى الثاني	IAC 157 - 2024	2025/04/13	طرابلس
25	شركة الجهود المشتركة للتطوير والاستشارات والتدريب والتأهيل	اعتماد المستوى الثاني	IAC 059 - 2023	2025/04/23	طرابلس
26	شركة الجمعية الليبية للتدريب والتطوير والاستشارات	اعتماد المستوى الرابع	IAC 182 - 2025	2025/04/30	طرابلس
27	شركة الارقم الأول للتدريب والحلول والتقنية	اعتماد المستوى الثالث	IAC 135 - 2025	2025/05/05	جنزور
28	معهد تنمية الموارد البشرية	اعتماد المستوى الثاني	IAC 028 - 2022	2025/05/06	طرابلس
29	شركة القلعة الحمراء للاستشارات والتدريب والتطوير	اعتماد المستوى الثاني	IAC 183 - 2025	2025/06/01	طرابلس
30	شركة المدرب المهني للتدريب والموارد البشرية والاستشارات	اعتماد المستوى الثاني	IAC 184 - 2025	2025/06/24	طرابلس
31	شركة التدريب المتميز والتأهيل والاستشارات ورفع الكفاءة	المستوى الرابع مرضى	IAC 185-2025	2025/07/03	طرابلس
32	شركة التدريب المتميز والتأهيل والاستشارات ورفع الكفاءة	المستوى الرابع مرضى	IAC 185-2025	2025/07/03	طرابلس
33	مركز المهندس للتدريب والتطوير	المستوى الرابع مرضى	IAC 186-2025	2025/07/15	زليتن
34	شركة المناهل الأولى للتعليم والتدريب	المستوى الرابع مرضى	IAC 187-2025	2025/07/23	العزيرية
35	شركة لبنتس ليبيا التقنية للتدريب والاستشارات	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 188 - 2025	2025/07/23	طرابلس
36	شركة فكرة المستقبل للغات والتدريب	المستوى الرابع مرضى	IAC 190 - 2025	2025/07/28	جنزور
37	شركة تيم للتدريب والتطوير والتأهيل	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 189 - 2025	2025/07/29	طرابلس
38	شركة العقول للاستشارات والتدريب	المستوى الرابع مرضى	IAC 191 - 2025	2025/07/30	طرابلس
39	شركة دار نابلس للخدمات التعليمية والتدريب	المستوى الرابع مرضى	IAC 192 - 2024	2025/07/30	طرابلس

ت	اسم الشركة	مستوى الاعتماد	رقم الشهادة	تاريخ الاعتماد	المدينة
40	المركز الدبلوماسي الدولي للتدريب والاستشارات والدراسات القانونية	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 094 - 2023	2025/08/03	طرابلس
41	شركة طريق الاحترافية للتدريب والاستشارات والتأهيل والتطوير	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 193 - 2025	2025/08/12	طرابلس
42	شركة البيان الزاهر لتنمية الموارد البشرية واللغات	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 194 - 2025	2025/08/18	مصراتة
43	شركة دروب الرشيد للتدريب والتطوير	المستوى الرابع مرضى	IAC 195-2025	27/08/2025	طرابلس
44	شركة بيار العلوم للخدمات التعليمية والتدريبية	المستوى الرابع مرضى	IAC 196 - 2025	2025/09/08	طرابلس
45	معهد التخطيط	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 085 - 2025	2025/09/10	طرابلس
46	شركة النجاح الطبية للتدريب الطبي	اعتماد مشروط	IAC 197 - 2025	2025/09/11	طرابلس
47	شركة حلول للاستشارات والتدريب	المستوى الثالث جيد	IAC 048 - 2023	2025/09/17	طرابلس
48	شركة خطوة للتدريب والتأهيل	المستوى الثالث جيد	IAC 146 - 2024	2025/09/17	طرابلس
49	شركة البداية للتدريب والاستشارات	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 031 - 2022	18/09/2025	طرابلس
50	أكاديمية القمة للتعليم والتدريب والأبحاث	المستوى الرابع مرضى	IAC 198 - 2025	18/09/2025	طرابلس
51	شركة الخير الاول لتدريب الموارد البشرية	مستوى الرابع مرضى	IAC 117 - 2024	2025/09/23	طرابلس
52	شركة دنيا الغد للتدريب والتأهيل ورفع الكفاءات	مستوى الثالث جيد	IAC 199 - 2025	2025/09/23	صرمان
53	شركة الدولية المتميزة للتدريب والتطوير	مستوى الرابع مرضى	IAC 200 - 2025	2025/09/25	طرابلس
54	معهد التدريب والدراسات المالية والمصرفية	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 201 - 2025	2025/10/14	طرابلس
55	اكاديمية السهل للتكوين والتدريب المهني والتقني	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 090-2023	2025/10/19	طرابلس
56	شركة اقراء للاستشارات والتدريب والتطوير	اعتماد المستوى الثاني	IAC 184 - 2025	2025/10/19	طرابلس
57	شركة المعايير الحديثة للتعليم والتدريب	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 202-2025	2025/10/19	طرابلس
58	شركة البديل للتدريب وتنمية الموارد البشرية	المستوى الرابع مرضى	IAC 203-2025	2025/10/21	طرابلس
59	شركة قصر المعرفة للتدريب والتأهيل وتنمية الكوادر البشرية	اعتماد المستوى الثالث	IAC 045 - 2023	2025/10/22	طرابلس

ت	اسم الشركة	مستوى الاعتماد	رقم الشهادة	تاريخ الاعتماد	المدينة
60	شركة الاكاديمية الليبية للتحكم والتدريب القانوني	المستوى الرابع مرضى	IAC 069-2023	2025/10/22	طرابلس
61	شركة مركز الشمس للتعليم والتدريب	اعتماد المستوى الثالث	IAC 072 - 2023	2025/10/29	طرابلس
62	شركة القدرات الصاعدة للتعليم والتدريب والتأهيل	اعتماد المستوى الثالث	IAC 168 - 2025	2025/10/30	الرفنقان
63	شركة البنين العلمي للتعليم والتدريب	المستوى الرابع مرضى	IAC 204-2025	2025/11/03	الزهران
64	شركة القلم العلمي للخدمات التعليمية والتدريبية والاستشارات	المستوى الثالث جيد	IAC 136-2024	2025/11/04	القره بولي
65	مسار النهضة التعليمية للخدمات التعليمية والتدريبية والاستشارات	المستوى الثالث جيد	IAC 156-2024	2025/11/06	القره بولي
66	شركة إنمار الدولية للتدريب والخدمات الاستشارية	المستوى الرابع مرضى	IAC 205 - 2025	2025/11/09	طرابلس
67	شركة الاتجاه العلمي للغات والتدريب والاستشارات العلمية	مستوى الرابع مرضى	IAC 022 - 2021	2025/11/12	طرابلس
68	شركة ليبيا المشرفة للتدريب والاستشارات وتطوير الاعمال	المستوى الرابع مرضى	IAC 206 - 2025	2025/11/13	طرابلس
69	شركة باكير للاستشارات وتدريب وتأهيل وتنمية الموارد البشرية	المستوى الرابع مرضى	IAC 105-2024	2025/11/23	طرابلس
70	شركة خطوات الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	المستوى الرابع مرضى	IAC 145 - 2024	2025/11/27	طرابلس
71	شركة درب التطوير للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 113 - 2024	2025/12/08	طرابلس
72	شركة الأكاديمية الليبية للاتصالات والمعلوماتية	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 035 - 2022	2025/12/11	مصراتة
73	شركة مجموعة المهارات الدولية للتدريب والتنمية والتطوير	المستوى الثاني جيد جدا	IAC 207 - 2025	2025/12/22	طرابلس
74	مركز الاوتار الاولى للتدريب والتطوير	مستوى الثالث جيد	IAC 150 - 2024	2025/12/22	طرابلس
75	شركة المبتدئون العالمية للتدريب والتأهيل	مستوى الرابع مرضى	IAC 208 - 2025	2025/12/23	الزاوية

مؤسسات تم تجديد الاعتماد المؤسسي لها

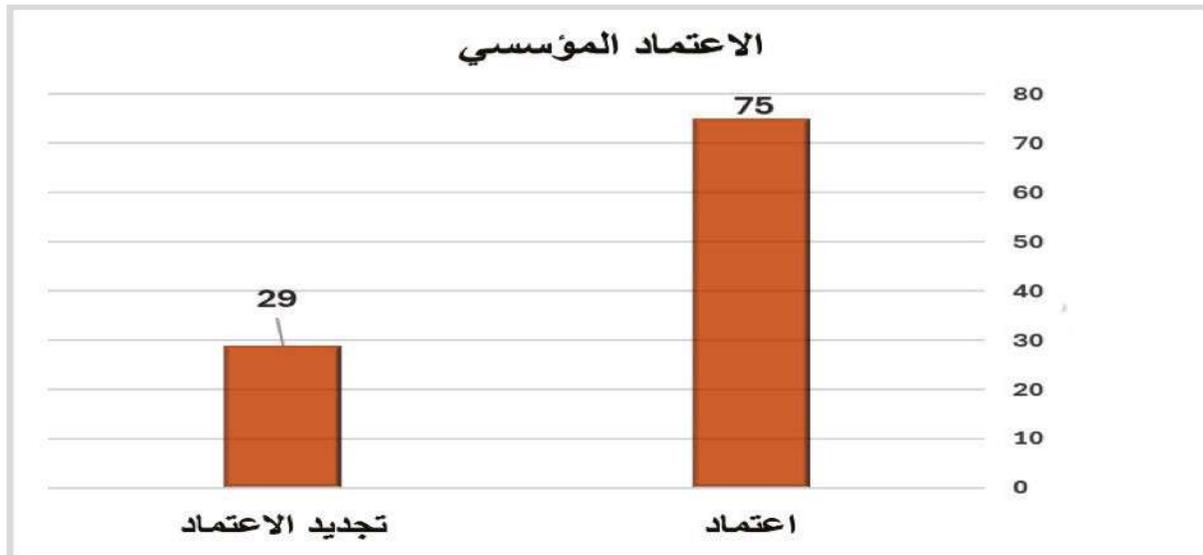
لضمان استدامة جودة مؤسسات التدريب وتحسين ادائها المؤسسي قامت الادارة بتنفيذ اجراءات تجديد الاعتماد المؤسسي لعدد 29 مؤسسات تدريبية خلال الفترة من 2025/01/01 الى غاية 2025/12/31 كانت قد تحصلت على الاعتماد المؤسسي في السابق وتقدمت بطلب تجديد الاعتماد عبر منصة الاعتماد بعد انتهاء الفترة المحددة لمنحه. على إثر ذلك تم تكليف فريق المراجعة والتدقيق بإجراء عملية التدقيق والمراجعة اما بالزيارات الخارجية او بالاعتماد

عن بعد باستخدام **Zoom** او **Google Meet** وذلك للتحقق من استمرار المؤسسات التدريبية في تطبيق معايير الجودة والتزامها بتحسين نقاط الضعف المذكورة في توصيات تقارير التغذية الراجعة من الاعتماد السابق الصادر من المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد ، وقد تم التأكد من استمرار هذه المؤسسات في تطبيق نظم الجودة والتحسين المستمر واستيفائها للمعايير المعدة من قبل المركز. وبناء على النماذج الواردة في منصة الاعتماد وتقارير فرق التدقيق والمراجعة التي تثبت استيفاء المؤسسات التدريبية للمعايير المطبقة تم تجديد شهادة ضمان الجودة والاعتماد للمؤسسات التالية.

يوضح الجدول التالي عدد 29 مؤسسة تدريبية تم تجديد الاعتماد المؤسسي لها خلال العام 2025م

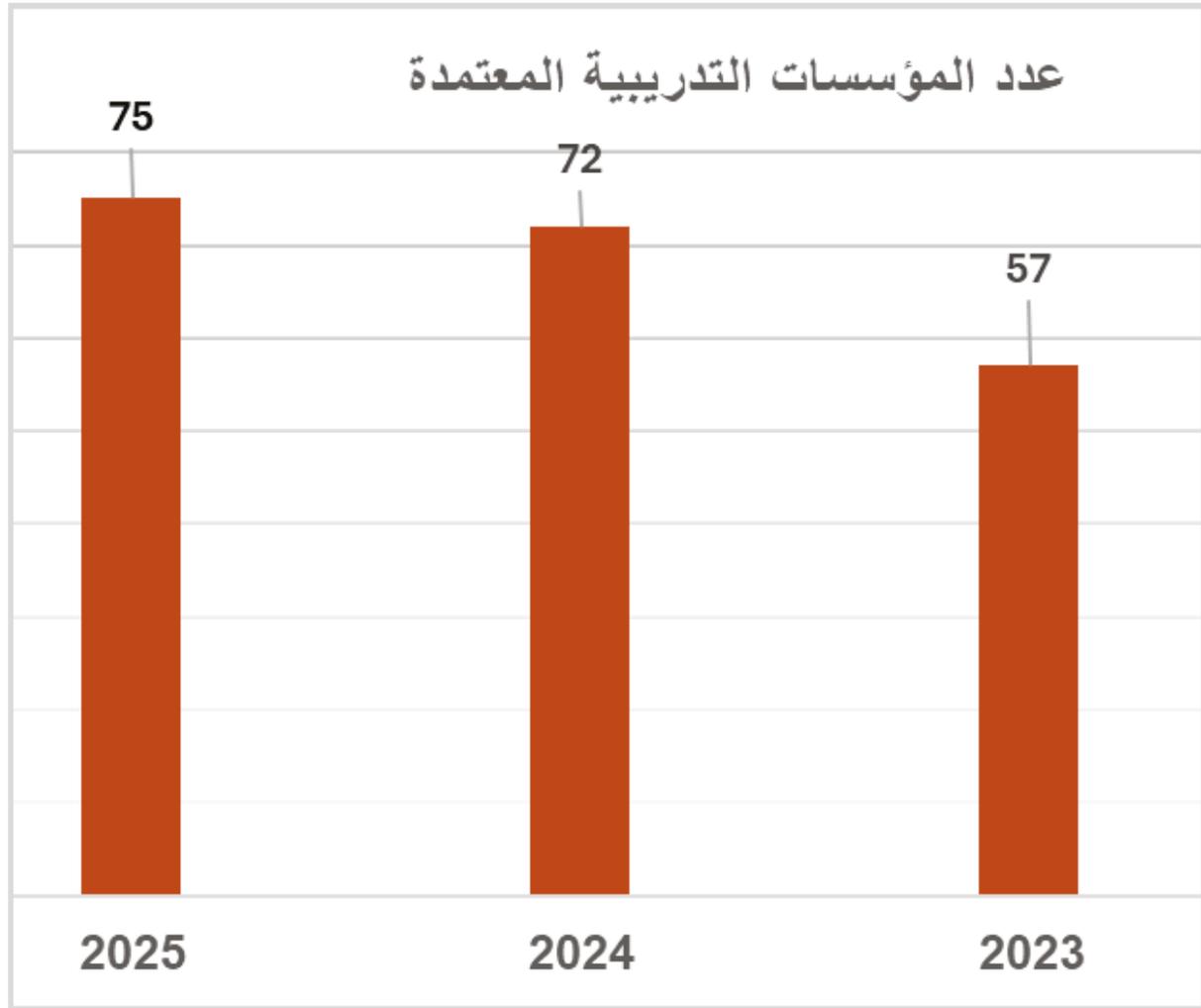
ت	اسم الشركة	نوع الشهادة	رقم الشهادة	تاريخ التجديد	المدينة
1	شركة الصناعية الرابعة للاستشارات والتدريب	تجديد اعتماد سنة	IAC 042-2023	2025/01/05	طرابلس
2	شركة دار الفكر للتدريب والاستشارات والتجهيزات	تجديد اعتماد مشروط	IAC 049-2023	2025/01/20	طرابلس
3	شركة جسر المجرة للتنمية والتطوير والتدريب	تجديد الاعتماد سنة	IAC 021-2021	2025/01/22	الزاوية
4	شركة نحن للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	تجديد الاعتماد سنة	IAC 036-2022	2025/02/02	طرابلس
5	شركة سيجما الدولية للتعليم والتدريب	تجديد الاعتماد سنة	IAC 016-2021	2025/02/05	مصراتة
6	شركة اوبيا أكاديمي للتعليم والتدريب	تجديد الاعتماد سنة	IAC 005-2020	2025/02/06	طرابلس
7	اكاديمية النخبة العربية للتدريب والدراسات	تجديد الاعتماد سنة	IAC 040-2023	2025/02/13	صرمان
8	شركة الجوهرة للتعليم والتدريب	تجديد اعتماد سنة	IAC 081-2023	2025/03/03	زليتن
9	شركة تماس الأولى للاتصالات وتقنية المعلومات والتدريب	تجديد اعتماد مشروط	IAC 104-2024	2025/04/01	طرابلس
10	شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية	تجديد اعتماد سنة	IAC 098-2024	2025/04/08	طرابلس
11	شركة الكلية الدولية للتعليم والتدريب واللغات والعلوم والتنمية	تجديد اعتماد سنة	IAC 086-2023	2025/06/12	طرابلس
12	شركة اجادة للتدريب والتأهيل	تجديد اعتماد مشروط	IAC 052-2023	2025/06/29	زليتن
13	شركة ايضاح الجديد للتدريب والتطوير والاستشارات	جددت مستوى مرضى	IAC 158-2024	2025/07/08	طرابلس
14	شركة درب المستقلين للتدريب والتأهيل	جددت مستوى مرضى	IAC 065-2023	2025/07/13	طرابلس
15	شركة بصمة المعرفة الحديثة للتعليم والتدريب والتأهيل	تجديد سنة	IAC 154-2024	2025/07/22	يفرن
16	شركة جلول وشركاؤه للخدمات التعليمية والتدريب	تجديد سنة	IAC 002-2019	2025/08/07	طرابلس

ت	اسم الشركة	نوع الشهادة	رقم الشهادة	تاريخ التجديد	المدينة
17	اكاديمية شمال افريقيا للتدريب والتطوير	تجديد سنة	IAC 141-2024	2025/08/10	طرابلس
18	مركز تدريب العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب .. المنطقة الحرة مصراتة	تجديد الاعتماد سنتان	IAC 037-2023	2025/08/11	مصراتة
19	شركة الأمد الطويل الرائدة للتدريب والتطوير والتأهيل والاستشارات الإدارية وتنمية الموارد البشرية	تجديد سنة	IAC 153-2024	2025/08/14	طرابلس
20	مركز البيان للتدريب والتطوير	مستوى الثاني جيد جدا	IAC 008-2020	2025/09/01	مصراتة
21	شركة رؤية الابداع للتدريب والاستشارات والتطوير والتقنية ونظم المعلومات	تجديد الاعتماد سنة	IAC 015-2021	2025/09/03	سبها
22	سفراء العلم للتدريب والتطوير وتنمية الموارد البشرية	تجديد الاعتماد سنة	IAC 163-2024	2025/10/09	طرابلس
23	مركز دليل المعرفة	تجديد الاعتماد سنة	IAC 056-2023	2025/10/16	صرمان
24	مركز المستقبل المشرق لخدمات الحاسب الالي للتعليم والتدريب	تجديد اعتماد مشروط	IAC 071-2023	2025/10/19	هون
25	جي انش جروب المحدودة للتعليم والتدريب والتطوير والتخطيط والاستشارات	جددت مستوى الرابع	IAC 160-2024	2025/10/27	طرابلس
26	شركة درب الهدى للتعليم والتدريب والاستشارات	تجديد اعتماد مشروط	IAC 091-2023	2025/10/27	طرابلس
16	شركة تماس الأولى للاتصالات وتقنية المعلومات والتدريب	تجديد اعتماد مشروط	IAC 104-2024	2025/10/28	طرابلس
29	مركز افاق للتدريب في مجال اللغات والحاسوب	جددت مستوى مرضى	IAC 161-2024	2025/11/11	صرمان



عدد المؤسسات التدريبية المعتمدة

المجموع	تجديد الاعتماد المؤسسي	الاعتماد المؤسسي
104	29	75



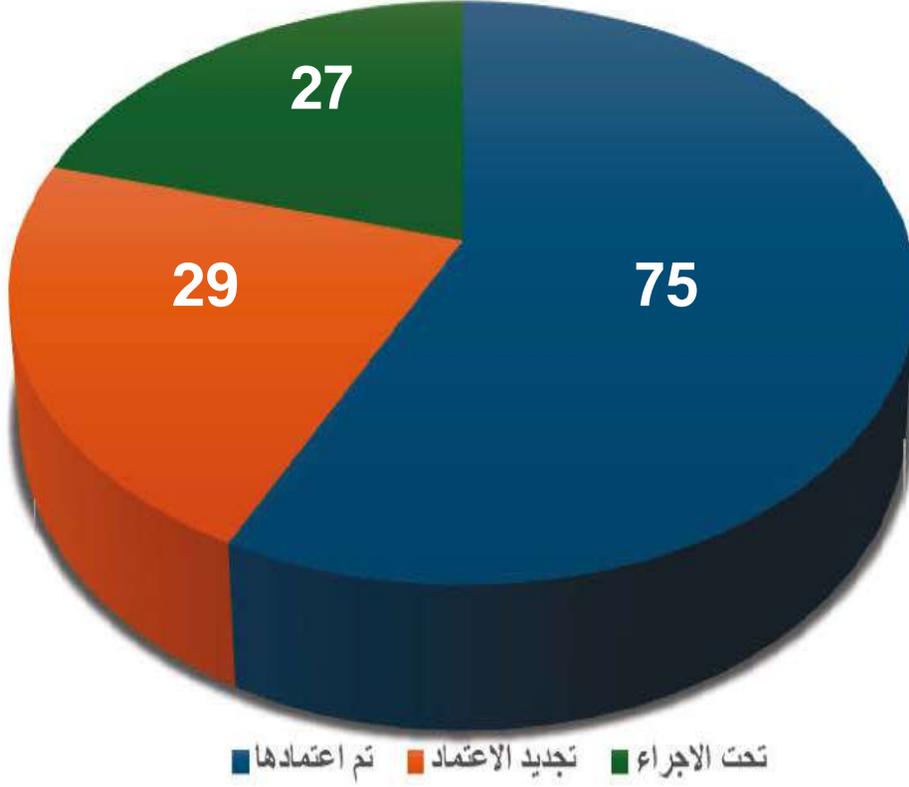
عدد المؤسسات التدريبية المعتمدة من المركز خلال الأعوام 2025 و2024 و2023

العدد الكلي للمؤسسات المعتمدة خلال هذه السنوات	عدد المؤسسات التدريبية المعتمدة		
	2025	2024	2023
204	75	72	57

مؤسسات التدريب تحت اجراء الاعتماد المؤسسي

انطلاقاً من مسؤوليات ادارة الاعتماد والمعايرة في مراجعة ومتابعة المؤسسات التدريبية التي لديها نواقص في بعض الاجراءات الفنية اللازمة للحصول على الاعتماد المؤسسي قام فريق التدقيق والمراجعة بالتواصل مع هذه المؤسسات التي عددها 24 مؤسسة تقدمت للاعتماد عبر منصة الاعتماد خلال المدة بين 2025/01/01 الى 2025/12/31 وهي تحت اجراءات التقييم والمتابعة لاستكمال المعايير المطلوبة للاعتماد المؤسسي.

المؤسسات التدريبية المتقدمة للاعتماد



يبين الجدول التالي أسماء المؤسسات والمراكز التدريبية المسجلة في منصة الاعتماد

اسم المؤسسة التدريبية	ت	اسم المؤسسة التدريبية	ت
شركة انطلق للحياة للتدريب والاستشارات	5	شركة إدراك العلم للتعليم والتدريب	1
شركة لبتس ليبيا التقنية للتدريب والاستشارات	6	شركة رسل المعرفة للتدريب	2
شركة إجادة للتدريب والتأهيل	7	شركة الدليل الأمثل للتدريب والاستشارات	3
شركة ديسك للحلول المتكاملة	8	شركة أكاديمية سيجما للتعليم والتدريب	4
شركة العنكبوت الليبي للتدريب والتطوير	19	مركز الطريق الجديد للتدريب	9
علوم المستقبل للتدريب والتأهيل	20	شركة منارة التطوير للتدريب والتطوير والاستشارات	10
شركة العنقاء الأولى لخدمات التدريب والاستشارات	21	شركة اضافة للتعليم والتدريب	11
شركة النهضة الجديدة للتدريب والتأهيل طبرق	22	مركز الماسة للتدريب والتطوير	12

اسم المؤسسة التدريبية	ت	اسم المؤسسة التدريبية	ت
شركة المجموعة الزرقاء للتعليم والتدريب	23	شركة ليبيا للتميز للتعليم والتدريب	13
مركز المسرة للتدريب والتطوير	24	شركة الجدارة الدولية للتدريب والتأهيل	14
نور التائق للتعليم العالي والتدريب	25	شركة بوابة العلا للتدريب	15
مركز الرقي العلمي للتدريب والتطوير	26	شركة المناهل الأولى للتعليم والتدريب	16
شركة نمو للتدريب والتطوير	27	شركة بوابة النخبة للتدريب والتأهيل وخدمات المستثمرين	17
		شركة بداية الإبداع للتدريب	18

المراجعة والتدقيق من خلال الزيارات الميدانية والتقييم الإلكتروني

في إطار عملية التقييم الخارجي الشامل لكل المجالات البيئية والصحية والقدرة المؤسسية البشرية والمادية والمالية والإدارية للمؤسسات التدريبية قام فريق المراجعة والتدقيق باتخاذ الإجراءات الآتية:

أولاً: قام فريق المراجعة والتدقيق بتنفيذ (65) زيارة ميدانية للمؤسسات التدريبية لمختلف المناطق في ليبيا بهدف تقييم مدى التزامها بتطبيق معايير الاعتماد المؤسسي والتحقق من معايير الجودة للحصول على الاعتماد المؤسسي

ثانياً: قام فريق المراجعة والتدقيق بتقييم المؤسسات التدريبية عن بعد باستخدام تطبيق جوجل ميت أو تطبيق زوم لعدد من المؤسسات التدريبية نتيجة لعملية التحول الرقمي التي ينتهجها المركز لتحسين وتسهيل الخدمات وتبسيط الإجراءات في عملية التواصل مع المؤسسات التدريبية للحصول على الاعتماد المؤسسي

جدول يوضح الزيارات الميدانية الخارجية لفريق التقييم والمراجعة والتدقيق على المؤسسات التدريبية في مختلف المناطق

تاريخ الزيارة	المدينة	المؤسسة	ت
2025/01/01	الزنتان	شركة سهيل للتدريب والدورات التعليمية	1
2025/01/02	طرابلس / جنة العريف	مركز البحوث الجنائية	2
2025/01/08	طرابلس / طريق الشوك	شركة نحن للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	3
2025/01/12	طرابلس / ابوسليم	شركة دار الفكر للتدريب والاستشارات والتجهيزات	4

تاريخ الزيارة	المدينة	المؤسسة	ت
2025/01/21	طرابلس/جزيرة فشلوم	شركة بوابة العلاء للتدريب والتطوير	5
2025/01/22	طرابلس/السراج	شركة التائق المستدام	6
2025/01/23	طرابلس/حي الاندلس	شركة أكاديمية المتوسط للإبداع والتطوير	7
2025/01/26	طرابلس / ابوستة	شركة اويا أكاديمي للتعليم والتدريب	8
2025/02/04	طرابلس/السياحية	مركز الصقر الحر للتعليم والتدريب	9
2025/02/06	الجفارة/الناصرية الشرقية	شركة الريف الحضري للتعليم والتدريب والتطوير	10
2025/02/13	جنزور /جزيرة المشتل	العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية	11
2025/02/19	طرابلس/شارع الجرابية	شركة قادة التغير للتدريب والاستشارات	12
2025/02/23	طرابلس/الظهرة	شركة المبرمج المحترف للتدريب وتقنية المعلومات	13
2025/02/23	جنزور/ جنزور الشرقية	مركز التنمية للتدريب والاستشارات	14
2025/02/23	جنزور/ الغيران	شركة الفاو للتدريب والتأهيل	15
2025/02/23	طرابلس/بن عاشور	شركة أكاديمية السهل للتكوين والتدريب المهني	16
2025/02/24	طرابلس/ شارع الجرابية	شركة الجودة المعرفية للتعليم والتدريب	17
2025/02/25	بني وليد/ خلف المجمع	شركة المعلومة الصحيحة	18
2025/02/25	تاجوراء	شركة الزيتونة الجديدة	19
2025/02/27	زليتن محلة الشيخ	شركة الجوهره للتعليم والتدريب	20
2025/03/06	طرابلس/النوفلين	أكاديمية هيمفا للأعمال التعليمية	21
2025/03/16	طرابلس/زناتة الجديدة	شركة وحدة التصميم	22
2025/03/23	طرابلس/السراج	شركة مجموعة المؤسسات التدريبية	23
2025/03/25	جنزور/جنزور الشرقية	شركة الارقم الاول للتدريب والحلول التقنية	24
2025/04/10	طرابلس/سوق الجمعة	الجمعية الليبية للتدريب والتطوير والاستشارات	25
2025/04/16	طرابلس/الفرناج	شركة ببادر العلوم للخدمات التعليمية والتدريبية	26
2025/04/16	طرابلس/السراج	شركة القلعة الحمراء للاستشارات والتدريب والتطوير	27
2025/05/25	العزيرية	شركة المناهل الأولى للتعليم والتدريب	28
2025/05/27	تاجوراء	شركة المدرب المهني للتدريب والموارد البشرية والاستشارات	29
2025/05/11	طرابلس/ زناتة الجديدة	شركة الكلية الدولية للتعليم والتدريب واللغات والعلوم والتنمية	30
2025/05/06	طرابلس/ الهضبة	شركة الغدير للتدريب والتطوير والتأهيل	31

تاريخ الزيارة	المدينة	المؤسسة	ت
2025/06/03	يفرن	شركة بصمة المعرفة الحديثة للتعليم والتدريب والتأهيل	32
2025/05/05	جنزور / الغيران	معهد تنمية الموارد البشرية	33
2025/06/19	طرابلس / بن عاشور	شركة دروب الرشد للتدريب والتطوير المحدودة	34
2025/06/19	حي الاندلس	شركة درب المستقلين للتدريب والتأهيل	35
2025/07/01	طرابلس / الحي الجامعي	شركة ايضاح الجديد للتدريب والتطوير والاستشارات	36
2025/07/10	طرابلس / سوق الجمعة	المركز الدبلوماسي الدولي للتدريب	37
2025/07/15	طرابلس / سيدي المصري	الأكاديمية الليبية للتحكيم التدريب القانوني والإداري	38
2025/07/16	طرابلس / النوفلين	شركة لبتس ليبيا التقنية للتدريب والاستشارات	39
2025/07/01	قرقارش / ابونواس	شركة علوم المستقبل للتدريب والتأهيل	40
2025/07/15	طرابلس / السياحية	شركة العقول للاستشارات والتدريب والتطوير	41
2025/07/08	جنزور / طريق المعاقين	شركة فكرة المستقبل للغات والتدريب	42
2025/07/27	مصراتة	مركز العلوم البحرية والتنمية البشرية والحاسوب	43
2025/07/27	مصراتة	مركز البيان للتدريب والتطوير	44
2025/07/28	مصراتة	مركز البيان الزاهر لتنمية الموارد البشرية	45
2025/07/27	حي الاندلس	شركة جلول للخدمات التدريبية	46
2025/07/27	حي الاندلس / السياحية	شركة طريق الاحترافية للتدريب والاستشارات	47
2025/06/17	قصر بن غشير	مركز دار نابلس للغات	48
2025/07/21	طرابلس / الظهرة	شركة تيم للتدريب والتطوير والتأهيل	49
2025/07/30	طرابلس / الفرناج	اكاديمية شمال افريقيا للتدريب والتطوير	50
2025/07/29	طرابلس / النوفلين	شركة البداية للتدريب والاستشارات	51
2025/07/30	جنزور / الساحلي	شركة قصر المعرفة للتدريب والتأهيل	52
2025/08/03	طرابلس	شركة المبرمج المحترف للتدريب وتقنية المعلومات	53
2025/08/03	طرابلس / السياحية	شركة الامد الطويل الرائدة للتدريب والتطوير	54
2025/08/05	طرابلس / حي الاندلس	شركة ليبيا التميز للتعليم والتدريب	55
2025/08/07	صرمان	مركز دليل المعرفة للتدريب	56
2025/08/07	صبراتة	شركة ربيع صبراتة للتدريب والتأهيل	57
2025/08/07	صرمان	شركة دنيا الغد للتدريب والتأهيل ورفع الكفاءات	58

ت	المؤسسة	المدينة	تاريخ الزيارة
59	مركز افاق للتدريب	صرمان	2025/08/07
60	مركز البحوث الجنائية والتدريب	طرابلس/شارع السيد	2025/08/10
61	شركة مسار النهضة التعليمية للخدمات التدريب	القره بولي	2025/08/20
62	شركة القلم العلمي للخدمات التعليمية والتدريب	القره بولي	2025/08/20
63	شركة السهل للتكوين والتدريب المهني والتقني	طرابلس/بن عاشور	2025/08/20
64	شركة خطوة للتدريب والتأهيل	جنزور /الشرقية	2025/08/27
65	الشركة الدولية المتميزة للتدريب والتطوير	طرابلس/سوق الجمعة	2025/08/31

قسم اعتماد البرامج التدريبية

في إطار مهام إدارة الاعتماد والمعايرة الرامية الى ضمان جودة البرامج التدريبية المقدمة من عدة مؤسسات تدريبية، تم خلال المدة من 2025/01/01 الى 2025/12/31م تنفيذ سلسلة من عمليات التقييم والمراجعة الفنية للبرامج التدريبية المقدمة للاعتماد وذلك وفقا لمعايير ضمان الجودة والاعتماد. تم اعتماد (48) برنامج تدريبي تطويري تقدمت بها عدد من المؤسسات التدريبية خلال عام 2025 م، وذلك بعد مراجعتها وتقييمها والتأكد من استيفائها لمعايير الاعتماد بما يسهم في تعزيز بناء القدرات وتنمية المهارات وفق الاحتياجات الفعلية لسوق العمل

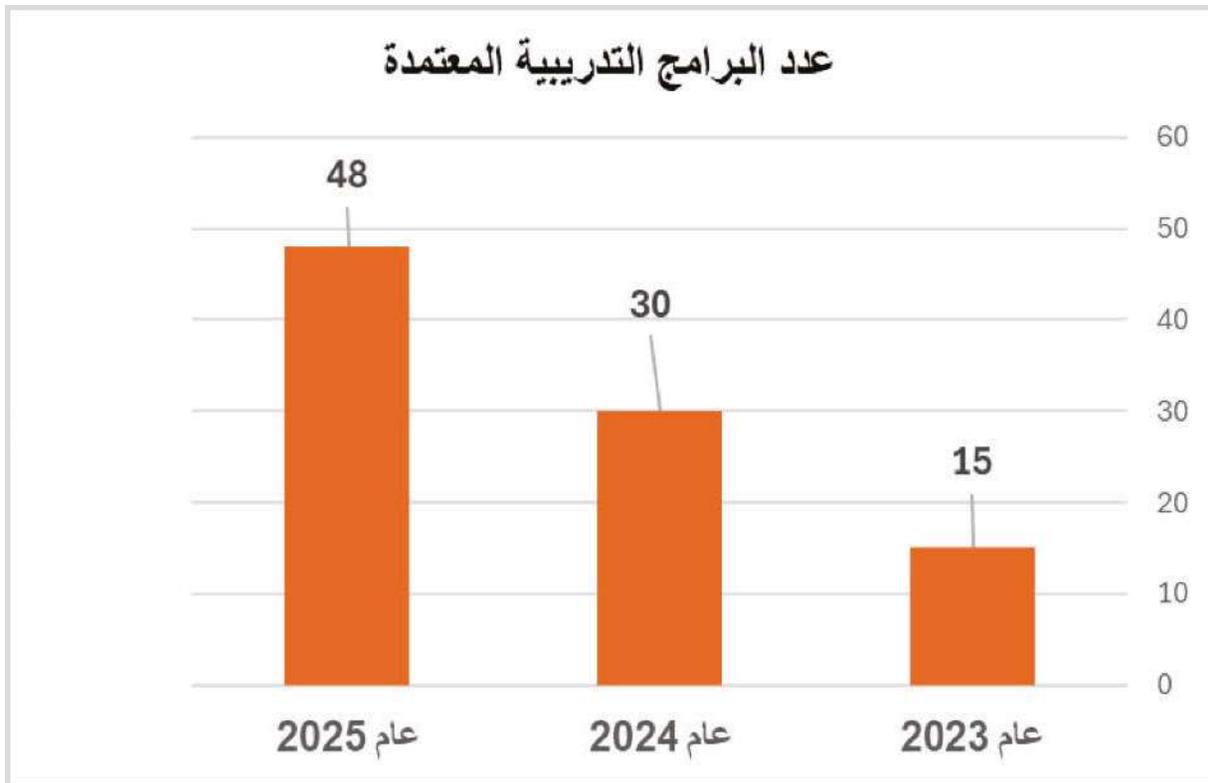
الجدول التالي يبين البرامج التدريبية التي تم اعتمادها من قبل إدارة الاعتماد والمعايرة خلال العام 2025م

ت	اسم المؤسسة	اسم البرنامج التدريبي	تاريخ الاعتماد
1	شركة ديسك للحلول المتكاملة	البرنامج التدريبي المرافعات القانونية	2025/02/02
2	شركة ديسك للحلول المتكاملة	البرنامج التدريبي القانون المدني	2025/02/14
3	شركة ديسك للحلول المتكاملة	الموظف المصرفي الشامل	2025/07/30
4	شركة ديسك للحلول المتكاملة	MYSQL DATA BASE ADMINISTRATION	2025/08/06
5	شركة ديسك للحلول المتكاملة	FORTIGATE SECURITY	2025/08/11
6	شركة ديسك للحلول المتكاملة	CISCO CERTIFIED NETWORK PROFFESIONAL	2025/08/12
7	شركة ديسك للحلول المتكاملة	تنمية مهارات رؤساء الاقسام	2025/08/13

تاريخ الاعتماد	اسم البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة	ت
2025/09/08	ادارة المشاريع الاحترافية (PMP)	شركة ديسك للحلول المتكاملة	8
2025/09/24	تنمية مهارات المستخدم النهائي لمراسلات السويفت	شركة ديسك للحلول المتكاملة	9
2025/10/05	Essential Sales Skills and Techniques	شركة ديسك للحلول المتكاملة	10
2025/10/29	إدارة شبكة المراسلين وبناء علاقات استثمارية	شركة ديسك للحلول المتكاملة	11
2025/10/29	برنامج EXCEL المتقدم لإدارة البيانات	شركة ديسك للحلول المتكاملة	12
2025/05/28	التصميم الداخلي	شركة جلول التدريبية	13
2025/06/16	الايوتوكاد	شركة جلول التدريبية	14
2025/07/16	تأهيل قيادات الصف الثاني	شركة جلول التدريبية	15
2025/11/04	مهارات الموظف المحترف	شركة جلول التدريبية	16
2025/09/01	تطوير المهارات الإدارية	شركة نيم للتدريب والتطوير	17
2025/09/09	اساسيات التصميم الجرافيكي	شركة نيم للتدريب والتطوير	18
2025/09/09	المهارات الاساسية في تكنولوجيا المعلومات	شركة نيم للتدريب والتطوير	19
2025/09/09	" دورة المحاسبة لغير المحاسبين "	شركة نيم للتدريب والتطوير	20
2025/09/09	مهارات الخياطة والتطريز	شركة نيم للتدريب والتطوير	21
2025/09/23	WORD	معهد التخطيط	22
2025/09/23	EXCEL	معهد التخطيط	23
2025/09/23	OUTLOOK	معهد التخطيط	24
2025/09/23	POWER BI	معهد التخطيط	25

تاريخ الاعتماد	اسم البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة	ت
2025/09/23	MS PROJECT	معهد التخطيط	26
2025/09/23	الارشفة الإلكترونية	معهد التخطيط	27
2025/09/23	التحول الرقمي في المؤسسات	معهد التخطيط	28
2025/09/23	مهارات التفكير	معهد التخطيط	29
2025/09/08	اختبار الذكاء الصورة الخامسة	شركة العقول للاستشارات والتدريب	30
2025/11/06	التعامل مع وسائل الاعلام	شركة ببادر العلوم للخدمات التعليمية والتدريبية	31
2025/11/06	فن تحرير الاخبار الصحفية	شركة ببادر العلوم للخدمات التعليمية والتدريبية	32
2025/11/24	إدارة الجودة الشاملة	شركة البداية للتدريب والاستشارات	33
2025/11/24	أساسيات الحاسب الآلي	شركة البداية للتدريب والاستشارات	34
2025/08/11	اساسيات مكافحة الحرائق	مركز البحوث الجنائية والتدريب	35
2025/07/16	تأهيل قيادات الصف الثاني	شركة المدرب المهني للتدريب والموارد البشرية	36
2025/11/05	برنامج EXCEL المتقدم لتحليل البيانات	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	37
2025/11/05	قانون علاقات العمل	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	38
2025/11/06	تنمية مهارات التواصل واللغة لدى العاملين في مجال النطق لذوي الاحتياجات الخاصة	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	39
2025/11/06	رفع كفاءة الاخصائي الاجتماعي في التوجيه الارشادي لذوي القدرات الذهنية المحدودة	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	40
2025/11/19	التدريب الفني المتخصص في مجالات المراجعة المالية وفق المعايير الدولية	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	41
2025/11/05	السلامة المهنية	شركة اقرأ للاستشارات والتدريب والتطوير	42
2025/11/11	برنامج الرخصة الدولية لمعلمي اللغة العربية في مناهج Pearson	مجموعة المؤسسات الدولية للتدريب والتعليم	43

تاريخ الاعتماد	اسم البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة	ت
2025/12/18	برنامج اللغة الانجليزية المصطلحات الطبية	شركة خطوات الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	44
2025/11/24	برنامج اللغة الإنجليزية للمستوى المبتدئ	شركة باكير للاستشارات والتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	45
2025/12/18	برنامج اللغة الإنجليزية للمستوى ما قبل المتوسط	شركة باكير للاستشارات والتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	46
2025/12/29	أسس التحول الرقمي في استخدام الحاسب الالي	شركة باكير للاستشارات والتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	47
2025/12/29	مهارات الحاسب الالي	شركة الأرقم الأول للتدريب والحلول التقنية	48



عدد البرامج التدريبية المعتمدة من المركز خلال الأعوام 2023 و2024 و2025

العدد الكلي للبرامج التدريبية المعتمدة خلال هذه السنوات	عدد البرامج التدريبية المعتمدة		
	2025	2024	2023
93	48	30	15



قسم المعايرة والاختبارات المهنية

المعايرة والاختبارات المهنية هي أدوات تستخدم لضمان أن ممارسي المهن في مختلف المجالات يمتلكون المهارات والمعرفة اللازمة لممارسة مهنتهم بكفاءة وفاعلية وامان ويهدف إعداد الاختبار المهني إلى تقييم المعارف النظرية والمهارات العملية والسلوكيات التي يجب أن تتوفر لدى المتقدمين للاختبار المهني للقيام بالمهام والواجبات المناطة بالعمل.

قام قسم المعايرة والاختبارات المهنية خلال المدة من 2025/01/01 الى غاية 2025/12/31

بإعداد الأدلة والنماذج التالية:

- الأسس والمعايير اللازمة للاختبار المهنة
- دليل الإجراءات الخاص بالاختبارات المهنية
- نموذج مواصفات الاختبار

- نموذج طلب التقدم للاختبارات المهنية
- نموذج مراجعة تقديم الطلب
- نموذج الاختبار النظري والعملي
- نموذج تسليم واستلام أوراق الإجابات
- نموذج تصحيح الأوراق

في إطار مهام إدارة الاعتماد والمعايرة قام فريق قسم المعايرة والاختبارات المهنية بإجراء اختبار مهني يوم 2025/04/29 وكذلك يوم 2025/12/29 في مهنة الحلاقة نظري وعملي في مقر نقابة الحلاقين لعدد ثمانية (8) متقدمين للاختبار المهني حلاق مبتدئ بإشراف خبراء المهنة من نقابة الحلاقين وذلك لإصدار شهادات كفاءة مهنية من المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد لمزوالي المهن في سوق العمل.

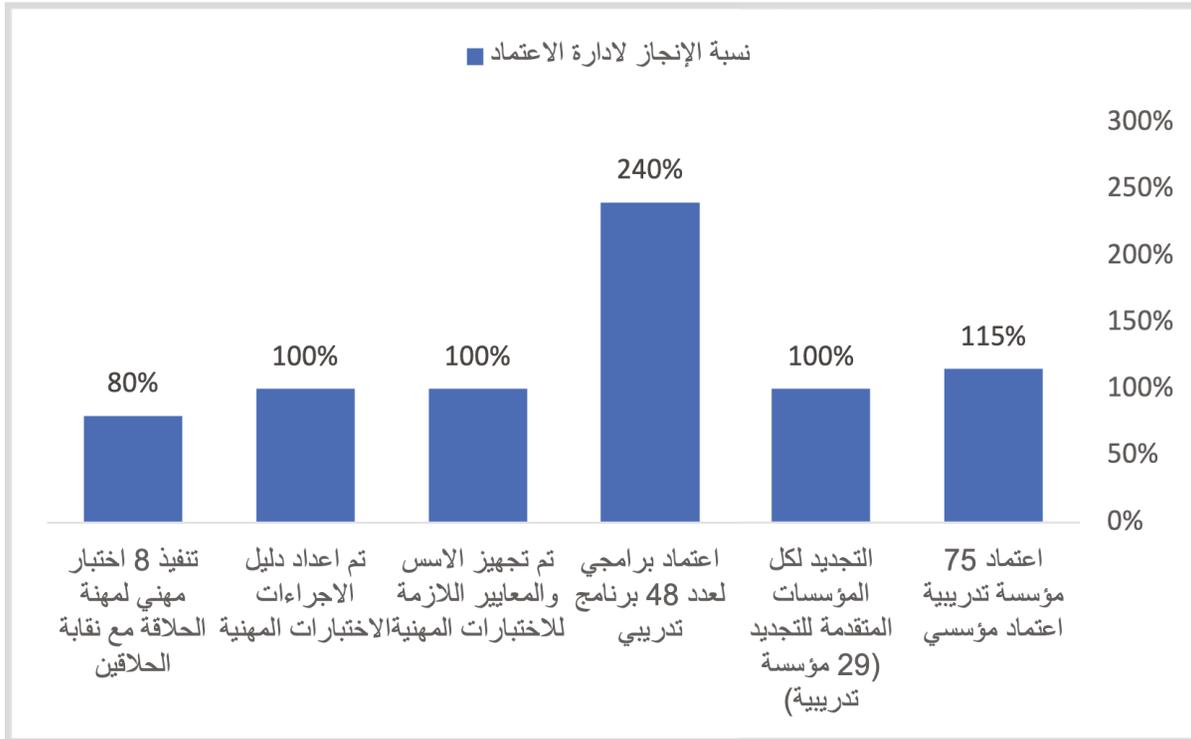
أسماء المتقدمين للاختبار المهني حلاقة

ت	اسم المتقدم	التاريخ
1	محمد ناصر مفتاح مفتاح	2025/04/29
2	قثم هاني فرج العزومي	2025/12/29
3	محمد صلاح عامر القطوس	2025/12/29
4	أيوب عياد علي السايح	2025/12/29
5	عبد الله مصطفى عبد الرحيم الجويلي	2025/12/29
6	عبيدة طارق محمد الفهد	2025/12/29
7	عبد الرحيم مصطفى عبد الرحيم الجويلي	2025/12/29
8	أيوب زهير مسعود أبوبكر العبدلي	2025/12/29

نسبة انجاز الخطة التشغيلية لإدارة الاعتماد والمعايرة

يوضح الجدول التالي الاعمال المنجزة لإدارة الاعتماد والمعايرة خلال المدة من 2025/01/01 الى 2025/12/31 م ونسبة انجازها وفق الخطة التشغيلية لسنة 2025 م.

نسبة الانجاز	الاهداف المنجزة لنصف الاول 2025	الاهداف التشغيلية لعام 2025	ت
115 %	اعتماد 75 مؤسسة تدريبية اعتماد مؤسسي	اعتماد عدد لا يقل عن 65 مؤسسة تدريبية وحصولها على الاعتماد المؤسسي	1
100 %	جدد لكل المؤسسات المتقدمة للتجديد (29 مؤسسة تدريبية)	تجديد اعتماد شركات ومراكز التدريب	2
240 %	اعتماد برامجي لعدد 48 برنامج تدريبي	اعتماد برامجي لعدد لا يقل عن 20 برنامج تدريبي	3
100 %	تم تجهيز الاسس والمعايير اللازمة للاختبارات المهنية	تجهيز الاسس والمعايير اللازمة للاختبارات المهنية	4
100 %	تم اعداد دليل الاجراءات الاختبارات المهنية	اعداد دليل الاجراءات الخاص بالاختبارات المهنية	5
80 %	تنفيذ 8 اختبارات مهنية لمهنة الحلاقة مع نقابة الحلاقين	اعداد وتنفيذ 10 اختبارات مهنية لبعض المهن المطلوبة في سوق العمل	6



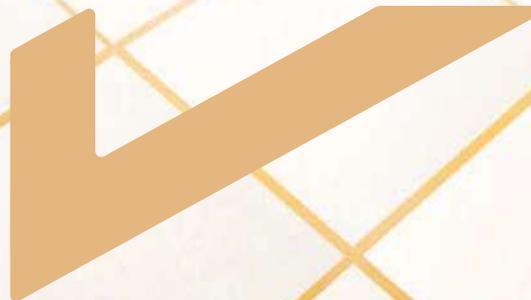
مخطط بياني يوضح نسبة إنجاز الخطة التشغيلية

إدارة التفيتش وتمان الجودة

- الاختبار المهني لاعتماد المدرين
- متابعة تنفيذ البرامج التدريبية
- اعتماد البرامج التدريبية
- اعتماد الشهادات التدريبية لعام 2025

QAACC

المركز الوطني لتمان الجودة والاعتماد
National Center for Quality Assurance and Accreditation





الأعمال المنجزة لإدارة التفتيش وضمان الجودة

في إطار التزام إدارة التفتيش وضمان الجودة بدورها الرقابي والتطويري، يُقدم هذا التقرير لمتابعة أداء الأنشطة والفعاليات التي تم تنفيذها في الفترة من شهر يناير حتى شهر نوفمبر من العام 2025، بهدف تقييم مستوى التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف التشغيلية المعدة من قبل الإدارة والتي من ضمنها مهام الإدارة الرامية إلى تعزيز الجودة والرقابة في مراكز التدريب وضمان التزامها بأعلى المعايير المهنية..

كما أولت اهتمامًا خاصًا بإجراء الاختبارات العملية لتقييم كفاءة المدربين واعتمادهم، مما يساهم في رفع مستوى الأداء التدريبي.

إلى جانب ذلك، تمت مراجعة واعتماد شهادات المتدربين لضمان صحتها وموثوقيتها، انطلاقًا من مسؤولية الإدارة في حماية سمعة المؤسسات التدريبية وضمان جودة مخرجاتها. وفي إطار تنظيم وتنفيذ هذه المهام، تمارس إدارة التفتيش وضمان الجودة اختصاصاتها من خلال قسمين رئيسيين، هما:

قسم ضمان الجودة

يُعدّ قسم ضمان الجودة أحد الأقسام الفنية بإدارة التفتيش وضمان الجودة، ويختص بوضع وتطبيق ومتابعة نظم ومعايير الجودة المعتمدة، بما يضمن رفع كفاءة الأداء وتحسين جودة مخرجات المؤسسات التدريبية.

يتولى القسم إعداد القواعد والتعليمات والأدلة الإجرائية، ومتابعة الالتزام بها، وتنفيذ

أعمال التقييم والمراجعة الدورية، ورصد أوجه القصور واقتراح خطط التحسين المستمر، بما يحقق الامتثال للمعايير المعتمدة ويعزز ثقافة الجودة والحوكمة داخل المؤسسة.

قسم التفتيش والمتابعة

يختص قسم التفتيش والمتابعة بإدارة التفتيش وضمان الجودة بمتابعة التزام مؤسسات التدريب بالمعايير والشروط المعتمدة لشهادة ضمان الجودة، وذلك من خلال تنفيذ أعمال التفتيش والمتابعة وفق إجراءات معتمدة ومنهجية واضحة. ويعمل القسم على متابعة جودة البرامج التدريبية ومخرجاتها، والتحقق من تطبيق متطلبات السلامة والصحة المهنية داخل مؤسسات التدريب، ورصد المخالفات واتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بشأنها.

كما يساهم في تطوير أداء المدربين المعتمدين وتحسين جودة البرامج التدريبية من خلال التقييم والمتابعة المستمرة. ويقوم القسم بالمشاركة في قياس أثر التدريب ومتابعة المتدربين أثناء تنفيذ البرامج التدريبية، وإعداد التقارير المتعلقة بذلك، إضافة إلى إعداد دليل الإجراءات المنظمة لأعمال القسم وتحديثه، وإعداد التقارير الدورية عن أنشطة القسم ونتائج أعماله، بما يضمن توحيد آليات العمل وتحقيق التحسين المستمر في الأداء.

الاختبار المهني لاعتماد مدربين

في إطار سعي المركز الدائم نحو التميز والجودة في العملية التدريبية، يأتي برنامج اعتماد المدربين كركيزة أساسية لضمان كفاءة وفاعلية البرامج المقدمة. يهدف هذا النظام إلى وضع معايير مهنية واضحة وعادلة لتقييم المدربين، بما يضمن امتلاكهم للمعرفة والمهارات والسلوكيات المهنية اللازمة لتقديم تجربة تعليمية نوعية للمتدربين ومن هذا المنطلق تم تشكيل لجنة تختص باعتماد المدربين للمستويين الأول والثاني، والتي من مهامها إعداد لائحة اعتماد المدربين وعالية تم تنفيذ المهام وإصدار دليل الإجراءات الخاص بالمستوى الأول «مدرب» والثاني «محترف» وعدد من نماذج التقييم حسب الآتي:

- اعتماد المدرب المستوى الأول «مدرب»
- الملف الخاص بإدارة الاعتماد
- دليل إجراءات اعتماد المدرب-المستوى الأول
- نموذج التقديم
- نموذج دعوة للاختبار المهني لاعتماد المدرب
- نموذج تقديم استئناف
- نموذج تقديم شكوى
- نموذج التجديد
- الملف الخاص بالمدرب
- دليل إجراءات اعتماد المدرب-المستوى الأول
- نموذج الجلسة التدريبية

- مدونة الأخلاقيات المهنية للمدربين
- الملف الخاص باللجنة التقييم
- نموذج تقييم المحتوى التدريبي
- نموذج تقييم الجلسة التدريبية
- الكفاءات المطلوبة لمقيّم الاختبار المهني
- إرشادات تقييم المحتوى التدريب لاعتماد المدرب
- إرشادات تقييم الجلسة التدريبية لاعتماد المدرب

اعتماد المدرب المستوى الثاني «مدرب محترف»

تعتمد منهجية اعتماد المدرب المستوى الثاني «مدرب محترف» على تقييم متكامل لامتلاك المدرب لمهارات التحليل والتصميم والتنفيذ والتقييم وقياس الأثر، إضافة الى قدرته على معالجة مشكلات حقيقية داخل المؤسسات باستخدام منهجية تدريب علمية. ويمثل هذا المستوى نقلة نوعية في اعتماد المدربين القادرين على تقديم قيمة مضافة وتحسين الأداء المؤسسي.

- **المدرب المحترف هو مدرب قادر على إدارة دورة تدريبية كاملة بدءاً من:**
 - تحليل الاحتياجات التدريبية،
 - تصميم المحتوى،
 - إعداد المواد التدريبية وتنفيذها،
 - تقييم المتدربين وقياس أثر التدريب على المتدربين، مع قدرة على تعديل المحتوى بناءً على النتائج.
 - **يقوم الاختبار المهني للمدرب المحترف على:**
 - تحليل حالة واقعية لمشكلة قائمة داخل إحدى المؤسسات
 - توظيف نتائج هذا التحليل في تصميم وتنفيذ برنامج تدريبي متكامل
 - **معالجة المشكلة وتحسين الأداء يشمل:**
 - تصميم البرنامج جميع مراحل العملية التدريبية
 - تحليل الاحتياجات
 - تخطيط وتنفيذ التدريب
 - تقييم أثره وفاعليته.
- تقدّم (26) مُدرّباً للحصول على شهادة "مُدرّب مُعتمَد" للمستويين الأول والثاني. وقد اشتملت إجراءات التقييم على مراجعة طلبات الاعتماد واستيفاء الشروط، تلاها اختبار عملي للمتقدمين.
- وأسفرت النتائج عن اعتماد (20) مُدرّباً، فيما لم يتمكن (6) مُدربين من اجتياز الاختبار. ويوضح الجدولان التاليان بيانات الاعتماد:

اعتماد المدربين:

في إطار سعي المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد للارتقاء بالعملية التدريبية وضمان كفاءة الكوادر العاملة في مجال التدريب، نفذ المركز اختباراً مهنيًا لاعتماد المتقدمين للعمل كمدربين، وذلك ضمن أحد العروض التدريبية المتخصصة بعنوان: لمحمة عامة على برنامج المحاسب المالي المحترف.”

ويأتي هذا الإجراء ضمن حرص المركز على ضمان جودة البرامج التدريبية المقدمة، وتطوير مستوى الكفاءات المهنية وفق معايير دقيقة تواكب متطلبات المهنة، بما يضمن استدامة جودة الأداء وتعزيز فعالية التدريب.

ويؤكد المركز التزامه المستمر بدعم وتأهيل الكوادر المهنية، بما يساهم في رفع كفاءة قطاع التدريب، ويضمن تقديم خدمات تدريبية عالية الجودة تواكب الاحتياجات العملية لسوق العمل.

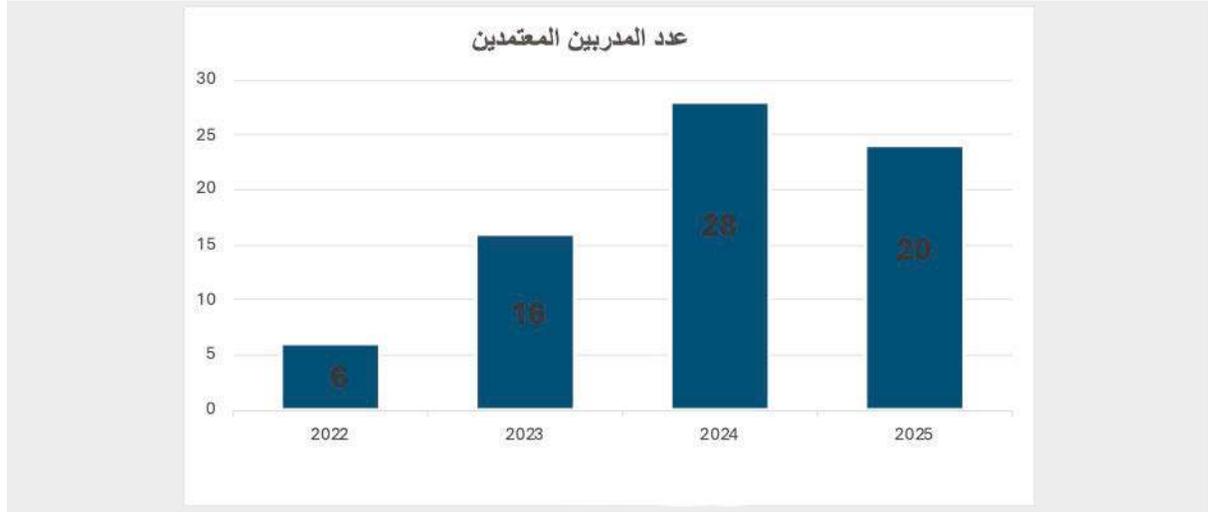
جدول يوضح عدد (18) مدرباً معتمداً في المستوى الأول (مدرب)

ت	اسم المدرب	تاريخ الاعتماد	الرمز المهني
1	مراد أبوبكر على الباروني	2025/1/13م	CFT 061-2025
2	محمد خليفة ارحومة المرزوقي	2025/1/22م	CFT 062-2025
3	انتصار يوسف فرج البريكي	2025/1/22م	CFT 063-2025
4	عصام عمر عبد القادر الجلاب.	2025/1/21م	CFT 064-2025
5	عبد الغني محمد القفر	2025/3/25م	CFT 065-2025
6	منى محمد مرعي سالم	2025/05/06م	CFT 066-2025
7	حمدي احمد ابوبكر جابر	2025/05/12م	CFT 067-2025
8	فوزية العجيلي الحراري الشاوش	2025/06/17م	CFT 068-2025
9	نورا عمر بن حمد	2025/07/07م	CFT 069-2025
10	وسام الطاهر علي شنب	2025/07/30م	CFT 070-2025
11	حامد محمد الزواوي الترهوني	2025/08/06م	CFT 071-2025
12	رضا حمد ادوال	2025/11/27م	CFT 072-2025
13	محمود أبوزيد الزيداني	2025/12/01م	CFT 073-2025
14	سعاد محمد عنان	2025/12/08م	CFT 074-2025
15	خالد فوزي بن فضل	2025/12/09م	CFT 075-2025
16	جمال سعيد عمار	2025/12/18م	CFT 076-2025
17	فوزي عاشور عبرة	2025/12/18م	CFT 077-2025
18	فرج فرحات الضبيغ	2025/12/30م	CFT 078-2025

قائمة بأسماء المدربين المستوى الثاني (محترف) الذين تم اعتمادهم للعام 2025م

ت	اسم المدرب	تاريخ التجديد	الرمز المهني
1	سليم فرج مفتاح معين	2025/12/19م	CPT 010-2025
2	نبيل محمد الجعيدي	2025/12/21م	CPT 011-2025

عدد المدربين المعتمدين خلال الأعوام 2025-2024-2023-2022



العدد الكلي للمدربين المعتمدين	عدد المدربين المعتمدين			
	2025	2024	2023	2022
70	20	28	16	6

متابعة تنفيذ البرامج التدريبية

تحقيقاً لمبدأ الجودة والتحسين المستمر، واستكمالاً لدور إدارة الاعتماد في اعتماد البرامج التدريبية، تطلع إدارة التفتيش وضمان الجودة بمتابعة البرامج التدريبية أثناء تنفيذها، وذلك بناءً على طلب يُقدّم من المؤسسات التدريبية المعنية. وتهدف هذه المتابعة إلى التأكد من التزام المؤسسات بالمعايير المعتمدة، وضمان جودة مخرجات التدريب، حيث تم توضيح أسماء المؤسسات والبرامج التي خضعت للمتابعة فيما يلي.

مركز البحوث الجنائية والتدريب – النائب العام

في إطار المهام المنوطة بإدارة التفتيش وضمان الجودة، وضمن جهودها المتواصلة في

متابعة البرامج التدريبية بالمؤسسات التدريبية، نُفذت زيارة تفقدية إلى مركز البحوث الجنائية والتدريب التابع لمكتب النائب العام، الكائن بشارع النصر بمدينة طرابلس، وذلك لمتابعة سير أحد البرامج التدريبية المتخصصة.

وجاءت الزيارة لمتابعة تنفيذ برنامج تدريبي في أساسيات مكافحة الحرائق والإسعافات الأولية، استهدف عدداً من موظفي المؤسسة، وركّز على تزويد المشاركين بالمعارف الأساسية والمهارات العملية اللازمة للتعامل مع حالات الطوارئ، بما يساهم في تعزيز جاهزيتهم ورفع مستوى السلامة داخل بيئة العمل.

وتزامنت الزيارة مع اليوم الثاني من البرنامج التدريبي المتعلق بالسلامة والصحة المهنية في بيئة العمل، في إطار حرص المؤسسة على نشر الوعي بأهمية إجراءات السلامة، وترسيخ ثقافة الوقاية والالتزام بالمعايير المهنية المعتمدة، بما يضمن توفير بيئة عمل آمنة ومستقرة. وتأتي هذه الزيارة ضمن سلسلة من الأنشطة الرقابية والتطويرية التي تضطلع بها إدارة التفتيش وضمان الجودة، دعماً لجودة البرامج التدريبية ومخرجاتها، وتعزيزاً لمبدأ التحسين المستمر، بما يساهم في تطوير الموارد البشرية والارتقاء بمستوى الأداء المؤسسي. ويوجد العديد من البرامج التدريبية التابعة لعدد من المؤسسات التدريبية المعتمدة والتي تم متابعتها من قبل فريق متخصص كما هو موضح بالجدول التالي.

مركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية

في إطار المهام المكلفة بها إدارة التفتيش وضمان الجودة بالمركز لمتابعة سير تنفيذ البرامج التدريبية بالمؤسسات التدريبية، تم تنفيذ زيارة تفقدية إلى مركز رفع الكفاءة المهنية بمدينة الزاوية، وذلك حرصاً على ضمان الالتزام بالمعايير المعتمدة وجودة مخرجات التدريب. تأتي هذه الزيارة ضمن الدور الرقابي والتطويري للإدارة، حيث تم الاطلاع على سير عدد من البرامج التدريبية المنفذة بالمركز في مجالات مهنية متنوعة، شملت فن ومهارة الحلاقة، والحدادة واللحام، والتفصيل والخياطة للسيدات، وتقنية الحاسوب للسيدات، وحفظ الأغذية.

وهدفنا المتابعة إلى تقييم مدى التزام البرامج بالخطة التدريبية المعتمدة، والوقوف على جاهزية البيئة التدريبية من حيث الإمكانيات الفنية والتنظيمية، بما يساهم في رفع كفاءة المتدربين وتحقيق الأهداف التدريبية. كما شملت الزيارة جولة ميدانية داخل الورش والقاعات التدريبية للاطلاع على التجهيزات المستخدمة في تنفيذ البرامج.

وتأتي هذه الزيارة ضمن جهود تعزيز جودة التدريب وترسيخ ثقافة التحسين المستمر، ودعم المؤسسات التدريبية في تقديم برامج نوعية تتماشى مع متطلبات سوق العمل وتساهم في تنمية الموارد البشرية والارتقاء بالأداء المؤسسي.

المدينة	البرنامج التدريبي	اسم المؤسسة التدريبية	ت
الزاوية	صناعة الأبواب والنوافذ PVC	مركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية	1
	التفصيل والخيطة		
	الحدادة واللحام		
	دورة فن ومهارات الحلاقة		
	تبريد وتكييف		
	حفظ وصناعة الاغذية		
	المسعف الصحي للسيدات		
	صيانة صالة السيارات		
	صيانة الهاتف النقال		
	تمديدات كهربائية وتركيب كمرات		
دورة تقنية الحاسوب / سيدات			
طرابلس	اعداد مدير مكتب محترف	شركة جلول التدريبية	2
	ادارة موارد بشرية		
	كتابة تقارير والمراسلات الادارية		
	المقابلات الشخصية		
	إدارة الاعمال		
	اعداد القادة		
طرابلس	التصوير الثابت والفيديو	شركة دروب المعرفة الأولى	3
	دورة الترجمة التحريرية		
	المونتاج		

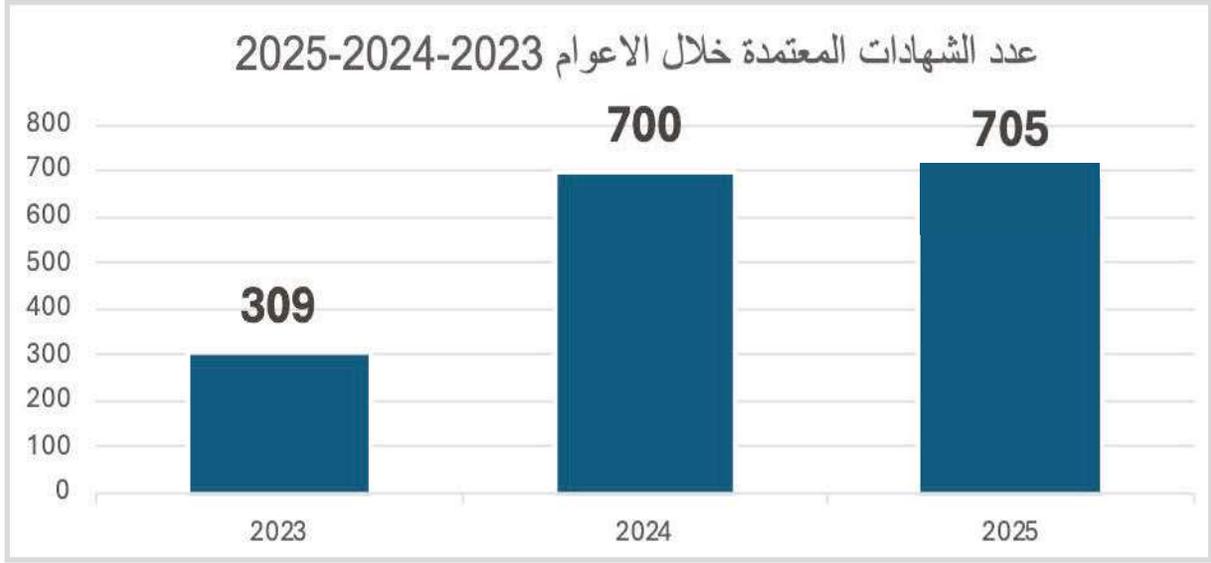
طرابلس	القانون الإداري	شركة ديسك للحلول المتكاملة	4
	القانون المدني		
	Microsoft certified windows server		
	MYSQL DATA BASE Administration		
	CCNP		
	CISCO		
	FORTIGATE SECURITY		
	تنمية مهارات رؤساء الاقسام		
	دورة إدارة المشاريع الاحترافية PMP		
	الموظف المصرفي الشامل		
المرافعات القانونية			
طرابلس	اختبار الذكاء الصورة الخامسة	شركة العقول للتدريب والتأهيل	5
طرابلس	اساسيات مكافحة الحرائق	مركز البحوث الجنائية والتدريب	6
طرابلس	EXCEL المتقدم لتحليل البيانات	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	7
	قانون علاقات العمل		
	التخاطب وعيوب النطق والكلام		
	رفع كفاءة الاخصائي الاجتماعي والنفسي في مجال التوجيه والإرشاد النفسي		

اعتماد الشهادات

في إطار متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وضمان جودة مخرجاتها، ولكي تُوثَّق المعارف والمهارات التي يكتسبها المتدربون بشكلٍ فعّال، واستجابةً لطلب المؤسسات التدريبية، برز دور إدارة التفتيش وضمان الجودة من دور رقابي تقليدي إلى شريك استراتيجي فاعل. يسهم هذا الدور في تعزيز كفاءة المؤسسات وقدرتها على تقديم تدريب نوعي يحقق النتائج المرجوة وبجودة عالية، لذلك تم اعتماد عدد 705 شهادة تدريبية خلال عام 2025 وذلك بعد متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وهي مصنفة وفق الجدول التالي.

ت	اسم المؤسسة التدريبية	البرنامج التدريبي	عدد الشهادات	تاريخ الاعتماد
1	مركز رفع الكفاءة المهنية بالزاوية	صناعة الأبواب والنوافذ PVC	8	15/1/2025
		التفصيل والخياطة نساء	13	24/9/2025
			13	15/1/2025
			15	28/7/2025
			11	15/1/2025
		الحدادة واللحام	8	28/7/2025
			16	28/7/2025
		دورة تقنية الحاسوب	10	23/11/2025
			10	4/9/2025
			13	21/10/2025
2	شركة جلول التدريبية	اعداد مدير مكتب محترف	7	10/2/2025
		ادارة موارد بشرية	12	17/07/2025
			12	14/08/2025
			10	1/10/2025
		ادارة الاعمال	1	14/08/2025
16	29/12/2025			
3	شركة دروب المعرفة الأولى	كتابة تقارير والمراسلات الادارية	12	24/08/2025
			15	25/11/2025
		اعداد موظف محترف	14	25/11/2025
		التصوير (الشامل)الثابت والفيديو	8	23/1/2025
			4	27/7/2025
المونتاج	4	10/2/2025		
	5	27/7/2025		
		دورة الترجمة التحريرية	4	27/07/2025

20/2/2025	42	القانون الإداري	شركة ديسك للحلول المتكاملة	4	
20/2/2025	17	القانون المدني			
20/2/2025	23	المرافعات القانونية			
23/7/2025	23	الموظف المصرفي الشامل			
31/7/2025	19				
5/8/2025	20				
24/7/2025	15				Microsoft certified windows server
14/8/2025	15	MYSQL DATA BASE Administration			
14/8/2025	6	CCNP			
14/8/2025	1	CISCO			
14/8/2025	6	FORTIGATE SECURITY			
20/8/2025	22	تنمية مهارات رؤساء الاقسام			
27/8/2025	16				
11/9/2025	15	دورة إدارة المشاريع الاحترافية PMP			
7/10/2025	15				
21/10/2025	14				
7/10/2025	21	Essential sales skills & techniques			
16/10/2025	14	إدارة شبكة المراسلين وبناء علاقات استثمارية			
28/10/2025	5	اكسل متقدم لإدارة البيانات			
11/9/2025	10	اختبار الذكاء الصورة الخامسة	شركة العقول للتدريب والتأهيل	5	
12/8/2025	24	اساسيات مكافحة الحرائق	مركز البحوث الجنائية والتدريب	6	
26/8/2025	12				
18/11/2025	27	قانون علاقات العمل	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	7	
26/11/2025	20	التخاطب وعلاج عيوب النطق			
26/11/2025	14	اكسيل المتقدم			
18/12/2025	14	رفع كفاءة الاخصائي الاجتماعي والنفسي في مجال التوجيه والإرشاد النفسي			
8/12/2025م	21	المصطلحات الطبية	خطوات الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	8	
705				المجموع	



عدد الشهادات المعتمدة خلال الأعوام 2025 و2024 و2023

المجموع	عدد الشهادات		
	2025	2024	2023
1614	705	700	209

زيارات التفتيش لمأموري الضبط القضائي

بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم 323 لسنة 2023 م بشأن منح صفة مأموري الضبط القضائي لمفتشي الجودة بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد، واستناداً على تعليمات السيد/ معالي وزير العمل والتأهيل بشأن متابعة كل الشركات والمراكز التدريبية الخاصة والعامّة بالدولة. قامت الإدارة بإعداد خطة زمنية لإجراء زيارات تفتيشية على عدد من مراكز التدريب المعتمدة للتأكد من مدي التزامها بتوصيات إدارة الاعتماد فيما يخص معايير الجودة وكذلك لدعوة المؤسسات التدريبية لاعتماد برامجها التدريبية وكذلك المدربين المنفذين لتلك البرامج وكانت الزيارات حسب الجدول التالي:

تاريخ الزيارة	اسم المؤسسة	ت
2025/06/22م	حلول للتدريب والاستشارات	1
2025/06/22م	الأمد الطويل الرائدة للتدريب والاستشارات	2
2025/06/22م	شركة تارقت للغات والتدريب	3
2025/06/23م	شركة اللغات الدولية للتدريب والتأهيل العلمي	4
2025/06/23م	درب المستقلين للتدريب والتأهيل	5
2025/06/26م	قصر المعرفة للتدريب والتأهيل	6
2025/06/28م	شركة الذاكرة الرقمية للاستشارات والتدريب	7
2025/06/29م	شركة فالكون المتحدة للتدريب والتأهيل	8

تاريخ الزيارة	اسم المؤسسة	ت
2025/06/29م	شركة مركز المحكمون للتدريب والاستشارات	9
2025/07/03م	شركة الدوام للخدمات العمالية	10
2025/07/08م	شركة أكاديمية البديل للتأهيل والتطوير	11
2025/07/27م	شركة صقل المهارات للتدريب والتأهيل والاستشارات المحدودة	12
2025/07/27م	شركة دار الفكر للتدريب والاستشارات والتجهيزات	13
2025/07/28م	شركة قمة الابداع للتدريب والتطوير وتنمية القدرات	14
2025/06/23م	مركز شمال افريقيا للتدريب	15
2025/06/29م	شركة بريلينت للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	16
2025/07/27م	شركة دروب المعرفة الاولى للتدريب والتأهيل	17
2025/07/27م	شركة مركز الابداع للتدريب وتجهيز المعارض والمؤتمرات	18
2025/07/27م	شركة المنار الليبية للتعليم والتدريب	19
2025/07/03م	شركة الصقر الحر للخدمات التعليمية والتدريب والاستشارات	20
2025/08/06م	شركة خطوة الابداع للاستشارات والتدريب وتقنية المعلومات	21
2025/08/06م	شركة المركز الليبي للتحكيم التجاري الدولي للتدريب	22
2025/08/06م	شركة وحدة التصميم للتدريب والتطوير	23
2025/08/06م	شركة الخبراء العرب للتدريب والاستشارات	24
2025/06/19م	شركة اللآلي للتدريب والخدمات التعليمية	25
2025/06/19م	مركز الفوز للتدريب والاستشارات	26
2025/06/23م	شركة ازيد للتدريب والتأهيل	27
2025/06/23م	شركة الاتحاد العلمي للغات والتدريب	28
2025/07/02م	شركة جولول للخدمات التدريبية	29
2025/07/06م	شركة منارة طرابلس للتدريب والتنمية البشرية	30
2025/08/14م	شركة اويا أكاديمي للتعليم والتدريب	31
2025/08/14م	شركة العلا المستمر للتعليم والتدريب	32
2025/07/15م	شركة أكاديمية القادة الجدد للتدريب والتأهيل والتطوير	33
2025/07/15م	أكاديمية سيجما للتعليم والتدريب	34
2025/07/27م	شركة الأنظمة العالمية لتقنية المعلومات	35
2025/07/27م	مركز إيضاح للتعليم والتدريب	36
2025/07/29م	مجموعة نماء العالمية للتدريب والتطوير	37
2025/07/29م	شركة أكاديمية معا للتدريب والتأهيل والاستشارات	38
2025/07/29م	مؤسسة الواحة للتدريب والاستشارات	39
2025/06/17م	شركة الأكاديمية الليبية لعلوم الطيران	40
2025/06/19م	شركة زاد للتدريب والتطوير والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	41

تاريخ الزيارة	اسم المؤسسة	ت
2025/06/23م	شركة إيضاح الجديد للتدريب والتطوير والاستشارات	42
2025/06/24م	مركز البحوث الجنائية والتدريب	43
2025/07/01م	شركة سفراء العلم للتدريب والتطوير وتنمية الموارد البشرية	44
2025/07/03م	المركز الدولي الأول للبحث والتدريب	45
2025/07/10م	شركة ريهاب للأنظمة الرقمية والالكترونية والتطوير والتدريب	46
2025/07/24م	شركة سماء درج للتدريب والاستشارات	47
2025/08/03م	شركة مجموعة المؤسسات الدولية للتدريب والتعليم	48
2025/08/05م	شركة الهيرة للاستشارات وهندسة الجودة	49
2025/06/22م	شركة دارنس للتعليم والتدريب	50
2025/06/30م	اكاديمية القلعة الدولية للتدريب والخدمات التعليمية	51
2025/06/25م	شركة الرويال الدولية للتعليم والتدريب	52
2025/06/29م	شركة قادة المتوسط للتدريب والاستشارات	53
2025/07/03م	اكاديمية القادة الجدد للتدريب والتأهيل	54
2025/07/13م	شركة لبتس ليبيا التقنية للاستشارات والتدريب	55
2025/07/14م	شركة بوابة التقدم للتدريب وتنمية الموارد البشرية	56
2025/07/15م	شركة قمر القيادة للتدريب وتنمية الموارد البشرية	57
2025/07/17م	مركز السنبل الذهبية للتدريب والاستشارات	58
2025/7/21م	شركة الحياة المطمئنة للتدريب التأهيل والتطوير	59
2025/07/15م	مركز التنمية للتدريب والاستشارات	60
2025/07/15م	شركة اركان الرياد للتدريب والتأهيل والاستشارات	61
2025/07/15م	شركة مهارات للتنمية والتطوير والاستشارات	62
2025/07/20م	شركة القوس الطيفي للخدمات النفطية ذ.م.م	63
2025/07/20م	أكاديمية عروس البحر للتدريب والتأهيل العلمي	64
2025/07/20م	شركة ديسك للحلول التدريبية	65
2025/07/22م	شركة الاستدامة العمالية للتدريب والتأهيل	66
2025/07/24م	شركة الهداء العالمية للتعليم والتدريب والتأهيل	67
2025/07/24م	مركز نعم للتدريب والتطوير التابع لشركة ليبيا للتأمين المساهمة	68
2025/07/25م	شركة الأندلس الحديثة للتعليم والتدريب	69
2025/07/22م	شركة وثبة الاحتراف للتدريب والاستشارات	70
2025/08/04م	شركة الكلية الدولية للتعليم والتدريب واللغات والعلوم والتنمية	71
2025/08/10م	شركة الاكاديمية الليبية للتكليم والتدريب القانوني	72
2025/08/11م	معهد التخطيط	73
2025/07/23م	معهد التدريب المالي والمحاسبي	74
2025/07/23م	معهد تنمية الموارد البشرية (الأكاديمية الليبية)	75

تاريخ الزيارة	اسم المؤسسة	ت
2025/07/24م	شركة المدخل للتدريب والتطوير	76
2025/07/30م	المركز الليبي الكوري	77
2025/08/03م	شركة نحن للتدريب والتأهيل وتنمية الموارد البشرية	78
2025/08/03م	مركز تدريب وتنمية القدرات في مجال التجارة	79
2025/08/03م	شركة البداية للتدريب والتطوير	80
2025/08/07م	مركز مهارات المستقبل للتدريب	81
2025/08/13م	شركة اقراء للاستشارات والتدريب والتطوير	82
2025/08/13م	شركة اكااديمية المتوسط للإبداع والتطوير	83
2025/10/13م	شركة المبرمج المحترف للتدريب وتقنية المعلومات	84
2025/10/21م	شركة الجودة المعرفية للتدريب والتعليم	85
2025/10/20م	اكاديمية هيمفا للأعمال التعليمية والتدريبية	86
2025/10/15م	شركة الجمعية الليبية للتدريب والتطوير والاستشارات	87
2025/10/20م	شركة قادة التغيير للتدريب والاستشارات	88
2025/10/13م	شركة العلوم للتعليم والتدريب وتنمية الموارد البشرية	89
2025/11/12م	شركة بناء وطن للتدريب والاستشارات	90
2025/11/11م	شركة لبيكوم للتدريب والاستشارات	91
2025/11/17م	شركة مركز التنمية للتدريب والتطوير	92

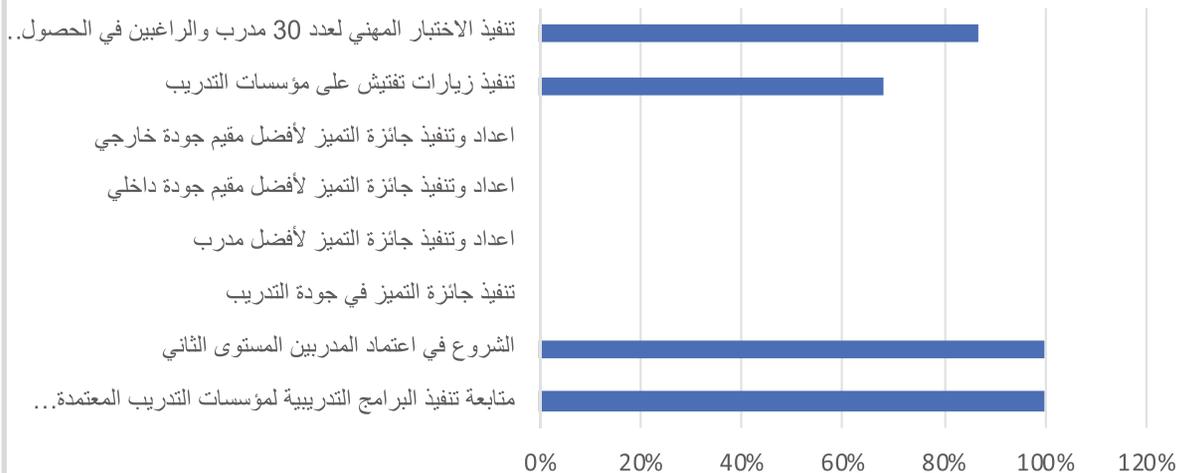


حصول إدارة التفيتيش على شهادة الايزو 9001

في إطار السعي للحصول على شهادة المعيار العالمي لنظم إدارة الجودة ISO 9001 قامت إدارة التفيتيش وضمان الجودة بإعداد دليل المواصفة وتقديمه إلى جهة منح الشهادات. وقد تلقت الإدارة رداً يتضمن عدداً من الملاحظات وحالات عدم المطابقة. وعليه... تم عقد سلسلة من الاجتماعات لدراسة تلك الملاحظات ومعالجة حالات عدم المطابقة المذكورة. وقد تم الانتهاء من معالجتها وإعادة إرسال الدليل المحدث إلى جهة المنح، حيث لا تزال الإدارة في انتظار الرد النهائي.

ت	الأهداف التشغيلية	التقسيم الإداري	نسبة الانجاز
1	تنفيذ الاختبار المهني لعدد 30 مدرب والراغبين في الحصول على شهادة مدرب معتمد المستوى الاول	إدارة التفتيش وضمان الجودة	86.6 %
2	متابعة تنفيذ البرامج التدريبية لمؤسسات التدريب المعتمدة واعتماد شهادات متدربين	إدارة التفتيش وضمان الجودة	100 %
3	الشروع في اعتماد المدربين المستوى الثاني	إدارة التفتيش وضمان الجودة	100 %
4	تنفيذ جائزة التميز في جودة التدريب	إدارة التفتيش وضمان الجودة	0 %
5	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مدرب	إدارة التفتيش وضمان الجودة	0 %
6	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة داخلي	إدارة التفتيش وضمان الجودة	0 %
7	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة خارجي	إدارة التفتيش وضمان الجودة	0 %
8	تنفيذ زيارات تفتيش على مؤسسات التدريب	إدارة التفتيش وضمان الجودة	68 %

نسبة الانجاز للخطة التشغيلية لادارة التفتيش للعام 2025م



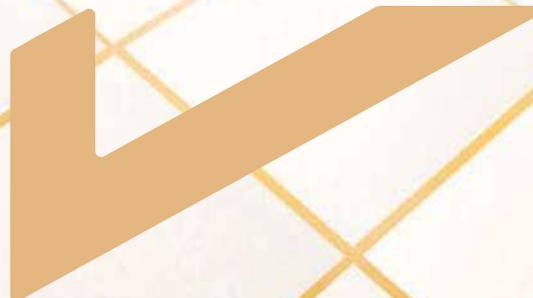
إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية

- البرامج التدريبية في المواصفات الدولية ونظم الاعتماد
- برامج تأهيل المدققين على نظم الإدارة الدولية
- برامج تطبيق وتطوير نظم الجودة المؤسسية
- برامج تطوير المهارات الإدارية والسلوكية

QACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation





الأعمال المنجزة بإدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية

في إطار التزام المركز بتطوير موارده البشرية وتعزيز كفاءة الأداء المؤسسي بما يتوافق مع المعايير الدولية، نفذ المركز خلال عام 2025 سلسلة من الأنشطة التدريبية والتأهيلية الهادفة إلى بناء القدرات الفنية والإدارية، ودعم منظومة الجودة والاعتماد، ورفع مستوى جاهزية المركز لتطبيق أفضل الممارسات الدولية في مجالات نظم الإدارة، ومنح الشهادات، والتدقيق. وجاء تنفيذ هذه الأنشطة ضمن رؤية استراتيجية تسعى إلى تعزيز الكفاءة المؤسسية، وتحسين جودة المخرجات، وضمان موثوقية الإجراءات الفنية، من خلال الاستثمار المنهجي في تطوير العنصر البشري، وبمشاركة كوادر فنية وإدارية من مختلف المستويات، سواء داخل الدولة الليبية أو خارجها. وقد تنوعت هذه الأنشطة ما بين دورات تخصصية، وبرامج توعوية، وبرامج تأهيل مدققين، نُفذت وفق خطط تدريبية معتمدة، وبما يحقق التكامل بين الجانب النظري والتطبيق العملي، ويعزز من الأثر المؤسسي المستدام للتدريب. وفي هذا السياق، نوضح ما يلي عرضاً لأهم البرامج التدريبية التي تم تنفيذها خلال عام 2025، مع بيان أهداف كل نشاط، وعدد المشاركين فيه، ونتائج التقييم القبلي والبعدي، ومدى الأثر المتحقق على مستوى الأداء.

البرنامج التدريبي: متطلبات المواصفة ISO/IEC 17024

ضمن جهود المركز لتطوير الكفاءات البشرية العاملة في مجال منح شهادات الكفاءة المهنية، تم تنفيذ برنامج تدريبي متخصص في جمهورية مصر العربية حول متطلبات المواصفة الدولية ISO/IEC 17024، بمشاركة عشرة متدربين. ركز البرنامج على فهم متطلبات التقييم ومنح الشهادات، وتعزيز مبادئ النزاهة والحياد والموضوعية بما يضمن موثوقية الشهادات الصادرة.

تحليل نتائج التقييم القبلي والبعدى

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات المواصفة الدولية ISO/IEC 17024 قبل تنفيذ البرنامج التدريبي وبعده، وذلك بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن	نسبة التحسن
ISO/IEC 17024	10 متدربين	30	95	65	216

دلالة النتائج: تعكس النتائج المحققة كفاءة تصميم البرنامج التدريبي من حيث:

- ملاءمة المحتوى التدريبي لاحتياجات المتدربين
- فاعلية أساليب التدريب المستخدمة
- كفاءة المدرب في إيصال المعرفة
- ارتباط التدريب بالتطبيق العملي

وتؤكد النتائج أن البرنامج أسهم بشكل مباشر في رفع مستوى الأداء وتحقيق الأهداف المرجوة.

البرنامج التدريبي: متطلبات المواصفة ISO/IEC 17021

في سياق رفع كفاءة الكوادر الفنية العاملة في مجال منح شهادات نظم الإدارة، نفذ المركز برنامج تدريبي في جمهورية مصر العربية حول متطلبات المواصفة ISO/IEC 17021، بمشاركة عشرة متدربين. تناول البرنامج آليات التخطيط والتدقيق واتخاذ قرارات منح الشهادات، ودور المواصفة في تعزيز جودة خدمات الاعتماد.

تحليل نتائج التقييم القبلي والبعدى

تم تنفيذ تقييم قبلي وتقييم بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات المواصفة الدولية ISO/IEC 17021 قبل وبعد تنفيذ البرنامج التدريبي، وذلك لقياس أثر البرنامج في رفع كفاءة المتدربين في مجالات التخطيط والتدقيق واتخاذ قرارات منح الشهادات.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن	نسبة التحسن %
ISO/IEC 17021	10 متدربين	20 %	91 %	71	355

دلالة النتائج:

- تعكس نتائج التقييم والتحسين المحقق فاعلية البرنامج التدريبي من حيث:
- ملاءمة المحتوى التدريبي لمتطلبات العمل في جهات منح شهادات نظم الإدارة
- كفاءة تناول آليات التخطيط للتدقيق وتنفيذ عمليات التدقيق

وضوح دور المواصفة ISO/IEC 17021 في تعزيز جودة خدمات الاعتماد

- دعم قدرة المتدربين على اتخاذ قرارات منح الشهادات بصورة مهنية وموضوعية
- وتؤكد النتائج أن البرنامج أسهم بشكل مباشر في تطوير الأداء المهني للكوادر الفنية وتعزيز التزامهم بمتطلبات المواصفة الدولية.

البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة الجودة ISO 9001

انطلاقاً من التزام المركز بتأهيل مدققين داخليين معتمدين، تم تنفيذ برنامج متخصص لتأهيل مدققين على نظام إدارة الجودة ISO 9001 في جمهورية مصر العربية، بمشاركة عشرة متدربين، لتعزيز مهارات التخطيط والتنفيذ وكتابة تقارير التدقيق.

تحليل نتائج التقييم القبلي والبعدي

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة الجودة ISO 9001 قبل تنفيذ البرنامج وبعده، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تأهيل مدققين ISO 9001	10	11	88	77	700

تشير نتائج التقييم القبلي والبعدي والتحسن الكبير إلى ما يلي:

- رفع مستوى الكفاءة الفنية للمتدربين من 11% إلى 88% بمقدار تحسن 77 نقطة مئوية، ونسبة تحسن 700% مما يعكس قدرة البرنامج على سد الفجوة المعرفية والفنية لدى المتدربين.
- فاعلية المحتوى التدريبي والذي شمل أهم البنود والتي منها التدقيق الداخلي، التخطيط، التنفيذ، وكتابة التقارير ساهمت في تعزيز الاستيعاب العملي والمعرفي للمتدربين.
- التحسن الكبير في النتائج يؤكد قدرة المتدربين على تطبيق إجراءات التدقيق الداخلي بموضوعية واحترافية، ما يرفع مستوى الأداء في جهاتهم المهنية.
- تزويد المتدربين بالمهارات والمعرفة اللازمة لتطبيق نظام إدارة الجودة ISO 9001 يضمن تحسين جودة العمليات، الالتزام بالمعايير الدولية، ويعزز موثوقية التقارير الصادرة عن المدققين الداخليين.

البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001

ضمن خطة المركز لتطوير بيئة العمل الآمنة، نُفذ برنامج تأهيلي لإعداد مدققين على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001 بمشاركة عشرة متدربين، بهدف تحسين تقييم

المخاطر وتعزيز السلامة المؤسسية.

تقييم أثر برنامج تأهيل مدقي ISO 45001

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ISO 45001 قبل وبعد تنفيذ البرنامج، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تأهيل مدقين ISO 45001	10	7	85	78	1114

دلالة النتائج:

- التحسن الكبير من 7% إلى 85% يعكس قدرة البرنامج على سد الفجوة المعرفية والفنية في إدارة السلامة والصحة المهنية.
- البرنامج قدم محتوى عملي ونظري متوازن من خلال تدريب نظري معزز بأمثلة عملية من خبرة المدرب، مع التركيز على تقييم المخاطر، الإجراءات الوقائية.
- اكتساب المتدربين لمهارات التدقيق الفعال يساهم في تقليل الحوادث والمخاطر في المؤسسات، ويعزز الالتزام بمعايير ISO 45001.

يشير هذا التحسن الهائل إلى أن البرنامج نجح في رفع مستوى المعرفة والمهارات العملية للمتدربين بشكل كبير جداً، خصوصاً في مجالات تقييم المخاطر وتعزيز السلامة المؤسسية.

البرنامج التدريبي: تأهيل مدقين على نظام إدارة المؤسسات التعليمية ISO 21001

استجابة لمتطلبات تحسين جودة التعليم والتدريب، تم تنفيذ برنامج لتأهيل مدقين على نظام إدارة المؤسسات التعليمية ISO 21001، بمشاركة عشرة متدربين، ركز على تعزيز جودة العملية التعليمية ورضا المستفيدين.

تقييم أثر برنامج تأهيل مدقي ISO 21001

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة المؤسسات التعليمية ISO 21001 قبل وبعد تنفيذ البرنامج، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تأهيل مدقين ISO 21001	10	20	92	72	360

دلالة النتائج:

- التحسن من 20% إلى 92% يعكس قدرة البرنامج على سد الفجوة المعرفية والفنية في إدارة المؤسسات التعليمية.
- البرنامج وفر محتوى عملي ونظري متوازن، مع التركيز على تحسين جودة التعليم وتطبيق المعايير العملية بشكل مباشر.
- اكتساب المتدربين لمهارات التدقيق الفعال يساهم في تحسين مستوى الأداء التعليمي وضمان رضا المستفيدين.
- التقييمات تشير إلى رضا مرتفع عن المحتوى وأساليب التدريب والتطبيق العملي، مما يؤكد ملاءمة البرنامج للاحتياجات التدريبية الفعلية.

يشير هذا التحسن الكبير إلى أن البرنامج نجح في رفع مستوى معرفة ومهارات المتدربين بشكل ملموس، خصوصاً في مجالات تحسين جودة العملية التعليمية وتعزيز رضا المستفيدين.

البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001

في إطار دعم أمن المعلومات المؤسسي، نُفذ برنامج لتأهيل مدققين على نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001، بمشاركة عشرة متدربين، مع التركيز على إدارة المخاطر وحماية البيانات وفق المعايير الدولية.

تقييم أثر برنامج تأهيل مدققي ISO 27001

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة أمن المعلومات ISO 27001 قبل وبعد تنفيذ البرنامج، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تأهيل مدققين ISO 27001	10	9	80	71	789

دلالة النتائج:

- رفع الكفاءة المهنية للمتدربين من خلال التحسن الكبير من 9% إلى 80% يشير إلى سد الفجوة المعرفية في إدارة أمن المعلومات ورفع مستوى الجاهزية العملية.

• البرنامج وفر محتوى نظري وعملي متوازن، مع التركيز على إدارة المخاطر وحماية البيانات بطريقة قابلة للتطبيق مباشرة في المؤسسات.

• تعزيز أمن المعلومات المؤسسي من خلال اكتساب المتدربين لمهارات التدقيق الفعال يساهم في حماية البيانات والحد من المخاطر وفق المعايير الدولية. ISO 27001

تشير التقييمات إلى رضا مرتفع عن محتوى البرنامج والتطبيق العملي، مما يؤكد ملاءمته لاحتياجات التدقيق الفعلية في مجال أمن المعلومات.

البرنامج التدريبي: تأهيل مدققين على نظام إدارة خدمات التعلم ISO 29993

ضمن خطة المركز لتحسين جودة الخدمات التدريبية، تم تنفيذ برنامج لتأهيل مدققين على نظام إدارة خدمات التعلم ISO 29993، بمشاركة عشرة متدربين، بهدف رفع فعالية البرامج التعليمية وتقييم جودة الخدمات التدريبية.

تقييم أثر برنامج تأهيل مدققي ISO 29993

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة خدمات التعلم لمزودي خدمات التدريب ISO 29993 قبل وبعد تنفيذ البرنامج، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تأهيل مدققين ISO 29993	10	25	97	72	288

دلالة النتائج:

- رفع الكفاءة المهنية للمتدربين من خلال نسبة التحسن من 25% إلى 97% يعكس نجاح البرنامج في سد الفجوة المعرفية والمهارية في إدارة خدمات التعلم.
 - فاعلية محتوى وأسلوب التدريب متوازن بين النظري والتطبيقي، مع التركيز على تقييم جودة الخدمات التعليمية وتحسين فعالية البرامج التدريبية.
 - تعزيز جودة الخدمات التدريبية من خلال اكتساب المتدربين لمهارات التدقيق الفعال يساهم في تحسين جودة الخدمات التدريبية وضمان رضا المستفيدين.
- تشير التقييمات إلى رضا المتدربين عن محتوى البرنامج وأساليب التدريب والتطبيق العملي، مما يعكس ملاءمة البرنامج للاحتياجات المهنية الفعلية.

البرنامج التدريبي: تطبيق متطلبات نظام إدارة الجودة ISO 9001

انطلاقاً من التزام المركز بتعزيز التطبيق العملي لنظم إدارة الجودة، تم خلال الفترة من

4 إلى 8 فبراير 2025 تنفيذ برنامج تدريبي متخصص في جمهورية تركيا، بمشاركة اثني عشر متدربًا. هدف البرنامج إلى تحويل متطلبات الجودة إلى ممارسات عملية تسهم في تحسين الأداء المؤسسي واستدامة الجودة.

تقييم أثر برنامج تطبيق متطلبات المواصفة ISO 9001

تم تطبيق تقييم قبلي وآخر بعدي لقياس مستوى معرفة المتدربين بمتطلبات نظام إدارة الجودة وفق متطلبات المواصفة ISO 9001 قبل وبعد تنفيذ البرنامج، بهدف قياس الأثر الفعلي للبرنامج على تحسين الأداء المعرفي والمهاري للمتدربين.

اسم البرنامج	عدد المتدربين	قبلي %	بعدي %	مقدار التحسن %	نسبة التحسن %
تطبيق متطلبات المواصفة ISO 9001	12	3	83	80	2667

دلالة النتائج:

- رفع الكفاءة المهنية للمتدربين من خلال نسبة التحسن من 3% إلى 83% يعكس نجاح البرنامج في سد الفجوة المعرفية والمهارية في تطبيق نظام المواصفة ISO 9001.
- فاعلية محتوى وأسلوب التدريب متوازن بين النظري والتطبيقي، مع التركيز على تقييم المخاطر وتحليلها والتعامل المنهجية العملية لإدارة المخاطر.
- اكتساب للمتدربين لمهارات التطبيق العملي للمواصفة والتي منها التحليل والقيادة والتخطيط يسهم في تحسين العمليات وتوثيق الإجراءات داخل الإدارات والاقسام بالمركز.
- فهم بنود المواصفة من تحليل السياق الى تقييم الأداء والتحسين المستمر، يرفع كفاءة الإدارات والاقسام في تطبيق نظام اداري يتوافق مع متطلبات المواصفة القياسية ISO 9001.

البرنامج التدريبي التوعوي: النظام الدولي لمنح شهادات الكفاءة المهنية ISO/IEC 17024

- نُفذ البرنامج التوعوي بتاريخ 12 فبراير 2025 لتعزيز الوعي بأهمية شهادات الكفاءة المهنية ISO/IEC 17024 ورفع مستوى المصادقية في الممارسات المهنية بالمركز. شارك في البرنامج 60 موظفًا من إجمالي 80 مستهدفًا، مما يعكس نسبة مشاركة واسعة بلغت 75%. أظهرت المتابعة أن البرنامج ساهم في زيادة الوعي العام بالنظام، وتعزيز إدراك أهمية الشهادات المهنية، وتحسين الالتزام بالممارسات المهنية بين الموظفين، مع رغبة واضحة في المشاركة في برامج توعية مستقبلية. لقياس أثر البرنامج التوعوي على رفع مستوى الوعي المؤسسي حول نظام ISO/IEC 17024، تم متابعة نسبة حضور الموظفين المستهدفين، حيث تعكس المشاركة الفعلية في البرنامج مدى الوصول والتأثير المحتمل للبرنامج. كما يمكن قياس أثر البرنامج بشكل نوعي من خلال مؤشرات مثل:
- زيادة المعرفة العامة بالنظام بين الموظفين.

- تعزيز فهم أهمية شهادات الكفاءة المهنية.
- ارتفاع مستوى المصداقية والالتزام بالممارسات المهنية في المركز.

نتائج مؤشرات قياس أثر البرنامج التوعوي ISO/IEC 17024

المؤشر	النتيجة	الدلالة
عدد المشاركين في البرنامج	60 من 80 موظفًا بالمركز	نسبة مشاركة عالية (75%)
الوعي العام بالنظام	لوحظ زيادة في النقاش والاهتمام بموضوع شهادات الكفاءة المهنية	البرنامج ساهم في تعزيز فهم أهمية النظام بين الموظفين
إدراك أهمية الشهادات المهنية	معظم الموظفين المشاركين أبدوا اهتمامًا أكبر بالاعتماد على الشهادات المهنية	يعكس ارتفاع الوعي بالقيمة العملية للشهادات ISO/IEC 17024
تعزيز المصداقية المؤسسية للمركز في مجال المعايرة المهنية	لوحظ التزام أكبر بإعداد المعايير المهنية داخل المركز	مؤشر على تأثير البرنامج في تحسين ثقافة الالتزام بالممارسات المهنية

البرنامج التدريبي التوعوي: النظام الدولي لمنح شهادات نظم الإدارة وفق المواصفة ISO/IEC 17021

تعزيزًا لمنظومة الجودة والاعتماد، تم بتاريخ 19 فبراير 2025 تنفيذ برنامج توعوي حول نظام ISO/IEC 17021، بمشاركة 65 متدربًا من إجمالي 80 موظفًا مستهدفًا، بهدف تعريف المشاركين بالإطار العام لعمليات منح الشهادات ودورها في ضمان جودة الاعتماد. لقياس أثر البرنامج التوعوي على رفع مستوى الوعي المؤسسي حول نظام ISO/IEC 17021، تم متابعة نسبة حضور الموظفين المستهدفين، حيث تعكس المشاركة الفعلية مدى الوصول والتأثير المحتمل للبرنامج. كما يمكن تقييم أثر البرنامج بشكل نوعي من خلال مؤشرات رئيسية تشمل:

- زيادة المعرفة العامة بنظام تقييم المطابقة لمنح شهادات نظم إدارة الجودة.
- تعزيز فهم دور عمليات الاعتماد في ضمان جودة الشهادات الصادرة للمؤسسات.
- تعزيز الالتزام بالممارسات المهنية والمعايير المؤسسية داخل المركز.

نتائج مؤشرات قياس أثر البرنامج التوعوي ISO/IEC 17021

المؤشر	النتيجة	الدلالة
عدد المشاركين في البرنامج	65 من 80 موظفًا بالمركز	نسبة مشاركة عالية (81.25%)
زيادة المعرفة بنظام تقييم المطابقة	لوحظ فهم أفضل للمفاهيم الأساسية لإجراءات تقييم المطابقة بين الموظفين	يعكس ارتفاع مستوى الوعي بنظام تقييم المطابقة لمنح شهادات نظم إدارة الجودة

يعكس تأثير البرنامج في توضيح أهمية الاعتماد والتقييم المنهجي	المشاركون أبدوا وعياً أكبر بدور عمليات الاعتماد في ضمان الجودة للمؤسسات	فهم دور الاعتماد في ضمان جودة الشهادات
مؤشر على تعزيز والالتزام بمعايير المطابقة الدولية	لوحظ تحسن في تطبيق المبادئ والإجراءات الداخلية	الالتزام بالممارسات المهنية

البرنامج التدريبي: تطبيق متطلبات (ISO/IEC 17021) ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد (IAF)

ضمن خطة المركز لبناء قدرات فنية متخصصة، تم خلال الفترة من 9 إلى 13 مارس 2025 تنفيذ برنامج تدريبي حول متطلبات ISO/IEC 17021 ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد، بمشاركة واحد وعشرين متدرباً، مع التركيز على توافق عمليات التدقيق ومنح الشهادات مع المتطلبات الدولية.

لقياس أثر البرنامج التدريبي تم وضع مؤشرات تقييم نوعية تشمل:

- زيادة المعرفة بمتطلبات ISO/IEC 17021 ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد.
- تعزيز القدرة على تطبيق معايير التدقيق ومنح الشهادات وفق المتطلبات الدولية.
- رفع مستوى الالتزام بالممارسات المهنية والمصادقية في عمليات التدقيق والشهادات.

جدول متابعة البرنامج التدريبي

المؤشر	النتيجة / الملاحظة	دلالة النتائج
عدد المشاركين	21 من 21 مستهدف	نسبة مشاركة كاملة 100 %
زيادة المعرفة بمتطلبات ISO/IEC 17021 و IAF	تحسن واضح في فهم المتدربين للمتطلبات الدولية	يعكس ارتفاع مستوى المعرفة الفنية للمتدربين
القدرة على تطبيق معايير التدقيق ومنح الشهادات	تم تنفيذ تمارين تطبيقية خلال التدريب أظهرت فهماً جيداً للمتطلبات	يعكس اكتساب مهارات عملية وتطبيقية مهمة
الالتزام بالممارسات المهنية	التزام المتدربين بالممارسات العملية للبرنامج كان جيداً	يعكس أثر البرنامج في تعزيز المصادقية والالتزام بالمعايير الدولية

اظهرت متابعة البرنامج أن المتدربين حققوا زيادة واضحة في المعرفة بمتطلبات النظام الدولي والمنتدى الدولي للاعتماد، وتمكنوا من تطبيق معايير التدقيق ومنح الشهادات بشكل عملي خلال التمارين التطبيقية.

كما لوحظ ارتفاع الالتزام بالممارسات المهنية، مع رغبة جميع المتدربين في المشاركة ببرامج متقدمة مستقبلية، مما يعكس نجاح البرنامج في تحقيق أهدافه التدريبية وتعزيز القدرات الفنية المتخصصة.

البرنامج التدريبي: تطبيق متطلبات (ISO/IEC 17024) ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد (IAF)

في إطار البرنامج السنوي لتطوير الموارد البشرية، تم خلال الفترة من 9 إلى 13 مارس 2025 تنفيذ برنامج تدريبي متخصص حول متطلبات ISO/IEC 17024 ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد (IAF)، بمشاركة 10 متدربين. يهدف البرنامج إلى تعزيز جودة عمليات منح شهادات الكفاءة المهنية وضمان توافرها مع المتطلبات الدولية.

تم قياس أثر البرنامج من خلال مؤشرات نوعية تشمل:

- زيادة المعرفة بمتطلبات ISO/IEC 17024 ومتطلبات المنتدى الدولي للاعتماد.
- تعزيز القدرة على تطبيق معايير منح شهادات الكفاءة المهنية وفق المتطلبات الدولية.
- رفع مستوى الالتزام بالممارسات المهنية والمصادقية في عمليات منح الشهادات.

المؤشر	النتيجة / الملاحظة	دلالة النتائج
عدد المشاركين	10 من 10 مستهدفين	نسبة مشاركة كاملة 100%
زيادة المعرفة بمتطلبات ISO/IEC 17024 و IAF	لاحظ المدربون تحسناً واضحاً في فهم المتدربين لمتطلبات منح شهادات الكفاءة المهنية	يعكس ارتفاع مستوى المعرفة الفنية للمتدربين
القدرة على تطبيق معايير منح الشهادات	تم تنفيذ تمارين تطبيقية خلال التدريب أظهرت فهماً جيداً للمتطلبات	يعكس اكتساب مهارات عملية وتطبيقية مهمة
الالتزام بالممارسات المهنية	التزام المتدربين بالممارسات العملية للبرنامج كان جيداً	يعكس أثر البرنامج في تعزيز المصادقية والالتزام بالمعايير الدولية

أظهرت متابعة البرنامج أن المتدربين حققوا زيادة واضحة في المعرفة بمتطلبات النظام الدولي والمنتدى الدولي للاعتماد، وتمكنوا من تطبيق معايير منح شهادات الكفاءة المهنية بشكل عملي خلال التمارين التطبيقية. كما لوحظ ارتفاع الالتزام بالممارسات المهنية، مع رغبة جميع المتدربين في المشاركة ببرامج متقدمة مستقبلية، مما يعكس نجاح البرنامج في تحقيق أهدافه التدريبية وتعزيز القدرات الفنية المتخصصة.

البرنامج التدريبي: تطبيق وإدارة نظام المطابقة وفق المواصفة ISO/IEC 17021

ضمن خطة المركز للشروع في منح شهادات نظم الإدارة ولتعزيز الكفاءات المؤسسية، تم خلال يومي 12 و13 مارس 2025 تنفيذ برنامج تدريبي عملي حول استخدام وإدارة نظام ISO/IEC 17021، بمشاركة 6 متدربين. يهدف البرنامج إلى تعزيز الكفاءة العملية في تشغيل النظام وإدارة التوثيق المؤسسي، مع التركيز على التطبيق العملي للعمليات والإجراءات. تم قياس أثر

البرنامج من خلال مؤشرات نوعية تشمل:

- زيادة المعرفة العملية بكيفية استخدام نظام ISO/IEC 17021 وإدارته.
- تحسين القدرة على تطبيق إجراءات التشغيل والتوثيق وفق النظام.
- رفع مستوى الالتزام بالممارسات المهنية والمعايير المؤسسية أثناء إدارة النظام.

المؤشر	النتيجة / الملاحظة	دلالة النتائج
عدد المشاركين	6 من 6 مستهدفين	نسبة مشاركة كاملة 100%
زيادة المعرفة العملية بالنظام	أظهرت التمارين التطبيقية فهمًا واضحًا لكيفية تشغيل النظام وإدارته	يعكس اكتساب مهارات عملية مهمة في إدارة النظام
القدرة على تطبيق إجراءات التشغيل والتوثيق	تم تنفيذ محاكاة عملية أظهرت كفاءة المتدربين في تطبيق الإجراءات	يعكس تعزيز الكفاءة المؤسسية في توثيق العمليات وإدارة النظام
الالتزام بالممارسات المهنية	التزام المتدربين بالإجراءات العملية كان جيدًا	يعكس أثر البرنامج في تعزيز الالتزام بالمعايير الدولية

أظهرت متابعة البرنامج أن المتدربين حققوا تحسنًا واضحًا في المهارات العملية لتشغيل النظام وإدارة التوثيق المؤسسي، مع الالتزام الجيد بالممارسات المهنية أثناء التمارين التطبيقية.

كما أبدى جميع المتدربين رغبة قوية في المشاركة في برامج عملية متقدمة مستقبلية، مما يعكس نجاح البرنامج في تعزيز الكفاءة العملية والتطبيقية للمتدربين.

البرنامج التدريبي: استخدام وإدارة نظام ISO/IEC 17024

ضمن مساعي المركز لتحسين كفاءة تشغيل نظم منح الشهادات، تم خلال يومي 12 و13 مارس 2025 تنفيذ برنامج تدريبي عملي حول استخدام وإدارة نظام ISO/IEC 17024، بمشاركة عدد اثنين متدربين.

يهدف البرنامج إلى تعزيز الكفاءة العملية في إدارة نظم منح الشهادات وتطبيق الإجراءات التشغيلية وفق النظام الدولي. تم قياس أثر البرنامج من خلال مؤشرات نوعية تركز على التطبيق العملي، وتشمل:

- زيادة المعرفة العملية بكيفية استخدام وإدارة نظام ISO/IEC 17024.
- تحسين القدرة على تطبيق إجراءات التشغيل وإدارة نظم منح الشهادات.
- رفع مستوى الالتزام بالممارسات المهنية والمعايير المؤسسية أثناء تشغيل النظام.

المؤشر	النتيجة / الملاحظة	دلالة النتائج
عدد المشاركين	2 من 2 مستهدفين	نسبة مشاركة كاملة 100%
زيادة المعرفة العملية بالنظام	أظهرت التمارين التطبيقية فهمًا واضحًا لكيفية تشغيل النظام وإدارته	يعكس اكتساب مهارات عملية إدارة نظم منح شهادات الأفراد
القدرة على تطبيق الإجراءات التشغيلية	تم تنفيذ محاكاة عملية أظهرت كفاءة المتدربين في إدارة النظام	عكس تعزيز الكفاءة العملية والتطبيقية في إدارة النظام
الالتزام بالممارسات المهنية	التزام المتدربين بالإجراءات العملية كان جيدًا	يعكس أثر البرنامج في تعزيز الالتزام بالمعايير الدولية

أظهرت متابعة البرنامج أن المتدربين حققوا تحسناً واضحاً في المهارات العملية لتشغيل النظام وإدارة إجراءات منح الشهادات، مع الالتزام الجيد بالممارسات المهنية أثناء التمارين التطبيقية.

كما أبدى المتدربان رغبة قوية في المشاركة ببرامج عملية متقدمة مستقبلية، مما يعكس نجاح البرنامج في تعزيز الكفاءة العملية والتطبيقية للمتدربين في إدارة نظم منح الشهادات.

البرنامج التدريبي: إعداد أدلة الجودة وفق المواصفة ISO 9001

في إطار دعم منظومة الجودة المؤسسية بالمركز، تم خلال يومي 12 و13 مارس 2025 تنفيذ برنامج تدريبي متخصص في إعداد أدلة الجودة وفق متطلبات ISO 9001، بمشاركة 10 متدربين. يهدف البرنامج إلى توحيد الإجراءات المؤسسية وتحسين الأداء من خلال التطبيق العملي لمتطلبات نظام إدارة الجودة.

تم قياس أثر البرنامج من خلال مؤشرات نوعية تركز على الجانب التطبيقي، وتشمل:

- زيادة المعرفة العملية بمتطلبات ISO 9001 المتعلقة بإعداد أدلة الجودة.
- تعزيز القدرة على إعداد وتوثيق أدلة الجودة بما يحقق توحيد الإجراءات.
- تحسين مستوى الالتزام بالممارسات المؤسسية والجودة في العمل اليومي.
- توحيد الإجراءات وتحسين الأداء المؤسسي.

المؤشر	النتيجة .. الملاحظة	دلالة النتائج
عدد المشاركين	10 من 10 مستهدفين	نسبة مشاركة كاملة 100%
زيادة المعرفة بمتطلبات ISO 9001	أظهرت التمارين التطبيقية فهما جيدا لمتطلبات إعداد أدلة الجودة	يعكس ارتفاع مستوى المعرفة الفنية المتعلقة بنظام إدارة الجودة
القدرة على إعداد أدلة الجودة	تم تنفيذ تطبيقات عملية على إعداد أدلة جودة متوافقة مع المتطلبات	يعكس اكتساب مهارات تطبيقية في توثيق نظم الجودة
توحيد الإجراءات المؤسسية	لوحظ فهم وتطبيق الإجراءات بين المدربين	اعداد بعض الإجراءات وتحسين الاتساق المؤسسي

أظهرت نتائج المتابعة أن المتدربين حققوا تحسناً واضحاً في المعرفة والمهارات التطبيقية المتعلقة بإعداد أدلة الجودة وتوحيد الإجراءات المؤسسية، مع التزام جيد بالممارسات المهنية ومتطلبات الجودة. كما أبدى المشاركون رغبة في استكمال برامج متقدمة في مجال نظم إدارة الجودة، مما يعكس نجاح البرنامج في دعم منظومة الجودة وتحسين الأداء المؤسسي.

البرنامج التدريبي: مهارات كتابة المراسلات والتقارير الإدارية

في إطار جهود المركز الرامية إلى تنمية وتطوير مهارات الكادر الإداري ورفع كفاءتهم المهنية، تم تنفيذ البرنامج التدريبي المعنون «مهارات كتابة المراسلات والتقارير الإدارية»، والذي استهدف مجموعة من الموظفين المرشحين من مختلف الوحدات الإدارية بالمركز. وقد جاء تنفيذ هذا البرنامج استناداً إلى نتائج تقييم الاحتياجات التدريبية، وبهدف سد فجوة الأداء في مجال الكتابة الإدارية وتحسين جودة المراسلات والتقارير الرسمية.

منهجية تقييم مخرجات البرنامج التدريبي ونتائجه

تم تقييم مخرجات البرنامج التدريبي «مهارات كتابة المراسلات والتقارير الإدارية» بالاستناد إلى مجموعة من المؤشرات المعتمدة، هدفت إلى قياس مدى تحقق الأهداف التدريبية وأثرها على أداء المتدربين، وشملت ما يلي:

1. مستوى المعرفة بأسس كتابة المراسلات والتقارير الإدارية قبل وبعد تنفيذ البرنامج.
2. جودة الصياغة الإدارية ودقة الأسلوب والالتزام بالقواعد اللغوية وعلامات الترقيم.
3. قدرة المتدربين على تنظيم الأفكار وتسلسلها المنطقي داخل التقارير الإدارية.
4. مستوى التطبيق العملي للمهارات المكتسبة من خلال المشاريع والتقارير المقدمّة.
5. نتائج تقييم لجنة التقييم المستقلة لعروض وتقارير فرق العمل.
6. مؤشرات الأداء الكمية المتمثلة في نتائج التقييم القبلي والبعدي ومقدار ونسبة التحسن الموضحة في الجدول.

اسم البرنامج	عدد المتدربين المستهدفين	عدد الحضور	التقييم القبلي	التقييم البعدي	مقدار التحسن	نسبة التحسن
مهارات كتابة المراسلات والتقارير الإدارية	20 متدرباً	16 متدرباً	26 %	80 %	54 %	208 %

تؤكد هذه النتائج فاعلية البرنامج التدريبي في سد فجوة الأداء وتحقيق مخرجاته وفق المؤشرات المعتمدة، بما يدعم الاستمرار في تنفيذ وتطوير البرامج التدريبية ذات الصلة.

البرنامج التدريبي: مقيم جودة تدريب داخلي

انطلاقاً من دور مركز ضمان الجودة في رفع كفاءة مراكز التدريب المعتمدة وتحسين جودة مخرجاتها، نفذت إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية بالمركز دورة إعداد مقيّم جودة داخلي، والتي استهدفت عدد اثنان وعشرون (22) متدرباً من المتدربين التابعين لمراكز التدريب المعتمدة، وذلك خلال الفترة من 14 إلى 18 / 12 / 2025.

وجاء تنفيذ هذه الدورة في إطار تعزيز منظومة الجودة، ومعالجة أوجه القصور في تطبيق متطلبات الاعتماد المؤسسي والبرامجي، بما يسهم في تحسين مستوى الأداء وضمان الالتزام بالمعايير المعتمدة.



تقييم مخرجات الدورة التدريبية

لقياس أثر دورة إعداد مقيّم جودة داخلي ومدى تحقيقها لأهدافها التدريبية، تم تطبيق تقييم قبلي قبل بدء تنفيذ الدورة، وتقييم بعدي عقب الانتهاء منها، وذلك لقياس مستوى التحسن في معارف ومهارات المتدربين.

اسم البرنامج	التقييم القبلي	التقييم البعدي	مقدار التحسن	نسبة التحسن
مقيم جودة داخلي	7%	88%	81%	1157%

تعكس نتائج التقييم القبلي والبعدي الأثر الإيجابي الكبير للدورة التدريبية في بناء قدرات المتدربين في مجال التقييم الداخلي للجودة، وتؤكد نجاحها في معالجة أوجه القصور ورفع مستوى الكفاءة وفق معايير الاعتماد المعتمدة، بما يدعم الاستمرار في تنفيذ هذا النوع من البرامج التدريبية وتطويرها مستقبلاً.

البرنامج التدريبي: المهارات الإدارية والسلوكية في العمل

في إطار جهود الدولة الليبية لتعزيز الكفاءات الإدارية للكوادر الوظيفية، تم تنفيذ دورة المهارات الإدارية لموظفي القطاع الأمني بالدولة الليبية خلال الفترة من 09 / 28 إلى 10 / 20 / 2025.. وقد هدفت الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين في التخطيط، التنظيم، القيادة، واتخاذ القرار، بما يساهم في رفع كفاءة الأداء الوظيفي وتحسين جودة الخدمات المؤسسية. استهدفت الدورة 20 متدرباً من موظفي القطاع الأمني، وتم تصميم محتوى الدورة ليتناسب مع احتياجاتهم العملية والمهنية.

تقييم مخرجات الدورة التدريبية

تم تقييم أثر الدورة التدريبية من خلال استبيان رضا المتدربين، الذي تضمن مجموعة من المؤشرات الرئيسية لكل جانب من جوانب الدورة. وقد تم حساب نسبة الرضا لكل مؤشر، وبلغ المتوسط العام 98% مما يعكس جودة تنفيذ الدورة وملاءمة محتواها.

المؤشر	نسبة الرضا
جودة المحتوى التدريبي وملاءمته لاحتياجات العمل	97%
كفاءة المدرب وأساليب التدريب	99%
التنظيم والجدول الزمني للدورة	98%
درجة الاستفادة العملية من التدريب	98%
توافر المواد التدريبية والأدوات المساندة	97%

تشير نتائج استبيان رضا المتدربين إلى نجاح الدورة في تحقيق أهدافها التدريبية، حيث أظهر المشاركون مستوى رضا مرتفعاً على جميع مؤشرات الجودة التدريبية. وتعكس هذه النتائج فاعلية البرنامج في تطوير المهارات الإدارية للموظفين، وتدعم التوصية بالاستمرار في تنظيم برامج تدريبية مماثلة لتعزيز الكفاءات المؤسسية.

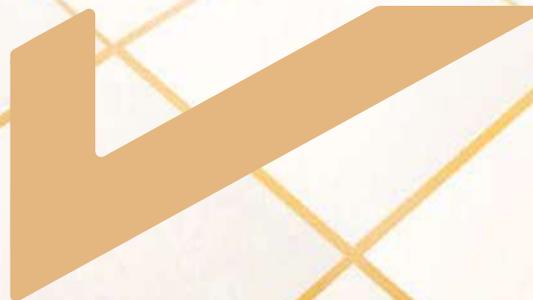
إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي

- تطوير البنية التحتية التقنية ودعم الأنظمة الرقمية
- التحول الرقمي وتطوير الخدمات الإلكترونية
- تطوير المنصات والمواقع الإلكترونية المؤسسية

QAACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation



انشاء قاعدة بيانات وربطها بالمحقات التقنية الخاصة بالمركز



الأعمال المنجزة لإدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي

تعد إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي من الإدارات الأساسية في المركز، لدورها في دعم البنية التحتية التقنية وضمان كفاءة الأنظمة الرقمية. وفي إطار تنظيم وتنفيذ هذه المهام، تمارس الإدارة اختصاصاتها من خلال قسمين رئيسيين هما قسم تقنية المعلومات وقسم التحول الرقمي، ويعملان بتكامل لتحقيق أهداف التطوير المؤسسي والتحول الرقمي المستدام.

يختص قسم تقنية المعلومات بإدارة وتشغيل وصيانة الأنظمة والشبكات وقواعد البيانات، وضمان جاهزيتها وأمنها واستمرارية تقديم الخدمات بكفاءة. قسم التحول الرقمي الذي تأسس هذا العام، يقود مبادرات الرقمنة داخل المؤسسة، من خلال تطوير الخدمات الإلكترونية، تحسين تجربة المستفيدين، وتعزيز التكامل بين الأنظمة الرقمية لتطوير الأداء وتقليل الاعتماد على الإجراءات الورقية.

يوضح هذا التقرير أبرز الأعمال التي أنجزتها إدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي خلال العام، والتي أسهمت في تطوير البنية التحتية الرقمية ورفع كفاءة الأنظمة وتحسين جودة الخدمات بالمركز.

قسم تقنية المعلومات والدعم الفني

تولى قسم تقنية المعلومات والدعم الفني تنفيذ الخطة التشغيلية المعتمدة، بهدف تعزيز جاهزية البنية التحتية التقنية وضمان استقرار الأنظمة واستمرارية تقديم الخدمات لجميع إدارات المركز.

وتركزت الجهود على تحديث وتطوير منظومات العمل التقنية بما يتوافق مع متطلبات التشغيل الحديثة، مع تعزيز كفاءة الأداء المؤسسي ورفع مستوى الاعتماد على التقنيات الرقمية في العمليات اليومية.

وشملت الأعمال تحديث أجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها، وتطوير نظم المعلومات، وضبط وإعداد بيئة العمل التقنية بما يضمن التشغيل الآمن والمستقر. كما تم تقديم الدعم الفني اليومي للمستخدمين ومعالجة الأعطال الفنية بشكل فوري، مما أسهم في تقليل فترات التوقف وتحسين كفاءة استخدام الموارد التقنية.

وفي إطار تحسين أداء الشبكة، تم تنظيم وتحديث مكونات الشبكات الداخلية، وإعادة هيكلة غرفة الخوادم (السيرفرات) وفق المعايير الفنية المعتمدة، إلى جانب تحديث قواعد البيانات وتنفيذ أعمال الجرد الإلكتروني للأصول التقنية.

وقد انعكست هذه الجهود إيجاباً على رفع كفاءة التشغيل، وتحسين جودة الخدمات التقنية، وتعزيز مستوى رضا المستخدمين داخل المركز.

وقد نفذت هذه الأعمال ضمن حزمة متكاملة من الأنشطة الفنية التي أسهمت في تحقيق الأهداف التشغيلية المعتمدة ودعم مسار التحول الرقمي بالمركز، وفيما يلي أبرز الأعمال المنفذة:

تحديث الأجهزة ونظم المعلومات

نفذت أعمال تحديث شاملة شملت ترقية أنظمة التشغيل والبرمجيات وصيانة أجهزة الحاسوب، مما أسهم في تقليل الأعطال ورفع كفاءة الأداء، وانعكس إيجاباً على مستوى رضا الموظفين عن جودة تشغيل الأجهزة.

ضبط وإعداد الأجهزة للعمل

تمت أعمال ضبط وتهيئة الأجهزة للاستخدام داخل الإدارات، من خلال إعداد الأنظمة وتحديث بيانات المستخدمين وضبط إعدادات الشبكة والحماية، الأمر الذي ساعد على استقرار الأداء وتحسين سهولة الاستخدام.

فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصال

تم تنفيذ أعمال الدعم الفني اليومية الخاصة بمعالجة البلاغات والصيانة الفورية، مع توثيق الإجراءات في نماذج معتمدة، مما أسهم في رفع سرعة الاستجابة وتحسين جودة الخدمات التقنية المقدمة لكافة الإدارات.

تحديث قواعد البيانات

- تم تنفيذ مشروع متكامل لتنظيم وتوثيق البيانات الفنية لكافة أجهزة المركز ضمن نظام إلكتروني موحد، بما أسهم في تحسين كفاءة المتابعة وإدارة الأصول التقنية. وقد شمل المشروع تنفيذ عدد من الإجراءات الفنية، من أبرزها:

- توثيق جميع الأجهزة ببياناتها الأساسية، بما في ذلك نوع الجهاز، الشركة المصنعة، الرقم التسلسلي، سنة الاستخدام، المواصفات الفنية، وتاريخ آخر صيانة.

ربط كل جهاز بصفحة إلكترونية مخصصة ضمن نظام الجرد الإلكتروني، تُعرض من خلالها معلومات الجهاز بصورة مباشرة وسهلة الاستخدام، وتشمل:

- اسم المستخدم الحالي

- الحالة الفنية

- الموقع الفعلي داخل الإدارة

- سجل عمليات الصيانة وتواريخها

توليد أكواد تعريفية (QR Codes) مرتبطة بالصفحة الإلكترونية لكل جهاز، تتيح الوصول الفوري إلى بياناته عبر الأجهزة الذكية.

طباعة الأكواد التعريفية وتثبيتها على أجهزة المركز لتسهيل التتبع وتقليل الوقت المستغرق في البحث عن البيانات.

إدخال البيانات ضمن قاعدة بيانات مركزية وتحديثها بشكل دوري لضمان دقة المعلومات ومطابقتها للواقع.

وقد أسهمت هذه الإجراءات في إنشاء قاعدة بيانات موحدة ودقيقة لأجهزة المركز، مما سهّل أعمال الصيانة والمتابعة الدورية، وعزز كفاءة إدارة الأصول ودعم اتخاذ القرارات المبنية على بيانات موثوقة.

دعم الأنظمة والتواصل مع الشركات المنفذة

تمت متابعة الأنظمة التقنية وضمان استقرارها، مع التواصل المستمر مع الشركات المنفذة لتقديم الدعم الفني، ومعالجة المشكلات، وتنفيذ التحديثات اللازمة، بما يضمن تحسين الأداء واستمرارية العمل.

ربط الأجهزة وهيكلية الملفات المشتركة

تم تنفيذ مشروع متكامل لربط أجهزة الإدارات والمكاتب بالشبكة المحلية، بهدف تعزيز التكامل المؤسسي وتسهيل تبادل البيانات بين الوحدات الإدارية المختلفة. وقد شمل المشروع إنشاء بيئة ملفات مشتركة مركزية بهيكلية منظمة تعكس طبيعة العمل وتوزيع المهام داخل الإدارات، مع نقل وتنظيم الملفات السابقة ضمن تصنيفات واضحة تضمن سهولة الوصول وسرعة الاستخدام.

كما تم ربط جميع الأجهزة بالشبكة المحلية وتحديد صلاحيات الوصول وفق مستويات

العمل، بما أسهم في تقليل التكرار والفوضى، وتعزيز حماية البيانات، وتحسين كفاءة العمل اليومي، ودعم بيئة عمل رقمية أكثر تنظيمًا وانسيابية



تجهيز قاعة الاجتماعات بالمنظومة الصوتية والتقنية

تم تطوير قاعة الاجتماعات من خلال تركيب منظومة صوتية متكاملة، وإجراء الاختبارات الفنية اللازمة للتأكد من جاهزيتها، الأمر الذي أسهم في تحسين جودة الاجتماعات وتقليل الملاحظات الفنية الواردة من المستخدمين.

قسم التحول الرقمي

منذ تأسيس قسم التحول الرقمي تم العمل على ترسيخ التحول نحو الحلول الرقمية وتطوير الأنظمة الإلكترونية الداعمة للعمل المؤسسي، بما ينسجم مع التوجهات الاستراتيجية للمركز. وخلال العام، تم التركيز على تطوير منظومات الموارد البشرية، وتصميم المواقع والمنصات الإلكترونية، وتحليل الأنظمة القائمة، ودعم الفعاليات الرقمية، الأمر الذي أسهم في أتمتة الإجراءات، وتقليل الاعتماد على المعاملات الورقية، وتحسين تجربة المستخدم، وتهيئة بيئة رقمية متكاملة وقابلة للتوسع والتطوير المستقبلي. وفيما يلي عرض لأبرز المشاريع والأنشطة التي تم تنفيذها في إطار دعم مسار التحول الرقمي بالمركز.

تطوير منظومة الموارد البشرية

في إطار جهود وزارة العمل والتأهيل الرامية إلى تبني الحلول الرقمية والارتقاء بمنظومة العمل المؤسسي، قام معالي وزير العمل والتأهيل المهندس علي العابد الرضا بزيارة ميدانية إلى المركز حيث أطلع على منظومة الموارد البشرية (HR) التي جرى تطويرها بالكامل بجهود وطنية داخل المركز.

وخلال الزيارة، تم استعراض إمكانيات المنظومة ودورها في إحداث نقلة نوعية في إدارة شؤون الموظفين، من خلال رقمنة الإجراءات الإدارية، وتنظيم ومتابعة مختلف أنواع الإجازات، وتسهيل تتبع الأداء الوظيفي، بما يساهم في رفع كفاءة العمل وتقليل الاعتماد على المعاملات الورقية اليومية. وأكد معالي الوزير أن الاعتماد على المنظومات الذكية يمثل خطوة أساسية لتطوير بيئة العمل وضمان تقديم خدمات ذات جودة عالية تتماشى مع متطلبات المرحلة المقبلة، مشيداً بالجهود المبذولة لتطوير حلول رقمية محلية تعكس توجهات الدولة نحو التحول الرقمي. وتأتي هذه المبادرة ضمن رؤية وزارة العمل والتأهيل لتعزيز التحول نحو الإدارة الرقمية، وتحقيق أعلى معايير الجودة المؤسسية، ودعم المؤسسات الوطنية في تبني التقنيات الحديثة التي تساهم في تحسين الأداء ورفع مستوى الخدمات المقدمة.

وفي هذا السياق تم تطوير نظام الموارد البشرية (HR) ليكون منصة إلكترونية متكاملة تدعم إدارة الإجازات، والأرشفة، والبريد الداخلي، وسجلات الحضور، مع إتاحة خدماته عبر تطبيقات ذكية على منصتي (Android) و (iOS)، بما يوفر مرونة أعلى في الاستخدام ويساهم في تحسين كفاءة الإجراءات الإدارية.

المركز الوطني لضمان الجودة والإعتماد

23 أيام	22 ساعات	20 دقائق	36 ثواني
------------	-------------	-------------	-------------

إدارة منح شهادات الجودة (AQC) – أول جهة تمنح شهادات الأيزو في ليبيا

تعرف على الحدث | سجل الآن

فندق الموارد

موقع إدارة منح الشهادات

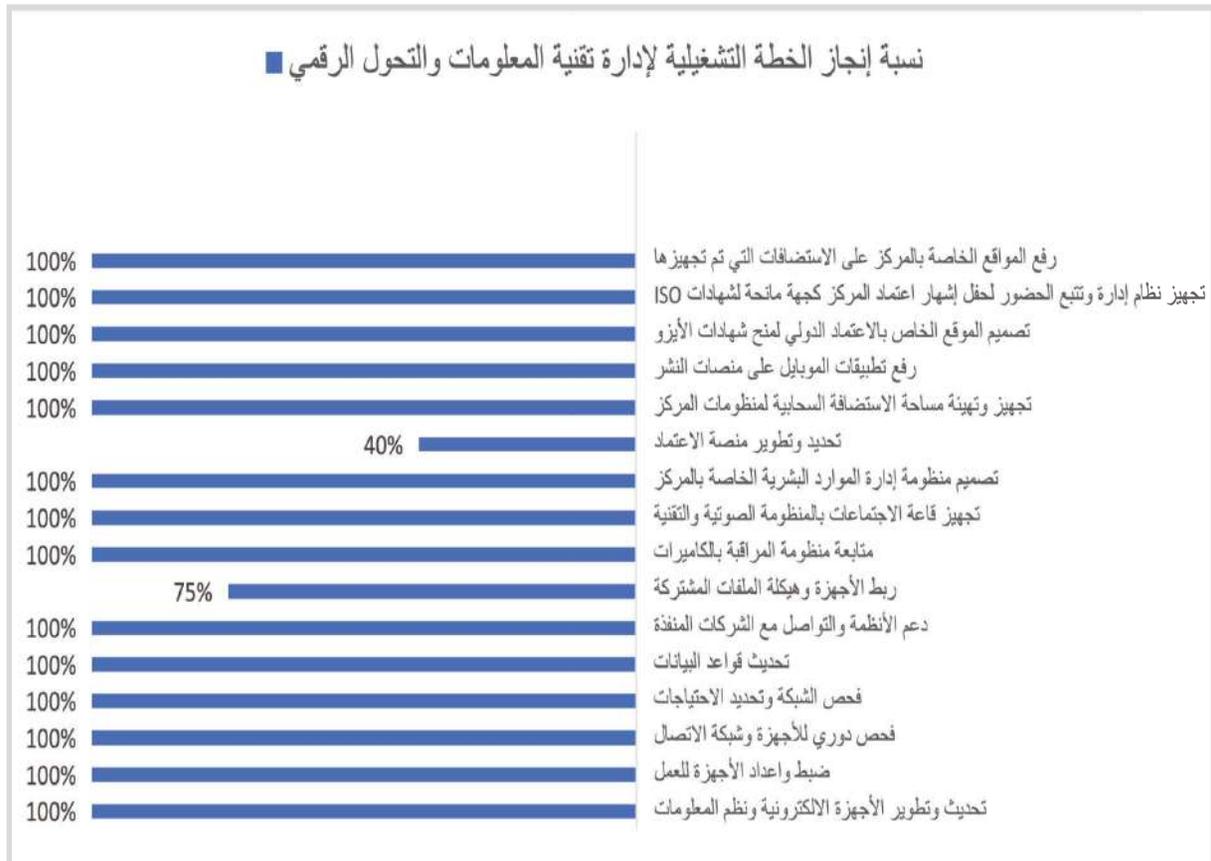
تم إنجاز تطوير موقع إدارة منح الشهادات، حيث تم إعداد النماذج الأولية وتصميم النسخة المبدئية للموقع وفق معايير حديثة تركز على سهولة الاستخدام ووضوح المحتوى. كما تم تجهيز بيئة الاستضافة وتأمينها وفق ضوابط حماية متقدمة تضمن سلامة البيانات واستمرارية الخدمة، دعمًا لأعمال الإدارة وتهيئة المنصة للتوسع والتطوير المستقبلي.

موقع حدث اعتماد المركز (ISO)

تم تصميم وتطوير موقع حدث اعتماد المركز (ISO) كمنصة إلكترونية متكاملة للتعريف بالحدث وإتاحة التسجيل الإلكتروني للمشاركين بسهولة. وقد تم اعتماد تقنيات حديثة، من بينها استخدام رموز الاستجابة السريعة (QR) لتنظيم الحضور، إلى جانب توفير لوحة تحكم ذكية لمتابعة المشاركين وإدارة بياناتهم بكفاءة، مما أسهم في رفع مستوى التنظيم وتحسين تجربة الحضور وإبراز الحدث بصورة احترافية تعكس الهوية المؤسسية للمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد.

ترقية موقع المركز إلى النطاق الحكومي

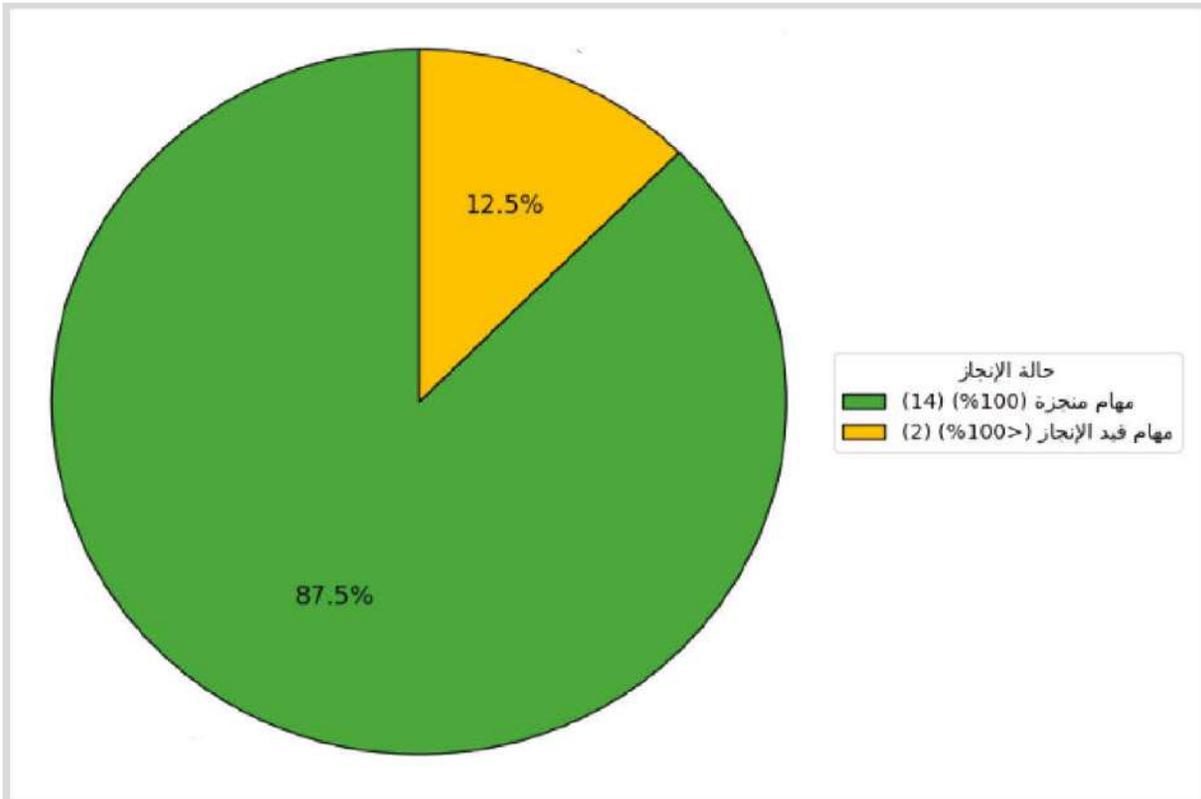
في إطار حرص معالي الوزير المهندس علي العابد الرضا على تطوير الأداء المؤسسي وتعزيز الخدمات الإلكترونية، وبناءً على توجيهاته، تم ترقية الموقع الإلكتروني للمركز إلى النطاق الحكومي (qacc.gov.ly)، بما يعكس التزام المركز بالموثوقية والشفافية في تقديم خدماته الرقمية، وفي هذا السياق تم رفع جميع المواقع الإلكترونية الخاصة بالمركز على بيئات الاستضافة التي جرى تجهيزها مسبقاً وفق معايير تقنية وأمنية حديثة، وشملت هذه الأعمال تفعيل المواقع وضمان سرعة الاستجابة واستمرارية الخدمة، إلى جانب مراقبة الأداء والكشف الدوري عن أي مشكلات محتملة، بما أسهم في توفير منصات إلكترونية مستقرة وآمنة تدعم خطط المركز في التوسع الرقمي والتحول نحو الخدمات الإلكترونية.



نسبة إنجاز الخطة التشغيلية لإدارة تقنية المعلومات والتحول الرقمي

نسبة الأداء	الأهداف المنجزة خلال العام 2025	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
100 %	تم تطوير الأجهزة الإلكترونية ونظم المعلومات، من خلال تحديث أجهزة الحاسوب وأنظمة التشغيل والبرمجيات المعتمدة وفق أحدث الإصدارات	تحديث وتطوير الأجهزة الإلكترونية ونظم المعلومات	1
100 %	تم تجهيز وضبط أجهزة الحاسوب وربطها بالشبكة الداخلية وفق إعدادات تقنية معتمدة تضمن جاهزية الكاملة للاستخدام	ضبط واعداد الأجهزة للعمل	2
100 %	تنفيذ فحص دوري شامل للأجهزة التقنية وشبكة الاتصال لضمان استمرارية الخدمة وتحسين مستوى الأداء والاعتمادية	فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصال	3
100 %	تقييم كفاءة وأداء شبكة الاتصال الحالية وتحديد الاحتياجات التقنية والتطويرية اللازمة.	فحص الشبكة وتحديد الاحتياجات	4
100 %	تحديث قواعد البيانات وضمان توافرها مع المتطلبات الحالية	تحديث قواعد البيانات	5
100 %	الدعم الفني للمستخدمين التواصل مع الشركات المنفذة	دعم الأنظمة والتواصل مع الشركات المنفذة	6
75 %	تم إنشاء مجلدات مشتركة حسب الأقسام مع تحديد صلاحيات الوصول لكل مستخدم	ربط الأجهزة وهيكل الملفات المشتركة	7
100 %	متابعة جميع الكاميرات والتأكد من سلامة الأجهزة وجودة الصورة وتحليل أي ملاحظات لضمان بيئة آمنة ومنظمة	متابعة منظومة المراقبة بالكاميرات	8
100 %	جاهزية كاملة للاجتماعات .. جودة صوت وصورة عالية .. انخفاض الشكاوى المتعلقة بالقاعة	تجهيز قاعة الاجتماعات بالمنظومة الصوتية والتقنية	9
100 %	تتم تصميم منظومة متكاملة لإدارة الموارد البشرية الخاصة بالمركز، تساهم في تنظيم وتوحيد إجراءات شؤون الموظفين، وتحسين كفاءة إدارة البيانات	تصميم منظومة إدارة الموارد البشرية الخاصة بالمركز	10
40 %	تم تحديد احتياجات منصة الاعتماد وتطويرها بما يتوافق مع معايير الجودة والمتطلبات التشغيلية، مما أسهم في تحسين فعالية عمليات الاعتماد، وضمان دقة البيانات	تحديد وتطوير منصة الاعتماد	11

نسبة الأداء	الأهداف المنجزة خلال العام 2025	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
100 %	تم تجهيز وتهيئة مساحة الاستضافة السحابية لمنظومات المركز بما يضمن جاهزية البيئة التشغيلية، واستقرار وأمان البيانات	تجهيز وتهيئة مساحة الاستضافة السحابية لمنظومات المركز	12
100 %	تم رفع تطبيقات الموبايل الخاصة بالمركز على منصات النشر المعتمدة، وضمان جاهزيتها للتنزيل والاستخدام	رفع تطبيقات الموبايل على منصات النشر	13
100 %	تطوير وتصميم موقع إلكتروني خاص بالاعتماد الدولي لشهادات الأيزو، بهدف توفير منصة رقمية متكاملة لإدارة عمليات الاعتماد، عرض المعلومات والخدمات، تسهيل التواصل مع المستفيدين، وضمان جودة وكفاءة تقديم الخدمات	تصميم الموقع الخاص بالاعتماد الدولي لمنح شهادات الأيزو	14
100 %	- تصميم وتطوير نظام رقمي لإدارة وتتبع حضور المشاركين في الحفل - تسجيل الحضور بدقة وضمان تحديث البيانات بشكل لحظي	تجهيز نظام إدارة وتتبع الحضور لحفل إشهار اعتماد المركز كجهة مانحة لشهادات ISO	15
100 %	رفع جميع المواقع الخاصة بالمركز على الاستضافات السحابية	رفع المواقع الخاصة بالمركز على الاستضافات التي تم تجهيزها	16





الاعمال المنجزة بمكتب شؤون الإعلام والدعاية

يعمل مكتب شؤون الإعلام والدعاية بالمركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد كمحرك رئيسي لتعزيز الهوية المؤسسية للمركز، وإبراز دوره محلياً وإقليمياً من خلال استراتيجيات إعلامية متكاملة. يختص المكتب بإدارة الأنشطة الإعلامية المتنوعة، بما يشمل التغطيات الإخبارية، وأعمال النشر الرقمي، والتصميم الجرافيكي، والطباعة، إلى جانب المهام الإدارية والتنسيقية التي تضمن سير العمل الإعلامي بكفاءة واحترافية. من خلال هذه الجهود، يسعى المكتب إلى تقديم محتوى إعلامي ومرئي عالي الجودة، يعكس مكانة المركز ويضمن حضوره المتميز في مختلف المنصات وقنوات التواصل، سواء على المستوى الرسمي أو الرقمي، بما يدعم الرسالة المؤسسية ويعزز التواصل مع كافة الأطراف المعنية.

وانطلاقاً من هذه الأدوار والمسؤوليات، يستعرض هذا التقرير فيما يلي أبرز الأنشطة الإعلامية والتغطيات التي نُفذت خلال العام، وما صاحبها من أعمال إعلامية أسهمت في تعزيز الحضور المؤسسي للمركز.

آخر الأخبار

مشاركة مركز ضمان الجودة والمعايرة المهنية في ال...

طرابلس | الاثنين 13 أكتوبر 2025 في إطار حرص المركز على دعم جه...

التفاصيل

الأنشطة والتغطيات الإعلامية

التغطيات الإعلامية

شهد مكتب شؤون الإعلام والدعاية خلال العام 2025 تنفيذ تغطيات إعلامية واسعة ومتنوعة، أسهمت في إبراز نشاط المركز وتعزيز حضوره المؤسسي، وشملت توثيق الاجتماعات الدورية للإدارة العامة مع الإدارات والمكاتب والأقسام. كما تم تنفيذ تغطيات إعلامية لعدد من الدورات التدريبية المهمة، من بينها دورة توجيه الموظف المالي نحو فهم وتطبيق قانون النظام المالي للدولة، ودورة أساسيات عملية في الشؤون العمالية. ولم تقتصر الجهود على الفعاليات الداخلية، بل شملت الاحتفالات والمناسبات الرسمية مثل احتفال عيد الفطر بالمركز، وتغطية احتفالية وزارة العمل والتأهيل بعيد الفطر داخل المركز، بالإضافة إلى تغطية ملتقى المدرب الوطني وجلسة التحليل المهني لمهنة التصميم الداخلي. كما تم متابعة تغطية الاجتماعات الدورية للإدارة العامة خلال الربع الثالث، واحتفالية إطلاق خدمات الاعتماد الدولي (ISO)، فضلاً عن تغطية اعتماد مؤسسي لعدد من الأكاديميات والمراكز، بما يعكس التزام المكتب برصد وتوثيق جميع أنشطة المركز الإعلامية والمهنية.

النشر الرقمي وإدارة الصفحات

شهدت أعمال النشر الرقمي وإدارة الصفحات الرسمية للمركز نشاطاً ملحوظاً خلال العام، حيث بلغ إجمالي ما نُشر على الصفحة الرسمية للمركز على منصة فيسبوك (109) منشورات، من بينها (11) منشوراً بتقنية ريلز. وتنوع محتوى النشر ليشمل منشورات تعريفية بخدمات المركز، وتغطيات المناسبات الرسمية والوطنية مثل شهر رمضان المبارك، والعيدين، ويوم المرأة العالمي، وعيد ثورة 17 فبراير، إضافة إلى نشر إحصائيات الاعتماد المؤسسي واعتماد المدربين، ومقتطفات من التقرير السنوي، إلى جانب تغطيات الفعاليات والقرارات والاجتماعات، والإعلان عن مشاركات المركز في الفعاليات المحلية.

وفي إطار تطوير المحتوى الرقمي، تم إعداد وكتابة مقالات فصلية جرى نشرها عبر الموقع



الرسمي للمركز، إلى جانب إعداد محتوى إعلاني خاص بمنصة الموارد البشرية، وتصميم المواد البصرية الداعمة للموقع الإلكتروني والصفحات الرسمية، بما أسهم في تحسين جودة المحتوى الرقمي وتعزيز الهوية المؤسسية للمركز عبر المنصات الإلكترونية.

أعمال التصميم والإنتاج الإعلامي

إنتاج المواد البصرية

شهدت أعمال إنتاج المواد البصرية نشاطًا مكثفًا، حيث تم تنفيذ أكثر من (80) مادة إعلامية وتصميمية شملت مطبوعات، تصاميم رقمية، ومواد تعريفية متنوعة، بما أسهم في دعم الأنشطة المؤسسية وتعزيز الهوية البصرية للمركز.

ومن أبرز هذه الأعمال تصميم وتنفيذ حزمة متكاملة من المطبوعات الخاصة باحتفالية إطلاق خدمات الاعتماد الدولي ISO، والتي شملت رول أب، وستاندات صحفية واستقبال

وستيدج، ودعوات رسمية وإلكترونية، وبوسترات إعلانية، إضافة إلى مطويات تعريفية خاصة بالموصفات، وكتيب لإدارة منح الشهادات، وستاند خاص بالرعاية، وبوسترات مخصصة لشاشات العرض. كما تم تصميم (28) أيقونة توضيحية و(38) بوسترًا لموقع اعتماد شهادات الأيزو، إلى جانب تصميم بوسترات مخصصة لمنصات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمركز. وشملت الأعمال كذلك تصميم وطباعة شهادات شكر وتقدير لموظفي المركز، وتصميم مطويات وفلايرت تعريفية، وبطاقات شكر، وصور توضيحية لمواصفات شهادات ISO المخصصة لواجهة الموقع الإلكتروني، إضافة إلى تصميم الإعلانات الخاصة بمنصة الموارد البشرية (HR)، وتنفيذ لوحات إرشادية للمكاتب وقاعات المركز.

أعمال التصوير والتوثيق

وفي مجال التصوير والتوثيق، تم تنفيذ أعمال تصوير احترافية لمختلف فعاليات المركز شملت الصور الثابتة ومقاطع الفيديو، وتغطية الاحتفالات، والملتقيات، وفعاليات الاعتماد المؤسسي، والاجتماعات، والدورات التدريبية. كما تم تصوير وإنتاج مواد فيديو قصيرة بتقنية ريلز، وتوثيق اعتماد مؤسسي لمعهد التدريب والدراسات المصرفية المالية، واعتماد مدرب داخل مركز ضمان الجودة، إلى جانب توثيق الاجتماع الدوري لموظفي المركز، وزيارة الهيئة الوطنية لمكافحة السرطان، وتنفيذ مداخلة عبر الإنترنت لصالح إدارة تحديد المهارات.

أعمال الطباعة

بلغ إجمالي عدد الشهادات التي تم تصميمها وطاعتها خلال الفترة مئة وواحد وخمسون شهادة، شملت شهادات اعتماد مؤسسي واعتماد مدربين، إضافة إلى شهادات حضور دورات تدريبية وشهادات شكر وتقدير. وتوزعت الشهادات بين النصف الأول من العام، والربع الثالث، وشهري أكتوبر ونوفمبر، بما يعكس حجم النشاط في مجالات الاعتماد، التدريب، والتقدير المؤسسي.

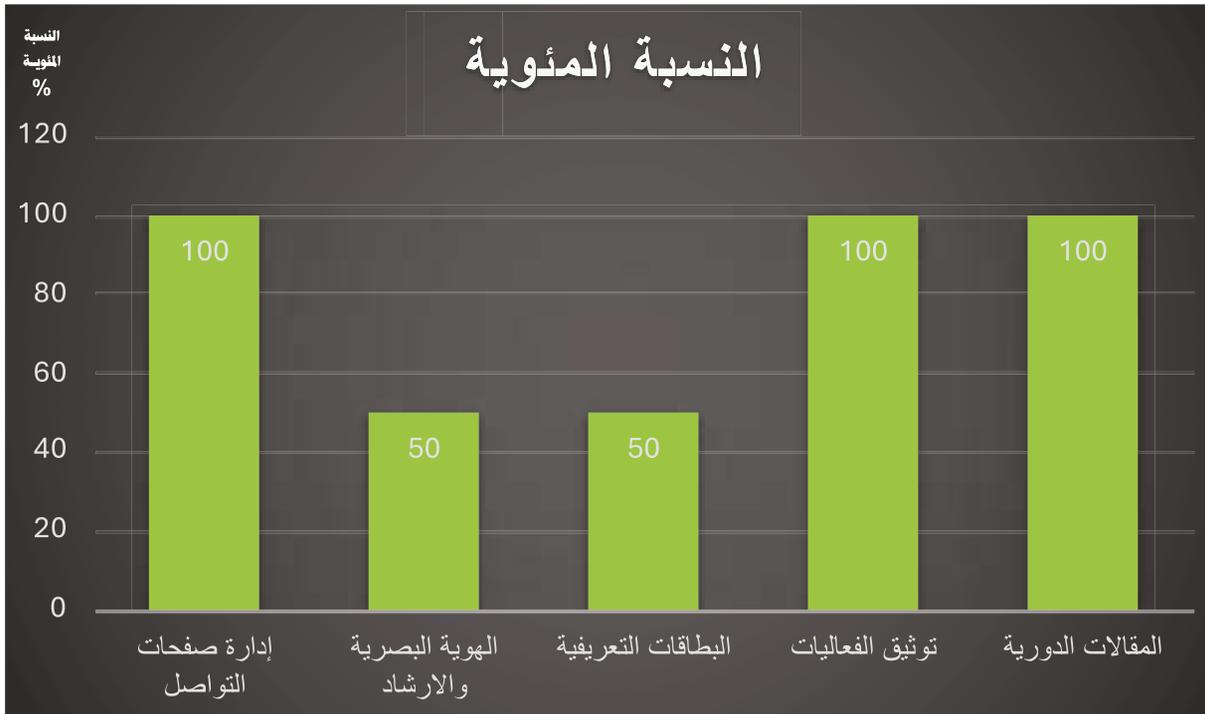
الأعمال الإدارية والتنسيقية

شملت الأعمال المساندة تحديث الموقع الإلكتروني بصورة دورية مع إضافة المؤسسات والمدربين المعتمدين، وإعداد مراسلات داخلية متنوعة، وإصدار أختام رسمية للأقسام، إلى جانب تصميم لوحات إرشادية داخلية وتجهيز الأطراف الرسمية. كما تم طباعة التقرير السنوي لعام 2024، وإدارة سجل حضور الاحتفال الخاص بالحصول على الاعتماد الدولي لمنح الشهادات، وفتح رابط الشهادات والبريد الإلكتروني على أجهزة المركز. وفي إطار تعزيز جودة العمل الإعلامي، استمر التنسيق والتعاون بين وحدتي الإعلام والتصميم بما يضمن إخراجًا إعلاميًا احترافيًا يعكس الهوية المؤسسية للمركز.

نسبة إنجاز الخطة التشغيلية لمكتب الاعلام والدعاية

نسبة الانجاز	الأهداف المنجزة خلال العام	الأهداف التشغيلية لعام 2025
% 100	تم متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية للمركز	متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية للمركز
% 50	تم تصميم العلامات البصرية واللوحات الإرشادية الداخلية للمركز	تصميم العلامات البصرية واللوحات الإرشادية الداخلية للمركز
% 50	تم إعداد بطاقات تعريفية للموظفين	إعداد بطاقات تعريفية للموظفين
% 100	تم متابعة وتوثيق الأنشطة والفعاليات داخل المركز	متابعة وتوثيق الأنشطة والفعاليات داخل المركز
% 100	تم كتابة مقالات فصلية تختص بمهام وإنجازات المركز	كتابة مقالات فصلية تختص بمهام وإنجازات المركز

مخطط بياني يوضح نسبة إنجاز الخطة التشغيلية



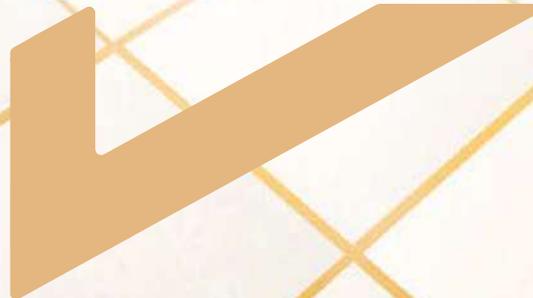
إدارة الشؤون الإدارية والمالية

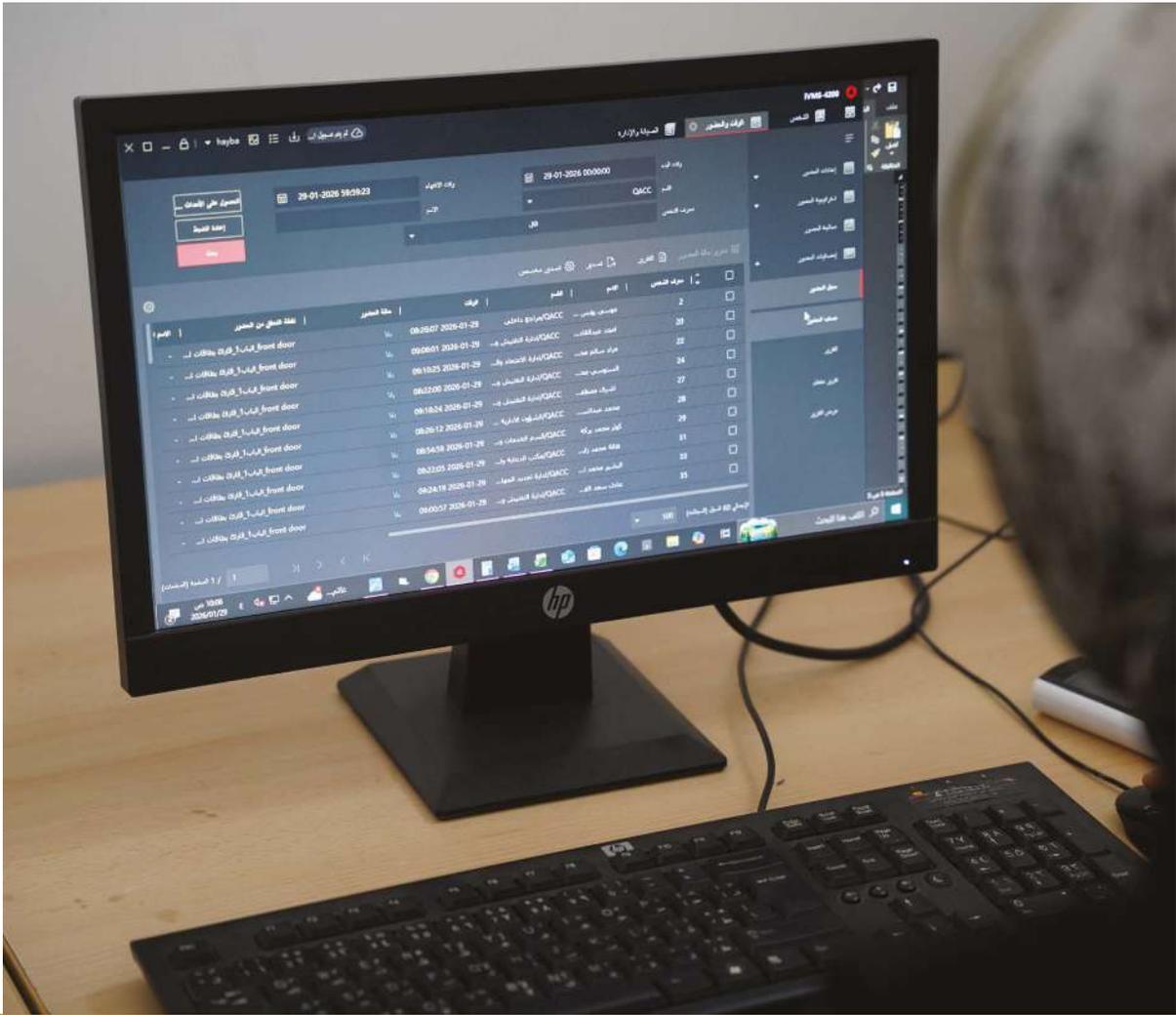
- الأعمال الإدارية وتنظيم الموارد البشرية
- الأعمال المالية وإدارة الميزانية والمرتبات
- الخدمات التشغيلية والحركة والصيانة

QACC

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation





الأعمال المنجزة لإدارة الشؤون الإدارية والمالية

تعد إدارة الشؤون الإدارية والمالية أحد المحاور الأساسية لنجاح العمل المؤسسي بالمركز، إذ تتولى تنظيم الموارد البشرية والمالية وتوجيهها بالشكل الأمثل لتحقيق أعلى مستويات الكفاءة، بما يضمن حسن استثمارها واستدامتها ورفع كفاءة العمل المؤسسي. وتسهم الإدارة في وضع الأطر التنظيمية والسياسات الإدارية والمالية التي تنظم سير العمل، وتكفل التنسيق الفعّال بين مختلف الإدارات، بما يحقق الانسجام المؤسسي والالتزام بالمعايير المهنية المعتمدة.

كما تعمل الإدارة على توفير بيئة عمل محفّزة وداعمة للإبداع والتميّز، وتطوير الإجراءات وأساليب العمل بما يواكب متطلبات التطوير المؤسسي والتحول الإداري، إضافة إلى تعزيز قنوات التواصل الداخلي وترسيخ مبادئ العمل الجماعي، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على كفاءة الأداء وجودة الخدمات المقدّمة.

وتولي إدارة الشؤون الإدارية والمالية اهتماماً خاصاً بتنمية قدرات الموظفين من خلال

دعم برامج التدريب والتطوير المستمر، إيماناً منها بأهمية الاستثمار في العنصر البشري باعتباره المحرك الرئيس لتحقيق أهداف المركز. كما تلتزم الإدارة بالاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وتحقيق أعلى مستويات الكفاءة والحوكمة في إدارتها، دعمًا لتنفيذ الخطط وتعزيز مسيرة التطوير والتحسين المستمر لأداء المركز.

قامت إدارة الشؤون الإدارية والمالية خلال عام 2025م بتنفيذ عدد من الأعمال والمهام وفق خطة متابعة منتظمة، مما انعكس إيجاباً على تحسين كفاءة الأداء الإداري والمالي وتعزيز استقرار العمليات التشغيلية بالمركز. وتشمل هذه الإدارة قسم الشؤون الإدارية وقسم الشؤون المالية، ويمكن استعراض أبرز الأعمال المنجزة في كل قسم على النحو الآتي:

أبرز الأعمال المنجزة بقسم الشؤون الإدارية

شهد قسم الشؤون الإدارية خلال العام مجموعة من الأعمال المنجزة التي تهدف إلى تعزيز الانضباط الإداري، وتحسين سير العمل داخل المركز، وضمان دقة العمليات والبيانات، وقد تجسدت هذه الجهود من خلال الوحدات التابعة للقسم، وهي وحدة شؤون الموظفين ووحدة المحفوظات، وقد شملت أهم الأعمال المنجزة للقسم ما يلي:

1. المتابعة الدورية لسير العمل داخل الوحدات التابعة لقسم الشؤون الإدارية لضمان الالتزام بالإجراءات وتحسين مستوى الأداء.
2. متابعة التقارير اليومية الخاصة بمنظومة الحضور والانصراف (البصمة) والتأكد من دقتها واعتمادها.
3. اخطار الموظفين بحالات الغياب بشكل يومي من خلال رسائل التنبيه لضمان انتظام واستقرار بيئة العمل.
4. اعداد محاضر اجتماع لجنة شؤون الموظفين واعتمادها وفق الإجراءات المعتمدة.
5. احالة العلاوات الشهرية إلى القسم المالي بشكل دوري وفق الإجراءات المعتمدة.
6. تنسيق الجهود مع الأقسام الأخرى بما يضمن انسيابية الإجراءات الإدارية ودعم سير العمل المؤسسي.
7. إنجاز جميع المهام المكلف بها القسم ضمن المدة المحددة وبالجودة المطلوبة.

وحدة شؤون الموظفين

تولّت وحدة شؤون الموظفين خلال الفترة متابعة وتنظيم جميع العمليات المتعلقة بالموظفين، بما يضمن انتظام العمل ودقة البيانات، وقد قامت الوحدة بتنفيذ عدد من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. متابعة منظومة الحضور والانصراف اليومي (البصمة) وإعداد التقارير الدورية المتعلقة بسير عمل المنظومة وضمان دقتها.

2. احالة تقارير الغياب اليومية ومتابعتها، لضمان انتظام الموظفين والتقيد بالدوام الرسمي.
3. متابعة وتوثيق طلبات الإجازات بمختلف أنواعها (سنوية - طارئة - مرضية) من خلال منظومة الموارد البشرية (HR) والتأكد من اعتمادها وحفظها.
4. اعداد المتغيرات الشهرية واحالتها إلى القسم المالي وفق الإجراءات المعتمدة.

وحدة المحفوظات

تولّت وحدة المحفوظات خلال الفترة إدارة أرشفة المستندات وتنظيمها، بما يضمن سهولة الوصول إليها ودقة الإجراءات المتبعة، وقد قامت الوحدة بتنفيذ عدد من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. فتح ملفات خاصة بكل إدارة لحفظ المستندات المتعلقة بها، مما يسهل عملية الوصول إليها عند الحاجة.
2. أرشفة كافة المستندات بشكل دوري ضمن ملفاتنا المخصصة وفق الإجراءات المعتمدة.
3. المتابعة الدورية لحركة البريد الصادر لضمان دقة وسلامة الإجراءات المتبعة.
4. تسجيل عدد (1550) مرسلة صادرة عن كافة الإدارات والمكاتب والأقسام.
5. أرشفة عدد (1550) مستنداً عبرة منظومة الارشفة الالكترونية (HR).
6. توزيع المراسلات الواردة بشكل منتظم الى جميع الموظفين والإدارات والأقسام والمكاتب.



أهم الاعمال المنجزة لقسم الشؤون المالية

شهد قسم الشؤون المالية خلال العام تنفيذ مجموعة من الأعمال والإجراءات الهادفة

إلى تعزيز الدقة المالية وضمان سلامة العمليات والمستندات، وقد تجسدت هذه الجهود في الوحدات التابعة للقسم كما يلي:

وحدة المرتبات

تولّت وحدة المرتبات خلال هذه الفترة إدارة وتنفيذ جميع الإجراءات المتعلقة بصرف الرواتب والتأكد من دقة البيانات المالية للموظفين..

وقد قامت الوحدة بتنفيذ مجموعة من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. إعداد مرتبات موظفي المركز إضافة إلى مرتبات الموظفين المنقولين والمنتدبين مع التأكد من ادراج جميع البيانات بشكل صحيح.
2. ادراج وتحديث بيانات الموظفين في البوابة الالكترونية عبر خانة حساب الخزنة الموحدة.
3. تسوية أوضاع الموظفين من حيث العلاوات والمستحقات السنوية ومعالجة أي فروقات مالية
4. متابعة نظام «راتبك لحظي» وتأكد من مطابقة البيانات أول بأول.
5. اجراء التسويات والمراجعة الشهرية للحسابات المصرفية الخاصة بالمرتبات والتأكد من صحة التحويلات وتطابق بين السجلات والمنظومة.

وحدة الحسابات

تولّت وحدة الحسابات تنفيذ ومتابعة الإجراءات المحاسبية والمالية، بما يضمن دقة القيود وسلامة الدورة المستندية والالتزام بالميزانية المعتمدة، وقد نفذت الوحدة عددًا من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. إعداد اذونات الصرف ومتابعة المخصصات المالية لكل بند وفق الميزانية المعتمدة.
2. تسجيل اذونات الصرف في دفتر اليومية والتأكد من مطابقتها مع سجلات الخزنة ومكتب المراجعة الداخلية.
3. تسجيل مرتبات الموظفين شهرياً في نموذج م/ح 13 واجراء المطابقة مع نموذج م/ح 12 لضمان دقة البيانات.
4. ارشفة جميع اذونات الصرف الكترونيا لضمان سهولة الرجوع اليها عند الحاجة.
5. اجراء التسويات المصرفية بصورة شهرية ومراجعة كشوفات الحساب للتأكد من صحة العمليات.
6. متابعة عقود الشركات المتعاقدة مع المركز والتأكد من تسوية كافة الالتزامات المالية المستحقة.
7. التحقق من سداد الالتزامات وفق الإجراءات المالية المعتمدة مما يضمن سلامة الدورة المستندية.

وحدة الخزينة

تولت وحدة الخزينة تنفيذ ومتابعة الإجراءات المالية الخاصة بالصدوق، بما يضمن سلامة العمليات المالية ودقة السجلات والالتزام بالإجراءات المعتمدة، وقد نفذت الوحدة عددًا من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. تسجيل كافة المعاملات المالية الخاصة بالمصروفات لكل حساب على حده وفق الإجراءات المالية المتبعة.
2. مطابقة الأرصدة الظاهرة في سجلات الخزينة مع الأرصدة المسجلة لدى القسم المالي للتأكد من صحة البيانات وتطابقها.
3. اعداد تقارير دورية عن حركة الصدوق ورفعها للقسم المالي.
4. الاحتفاظ بنسخ من الحوافظ المصرفية داخل وحدة الخزينة لضمان توثيق العمليات المالية للرجوع اليها عند الحاجة.
5. الاشراف على سجلات العهدة المالية وتحديثها بشكل دوري لضمان دقة البيانات.

وحدة المخازن

تولت وحدة المخازن تنظيم وإدارة الأصناف والمحافظة عليها، بما يضمن سلامة إجراءات الاستلام والصرف ودقة السجلات وحسن استغلال المخزون، وقد نفذت الوحدة عددًا من الأعمال، من أبرزها ما يلي:

1. اعداد اذونات استلام لجميع الأصناف الواردة والتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات.
2. تسجيل كافة الأصناف في سجلات المخازن والتأكد من مطابقة البيانات مع الجرد الفعلي.
3. تنفيذ جرد مستمر ودوري لمتابعة حركة الأصناف والتأكد من عدم وجود أي فروقات او نواقص.
4. ترتيب وتنظيم المخزن بشكل دوري لضمان سهولة الوصول للأصناف وتقليل نسبة التلف.

قسم الخدمات والحركة

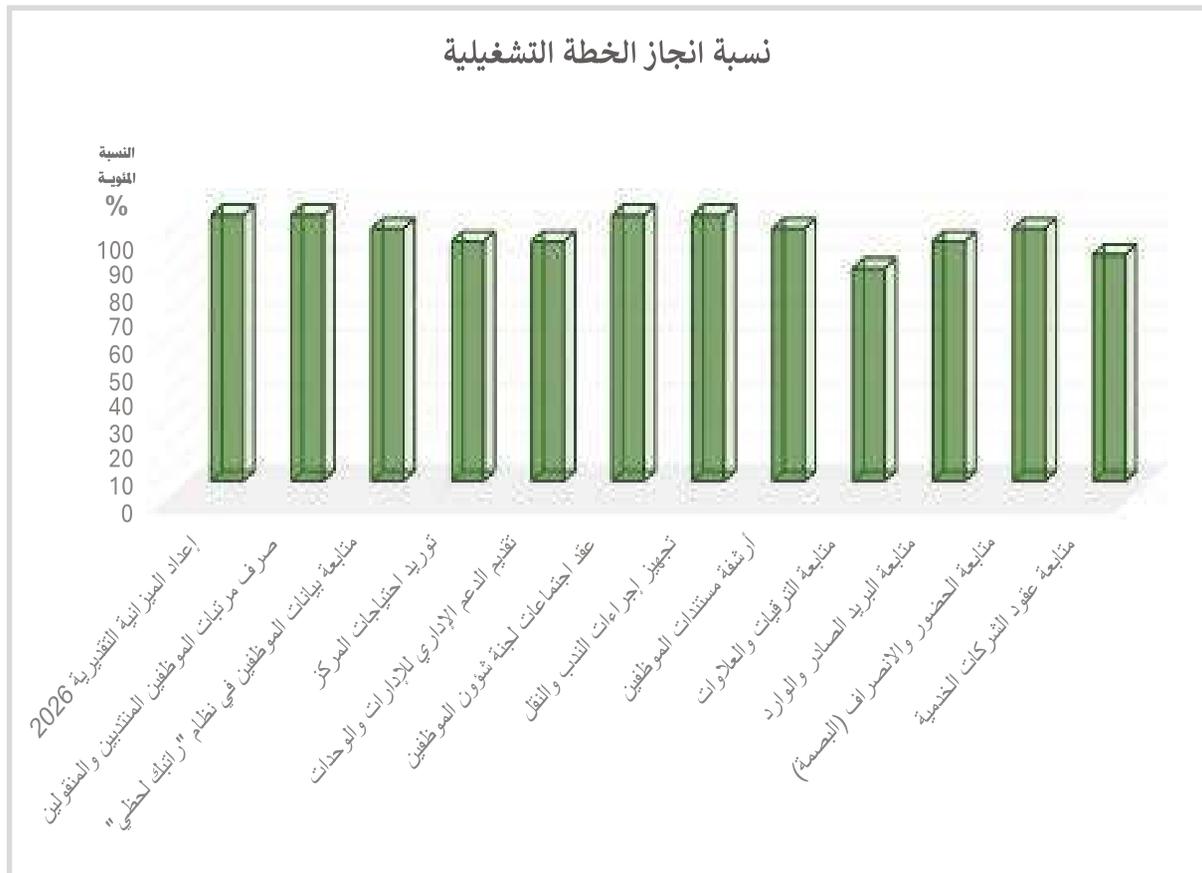
يسهم قسم الخدمات والحركة بدور محوري في دعم البيئة التشغيلية داخل المركز، من خلال ضمان جاهزية المرافق واستمرارية الخدمات الأساسية، بما يسهل سير العمليات اليومية ويعزز مستوى الانضباط والسلامة.

وقد انعكس أداء القسم بشكل ملحوظ على تحسين الكفاءة التشغيلية، والارتقاء بجودة الخدمات المقدمة، والمحافظة على المظهر العام للمركز، وذلك عبر المتابعة الميدانية

المستمرة والتنسيق مع الجهات الخدمية ذات العلاقة.

وفي إطار اختصاصاته، نفذ القسم مجموعة من الأعمال والمهام، من أبرزها الآتي:

1. المتابعة الدورية لشركة التموين والنظافة والتأكد من التزامها بجودة الخدمات والمحافظة على النظافة العامة.
2. المتابعة المستمرة لوحدة الاستعلامات لضمان جودة الخدمات المقدمة.
3. تنظيم جدول المناوبة لوحدة الأمن والسلامة بما يضمن التغطية المستمرة وتواجد أفراد الأمن على مدار الساعة.
4. متابعة وصيانة منظومة المياه بشكل دوري لضمان جاهزيتها واستمرارية عملها.
5. المتابعة الدورية لمنظومة الكهرباء داخل المركز لضمان كفاءتها التشغيلية واستمرارية الخدمة دون انقطاع.
6. متابعة إجراءات السلامة الخاصة بأسطوانات الإطفاء وجرس الإنذار لضمان جاهزيتها في حالات الطوارئ.
7. تعزيز الرقابة الميدانية من خلال الجولات اليومية على مرافق المركز لرصد الملاحظات ومعالجتها.
8. إنجاز جميع المهام المكلف بها القسم ضمن المدة المحددة وبالجودة المطلوبة.



نسبة الانجاز	الأهداف المنجزة خلال العام	الأهداف التشغيلية لعام 2025
% 100	تم إعداد الميزانية التقديرية لسنة 2026	إعداد الميزانية التقديرية لسنة 2026
% 100	تم تنفيذ بند مرتبات الموظفين المنتدبين والمنقولين	تنفيذ بند مرتبات الموظفين المنتدبين والمنقولين
% 95	تم متابعة بيانات الموظفين في نظام "راتبك لحظي"	متابعة بيانات الموظفين في نظام "راتبك لحظي"
% 90	تم توريد المتطلبات والاحتياجات للمركز	توريد المتطلبات والاحتياجات للمركز
% 90	تم تقديم الخدمات الإدارية ومساندة الإدارات والوحدات	تقديم الخدمات الإدارية ومساندة الإدارات والوحدات
% 80	تم اجتماعات لجنة شؤون الموظفين	عقد اجتماعات لجنة شؤون الموظفين
% 80	تم إعداد وتجهيز كافة الإجراءات المتعلقة بالنقل	إعداد وتجهيز كافة الإجراءات المتعلقة بالنقل
% 95	تم أرشفة كافة المستندات بملفات الموظفين	أرشفة كافة المستندات بملفات الموظفين
% 80	تم متابعة الترقيات والعلاوات	متابعة الترقيات والعلاوات
% 98	تم متابعة البريد الصادر والوارد	متابعة البريد الصادر والوارد
% 95	متم تابعة منظومة الحضور والانصراف (البصمة)	متابعة منظومة الحضور والانصراف (البصمة)
% 85	متابعة إجراءات الشركات الخدمية المتعاقد معها	متابعة إجراءات الشركات الخدمية المتعاقد معها

الأعمال المنجزة ونسبة أداء المركز خلال عام

2025

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation

QAACC



نسبة انجاز المركز خلال عام 2025

نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
115%	إدارة الاعتماد والمعايرة	اعتماد عدد لا يقل عن (65) مؤسسة تدريبية وحصولها على الاعتماد المؤسسي	1
100%	إدارة الاعتماد والمعايرة	تجديد اعتماد شركات ومراكز التدريب	2
240%	إدارة الاعتماد والمعايرة	اعتماد برامجي لعدد لا يقل عن (20) برنامج تدريبي	3
100%	إدارة الاعتماد والمعايرة	تجهيز الاسس والمعايير اللازمة للاختبارات المهنية	4
100%	إدارة الاعتماد والمعايرة	اعداد دليل الاجراءات الخاص بالاختبارات المهنية	5
80%	إدارة الاعتماد والمعايرة	اعداد وتنفيذ (10) اختبارات مهنية لبعض المهن المطلوبة في سوق العمل	6
86.6%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	تنفيذ الاختبار المهني لعدد 30 مدرب والراغبين في الحصول على شهادة مدرب معتمد المستوى الاول	7
100%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	متابعة تنفيذ البرامج التدريبية لمؤسسات التدريب المعتمدة واعتماد شهادات متدربين	8
100%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	الشروع في اعتماد المدربين المستوى الثاني	9
0%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	تنفيذ جائزة التميز في جودة التدريب	10
0%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	إعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مدرب	11
0%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة داخلي	12
0%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	اعداد وتنفيذ جائزة التميز لأفضل مقيم جودة خارجي	13

نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
68%	إدارة التفتيش وضمان مخرجات الجودة	تنفيذ زيارات تفتيش على مؤسسات التدريب	14
0%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	مواثمة كتيبات (10) مجالات مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	15
250%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	استحداث تحليل وظيفي لعدد (25) عمل وإصدار كتيبات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري	16
80%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	مواثمة كتيبات (10) أعمال مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	17
65%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	حصر العمليات الخاصة بتنفيذ أهم مهام إدارة تحديد المهارات واعدادها في مخطط تدفق العمليات والاجراءات	18
100%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد (10) عشرة اعمال	19
120%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	اصدار توصيف (12) اثنا عشرة مؤهلاً مهنياً بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة	20
70%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	اعداد مقترح لغرض الحصول على الصبغة القانونية للمؤهلات المهنية بما يتناسب مع التدريب المهني.	21
100%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	إعداد مراجعة فنية ولغوية لمخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة الممرض (إصدار 2021)، للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية.	22
100%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	إعداد مراجعة فنية ولغوية لمخرجات ورشة التحليل المهني لمعيار ممارس مهنة مساعد الممرض (إصدار 2021)، للتحقق من توافقها مع المعايير المهنية الدولية.	23
100%	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	إعداد كتيبات تصنيفات مهنية للمهن الطبية والمساعدة، لتحديد الأعمال ذات الأولوية ضمن كل اختصاص.	24
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي المركز	25
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الاشراف على إصدار دليل ضمان جودة التدريب	26

نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
50%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الإشراف على إصدار دليل متابعة جودة التدريب	27
75%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الإشراف على إصدار أدلة الإجراءات للإدارات والأقسام والمكاتب بالمركز	28
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	الإشراف على إصدار دليل وصف وتصنيف الوظائف بالمركز	29
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تأهيل (10) مدربين جدد لصالح المركز	30
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تأهيل (10) متدربين لتقييم جودة التدريب داخل المؤسسات التدريبية المعتمدة (مقيم جودة داخلي)	31
0%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تدريب (10) متدربين لمتابعة جودة التدريب داخل المؤسسات التدريبية المعتمدة (مقيم جودة خارجي)	32
60%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة المهارات القيادية لمدراء الأقسام والمكاتب بالمركز	33
0%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة التصميم باستخدام فوتوشوب لموظفي قسم الاعلام	34
75%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة مهارات التفتيش والضبط الفضائي	35
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة تدريبية من تاريخ 4 الى 25-2-2025 وبعنوان فهم وتطبيق وتقييم نظام الادارة وفق المواصفة ايزو 9001 لسنة 2015 والتي استهدفت عدد 12 متدرب.	36
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	دورة تدريبية توعوية بالنظام الدولي لمنح الشهادات الكفاءة المهنية للأفراد وفق المواصفة 17024 والتي استهدفت جميع موظفي المركز بتاريخ 12-2-2025.	37
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	دورة تدريبية توعوية بالنظام الدولي لمنح شهادات نظم الإدارة للمؤسسات وفق المواصفة 17021 والتي استهدفت جميع موظفي المركز بتاريخ 19-2-2025.	38
100%	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	دورة تدريبية في مجال متطلبات المواصفة 17021 والمتطلبات الإلزامية للمنتدى الدولي للاعتماد والتي استهدفت عدد 21 متدرب من الكادر الفني بالمركز من تاريخ 9 الى 13-3-2025.	39

نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
100 %	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	دورة تدريبية في مجال متطلبات المواصفة 17024 والمتطلبات الإلزامية للمنتدى الدولي للاعتماد والتي استهدفت عدد 10 متدربين من الكادر الفني بالمركز من تاريخ 9 الى 13-3-2025.	40
100 %	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة تدريبية لاستخدام وإدارة نظام المواصفة 17021 لعدد 6 متدربين من في الفترة من 12 الى 13-3-2025.	41
100 %	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة تدريبية لاستخدام وإدارة نظام المواصفة 17024 لعدد 2 متدربين في الفترة من 12 الى 13-3-2025.	42
100 %	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	تنفيذ دورة تدريبية في مجال اعداد ادلة الجودة وفق متطلبات المواصفة 9001 لعدد 10 متدربين من الإدارات الفنية والإدارية خلال الفترة من 12 الى 13-3-2025.	43
100 %	إدارة منح الشهادات	بناء نظام للحصول على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات الكفاءة المهنية للأفراد طبقاً للمواصفة ISO 17024	44
100 %	إدارة منح الشهادات	بناء نظام للحصول على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات نظم الإدارة للأفراد طبقاً للمواصفة ISO 17021	45
100 %	إدارة منح الشهادات	حصول المركز على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات نظم الإدارة طبقاً للمواصفة القياسية الدولية ISO 17024	46
100 %	إدارة منح الشهادات	حصول المركز على الاعتماد كجهة مانحة لشهادات الأفراد طبقاً للمواصفة القياسية الدولية ISO 17021.	47
100 %	مكتب الدعاية والاعلام	متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية للمركز	48
50 %	مكتب الدعاية والاعلام	تصميم العلامات البصرية واللوحات الإرشادية الداخلية للمركز	49
50 %	مكتب الدعاية والاعلام	إعداد بطاقات تعريفية للموظفين	50
100 %	مكتب الدعاية والاعلام	متابعة وتوثيق الأنشطة والفعاليات داخل المركز	51

نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
100%	مكتب الدعاية والاعلام	كتابة مقالات فصلية تختص بمهام وإنجازات المركز	52
100%	إدارة تقنية المعلومات	تحديث وتطوير الاجهزة الالكترونية ونظم المعلومات	53
100%	إدارة تقنية المعلومات	فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصالات	54
100%	إدارة تقنية المعلومات	ضبط وإعداد الأجهزة للعمل	55
100%	إدارة تقنية المعلومات	دعم الأنظمة والتواصل مع الشركات المنفذة	56
100%	إدارة تقنية المعلومات	فحص الشبكة وتحديد الاحتياجات	49
100%	إدارة تقنية المعلومات	تحديث قواعد البيانات	57
100%	إدارة تقنية المعلومات	دعم الأنظمة والتواصل مع الشركات المنفذة	58
100%	إدارة تقنية المعلومات	تصميم منظومة إدارة الموارد البشرية الخاصة بالمركز	59
40%	إدارة تقنية المعلومات	تحديث وتطوير منصة الاعتماد	60
100%	إدارة تقنية المعلومات	تجهيز وتهيئة مساحة الاستضافة السحابية لمنظومات المركز	61
75%	إدارة تقنية المعلومات	ربط الأجهزة وهيكل الملفات المشتركة	62
100%	إدارة تقنية المعلومات	متابعة منظومة المراقبة بالكاميرات	63
100%	إدارة تقنية المعلومات	تجهيز قاعة الاجتماعات بالمنظومة الصوتية والتقنية	64
100%	إدارة تقنية المعلومات	رفع تطبيقات الجوال على منصات النشر	65

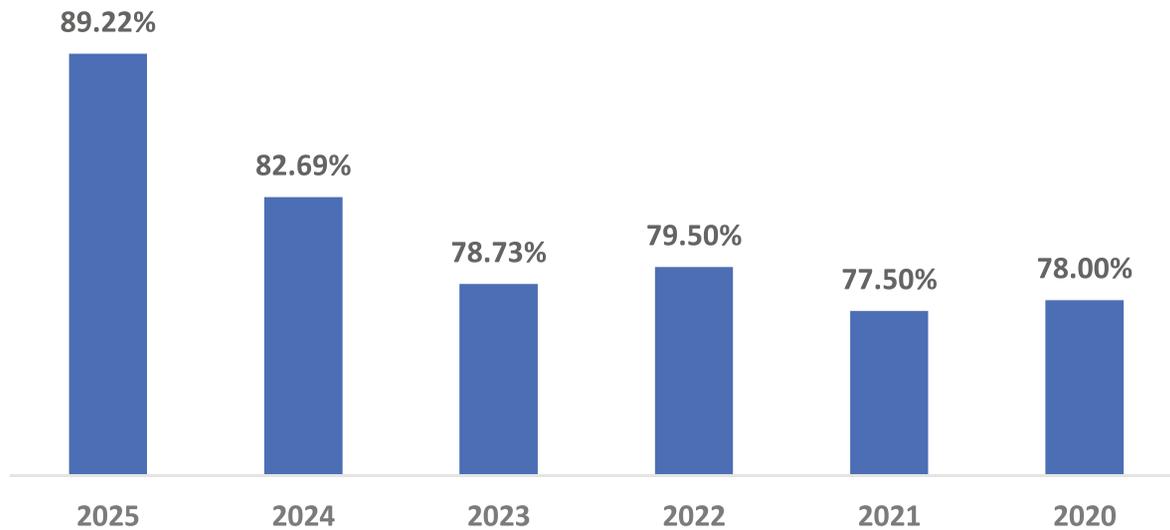
نسبة الانجاز	التقسيم الإداري المكلف	الأهداف التشغيلية لعام 2025	ت
100%	إدارة تقنية المعلومات	تصميم الموقع الخاص بالاعتماد الدولي لمنح شهادات الايزو	66
100%	إدارة تقنية المعلومات	تجهيز نظام إدارة وتتبع الحضور لحفل اشهار المركز كجهة مانحة لشهادات الايزو	67
100%	إدارة تقنية المعلومات	رفع المواقع الخاصة بالمركز على الاستضافات التي تم تجهيزها	68
100%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	إعداد الميزانية التقديرية لسنة 2026	69
100%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	تنفيذ بند مرتبات الموظفين المنتدبين والمنقولين	70
95%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	متابعة بيانات الموظفين في نظام "راتبك لحظي"	71
90%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	توريد المتطلبات والاحتياجات للمركز	72
90%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	تقديم الخدمات الإدارية ومساندة الإدارات والوحدات	73
80%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	اجتماعات لجنة شؤون الموظفين	74
80%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	إعداد وتجهيز كافة الإجراءات المتعلقة بالنسب والنقل	75
95%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	أرشفة كافة المستندات بملفات الموظفين	76
80%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	متابعة الترقيات والعلاوات	77
98%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	متابعة البريد الصادر والوارد	78
95%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	متابعة منظومة الحضور والانصراف (البصمة)	79
85%	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	متابعة إجراءات الشركات الخدمية المتعاقد معها	80

متوسط نسبة أداء المركز خلال عام 2025 ————— % 89.22

نسبة الإنجاز الكلية لعام 2025 مقارنة بالأعوام السابقة

نسبة الإنجاز الكلية	السنة
% 78.00	2020
% 77.50	2021
% 79.50	2022
% 78.73	2023
% 82.69	2024
% 89.22	2025

نسبة الإنجاز الكلية لعام 2025 مقارنة بالأعوام السابقة



الخطة التشغيلية لعام 2026

تعد الخطة التشغيلية لعام 2026م الإطار التنفيذي الذي يعتمد عليه المركز في ترجمة أهدافه الاستراتيجية إلى برامج وأنشطة ومشروعات قابلة للتنفيذ والقياس، حيث تمثل أداة تنظيمية رئيسية لتوجيه الجهود وتحديد الأولويات التشغيلية بما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد ورفع كفاءة الأداء المؤسسي. كما تسهم الخطة التشغيلية في تعزيز منهجية المتابعة والتقييم المستمر، وقياس مستوى الإنجاز، ورصد جوانب التحسين، ومعالجة نقاط القصور إن وجدت، بما يدعم تحقيق أهداف المركز بكفاءة وفاعلية.

وقد تم إعداد الخطة التشغيلية لهذا العام استنادًا إلى منهجيات علمية في التخطيط، وفي مقدمتها نتائج التحليل الرباعي لمصفوفة سوات، وذلك من خلال تقييم نقاط القوة وتعزيزها، وتحليل نقاط الضعف ومعالجتها، والاستفادة من الفرص المتاحة، والاستعداد للتحديات المحتملة، بما يسهم في تطوير العمل المؤسسي وتحسين جودة المخرجات. كما روعي في إعداد الخطة البناء على نتائج ومؤشرات أداء العام السابق، والاستفادة من الدروس المستخلصة لتعزيز جوانب النجاح ورفع معدلات الإنجاز.

وتشتمل الخطة التشغيلية لعام 2026م على حزمة متكاملة من الأهداف التشغيلية والأنشطة التي تم تحديدها من قبل مديري الإدارات والمكاتب بالمركز، في إطار تكاملي يضمن ترابط الاختصاصات وتناسق الأدوار وتوحيد اتجاه الجهود نحو تحقيق رؤية المركز ورسالته.

كما تركز الخطة على دعم مسار التحول الرقمي وتوسيع نطاق الأنظمة الإلكترونية، وتطوير خدمات الاعتماد ومنح الشهادات المحلية والدولية، ورفع مستوى الجودة في العمليات الفنية والإدارية، إضافة إلى تنفيذ عدد من الأعمال التطويرية والمشروعات النوعية التي تمثل امتدادًا لما تحقق في الأعوام السابقة وتعزيزًا لمسار التحسين المستمر.

الخطة التشغيلية

لعام 2026

الفترة الزمنية	الادارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الاداء	الاهداف التشغيلية	ت
نهاية ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	الزيارات الميدانية التقييم الالكتروني عن بعد منصة الاعتماد تقارير فرق التقييم إصدار التقرير النهائي	تقارير الفنية تقارير التغذية الراجعة اصدار شهادة اعتماد ضمان الجودة	اعتماد ما لا يقل عن 40 مؤسسة تدريبية وحصولها على اعتماد مؤسسي	1
نهاية ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	الزيارات الميدانية التدقيق والتقييم عن بعد منصة الاعتماد تقارير مقيمي الجودة	تقارير التغذية الراجعة التقارير الفنية تجديد شهادات اعتماد ضمان الجودة تقرير الانجاز	تجديد اعتماد لشركات والمراكز التدريبية	2
نهاية ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	نموذج تقديم الطلب نماذج خطة الجلسة التدريبية تقارير مقيمي الجودة	نماذج التقييم تقرير التغذية الراجعة تقرير الفني	اعتماد برامجي تطوري لعدد لا يقل عن 25 برنامج تدريبي	3
نهاية ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	نماذج خطة الجلسة التدريبية تقارير مقيمي الجودة	نماذج التقييم تقرير التغذية الراجعة تقرير الفني	اعتماد برامجي تأهيلية ودبلومة مهنية لعدد لا يقل عن 5 برنامج تدريبية	4
نهاية شهر ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	تنفيذ الاختبار المهني تقارير تنفيذ الاختبار المهني تقارير نتائج التقييم اصدار التقرير النهائي	نماذج تقييم اعتماد المدرب تنفيذ الاختبار المهني تقرير التغذية الراجعة منح شهادات مدرب معتمد	اعتماد المدربين المستوى الأول "مدرب" لعدد 20 متدرجاً	5
نهاية شهر ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	تقييم ورقة العمل تقارير نتائج التقييم تقارير تنفيذ الاختبار المهني اصدار التقرير النهائي	نموذج تقييم تصميم البرنامج التدريبي ورقة العمل (الاختبار المهني) منح شهادات اعتماد (مدرب محترف)	اعتماد المدربين المستوى الثاني "مدرب محترف" لعدد 7 متدرجين	6

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
نهاية ديسمبر	إدارة الاعتماد والمعايرة	تنفيذ الاختبار النظري والعملي تقارير نتائج الاختبار النظري والعملي التقرير النهائي للاختبار المهني	نماذج تقييم الاختبار المهني تقارير التغذية الراجعة إصدار رخص كفاءة مهنية	إعداد وتنفيذ 25 اختبار مهني لبعض المهن المطلوبة في سوق العمل	7
نهاية مارس	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	التحقق من موائمة التحليل للوصف المدرج في التصنيف العربي المعياري للمهن 2008	استحداث تحليل وظيفي لعدد (10) أعمال وإصدار كتيبات مهنية بالاستناد إلى التصنيف العربي المعياري للمهن	8
نهاية مارس	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	موائمة النتائج من خلال التقارير الواقعية لسوق العمل الليبي من خلال تقارير الإنجاز	استكمال موائمة كتيبات (10) أعمال مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	9
نهاية مارس	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	تقارير الإنجاز	نموذج تقييم الأداء توثيق تطابق العمليات مع إجراءات تنفيذ مهام العمل المتبعة في الإدارة	استكمال حصر العمليات الخاصة بتنفيذ أهم مهام إدارة تحديد المهارات وإعدادها في مخطط تدفق العمليات والإجراءات	10
نهاية يونيو	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	نموذج تقييم الأداء توثيق تطابق العمليات مع إجراءات تنفيذ مهام العمل المتبعة في الإدارة	استكمال دراسة سوق العمل من خلال التوسع في عينة الدراسة من خلال الجهات ذات العلاقة بالتوظيف واستقطاب الباحثين عن العمل	11
نهاية يونيو	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير إنجاز	إصدار مسودة المعيار المهني لغرض إجراء التحقق من واقع سوق العمل	جاء تحليل العمل لتحديد المعارف والمهارات والسلوكيات لشاغلي المهن لعدد (10) أعمال	12
نهاية سبتمبر	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير إنجاز	تقارير الإنجاز عن الأعمال المنجزة	إصدار توصيف (10) مؤهلات مهنية بالاستناد إلى المعايير المهنية المنجزة	13
نهاية سبتمبر	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	نموذج متابعة تقرير إنجاز	إنجاز المقترح مع توفير المستندات ذات العلاقة لغرض الحصول على الاعتراف من الجهات المخولة لذلك	إعداد مقترح لغرض الحصول على الصيغة القانونية للمؤهلات المهنية بما يتناسب مع التدريب المهني	14

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
نهاية ديسمبر	إدارة تحديد المهارات والتصنيفات المهنية	الملاحظة المباشرة تقارير الإنجاز	موائمة النتائج من خلال التقارير الواقعية لسوق العمل الليبي من خلال تقارير الإنجاز	استكمالاً لما تم إنجازه من عدد (10) كتيبات، موائمة كتيبات (10) مجالات مهنية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل الليبي	15
نهاية ديسمبر	إدارة التفتيش وضمان الجودة	تقارير دورية عن الزيارات	تنفيذ الإجراءات وفق مخطط العمليات الخاص بمتابعة البرامج التدريبية اعتماد شهادات المدربين	متابعة تنفيذ البرامج التدريبية لمؤسسات التدريب المعتمدة واعتماد الشهادات حسب الإجراءات المتبعة	16
نهاية ديسمبر	إدارة التفتيش وضمان الجودة	تقارير عن زيارات التفتيش	تنفيذ الإجراءات وفق مخطط العمليات الخاص بالتفتيش على مؤسسات التدريب	القيام بزيارات تفتيش للتأكد من التزام المؤسسات المعتمدة بمعايير الاعتماد	17
نهاية ديسمبر	إدارة التفتيش وضمان الجودة	تقرير لجنة التمييز بتحديث المعايير تقرير بتكليف فرق العمل ونتائج الزيارات الميدانية للمؤسسات التدريبية	تحديد المعايير تكليف فريق بالزيارة المؤسسات اختيار أفضل مؤسسة للفوز بالجائزة	تنفيذ جائزة التمييز في جودة التدريب	18
نهاية ديسمبر	إدارة التفتيش وضمان الجودة	تقرير عن الزيارة	اعداد نموذج للمتابعة تكليف فريق للمتابعة	متابعة المدربين المعتمدين	19
نهاية فبراير	إدارة تقنية المعلومات	سجلات التحديث والصيانة تقارير دورية	نسبة الأجهزة المحدثة عدد الأعطال الناتجة عن تقادم الانظمة	تحديث وتطوير الأجهزة الالكترونية ونظم المعلومات	20
نهاية مارس	إدارة تقنية المعلومات	نماذج تسليم الأجهزة، تقارير فنية	الجاهزة الأجهزة نسبة	ضبط واعداد الأجهزة للعمل	21
نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	جداول فحص دورية تقارير فنية	عدد عمليات الفحص المنفذة سنويًا نسبة انخفاض الأعطال المفاجئة	فحص دوري للأجهزة وشبكة الاتصال	22

الفترة الرمزية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
نهاية أبريل	إدارة تقنية المعلومات	تقارير أمن المعلومات	نسبة الالتزام بالصلاحيات	تعزيز أمن الشبكة والأنظمة	23
نهاية سبتمبر	إدارة تقنية المعلومات	سجلات النسخ الاحتياطي تقارير اختبار الاستعادة	الاحتياطية النسخ عدد الاستعادة الناجحة اختبارات عدد	إدارة النسخ الاحتياطي واستعادة البيانات	24
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	نماذج الدعم الفني سجل البلاغات	زمن الاستجابة للبلاغات نسبة البلاغات المغلقة	الدعم الفني الداخلي وخدمات	25
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	سجلات التواصل مع الشركات تقارير الأعطال الحرجة	مزودي الخدمات استجابة زمن بالاتفاقيات الالتزام نسبة	إدارة مزودي الخدمات التقنية	26
نهاية أبريل	إدارة تقنية المعلومات	مراجعة الصلاحيات تقارير الاستخدام	نسبة الأجهزة المرتبطة بالشبكة نسبة الالتزام بالهيكلية	ربط الأجهزة وهيكل الملفات المشتركة	27
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	جولات فحص دورية سجلات الصيانة	نسبة الكاميرات العاملة عدد الأعطال المسجلة	متابعة منظومة المراقبة بالكاميرات	28
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	سجل إصدار (Release Log)	عدد الإصدارات السنوية عدد التحسينات المنفذة	تطوير وإصدار نسخ متقدمة لمنظومة الموارد البشرية	29
حتى نهاية يونيو	إدارة تقنية المعلومات	اجتماعات تقارير اختبار	نسبة انجاز المشروع مستوى جودة الأداء	تحديث وتطوير منصة الاعتماد	30

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	متابعة شهرية	نسبة جاهزية الاستضافة	تجهيز وتهئية مساحة الاستضافة السحابية لمنظومات المركز	31
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	تقرير أداء المواقع	نسبة المواقع المشغلة سرعة الاستجابة	رفع المواقع الخاصة بالمركز على الاستضافات التي تم تجهيزها	32
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	متابعة متجر التطبيقات	نسبة تحميل التطبيق عدد التحديثات	رفع تطبيقات الموبايل على منصات النشر	33
حتى نهاية ديسمبر	إدارة تقنية المعلومات	استبيانات دورية تقارير أداء المواقع والتطبيقات	نسبة رضا المستخدمين زمن تحميل الصفحات	تحسين تجربة المستخدم للمواقع والتطبيقات (UX)	34
حتى شهر ديسمبر	مكتب الدعاية والإعلام	متابعة المقالات المنشورة وتحليل نسبة قراءتها والتفاعل معها	عدد المقالات المنشورة على مدار السنة تقييم التفاعل مع المقالات	متابعة وتشغيل صفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمركز.	35
حتى شهر ديسمبر	مكتب الدعاية والإعلام	مراجعة التقارير والصور	عدد الفعاليات التي تم توثيقها إعداد تقارير إعلامية مصورة.	تغطية وتوثيق أنشطة وفعاليات الخاصة بالمركز.	36
حتى شهر مارس	مكتب الدعاية والإعلام	اعتماد المواد من الإدارة المختصة.	عدد المطويات، البوسترات، والإنفو جرافيك.	تصميم وإنتاج المواد الإعلامية للمركز	37
حتى شهر ديسمبر	مكتب الدعاية والإعلام	إعداد كشف بأسماء الموظفين المستلمين للبطاقات.	عدد البطاقات التعريفية التي تم إعدادها وتسليمها للموظفين نسبة الموظفين المستلمين لبطقاتهم التعريفية من إجمالي عدد الموظفين	إعداد بطاقات تعريفية لموظفي	38

الفترة الزمنية	الادارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الاداء	الاهداف التشغيلية	ت
حتى شهر ديسمبر	مكتب الدعاية والاعلام	مراجعة دورية للمواد الصادرة	الالتزام بالشعار والألوان الرسمية	توحيد الهوية البصرية للمركز	39
حتى شهر ديسمبر	مكتب الدعاية والاعلام	إحصائيات النشر والتفاعل.	عدد المواد التعريفية والمنشورة مستوى التفاعل على المنصات الرسمية	تعزيز الوعي بالخدمات مركز واختصاصاته	40
حتى شهر مارس	إدارة الشؤون الادارية والمالية	قرار تشكيل لجنة تقارير دورية	انجاز مقترح الميزانية لعام 2026	إعداد الميزانية التقديرية لسنة 2026	41
حتى شهر فبراير	إدارة الشؤون الادارية والمالية	مراجعة كشوفات المرتبات شهريا محاضر مطابقة بين الشؤون الإدارية والمالية	نسبة تنفيذ مرتبات الموظفين الالتزام بالجدول الزمني لصرف المرتبات	تنفيذ بند مرتبات الموظفين شهريا	42
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الادارية والمالية	مراجعة البيانات وتقارير النظام ومطابقة الملفات	نسبة دقة وتحديث بيانات الموظفين في نظام راتبك لحظي	متابعة بيانات الموظفين في نظام "راتبك لحظي"	43
حتى شهر يونيو	إدارة الشؤون الادارية والمالية	كشوفات دورية باحتياجات المركز نماذج استلام الاحتياجات	تجهيز الإدارات والمكاتب بالقرطاسية والاحتياجات اللازمة	توريد المتطلبات والاحتياجات للمركز	44
حتى شهر يونيو	إدارة الشؤون الادارية والمالية	إعداد سجل متابعة لطلبات الخدمات الإدارية تقارير دورية عن الخدمات المنجزة	عدد الخدمات الإدارية المقدمة للإدارات والوحدات خلال الفترة المحددة نسبة الطلبات الإدارية المنجزة إلى إجمالي الطلبات المقدمة	تقديم الخدمات الإدارية ومساندة الإدارات والوحدات	45
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الادارية والمالية	تقارير دورية محاضر اجتماعات	انجاز الترقيات والتسويات إحالة محاضر لجنة شؤون الموظفين	عقد اجتماعات لجنة شؤون الموظفين شهريا	46

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
حتى شهر يونيو	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	سجلات متابعة لطلبات النذب والنقل مراجعة دورية للملفات	عدد إجراءات النذب والنقل المنجزة والمعتمدة خلال العام معدل زمن إنجاز إجراءات النذب والنقل	إعداد وتجهيز كافة الإجراءات الإدارية بالمركز	47
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	سجلات وقوائم حصر وتقارير دورية	نسبة استكمال أرشفة ملفات الموظفين	أرشفة كافة المستندات الخاصة بملفات الموظفين	48
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	سجلات متابعة وتقارير دورية ومراجعة الاستحقاقات للترقية	نسبة إنجاز ملفات الترقيات والعلاوات	متابعة الترقيات والعلاوات واحالتها الى لجنة شؤون الموظفين	49
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	سجلات بريد وتقارير دورية ومراجعة الإحالات	نسبة تسجيل ومتابعة البريد الصادر والوارد	متابعة البريد الصادر والوارد وارشفتها	50
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	تقارير منظومة البصمة ومطابقة البيانات وتقارير دورية	نسبة الالتزام بالحضور عبر منظومة البصمة نسبة الأعيال أو الملاحظات المعالجة بالمنظومة	متابعة منظومة الحضور والانصراف (البصمة)	51
حتى شهر ديسمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	تقارير دورية ومحاضر استلام ومراجعة العقود	نسبة التزام الشركات الخدمية ببندود العقود عدد التقارير الدورية عن أداء الشركات المتعاقد معها	متابعة إجراءات الشركات الخدمية المتعاقد معها	52
حتى شهر نوفمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	إصدار قرار اللجان المتابعة المباشرة	كتاب إحالة بتقارير الجرد العام	تنفيذ الجرد العام للأصول والخزائن بالمركز	53
خلال نوفمبر	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	قرار تكليف المتابعة المباشرة	طباعة تقرير الحساب الختامي واحالته لوزارة المالية	تنفيذ الحساب الختامي	54

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
الربع الأول	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	نسبة الإدارات التي تم تحليل احتياجاتها من إدارات المركز	تنفيذ تحليل شامل للاحتياجات التدريبية لكافة إدارات المركز	55
الربع الأول	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	اعتماد مسودة الخطة التدريبية بنسبة لا تقل عن 100 %	إعداد واعتماد خطة تدريب سنوية مبنية على نتائج التحليل	56
الربع الأول	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد الموظفين المستهدفين لا يقل عن 10 متدربين نسبة التحسن في التقييم بعد التدريب لا يقل عن 30 % نسبة رضا المتدربين لا يقل عن 85 %	تأهيل موظفي الشؤون الإدارية والمالية على متطلبات ISO 9001	57
الربع الثاني	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد المدققين المؤهلين لا يقل عن 5 مدققين نسبة التحسن في المهارات بعد التدريب لا يقل عن 40 %	تأهيل مدققين داخليين وفق المواصفة ISO 19011	58
الربع الثاني	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد المدققين المؤهلين لا يقل عن 5 نسبة رضا المتدربين لا تقل عن 85 %	اعداد وتأهيل عدد 5 مدققي اعتماد مؤسسي	59
الربع الثاني	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	نسبة التحسن في التقييم بعد التدريب لا تقل عن 30 % عدد المدققين لا يقل عن 5	إعداد وتأهيل مدققي اعتماد البرامج المهنية	60
الربع الثالث	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد المقيمين لا يقل عن 5 مقيمين نسبة التحسن في المهارات بعد التدريب لا تقل عن 35 %	إعداد وتأهيل مقيمي اعتماد المدربين	61
الربع الثالث	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد المدربين لا يقل عن 6 مدربين نسبة التحسن في تقييم المهارات التدريبية لا تقل عن 40 % رضا المدربين لا يقل عن 85 %	تأهيل فريق مدربين داخليين (TOT) لصالح المركز	62

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
الربع الثالث	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد الإدارات المطبقة للمؤشرات لا تقل عن 70% من إدارات المركز	بناء قدرات الموظفين في إعداد وتطبيق مؤشرات الأداء KPIs	63
الربع الثالث	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	عدد عمليات التدقيق المنفذة خلال العام لا تقل عن 2 نسبة التحسن في الأداء بعد التدريب لا يقل 30%	تنمية مهارات التدقيق الداخلي والتحسين المستمر	64
الربع الرابع	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	نسبة التحسن في مستوى المعرفة لا تقل عن 30% عدد التقارير التحليلية المعدة بعد التدريب لا تقل عن 1 لكل إدارة	تنمية مهارات الموظفين في التحليل الإحصائي	65
الربع الرابع	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	نسبة رضا المتدربين لا تقل عن 85% نسبة التحسن في التقييم القبلي/البعدي لا عن يقل عن 25%	تطوير المهارات السلوكية والوظيفية للموظفين	66
الربع الرابع	إدارة التخطيط وتنمية الموارد البشرية	نماذج متابعة جودة التدريب	نسبة تنفيذ خطة الإخلاء وفق الجدول المخطط لا يقل عن 100%	تعزيز السلامة والصحة المهنية بالمركز	67
حتى ديسمبر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الموظفين الموقعين على إقرارات الحياد = 100% عدد المخالفات = 0	ضمان حياد واستقلالية جميع عمليات منح الشهادات للأفراد	68
حتى ديسمبر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	المقيمين المؤهلين بنسبة لا تقل عن 100% عدد شكاوى العملاء المتعلقة بالتقييم أقل من 5%	ضمان كفاءة المدققين والمقيمين (Assessors)	69
مستمر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الطلبات المقبولة بدون ملاحظات = 100% زمن مراجعة الطلب أقل من 7 أيام	التأكد من أهلية المتقدمين	70

الفترة الزمنية	الادارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الاداء	الاهداف التشغيلية	ت
حسب كل دورة	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الالتزام بخطة التقييم نسبة لا تقل عن 95% التقييمات المنفذة في الوقت المحدد = 100%	إعداد خطة تقييم شاملة لكل مرشح	71
حسب كل خطة	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	التقييمات المنجزة بدون أخطاء = 100% زمن إصدار النتائج لا يزيد عن 10 أيام	قياس الكفاءة وفق المعايير المحددة	72
بعد اكمال التقييم	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	زمن معالجة الشكاوى أقل من 30 يوم الطعون المغلقة = 100%	ضمان عدالة وشفافية عملية التقييم	73
بعد اكمال التقييم	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الشهادات المصدرة في الوقت المحدد = 100% خطط المتابعة المنفذة = 100%	إصدار شهادات الأفراد بشكل دقيق وموثق	74
بعد اكمال التقييم	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	عدد خطط التحسين المنفذة لا تقل عن 80% رضا المتقدمين لا تقل عن 90%	رفع جودة نظام منح شهادات الأفراد	75
حتى ديسمبر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الموظفين الموقعين على إقرارات الحياد = 100% من أعضاء الإدارة. عدد مخالفات الحياد = 0	تكوين لجنة حياد واستقلالية لجميع عمليات المنح	76
يناير	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	وضوح المسؤوليات = 100% مراجعة سنوية للهيكل	وضوح الصلاحيات وفصل المهام	77
شهري - سنوي	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	مدققين مؤهلين حسب معايير الكفاءة بنسبة لا تقل عن 90% ساعات تدريب سنوي لكل مدقق 20 ساعة	توفير مدققين مؤهلين	78

الفترة الزمنية	الإدارة المسؤولة	آلية المتابعة	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف التشغيلية	ت
حتى ديسمبر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	زمن مراجعة الطلب 7 أيام من تاريخ الاستلام	ضمان قبول الطلبات المناسبة	79
شهري	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الالتزام بخطة التدقيق لا يقل عن 95% الاجتماعات المخططة المنفذة = 100%	تنفيذ تدقيق منظم وفعال	80
حسب خطة التدقيق	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	التقارير المقبولة من لجنة القرار أكثر من 95% عدد حالات عدم المطابقة لكل تدقيق لا يزيد عن 7 حالات	جمع أدلة كافية وموثوقة	81
مستمر حسب كل حالة	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	زمن معالجة عدم المطابقة أقل من 30 يوم الحالات المغلقة بنجاح = 100%	تدقيق تصحيح جميع المخالفات	82
بعد كل تدقيق	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	القرارات دون ملاحظات الاعتماد = 100% زمن اتخاذ القرار أقل من 10 أيام	إصدار قرار محايد ومستقل	83
بعد القرار متابعة سنوية	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	الشهادات المنجزة في الوقت المحدد = 100% خطط المراقبة المنفذة = 100%	ضمان تسجيل ومتابعة الشهادة	84
مستمر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	تأكيد استلام الشكاوى خلال 5 أيام زمن معالجة الشكاوى لا يقل عن 30 عن يوم الشكاوى المغلقة = 100%	معالجة عادلة وشفافة للشكاوى	85
مستمر	إدارة منح الشهادات	سجلات التدقيق الداخلي سجلات مراجعة الإدارة	عدد خطط التحسين المنفذة لا تقل عن 50% رضا العملاء لا يقل عن 90%	تعزيز جودة النظام وأداء المنح	86

الخاتمة

في ختام هذا التقرير السنوي، يسرنا أن نؤكد أن ما تحقق خلال هذا العام يعد ثمرة لجهود جماعية متواصلة، عكست التزام المركز برسالته الوطنية في ترسيخ مفاهيم الجودة والاعتماد، وتعزيز كفاءة منظومة التدريب والتعليم والتأهيل المهني، بما ينسجم مع التوجهات الاستراتيجية للدولة واحتياجات سوق العمل.

لقد شهد هذا العام تنفيذ حزمة متكاملة من البرامج والأنشطة، شملت تطوير الأطر التنظيمية، وتحديث النظم والإجراءات، وتوسيع نطاق الشراكات المحلية والدولية، إلى جانب العمل على رفع كفاءة الكوادر البشرية وتحسين مستوى الخدمات المقدمة. كما حرص المركز على تعزيز ثقافة التحسين المستمر، والالتزام بالمعايير الدولية، بما أسهم في تحقيق نتائج إيجابية ملموسة، انعكست على مستوى الأداء المؤسسي وجودة المخرجات.

وإذ نشكّر عاليا الجهود التي بذلها جميع العاملين بالمركز، فإننا نؤكد أن ما تحقق لم يكن ليتجسد لولا روح الفريق الواحد، والتعاون البناء، والإحساس العالي بالمسؤولية. كما نتوجه بجزيل الشكر والتقدير إلى كافة الشركاء والداعمين، من مؤسسات وهيئات وطنية ودولية، لما قدموه من دعم ومساندة كان لها الأثر الكبير في إنجاح برامج وأنشطة المركز.

وانطلاقاً من قناعتنا بأن التطوير عملية مستمرة، فإننا نتطلع إلى المرحلة القادمة بعزم أكبر، ورؤية أوضح، تركز على توسيع نطاق الاعتماد، وتعزيز الحوكمة، والارتقاء بجودة الأداء، والاستثمار الأمثل في الموارد البشرية والتقنية، بما يضمن الاستدامة ويعزز الثقة في مخرجات المركز.

وفي الختام، نسأل الله التوفيق والسداد في مواصلة أداء هذه الأمانة، مجددين التزامنا بالعمل الجاد والمستمر لخدمة الوطن، والإسهام الفاعل في بناء منظومة جودة متكاملة، تدعم التنمية، وترسخ أسس التميز والاحتراف.

والله ولي التوفيق



فتحي موسى الحباسي
مدير عام المركز

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ

إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ

يَتَّقِنَهُ

المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد

National Center for Quality Assurance and Accreditation

2025

تحقيق المعايير :

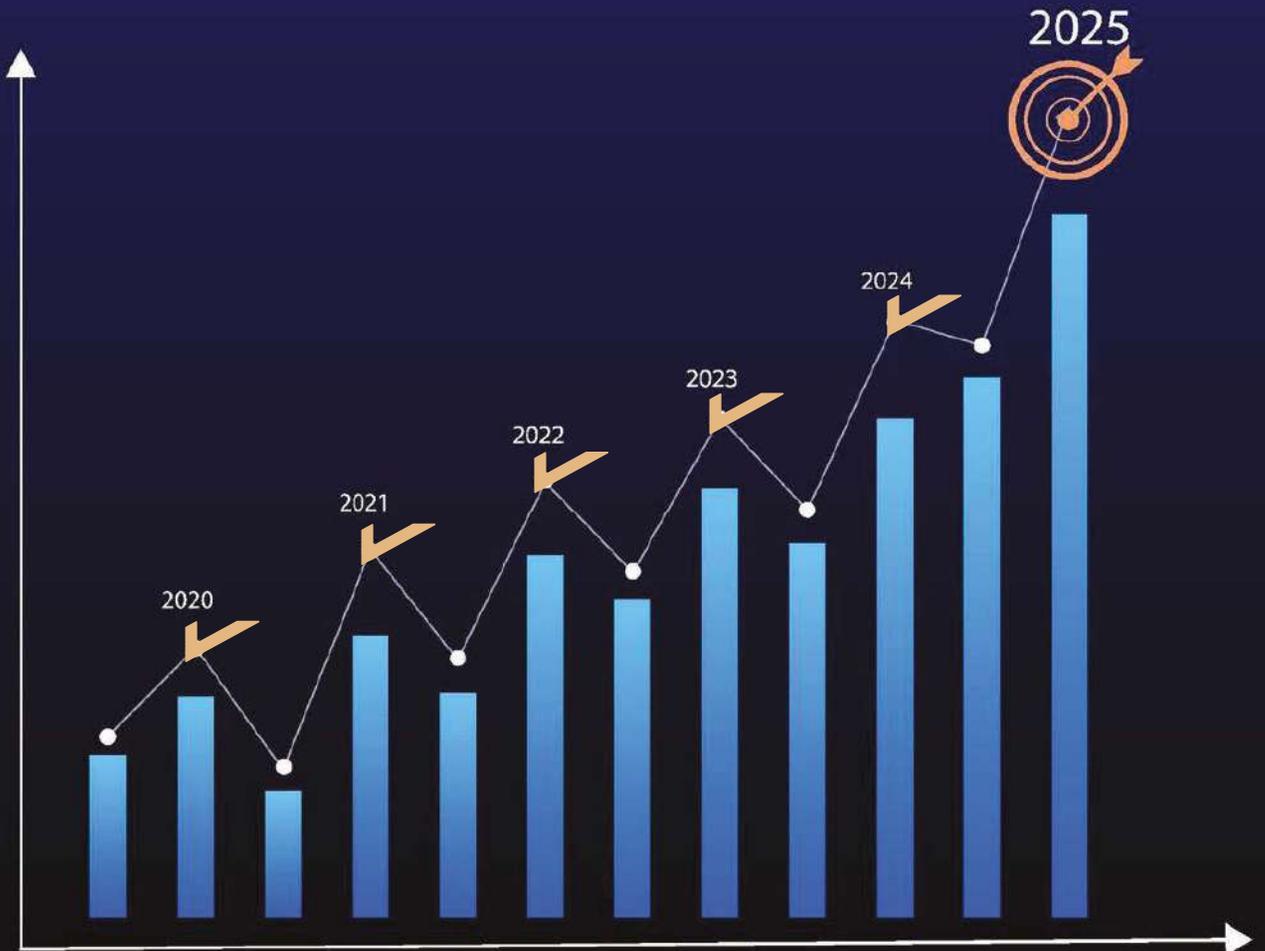


النتيجة المرجوة من ضمان الجودة

التطور والنمو :



النتيجة المرجوة من ضمان الجودة



2025



المركز الوطني لضمان الجودة والاعتماد
National Center for Quality Assurance and Accreditation



طرابلس - غوط الشقال qacc.gov.ly
+218 91 338 6000 info@qacc.ly

