

مهام أقسام المعهد

قسم الشؤون الإدارية والمالية

تتركز مهام قسم الشؤون الإدارية والمالية في مجموعة الخدمات التي تقدمها الوحدات التي تتبع له حيث يتكون من:

● **وحدة الصيانة:** والتي تقدم خدمات الصيانة وأعمال التجهيزات المختلفة وتتلخص في:

1. صيانة سكن المدربين داخل المعهد
2. تسليم وصيانة سكن المدربين خارج المعهد
3. صيانة معدات الورش التدريبية
4. نقل أثاث وتجهيز المواقع
5. تجهيز أمور الضيافة لزوار المعهد
6. التجهيز للاحتفالات الداخلية بالمعهد
7. تجهيز الأجهزة المكتبية للموظفين
8. الإعلان في اللوحة الالكترونية واللوحات الخارجية للإعلانات
9. خدمات الطوارئ

● **وحدة العلاقات الحكومية:** و التي تقدم مجموعة الخدمات للموظفين بالمعهد والمرتبطة بشكل أساسي

بالمؤسسات الحكومية الأخرى وذلك بالتنسيق مع قسم العلاقات الحكومية بالهيئة الملكية وتتركز

الخدمات في التالي:

1. طلب تأشيرة الخروج و العودة
2. طلب تسليم الجواز
3. طلب استقدام العائلة
4. طلب تأشيرة زيارة
5. تجديد الإقامة
6. طلب الخروج و العودة (عائلات الموظفين)
7. طلب إضافة في الإقامة
8. طلب نقل المعلومات

9. استخراج الإقامة
10. إصدار أو تجديد رخصة القيادة
11. طلب تصريح للحج

● **وحدة شؤون الموظفين:** ومهمة هذه الوحدة خدمة موظف المعهد وذلك بالتنسيق مع قسم شؤون الموظفين بالهيئة الملكية ليم تسهيل إجراءات شؤون الموظفين وتتضمن الخدمات:

1. طلب تعويض عن مصروفات رحلة عمل
2. إصدار بطاقة عمل
3. طلب تعويض بدل التعيين عند وصول العائلة
4. طلب بدل سكن
5. طلب تعليم أبناء الموظف
6. تغيير وضع الموظف
7. طلب إضافة معالين في العقد
8. طلب خطاب تعريف

● **وحدة المحاسبة:** مهمة هذه الوحدة هي تقديم خدمة التعاملات المالية سواء مع الموردين أو المتعاقدين أو الطلاب أو أقسام المعهد الأخرى وتتمثل في:

1. العمل الإضافي للموظفين
2. العمل الخارج عن النصاب الأسبوعي للكادر التعليمي
3. مكافآت الطلاب
4. السلف النقدية للطلاب
5. الميزانيات الخاصة بالأندية الطلابية
6. السلف النقدية الخاصة بالمعدات و الأدوات المستعجلة

● **وحدة المشتريات:** مهمة هذه الوحدة خدمة أقسام المعهد وذلك بالتنسيق لعمليات الشراء أو التعامل مع الموردين وأهم الخدمات التي تقدم هي طلب مواد غير متوفرة بالمستودع.

- **وحدة الاتصالات:** والتي تقدم خدمات الاتصالات الداخلية والخارجية وإدارة السنترال.
- **وحدة البريد:** والتي تقدم خدمة استقبال وإرسال البريد وتوزيعه إلى المستفيدين أقساماً أو أفراداً.
- **وحدة المستودعات:** تقدم خدمات حفظ وتوزيع المواد الاستهلاكية والدائمة على الأفراد أو الأقسام.

- وحدة الأمن والسلامة: والتي تقدم حراسة وحماية جميع مرافق المعهد، بالإضافة إلى خدمات إصدار تصاريح الدخول والخروج من المعهد.

قسم شؤون الطلاب

- وحدة الخدمات الطلابية: ومهمتها تقديم مجموعة واسعة من الخدمات التي تناسب وتلبي حاجات الطلاب بطريقة تناسب جميع الفئات وتمثل في مجموعة خدمات الأندية الطلابية وخدمات الأنشطة الرياضية وخدمات المواصلات بالإضافة إلى مجموعة الخدمات التالية:
 1. معالجة المشكلات السلوكية (اقتصادية – اجتماعية – نفسية)
 2. إعادة الاختبار وفقاً لأسباب
 3. تشغيل الطلاب
 4. السلف مالية
 5. إعانة مالية للطلاب المحتاجين
 6. شهادة خلو طرف من المعهد
 7. خطاب تعريف بالطلاب
 8. تخفيض قيمة تذاكر طيران
- وحدة إسكان الطلاب: مهمة وحدة الإسكان هي استقبال الطلاب وتسكينهم ومتابعتهم داخل السكن وإنهاء إجراءات إخلاء طرفهم ومتابعة الطلاب في السكن بالإضافة إلى:
 1. إسكان الطلاب.
 2. صيانة سكن الطلاب.
 3. التبليغ عن السرقات داخل السكن الطلابي.
 4. شكاوى التقصير في نظافة مرافق سكن الطلاب.
 5. طلب تصريح خروج دائم أو مؤقت.
- وحدة القبول والتسجيل: تباشر وحدة القبول والتسجيل مهامها من خلال الاهتمام بمقابلة احتياجات الطلاب في ضوء تنفيذ السياسات العامة للمعهد، وتقدم الوحدة الخدمات التالية:
 1. طلب إعادة قيد الطالب
 2. طلب سجل أكاديمي رسمي

3. طلب جدول دراسي بدل فاقد
4. طلب وثيقة تخرج بدل فاقد أو بدل تالف
5. طلب شهادة حسن السيرة والسلوك الخاصة بالمعهد
6. طلب صورة مصدقة من شهادة الثانوية العامة أو شهادة حسن السيرة والسلوك
7. طلب اخذ شهادة الثانوية العامة الأصلية وإعادتها
8. طلب إعادة النظر في درجات الطالب

قسم العلاقات الصناعية

يعتبر قسم العلاقات الصناعية حلقة الوصل بين المعهد والمحيط الخارجي حيث تتركز مهامه في إيصال رسالة المعهد وأهدافه بأسرع الطرق العصرية الحديثة ودراسة احتياجات الصناعات من مهارات تقنية تعد لها البرامج التدريبية الأكاديمية داخل أروقة المعهد و إيجاد الفرص الوظيفية المناسبة لخريجي المعهد في الشركات الصناعية المحلية والعالمية. وتشمل الخدمات المقدمة التالي:

1. التدريب الصناعي للطلاب.
2. توفير تقارير دورية للشركات عن طلابها المتدربين.
3. توظيف الطلاب بعد التخرج.

قسم إدارة نظم المعلومات

يوفر قسم إدارة نظم المعلومات مجموعة البيانات وتبادل المعلومات والخدمات للعمليات، ويساعد في إدارة هذه النظم. ويعمل القسم بنظام مركزي أو بالتنسيق مع إدارة نظم المعلومات بالهيئة الملكية بالجبيل ومن المهام أيضا أنظمة دعم اتخاذ القرار، وتطبيقات إدارة الموارد ، وإدارة المشاريع، وتطبيقات استرجاع قاعدة البيانات. وتشمل الخدمات المقدمة التالي:

1. إنشاء حساب بريد الكتروني للموظفين
2. إنشاء حساب في برنامج Student Information System(SIS)
3. إنشاء حساب في برنامج سفير للخدمات
4. إصلاح الأعطال سواء في البرامج أو داخل الكمبيوتر
5. توفير برامج أو ملحقات للكمبيوترات

6. تركيب برامج الكمبيوتر
7. إضافة الأجهزة إلى شبكة المعهد
8. إضافة خبر أو معلومة على موقع المعهد

وحدة التخطيط التعليمي والجودة

مهمة الوحدة هي ضمان الجودة و التحسين المستمر و الأداء الفعال للمعهد و مساعدته في تحقيق التميز في الخدمات التدريبية و المجتمعية بما يضمن له الوصول إلى مستويات عالمية تحقق ميزة تنافسية محلية و إقليمية. وتقدم الوحدة مجموعة من الخدمات لأقسام المعهد المختلفة تتمثل في: إدارة الجودة، إعداد المناهج، تدريب المدربين، متابعة المدربين الجدد، مصادر دعم التعلم، التعاون الدولي، دعم القرار.

مركز التنمية الصناعية

مهمة المركز هي مساعدة أصحاب المشاريع المبتدئة من الشباب السعوديين، وذلك على تحويل أفكارهم إلى مؤسسات أعمال ناجحة ودائمة في السوق السعودي. وتشمل الخدمات المقدمة التالي:

1. تخطيط الأعمال ودراسات الجدوى.
2. توفير الورش والمكاتب للعملاء.
3. المساعدة في تطوير استراتيجيات التسويق والاتصالات.
4. المساعدة في تطوير استراتيجيات التمويل وخطط الأعمال طويلة المدى.
5. الإدارة المحاسبية.
6. السكرتارية وخدمات الانترنت و البريد والهاتف والفاكس.
7. خدمات لوجستية أخرى حسب المشروع.
8. إدارة الأعمال.

قسم المهارات الأساسية

مهمة هذا القسم تزويد كل متدرب بحصص تدريبية فعالة خطوة بخطوة من منظور عملي لتعلم المفاهيم الأولية والمهارات الأساسية لتحضيره للتدريب في الورش العملية، أيضا تشمل المهمة تحديد وتعريف أساس مشترك للمهارات ليتم الاستفادة منه في التدريب بالورش وبالتالي يدعم استعداد المتدربين في العمل البيئات الاقتصادية الحالية والمستقبلية.

قسم تقنية الكهرباء

مهمة هذا القسم تدريب الطلاب لإتقان مهارات تمديد التوصيلات الكهربائية، أعطال التوزيعات الكهربائية، والمولدات الكهربائية، ومعدات التحكم، بالإضافة إلى مهارات صيانة الآلات والتحكم ومنها: تركيب ومعايرة وصيانة مجموعة متنوعة من معدات العمليات ووحدات التحكم. وذلك عبر ثلاث تخصصات ألا وهي الكهرباء الصناعية، صيانة الآلات والتحكم وأخيرا الاليكترونيات.

قسم تقنية الحاسب

مهمة هذا القسم تدريب الطلاب ليكونوا قادرين على إتقان مهارات فنيي الحاسب، فنيي الشبكات، فنيي دعم الشبكات، فنيي الدعم التقني، إداري الشبكات أو أخصائي الشبكات. يوفر هذا القسم أيضا خدمة الحصول على الشهادات الدولية في مجال الحاسب مثل شهادات (مايكروسوفت- كومتيا- سيسكو). وذلك من خلال ثلاث تخصصات إدارة شبكات الحاسب، صيانة الحاسب ودعم الشبكات، دعم أنظمة الحاسب.

قسم تقنية الميكانيكا

مهمة هذا القسم تدريب الطلاب ليصبحوا قادرين على إتقان مهارات صيانة الآلات الصناعية، خراطة وتشكيل المعادن، صيانة السيارات، الرسم بالحاسب الآلي، اللحام الصناعي، لحام وتوصيل الأنابيب. وذلك عبر مجموعة واسعة من الورش والمعدات التي تمكن الخريجين من المنافسة في القطاع الصناعي.

وحدة البرامج الخاصة

مهمة هذه الوحدة هي توفير حلول تدريبية شاملة للقطاع الصناعي، والسوق المحلية والمجتمع المحلي، وذلك من خلال تقديم تدريب متقدم ومتخصص لمواكبة التطور السريع في القطاع الصناعي، وضمان التفوق والتطوير للعمالة السعودية.

مركز الوسائط المتعددة التعليمية والتدريبية

مهمة هذا المركز هي دعم قسم الشؤون الأكاديمية والتدريبية لتقديم تعليم أفضل من خلال نظام تعليم اليكتروني و تجهيز وإضافة مكتبة اليكترونية إلى المكتبة وإعداد الوسائل السمعية والبصرية لمقابلة احتياجات التعليم والتدريب بالمعهد.