

بطاقة تعريف الخدمة

| | |
|---|---------------------------------|
| تقديم خدمة التدريب للعاملين في الجهات العامة (تدريب على الاختبارات والمعايير والأجهزة المخبرية). | اسم الخدمة |
| 150900019 | رمز الخدمة |
| تقديم خدمة التدريب للعاملين في الجهات العامة على أنشطة المركز المختلفة وفق مايلي : - تدريب على الاختبارات والتحليل ، المعايير . - تدريب على الأجهزة المتوفرة في مخبره . حيث يتمثل المنتج النهائي للخدمة بشهادة إتمام التدريب . | وصف الخدمة |
| رئيسية | هيكلية الخدمة |
| غير مرتبط | تصنيف الخدمة |
| مركز الاختبارات والأبحاث الصناعية | أماكن تقديم الخدمة |
| 8:30 صباحا - 2:00 ظهرا | أوقات تقديم الخدمة |
| قطاع حكومي | المستفيد من الخدمة |
| ▪ الزمن اللازم لتحويل طلب التدريب الخاص بالجهة العامة إلى مديرية الجودة وتنمية الموارد البشرية كجهة منسقة ومنه إلى المديرية الفنية المختصة بموضوع التدريب يستغرق يوم عمل . ▪ الزمن اللازم للرد على الجهة العامة الطالبة للتدريب بالموافقة أو الرفض يستغرق يوم عمل . ▪ زمن تنفيذ التدريب في المديرية الفنية المختصة بموضوع التدريب مرتبط بالأيام والساعات التدريبية التي يحددها طالب الخدمة نفسه . | المدة الزمنية للحصول على الخدمة |

■ الزمن اللازم لتكون شهادة إتمام التدريب جاهزة للتسليم في الديوان يستغرق يوم عمل .

ملاحظة : يمكن للمديرية الفنية المعنية بموضوع التدريب أن تقترح على الجهة طالبة الأيام التدريبية التي يتطلبها نوع التدريب المحدد في حال عدم قدرتها على تحديد ذلك.

1. كتاب رسمي من الجهة العامة طالبة التدريب يتضمن مايلي :

■ جميع المعلومات والتفاصيل المتعلقة بالتدريب المطلوب :
(1) الهدف منه .

(2) نوع التدريب بدقة (تحديد الاختبارات و/ أو الأجهزة) .

(3) عدد الأيام التدريبية .

(4) التاريخ المتوقع لتنفيذ هذا التدريب .

(5) عدد المتدربين وشهاداتهم العلمية .

■ أرقام التواصل مع الجهة طالبة الخدمة .

■ تسمية الشخص المسؤول عن متابعة هذه الخدمة في المركز (تسمية مندوب / ممثل الجهة العامة) .

2. صورة عن الهوية الشخصية لمندوب / ممثل الجهة المسؤول عن متابعة هذه الخدمة في المركز (أو تزويد الديوان بالرقم الوطني الخاص به كحد أدنى) .

الوثائق المطلوبة

■ التكاليف المترتبة على الحصول على هذه الخدمة تتمثل بمايلي :

1. الرسوم والطابع المطلوبة وقيمتها 250 ل.س تتوزع كمايلي :

100 ل.س طابع مالي (باستثناء الجهات العامة المعفاة) .

150 ل.س رسم صندوق تعاوني .

الرسوم

| | |
|--|--|
| <p>2. أجور التدريب المحددة حسب لائحة الأجور التي يتقاضاها المركز (اللائحة هي بموجب القرار رقم 20 - تاريخ 2016/4/7 المصادق عليه من قبل السيد وزير الصناعة) .</p> | |
| <p>أن يكون طلب الجهة المتعلق بالتدريب واضحا" ومفهوما" من حيث ما هو مطلوب ، ويحتوي جميع المعلومات والتفاصيل ذات العلاقة بدقة .</p> <p><u>ملاحظة</u> : عند الحاجة إلى معلومات توضيحية أكثر عن موضوع التدريب يمكن لمدير المديرية الفنية المعنية التواصل مباشرة مع الجهة الطالبة للخدمة.</p> | <p>الشروط الواجب توفرها لتقديم الخدمة</p> |
| <p>1. إرسال كتاب رسمي خاص بالتدريب المطلوب من الجهة العامة (يتضمن كافة المعلومات المطلوبة التي تمت الإشارة إليها في فقرة الوثائق المطلوبة) .</p> <p>2. إجابة الجهة الطالبة للتدريب بكتاب رسمي يتضمن تاريخ وتوقيت إجراء التدريب في حال توفرت إمكانية تنفيذ التدريب المطلوب ، أو الاعتذار في حال عدم توفر الإمكانية.</p> <p>3. إعلام الجهة المعنية بالتدريب بجاهزية الشهادة فور توقيعها من المدير العام ووصولها إلى الديوان ، و إعداد المطالبة المالية إلى هذه الجهة.</p> <p>4. تسليم شهادة إتمام التدريب إلى مندوب الجهة بعد تسديد الأجور المترتبة عليها، والمحددة في المطالبة المالية.</p> | <p>خطوات الحصول على الخدمة</p> |
| <p>هاتف : +963116133262 / +963116133263</p> <p>فاكس : +963116133285</p> <p>ص ب : 845</p> <p>البريد الإلكتروني itrc.gov@gmail.com</p> | <p>أرقام هاتف للتواصل مع مقدم الخدمة</p> |

| | |
|--|-------------------------------------|
| الموقع الالكتروني www.m.itrc.gov.sy | |
| شهادة اتمام التدريب. | المخرج الرئيسي من الخدمة |
| إنجاز التدريب المطلوب في الزمن المحدد. | مؤشرات أداء الخدمة |