



الجمهورية اليمنية

جامعة تعز

مركز التأهيل والتطوير التربوي

لائحة مركز التأهيل والتطوير

التربوي للعام الجامعي

2006/2005م

قرار رئيس الجامعة رقم () لسنة 2005 بشأن التعديلات في مركز التأهيل والتطوير التربوي

رئيس الجامعة :

- بعد الاطلاع على القرار الجمهوري بالقانون رقم (18) لسنة 1995م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته
- وعلى القانون رقم (32) 2000م بتعديل بعض مواد القرار الجمهوري بالقانون رقم (18) لسنة 1995م بشأن الجامعات اليمنية وتعديلاته .
- وعلى توصية اللجنة المشكلة بقرار رئيس الجامعة برقم (338) لسنة 2004م ، بشأن إعادة ترتيب أوضاع المراكز التابعة للجامعة .
- وعلى قرار مجلس الجامعة بمحضر اجتماعه السابع المنعقد بتاريخ 2005/5/3م باعتماد اللائحة التنظيمية لمركز التأهيل والتطوير التربوي بالجامعة .

قـرر:

- مادة (1) : ينشأ في الجامعة مركز (مركز التأهيل و التطوير التربوي) بدلاً عن (مركز التدريب والتنمية الأكاديمية) .
- مادة (2) : تتألف اللائحة من الأبواب والفصول المحددة على النحو التالي:

الباب الأول

التسمية والتعريف

- مادة (3) :- التسمية:- تسمى هذه اللائحة باللائحة التنظيمية لمركز التأهيل والتطوير التربوي
- مادة (4) :- يكون للألفاظ والمسميات التالية المعاني المحددة قرين كل منها.
- الجامعة:- جامعة تعز .
- المركز :- مركز التأهيل والتطوير التربوي
- الرئيس :- رئيس الجامعة الرئيس الأعلى للمركز .
- المجلس :- مجلس إدارة مركز التأهيل والتطوير التربوي.
- المدير :- مدير مركز التأهيل والتطوير التربوي.
- اللائحة :- اللائحة التنظيمية الداخلية للمركز.

(الفصل الأول)

الأهداف

مادة (5) : تحدد أهداف المركز ومهامه على النحو التالي

:

يهدف المركز :-

- 1- تحقيق الإسهام الفاعل للجامعة في خدمة المجتمع في مضمار التنمية التعليمية .
- 2- الإسهام في تطوير قدرات ومهارات العاملين في التربية والتعليم ، والتعليم الفني والتدريب المهني ، من خلال التدريب والاستشارات التربوية .
- 3- رفع مستوى الحاصلين على درجات الدبلوم العام والمتوسط في التربية إلى مستوى البكالوريوس في التعليم الأساسي .
- 4- إجراء الدراسات والبحوث التربوية في مجال التربية والتعليم .
- 5- الإسهام في التأهيل التربوي للحاصلين على مؤهلات غير تربوية .
- 6- الإسهام في تقويم وتطوير المناهج الدراسية لمراحل التعليم العام والفني .

(الفصل الثاني)

الاختصاصات العامة

المادة (ب) :- تتحدد اختصاصات المركز في التالي:-

1. (الاستشارات المنهجية والعلمية في مناشط العمل التعليمي ومستوياته المختلفة في جانب التعليم العام والفني .
2. (تنفيذ أبحاث ودراسات تربوية وتعليمية تسعى إلى تنمية وتطوير العملية التعليمية بما يحقق غايات التنمية في هذا القطاع.
3. (الإسهام في دراسة واقع التعليم في الجمهورية اليمنية ومستوى ارتباطه بالتنمية وسوق العمل وتلبية احتياجات ومتطلبات الدارسين والمجتمع.
4. (تصميم وتنفيذ برامج في تطوير العملية التعليمية ، وتجويد الأداء ورفع مستواه في ميادين ومستويات التعليم العام والفني .
5. (تقويم البرامج التعليمية والكتب والاختبارات في التعليم الأساسي والثانوي والفني في سياق تحديد مستوى التعليم والتحصيل وتسديد مساراته.
6. (تقييم وتقويم برامج محو الأمية وتعليم الكبار والإسهام في تطويرها وتنميتها خدمة للتنمية والمجتمع.

الباب الثاني

المجالات والمهام

الفصل الأول

المجالات

- المادة (7) :- تتحدد مجالات أنشطة المركز في التالي:-
- 1- التأهيل والإعداد التربوي .
 - 2- التدريب والتنمية التعليمية .
 - 3- البحث التربوي .
 - 4- التقويم والتطوير التربوي .
 - 5- الاستشارات التربوية.

الفصل الثاني

المهام :

- المادة (8) :- تحقيقاً للأهداف واستيعاباً للاختصاصات يقوم المركز بالمهام التالية:-

1. (الإسهام مع الجهات المعنية بالجامعة لتطوير العملية التعليمية في ميادين التربية والتعليم العام والفني كماً ونوعاً .
2. (إعداد برامج تسهم في رفع مستوى العاملين في العملية التعليمية التدريسية خارج الجامعة .
3. (إجراء دراسات وبحوث لتشخيص واقع التعليم وتحديد مشكلاته وتقديم رؤى علاجية .

4. (تقديم استشارات ذات صلة بالعملية التربوية - التعليمية لمن يطلبها على نحو علمي منظم ومدروس.
5. وضع برامج تسهم في تنويع وتوسيع خبرات العاملين بالميدان التعليمي وتحقيق النفع لهم.
6. (تنظيم وعقد ندوات ومؤتمرات وحلقات نقاش ذات صلة باختصاصات المركز وأهدافه .
7. (تصميم برامج تدريب وتنمية وتطوير قدرات العاملين والهيئات التعليمية وفق تعاون مشترك مع الجهات ذات العلاقة.
8. (تقديم رؤى موضوعية تحدد وتجدد البرامج والاختصاصات القائمة والمطلوب إدخالها استجابة لحاجة تنموية أو استيعابا لمتغيرات علمية وتربوية مع إيلاء أهمية خاصة لطبيعة المخرجات ومصيرها في الميدان .
9. (إجراء دراسات تتبعه لعلاقة التعليم بالعمل.
10. وضع برامج تدريب ورفع مستوى الوعي بأهمية وكيفية الانتفاع بها ومنها في ميادين التعليم ومناحيه المتنوعة.
11. وضع برامج تدريب ،واليات ترفع مستوى التخطيط التعليمي في مراحل المتعددة وبأليات متنوعة ومتطورة .
12. وضع برامج ومقترحات نظرية وعملية لتطوير العملية التقييمية والاختيارية المستعملة في العملية التعليمية والتدريسية.
13. تلبية احتياجات القطاع التعليمي الحكومي والأهلي ، في تأسيس قاعدة معلوماتية متقدمة.
14. تزويد الجهات والأفراد ذوى الصلة بأنشطة المركز بالقدر المناسب من التثقيف والتوعية على نحو دوري ،بما يحقق التغذية والتغذية الراجعة .

الباب الثالث
التكوين والهيكلية
الفصل الأول
التكوين

المادة (٩):- يتكون المركز من مجلسين للإدارة و آخر علمي
و إدارة تنفيذية و خمس وحدات رئيسة هي:-

1. وحدة التدريب والتأهيل .
2. وحدة التقويم الذاتي والتطوير التربوي .
3. وحدة البحث والتطوير التربوي .
4. الوحدة الاستشارات التربوية .
5. وحدة التوثيق والمعلومات النشر .
6. الوحدة المالية والإدارية.

الفصل الثاني

الهيكلية :

المادة (10) :- تتشكل الهيكلية وتقوم وفق المكونات

السابقة وعلى النحو التالي:-

الهيئة الإشرافية والإدارة الفنية التنفيذية وتتألف من:-

1- مجلس الإدارة

2- المجلس العلمي بالمركز.

1- مجلس الإدارة وهو أعلى سلطة بالمركز ويشكل من:-

- رئيس الجامعة رئيساً
- نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية نائباً
- نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي نائباً
- مدير المركز عضواً
- عميد شئون الطلاب عضواً
- رئيس دائرة التطوير الأكاديمي عضواً
- عميد كلية التربية عضواً
- نائب مدير المركز عضواً
- رؤساء المركز أعضاء
- اثنين من ذوى الخبرة من داخل الجامعة (كلية التربية وخارجها) أعضاء
- مدير مكتب التربية بالمحافظة عضواً
- أمين المركز عضواً ومقرراً

• يحق للمركز الاستعانة بمن يراه مناسباً ومفيداً من نوى

الخبرة والمكانة التربوية العلمية والأكاديمية.

1-1- ويتولى المجلس القيام بالمهام التالية:-

1. الإشراف العلمي والفني والإداري على المركز بما في ذلك

تقويم البرامج ومستوى التنفيذ والإنجاز .

2. إقرار سياسات واستراتيجيات العمل بالمركز .

3. دراسة وإقرار الاتجاهات العامة لمشروعات الخطط

والبرامج وكذا الخطط عند اكتمالها .

4. دراسة وإقرار مشروعات الموازنة والحسابات الختامية.

5. إقرار مشروعات اللوائح الداخلية ونظم العاملين.

6. الموافقة على ترشيح رؤساء الأقسام والكوادر التي

يحتاجها المركز .

7. إقرار التقرير السنوي للمركز.

2- المجلس العلمي :

ينشأ بالمركز مجلساً علمياً ويتشكل على النحو التالي:-

1- مدير المركز رئيساً

2- نائب مدير المركز نائباً

3- الأخوة الدكاترة رؤساء الوحدات والأقسام بالمركز أعضاء

4- ممثلاً لمركز اللغات عضواً

5- ممثلاً كلية التربية عضواً

6- ممثلاً لكلية العلوم عضواً

➤ يحق للمركز الاستعانة وإضافة من يراه مفيداً من خارج المركز من ذوى الخبرة التربوية والمكانة العلمية الأكاديمية ذات الصلة ببرامج وأنشطة المركز.

و يتولى المجلس العلمي بالمركز القيام بالمهام التالية :-

➤ رسم ومناقشة سياسات وبرامج المركز واتخاذ القرارات الخاصة بها إذا كان مستوى التنفيذ لا يتطلب الرفع إلى المجلس الأعلى لإدارة المركز ورفع الرأي الموضوعي والتوصية العلمية بالموضوعات التي يتطلب تنفيذها اتخاذ قرار من المجلس الأعلى لإدارة المركز.

➤ الإشراف على برامج المركز التدريبية والأكاديمية وكل أنشطته العلمية من حيث المضمون العلمي والسلامة المنهجية وإصدار القرارات والتوصيات اللازمة نحوها.

➤ دراسة الشئون المتصلة بالطلاب الدارسين و ببرامج التدريب والإعداد التي يقدمها المركز وفق التقارير المرفوعة من الأقسام ووحدته التدريب واتخاذ القرارات والتوصيات اللازمة نحوها بما في ذلك قرارات ونتائج الاختبارات وقرارات الترفيع والحرمان للطلاب الدارسين.

➤ دراسة مقترحات التوسع أو التعديل لبرامج المركز ورفع توصيات واء موضوعية وعملية بشأنها ،مشفوعة بمبررات منهجية وذات جدوى في انساقها العلمية والمالية والمردود النافع للمركز والجامعة .

➤ دراسة أية موضوعات تحال إلى المجلس من المجلس الأعلى لإدارة المركز أو الإدارة التنفيذية ممثلة بمدير المركز ونائبه .

3- الإدارة التنفيذية :-

تتشكل الإدارة التنفيذية للمركز من :-

1- مدير المركز :- هو المسئول التنفيذي الأول ويصدر قرار بتعيينه من رئيس الجامعة ولمدة سنتين قابلة للتجديد ويشترط في من يشغل وظيفة مدير المركز التالي :-

- 1- أن يكون بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك على الأقل.
- 2- أن يكون من ذوى الخبرة والعطاء المشهود في الجانب العلمي .
- 3- أن يكون لديه خبرة كافية في العمل بالتعليم والبحث العلمي مع امتلاكه القدرة الإدارية.

ويقوم مدير المركز بالمهام التالية :-

1. توجيه العمل في المركز وتسيير شؤنه اليومية .
2. الإشراف وتوجيه الوحدات لتنفيذ الدارسات والبرامج وفق ما أقر من مجلس المركز والجامعة .
3. الإشراف والاشتراك في وضع مشروعات برامج وأعمال المركز والموازنة واللوائح الداخلية بالتعاون المشترك مع رؤساء الأقسام والشعب الفنية والادارية بالمركز ورفعها إلى مجلس إدارة المركز .
4. التقويم السنوي لأداء العاملين بالمركز في مستوياتهم الأكاديمية والإدارية .

5. ترشيح رؤساء الأقسام والكوادر التي يحتاجها المركز في المستويات القيادية وتولي ذلك في مستويات العمل الأدنى
 6. الاتصال والتواصل بالهيئات والمنظمات المعنية ذات الصلة بمهام المركز وأنشطته لإجراء تعاون وتبادل للخبرة .
 7. إعداد التقارير السنوية عن أوضاع المركز .
 8. تمثيل المركز أمام الهيئات الأخرى وإبرام العقود والاتفاقات .
- 2- نائب مدير المركز:- وهو المسئول الثاني ويتولى الإشراف على وحدات المركز تحت إدارة مدير المركز المباشرة ويعمل معه بالتنسيق وينوب عنه أثناء غيابه ويصدر بتعيينه قرار من رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- ويشترط في من يتعين لشغل وظيفة نائب مدير المركز التالي:-

- 1- أن يكون بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك على الأقل.
- 2- أن يكون من ذوى الخبرة والعطاء المشهود في الجانب العلمي .
- 3- أن يكون لديه خبرة كافية في العمل بالتعليم والبحث العلمي مع امتلاكه القدرة الإدارية .

4-الوحدات الاختصاصية :

المادة (12) تنشأ بالمركز الوحدات الاختصاصية التالية :-

- وحدة التدريب والتأهيل .
- وحدة الاستشارات التربوية .
- وحدة التقويم الذاتي والتطوير التربوي .
- وحدة البحث والتطوير التربوي .
- وحدة المعلومات والتوثيق والنشر .
- الوحدة المالية والإدارية .

ويشترط في من يتولى رئاسة الوحدات أن يكون بدرجة أستاذ مشارك أو أستاذ مساعد في التربية أو في مجال اختصاص الوحدة على اقل تقدير إذا لم تتوافر الدرجة العلمية الأعلى باستثناء الوحدة المالية والإدارية .

(أ) وحدة التدريب والتأهيل :-

تهدف وحدة التدريب إلى الإسهام الفعال في جهود التنمية التربوية والتعليمية المعلمين والعاملين في الحقل التعليمي بمجالاته المختلفة وذلك وفق الخطط والاستراتيجيات ذات العلاقة ، حدة التدريب والتأهيل ويتبعها التالي :-

- أ- قسم التنمية التعليمية .
- ب- قسم تدريب العاملين بالحقل التعليمي .

مهام واختصاصات وحدة التدريب والتأهيل :

1. التنسيق مع الكليات ووحدات النشاط المختلفه في ووزاتي التربية والتعليم الفني ومكاتبها والجهات ذات العلاقة بنشاط المركز في مجال تخطيط وبرمجة التدريب والتأهيل المتصلة بمجالات عمل المركز و بما يخدم أغراض التنمية الأكاديمية والتعليمية .

2. إقتراح وإعداد البرامج والأنشطة المزمع تنفيذها وتولى تنفيذها والإشراف عليها من خلال خطة مدروسة .
3. تنظيم وعقد دورات تدريبية متنوعة في مجالات وأنشطة المركز المتعدده .
4. تنظيم وعقد ندوات وحلقات دراسيه ولقاءات علميه لبحث مسائل التنمية التربوية والتعليمية .
5. تنفيذ برامج تدريبية متخصصة قصيره ومتوسطه وطويله للارتقاء بمستوى العاملين في حقول التعليم المختلفه .
6. تنفيذ برامج تدريبية موجهه لغير الحاصلين على مؤهلات تربويه أو مؤهلات دون الجامعه
7. تسيير أعمال الوحدة في مجال التدريب وتحديد إحتياجاتها ومتطلباتها .
8. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها في نطاق اختصاصاتها .

(ب) وحدة الإستشارات التربوية :-

أهداف الوحدة واختصاصاتها :-

- تهدف الوحدة الى الإسهام الجاد والفعال في معالجة المشكلات التي تسود في ميدان عمل المركز وذلك عبر تقديم الإستشارات النوعية التخصصية وبما يحقق الأهداف التالية :
1. تقديم الإستشارات التربوية والتعليمية للقائمين على العملية التعليمية والتربوية لمواجهة المشكلات والصعوبات التي تواجههم بما يكفل حسن الأداء ويرفع من مستوى المخرجات .
 2. تقديم الإستشارات الأكاديمية والمهنية للمؤسسات التعليمية بما يعينها على جعل العملية التعليمية قائمة على تحديد علمي سليم

- للميول والقدرات والامكانيات ، وبما يساعد على التغلب على المشكلات الأكاديمية التي تواجهها بطرق وبرامج علمية .
3. تقديم الإستشارات الفنية بخصوص العملية التعليمية وآليات تنفيذها لطلابها بما يحقق تحسين مخرجاتها وتطوير أداءها .
4. الاسهام في عقد الندوات والدورات وحلقات النقاش المعنية بمناقشة مشكلات الميدان التربوي وإيجاد حلول علمية لها .
- 1- **قسم الاستشارات التربوية (التعليمية والاجتماعية) ويتبع وحدة**

الاستشارات التربوية :

ويختص بتقديم الاستشارات في المجال التربوي والتعليمي والأكاديمي والمهني والفني وذلك في الميدان التربوي المدرسي لمؤسسات المجتمع المعنية بالهم التربوي ، ويهدف إلى الإسهام في إيجاد حلول عملية للمشكلات التي تواجه المعنيين بالأمور التربوية عبر الندوات والدورات كما يهتم بتقديم خدمة الإرشاد للمستهدفين في الميدان التربوي وذلك عبر الخدمة الجماعية غير المباشرة كالندوات والمحاضرات الإرشادية والدورات التدريبية والنشرات الإرشادية والتي تهدف إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات الضرورية للتكيف مع الحياة الدراسية ومع الحياة المهنية فيما بعد ، وتهدف إلى تزويد العامل في الميدان التربوي كذلك بالمعارف والمهارات اللازمة له للتعامل في ميدان عمله .

ج) وحدة البحث والتطوير :-

وتتولى المهام التالية:-

1. وضع خطة سنوية للبحث والتطوير في مجالات التعليم المختلفة وفي مستويات العمل البحثي المتنوعة.
2. الإشراف والتنفيذ الدقيق لبرنامج عمل المركز وخطته في مضمار البحث العلمي التربوي.
3. تقديم خدمات البحث العلمي والتربوي لمن يطلبها وفق القواعد والضوابط المعمول بها في المركز بما في ذلك خدمات التدريب على إعداد لبحوث والتجديد فيها.
4. رفع التقارير السنوية عن الوحدة وإنجازاتها.
5. تنفيذ ما يوكل من مهام تتصل بمجاله .

د) وحدة التقويم الذاتي والتطوير التربوي:-

الأهداف :- تهدف هذه الوحدة إلى :-

- التقويم الذاتي الشامل والمستمرة لجودة العملية التعليمية والأنشطة والخدمات المختلفة في المركز وتطويرها .
- الإسهام في تقويم وتطوير ماله علاقة بالعملية التعليمية في الميدان التربوي غير الجامعي .

المهام والاختصاصات :- تتمثل مهام واختصاصات هذه الوحدة فيما يأتي :

1- تقويم البرامج والأنشطة التي يقدمها المركز بما

يساعد في تحسينها وتطويرها .

- 2- متابعة وتقويم المخرجات التي خضعت للتدريب أو غير ذلك من الخدمات والأنشطة في المركز.
- 3- تلبية احتياجات المركز من أدوات التقويم بالإعداد أو التطوير .
- 4- إعداد التقارير التقويمية وسبل التطوير ورفعها إلى مدير المركز لتقديم تغذية مرتدة تدعم برامج و أنشطة المركز وتتلافى سلبياتها وتساعد في تطويرها .
- 5- الإسهام في تقويم وتطوير كل ماله علاقة بالعملية التعليمية في الميدان التربوي غير الجامعي.
- 6- تقديم خدمات القياس والتقويم لمن يطلبها في الميدان التربوي غير الجامعي .
- 7- إبداء الرأي وتقديم المشورة العلمية في مجالي القياس والتقويم والتحليل الإحصائي لنتائج البحوث لمن يطلبها في الميدان التربوي غير الجامعي .
- 8- التحليل الإحصائي لنتائج الدراسات التقويمية التي تقوم بإجرائها الوحدة أو لمن يطلبها في الميدان التربوي غير الجامعي .
- 9- وضع خطة سنوية تتزامن مع الوحدات والأقسام الأخرى وتتداخل معها وفق برنامج موضوعي يحقق الغاية المنشودة .
- 10- تنفيذ ما يوكل للوحدة من أعمال تتناسب وطبيعة مهمتها والإمكانات المتاحة .

أقسام وحدة التقويم الذاتي والتطوير التربوي

- تتكون هذه الوحدة من الأقسام الآتية :-

- 1- قسم التقويم التربوي.
- 2- قسم الإحصاء.
- 3- قسم التطوير التربوي .

مهام واختصاصات قسم التقويم التربوي :
يقوم بإجراء عملية التقويم لبرامج وأنشطة المركز ولمن يطلبه في الميدان التربوي غير الجامعي واستخلاص النتائج والمؤشرات وإعداد التوصيات اللازمة وإرسالها للجهات المعنية للمساعدة على التطوير وصولاً إلى درجة عالية من الجودة والإتقا ، ويتولى إعداد وتطوير أدوات القياس والتقويم المختلفة اللازمة لإجراء عمليات القياس والتقويم ، وتقديم الرأي والمشورة العلمية لمن يطلبها في مجالات القياس والتقويم .

مهام واختصاصات قسم الإحصاء :
يختص هذا القسم لمعالجة البيانات الإحصائية للدراسات التقويمية التي تقوم بها الوحدة أو لمن يطلبها في الميدان التربوي غير الجامعي للوصف أو الوصول إلى الاستدلالات والاستنتاجات المطلوبة من تلك البيانات ، ويتولى تقديم الرأي والمشورة العلمية لمن يطلبها في مجال التحليل الإحصائي .

مهام واختصاصات قسم التطوير التربوي :
يختص هذا القسم بتطوير برامج وأنشطة ا لمركز وتقديم الخدمات اللازمة لمن يطلبها في الميدان التربوي غير الجامعي في كل ماله علاقة بتطوير المعارف التربوية للعاملين في الميدان التربوي وأساليب التدريس المتبعة، وتطوير الخطط والمواد الدراسية، وتطوير أساليب التقويم ودواته واستخدام تكنولوجيا التعليم، وذلك من خلال تنظيم وعقد الورش وحلقات النقاش والندوات والمؤتمرات ذات الصلة بتطوير المناهج وأساليب التدريس والتقويم واستخدام تكنولوجيا التعليم ، والإسهام في إعداد البرامج التدريسية الهادفة لتطوير العاملين في الميدان التربوي .

هـ) وحدة المعلومات والتوثيق والنشر :-

تنشأ بالمركز وحدة المعلومات والتوثيق والنشر يرأسها عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ مساعد وتتبعها الأقسام التالية:-

- قسم المعلومات .
- قسم الإعلام والنشر .

أولاً : قسم المعلومات:-

يتولى المهام التالية:-

- 1- تأسيس قاعدة معلوماتية متنامية ومتقدمة.
- 2- وضع خطة علمية مدروسة تحقق التغذية الراجعة لبرنامج المركز وأنشطته.
- 3- توفير الخدمات المعلوماتية لمن يطلبها وتسهيل ذلك خصوصاً للعاملين بالمركز والجامعة والمستفيد من برامج المركز والمتعاملين معه.
- 4- وضع الأساليب العلمية والتقنية التي تمكن المركز من الحصول على المعلومات وتدفعها الحر بتقنية عالية ومتطورة.
- 5- وضع شبكة معلومات تصل المركز بغيره وتصل الغير بالمركز بما في ذلك الانترنت
- 6- تنفيذ ما يوكل إلى القسم من أعمال تتصل بمجاله.

ثانياً:- قسم الإعلام والنشر :-

يتولى المهام التالية:-

1. التغطيات الإعلامية المختلفة لمختلف فعاليات وأنشطة المركز بالتنسيق مع مركز النشاط الثقافي والإعلامي في الجامعة .
2. تنظيم عملية النشر الإعلامي فيما يتعلق بما يصدر عن المركز - تنفيذ وإخراج وطباعة .
3. أعمال التوثيق الإعلامي بمختلف وسائل التوثيق لكافة أنشطة المركز ومراحل تطوره وما يصدره .
4. التواصل مع المراكز المناظرة عبر إصدارات المركز .
5. القيام بعمل توزيع ونشر إصدارات المركز وتوفير الإصدارات التي يحتاجها المركز وفق خطط احتياج وتوزيع ونفقات .
6. توفير التغطية الإعلامية الكافية عبر الوسائل الإعلامية الرسمية لكافة الفعاليات والأنشطة التي يقيمها المركز بالتنسيق مع المركز الثقافي الإعلامي بالجامعة .

و (الوحدة المالية والإدارية :

وحدة نمطية ينطبق عليها ما ينطبق على الوحدات المماثلة في كليات الجامعة والمراكز الأخرى ويعين لها مدير مالي وإداري مؤهل وله خبرة في العمل المالي والإداري بالتنسيق مع أمين عام الجامعة .

5- الهيكل الإداري المساعد للمركز

المادة (13) الوحدة المالية والإدارية وتتكون من :-

- أمين المركز .
 - المدير المالي والإداري ويتبعه .
 - أ- قسم الشؤون المالية .
 - ب- قسم الشؤون الإدارية .
 - ت- قسم الصندوق .
 - مدير الخدمات ويتبعه :-
 - أ- قسم الخدمات.
 - ب- قسم المتابعة والعلاقات.
 - ت- قسم النظافة
 - مدير القبول والتسجيل ويتبعه :-
 - أ- قسم القبول .
 - ب- قسم التسجيل .
 - السكرتارية
 - الوظائف العمالية والخدماتية .
- يقوم كل موظف إداري بالمركز بمهامه وفق للضوابط والقواعد المعمول بها في كليات الجامعة والمراكز التابعة لها مع الأخذ بالاعتبار طبيعة عمل المركز وخصوصيته .

الفصل الثالث

مصادر التمويل

المادة (14):- تتحدد المصادر المالية للمركز بالمصادر التالية:-

- 1.النسبة المقررة من عائد برامج وأشطته التدريسية والتدريبية والبحثية والاستشارية .
 - 2.ما يحصل المركز من ميزانية الجامعة .
 - 3.ما يرد إلى المركز من هبات ومعونات ومساعدات غير مشروطة وفقاً لقانون الجامعات اليمنية والقوانين النافذة
- بالنسبة للمصادر المالية :-

➤ في المرحلة الأولى تزود الجامعة المركز بميزانية تشغيل يتم وضعها وفق دراسة موضوعية دقيقة للاحتياجات التي تمكن المركز من التعريف بنفسه وتقديمها لذوى العلاقة في الدولة والمجتمع والمنظمات العربية والدولية العاملة في ميادين التربية والتعليم .

➤ في المرحلة التالية يحاول المركز البحث عن مصادر تمويل وفق رؤية واضحة من خلال هيئات الجامعة والمركز وغيرها وبالوسائل المشروعة ووفقاً للقوانين النافذة في البلاد.

الأحكام العامة

1. المركز شخصية اعتبارية بمستوى كلية تتبع رئيس الجامعة في كل مهامها الأكاديمية والبحثية .
2. للمركز الحق في أن يقترح تشكيل لجان فنيه تتولى دراسة الأمور التي يراها ضرورية للمركز .
3. يحق للمركز أن يقوم بوضع برامج لتنفيذ المهام المنوطة به بالتنسيق مع الجهات المعنية ببرامجه وله أن يشارك معها في التنفيذ.
4. للمركز أن يطلب معلومات أو دراسات وبيانات لغرض الاطلاع عليها والإفادة منها في تأدية مهامه من الجهات ذات العلاقة والمناظرة داخل الجامعة أو الوطن أو خارجه وفق قواعد التطوير وأنظمة الجامعة.
5. للمركز أن يتوسع في الأقسام والشعب التخصصية مستقبلا بحسب الحاجة وبطلب من رئيس المركز وبموافقة مجلس المركز والجامعة .
6. يعد كادر كلية التربية التدريسي الكادر غير المتفرغ للمركز ومن خلاله يقوم المركز بتنفيذ مهامه وللمركز الحق في الاستعانة بمن يراه من خارج الجامعة وذلك عبر رئاسة الجامعة إذا تطلبت مصلحة العمل ذلك .

7. يعد التعليم العام ومكاتبها ميدان عمل المركز والجهات المعنية بخدماته وهى بذلك أساس مهم في خطته وبرامجه.

8. يقوم المركز بوضع اللوائح الداخلية الضرورية لتوصيف المهام وتحديد الاختصاصات للجوانب التي لم تحدد في هذا اللائحة .

9. يمنح المركز شهادة البكالوريوس التكميلي في التعليم الأساسي في إطار رفع مستوى العاملين في الميدان التعليمي والحاصلين على درجة الدبلوم العام والمتوسط وفق الإجراءات المتبعة في كليات الجامعة .

10. الاحتكام في كل نص غير واضح أو في مسألة غير منصوص عليها في هذه اللائحة إلى قانون الجامعات اليمنية ولائحته التنفيذية واللوائح الجامعية ذات الصلة

المادة (15) :- يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها ويلغى كل

ما يتعارض معها

صدر بجامعة تعز بتاريخ 21 / جماد أول / 1426هـ

الموافق 29 / يونيو / 2005 م

رئيس الجامعة

أ.د/ محمد عبد الله الصوفي