

برنامج دبلوم "تفتيش تجاري"

المعهد العالي للخدمات الإدارية

الغرض العام من الوظيفة :
تنفيذ برامج التفتيش الدورية والطارئة على المحلات التجارية والمؤسسات والشركات الخدمية والحرفية والجمعيات التعاونية للتأكد من التزامها بقوانين حماية المستهلك وتنفيذ كافة الإجراءات المتعلقة بمخالفات كل من لا يلتزم بالقوانين وتنفيذ التعليمات الخاصة بفتح وإغلاق المحلات الصادرة بكتب رسمية من الوزارة .

الاتصالات وعلاقات العمل :
يجري الموظف الاتصالات مع الوحدات التنظيمية المختلفة داخل وخارج الوزارة بغرض تبادل المعلومات وتنسيق الأعمال المشتركة في مجال التفتيش .

المجهود البدني :
العمل خارج بيئة العمل والحركة الدائمة لفترات طويلة والتنقل بين وحدات العمل والجهات الخارجية .

بيئة العمل :
يعمل شاغل الوظيفة في بيئة عمل تتطلب منه التنقل بين وحدات العمل والجهات الخارجية لأداء المهام .

اسم البرنامج التدريبي	دبلوم "تفتيش تجاري"
مدة الدراسة	سنتان بعد الثانوية (4 فصول تدريبية + فصل تدريب ميداني)
عدد الساعات التدريبية	420 ساعة تدريبية لكل فصل تدريبي
فترة الدراسة	الفترة المسائية
الفئة المستهدفة	بنين / بنات
نسبة الحد الأدنى للقبول	يرجى الاطلاع على إعلان القبول
شروط القبول	1-حاصل على الثانوية العامة 2-أن يكون كويتي الجنسية 3-اجتياز المقابلة الشخصية
جهة التوظيف بعد التخرج	وزارة التجارة والصناعة
المسمى الوظيفي	"مفتش تجاري"
القطاع	الوحدات التنظيمية التابعة للوكيل المساعد لشئون الرقابة وحماية المستهلك
الإدارة / القسم	الرقابة التجارية / التفتيش
الإشراف	يخضع الموظف للإشراف المباشر من رئيس قسم مركز التفتيش
الدرجة الوظيفية	الخامسة عامة / أول المربوط
المجهود الذهني	الدقة في العمل / الإلمام باللوائح والقرارات والقوانين .

المستوى الثاني

عدد الوحدات	عدد الساعات		المادة
	عملي	نظري	
6	-	6	لغة الانجليزية (2)
6	-	6	قانون حماية المستهلك ولوائحه التنفيذية
3	-	3	الثقافة الإسلامية
3	6	-	معالجة نصوص عربي
3	-	3	إعداد وكتابة التقارير والمراسلات
4	-	4	ميكانيكا السيارات
2	-	2	قيم العمل والولاء

المستوى الأول

عدد الوحدات	عدد الساعات		المادة
	عملي	نظري	
6	-	6	لغة الانجليزية (1)
3	6	-	طباعة عربي
3	-	3	أصول إدارة
4	-	6	قواعد الكتابة باللغة العربية والإملاء
3	-	3	مبادئ محاسبة
6	-	6	قانون الجزاء والإجراءات

المستوى الرابع

عدد الوحدات	عدد الساعات		المادة
	عملي	نظري	
3	6	-	لغة انجليزية (محادثة)
4	-	4	طرق وأساليب الضبط القضائي
4	-	4	مواصفات قياسية
6	-	6	محاضر الضبط القضائية
3	-	3	حقوق وواجبات الموظف
4	-	4	قانون قمع الغش التجاري (2)
3	-	3	قانون الإشراف على الأسعار (2)

المستوى الثالث

عدد الوحدات	عدد الساعات		المادة
	عملي	نظري	
3	-	3	صياغة ومراسلات انجليزي ومصطلحات
4	-	4	قانون قمع الغش التجاري (1)
6	-	6	قانون الإشراف على الأسعار (1)
4	-	4	سلامة الأغذية
3	6	-	تطبيقات حاسب الآلي
4	-	4	الأمن والسلامة المهنية
3	-	3	مهارات التعامل مع الآخرين