



اللائحة الأساسية

لبرنامج الدراسة والتدريب
المهنية (المهنية)

مارس ٢٠٠٣



اللائحة الأساسية

لنظام الدراسة والتقييم بمحافظات التدريب
(المحكمة)

مارس ٢٠٠٣

الغاب الأول أهداف معاهدة التدريب

مادة (١)

الهدف من قيام معاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة هو المساهمة في تحقيق أهداف خطط التنمية الشاملة في تنمية القوى الوطنية العاملة وذلك بتوفير العمالة الفنية على المستويات المختلفة القادرة على الوفاء بمتطلبات مجالات الإنتاج المختلفة والخدمات وذلك من خلال برامج تدريبية تلبى احتياجات معاملة ومتوقعة مستقبلا .

ويراعى في إعداد هذه البرامج تحقيق التوازن في بناء شخصية المتدرب بين الجوانب العلمية والعملية والحفاظ على قيم المجتمع ومقوماته الأساسية بالإضافة إلى الاهتمام بالتدريب الميداني في مواقع العمل المختلفة واعتباره عنصرا أساسيا في البرنامج التدريبي للمتدرب .

الباب الثاني

شروط وقواعد القبول

مادة (٣)

الشروط العامة للقبول :

يتم قبول المتقدمين للاتحاق بمعاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة

وفق القواعد والشروط التالية :

- ١- أن يكون المتدرب كويتي الجنسية ويجوز قبول أبناء دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، وطلاب المنح الدراسية من الدول العربية والإسلامية وأبناء الوافدين العرب بنسبة لا تتجاوز ١٥ ٪ من مجموع المتدربين المقبولين سنوياً طبقاً للقواعد والنظم التي تضعها الهيئة في هذا الشأن .
- ٢- أن يكون حاصلاً على المؤهل الدراسي المناسب للمستوى التدريبي الذي سيلتحق به وفقاً ورد في المادة (١٥) من اللائحة .
- ٤- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
- ٥- أن يجتاز الكشف الطبي اللازم للدراسة والتدريب في التخصص الذي يلتحق به .
- ٦- أن يتفرغ للدراسة والتدريب وفقاً لما يحكم ذلك من نظم وإجراءات .

مادة (٢)

تقوم معاهد التدريب التالية بالإضافة إلى الدورات التدريبية الخاصة

بتحقيق الأهداف المشار إليها أعلاه :-

- ١- معهد الاتصالات والملاحة .
- ٢- معهد تدريب الكهرباء والماء .
- ٣- معهد التدريب الصناعي (صباح السالم) .
- ٤- معهد التدريب الصناعي (الشويخ) .
- ٥- معهد التدريب الإنشائي
- ٦- معهد التمريض
- ٧- معهد السكرتارية والإدارة المكتبية (١)
- ٨- معهد التدريب المهني (٢)

ويجوز استحداث معاهد جديدة أو دمج أو إلغاء القائم منها حسب حاجات المجتمع وسوق العمل .

مادة (٢) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٢٩) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

(١) قرار المدير العام رقم (١٧٣٢) بتاريخ ٥ / ٩ / ٢٠٠١

(٢) قرار المدير العام رقم (٩٨١) بتاريخ ٢٨ / ٢ / ٢٠٠٢

الباب الثالث نظام الدراسة والتدريب

مادة (٥)

تسير الدراسة والتدريب في معاهد التدريب على أساس نظام الفصلين، ويقدم البرنامج التدريبي مجموعة من المقررات التي يدرسها المتدرب والمهارات التي يتدرب عليها في ساعات محددة، ويشترط النجاح فيها بالمستوى المنصوص عليه في هذه اللائحة كشرط من شروط التخرج، كما توفله عند التخرج لمستوى معين في تخصص ما.

وتركز الدراسة والتدريب في برامج التدريب على الجوانب العملية إضافة إلى المعارف النظرية اللازمة لإكساب المتدربين المهارات والقدرات المطلوبة للمهنة بمستوياتها المختلفة في سوق العمل.

مادة (٦) العام التدريبي:

يتكون العام التدريبي من فصلين، مدة كل منهما أربعة عشر أسبوعاً بالإضافة إلى الفترتين المخصصتين للتسجيل وامتحانات نهاية الفصل.

مادة (٦)

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٨ / ٢٠٠١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

٧- أن يجتاز بنجاح اختبارات القبول المقررة (شفوية أو تحريرية أو عملية).

٨- ألا يكون قد سبق فصله بسبب الغش أو بقرار تأديبي من كليات أو معاهد الهيئة.

وتحدد الهيئة الشروط الخاصة بالقبول في كل معهد وفي كل دورة تدريبية كما تحدد نظم ومواعيد اختبارات القبول وشروط اللياقة الصحية.

مادة (٤)

على المتدرب الذي يرغب في الالتحاق بأحد المعاهد أو الدورات التدريبية الخاصة أن يتقدم بطلب الالتحاق في المواعيد المعلن عنها مصحوباً بالمستندات التالية

- ١- الشهادة الدراسية الحاصل عليها مصدقاً عليها من الجهات الرسمية.
- ٢- البطاقة المدنية وصورة عنها.
- ٣- التعهد بتفرغه التام للدراسة والتدريب.
- ٤- أية مستندات أخرى تحددها الهيئة.

مادة (٣)

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٨ / ٢٠٠١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (١٠) الوحدات التدريبية:

توزن الوحدة التدريبية أسبوعياً وفصل تدريبى واحد على الأساس التالى :

- ١ - ساعة للمقرر النظرى .
- ٢ - ساعتان للمقرر العملى .
- ٣ - من ٣ إلى ٤ ساعات للتدريب الميدانى .

مادة (١١) تقسيم المقررات:

تقسم المقررات التدريبية فى البرنامج التدريبى الى :-

أولاً : من حيث طبيعة المقرر :

١ - نظرى :

هو محتوى علمى يتناول الأسس والمبادئ والمفاهيم فى أحد فروع المعرفة .

٢ - عملى :

هو مجموعة التدريبات والتطبيقات لتنمية مهارات وقدرات المتدرب .

٣ - التدريب الميدانى :

هو معاشية المتدرب لظروف العمل وتنمية مهارته ورفع مستوى تحصيله .

ويجوز أن يشتمل المقرر التدريبى على أكثر من صفة .

مادة (٧) البرنامج التدريبى:

هو مجموعة المقررات والأنشطة اللازمة لتأهيل الخريج فى تخصص ما وبمستوى معين فى فترة زمنية محددة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

مادة (٨) خطة التدريب :

هى أسلوب تنفيذ البرنامج التدريبى على مدى الفصول التدريبية المخصصة له ، وتشمل مجموعة المقررات النظرية والعملية والتدريب الميدانى التى يؤدى اجتيازها مجتمعة بنجاح إلى الحصول على شهادة التخرج .

مادة (٩) المقرر التدريبى:

هو محتوى نظرى أو عملى أو تدريب ميدانى ، يخصص له عدد من الوحدات وفقاً لما تحدده خطة التدريب لكل تخصص .

مادة (١٣)

يجوز لمعاهد التدريب بالتنسيق مع الجهات المعنية بالهيئة تنظيم برنامج تمهيدى لبعض المتدربين ولدة فصل تدريبي واحد بهدف استكمال تأهيلهم أو رفع مستواهم العلمى فى موضوعات معينة ولا يخصص لها وحدات تدريبية، وبشرط اجتيازها بنجاح .

مادة (١٤) ترميز المقررات:

تعطى المقررات التدريبية فى معاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة رمزا له دلالة على التخصص ومستوى الفصل الذى يقدم فيه .

مادة (١٥) مستويات برامج التدريب:

تنظم الهيئة برامج تدريبية للمستويات التالية :

١- فنى متخصص :

للحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ومدة الدراسة والتدريب عامان تدريبيان .

٢- فنى :

للحاصلين على شهادة النجاح بالصف الرابع المتوسط على الأقل ، ومدة الدراسة والتدريب ٤ سنوات تدريبية .

ثانيا : من حيث النوع :

١- مقررات الثقافة العامة :

تهدف إلى الارتقاء بمستوى المواطن الصالحة بتحقيق التوازن بين الجوانب العملية والحفاظ على قيم المجتمع الروحية ومقوماته الأساسية ومساعدته على النمو الشامل المتكامل وروحيا وخلقيا وفكريا واجتماعيا وجسميا إلى أقصى ما تسمح به استعداداته وإمكاناته فى ضوء طبيعة المجتمع الكويتى وفلسفته وآماله وكذلك إلى تكوين ركيزة من المعرفة وبما يخدم أهداف الهيئة .

٢- مقررات تخصصية :

تهدف إلى إكساب المعرفة والخبرة اللازميتين للمجال التدريبى وهى ذات طبيعة تخصصية ومتراصة فى حقل المعرفة النظرية أو التطبيقية أو العملية .

٣- مقررات مساندة :

تهدف إلى إضافة بعض أنواع المعرفة أو الخبرة التى تساند التخصص وتساعد المتدرب على التزود بالمعارف والمعلومات اللازمة لاستكمال إعداداته المهني فى مجال التخصص .

مادة (١٢)

يتولى مجلس المعهد المختص تحديد المقررات التدريبية التى تدرج تحت كل تقسيم وفقا لما ورد فى المادة (١١) .

مادة (١٧) الحضور والغياب:

- ١- يجب أن يواظب المتدرب على حضور كل الساعات المحددة للمقرر التدريبي النظري أو العملي أو التدريبي الذي يدرسه خلال الفصل التدريبي.
- ٢- يخطر المتدرب الذي يتغيب عن الحضور خمسة أيام بالإنذار الأول.
- ٣- يتكرر إخطاره بالإنذار الثاني إذا غاب عن الحضور عشرة أيام.
- ٤- في حالة غياب المتدرب خمسة عشر يوما خلال الفصل التدريبي يفصل من الدورة التدريبية ، ولمدير العهد النظر في الحالات الاستثنائية لغياب بعض المتدربين على ألا تزيد فترة الغياب عن عشرين يوما.
- ٥ - الغياب عن حضور درسين متتاليين أو متفرقين يعتبر غياب يوم عمل كامل ويستوى في ذلك الغياب بعذر أو بدون عذر .
- ٦ - وفي حالة غياب المتدرب ٢٠٪ فأكثر من فترة التدريب الميداني يعتبر راسبا وعليه إعادة فترة التدريب الميداني مرة ثانية .

مادة (١٧)

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١٥٣٩) بتاريخ ١/٨/٢٠٠١

-١٣-

٣ - مساعد فني :

- للحاصلين على شهادة النجاح بالصف الرابع المتوسط على الأقل ، ومدة الدراسة والتدريب سنتان تدريبيتان .
- ٤ - حرفي :
- للحاصلين على شهادة النجاح في الصف الرابع الابتدائي على الأقل ، ومدة الدراسة والتدريب ٤ سنوات تدريبية .
- ٥ - يجوز عند الضرورة ووفق شروط معينة تنظيم دورات خاصة تقل مدة التدريب بها عن المدد المنصوص عليها في هذه اللائحة وبشرط ألا تقل هذه المدة عن سنة تدريبية .

مادة (١٦) العيب التدريبي :

- يقدر العيب التدريبي في كل برنامج تدريبي بعدد من الساعات يتراوح ما بين ٣٠ - ٣٥ ساعة أسبوعيا لكل فصل تدريبي .
- ويجوز بقرار من المدير العام تخفيض العيب التدريبي حسب طبيعة التخصص والمستوى التدريبي .

مادة (١٦)

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١٥٣٩) بتاريخ ١/٨/٢٠٠١

-١٢-

مادة (١٩) تغيير التخصص:

- يجوز للمتدرب تغيير تخصصه داخل المعهد وفقا للأسس التالية:
- ١- يتم تغيير التخصص مرة واحدة فقط خلال مدة التدريب بالمعهد.
 - ٢- عند حساب المعدل العام للمتدرب بعد تغيير تخصصه يبقى السجل التدريبي له كما هو وتدخل جميع المقررات التدريبية التي درسها المتدرب في حساب معدله العام
 - ٣- تضع مجالس المعاهد الشروط اللازمة لتغيير التخصص بما يتناسب وسياسة القبول المعتمدة واحتياجات سوق العمل وتوفير الشواغر في التخصص الذي يراد التحويل إليه.

مادة (١٩ مكرر) إعادة القيد:

- يجوز إعادة قيد المتدرب الفصول بسبب الرسوب أو الغياب في أقرب دورة مماثلة تالية ولمرة واحدة وفقا للإمكانات المتاحة.
- وتضع لجنة شئون التدريب ضوابط إعادة قيد المتدربين الفصولين.

مادة (١٩) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٨ / ٢٠٠١) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
مادة (١٩ مكرر) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٣ / ٨ / ٢٠٠١) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١

مادة (١٨) حالات الفصل:

- يفصل المتدرب بقرار من المدير العام -أو من يفوضه- في الحالات التالية:
- ١- إذا تجاوز مدة الغياب المسموح بها.
 - ٢- إذا رسب في امتحانات نهاية الفصل التدريبي في أكثر من ثلاث مقررات.
 - ٣- إذا رسب فيما يزيد عن نصف مقررات الفصل التدريبي.
 - ٤- إذا رسب في امتحانات الدور الثاني (مع عدم الإخلال بما جاء في المادة ٢٧)
 - ٥- إذا تغيب عن حضور امتحانات الدور الأول دون تقديم عذر مقبول.
 - ٦- إذا لم يحصل على التقدير المطلوب عند إعادته للتدريب الميداني مرة ثانية.
 - ٧- إذا تغيب عن أداء امتحانات الدور الثاني في مواعيده المحددة لأي سبب كان.
 - ٨- إذا وقعت عليه لجنة التأديب عقوبة الفصل.
 - ٩- إذا عاود الغش في الامتحانات.
 - ١٠- إذا لم يحصل على ٢٠ درجة على الأقل من الدرجة الكلية المخصصة للأعمال الفصلية للمقررات العملية والورش.

مادة (١٨) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٨ / ٢٠٠١) بتاريخ ١/٧/٢٠٠١

مادة (٢٤) تأجيل الامتحانات النهائية:

- ١- يعتبر المتدرب الغائب في امتحان نهاية الفصل راسباً في المقرر الذي تغيب فيه .
 - ٢- يجوز تأجيل الامتحانات النهائية للمتدرب إلى الدور الثاني في كافة المواد أو بعضها وذلك على سبيل الاستثناء إذا توافرت الشروط التالية :
 - أ- أن يكون تغيب المتدرب عن حضور الامتحان النهائي بسبب عذر مقبول .
 - ب - أن يقدم المتدرب أو من ينوب عنه طلباً بتأجيل الامتحان لمدير المعهد خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقاً به المستندات اللازمة .
 - ج- أن تكون هناك موافقة من رئيس القسم المختص ومدير المعهد بالنسبة لكل مقرر على حدة .
 - ٢- أن يؤدي المتدرب الامتحان لذلك المقرر في الدور الثاني .
- وفي حالة تغيب المتدرب عن أداء امتحان أي مقرر في اختبار الدور الثاني يفصل من المعهد .

مادة (٢٣) الغش في الامتحانات:

- كل متدرب يرتكب غشاً في أي امتحان أو يشرع فيه أو يساعد غيره على الغش أو يحدث شغباً يخل بنظام سير الامتحانات ، يبلغ المشرف على الامتحان مدير المعهد كتابياً بالحادث ويثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم المتدرب ورقمه والقرار التدريبي وساعة المحاولة وتاريخها مع وصف الواقعة ويقوم مدير المعهد بعد دراسة الواقعة بالتحقق والإجراءات التالية :
- ١- اعتبار المتدرب راسباً في المقرر الذي يضبط فيه ، ويسمح له بدخول امتحان الدور الثاني .
 - ٢- إذا عاود المتدرب تكرار المخالفة يفصل نهائياً من المعهد ويثبت ذلك في سجله التدريبي .

مادة (٢٤) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١٠٣٩) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٢٣) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١٠٣٩) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٢٥) امتحان الدور الثاني:

- ١- يسمح للمتدرب بأداء امتحانات الدور الثاني فيما لا يزيد عن ثلاثة مقررات تدريبية وبحيث لا تتجاوز نصف مقررات الفصل التدريبي على الأكثر.
- ٢- إذا تخلف المتدرب عن أداء امتحانات الدور الأول بعذر مقبول بأي عدد من المقررات، ولا تدخل هذه المقررات ضمن الحد الأقصى المذكور في البند السابق من هذه المادة.
- ٣- تحدد مواعيد امتحانات الدور الثاني وفقا للتقويم التدريبي.

مادة (٢٦)

عند رصد نتيجة الدور الثاني يتم اتباع ما يلي:

- ١- يحتفظ المتدرب الذي له حق دخول امتحانات الدور الثاني بدرجة الأعمال الفصلية وترصد درجته التي يحصل عليها في امتحان الدور الثاني، كما يحصل على تقدير مقبول (د) فقط إذا نجح في هذا الامتحان.
- ٢- المتدرب الراسب نتيجة للغياب بعذر مقبول في امتحانات الدور الأول وعند نجاحه في امتحانات الدور الثاني تحسب له الدرجة كاملة.

مادة (٢٥) (٢٦) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٢٠٠١ / ٨) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٢٤) مكرر)

- ١- يجوز للمتدرب في حالة اعتراضه على تقدير درجته النهائية لأحد المقررات التدريبية في نهاية الفصل التدريبي أن يتظلم من هذا التقدير خطيا لمدير المعهد أو من ينوب عنه خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ إعلان النتيجة، ولا ينظر في التظلمات التي تقدم بعد هذا الموعد.
- ٢- يشكل مدير المعهد لجنة لإعادة النظر في التقدير الحاصل عليه المتدرب بناء على التظلم المقدم منه، وتتكون اللجنة من مساعد المدير رئيسا وعضوية كل من رئيس القسم المختص وأحد أعضاء هيئة التدريب التخصصيين في نفس المقرر.

٣- يتم البت في تظلم المتدرب خلال يومين من تاريخ تقديم التظلم، ويعتبر قرار اللجنة نهائيا.

مادة (٢٤) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٢٠٠١ / ٨) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٢٩) التقديرات والنقاط:

عند تقويم أداء المتدرب في نهاية الفصل التدريبي يحسب التقدير لكل مقرر وكذلك الحصلة الإجمالية للنقاط وفقاً للمستويات التالية :

الدرجات	النقاط	الرمز	التقدير
من ٩٠ إلى ١٠٠ درجة	٤,٠	A ١	امتياز
من ٨٠ إلى أقل من ٩٠ درجة	٣,٠	B	جيد جداً
من ٧٠ إلى أقل من ٨٠ درجة	٢,٠	C	جيد
من ٦٠ إلى أقل من ٧٠ درجة	١,٠	D	مقبول
أقل من ٦٠ درجة	صفر	F	راسب

مادة (٣٠)

تتولى إدارة المعهد إعلان نتائج امتحانات نهاية الفصل التدريبي في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء فترة الامتحانات النهائية لكل فصل .

مادة (٢٧)

يجوز للمتدرب الذي يرسب في مقرر واحد في امتحانات الدور الثاني للفصل التدريبي الأخير له في الدورة التدريبية ، أن يتقدم لامتحان تكميلي في ذلك المقرر وذلك في موعد أقصاه شهر واحد من إعلان نتيجة الدور الثاني ، ويحدد موعد ذلك الامتحان بقرار من مدير المعهد .

مادة (٢٨)

يفصل المتدرب نهائياً ولا يسمح له بدخول امتحانات الدور الثاني ، إذا رسب في عدد من المقررات التدريبية يزيد عن الحد الأقصى المسموح به لدخول امتحانات الدور الثاني طبقاً لما جاء في المادة (٢٥) ومع عدم الإخلال بما جاء في المادة (٢٧)

مادة (٢٨، ٢٧) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١٠٠١ / ٢٠٠١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٣٢) التدريب الميداني:

- ١ - يشترط لنجاح المتدرب في مقررات التدريب الميداني حصوله على تقدير جيد على الأقل .
- ٢ - يجوز السماح للمتدرب الذي لم يحقق النجاح بالمستوى المطلوب إعادة فترة التدريب الميداني ، وتكون الإعادة لمرة واحدة فقط .
- ٣ - يفصل المتدرب إذا لم يحصل على التقدير المطلوب للنجاح في المرة الثانية .

مادة (٣٣) قائمة الشرف:

- يوضع اسم المتدرب المتفوق على قائمة الشرف - خلال الفصل التدريبي -
- إذا اجتاز بنجاح مقررات الفصل السابق بالشرطين التاليين :
- ١ - ألا يقل معدلته الفصل عن ٢,٥٠ نقطة .
 - ٢ - ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية .

مادة (٣٣,٣٢) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٩٢٣٣) / ١٩٢٣٣ بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٣١) المعدلات:

يحسب لكل متدرب حصيلة علمية لكل مقرر بأن يضرب عدد النقاط التي يحققها في عدد الوحدات لهذا المقرر ، وتحسب له المعدلات التالية مقربة رياضياً إلى رقمين عشريين :-

١ - المعدل الفصلي :

يكون نتيجة قسمة حصيلة المتدرب العلمية لجميع المقررات التي درسها خلال الفصل التدريبي على مجموع الوحدات المخصصة لتلك المقررات .

٢ - المعدل العام :

يحسب بقسمة مجموع حصيلة المتدرب العلمية لجميع المقررات التي درسها منذ بدء قيده بالمعهد على مجموع الوحدات المخصصة لتلك المقررات .

٣ - معدل التدريب الميداني :

يحتسب المعدل العام لمقررات التدريب الميداني - في حالة تعددها - بقسمة حصيلة المتدرب العلمية لجميع مقررات التدريب الميداني التي اجتازها منذ بدء قيده بالمعهد على مجموع الوحدات المخصصة لتلك المقررات .

مادة (٣١) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٢٩) / ١٥٢٩ بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٣٦) شهادات التدريب:

- تمنح الهيئة شهادات التدريب التالية :
- ١ - دبلوم تدريب مستوى فنى من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ومدة الدراسة و التدريب عامان تدريبيان على الأقل .
 - ٢ - شهادة تدريب لمستوى فنى من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ودورة تدريبية لمدة عام تدريبي واحد .
 - كما تمنح للحاصلين على شهادة إتمام الصف الرابع المتوسط ودورة تدريبية مدتها ما بين ٣ - ٤ سنوات تدريبية .
 - ٣ - شهادة التدريب لمستوى مساعدي الفنيين من الحاصلين على شهادة إتمام الصف الرابع المتوسط ودورة تدريبية مدتها ما بين عام تدريبي وعامين تدريبيين .
 - ٤ - شهادة التأهيل المهني لمستوى الحرفيين من الحاصلين على شهادة الصف الرابع الإبتدائي ودراسة و تدريب لمدة ٤ سنوات تدريبيية .

مادة (٣٦) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ١ / ٢٠٠١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٣٤) متطلبات التخرج:

- يعتبر التدريب متخرجاً إذا ما توافرت في حالته الشروط التالية :
- ١ - ألا يقل معدل العام عن (١٠٠) نقطة .
 - ٢ - أن يجتاز بنجاح جميع متطلبات التخرج .
- مادة (٣٥)**
- يمنح التدريب الذى يستوفى بنجاح متطلبات التخرج شهادة ينص فيها على التخصص وتاريخ التخرج والتقدير العام وتقدير التدريب الميدانى وفق أحكام هذه اللائحة والقرارات المنفذة لها .
- وتوقع هذه الشهادة من مدير المعهد والمدير العام بناء على القائمة المعتمدة لأسماء المستوفين لشروط التخرج .

مادة (٣٥،٣٤) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٩٣٣ / ١ / ٢٠٠١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

الباب الخامس

أحكام عامة

مادة (٣٩)

- يجوز إعادة النظر في أحكام هذه اللائحة وذلك وفقاً لما يلي:
- ١- عرض مقترحات التعديل من قبل مدير عام الهيئة على مجلس الإدارة.
 - ٢- يقوم مجلس الإدارة بدراسة مقترحات التعديل والبت فيها.
 - ٣- يصدر مدير عام الهيئة قراراً بالتعديل وما يترتب عليه من آثار بعد إقراره من مجلس الإدارة.

مادة (٤٠)

تسرى أحكام هذه اللائحة اعتباراً من بداية العام التدريبي ٢٠٠٢/٢٠٠١ ، ويلغى كافة ما يتعارض مع أحكامها من قرارات .

مادة (٤٠)

موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١
وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٢٠٠١ / ٨ / ١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١

مادة (٣٧) التقدير العام:

يكون التقدير العام للتخرج كما يلي :

امتياز = من ٣,٦٠ إلى ٤,٠٠ نقطة في المعدل العام
جيد جداً = من ٢,٨٠ إلى أقل من ٣,٦٠ نقطة في المعدل العام
جيد = من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٨٠ نقطة في المعدل العام
مقبول = من ١,٠٠ إلى أقل من ٢,٠٠ نقطة في المعدل العام

مادة (٣٨) مرتبة الشرف:

يمنح المتدرب الذي ينهى تدريبه بنجاح بمعدل عام ٣,٧٥ نقطة على الأقل شهادة التخرج بتقدير عام امتياز مع مرتبة الشرف على ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية .

مادة (٣٨، ٣٧) موافقة مجلس الإدارة بجلسته رقم (٨٢) بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٠١

وقرار المدير العام رقم (١٥٣٩ / ٢٠٠١ / ٨ / ١) بتاريخ ١ / ٨ / ٢٠٠١