



الرجوع: ٦٧٧٦٩
التاريخ: ٢٠٢٥ / ١٠ / ٢٨
الوافق: / /

الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
الرقم: ١١٥٨
رقم السجل: ٢٥٥/١٠/٢٨

السادة/ عمداء الكليات
السيد/ مدير مركز اللغات
تحية طيبة وبعد،،،

*** تعميم رقم (5) 2026/2025 م ***

الموضوع: بشأن طريقة استقبال طلبات ومتطلبات الترقية وفق الآليات المتبعة

باللجان الأربع

لتحقيق شروط الترقية لأعضاء هيئة التدريب بالكليات

للعام الدراسي 2026/2025 م

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نتمنى لكم عاماً موفقاً، مع بدء الفصل الأول من العام الدراسي الحالي 2026/2025 م، ننوه لكم بضرورة التقيد بما ورد من الآليات للجان الأربع لترقيات أعضاء هيئة التدريب بالكليات وتعميمها على أعضاء هيئة التدريب التي تشرح المطلوب من متطلبات اللجان في لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكليات الهيئة قرار رقم (رقم 54/2022).

نظراً للقرار الوزاري رقم (35/2025) بشأن الوحدات التنظيمية التفصيلية للهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، سنقوم باستقبال طلبات الترقية ومتطلبات شروط الترقية بالنماذج الجديدة والآلية المعدلة للجان الأربعة بالطريقة التالية نرفق لكم النماذج المعدلة عدد (11 مرفق) ونحيطكم علماً بأن الحصول على الآليات والنماذج المدرجة في الموقع الرسمي ستدرج قريباً بوقت لاحق بالموقع الرسمي للهيئة.

هذا للتفضل بالعلم واتخاذ ما يلزم نحو التعميم على الأقسام العلمية لبدء استقبال طلبات ومتطلبات الترقية باللجان وفق الملاحظات التالية:

- 1) تتأكد اللجان الداخلية في الكلية من التزام مقدم الطلب بالآلية المعمولة عليها وفقاً لللائحة.
- 2) يطبع كل كتاب متقدم طلب على حدا وليس متجمع في كتاب واحد.
- 3) امتناع تسليم ملف المتقدم له شخصياً والاكتفاء بتسليمه للمراسل تجنباً لحدوث عرقلة بالعمل وضمان سير الدورة المستندية بطريقتها الصحيحة.
- 4) طلبات المتقدمين تسلّم للجان في ملف بلاستيكي يسهل فتحه وإغلاقه حتى لا تضع أوراقه والمرفقات.
- 5) محاضر الأصول تحتفظ بها اللجان الداخلية وصور المحاضر ترفق مع ملف المتقدم للطلب.

شاكرين لكم تعاونكم،،،

نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

أ.د. مشعل بدر أحمد المنصوري

إ.ط - أعضاء هيئة التدريب بالكليات نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار - هاتف: 2564861 - فاكس: 51308

لشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

الصفحة 1 من 1

السادة/ عمداء الكليات

السيد / مدير مركز اللغات

تحيّة طيبة وبعد...

تعميم رقم (5) 2026/2025 م

الموضوع: بشأن طريقة استقبال طلبات ومتطلبات الترقية وفق الآليات المتبعة

باللجان الأربع

لتحقيق شروط الترقية لأعضاء هيئة التدريس بالكلية

للعام الدراسي 2026/2025 م

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نتمنى لكم عاماً موفقاً، مع بدء الفصل الأول من العام الدراسي الحالي 2026/2025 م، ننوه لكم بضرورة التقيد بما ورد من الآليات للجان الأربع لترقيات أعضاء هيئة التدريب بالكلية وتعميمها على أعضاء هيئة التدريب التي تشرح المطلوب من متطلبات اللجان في لائحة الترقّيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكلّيات الهيئة قرار رقم (رقم 54/2022).

نظراً للقرار الوزاري رقم (35/2025) بشأن الوحدات التنظيمية التفصيلية للهيكل التنظيمي للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، سنقوم باستقبال طلبات الترقية ومتطلبات شروط الترقية بالنماذج الجديدة والآلية المعدلة للجان الأربعة بالطريقة التالية نرفق لكم النماذج المعدلة عدد (11 مرفق) ونحيطكم علماً بأن الحصول على الأليات والنماذج المدرجة في الموقع الرسمي ستدرج قريباً بوقت لاحق بالموقع الرسمي للهيئة.

هذا للتفضل بالعلم واتخاذ ما يلزم نحو التعميم على الأقسام العلمية لبدء استقبال طلبات ومتطلبات الترقية باللجان وفق الملاحظات التالية:

- (1) تتأكد اللجان الداخلية في الكلية من التزام مقدم الطلب بالآلية المعمولة عليها وفقاً لللائحة.
- (2) يطبع كل كتاب متقدم طلب على حدا وليس متجمع في كتاب واحد.
- (3) امتناع تسليم ملف المتقدم له شخصياً والاكتفاء بتسليمه للمراسل تجنباً لحدوث عرقلة بالعمل وضمان سير الدورة المستندية بطريقها الصحيح.
- (4) طلبات المتقدمين تسلم للجان في ملف بلاستيكي يسهل فتحه وإغلاقه حتى لا تضيع أوراقه والمرفقات.
- (5) محاضر الأصول تحتفظ بها اللجان الداخلية وصور المحاضر ترفق مع ملف المتقدم للطلب.

شاکرین لکم تعاونکم،،

نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

*المرفقات: عدد 11 نماذج معدلة.

أ. ط. - أعضاء هيئة التدريب بالكليات نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار - مباشر: 22564961 - داخلي: 51308

26/10/2025

أشرف
مدير
١٤٠٥
١٤٠٦
١٤٠٧

الآليات المتبعة لتحقيق شروط الحصول على متطلبات الترقية بلجان الترقّيات الأربع لأعضاء هيئة التدريس بالكلّيات ومركز اللغات

في نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية للتنمية والابتكار

بناءً لما تقتضيه مصلحة العمل، وتذليل الصعاب والتأكد من سير شروط الترقية حسب لائحة أعضاء هيئة التدريس رقم (2022/54) "مرفق" تم وضع الآليات التالية والتي تم اعتمادها بلجنة "الشؤون العلمية لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار" يوم الخميس الموافق 2025/10/9 م (تحليل في بعض النقاط الآليات):

أولاً: لجنة البحث العلمي:

في حال استخدام نماذج لجنة "البحث العلمي" وهي عبارة 15 عن نقطة:

- 1- الكتابة بالخط الأزرق والامتناع عن استخدام المزيل/الماسح منعاً للزور، ويرفق الملف بظرف بلاستيكي يسهل فتحه وإغلاقه.
- 2- الامتناع عن إعادة طباعة كتابة البيانات الشخصية لمعضو هيئة التدريس بالنماذج والاكتفاء بالكتابة يدوياً بخط واضح.
- 3- البيانات تكتب كاملة، مثل قسم (التربية العملية / رياضيات) والمرفقات غير المكتملة من تواريخ وإختام بنماذج البحوث يتم إعادتها للكلية.
- 4- يقوم عضو هيئة التدريس بالاقتراس عن طريق برنامج Thenticate المعتمد من الهيئة، ويرفق النسبة الكلية مع أوراقه، وسيقوم قطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار باستخدام برنامج "الاقتراس" كإحدى أدوات تحديد نسبة اقتباس لا تزيد عن 30% ليكون البحث أصيلاً: (لا تحتسب المراجع ضمن الاقتباسات + لا تحتسب الاقتباسات التي نشرت بعد تاريخ النشر + لا تحتسب الاقتباسات للكلمات المشهورة + الفقرات التي مجموع الكلمات المقبسة فيها لا تزيد عن العشر كلمات).

5- البحث يكون في مجال شهادة التخصص الرئيسي الأساسي الدقيق الذي تم التعيين عليه، مثال: التربية (اجتماعيات/ تاريخ وجغرافيا) كتابة البحث بخصص (اجتماعيات جغرافيا أو تاريخ) - والذي تخصصه كمثل: (اجتماعيات مسائل اللغة عربية) يكون على التخصص الأساسي اجتماعيات، أو كمثل (العلوم مسائل الرياضيات) يكون على التخصص الأساسي وهو العلوم وليس على الرياضيات تحقيقاً لشرط أن يكون البحث تخصصياً.

6- ألا يتم اعتماد بحث تخصصي تم تحكيمه سابقاً في ترقية لم يترك لها أو عرض على لجنة البحوث العلمية وتم رفضه وذلك تحقيقاً لمبدأ (ألا تكون الأبحاث المقدمة للترقية قد سبق التقدم لها بترقية سابقة، وأن يتسم بالحداثة والأصالة).

7- كذلك ولتحقيق مبدأ الأصالة جميع البحوث يتم تحكيمها بمجلات علمية تخصصية صادرة من الجامعات والمؤسسات الأكاديمية الحكومية أو الخاصة شريطة أن يكون معترف بها من داخل أو خارج الكويت من قبل وزارة التعليم العالي، أو مجلات علمية تخصصية إلكترونية داخل وخارج الكويت ذات ترقيم دولي وإقليمي ISSN وقت النشر.

8- إذا كان "الباحث" معه باحثين مشاركين: باحث مشارك أول و باحث مشارك ثاني تكون نسبة الباحث بدرجة هو يحددها لنفسه، ونسبة مساهمة الباحث المشارك الأول لا تقل عن 30% ونسبة مساهمة الباحث المشارك الثاني لا تقل عن 30% من أصل 100% للباحثين الثلاثة، ويجب أن يكونوا جميعهم بنفس التخصص العلمي، يقدم الباحث نسبة مساهمة الباحث المشارك الثاني بالنموذج المخصص لهم كل على حدة مع بيان النسبة المئوية لهما - وفي حالة كان هو الباحث الأول (الأساسي - أي نوع البحث فردي) فلا تكتب درجة البحث.

9- وفي حالة تم عمل بحث مشترك وعدد الباحثين فيه أكثر من ثلاثة تلقى نسبة مساهمة الباحثين الآخرين ولا يحق بنسبة مشاركتهم يثنأ من بعد الباحث الثالث، ويكون النصيب لدرجات تقييم البحث للباحثين الثلاثة فقط (لأن من شروط البحث أن يكون المتقدم الباحث الأول أو مشارك بنسبة على الأقل 30% في إعداد البحث).

10- البحث العلمي التخصصي يكون خلال شغله الدرجة العلمية الحالية بالهيئة (أي درجة الترقية الحالية كمثال: مدرب متخصص ب خلال شغله بالدرجة 5 سنوات).

11- يجب توافر لجنة القسم العلمي للأقسام التي لا تتوافر بها لجنة القسم العلمي، حتى إذا ما لو تم رجوع الطلب أو الرد على استفسار من لجنة البحث العلمي يكتب الرد بمحضر القسم العلمي في كليته.

12- كل كتب اعتماد البحث العلمي التخصصي تكتب بكتاب منفصل عن الآخر ولا تجمع كتب اعتماد البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريب بكتاب واحد، وفي حال أن يكون لدى عضو هيئة التدريب بحثين تخصصيين كل بحث علمي بكتاب منفصل عن الآخر.

13- إرفاق مجلة عدد سابق إذا في حالة لم تنته مدة نشر البحث، وإرفاق العدد الأساسي للبحث في حالة انتهت مدة نشر البحث التخصصي.

14- يجب توافر كتاب قبول النشر للمجلة سواء كانت المجلة إلكترونية أم لا - مع توفر الفلاش محفوظ بحثه فيه برنامج word format.

15- نموذج "البحث العلمي" موجودة بالموقع الرسمي للهيئة قابلة للتحديث بالموقع الرسمي - ضرورة الاطلاع عليها واستخدام آخر تحديث لها.



ثانياً: لجنة الشهادة المهنية:

في حال استخدام نماذج لجنة "الشهادة المهنية" وهي عبارة عن 12 نقطة:

- 1- الكتابة بالخط الأزرق والامتناع عن استخدام المزيل/الماسح منعا للتزوير، ويرفق الملف بظرف بلاستيكي يسهل فتحه وإغلاقه.
- 2- الامتناع عن إعادة طباعة كتابة البيانات الشخصية لعضو هيئة التدريب بالنماذج والاكتفاء بالكتابة يدوياً بخط واضح.
- 3- البيانات تكتب كاملة، مثل قسم (التربية العملية / رياضيات) والمرقات غير المكتملة من تواريخ واختام بنماذج البحوث يتم إعادتها للكلية.
- 4- ضرورة تواجد درجة "الاجتياز" التي من خلالها تم اجتياز الاختبار بنجاح (النسبة المئوية).
- 5- الشهادة المهنية بمجال التخصص الذي عين عليه أو بمجال التدريب.
- 6- يتم اعتماد الشهادة المهنية التي لم يسبق الاستفادة منها بالترقيات السابقة.
- 7- ضرورة الحصول على موافقة القسم العلمي في كليته وبمصادقة عميد الكلية واعتماد لجنة الشؤون العلمية إن كانت الجهة المانحة للشهادة المهنية غير معتمدة سلفاً من قبل قطاع التعليم التطبيقي والبحوث.
- 8- يجب توافر لجنة قسم العلمي للأقسام التي لا تتوافر بها لجنة القسم العلمي، حتى لو تم رجوع الطلب أو الرد على استفسار من لجنة الشهادة المعنية يكتب بمحضر القسم العلمي بكلية.
- 9- البيانات التفصيلية عن الجهة المانحة وتفصيلها ترفق بحالة طلب إرجاع الشهادة.
- 10- كل شهادة مهنية تكتب بكتاب منفصل عن الآخر ولا تجمع كتب طلب الشهادات المهنية لأعضاء هيئة التدريب بكتاب واحد.
- 11- يحق لعضو هيئة التدريب التمتع بشهادة مهنية تخصصية، ولا يكرر أخذ شهادة مهنية تدريبية سبق أن تم استخدامها بترقية سابقة، أي تكون (شهادة التدريب بترقية سابقة مهنية، وبترقية أخرى تخصصية بمجال شهادته البكالوريوس) أي يأخذ الشهادة المهنية مرتين فقط بترقياته، وذلك استناداً أن يتم اعتماد شهادة مهنية لم يسبق الاستفادة منها بالترقيات السابقة، وتكون الشهادة المهنية بمجال التخصص الذي عين عليه أو التدريب.
- 12- نماذج "الشهادة المهنية" موجودة بالموقع الرسمي للهيئة قابلة للتحديث بالموقع الرسمي - ضرورة الإطلاع عليها واستخدام آخر تحديث لها.



ثالثاً: لجنة الدراسة الميدانية:

في حال استخدام نماذج لجنة "الدراسة الميدانية" وهي عبارة عن 9 نقاط:

- 1- الكتابة بالخط الأزرق والامتناع عن استخدام المزيل/الماسح منعا للتزوير، ويرفق الملف بطرف بلاستيكي يسهل فتحه وإغلاقه.
- 2- الامتناع عن إعادة طباعة كتابة البيانات الشخصية لعضو هيئة التدريس بالنماذج والاكتفاء بالكتابة يدوياً بخط واضح.
- 3- البيانات تكتب كاملة، مثل قسم (التربية العملية / رياضيات) والمرفقات غير المكتملة من توقيع وأختام بنماذج البحوث يتم إعادتها للكلية.
- 4- يجب توافر لجنة قسم العلمي للأقسام التي لا تتوافر بها لجنة القسم العلمي، حتى لو تم رجوع الطلب أو الرد على استفسار من لجنة الدراسة الميدانية يكتب بمحضر القسم العلمي بكلية.
- 5- الدراسات الميدانية يجب ألا تخرج عن المجالات السبعة المذكورة باللائحة.
- 6- ينبغي أن يحصل على موافقة مسبقة من القسم العلمي، وبمصادقة عميد الكلية واعتماد لجنة الدراسة الميدانية قبل بدء التنفيذ.
- 7- يتم اعتماد الدراسة الميدانية التي لم يسبق الاستفادة منها بالتوقيات السابقة.
- 8- يتم إرفاق وحفظ جميع البيانات في ملف إلكتروني برنامج "وورد فورمات" (فلاش).
- 9- نماذج "الدراسة الميدانية" موجودة بالموقع الرسمي للهيئة قابلة للتحديث بالموقع الرسمي - ضرورة الإطلاع عليها واستخدام آخر تحديث لها.



رابعاً: لجنة ترقية أعضاء هيئة التدريس بكلّيات القطّاع:

في حال استخدام نموذج "الترقيات بقطاع التعليم التطبيقي والبحوث" وهي عبارة عن 17 نقطة:

- 1- الكتابة بالخط الأزرق والامتناع عن استخدام المزيل/المسح منعا للتزوير، ويرفق الملف بظرف بلاستيكي سهل فتحه وإغلاقه.
- 2- الامتناع عن إعادة طباعة كتابة البيانات الشخصية لعضو هيئة التدريس بالنماذج والاكتفاء بالكتابة يدوياً بخط واضح.
- 3- البيانات تكتب كاملة، مثل قسم (الترقية العملية / رياضيات) والمرقات غير المكتملة من تواريخ وأختام بنماذج البحوث يتم إعادتها للكلية.
- 4- التأكد من استيفاء متطلبات الترقية بكتب الاعتماد قبل تقديم طلب الترقية.
- 5- إن يكون تخصص شهادة "الماجستير" مطابقة للتخصص شهادة "البكالوريوس" الذي تم التعيين عليه، وأنه تمت معاملة الشهادة من قبل وزارة التعليم العالي.
- 6- براءة الاختراع يجب أن يقدم التخصص العلمي لعضو هيئة التدريس.
- 7- يرفق صورة من أصل وليس لمن يهمله الأمر لشهادات: ICDL أو IT، ودورة (إعداد مدرب أو ما يعادلها من دورتي: التأهيل التربوي، التدريس الفعال) فقط عند أول ترقية.
- 8- لمن تم تعيينه مدرّساً حديثاً، تؤخذ شهادة (دورة إعداد مدرب أو ما يعادلها من دورات) من خلال مركز: ابن الهيثم، أو القياس والتقويم حسب شروط اللائحة.
- 9- المؤتمرات والدورات التدريبية المهنية والتخصصية يجب أن تقدم التخصص المهني التدريبي أو العلمي لعضو هيئة التدريس.
- 10- الدورات والدورات التدريبية المهنية والمحاضرات، المعارض، المنتديات لا تحسب ضمن الدورات التدريبية المهنية والتخصصية.
- 11- إرفاق ورقة نموذج طلب اعتماد دورة تدريبية مهنية أو تخصصية خارج الهيئة (داخل الكويت) مصدقة من رئيس القسم العلمي وعيد الكلية، ولكل دورة تدريجية خارج الهيئة (داخل الكويت) نموذج منفصل عن الآخر.
- 12- في حالة وجود مؤتمرات أو دورات تدريبية مهنية أو تخصصية خارج الكويت يتم إرفاق صورة من قرار المؤتمرات أو الدورات المهنية التدريبية أو التخصصية، وصورة من شهادة الدورات أو المؤتمرات.
- 13- المذكرات العلمية والكتب المؤلفة من قبل عضو هيئة التدريس بالكلية لم يتم إلى الآن الانتهاء من عمل لجنة خاصة لها من قبل الهيئة.
- 14- تم عمل كتاب تعميم بالكلّيات ومركز اللغات للجان القسم العلمي ولجان عيد الكلية عن تفسير معنى "الإجازات الوجيهة" المذكورة في اللائحة.
- 15- أوراق كل من: (التقارير السنوية، التدرج الوظيفي، كشف الإجازات، وصور من آخر قرار ترقية) جمعياً يتم استخراجها من إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب-الشويخ.
- 16- المؤتمرات والدورات التدريبية المهنية والتخصصية يجب أن تكون حضورية وليس عن طريق الاون لاين - بالتعميم الذي ينص على انتهاء جائحة كورونا ورجوع الوضع الطبيعي لما هو عليه بالسابق الذي أقرته دولة الكويت قبل يوم الأحد تاريخ 13 مارس 2022 م.
- 17- نموذج "تقديم طلب الترقية لعضو هيئة التدريس بالكلية" موجود بالموقع الرسمي للهيئة قابل للتحديث بالموقع الرسمي - ضرورة الإطلاع عليه واستخدام آخر تحديث له.

-انتهى-



الرجع:
/ / التاريخ:
/ / الموافق:

السيد الدكتور/ عميد كلية (يكتب اسم كليته) المحترم
تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: بشأن التقييم الحكمي لعضو هيئة التدريس السيد/ة (اسمه يكتب الرباعي)
قسم (قسمه العلمي) للعام الدراسي (يحدد العام الدراسي الذي يريد تقييمه التقييم الحكمي)

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، يرجى التكرم بالموافقة والإيعاز لمن
يلزم لتقييمي تقييم حكمي للأعوام: (/ - / م) وفقاً لتقييم العام السابق
(/ م)، حيث أنني كنت بإجازة (يكتب نوع إجازته ومدتها).

وتفضلوا بقبول وافر التحية،،،

مقدم الطلب:

(يكتب اسمه)

***المرفقات:**

- قرار إجازته.
- نسخة مصورة عن تقييم أداءه السابق.



الرجع:
التاريخ: / /
الموافق: / /

السيد الدكتور/ نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار المحترم
تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: بشأن التقييم الحكمي لعضو هيئة التدريب السيدة/ (الاسم الرباعي)

قسم (قسمه العلمي) للعام الدراسي (العام الدراسي المراد تقييمه التقييم الحكمي) م

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، نرفق لكم الطلب المقدم من عضو هيئة التدريب السيدة/ (الاسم الرباعي) - مدرب (مسمى درجته العلمية)، قسم (القسم العلمي)، على أن يتم احتساب تقييم العام الدراسي (/ م) للعامين الدراسيين (/ - م)، وهي السنوات التي حصل عليها المذكور على إجازة (نوع الإجازة).

وتفضلوا بقبول وافر التحية،،،

عميد الكلية:

(التوقيع + الختم)

***المرفقات:**

- قرار إجازته.
- نسخة مصورة عن تقييم أدائه السابق.



نموذج طلب الترقية لعضو هيئة التدريب بالكلية

الاسم الرباعي:	المسمى الوظيفي الحالي:	مدرّب ()
الكلية:	القسم العلمي:	
نوع المؤهل مؤاسي التخصصي:	عدد سنوات البقاء بالدرجة الحالية:	
تاريخ التعيين/ أو التسكين/ أو النقل على الكادر الخاص:	تاريخ آخر قرار الترقية:	
تدات المطلوب إرفاقها لف طلب الترقية وذلك بجمع علامة ✓ نائب البند المستوفي للشروط:	(1) صورة عن قرار التعيين، أو النقل، أو التسكين على الكادر الخاص. ()	(8) صور عن تقارير الأداء السنوية الحالية "جميع سنوات البقاء بالدرجة الحالية فقط" ()
	(2) صورة عن آخر "قرار الترقية" الحالي. ()	(9) صور مضمونة طبق الأصل عن شهادة الدورات التخصصية والتدريبية المجتازة خلال فترة البقاء بالدرجة الحالية. ()
	(3) صورة عن "المؤهل الدراسي التخصصي" مرفقاً معه معادلة الشهادة من الجهة المختصة الصادرة من خارج الكويت. ()	(10) صورة عن "شهادة التدرج الوظيفي" - دون بيان الحالة المالية. ()
	(4) صورة عن "كتاب تشكيل لجنة ترقيات القسم العلمي". ()	(11) صورة عن شهادة دورة إعداد مدرّب أو ما يعادلها من شهادات دورات فقط عند أول ترقية. ()
	(5) صورة عن "قرار لجنة ترقيات عميد الكلية". ()	(12) نسخة من "كشف الإجازات" الحالي المعتمد من إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب بالهيئة. ()
	(6) صورة عن موافقة اللجنة "محضر لجنة الترقيات بالقسم العلمي". ()	(13) صورة عن شهادة ICDL أو IT لغير تخصص الحاسب الآلي أو علوم الكمبيوتر فقط عند أول ترقية. ()
	(7) صورة عن موافقة اللجنة "محضر لجنة الترقيات بالكلية". ()	
تقديم طلب الترقية لعضو هيئة التدريب بالكلية:	التوقيع:	التوقيع:
	رئيس القسم العلمي:	اعتماد
	رقم الجوال:	الختم:



1- الاسم: التوقيع: 2- الاسم: التوقيع: 3- الاسم: التوقيع: 4- الاسم: التوقيع: 5- الاسم: التوقيع:	اعتماد (التوقيع + كتابة الاسم الثلاثي) للأعضاء الخمسة بلجنة الترقيات بالكلية:	1- الاسم: التوقيع: 2- الاسم: التوقيع: 3- الاسم: التوقيع:	اعتماد (التوقيع + كتابة الاسم الثلاثي) للأعضاء الثلاثة بلجنة الترقيات بالقسم العلمي:
الختم: التوقيع:	اعتماد نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار:	الختم: التوقيع:	اعتماد عميد الكلية:
التوقيع:			اعتماد المدير العام:



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

قطاع نائب المدير للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

نموذج طلب اعتماد شهادة مهنية لعضو هيئة التدريس بالكلية

الدرجة الوظيفية الحالية:			مدير رياضي:
القسم العلمي:			الكلية:
			اسم الشهادة المهنية:
			الجهة المانحة للشهادة:
			اسم الجهة المنسقة:
التوقيع:	مقدم الطلب عضو هيئة التدريس:	رقم الجوال:	قسم تخصص الشهادة ترقية (حسب تدرجه بقاتمة شهادات المهنية المعتمدة):
المرفقات: ☐ إرفاق صورة من الشهادة المهنية. ☐ إرفاق صورة من المؤهل الدراسي التخصصي معتمد من وزارة التعليم العالي (خارج الكويت). ☐ إرفاق صورة من البطاقة المدنية. ☐ إرفاق آخر قرار ترقية. ☐ إرفاق درجة الاجتياز (النسبة المئوية).			الطلب مستوفي الشروط. الشهادة المهنية تتناسب مع تخصص مقدم الطلب. مدير رئيس القسم العلمي: ختم: توقيع:
التوقيع:		الختم:	الطلب مستوفي للشروط ويحول لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار (اعتماد عميد الكلية)
(موافقة ويحول الطلب إلى نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار النهائي. (عدم الموافقة وذلك للأسباب التالية:			تدقيق رئيس لجنة اعتماد الشهادات المهنية
التوقيع:			الختم:
التوقيع:			الختم: الاعتماد النهائي نائب المدير العام للشؤون أكاديمية والتنمية والابتكار



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

قطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

نموذج طلب إدراج شهادة مهنية لعضو هيئة التدريس بالكلية

الاسم الرباعي:	الدرجة الوظيفية الحالية:	
الكلية:	القسم العلمي:	
اسم الشهادة المهنية:		
اسم الجهة المانحة للشهادة:		
اسم الجهة المنسقة:		
نوع الشهادة المهنية (تخصصية أم مهنية):	مقدم الطلب عضو هيئة التدريس:	التوقيع: رقم الجوال:
☐ الطلب مستوفي الشروط.	<u>المرفقات:</u>	
☐ الشهادة المهنية تتناسب مع مقدم الطلب.	☐ إرفاق البيانات التفصيلية عن الشهادة المهنية.	
<u>اعتماد رئيس القسم العلمي:</u>	☐ إرفاق البيانات التفصيلية عن الجهة المانحة.	
الختم:	☐ إرفاق صورة عن المؤهل الدراسي التخصصي معتمد من وزارة التعليم العالي (خارج الكويت).	
التوقيع:	☐ إرفاق صورة من البطاقة المدنية.	
	☐ إرفاق درجة الاجتياز (النسبة المئوية).	
	☐ إرفاق محضر اجتماع القسم العلمي بالكلية.	
الطلب مستوفي للشروط ويحول لقطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار (اعتماد عميد الكلية)	الختم:	التوقيع:
تدقيق رئيس لجنة اعتماد الشهادات المهنية	الختم:	التوقيع:
الاعتماد النهائي لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والابتكار	الختم:	التوقيع:

الإصدار رقم 5 - ن.م.ش.أ.ت.إ.

2025/10/6



قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والنماذج المستخدمة عند نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

أولاً: قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والجهات المانحة لها.
ثانياً: نموذج طلب اعتماد شهادة مهنية.
ثالثاً: نموذج طلب إدراج شهادة مهنية.

قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والجهات المانحة لها

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / الهندسة الميكانيكية (كلية الدراسات التكنولوجية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Certified Solid works Associate Academic (CSWA-A)	Dassault Systems Solid Works
2	Certified Solid works Professional (CSWP)	Dassault Systems Solid Works
3	Certified Solid works Expert (CSWE)	Dassault Systems Solid Works
4	Certified Solid works Associate Simulation (CSWA-S)	Dassault Systems Solid Works
5	Certified Solid works Professional - Simulation (CSWP-S)	Dassault Systems Solid Works
6	شهادات لحام تخصصية معتمدة	GTZ Welder Approval test Training Center
7	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
8	BOSCH DIAGNOSTICS EQUIPMENT	BOSCH
9	مهندس محترف	جامعة الكويت
10	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
11	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / هندسة الكهرباء والإلكترونيات (كلية الدراسات التكنولوجية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Certified Electrical Inspector (CEI) program	International Association Electrical (IAEI.org) Inspector
2	Certified Electrical Safety	National Protection Association (www.nfpa.org)
3	PV System Installation	UL Knowledge Service
4	Certified Electrical Testing	Electrical Testing Institute (www.ettc.org)

5	Technical Expertise	Custom Electronic Designs & Installation (CEDIA)
6	Industrial Electronics	Electronics Technicians Asso. ETA
7	System Integration Skills	International Society of Certified Electro. Tech. ISCET
8	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
9	KNX	KNX Organization
10	Electrical Power system Protection	Engineering institute of technology
11	Digital Signal Processing	Engineering institute of technology
12	Power electronics, switch mode power supplies and variable speed drive.	Engineering institute of technology
13	مهندس محترف	جامعة الكويت
14	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
15	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / الهندسة المدنية (كلية الدراسات التكنولوجية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	مصمم برامج معتمد	PARIS ACADEMY
2	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
3	مدرب معتمد في برنامج Revit	AUTODESK
4	مدرب معتمد في برنامج 3D Civil	AUTODESK
5	مدرب معتمد في برنامج نظم المعلومات الجغرافية GIS	ESRI
6	مدرب معتمد في برنامج الاستشعار عن بعد	INTERGRAPH GLOBAL
7	مهندس محترف	جامعة الكويت
8	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
10	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / الكمبيوتر ونظم المعلومات (كلية الدراسات التجارية + كلية التربية الأساسية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	TOGAF (The open Group Architecture From work	The open Group
2	MCSA	Microsoft
3	MCSE	Microsoft
4	MTA/MCITP	Microsoft
5	MOS (Expert/Master)	Microsoft
6	CCNA/CCT/CCENT/CCDE/CCNP/CISA/CESSP	Cisco
7	RHCE- (Linux Engineer)/RHCSA	Red Hat
8	A+	CompTIA
9	Network+	CompTIA
10	Security+	CompTIA
11	ITIL	APMG International
12	Oracle master PL\SQL Developer	oracle
13	CCA \ Citrix	Citrix
14	Project Management for IT/IS Project	Management Center Europe
15	ITIL	Axelos
16	SAP Consultant	Argus Integrated Solutions
17	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / التدريب - الإدارة (جميع المدربين تخصصاتهم بالكليات):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	شهادة مدرب تقني معتمد	CompTIA CTT + Train the Trainer
2	Master Instructional Designer	Association for Talent Development (ASTD)
3	Master Trainer	Association for Talent Development (ASTD)
4	شهادة إدارة المشاريع PMP (project management Professional certification)	Project Management Institute
5	TOT تدريب المدربين	جامعة عين شمس (القاهرة)
6	Lead Audit	IRCA
7	دورة مصمم التدريب المحترف	ATD
8	Master Trainer	ATD
9	Cambridge international diploma for teachers and trainers-diploma prof. level.	University of Cambridge
10	TOT تدريب المدربين	جمعية المعلمين الكويتية
11	TOT تدريب المدربين	AUK
12	مدرب معتمد	أكاديمية باريس
13	مصمم برامج تدريبية معتمد	أكاديمية باريس
14	إعداد المدربين TOT	المركز العربي للتدريب والتنمية البشرية
15	تدريب المدربين TOT	الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (ابن الهيثم)
16	تدريب المدربين TOT	الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (القياس والتقويم)
17	الكفاءة الدولية في اللغة العربية	التتال العربي
18	TOT مدرب معتمد	معهد نيو وورلد للتدريب الأهلي

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Basic training for oil and chemical operations	Model Course 1.01
2	Specialized Training for Oil Tankers	Model Course 1.02
3	Basic Training for Liquefied gas tankers Cargo Operations	Model Course 1.04
4	Specialized Training for Liquefied Gas Tankers	Model Course 1.06
5	Radar Navigation / Operational Level	Model Course 1.07
6	Radar Navigation / Management Level	Model Course 1.08
7	Dangerous, hazardous and harmful cargo	Model Course 1.10
8	Elementary First Aid	Model Course 1.13
9	Medical First Aid	Model Course 1.14
10	Medical Care	Model Course 1.15
11	Personal Survival Techniques	Model Course 1.19
12	Fire Prevention and Fire Fighting	Model Course 1.20
13	Personal Safety & Social Responsibility	Model Course 1.21
14	Ship Simulators and Bridge Teamwork	Model Course 1.22
15	Survival Craft & Rescue Boats	Model Course 1.23
16	Proficiency in Fast Rescue Boats	Model Course 1.24
17	General Operator's Certificate for GMDSS	Model Course 1.25
18	Restricted Operator's Certificate for GMDSS	Model Course 1.26
19	Operational use of ECDIC	Model Course 1.27
20	Crowd Management & Passenger Safety	Model Course 1.28
21	Proficiency in Crisis Management	Model Course 1.29
22	On-Board Assessment	Model Course 1.30
23	2 nd Class Radio electronic for GMDSS	Model Course 1.31
24	Use of Integrated Bridge Systems	Model Course 1.32
25	Safety Of Fishing Operations (Support)	Model Course 1.33
26	Operational Use of AIS	Model Course 1.34
27	LPG Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 1.35
28	LNG Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 1.36
29	Chemical Tanker Cargo and Ballast Handling	Model Course 1.37
30	Marine Environmental Awareness	Model Course 1.38

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
31	Leadership and Teamwork	Model Course 1.39
32	Advanced Fire Fighting	Model Course 2.03
33	Oil Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 2.06
34	Engine-Room Simulator	Model Course 2.07
35	Survey of Machine Installations	Model Course 3.03
36	Survey of Electrical Installations	Model Course 3.04
37	Survey of Fire Appliances & Provisions	Model Course 3.05
38	Survey of Life – Saving Appliances	Model Course 3.06
39	Hull and Structural Survey	Model Course 3.07
40	Nav. Aids & Equipment Survey	Model Course 3.08
41	Port State Control	Model Course 3.09
42	Marine Accident & Incident Investigation	Model Course 3.11
43	Seafarers Assessment, Exam & Certification	Model Course 3.12
44	SAR Administration, 2014 Edition	Model Course 3.13
45	SAR On- Scene Coordinator, 2014 Edition	Model Course 3.15
46	Maritime English	Model Course 3.17
47	Safe Packing of Cargo Transport Units (CTU)	Model Course 3.18
48	CTU Workbook	Model Course 3.18
49	ISPS – Ship Security Officer	Model Course 3.19
50	ISPS – Company Security Officer	Model Course 3.20
51	ISPS – Port facility Security Officer	Model Course 3.21
52	Flag State Implementation	Model Course 3.22
53	Actions Taken to Prevent Acts of Piracy	Model Course 3.23
54	Security Awareness Training with DSD	Model Course 3.24
55	Security Awareness Training or all Port Facility Personnel	Model Course 3.25
56	Security Training for Seafarers with DSD	Model Course 3.26
57	Security Awareness Training for all Seafarers	Model Course 3.27
58	Energy- efficient Operation of Ships	Model Course 4.05
59	Training Course for Instructors	Model Course 6.09
60	Train the Simulator Trainer and Assessor	Model Course 6.10
61	Master and Chief Mate	Model Course 7.01
62	Chief Engineer Officer & Second Engineer Officer	Model Course 7.02

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
63	Officer in Charge of a Navigational Watch	Model Course 7.03
64	Officer in Charge of an Engineering Watch	Model Course 7.04
65	Skipper on Fishing Vessel	Model Course 7.05
66	Engineer Officers on a Fishing Vessel	Model Course 7.07
67	Electro – technical Officer	Model Course 7.08

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / التمريض (كلية التمريض):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	ANP-BC – Adult Nurse Practitioner FNP-BC – Family Nurse Practitioner PPCNP-BC – Pediatric Primary Care Nurse Practitioner	American Nurses Credentialing Center
2	COHN – Certified Occupational Health Nurse	American Board for Occupational Health Nurses
3	CNOR – Certified Nurse, Operating Room CRNFA – Certified Registered Nurse First Assistant CNS-CP – Clinical Nurse Specialist Perioperative Certification	Competency & Credentialing Institute) (Formerly CBPN - Certification Board Perioperative Nursing)
4	COHN – Certified Occupational Health Nurse	American Association of Heart Failure Nurses
5	CNOR – Certified Nurse, Operating Room CRNFA – Certified Registered Nurse First Assistant CNS-CP – Clinical Nurse Specialist Perioperative Certification	Competency & Credentialing Institute) (Formerly CBPN - Certification Board Perioperative Nursing)
6	CAPA – Certified Ambulatory Peri Anesthesia Nurse CPAN – Certified Post Anesthesia Nurse	American Board of Peri anesthesia Nursing Inc.
7	Specialty Certifications CCRN – Acute/Critical Care Nursing (Adult, Pediatric & Neonatal) CCRN-E – Tele-ICU Acute/Critical Care Nursing (Adult) PCCN – Progressive Care Nursing (Adult) CNML – Nurse Manager and Leader CCRN-K – Acute/Critical Care Knowledge Professional (Adult, Pediatric & Neonatal) Subspecialty Certifications CMC – Cardiac Medicine (Adult) CSC – Cardiac Surgery (Adult) Advanced Practice Consensus Model Based Certifications ACNPC-AG – Acute Care Nurse Practitioner (Adult-Gerontology) ACCNS – Clinical Nurse Specialist; Wellness through Acute Care (Adult- Gerontology, Pediatric & Neonatal)	American Association of Critical Care Nurses Certification Corporation

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
	Advanced Practice Certifications ACNPC — Acute Care Nurse Practitioner (Adult) CCNS — Acute/Critical Care Clinical Nurse Specialist (Adult, Pediatric & Neonatal)	
8	CENP — Certified in Executive Nursing Practice CNML — Certified Nurse Manager and Leader	American Organization of Nurse Executives
9	CCRC — Certified Clinical Research Coordinator CCRA — Certified Clinical Research Associate	Association of Clinical Research Professionals
10	CEN — Certified Emergency Nurse CFRN — Certified Flight Registered Nurse CPEN — Certified Pediatric Emergency Nurse CTRN — Certified Transport Registered Nurse	Board of Certification for Emergency Nursing
11	Certified Registered Nurse Anesthetist	National Board of Certification and Recertification for Nurse Anesthetists
12	CDE — Certified Diabetes Educator	National Certification Board for Diabetes Educators
13	Core Certification RNC-OB — Inpatient Obstetric Nursing RNC-MNN — Maternal Newborn Nursing RNC-LRN — Low Risk Neonatal Nursing RNC-NIC — Neonatal Intensive Care Nursing Nurse Practitioner Certification NNP-BC — Neonatal Nurse Practitioner WHNP-BC — Women's Health Care Nurse Practitioner Subspecialties C-EFM — Electronic Fetal Monitoring C-NPT — Neonatal Pediatric Transport	The National Certification Corporation
14	CPSN — Certified Plastic Surgical Nurse CANS — Certified Aesthetic Nurse Specialist	Plastic Surgical Nursing Certification Board
15	CRN-Certified Radiologic Nurse	Radiologic Nursing Certification Board
16	CRRN-Certified Rehabilitation Registered Nurse	Rehabilitation Nursing Certification Board
17	CCCN-Certified Continence Care Nurse COCN-Certified Ostomy Care Nurse CWCN-Certified Wound Care Nurse CWOCN- Certified Wound Ostomy Continence Nurse CWON —Certified Wound Ostomy Nurse CFCN- Certified Foot Care Nurse <u>Advanced Practice</u> CCCN-AP- Certified Continence Care Nurse – Advanced Practice COCN-AP-Certified Ostomy Care Nurse – Advanced Practice CWCN-AP-Certified Wound Care Nurse – Advanced Practice	Wound Ostomy and Continence Certification Board Nursing

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
	CWOCN-AP-Certified Wound Ostomy Continence Nurse- Advanced Practice CWON-AP-Certified Wound Ostomy Nurse – Advanced Practice	
18	Pediatric Advanced Life Support (PALS) Basic Life Support (BLS) CPR & First Aid	American Heart Association

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / التربية البدنية (كلية التربية الأساسية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	إدارة مدراء الفرق الرياضية مستوى ثاني وما فوق	FIFA

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / اللغة الإنجليزية (كلية التربية الأساسية):

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	TKT	AUK/British Council



نموذج طلب اعتماد بحث تخصصي لعضو هيئة التدريس بالكلية

الاسم الرباعي لمقدم الطلب:	المؤهل العلمي التخصصي المعين عليه لمقدم الطلب:	
الكلية لمقدم الطلب:	القسم العلمي لمقدم الطلب:	
تخصص الباحث مقدم الطلب:	مجال البحث (علمي أم تربوي) لمقدم الطلب:	
الدرجة الوظيفية الحالية لمقدم الطلب:	مدرّب ()	بيانات الباحث مقدم الطلب:
☐ بحث فردي ☐ بحث مشترك رقم الهاتف المحمول: البريد الإلكتروني بالهيئة:		
☐ بحث مشترك البريد الإلكتروني: رقم الهاتف المحمول: نسبة بحث الباحث الأول: الاسم الرباعي للباحث الأول (يبدأ هذا النموذج في حالة وجود مع الباحث الأول باحث مشارك أول أو باحث مشارك ثاني):	المسمى الوظيفي الحالي: الكلية:	
☐ بحث مشترك رقم الهاتف المحمول: نسبة بحث الباحث المشارك الأول: الاسم الرباعي للباحث المشارك الأول (إن وجد):	البريد الإلكتروني: المسمى الوظيفي الحالي: الكلية:	
☐ بحث مشترك رقم الهاتف المحمول: نسبة بحث الباحث المشارك الثاني: الاسم الرباعي للباحث المشارك الثاني (إن وجد):	البريد الإلكتروني: المسمى الوظيفي الحالي: الكلية:	
عنوان البحث:		



اسم المجلة:

عنوان الموقع الإلكتروني للمجلة:

مجال تخصص المجلة:

توقيع مقدم الطلب عضو هيئة التدريس بالكلية:

النقطة البحثية (الفكرة الرئيسية التي يدور البحث حولها):

قبل إرفاق المستندات المطلوبة عند تقديم بحث منشور (مقبول للنشر) ضرورة الالتزام بما ورد من آلية لجنة "البحوث العلمية" والتي تم تعديلها مؤخراً
البحث ينشر في مجلة علمية تخصصية محكمة أو مجلة علمية إلكترونية أو من جامعات حكومية أو جامعات خاصة داخل أو خارج الكويت معترف بها من قبل وزارة التعليم العالي:

- 1- إرفاق نسخة من أوراق البحث العلمي التخصصي المنشور كاملة بها: (اسم عضو هيئة التدريس، عنوان البحث، والمراجع).
- 2- إرفاق المجلة العدد الأساسي الذي به البحث المنشور الذي انتهت مدة نشره بالمجلة، أو إرفاق مجلة عدد سابق في حالة عدم انتهاء مدة نشر البحث المنشور.
- 3- إرفاق صورة من آخر قرار ترقية له.
- 4- إرفاق صورة من الكتاب الأصلي لقبول نشر البحث بالمجلة.
- 5- إرفاق صورة من المؤهل العلمي الدراسي التخصصي، وإذا كان المؤهل العلمي من خارج الكويت (صورة من الشهادة المصدقة من وزارة التعليم العالي).
- 6- إرفاق ملف إلكتروني أي فلاش يحتوي على: (البحث كامل word format).
- 7- إرفاق نسخة مصورة من نسبة الاقتباس التي لا تزيد عن 30% عن طريق برنامج الاقتباس iThenticate مع البحث الذي تم اقتباسه كاملاً به الدرجة من منه (لا تحتسب المراجع ضمن الاقتباسات، لا تحتسب الاقتباسات التي نشرت بعد تاريخ النشر، الفقرات التي مجموع الكلمات المقتبسة فيها لا تزيد عن 10 كلمات).
- 8- إرفاق صورة من كتاب رسمي من جهة النشر أو ما يثبت كتابياً إذا المجلة إلكترونية تخصصية ليس لها مجلة - وإن لم يكن يسحب المجلة التي بها بحثه من الموقع.
- 9- إرفاق نموذجين منفصلين من "نموذج تقييم مساهمة باحث مشارك" كل على حدة في حالة وجود باحثان مشاركان في البحث التخصصي المنشور.
- 10- إرفاق ملف تقديم البحث المنشور في ملف بلاستيك يسهل فتحه وإغلاقه به جميع المرفقات المطلوبة حتى لا تضيع.
- 11- إرفاق رقم المرجع الدولي أي الرقم التسلسلي القياسي الدولي للدوريات ISSN في حالة المجلة لا تتبع جامعة حكومية أو جامعة خاصة معترف بها.
- 12- التأكد من كتابة البيانات بهذا النموذج كاملاً قبل تسليمه لرئيس القسم العلمي بالكلية.
- 13- إرفاق صورة من البطاقة المدنية.

البحث العلمي في مجال تخصص الباحث، منشور أو مقبول للنشر في مجلة علمية تخصصية محكمة.

اعتماد رئيس القسم العلمي بالكلية:

التوقيع:

الختم:

البحث العلمي مستوفي لمتطلبات اعتماد الأبحاث العلمية كما هو مطلوب بالآلية والشروط.

اعتماد عميد الكلية:

التوقيع:

الختم:

❖ لن يتم قبول طلب اعتماد تحكيم البحث الغير مستوفي لجميع المتطلبات أعلاه.



نموذج تقييم مساهمة باحث مشارك لعضو هيئة التدريس بالكلية

- يتم تعبئة هذا النموذج من قبل الباحث الأول (الذي يقيم الباحث المشارك الأول والباحث المشارك الثاني).
- يتم رصد درجة المساهمة لكل بند بناءً على تقدير الباحث الأول للباحث المشارك الأول أو الباحث المشارك الثاني حسب معيار المساهمة الموضح أدناه مع بيان مجموع النسبة المئوية بنسبة لا تقل عن 30% في إعداد البحث (كما هو مذكور باللائحة والالتزام بالآلية المعدلة الخاصة "بنموذج طلب اعتماد بحث تخصصي لعضو هيئة التدريس بالكلية" إصدار رقم 9 تاريخ 2025/10/6).
- يقوم الباحث بعمل نموذجان منفصلان عن بعضهما في حالة تقييم مساهمة الباحث المشارك الأول والباحث المشارك الثاني.
- في حالة إذا توفر باحث مشارك أول أو باحث مشارك ثاني مع الباحث الأول (يجب أن يكونوا جميعاً في نفس التخصص العلمي).

عنوان البحث	
الاسم الرباعي للباحث المشارك	
ترتيب الباحث المشارك (الأول أم الثاني)	
الكلية	القسم العلمي

الدرجة	بنود تقييم مساهمة الباحث المشارك
1	إعداد تصور وفكرة البحث conceptualizing and refining research ideas
2	متن البحث الأدبي أو الإطار النظري Literature review
3	إعداد تصميم البحث Creating research design
4	اختيار أدوات البحث Instrument selection
5	بناء أدوات البحث - تصميم الاستبيانات Instrument construction-questionnaire design
6	اختيار الاختبارات (الإحصائية / التحليلية) Selection of statistical tests \ analyses
7	إجراء التحليل الإحصائي والحسابات Preforming statistical analyses and computations
8	جمع وتجهيز البيانات (تجميع، أهداف، ترميز، إدخال) Collection and preparing of data (gathering, scoring \ coding, entering)
9	طريقة عرض التحاليل الإحصائية والتحليلية Interpretation of statistical analyses
10	الصياغة الكتابية للبحث Drafting manuscript \ posters
	نسبة مساهمة الباحث المشارك الإجمالية يجب ألا تقل عن 30%

الدرجة	معيار المساهمة
10-8	كبيرة significant 50%
7-5	متوسطة moderate 20-40%
4-3	بسيطة minor 10-20%
2-1	بسيطة جداً little 10% less than
0	لا تذكر not applicable

الاسم الرباعي للباحث الأول الذي يقيم	
التوقيع	



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب
نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

نموذج طلب اعتماد مقترح خطة دراسة ميدانية لعضو هيئة التدريب بالكلية

اسم الباحث الأول:	رقم الجوال:	
الكلية:	القسم العلمي:	
اسم الباحث الثاني (إن وجد):	رقم الجوال:	
الكلية:	القسم العلمي:	
عنوان دراسة الميدانية المقترحة:		
اختيار مجال الدراسة:		
☐ دراسة احتياجات سوق العمل واستشراف الخطط المستقبلية لقطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.		
☐ الدراسات الإحصائية بأعداد المتدربين ونسب الرسوب (المنحلات - المخرجات) ومؤشراتها المختلفة.		
☐ دراسات تطوير المعامل، المختبرات والورش في الكليات.		
☐ دراسات تطوير العمل داخل الكليات (برمجيات وتقنية المعلومات الحديثة).		
☐ دراسات تطوير أنشطة التدريب والعاملين بها.		
☐ دراسات ميدانية تخدم الأهداف الإستراتيجية لتطوير قطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.		
☐ دراسات نوعية محددة المحتوى لتلبية احتياجات قطاع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار بالهيئة.		
توقيع الباحث الأول:	توقيع الباحث الثاني (إن وجد):	
معلقة القسم للباحث الأول (اعتماد رئيس القسم):	المستندات المطلوبة:	
توقيع:	☐ إرفاق محضر اجتماع مجلس القسم العلمي.	
تم:	☐ إرفاق مقترح خطة الدراسة مستوفي للشروط الواردة بلائحة الدراسات الميدانية.	
	☐ إرفاق نسخة ورقية وإلكترونية من مقترح خطة الدراسة الميدانية.	
سابقة عميد الكلية للباحث الأول (اعتماد عميد الكلية):	الطلب مستوفي الشروط ويرفع لتائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.	
توقيع:	إرسال نسخة من الطلب إلى الكلية وقسم الباحث الثاني (إن وجد).	
تم:		
ميرة نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار. (اعتماد النائب):	☐ يحول الطلب إلى فريق اعتماد الدراسات الميدانية.	
توقيع:		
تم:		
قرار رئيس فريق اعتماد الدراسات الميدانية (يتم إخطار الباحث الأول والباحث الثاني بقرار الفريق):	☐ الموافقة على مقترح خطة الدراسة الميدانية على أن يتم تسليم الدراسة الميدانية خلال سنة ميلادية.	
توقيع:	☐ إعادة الطلب إلى الباحث لإجراء التعديلات خلال أسبوعين.	
تم:	☐ رفض مقترح خطة الدراسة الميدانية للأسباب الآتية:	



نموذج طلب تمديد دراسة ميدانية لعضو هيئة التدريس بالكلية

اسم الباحث الأول:	رقم الجوال:	
الكلية:	القسم العلمي:	
اسم الباحث الثاني (إن وجد):	رقم الجوال:	
الكلية:	القسم العلمي:	
عنوان الدراسة الميدانية:		
تاريخ الموافقة على مقترح خطة الدراسة الميدانية:		
أسباب تمديد الدراسة الميدانية:		
التاريخ المتوقع من الانتهاء من الدراسة الميدانية:		
توقيع الباحث الأول:	توقيع الباحث الثاني (إن وجد):	
مصادقة عميد الكلية للباحث الأول (اعتماد عميد الكلية):	○ الطلب مستوفي الشروط ويرفع لنائب المدير العام لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار. ✎ إرسال نسخة من الطلب إلى الكلية وقسم الباحث الثاني (إن وجد).	
توقيع:		
الختم:		
تأشيرة نائب المدير العام لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار (اعتماد النائب):	○ يحول الطلب إلى فريق اعتماد الدراسات الميدانية.	
توقيع:		
الختم:		
قرار رئيس فريق اعتماد الدراسات الميدانية (يتم إخطار الباحث الأول والباحث الثاني بقرار الفريق):	○ الموافقة على تمديد مدة تسليم الدراسة الميدانية لعام دراسي آخر. ○ رفض تمديد مدة تسليم الدراسة الميدانية إلى عام دراسي آخر للأسباب الآتية:	
توقيع:		
الختم:		



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار

نموذج طلب اعتماد دراسة ميدانية لعضو هيئة التدريب بالكلية

اسم الباحث الأول:	رقم الجوال:
الكلية:	القسم العلمي:
اسم الباحث الثاني (إن وجد):	رقم الجوال:
الكلية:	القسم العلمي:
عنوان الدراسة الميدانية:	
في اختيار مجال الدراسة الذي تم الموافقة عليه: ○ دراسة احتياجات سوق العمل واستشراف الخطط المستقبلية لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار. ○ الدراسات الإحصائية بأعداد المتكربين ونسب الرسوب (المخكلات - المخرجات) ومؤشراتها المختلفة. ○ دراسات تطوير المعامل، المختبرات والورش في الكليات. ○ دراسات تطوير العمل داخل الكليات (برمجيات وتقنية المعلومات الحديثة). ○ دراسات تطوير أنشطة التدريب والعاملين بها. ○ دراسات ميدانية تخدم الأهداف الإستراتيجية لتطوير نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار. ○ دراسات نوعية محددة المحتوى لتلبية احتياجات مكتب نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار بالهيئة.	
توقيع الباحث الأول:	توقيع الباحث الثاني (إن وجد):
إفقة القسم للباحث الأول (اعتماد رئيس القسم):	المستندات المطلوبة:
توقيع:	○ إرفاق الدراسة الميدانية (نسخة ورقية ونسخة إلكترونية).
ختم:	○ إرفاق كتاب موافقة من نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار على مقترح الدراسة الميدانية.
مصادقة صيد الكلية للباحث الأول (اعتماد صيد الكلية):	○ الطلب مستوفي الشروط ويرفع لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
توقيع:	○ إرسال نسخة من الطلب إلى الكلية وقسم الباحث الثاني (إن وجد).
ختم:	○ يحول الطلب إلى فريق اعتماد الدراسات الميدانية.
قرار رئيس فريق اعتماد الدراسات الميدانية (يتم إخطار الباحث الأول والباحث الثاني بقرار الفريق):	○ الموافقة على اعتماد الدراسة الميدانية.
توقيع:	○ إعادة تقديم الطلب حيث لم يتم تزويد الفريق بالتعديلات خلال شهر.
ختم:	○ رفض الدراسة الميدانية وعدم الموافقة على اعتماده للأسباب الآتية: