

المرجع :
25 /AUG/2024 : التاريخ : **قرار رقم (١٩٤ / ٢٠٢٤)**

بشأن الضوابط والمعايير المنظمة للعمل في الفصل الصيفي (التدريب الميداني)

بمعاهد الهيئة

المدير العام :

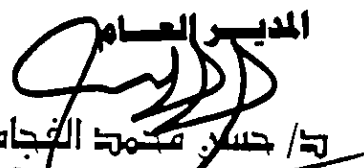
- بعد الإطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم 63 لسنة 1982 في شأن انشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم 2021/1938 الصادر بتاريخ 2021/8/31 بشأن الضوابط والمعايير المنظمة للعمل في الفصل الصيفي (التدريب الميداني) بمعاهد الهيئة .
- وعلى موافقة اللجنة التنفيذية في إجتماعها رقم 3 (2024/2023) المنعقد بتاريخ 2024/6/9 بهذا الشأن .
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر

مادة أولى: يعمل بالضوابط والمعايير المنظمة للعمل في الفصل الصيفي (التدريب الميداني) بمعاهد الهيئة المرفقة بهذا القرار.

مادة ثانية: على جهات الاختصاص _ كل فيما يخصه _ تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه وإلغاء كل مايتعارض معه من قرارات أخرى وذلك إعتباراً من بداية الفصل الأول للعام التدريبي 2024 / 2025 .

النسخ

المدير العام

د/ حسن محمد الفخام
مدير عام الهيئة العامة
للتعليم التطبيقي والتدريب

- مكتب السيد الدكتور مدير عام الهيئة _ مكاتب السادة نواب المدير العام
- معاهد الهيئة _ مركز دعم القرار _ إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس والتدريب
- أمانة سر مجلس الإدارة
- إدارة الشئون القانونية _ السجل العام



ضوابط التدريب الميداني لقطاع التدريب

2024

المادة (1)

تعريف المصطلحات والعبارات

تعني الكلمات والعبارات التالية الواردة في هذه اللائحة ما هو موضح أمام كل منها:

1. المتدرب: هو محور العملية التدريبية والمعني بالتدريب في المعهد لاكتساب المهارات الفنية والمهنية.
2. تخصص المتدرب: هو البرنامج التدريبي المقيد به المتدرب في المعهد.
3. البعثة الدراسية: هي المدة التي يتفرغ الموظف خلالها للحصول على مؤهل يلي التعليم الجامعي.
4. المهمة الرسمية: هي مهمة مدنية عامة يؤديها الموظف بصفة مؤقتة وتخضع للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري.
5. المهمة العلمية: هي مهمة لحضور مؤتمرات/ ندوات/ اجتماعات/ زيارات علمية أو معارض في مجال التخصص.
6. الدورة التدريبية: هو برنامج تدريبي يشتمل على مجموعة من المحاضرات التي تهدف لفهم طريقة أداء مهمة محددة في مجال محدد لاكتساب الخبرة الأكاديمية أو العملية أو التطبيقية.
7. إجازة التفرغ العلمي: هي الفترة التي يتفرغ فيها عضو هيئة التدريب للقيام بإجراء أبحاث أو دراسات علمية أو تأليف كتاب بناء على طلبه وموافقة جهات الاختصاص بالهيئة.
8. الإجازة الخاصة: هي فترة راحة وتوقف عن العمل يلجأ لها الموظف في حالات خاصة.
9. المشرف العلمي: هو عضو هيئة التدريب المكلف بالفصل الصيفي لتنفيذ برنامج التدريب الميداني.
10. عضو هيئة التدريب: هو من يقوم بواجبات التدريب المهني والتقني والتعليمي في إحدى معاهد قطاع التدريب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
11. القسم العلمي: هي وحدة أكاديمية تمثل تخصصات تدريبية يديرها مجلس القسم ورئيس معين ويكون من مجموعة أعضاء معيّنين باعتماد كافة الأمور العلمية والإدارية المتوافقة والملائمة لأنظمة المعهد ولوائح الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
12. الجهات ذات الطبيعة الخطرة: هي جهات تتضمن المهن التي تؤدي إلى الأضرار بصحة أو حياة الموظف المؤمن عليه نتيجة تعرضه لعوامل أو ظروف خطيرة.
13. الجهات ذات اعتبارات أمنية: هي جهات مختصة بالمحافظة على سلامة أمن المعلومات للنظام من التهديدات والمخاطر البشرية سواء كانت مقصودة أو غير مقصودة.

المادة (2)

تعريف الفصل الصيفي

هي الفترة المحددة وفق التقويم التدريبي لقطاع التدريب بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب والذي يتم فيه تنفيذ برنامج التدريب الميداني في معاهد التدريب.

المادة (3)

تعريف وأهداف التدريب الميداني

هو معايشة المتدرب لظروف العمل عند التحاقه بجهات سوق العمل للتدريب وتنمية مهاراته لرفع مستوى تحصيله المهني الذي يراعي فيه تحقيق التوازن في بناء شخصيته بين الجوانب العلمية والعملية والمهارية للحفاظ على قيم المجتمع ومقوماته الأساسية عند التوظيف وتعد احدى أساسيات متطلبات التخرج للمتدرب من البرنامج التدريبي في المعهد والتي تحقق الأهداف التالية:

- اكتساب المتدرب لمعارف ومهارات تقنية جديدة قبل التخرج.
- تحقيق الفهم المناسب لمقررات التخصص التدريبية.
- القدرة على التطبيق العملي للأمثلة المطروحة في المقررات التدريبية.
- تعريف المتدرب على القيم المهنية لبيئة العمل.
- تمكين المتدرب من اكتشاف مهاراته الشخصية من خلال معايشته لبيئة العمل.
- تمكين المتدرب على تحمل المسؤولية المهنية والتقيد بالمواعيد واحترام بيئة العمل.

المادة (4)

الضوابط العامة للتدريب الميداني

1. يتم تنفيذ التدريب الميداني للمتدرب بعد اجتيازه لأكثر من نصف فترة تدريبه في مجال التخصص.
2. الفترة الزمنية للتدريب الميداني هي 8 أسابيع بما يعادل 40 يوم عمل فعلي.
3. يشترط نجاح المتدرب في التدريب الميداني حصوله على تقدير جيد على الأقل وتعادل نسبة 70%.
4. يعتبر المتدرب راسبا في التدريب الميداني في حال تغيبه بنسبة 20 % عن الفترة الزمنية للبرنامج.
5. يحق للمتدرب إعادة التدريب الميداني لمرة واحدة فقط في مجال التخصص التدريبي وفق اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم بمعاهد التدريب.
6. يلتزم المتدرب إعادة التدريب الميداني في حال تغيير تخصصه التدريبي و يلغى تقديره الحاصل عليه في التخصص التدريبي السابق.
7. يفصل المتدرب في حال عدم حصوله على درجة النجاح عند إعادة التدريب الميداني.

المادة (5)

شروط ترشيح المشرف العلمي لبرنامج للتدريب الميداني

1. عضو هيئة تدريب في أحد معاهد قطاع التدريب.
2. حاصل على تقدير امتياز بالقسم العلمي في آخر أداء للتقييم السنوي.
3. حاصل على أقل تقدير 70% في تقييم العام السابق للتدريب الميداني ولا ينطبق هذا الشرط على المستجد بالتعيين ومن لم يسبق تكليفه بالتدريب الميداني في القسم العلمي.
4. قام بالتدريب الفعلي لمدة عام تدريبي قبل بداية الفصل الصيفي.
5. لم يصدر بحقه عقوبة تأديبية خلال العام الذي يسبق الفصل الصيفي مالم يرد اليه اعتباره.
6. لا ينطبق الترشيح على عضو هيئة التدريب في الحالات التالية:
 - قطع او وقف البعثة الدراسية قبل انتهاء الفترة المحددة.
 - قطع إجازة التفرغ العلمي.
 - قطع إجازة مرافق مريض، أو مرافق الزوج أو مرافق الزوجة أو المجاز مرضيا.
 - الحاصل على تقدير أقل من 70% في العام السابق لتقييم قسم التدريب الميداني مع الاحتفاظ بأحقيته في العام الذي يليه بعد استيفائه لشروط الترشيح.

المادة (6)

الضوابط العامة والمفاضلة والأولويات للتكليف بالتدريب الميداني

1. يكلف مدير المعهد بالإشراف العام خلال الفصل الصيفي.
2. أولوية التكليف لأعضاء هيئة التدريب من الكويتيين.
3. يتم تكليف أعضاء هيئة التدريب وفق تطبيق نظام التدوير تبدأ من الأقدمية بالتعيين في القسم العلمي وتستمر بشكل متتالي للسنوات القادمة مع استبعاد ممن لا تنطبق عليه الشروط الواردة بالمادة 5 من هذه اللائحة.
4. المفاضلة لا تشمل المناصب الاشرافية للأقسام العلمية وقسم التدريب الميداني وللمدير المعهد صلاحية تغيير ما يراه مناسباً لتحقيق وضمان تنفيذ خطة مشروع التدريب الميداني.
5. يقتصر التكليف على أعضاء القسم العلمي وللمدير المعهد صلاحية تكليف أعضاء هيئة تدريب من الأقسام التخصصية والمساعدة الأخرى بالمعهد في حال عدم توفر العدد المطلوب أو وفق ما يراه مناسباً.
6. لا يجوز الجمع بين التكليف بالفصل الصيفي والاياد في مهام علمية أو رسمية أو دورات تدريبية أو اجازات خاصة.

المادة (7)

موازنة التدريب الميداني

1. يتم تحديد أعداد وأسماء المكلفين بالإشراف العلمي للتدريب الميداني ممن تنطبق عليهم الشروط وفق المادة (5) من اللائحة من قبل رئيس القسم العلمي بالتنسيق مع رئيس قسم التدريب الميداني ويتم اعتمادها من قبل مدير المعهد وفق الميزانية المخصصة للمعهد يراعي فيها أعداد المتدربين والدورات وأعداد مواقع جهات العمل.
2. أعضاء هيئة التدريب من شاغلي الوظائف الاشرافية او الاستشارية المكلفين في ديوان عام الهيئة تضاف ميزانية مستحققاتهم المالية لقطاع التدريب للمعاهد المنتسبين لها هؤلاء المكلفين .
3. تكليف الاشراف العلمي على التدريب الميداني يتم بواقع مشرف لكل 10 متدربين أو أكثر على ان لا يتجاوز العدد الاجمالي 40 متدرب حسب طبيعة مواقع جهات سوق العمل أما الجهات ذات طبيعة الأعمال الخطرة وذات الاعتبارات الأمنية يتم بمعدل مشرف لعدد لا يتجاوز 5 متدربين لتحقيق الموازنة الفعلية.
4. يلتزم مدير المعهد بالميزانية المخصصة للتدريب الميداني ولا يسمح بتجاوزها.

المادة (8)

مهام المكلف بالإشراف العلمي على التدريب الميداني

1. فترة ما قبل بدأ التدريب الميداني:
 - التقيد بخطة التدريب الميداني والأهداف والمهام والأعمال المعتمدة من مجلس القسم العلمي.
 - المساهمة في توفير مواقع للتدريب الميداني في سوق العمل بالتنسيق مع قسم التدريب الميداني بالمعهد.
 - عقد لقاء تنويري مع المتدربين لشرح طبيعة تنفيذ التدريب الميداني في جهات العمل.

2. فترة تنفيذ التدريب الميداني:

- العمل على توفير كافة احتياجات التدريب المطلوبة للمتدربين في مواقع التدريب بسوق العمل.
- متابعة حضور وغياب المتدربين في جهات العمل بالتنسيق مع مسؤول الجهة.
- متابعة التزام المتدربين بمواقع التدريب للعناصر/ السلوك/ المشاركة/ اتباع النظم واللوائح.
- تسجيل الغياب الاسبوعي للمتدربين في النظام الآلي.
- تسليم كافة تقارير إنجازات العمل الأسبوعي للمتدربين الى قسم التدريب الميداني بالمعهد.
- حضور الاجتماعات الدورية مع قسم التدريب الميداني بالمعهد.
- التعاون مع المسؤولين في جهات سوق عمل في الجانبين الإداري والفني.

3. فترة ما بعد انتهاء التدريب الميداني:

- تقييم التقارير النهائية للمتدربين وتسليمها لقسم التدريب الميداني في المعهد.
- رصد الدرجات النهائية لتقييم المتدربين في نظام الحاسب الآلي الخاص بقطاع التدريب.
- تقديم التقرير النهائي عن جهة سوق العمل لقسم التدريب الميداني في المعهد.

المادة (9)

تقييم المكلف بالإشراف العلمي على التدريب الميداني

1. عناصر تقييم قسم التدريب الميداني تعادل نسبة 50% حسب التالي:

- التعاون مع قسم التدريب الميداني في المعهد 20%
- تسليم التقارير الأسبوعية والنهائية للمتدربين 20%
- تسليم التقرير النهائي عن جهة سوق العمل 10%

2. عناصر تقييم جهة سوق العمل تعادل نسبة 50% حسب التالي:

- الالتزام بمتابعة المتدربين 30%
- التعاون والتفاعل والمشاركة مع جهة سوق العمل 10%
- التزام باللوائح والقوانين الخاصة بجهة سوق العمل 10%

المادة (10)

مهام قسم التدريب الميداني

1. عقد اجتماعات مع مسؤولي جهات سوق العمل لضمان تنفيذ برنامج التدريب الميداني.
2. استلام تقارير المشرف العلمي الأسبوعية والنهائية بشأن تقييم المتدربين.
3. استلام تقارير جهات سوق العمل عن تقييم المتدرب.
4. استلام تقارير جهات سوق العمل عن تقييم المشرف العلمي.
5. استيفاء نموذج التقييم عن المشرف العلمي.
6. دراسة وتحليل نماذج استبانات جهات العمل والمتدربين وأعداد تقرير نهائي لمدير المعهد.
7. اعداد الميزانية التقديرية بناء على أعداد الدورات والمتدربين وأعداد مواقع التدريب الميداني لمدير المعهد.
8. تسليم كافة التقارير النهائية عن تقييم المشرفين العلميين لرؤساء الأقسام العلمية.
9. التحقق من التزام الجميع استخدام كافة النماذج المعتمدة لبرنامج التدريب الميداني التالية:

1. نموذج ترشيح أسماء المتدربين لجهات العمل (FT-QP01-F01)
2. نموذج ترشيح المتدرب لبرنامج التدريب الميداني (FT-QP01-F02)
3. نموذج طلب تأجيل برنامج التدريب الميداني للمتدرب (FT-QP01-F03)
4. نموذج متابعة الحضور والغياب للمتدرب (FT-QP01-F04)
5. نموذج انذار الغياب للمتدرب (FT-QP01-F05)
6. نموذج التقرير الاسبوعي للمتدرب (FT-QP01-F06)
7. نموذج غلاف التقرير النهائي للمتدرب (FT-QP01-F07)
8. نموذج استبانة للمتدرب (FT-QP01-F08)
9. نموذج استبانة جهة العمل (FT-QP01-F09)
10. نموذج تقييم جهة العمل للمتدرب (FT-QP01-F10)
11. نموذج تقييم المشرف العلمي للمتدرب (FT-QP01-F11)
12. نموذج تقييم جهة العمل للمشرف العلمي بالمعهد (FT-QP01-F12)
13. نموذج تقييم قسم التدريب الميداني للمشرف العلمي بالمعهد (FT-QP01-F13)
14. نموذج التقرير النهائي لملاحظات المشرف العلمي عن جهة العمل (FT-QP01-F14)