

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لشؤون المتدربين

دليل المتدرب

١٤٣٧ / ١٤٣٨ هـ

نظام التدريب والتقويم

العام التدريبي : فصلين تدريبيين .

الفصل التدريبي : مدة زمنية لا تقل عن ثمانية عشر أسبوعا .

الساعات التدريبية المعتمدة :

وحدة قياس لتحديد وزن المقررات وتعادل المحاضرة الأسبوعية لا تقل مدتها عن ٦٠ دقيقة للمحاضرة النظرية ولا تقل عن ١٢٠ دقيقة للمحاضرة العملية .

توزيع الدرجات :

- الدرجة النهائية لكل مقرر تدريبي ١٠٠ درجة .

- يجتاز المتدرب المقرر التدريبي إذا حصل على ٦٠ درجة فأكثر.

السجل الأكاديمي للمتدرب :

البيان الذي يوضح سير المتدرب التدريبي ويشمل جميع المقررات التي تدرب عليها المتدرب في الكلية ورموزها وعدد وحداتها الرئيسية وتقديراتها والمعدل التراكمي والمقررات المعادلة ويستلمها المتدرب نفسه أو من ينوب عنه بموجب توكيل رسمي.

الإنذار الأكاديمي: الإنذار الموجه للمتدرب بسبب تدني معدله التراكمي عن ٢.٠٠ من ٥.٠٠ وهو سبب لإيقاف المكافئة عن المتدرب لحين ارتفاع المعدل، وعند حصول المتدرب على إنذارين متتاليين أو ثلاثة إنذارات غير متتالية يتم فصله من الكلية.

الحوافز المالية: يصرف لكل متدرب مكافئة شهرية مقدارها ١٠٠٠ ريال.

طبيعة التدريب:

يقوم نظام التدريب في الكلية على أساس النظام الفصلي حيث يقسم العام التدريبي إلى فصلين تدريبيين وفق مقررات محددة وموزعة على الفصول التدريبية حسب خطة التخصص للمتدرب.

ويمكن للمتدرب الذي يجتاز جميع المواد المحددة له في كل فصل أن يستكمل متطلبات التخرج خلال ٦ فصول تدريبية، وعند عدم اجتيازه لجميع المواد أو بعضاً منها فقد يتجاوز عدد فصول الخطة ويسمح له بـ ٩ فصول تدريبية كحد أقصى لإنهاء الخطة والتخرج أو يتم طي قيده من الكلية.

تسجيل المقررات:

- في بداية كل فصل تدريبي يتم تسجيل المقررات التي سيتدرب عليها المتدرب في الفصل وفق الضوابط التالية:
- الحد الأعلى للوحدات التدريبية التي تسجل للمتدرب في الفصل التدريبي ٢٠ وحدة تدريبية.
- الحد الأدنى للوحدات التدريبية التي تسجل للمتدرب في الفصل التدريبي ١٢ وحدة تدريبية.
- يجوز للمتدرب المتوقع تخرجه تسجيل ٢٤ وحدة تدريبية كحد أعلى بناء على توصية من رئيس القسم وموافقة عميد الكلية .
- لا يجوز تسجيل أي مقرر له متطلب سابق إلا بعد اجتياز المتطلب السابق بنجاح ويستثنى من ذلك المتوقع تخرجه.
- الوثيقة التي تثبت تسجيل المقررات للمتدرب هي الجدول التدريبي وعدم طباعة المتدرب لجدوله التدريبي لا يعفيه من احتساب الغياب وما يترتب على ذلك من حرمان وخلافه .
- لا يجوز للمتدرب التعديل في جدولته التدريبي إلا بعد موافقة رئيس القسم بناء على توصية المرشد الأكاديمي وذلك خلال الأسبوع الأول للفصل التدريبي .
- يحدد عدد الساعات التدريبية المعتمدة التي ينبغي على المتدرب تسجيلها في الفصل التدريبي بما يتناسب مع المعدل التراكمي .

الانتظام في التدريب وما يترتب على الغياب :

يجب على المتدرب الانتظام في التدريب في جميع المقررات المسجلة ويوجه للمتدرب الذي بلغ نسبة غيابه في أي مقرر ١٥% من مجموع الوحدات التدريبية المحددة لهذا المقرر إنذاراً ويعتبر نافذاً حتى لو لم يستلمه المتدرب، ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر إذا تجاوز غيابه ٢٠% من الساعات الإجمالية للمقرر بعذر أو بدون عذر.

الانسحاب الفصلي:

يمكن للمتدرب الانسحاب من الفصل التدريبي بحيث يستأنف التدريب آلياً من بداية الفصل الذي يليه، ويكون الانسحاب الفصلي بطلب من المتدرب حيث يمكن للمتدرب المستمر الانسحاب بشرط أن يتقدم بطلبه قبل نهاية الاسبوع التاسع من بداية الفصل التدريبي ويسمح بالانسحاب لمرة واحدة فقط ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء لفصل تدريبي آخر بناء على عذر يقبله المجلس، وتحتسب الفصول التي ينسحب منها من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

التأجيل الفصلي:

يمكن للمتدرب تأجيل الفصل التدريبي من الكلية بحيث يستأنف التدريب آلياً من بداية الفصل الذي يليه ويكون التأجيل الفصلي بطلب من المتدرب حيث يمكن للمتدرب المستمر التأجيل بشرط أن يتقدم بطلبه قبل بدء الفصل التدريبي ويسمح بالتأجيل لمرة واحدة فقط ويجوز لمجلس الكلية الاستثناء لفصل تدريبي آخر بناء على عذر يقبله المجلس، ولا تحتسب الفصول التي ينسحب منها من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

طي القيد :

يمكن للمتدرب إنهاء تدريبيه من الكلية وسحب ملفه بناء على طلبه بعد إخلاء طرفه ويمكن له التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله قبل طي قيده وفق الضوابط التالية :

١- أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال فصلين تدريبيين من تاريخ طي القيد.

٢- أن يوافق مجلس الكلية على إعادة قيده بناء على توصية من القسم.

أما إذا أمضى المتدرب المطوي قيده أكثر من فصلين تدريبيين فإنه بإمكانه التقدم إلى الكلية التقنية ذاتها أو كلية تقنية أخرى متدرباً مستجداً، علماً أنه لا يجوز إعادة قيد المتدرب أكثر من مرة.

التحويل من تخصص إلى تخصص في نفس القسم :

يجوز ذلك بناء على موافقة رئيس القسم وموافقة عميد الكلية، وتثبت للمتدرب جميع المقررات التي سبق له التدريب عليها في الكلية بالتقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية.

التحويل بين الأقسام داخل الكلية :

يجوز ذلك بناء على توصية رئيسي القسمين وموافقة عميد الكلية وفق ضوابط مجلس الكلية، وتثبت للمتدرب جميع المقررات التي سبق له التدريب عليها في الكلية بالتقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية التي حصل عليها.

الانتقال إلى كلية تقنية أخرى:

يجوز بالشروط التالية :

- ١- أن توافق كلتا الكليتان على الانتقال .
- ٢- أن يكون بعد انتهائه للفصل التدريبي الأول على الأقل في الكلية المنتقل منها.
- ٣- أن يكون الانتقال قبل بداية الفصل التدريبي.
- ٤- تحتسب للمتدرب المقررات التي تدرب عليها بنتائجها في الكلية المنتقل منها وفق الخطط التدريبية للتخصص المنتقل إليه.

٥- يكون الانتقال لمرة واحدة فقط.

دراسة فصل زائر في أحد الكليات:

يجوز للمتدرب التقدم بطلب فصل زائر في كلية تقنية تابعة للمؤسسة ولمرة واحدة فقط.

المعدل الفصلي التراكمي :

هو مؤشر لنتيجة المتدرب في فصل تدريبي معين حيث يتأثر بنتائج المتدرب في ذلك الفصل وحسابياً هو حاصل قسمة :

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع النقاط التي حصل عليها المتدرب}}{\text{المجموع الوحدات التدريبية}}$$

حساب المعدل التراكمي :

يحسب المعدل التراكمي بقسمة مجموعة النقاط التي حصل عليها المتدرب في جميع المقررات منذ التحاقه بالوحدة التدريبية على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات.

أسباب الفصل من الكلية :

١- في حال حصول المتدرب على معدل أقل من (٢.٥) يوجه له إشعار (تنبيه) ويوجه له إنذار أكاديمي بسبب انخفاض معدله عن (٢.٠٠) يؤدي إلى فصله من الكلية في الحالتين التاليتين :

- أ- إذا حصل على إنذارين أكاديميين خلال فصلين تدريبيين متتاليين.
- ب- إذا حصل على ٣ إنذارات متفرقة خلال فترة تدريبه .
- ٢- إذا حصل بحقه توصية بالفصل من لجنة تأديب المتدربين .
- ٣- إذا انقطع عن التدريب لمدة أكثر من ١٥ يوماً متتالية بدون عذر يقبله مجلس الكلية فإنه يطوى قيده.

مكافأة المؤسسة للتفوق العلمي للمتدربين والمتدربات

شروط الترشيح لمكافأة المؤسسة للتفوق العلمي :

- ١- المعدل التراكمي لا يقل عن (٤.٧٥) من (٥) حسب الدرجات المدخلة في نظام الوحدات التدريبية في نهاية الفصل الذي يسبق تخرج المرشح (لم يتبق على تخرجه إلا فصل تدريبي واحد) وأن يكون قد أتم التدريب في مدة تقع ضمن الحد الأدنى للبقاء في الوحدة ولم يتبق عليه سوى الفصل الأخير ليتخرج .
- ٢- أن يكون المرشح سعودياً أو من في حكمه (أي من تصرف له مكافأة)
- ٣- ألا يكون المتدرب قد حرم أو رسب في أي مقرر تدريبي.
- ٤- ألا يكون قد صدر بحقه أي عقوبات تأديبية مسجلة في نظام الوحدات التدريبية .
- ٥- ألا يكون المتدرب موظفاً (موفداً من أي جهة) .
- ٦- ألا يكون من الملتحقين بالتدريب التطبيقي المسائي .

ما يقدم للمرشح :

- ١- (٢٠٠٠) ألفي ريال لكل متدرب متفوق تصرف من الصندوق الرئيس للمتدربين.
- ٢- شهادة شكر وتقدير.
- ٣- يكرم في حفل التخرج من قبل الوحدة التدريبية.

التخرج :

- يتخرج المتدرب من البرنامج التدريبي ويمنح الشهادة الجامعية المتوسطة في مجال التخصص وسجلاً تدريبياً بعد إنهاء جميع متطلباته بنجاح على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢,٠٠ من ٥,٠٠).
- يكون التقدير العام للمتدرب عند تخرجه بناء على معدله التراكمي كالاتي :

م	التقدير العام عند التخرج
١	(ممتاز) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٤,٥٠ من ٥,٠٠)
٢	(جيد جداً) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٣,٧٥ إلى ٤,٤٩)
٣	(جيد) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٢,٧٥ إلى ٣,٧٤)
٤	(مقبول) إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن (٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٤)

مراتب الشرف:

تمنح مرتبة الشرف للمتدرب بناء على معدله التراكمي كما في الجدول:

م	المعدل التراكمي	التقدير
١	٤.٧٥ - ٥.٠٠	مرتبة الشرف الاولى
٢	٤.٢٥ - أقل من ٤.٧٥	مرتبة الشرف الثانية

عقد (اتفاقية) القبول النهائي

أولاً: معلومات عن الوحدة

اسم الجهة	الشارع	المدينة/المحافظة	هاتف	فاكس	ص.ب	الرمز البريدي	البريد الإلكتروني

ثانياً: معلومات أساسية عن المتدرب

الاسم							
الاسم باللغة الإنجليزية							
الجنسية	الحالة الاجتماعية						
العنوان							
هاتف المنزل	الجوال	البريد الإلكتروني					
نوع الهوية	تاريخ الإصدار	مكان الإصدار					
مكان وتاريخ الميلاد	رقم السجل المدني						
المؤهل العلمي							
سنة التخرج	المعدل التراكمي	التقدير					
اسم ولي الأمر	صلة القرابة	جوال					
هاتف الطوارئ	اسم الشخص						

هل سبق لك الالتحاق بإحدى الوحدات التدريبية	إذا كانت الإجابة "نعم" رجاءً اكمل (ي) البيانات التالية:		
نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>		
اسم الجهة	تاريخ الالتحاق	رقم المتدرب(ة) /السجل المدني	سبب عدم اكمال التدريب

هل انت تعمل؟	نعم <input type="checkbox"/>	لا <input type="checkbox"/>	إذا كانت الإجابة "نعم" رجاءً اكمل (ي) البيانات التالية:
جهة العمل	مقر العمل	مسمى الوظيفة	نوع العمل
			طلب الالتحاق بالوحدة التدريبية
		عسكري <input type="radio"/> أهلي <input type="radio"/> حكومي <input type="radio"/>	شخصي <input type="radio"/> جهة العمل-خطاب الموافقة <input type="radio"/>

ثالثاً: معلومات عن البرنامج التدريبي

اسم البرنامج	تاريخ التسجيل	عدد الفصول	بداية الفصل	عدد أسابيع التدريب	التخصص

رابعاً: بنود الاتفاقية (العقد)

-البنود العامة:

أن جميع البيانات المسجلة في هذا الطلب صحيحة
لم يتم فصلي تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية
استكمال نموذج الكشف الطبي (في حالة الترشح للقبول فقط)
يقر المتدرب بأنه سوف يطلع على إجراءات الامن والسلامة المهنية
عدم مزاويتي أي وظيفة حكومية او أهلية او لدي تفريع من المشغل

-إقرار والتزام:

أقر بأني قرأت وفهمت كل ما جاء في العقد من بنود، وكذلك بما ورد في
دليل المتدرب، ولقد رضيت بها، والتزم بتطبيقها اثناء تواجدي في
وانا على أتم الاستعداد لبذل الجهد والاجتهاد لتحقيق النجاح المطلوب
للتخرج لخدمة ديني ثم وطني.

حرر في من
شهر في عام ١٤ هـ

توقيع وكيل شؤون المتدربين (الطرف الثاني)

التاريخ: / / ١٤ هـ

التصديق (الختم الرسمي)