



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

الرقم:

التعليمات التنفيذية للتدريب التعاوني والم شروع الإنتاجي بالكليات التقنية

الإصدار الرابع
١٤٤٦ هـ / ٢٠٢٤ م

خبر



أولاً: مقدمة

انطلاقاً من رؤية المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني في أن يكون لها دور ريادي في إعداد كوادر مؤهلة في مختلف تخصصاتها التدريبية، وحرصاً منها على تحقيق أقصى درجات التوافق بين مهارات الخريجين والخريجات ومتطلبات سوق العمل من قدرات تساهم في بناء هذا الوطن. وتحقيقاً لتلك الرؤية فقد اعتمدت المؤسسة مقرري التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي بالخطط التدريبية بالكلية التقنية، كمتطلب أساسي لاجتياز البرنامج التدريبي وفق الضوابط والتعليمات المنظمة لذلك، سعياً لتطوير وتنمية مهارات المتدربين وتهيئتهم لسوق العمل.

ثانياً: التعريفات

يقصد بالعبارات الآتية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المحددة أمام كلاً منها:

المؤسسة: المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

المحافظ: محافظ المؤسسة.

الإدارة المختصة: الإدارة العامة لشؤون المتدربين.

التعليمات التنفيذية: نصوص تفسيرية لمواد اللائحة الأساسية للتدريب والتقييم، وتُعتمد من المحافظ.

المنشأة التدريبية: المنشآت الحكومية التي تدرب فيها المؤسسة بمختلف أنماطها التنظيمية وأسمائها وأماكنها، ومن ذلك الكليات التقنية وفروعها والمعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد التدريب بالسجون، ويقصد بها هنا الكليات التقنية وفروعها.

الكلية: إحدى الكليات التقنية (بنين - بنات) أو فروعها التابعة للمؤسسة.

مجلس القسم: مجلس أي قسم تدريبي من أقسام المنشأة التدريبية.

القسم: أي من الأقسام التقنية التابعة للكلية.

لجنة التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي: تشكل لجنة من عميد الكلية وعضوية وكيل الكلية لشؤون المتدربين ووكيل التدريب وثلاثة من رؤساء الأقسام لدراسة ما يخص التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي واتخاذ القرار المناسب حيالها.

لجنة تقييم التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي: لجنة مكونة من ثلاثة أعضاء من مدرّبي القسم على أن يكون مدرب المقرر رئيساً لها.



المتدرب: الملتحق بالتدريب بأحد التخصصات أو البرامج في أي من المنشآت التدريبية.

المتدرب الموفد: الموظف العام الذي على رأس العمل ولديه موافقة من جهة عمله، وملتحق بالتدريب في إحدى المنشآت التدريبية.

التخصص: مجال التدريب الملتحق به المتدرب.

الخطة التدريبية: مجموعة من المقررات التدريبية والتي تشكل في مجموعها متطلبات التخرج التي يجب على المتدرب اجتيازها بنجاح للحصول على شهادة التخرج من البرنامج التدريبي الملتحق به.

العام التدريبي: فصلان تدريبيان ينفذان خلال العام الواحد، وفصل صيفي (إن وجد) وفق التقويم التدريبي المعتمد.

الفصل التدريبي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً ولا تزيد عن ثمانية عشر أسبوعاً، تدرب خلالها مقررات تدريبية شاملة لفترتي الإعداد والتقويم النهائي وفق التقويم التدريبي المعتمد.

الفصل الصيفي: فصل تدريبي اختياري يقدم بعد نهاية الفصل التدريبي الثاني وتضاعف فيه ساعات الاتصال للمقررات التدريبية.

المقرر: مادة تدريبية محددة ضمن الخطة التدريبية للبرنامج التدريبي تنفذ في فصل تدريبي محدد.

التدريب التعاوني: مقرر تدريبي يأتي ضمن الخطة التدريبية بالكلية، وينفذ بالتكامل مع جهات التوظيف بسوق العمل.

المشروع الإنتاجي: مقرر تدريبي مكافئ للتدريب التعاوني للكلية، وينفذ في حال عدم وجود فرص تدريبية ميدانية بجهات التوظيف في مجال التخصص.

جهة التدريب: إحدى منشآت القطاع الخاص التي يُنفذ فيها المتدرب التدريب التعاوني، أو إحدى القطاعات الحكومية إذا لم يكن هناك فرص للتدريب التعاوني في القطاع الخاص.

منسق وحدة التدريب التعاوني: عضو هيئة التدريب المكلف بقرار من عميد الكلية، يرتبط تنظيمياً بوكيل الكلية لشؤون المتدربين، ومسؤول عن التواصل مع الجهات ذات العلاقة بالفرص المتاحة للتدريب التعاوني.

منسق التدريب التعاوني بالتخصص: أحد مدربي التخصص المكلف من رئيس القسم لتولي مهام حصر المتدربين المرشحين للتدريب التعاوني، وتحديد الفرص التدريبية الميدانية المتاحة بالتعاون مع منسق وحدة التدريب التعاوني بالكلية، والمساعدة في إعداد وتنفيذ برنامج التهيئة للتدريب التعاوني والتنسيق لمناقشة التقارير الفنية النهائية.



المشرف الميداني بالتخصص: أحد مدربي التخصص، مرشح من رئيس القسم، يتولى مهام الزيارات الميدانية للمتدربين، والتواصل مع المشرف بالجهة المنفذة للتدريب التعاوني وحل المشكلات إن وجدت، وتعبئة نماذج التقويم، ورصد الدرجات، ومتابعة حصول المتدرب على شهادة التدريب التعاوني مصدقة من منشأة التدريب (إن وجدت)، وما يُكلف به من إدارة الكلية من المهام ذات العلاقة، ويمكن دمج مهام منسق التدريب التعاوني بالتخصص والمشرف الميداني بالتخصص بمدرّب واحد وفق احتياج الكلية.

مشرف جهة التدريب: أحد العاملين بجهة التدريب في سوق العمل، والمسؤول عن الإشراف على المتدرب فترة التدريب التعاوني، ومتابعة سير التدريب والتقويم وتعبئة النماذج الخاصة بذلك بالتعاون مع المشرف الميداني بالتخصص.

ثالثاً: التدريب التعاوني:

أ - أهداف التدريب التعاوني:

- ١ - تعزيز مهارات المتدربين لتتوافق مع احتياجات سوق العمل.
- ٢ - تحسين مهارات المتدربين المرتبطة بالتواصل الفعال مع الآخرين.
- ٣ - تطوير فكرة العمل ضمن الفريق الواحد.
- ٤ - الممارسة الفعلية لتخصص المتدرب في جهة التدريب.

ب - برنامج التهيئة:

برنامج تأهيلي للمتدربين المسجلين لمقرر التدريب التعاوني لا تقل مدته عن (٢٠) ساعة، ينفذ في الأسبوع الأول من كل فصل تدريبي بمقر الكلية قبل توجههم إلى جهات التدريب، ويهدف إلى تعريف المتدربين بلوائح وأنظمة التدريب التعاوني والسلوك الوظيفي وأهم المهارات والمعلومات ذات العلاقة بتخصص المتدرب خلال فترة التدريب الميداني، وكذلك تعريفه بحقوقه وواجباته أثناء التدريب، وتنفيذ بعض البرامج التدريبية المساعدة في كيفية كتابة السيرة الذاتية وإعداد التقارير وأساليب البحث عن الوظيفة المناسبة.

ويُعد هذا البرنامج جزءاً من فترة التدريب التعاوني ويطبق عليه نظام الحضور والغياب المعتمد بالكلية التقنية.



ج- مقرر التدريب التعاوني في الفصل التدريبي:

ينفذ مقرر التدريب التعاوني في فصل تدريبي كامل متضمناً التهيئة والتقويم بعد إنهاء المتدرب جميع المقررات التدريبية ويعادل (٢) ساعة تدريبية معتمدة، وبمعدل لا يقل عن (٥٢٥) ساعة تدريب في سوق العمل، ويسجل في الفصل التدريبي الأخير للمتدرب وفق خطته التدريبية، ويمكن تسجيله في الفصل الصيفي دون أن يسجل معه أي مقرر تدريبي آخر، وفق الضوابط والتعليمات المنظمة لذلك، ويحسب ضمن المعدل التراكمي للمتدرب.

د- التنظيمات والالتزامات مع جهة التدريب:

يسري على المتدرب ما يسري على الموظفين بجهة التدريب من حيث ضوابط وإجراءات وساعات العمل، بالإضافة إلى ما يلي:

١. لا يجوز للمتدرب مطالبة جهة التدريب بأي مزايا مالية أثناء فترة التدريب، إلا إذا رغبته جهة التدريب تحفيز المتدرب ومنحه مكافآت مالية أو عينية مقابل فترة التدريب، دون تحمل المؤسسة أي مسؤولية تجاه المطالبات من هذا النوع.
٢. لا يجوز للمتدرب مطالبة جهة التدريب بتوفير تأمين طبي للمتدرب أثناء فترة التدريب إلا إذا كانت سياسة الجهة تتطلب تطبيق منافع التأمين على جميع العاملين بها دون استثناء.
٣. إذا تعرض المتدرب لإصابة عمل - لاسمح الله - أثناء فترة التدريب التعاوني يرفع إلى الإدارة المختصة وفق الضوابط المنظمة لذلك.
٤. تتولى جهة التدريب توفير مستلزمات التدريب التعاوني والعدد والأدوات اللازمة للتدريب مع التأكيد على متطلبات السلامة المهنية.
٥. تكليف المتدرب بمهام عمل بمجال تخصصه مع توفير بيئة عمل آمنة بجهة التدريب.
٦. تلتزم جهة التدريب بتقديم إنذارات بشأن غياب المتدرب أو تقصيره في أداء مهامه، مع تزويد المشرف الميداني بنسخة منها.



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

الرقم:

هـ - التقويم وتوزيع الدرجات لمقرر التدريب التعاوني:

الدرجة	معايير التقويم
٣٠	الزيارات الميدانية للمشرف الميداني
٣٠	التقرير النهائي والمناقشة
٤٠	تقويم جهة التدريب للمتدرب
١٠٠	المجموع

معايير تقويم المتدرب من جهة التدريب فتكون وفق التالي:

الدرجة	التقويم
١٠	الالتزام بساعات العمل
١٠	درجة إتقان العمل
٤	المظهر الشخصي
٤	العلاقة مع زملاء العمل
٤	تحمل مسؤولية العمل وتقبل التوجيهات والإرشادات
٤	القدرة على عرض الأفكار
٤	التعاون والمبادرة
٤٠	المجموع



رابعاً: المشروع الإنتاجي:

أ- الأهداف:

- ١- تعزيز قدرات المتدرب على استخدام المعارف المكتسبة لحل المشاكل التقنية والمهنية.
- ٢- تطوير مهارات المتدرب الذاتية والمكتسبة التي يتطلبها سوق العمل.
- ٣- تنمية مهارات العمل الجماعي للمتدربين.
- ٤- تأهيل المتدرب في بيئة عمل افتراضية وتشجيعه على الإبداع والابتكار.

ب- متطلبات تنفيذ المشروع الإنتاجي:

يتطلب تنفيذ المشروع الإنتاجي للمتدرب بجميع التخصصات التقنية ما يلي:

- ١- أن تكون خطة المشروع مقرة من مجلس القسم.
- ٢- موافقة لجنة التدريب على تنفيذ المشروع الإنتاجي وفق الخطط المعتمدة من مجالس الأقسام.
- ٣- أن يكون المشروع الإنتاجي في مجال تخصص المتدرب.
- ٤- توفر متطلبات المشروع من العدد والأدوات والمواد الخام والمستلزمات بالمنشأة التدريبية.
- ٥- أن يتضمن المشروع أفكاراً جديدة أو تطويرية، لم يسبق تنفيذها.
- ٦- يسجل المتدرب المشروع الإنتاجي إذا لم تتوفر له فرصة مناسبة للتدريب التعاوني في مجال تخصصه بجهات التدريب.
- ٧- عند الحاجة وبموافقة رئيس القسم، يمكن أن يشترك أكثر من متدرب في مشروع إنتاجي، ويحد أقصى ثلاثة متدربين للمشروع الواحد.
- ٨- لا يُسمح لمتدربي التخصصات ذات العلاقة بالقطاع الصحي تسجيل المشروع الإنتاجي، ويلزم المتدربين في تلك التخصصات بالتدريب التعاوني لمدة فصل تدريبي كامل في إحدى منشآت القطاع الصحي.
- ٩- إشعار المتدربين بآلية العمل بمقرر المشروع الإنتاجي بمدة كافية وفق الخطة التدريبية.



ج- مقرر المشروع الإنتاجي في الفصل التدريبي:

ينفذ مقرر المشروع الإنتاجي في فصل تدريبي كامل متضمناً التهيئة والتقويم بعد إنهاء المتدرب جميع المقررات التدريبية ويعادل (٢) ساعة تدريبية معتمدة، وبمعدل لا يقل عن (٥٢٥) ساعة تدريب، ويسجل في الفصل التدريبي الأخير للمتدرب وفق خطته التدريبية، ويمكن تسجيله في الفصل الصيفي دون أن يسجل معه أي مقرر تدريبي آخر، وفق الضوابط والتعليمات المنظمة لذلك، ويحسب ضمن المعدل التراكمي للمتدرب.

د- خطة تنفيذ المشروع الإنتاجي:

هي خطة مُعدة من مدرب المقرر ومعتمدة من رئيس القسم، تتضمن البرنامج الزمني للمهارات التي يجب على المتدرب إتقانها، ومواعيد تسليم التقارير الدورية.

هـ- التقويم وتوزيع الدرجات لمقرر المشروع الإنتاجي:

يُعد المشروع الإنتاجي مقررًا تدريبيًا يعامل كبقية المقررات التدريبية من حيث درجات النجاح والرسوب ويكون تقويم أداء المتدرب أثناء فترة تنفيذ المشروع تقويمًا مستمرًا من مدرب المقرر، على أن يكون التقويم النهائي للمشروع من خلال لجنة تقويم المشروع الإنتاجي، ويراعى توزيع درجات التقويم وفق التالي:

الدرجة	التقرير
٢٠	الأول
٢٠	الثاني
٢٠	الثالث
٤٠	النهائي
١٠٠	المجموع



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤ هـ

الرقم:

• التقارير الفصلية الدورية وترصد من (٢٠) درجة وفق نموذج التقييم التالي:

الدرجة المستحقة	الدرجة	عناصر مناقشة التقرير	الدرجة المستحقة	الدرجة	عناصر تقييم التقرير
	٤	أسلوب عرض وتقديم التقرير (الطريقة، الوسائل، الترابط بين العرض والإلقاء)		٢	التعريف بمرحلة التقدم بالمشروع
				٢	وصف خطوات التنفيذ
	٣	الإلمام بأهداف ومتطلبات المرحلة ونتائج المشروع		٢	التعريف بالتجهيزات والمواد المستخدمة في كل مرحلة
	٣	الإجابة على الاستفسارات		٢	التحديات والحلول
				٢	التقيد بالبرنامج الزمني
	١٠	المجموع		١٠	المجموع

• التقرير النهائي بالمشروع ويرصد من (٤٠) درجة وفق النموذج التالي:

الدرجة المستحقة	الدرجة	عناصر مناقشة التقرير	الدرجة المستحقة	الدرجة	عناصر تقييم التقرير
	٣	استعداد المتدرب للمناقشة		٤	فكرة وأهداف المشروع
	٧	مستوى تقديم وعرض المشروع (الطريقة، الوسائل، الترابط، أسلوب العرض)		٤	شمولية التقرير ووضوح العناصر
	٢	الالتزام بالوقت المحدد لتقديم المشروع		٣	وصف التجهيزات والمواد المستخدمة
	٣	المظهر الشخصي للمتدرب		٣	توثيق بيانات ومراحل المشروع
				٣	توصيات واقتراحات لتنفيذ المشروع ومدى إمكانية تطويره
	٥	أسلوب المتدرب في المناقشة		٣	أسلوب كتابة وتنسيق التقرير
	٢٠	المجموع		٢٠	المجموع

فيل



خامساً: معادلة التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي:

يعادل المتدرب مقرر التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي وفق الضوابط المنظمة لذلك، ويُرصد له تقدير معادل (م) ولا يُحسب ضمن معدله التراكمي، إذا توفرت لدى المتدرب إحدى الحالات التالية:

- ١- أن يكون قد أمضى مدة ستة أشهر متصلة على الأقل في الوظيفة التي تتفق مع تخصصه، أو مدة سنة على الأقل في الوظيفة التي لا تتفق مع تخصصه بالكلية ولا زال مستمراً بها.
 - ٢- أن تكون لديه خبرة بوظيفة سابقة في مجال تخصصه لا تقل عن سنة، أو في غير مجال تخصصه لا تقل عن سنتين، على أن تكون فترة الخبرة خلال مدة زمنية لا تتجاوز خمس سنوات سابقة للالتحاق بالكلية.
- يستثنى مما ذكر أعلاه تخصصات الكلية المرتبطة برخصة ممارس والتي تمنحها الجهات ذات العلاقة.

• مستندات طلب المعادلة:

يتقدم المتدرب المحقق للمتطلبات أعلاه بطلب المعادلة لمقرر التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي لووكالة الكلية لشؤون المتدربين متضمناً المستندات التالية:

- أ. نسخة مصدقة من قرار التعيين أو عقد العمل، من الجهة التي لا زال يعمل بها، أو الجهة التي سبق له العمل بها خلال الخمس سنوات التي سبقت التحاقه بالكلية.
- ب. إفادة من جهة عمله، تثبت مزاولته للعمل في مجال تخصصه.
- ج. سجل من التأمينات الاجتماعية.

ولمشرف التدريب التعاوني أو مدرب مقرر المشروع الإنتاجي أو من يكلف بذلك زيارة جهة عمل المتدرب المتقدم بطلب المعادلة، والتحقق من استيفاء المتطلبات الموضحة أعلاه



سادساً: تسجيل التدريب التعاوني أو المشروع الإنتاجي:

يسجل المتدرب مقرر التدريب التعاوني أو المشروع الإنتاجي في الفصل التدريبي دون تسجيل أي مقررات أخرى معه، ويُستثنى من ذلك المتدرب الذي تبقى له مقرر تدريبي واحد فقط لإنهاء متطلبات التخرج.

سابعاً: الانسحاب والتأجيل والغياب والحرمان:

يتم التقيد بما ورد في اللائحة الأساسية للتدريب والتقييم بالمؤسسة وتعليماتها التنفيذية حيال طلبات الانسحاب والتأجيل وحرمان المتدرب المسجل للتدريب التعاوني أو المشروع الإنتاجي.

ثامناً: التقرير النهائي لمقرري التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي:

تقرير يعكس نتيجة تطبيق التدريب التعاوني أو تنفيذ المشروع الإنتاجي، وفق الاشتراطات التالية:

١. ألا يقل التقرير عن (١٥) صفحة حجم A4 متضمناً نماذج ومنهجية العمل والنتائج والصور الداعمة، وألا يقل حجم الخط عن (١٢) ولا يزيد عن (١٤).
٢. يتم تقديم التقرير النهائي للمشرف الميداني أو مدرب المقرر في الأسبوع ما قبل الأخير من الفصل التدريبي وتحدد لجنة تقييم التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي موعد للمناقشة.
٣. يعتبر التقرير النهائي جزءاً من مقرر التدريب التعاوني أو المشروع الإنتاجي، وفي حال عدم تقديم المتدرب له فيحق للمشرف الميداني أو مدرب المقرر إعطاءه درجة الرسوب أو يرصد له تقدير غير مكتمل (ل) على أن يستكمل التقرير في موعد لا يتجاوز نهاية الفصل التدريبي التالي، ومن ثم ترصد له الدرجة المستحقة في هذا المقرر، أو يرصد له تقدير راسب (هـ) في حال انتهاء الفصل التدريبي التالي ولم يتم تسليم التقرير.
٤. يمكن قبول تقرير المتدرب المتأخر في تسليم التقرير، ومناقشة المتدرب الذي لم يستطع حضور المناقشة بموعدها، بسبب ظروف طارئة تقبلها لجنة التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي.



تاسعاً: أحكام عامة:

١. تلغى هذه التعليمات ما سبقها من تعليمات تنظيمية في موضوعها.
٢. التقيد بما ورد في اللائحة الأساسية للتدريب والتقييم بالمؤسسة وتعليماتها التنفيذية بما لا يتعارض وطبيعة هذه التعليمات.
٣. يبدأ العمل بهذه التعليمات من تاريخ اعتمادها من المحافظ.

والله الموفق، ، ،