

اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقويم بمعاهد التدريب

1. أهداف معاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة

مادة (1): الهدف من قيام معاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة 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 تلبي احتياجات مماثلة ومتوقعة مستقبلاً. ويراعى في إعداد هذا البرنامج 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 عنصراً أساسياً في البرنامج التدريبي للمتدرب.

مادة (2): معاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة تقوم معاهد التدريب التالية بالإضافة إلى الدورات التدريبية الخاصة بتحقيق الأهداف المشار إليها أعلاه:-

1. معهد الاتصالات والملاحة.
 2. معهد تدريب الكهرباء والماء.
 3. معهد التدريب الصناعي (صباح السالم).
 4. معهد التدريب الصناعي (الشويخ).
 5. معهد التدريب الإنشائي.
 6. معهد التمريض.
 7. معهد السكرتارية والأعمال المكتبية.
 8. معهد السياحة والتجميل والأزياء.
 9. الدورات الخاصة بنين.
 10. الدورات الخاصة بنات.
- ويجوز استحداث معاهد جديدة أو دمج أو إلغاء القائم منها حسب حاجات المجتمع وسوق العمل.

2. شروط وقواعد القبول

مادة (3): الشروط العامة للقبول

- يتم قبول المتقدمين للالتحاق بمعاهد التدريب والدورات التدريبية الخاصة وفق القواعد والشروط التالية:
1. 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 15% من مجموع المتدربين المقبولين سنوياً طبقاً للقواعد والنظم التي تضعها الهيئة في هذا الشأن.
 2. أن يكون حاصلًا على المؤهل الدراسي المناسب للمستوى التدريبي الذي سيلتحق به وفقاً لما ورد في المادة (15) من اللائحة.
 3. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 4. أن يجتاز الكشف الطبي اللازم للدراسة والتدريب في التخصص الذي يلتحق به.
 5. أن يتفرغ للدراسة والتدريب وفقاً لما يحكم ذلك من نظم وقرارات.
 6. أن يجتاز بنجاح اختبارات القبول المقررة (شفهية أو تحريرية أو عملية).
 7. 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(4): المستندات المطلوبة للقبول

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

1. الشهادات الدراسية الحاصل عليها مصدقا عليها من الجهات الرسمية.
2. البطاقة المدنية وصورة عنها.
3. التعهد بتفرغه التام للدراسة والتدريب.
4. أية مستندات أخرى تحددها الهيئة.

3. نظام الدراسة والتدريب

مادة(5): نظام الدراسة والتدريب

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 تؤهله 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 للمهن بمستوياتها المختلفة في سوق العمل.

مادة(6): العام التدريبي

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

مادة(7): البرنامج التدريبي:

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

مادة(8): خطة التدريب:

هي أسلوب تنفيذ البرنامج التدريبي على مدى الفصول التدريبية المخصصة له و تشمل مجموعة المقررات النظرية والعلمية والتدريب الميداني التي يؤدي اجتيازها مجتمعة بنجاح إلى الحصول على شهادة التخرج.

مادة(9): المقرر التدريبي

هو محتوى نظري أو عملي أو تدريب ميداني، يخصص له عدد من الوحدات وفقا لما تحدده خطة التدريب لكل تخصص.

مادة(10): الوحدات التدريبية

توزن الوحدة التدريبية أسبوعيا وفصل تدريبي واحد على الأساس التالي:

1. ساعة للمقرر النظري.
2. ساعتان للمقرر العملي.
3. من 3 إلى 4 ساعات يوميا للتدريب الميداني.

مادة(11): تقسيم المقررات

تنقسم المقررات التدريبية في البرنامج التدريبي إلى:-

أولاً: من حيث طبيعة المقرر:

- 1- نظري:
هو محتوى علمي يتناول الأسس والمبادئ والمفاهيم في أحد فروع المعرفة.
- 2- عملي:
هو مجموعة التدريبات والتطبيقات لتنمية مهارات وقدرات المتدرب.
- 3- التدريب الميداني:

هو معايشة المتدرب لظروف لعمل وتنمية مهاراته ورفع مستوى تحصيله، ويجوز أن يشتمل المقرر التدريبي على أكثر من صفة.

ثانياً: من حيث النوع:

1. مقررات الثقافة العامة:

تهدف إلى الارتقاء بمستوى المواطنة الصالحة بتحقيق التوازن بين الجوانب العملية والحفاظ على قيم المجتمع الروحية ومقوماته الأساسية ومساعدته على النمو الشامل المتكامل روحياً وخلقياً وفكرياً واجتماعياً وجسماً إلى أقصى ما تسمح به استعداداته وإمكاناته في ضوء طبيعة المجتمع الكويتي وفلسفته وأماله وكذلك إلى تكوين ركيزة من المعرفة وبما يخدم أهداف الهيئة.

2. مقررات تخصصية:

تهدف إلى إكساب المعرفة والخبرة اللازمين للمجال التدريبي وهي ذات طبيعة تخصصية ومرتبطة في حقل المعرفة النظرية أو التطبيقية أو العملية.

3. مقررات مساندة:

تهدف إلى إضافة بعض أنواع المعرفة أو الخبرة التي تساعد التخصص وتساعد المتدرب على التزود بالمعارف والمعلومات اللازمة لاستكمال إعداده المهني في مجال التخصص.

مادة (12): مجلس المعهد & تحديد المقررات

يتولى مجلس المعهد المختص تحديد المقررات التدريبية التي تدرج تحت كل تقسيم وفقاً لما ورد في المادة (11).

مادة (13): البرنامج التمهيدي

يجوز لمعهد التدريب بالتنسيق مع الجهات المعنية بالهيئة تنظيم برنامج تمهيدي لبعض المتدربين ولمدة فصل دراسي واحد بهدف استكمال تأهيلهم أو رفع مستواهم العلمي في موضوعات معينة ولا يخصص لها وحدات تدريبية، وبشرط اجتيازها بنجاح.

مادة (14): ترميز المقررات

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

مادة (15): مستويات برامج التدريب

تنظم الهيئة برامج تدريبية للمستويات التالية:

1. فني ثان:

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

2. فني ثالث:

للحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ومدة الدراسة والتدريب عام تدريبي واحد.

مادة (16): العبء التدريبي

يقدر العبء التدريبي في كل برنامج تدريبي من برامج الفنيين وما في حكمها بعدد من الساعات يتراوح ما بين 30 - 35 ساعة أسبوعياً لكل فصل تدريبي.

مادة (17): الحضور والغياب

1. يجب أن يواظب المتدرب على حضور كل الساعات المحددة للمقرر التدريبي النظري أو العملي أو التدريبي الذي يدرسه خلال الفصل التدريبي.

2. يخطر المتدرب الذي يتغيب عن الحضور خمسة أيام بالإنذار الأول.

3. يتكرر إخطاره بالإنذار الثاني إذا غاب عن الحضور عشرة أيام.

4. في حالة غياب المتدرب خمسة عشر يوماً خلال الفصل التدريبي يفصل من الدورة التدريبية، ولمدير المعهد النظر في الحالات الاستثنائية لغياب بعض المتدربين على ألا تزيد فترة الغياب عن عشرين يوماً.

5. الغياب عن حضور درسين متتاليين أو متفرقين يعتبر غياب يوم عمل كامل، ويستوي في ذلك الغياب بعذر أو بدون عذر.

6. وفي حالة غياب المتدرب 20% فأكثر من فترة التدريب الميداني يعتبر راسباً وعليه إعادة فترة التدريب الميداني مرة ثانية.

مادة (18): حالات الفصل

يفصل المتدرب بقرار من المدير العام - أو من يفوضه - في الحالات الآتية:

1. إذا تجاوز مدة الغياب المسموح بها.
2. إذا رسب في امتحانات نهاية الفصل التدريبي في أكثر من ثلاث مقررات.
3. إذا رسب فيما يزيد عن نصف مقررات الفصل التدريبي.
4. إذا رسب في امتحانات الدور الثاني (مع عدم الإخلال بما جاء في المادة (27)).
5. إذا تغيب عن حضور امتحانات الدور الأول دون تقديم عذر مقبول.
6. إذا لم يحصل على التقدير المطلوب عند إعادته للتدريب الميداني مرة ثانية.
7. إذا تغيب عن أداء امتحانات الدور الثاني في مواعيد المحددة لأي سبب كان.
8. إذا وقعت عليه لجنة التأديب عقوبة الفصل.
9. إذا عاود الغش في الامتحانات.
10. إذا لم يحصل على 20 درجة على الأقل من الدرجة الكلية المخصصة للأعمال الفصلية للمقررات العملية والورش.

مادة (19): تغيير التخصص

يجوز للمتدرب تغيير تخصصه داخل المعهد وفقا للأسس التالي:

1. يتم تغيير التخصص لمرة واحدة فقط خلال مدة التدريب بالمعهد.
2. عند حساب المعدل العام للمتدرب بعد تغيير تخصصه يبقى السجل التدريبي له كما هو وتدخّل جميع المقررات التدريبية التي درسها المتدرب في حساب معدله العام.
3. تضع مجالس المعهد الشروط اللازمة لتغيير التخصص بما يتناسب وسياسة القبول المعتمدة واحتياجات سوق العمل وتوفر الشواغر في التخصص الذي يراد التحويل إليه.

مادة (19) مكرر: إعادة القيد

يجوز إعادة قيد المتدرب المفصول بسبب الرسوب أو الغياب في أقرب دورة ماثلة تالية ولمرة واحدة وفقا للإمكانات المتاحة وتضع لجنة شؤون التدريب ضوابط إعادة قيد المتدربين المفصولين.

4. نظام التقويم

مادة (20): نظام التقويم

- 1- يجرى تقويم عمل المتدرب وجهده العلمي والتدريبي بصفة مستمرة طوال الفصل التدريبي وذلك بالإضافة إلى امتحانات نهاية الفصل التدريبي.
- 2- توزع الدرجة الكلية للتقويم على النحو التالي:
 - أ- تخصص للمقررات النظرية نسبة 40% من الدرجة الكلية للأعمال الفصلية ونسبة 60% من الدرجة الكلية لامتحان نهاية الفصل التدريبي.
 - ب- تخصص للمقررات العملية والورش نسبة 60% من الدرجة الكلية للأعمال الفصلية ونسبة 40% من الدرجة الكلية لامتحان نهاية الفصل التدريبي.
 - ج- تخصص الدرجة الكلية للتدريب الميداني بحيث يكون الحد الأدنى للنجاح 70% (تقدير جيد).
- 3- يتولى كل معهد تحديد المقررات العملية والورش لكل تخصص.

مادة (21): خطة تدريس المقرر

يعد عضو هيئة التدريب قبل بداية كل فصل تدريبي خطة لتدريس المقرر تشمل على:

- 1- أهداف المقرر وفق الخطة المعتمدة.
 - 2- موضوعات المقرر وتوزيعها على أسابيع الفصل التدريبي.
 - 3- أسلوب التقويم.
 - 4- مواعيد الاختبارات الدورية خلال الفصل التدريبي.
 - 5- الكتب والمراجع المستخدمة.
- ويخطر كل متدرب بهذه الخطة مع بداية الدراسة والتدريب.

مادة (22): مدة الامتحان النهائي

تكون مدة امتحان نهاية الفصل التدريبي للمقرر ساعتين، وإدارة المعهد في أحوال خاصة بناء على اقتراح القسم المختص تعديل هذه المدة.

مادة (23): الغش في الامتحانات

كل متدرب يرتكب غشا في أي امتحان أو يشرع فيه أو يساعد غيره على الغش أو يحدث شغبا يخل بنظام سير الامتحانات، يبلغ المشرف على الامتحان مدير المعهد كتابيا بالحادث ويثبت ذلك في محضر يذكر فيه اسم المتدرب ورقمه والمقرر التدريبي وساعة المحاولة وتاريخها مع وصف الواقعة ويقوم مدير المعهد بعد دراسة الواقعة باتخاذ الإجراءات التالية:

- 1- اعتبار المتدرب راسبا في المقرر الذي يضبط فيه ويسمح له بدخول امتحان الدور الثاني.
- 2- إذا عاود المتدرب تكرار المخالفة يفصل نهائيا من المعهد ويثبت ذلك في سجله التدريبي.

مادة (24): تأجيل الامتحانات النهائية

- 1- يعتبر المتدرب الغائب في امتحان نهاية الفصل راسبا في المقرر الذي تغيب فيه.
- 2- 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 طلبا بتأجيل الامتحان لمدير المعهد خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقا به المستندات اللازمة.
 - ج- أن تكون هناك موافقة من رئيس القسم المختص ومدير المعهد بالنسبة لكل مقرر على حدة.
- 3- 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 (24) مكرر: التظلمات

- 1- 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.
- 2- 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 المتخصصين في نفس المقرر.
- 3- يتم البت في تظلم المتدرب خلال يومين من تاريخ تقديم التظلم، ويعتبر قرار اللجنة نهائيا.

مادة (25): امتحان الدور الثاني:

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

مادة (26): رصد نتيجة الدور الثاني

عند رصد نتيجة الدور الثاني يتم إتباع ما يلي:

- 1- 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.
- 2- المتدرب الراسب نتيجة للغياب بعذر مقبول في امتحانات الدور الثاني تحتسب له الدرجة كاملة.

مادة (27): الامتحان التكميلي

يجوز للمتدرب الذي يراسب 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(28): الفصل

يفصل المتدرب نهائيا ولا يسمح له بدخول امتحانات الدور الثاني إذا رسب في عدد من المقررات التدريبية يزيد عن الحد الأقصى المسموح به لدخول امتحانات الدور الثاني طبقا لما جاء في المادة(25)، (ومع عدم الإخلال بما جاء في المادة(27)).

مادة(29): التقديرات والنقاط

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

التقدير	الرمز	النقاط	الدرجات	التقدير العام
إمتياز	A	4.0	100 – 90	4.00 – 3.60
جيد جداً	B	3.0	89 – 80	3.59 – 2.80
جيد	C	2.0	79 – 70	2.79 – 2.00
مقبول	D	1.0	69 – 60	1.99 – 1.00
راسب	F	صفر	أقل من 60	-

مادة(30): موعد إعلان نتائج امتحانات نهاية الفصل التدريبي

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

مادة(31): المعدلات

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

1- المعدل الفصلي:

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

2- المعدل العام:

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

3- معدل التدريب الميداني:

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

مادة(32): التدريب الميداني

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

مادة(33): قائمة الشرف

يوضع اسم المتدرب المتفوق على قائمة الشرف – خلال الفصل التدريبي – إذا اجتاز نجاح مقررات الفصل السابق بالشرطين التاليين:

1. ألا يقل معدله الفصلي عن 3.50 نقطة.
2. ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية.

مادة(34): متطلبات التخرج

يعتبر المتدرب متخرجاً إذا توافرت الشروط التالية:

- 1- ألا يقل معدله العام عن (1.00) نقطة.
- 2- أن يجتاز بنجاح مقررات التدريب الميداني بتقدير جيد على الأقل.
- 3- أن يجتاز بنجاح جميع متطلبات التخرج.

مادة(35): المستوفين لشروط التخرج

يمنح المتدرب الذي يستوفي بنجاح متطلبات التخرج شهادة ينص فيها على التخصص وتاريخ التخرج والتقدير العام وتقدير التدريب الميداني وفق أحكام اللائحة والقرارات المنفذة لها. وتوقع هذه الشهادة من مدير المعهد والمدير العام بناء على القائمة المعتمدة لأسماء المستوفين لشروط التخرج.

مادة(36): شهادات التدريب

تمنح الهيئة شهادات التدريب التالية:

- 1- دبلوم تدريب لمستوى فني من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها ومدة الدراسة والتدريب عامان تدريبيان على الأقل.
- 2- شهادة التدريب لمستوى فني من الحاصلين على شهادة الثانوية أو ما يعادلها ودورة تدريبية لمدة عام تدريبي واحد.

مادة(37): التقدير العام

يكون التقدير العام للتخرج كما يلي:

امتياز = من 3.600 إلى	4.00 نقطة في المعدل العام
جيد جدا = من 2.80 إلى أقل من	3.600 نقطة في المعدل العام
جيد = من 2.00 إلى أقل من	2.80 نقطة في المعدل العام
مقبول = من 1.00 إلى أقل من	2.00 نقطة في المعدل العام

مادة(38): مرتبة الشرف

يمنح المتدرب الذي ينهي تدريبه بنجاح بمعدل عام 3.75 نقطة على الأقل شهادة التخرج بتقدير عام امتياز مع مرتبة الشرف على ألا تكون قد صدرت بحقه أحكام تأديبية.