

ضوابط التدريب :

يعد مركز القياس والتقويم والتنمية المهنية أحد الوحدات الفاعلة بقطاع الخدمات الأكاديمية المساندة ، حيث يقدم العديد من البرامج التدريبية المتنوعة والتي تخدم أعضاء هيئة التدريس والتدريب من مختلف الكليات والمعاهد التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ، يعمل المركز على اعداد خطة دورات تدريبية على مدار فصلين تدريبيين لكل عام تدريبي .

آلية تقديم البرامج التدريبية للمركز:

- يتم الاعلان عن بدء الاعداد للخطة التدريبية على موقع الهيئة وعليه من يرغب بالتقدم تعبئة "نموذج تصميم دورة" عن طريق تسجيل الدخول لصفحة المركز الالكترونية وارسال السيرة الذاتية خلال الفترة المذكورة .
- يتم مخاطبة نائب الخدمات الأكاديمية المساندة بتعميم الاعلان على جميع الكليات والمعاهد مع الحرص على تقديم مقترحات تتناسب مع احتياجاتهم التدريبية .
- التواصل مع المحاضرين المتقدمين لمناقشة الدورات المقترحة تواكب احتياجات أعضاء هيئة التدريس والتدريب .
- يتم فرز ودراسة البرامج التدريبية المقدمة لتحديد المناسب منها لإدراجة في خطة الدورات التدريبية .
- ابلاغ المحاضر بإعتماد برنامجه التدريبي في الخطة مع ضرورة تزويد المركز بموافقة جهة العمل على الاستعانة بخدماته .

ضوابط التدريب في المركز:

- عدم إسناد دورات تدريبية لشاغلي المناصب الإشرافية والعاملين في ديوان عام الهيئة خلال الدوام الرسمي.

يشترط لعضو هيئة التدريس والتدريب لتقديم دورات تدريبية بعد ساعات الدوام الرسمي :

-يجب أن لا يتعارض الجدول الدراسي لعضو هيئة التدريس والتدريب مع الدورات التدريبية وتقع مسؤولية التنسيق عليه .

-لا يجوز الجمع بين المهام المختلفة بالمركز (محاضر – إشراف فني) الاكتفاء بمهمة واحدة .

حقوق المحاضرين في الدورات التدريبية :

1- الاستفادة من النظم المقررة متى ما وفرتها الهيئة واستوفى شروط استحقاقها .

2- تقدم بالشكوى عن ما يقع عليه من مخالفات وما يصيبه من أضرار.

(بحسب ما ورد في المادة رقم (14) في لائحة ضوابط واجراءات العمل في مركز القياس والتقويم في الهيئة العامة للتعليم

التطبيقي والتدريب – قرار رقم 1339 - 2022 .

التزامات المحاضرين في الدورات التدريبية :

1- يلتزم المحاضرين بحسن السير والسلوك طوال مدة الاستعانة به ويجب أن يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق مع ما تقضى به القوانين السارية في البلاد ولوائح الهيئة والبعث عن ما يعكس صفو الوحدة الوطنية وتقاليد المجتمع الكويتي ، وعلى وجه الخصوص :

- اهانة عضو هيئة التدريس / التدريب المشاركين في الدورات التدريبية أو الإساءة إلى أي منهما أو العاملين بالمركز.

- ارتكاب أي من أعمال العنف أو الاعتداء اللفظي أو البدني أو التهديد على ارتكاب أي منهما أو التحريض على ارتكاب أي من تلك الأفعال مع مراعاة ما سبق تفاديا لمسائلته على النحو المقرر قانونا.

2- في حال تخلف المحاضر عن تقديم الدورة المتفق عليها بدون عذريقبله المركز يطبق عليه التالي:

- إذا كان المحاضر من خارج الهيئة : يتم إيقاف التعامل معه نهائيا من قبل المركز.

- إذا كان المحاضر من أعضاء هيئة التدريس والتدريب في الهيئة : يتم إيقاف التعامل معه كمحاضر نهائيا ويحرم من التسجيل في الدورات التدريبية للمركز كمشارك لمدة عام دراسي كامل .

(بحسب ما ورد في المادة رقم (15) في لائحة ضوابط واجراءات العمل في مركز القياس والتقويم في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب – قرار رقم 1339 - 2022 .)

3- الالتزام بالحضور المبكر وبالمواعيد المحددة لانعقاد البرنامج .

- 4- التنسيق مع المشرف الإداري للبرنامج عن طريق الإيميل أو الاتصال الهاتفي بكل ما يتعلق بالبرنامج التدريبي .
- 5- تزويد المشرف الإداري للبرنامج بنسخة إلكترونية من المواد التدريبية (مذكرة _ تمارين _ البرنامج الزمني لموضوعات الدورة ...) .
- 6- احترام حقوق الملكية الفكرية وعدم استخدام أي مواد تخص الغير بدون إذن خطي من أصحاب الحقوق ، ولا يتحمل المركز أي مسؤولية قانونية تجاه المواد التدريبية التي يقدمها المحاضر وعليه أن يسهم بخبراته العلمية والعملية في إثراء العملية التدريبية مع ضرورة التقيد بأهداف وموضوعات التدريب.
- 7- التنوع في استخدام وسائل وطرق التدريب المختلفة ومواكبة أحدث المستجدات التكنولوجية في مجال التدريب.
- 8- الإكثار من التطبيقات العملية لاكساب المشاركين مهارات جديدة وخلق بيئة تفاعلية بين المدرب والمتدرب .