



Skills for Life!

الهيئة الملكية للجبيل وينبع
الهيئة الملكية بالجبيل
معهد الجيل التقني



لائحة متدربي البرامج الخاصة ومبتعثي الشركات

(٥)





Skills for Life!

الهيئة الملكية للجبيل وينبع
الهيئة الملكية بالجبيل
معهد الجيل التقني



لائحة متدربي البرامج الخاصة ومبتعثي الشركات

(٥)

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	المواد
٣	التعريفات والمصطلحات	المادة (١)
٤	الحد الأدنى لعدد المتدربين	المادة (٢)
٤	الشهادات	المادة (٣)
٤	الحرمان في البرامج الخاصة	المادة (٤)
٥	نظام الحضور والغياب	المادة (٥)
٥	الفصل من البرنامج	المادة (٦)
٦	التعليمات العامة	المادة (٧)
٦	التعليمات داخل الفصول الدراسية	المادة (٨)
٧	التعليمات داخل السكن	المادة (٩)
٧	نظام الإختبارات	المادة (١٠)
٧	تذاكر السفر والتخفيض	المادة (١١)
٧	إخلاء الطرف	المادة (١٢)

التعريفات

المادة (١) التعريفات والمصطلحات:

المعنى	العبرة
الدورة القصيرة : هي الدورة التدريبية المقدمة للجهة المبتعثة والتي لا تزيد عدد ساعاتها التدريبية عن (١٠٠) ساعة ولا تقل عن (١٠) ساعات.	
البرنامج الخاص : هو البرنامج التدريبي المقدم للجهة المبتعثة والذي يزيد عدد ساعاته التدريبية عن (١٠٠) ساعة.	
برنامج الدبلوم : هو برنامج دبلوم معهد الجيل التقني ومدته سنتان دراسيتان ونصف.	

المادة (٢) الحد الأدنى لعدد المتدربين:

يكون الحد الأدنى لعقد أي دورة قصيرة أو برنامج على النحو الآتي:

١-٢ الدورة القصيرة: خمسة (٥) متدربين.

٢-٢ البرنامج الخاص: خمسة (٥) متدربين في المهارات التخصصية و خمسة عشر (١٥) متدرباً في المهارات الأساسية.

٣-٢ برنامج الدبلوم: حسب الإتفاق مع الجهة المبتعثة.

المادة (٣) الشهادات:

١-٣ الدورة القصيرة: يمنح المتدرب شهادة حضور دورة تدريبية إذا لم تتجاوز نسبة غيابه في الدورة ٢٠% كحد أقصى شاملة جميع الأعذار (الإجازات المرضية وغيرها).

٢-٣ البرنامج الخاص:

أ. شهادة إكمال دورة تدريبية (بنجاح): تمنح للمتدرب إذا أنهى جميع المقررات في البرنامج بنجاح.

ب. شهادة إكمال دورة تدريبية: تمنح للمتدرب في حالة رسوبه أو حصوله على حرمان في أحد أو بعض المقررات، إذا لم تتجاوز نسبة غيابه في كامل البرنامج النسبة المتفق عليها مع الجهة المبتعثة، على أن لا تزيد هذه النسبة عن ٢٠% من عدد الساعات الكلي للبرنامج.

المادة (٤) الحرمان في البرامج الخاصة:

يتم تحديد الحد الأقصى للغياب المسموح به بالتنسيق والإتفاق مع الجهة المبتعثة على أن لا تتجاوز نسبة الغياب ٢٠% من عدد الساعات الكلي للمقرر التدريبي، ويعطى المتدرب علامة حرمان (DN) في حال تجاوزه الحد المسموح به.

المادة (٥) نظام الحضور والغياب:

- ١-٥ يجب الحضور إلى قاعة التدريب / الدراسة قبل بدء المحاضرة.
- ٢-٥ يسجل المتدرب غائباً (U) في حالة عدم الحضور.
- ٣-٥ يسجل المتدرب متأخراً (L) إذا تأخر بما لا يزيد عن خمس دقائق من بدء المحاضرة وتحتسب كل ثلاث تأخيرات غياب واحد.
- ٤-٥ يسجل المتدرب غائباً (U) عند الحضور إلى القاعة بعد مرور الخمس دقائق الأولى أو أكثر من بدء المحاضرة.
- ٥-٥ لا تقبل الإجازات المرضية أو أي عذر رسمي آخر إلا بعد إعتادها من قبل الجهة المبتعثة، ويتم تحويل الغياب بدون عذر إلى غياب بعذر (E).
- ٦-٥ يعطى الطالب عشرة أيام عمل من تاريخ حضوره لتقديم عذر الغياب المعتمد من الجهة المبتعثة وبعد هذه المدة لا يتم قبول أي عذر.

المادة (٦) الفصل من البرنامج:

- ١-٦ البرامج الخاصة و القصيرة:
 - أ. يحق للمعهد فصل أي متدرب بسبب عدم الانضباط في الحضور أو سوء السلوك أو تدني الأداء الأكاديمي مع إشعار الجهة المبتعثة بذلك.
 - ب. يتم تحديد معيار وآلية فصل المتدربين بالاتفاق المسبق مع الجهة المبتعثة.
- ٢-٦ الدبلوم:
 - أ. تطبق لوائح معهد الجبيل التقني على المتدربين في برامج الدبلوم.
 - ب. تقوم وكالة شؤون الطلاب بتزويد وحدة البرامج الخاصة بقوائم طلاب برامج الدبلوم المنتظمين والمفصولين من متدربي الجهات المبتعثة في بداية الأسبوع الثاني من كل فصل دراسي.

المادة (٧) التعليمات العامة:

- ١-٧ في بداية كل برنامج تدريبي يقام لقاء تعريفى يتم فيه عرض اللوائح التنظيمية الخاصة بالبرنامج والتعريف بمرافق المعهد وممتلكاته.
- ٢-٧ يتم تسليم بطاقات المتدربين المنتسبين للبرامج الخاصة من قبل منسق الأمن بالمعهد ويلتزم المتدرب بحمل البطاقة خلال تواجده في المعهد.
- ٣-٧ يلتزم المتدرب بإرتداء الزي الرسمي للمعهد أو الجهة المبتعثه له، وحذاء السلامة في المعامل والورش التدريبية.
- ٤-٧ يتم إعداد الجداول الدراسية في القسم المختص بالتدريب بالتنسيق مع وحدة البرامج الخاصة، وتسلم للمتدربين في بداية البرنامج.
- ٥-٧ يتم تسليم الكتب الدراسية للمتدربين من المكان المخصص لإستلام الكتب.
- ٦-٧ يجب التزام المتدرب بالمظهر العام وبما لا يخل بقيم المجتمع.
- ٧-٧ يجب على جميع المتدربين المحافظة على ممتلكات المعهد وعدم العبث بها أو إتلافها.
- ٨-٧ يمنع منعاً باتاً التدخين في جميع مرافق المعهد إلا في الأماكن المخصصة لذلك.

المادة (٨) التعليمات داخل الفصول الدراسية:

- ١-٨ الالتزام بإحضار الكتب الدراسية والأدوات اللازمة للدراسة في جميع المحاضرات وفي حال عدم التقيد بذلك يمنع المتدرب من دخول الفصل ويسجل غائباً.
- ٢-٨ التقيد بحل الواجبات الدراسية وتسليمها في الوقت المحدد.
- ٣-٨ يمنع استخدام الجوال منعاً باتاً داخل الفصول الدراسية والورش التدريبية.
- ٤-٨ لغة الدراسة هي اللغة الانجليزية؛ ويمنع التحدث بغيرها داخل الفصول الدراسية والورش التدريبية.
- ٥-٨ يجب على المتدرب التعامل مع المدرسين بصورة حسنة، وفي حال سوء التعامل مع المدرسين تطبق في حقه الإجراءات التأديبية، حسب لائحة المخالفات والعقوبات بالمعهد.

المادة (٩) التعليمات داخل السكن:

- ١-٩ تطبق لائحة الخدمات الطلابية بمعهد الجبيل التقني على المتدربين الساكنين بإسكان طلاب المعهد.
- ٢-٩ يمنع العبث بأجهزة الإنذار وطفائيات الحريق.
- ٣-٩ يجب المحافظة على نظافة الغرف وسلامة الممتلكات.
- ٤-٩ للمعهد الحق في إعادة توزيع الغرف بحسب ما تقتضيه الحاجة ويبلغ الساكن بذلك.
- ٥-٩ يمنع إساءة استخدام بطاقة المتدرب وإعارتها أو رهنها لأي جهة أخرى، وفي حال فقدانها يجب إبلاغ منسق الأمن أو مشرف الإسكان.
- ٦-٩ المحافظة على ممتلكات المتدرب تعتبر مسؤولية شخصية، والمعهد غير مسؤول عن فقدانها أو سرقتها.

المادة (١٠) نظام الإختبارات:

- ١-١٠ لا يُسمح للمتدرب بالدخول للإختبار في حال عدم التزامه بارتداء الزي الرسمي، أو عدم حمل بطاقة المعهد.
- ٢-١٠ لا يُسمح للمتدرب بدخول أي إختبار بعد بدايته ولكن يحق للمشرف على الإختبار بعد معرفة الأسباب والإقتناع بها السماح له بالدخول خلال نصف الساعة الأولى من بداية الإختبار، وعلى أن ينتهي إختباره مع نهاية مدة الإختبار.
- ٣-١٠ لا يُسمح للمتدرب المواصلة في الإختبار في حالة القيام بما يعيق سير الإختبار أو تحريض الغير على ذلك.
- ٤-١٠ يُحرم المتدرب من مواصلة الإختبار في حالة الغش أو الشروع فيه أو في حالة إخلاله بنظام الإنضباط والهدوء في قاعة الإختبارات.
- ٥-١٠ يُحرم المتدرب من دخول الإختبار في حال ثبوت حصوله على حرمان (DN) في المقرر.

المادة (١١) تذاكر السفر والتخفيض:

يتم منح طلاب البرامج الخاصة تخفيض تذاكر سفر خلال فترة البرنامج الخاص.

المادة (١٢) إخلاء الطرف:

يتم إخلاء طرف المتدرب بعد موافقة الجهة المبتعثة المعنية وتعبئة الإستمارة الخاصة بذلك من قسم العلاقات الصناعية.

تمت الموافقة على هذه اللائحة من قبل مجلس المعهد في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٣٥/٠٤/٠٣ هـ

اعتماد مدير المعهد

.....

