



مكتب نائب
المدير العام للتدريب
مسائل
الرقم: 34138
التاريخ: 19/4/2022

المرجع :

التاريخ :

الموافق :

السيد الدكتور / نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث
المحترم
تحية طيبة وبعد ”

**الموضوع: بشأن طلب السماح باستخدام قوائم ولوائح بعض اللجان
التي يتم العمل بها بقطاع التدريب**

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وإلى كتابكم الوارد إلينا رقم (44111) بتاريخ 2022/3/27 بشأن طلب
السماح باستخدام قوائم ولوائح بعض اللجان التي يتم العمل بها بقطاع التدريب.
نفيدكم علماً بأنه بعد عرض الموضوع على لجنة شئون التدريب باجتماعها رقم (6) بتاريخ 2022/4/13
وافقت اللجنة بالسماح لإستخدام القوائم واللوائح الخاصة بقطاع التدريب كالتالي:

1. لائحة الدراسات الميدانية.
2. قائمة الشهادات المهنية المعتمدة.
3. معايير وضوابط اعتماد الشهادات المهنية.

وتفضلوا بقبول وافر التحية“

نائب المدير العام للتدريب

المهندس / فيصل ضاري المري
نائب المدير العام لشئون التدريب بالإنابة

ع ش

20 APR 2022

12 امره للجراء للارش مع لشم



المرجع : ٤٤١١١
التاريخ : ٢٠٢٢ / ٣ / ٢٧
الموافق : المحترم

السيد الأستاذ/ نائب المدير العام لقطاع شؤون التدريب
تحية طيبة وبعد،،،

**الموضوع: بشأن طلب السماح باستخدام قوائم ولوائح
بعض اللجان التي يتم العمل بها لديكم بقطاع التدريب**

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه وإلى "قرار رقم 54-2022 م"، يرجى
السماح باستخدام قوائم ولوائح بعض اللجان المعمولة عليها بلانحة
أعضاء هيئة التدريب وهم كالتالي:

1. لانحة الدراسات الميدانية (إجراءات وضوابط وألية اعتماد الدراسات الميدانية).
2. قائمة الشهادات المهنية المعتمدة.
3. معايير وضوابط اعتماد الشهادات المهنية.

لكي يتسنى لنا العمل بما ورد من اللانحة الجديدة وفق النظم واللوائح
المعتمدة بالهيئة.

لنا يرجى الإيعاز لمن يلزم نحو ذلك بالسرعة الممكنة.

شاكرين لكم تعاونكم..

وتفضلوا بقبول خالص التحية،،،

نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث

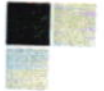
جاسم

أ.د. جاسم محمد الأنصاري
نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث



قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والنماذج المستخدمة

أولاً: قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والجهات المانحة لها.
ثانياً: نموذج طلب اعتماد شهادة مهنية.
ثالثاً: نموذج طلب ادراج شهادة مهنية.



قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والجهات المانحة لها

الشهادات المهنية وفقا لتخصص / الهندسة الميكانيكية

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Certified Solid works Associate Academic (CSWA-A)	Dassulat Systems Solid Works
2	Certified Solid works Professional (CSWP)	Dassulat Systems Solid Works
3	Certified Solid works Expert (CSWE)	Dassulat Systems Solid Works
4	Certified Solid works Associate Simulation (CSWA-S)	Dassulat Systems Solid Works
5	Certified Solid works Professional - Simulation (CSWP-S)	Dassulat Systems Solid Works
6	شهادات لحام تخصصية معتمدة	GTZ Welder Approval test Training Center
7	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
8	BOSCH DIAGNOSTICS EQUIPMENT	BOSCH
9	مهندس محترف	جامعة الكويت
10	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
11	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقا لتخصص / هندسة الكهرباء والالكترونيات

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Certified Electrical Inspector (CEI) program	International Association Electrical (IAEI.org) Inspector
2	Certified Electrical Safety	National Protection Association (www.nfpa.org)
3	PV System Installation	UL Knowledge Service
4	Certified Electrical Testing	Electrical Testing Institute (www.etc.org)

5	Technical Expertise	Custom Electronic Designs & Installation (CEDIA)
6	Industrial Electronics	Electronics Technicians Asso. ETA
7	System Integration Skills	International Society of Certified Electro. Tech. ISCET
8	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
9	KNX	KNX Organization
10	Electrical Power system Protection	Engineering institute of technology
11	Digital Signal Processing	Engineering institute of technology
12	Power electronics, switch mode power supplies and variable speed drive.	Engineering institute of technology
13	مهندس محترف	جامعة الكويت
14	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
15	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقا لتخصص / الهندسة المدنية

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	مصمم برامج معتمد	PARIS ACADEMY
2	مدرب معتمد في برنامج AutoCAD	AUTODESK
3	مدرب معتمد في برنامج Revit	AUTODESK
4	مدرب معتمد في برنامج 3D Civil	AUTODESK
5	مدرب معتمد في برنامج نظم المعلومات الجغرافية GIS	ESRI
6	مدرب معتمد في برنامج الاستشعار عن بعد	INTERGRAPH GLOBAL
7	مهندس محترف	جامعة الكويت
8	Certified Photovoltaic Installer	Electronics Technicians Association
10	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقا لتخصص / الكمبيوتر

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المتاحه
1	TOGAF (The open Group Architecture From work	The open Group
2	MCSA	Microsoft
3	MCSE	Microsoft
4	MTA/MCITP	Microsoft
5	MOS (Expert/Master)	Microsoft
6	CCNA/CCT/CCENT/CCDE/CCNP/CISA/CESSP	Cisco
7	RHCE-(Linux Engineer)/RHCSA	Red Hat
8	A+	CompTIA
9	Network+	CompTIA
10	Security+	CompTIA
11	ITIL	APMG International
12	Oracle master PL\SQL Developer	oracle
13	CCA \ Citrix	Citrix
14	Project Management for IT/IS Project	Management Center Europe
15	ITIL	Axelos
16	SAP Consultant	Argus Integrated Solutions
17	Design And Modeling of PV Projects	Solar Power Services

الشهادات المهنية وفقاً لتخصص / التدريب - الإدارة

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	شهادة مدرب تقني معتمد	CompTIA CTT + Train the Trainer
2	Master Instructional Designer	Association for Talent Development(ASTD)
3	Master Trainer	Association for Talent Development(ASTD)
4	شهادة إدارة المشاريع PMP (project management Professional certification)	Project Management Institute
5	TOT تدريب المدربين	جامعة عين شمس (القاهرة)
6	Lead Audit	IRCA
7	دورة مصمم التدريب المحترف	ATD
8	Master Trainer	ATD
9	Cambridge international diploma for teachers and trainers-diploma prof. level.	University of Cambridge
10	TOT تدريب المدربين	AUK جمعية المعلمين الكويتية
11	مدرب معتمد	أكاديمية باريس
12	مصمم برامج تدريبية معتمد	أكاديمية باريس
13	إعداد المدربين TOT	المركز العربي للتدريب والتنمية البشرية
14	إعداد مدرب TOT	الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / الجوي

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Micro Nav Best Instructor Training Course	Int .Civil Aviation Organization ICAO
2	Micro Nav Best Simulator and Data Preparation Training Course	ICAO
3	Micro Nav Best Fighter Control Training Course	ICAO

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة الماتحة
4	Micro Nav Best Voice recognition Training Course	ICAO
5	On the job Training Instructor course	ICAO
6	Aircraft Accident Investigation and Prevention	ICAO
7	Aeronautical Information Officer AIS GEN	ICAO
8	Aeronautical Cartography	ICAO
9	Air Traffic Control Assistant/Basic Induction ATC ASS	ICAO
10	Aerodrome Control ATC TWR	ICAO
11	Approach Control-Non Radar (procedural) ATC APP	ICAO
12	Radar Control ATC RDR	ICAO
13	Area Control- Non Radar (Procedural) ATC ACC	ICAO
14	Airspace Planning ATC PLN	ICAO
15	Search and Rescue SAR	ICAO
16	Air Traffic Control Automatic	ICAO
17	Air Transport Statistics ATE STA	ICAO
18	Air Transport Economics	ICAO
19	Management – General MGT GEN	ICAO
20	Management – Air traffic Services MGT ATS	ICAO
21	Management – Civil Aviation Administration MGT CAA	ICAO
22	Management –Civil Aviation Administration MGT CAA	ICAO
23	Airport Management – Administration MGT AGA ADM	ICAO
24	Airport Management – Commercial MGT AGA CML	ICAO
25	Airport Management – Technical MGT AGA TEC	ICAO
26	Airport Certification AMPAP MGT CER	ICAO
27	Aviation Security Professional Management – AMPAP ASPM	ICAO
28	Government Safety Inspector – Operations CAA OPS INSP	ICAO
29	Civil Aviation Administration – Electronic Data Processing Applications CAA EDP	ICAO

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
30	Civil Aviation Administration – Financing and Accounting Procedures CAA FIN	ICAO
31	Air and Space Law CAA Law	ICAO
32	Procedures for Air Navigation Services – Operations (PANS – OPS)	ICAO
33	Government Safety Inspector – Airworthiness	ICAO
34	Government Safety Inspector – Operation CAA OPS INSP	ICAO
35	Civil Aviation Administration – Electronic Data Processing Applications CAA EDP	ICAO
36	Civil Aviation Administration – Financing and Accounting Procedures CAA FIN	ICAO
37	Air and Space Law CAA LAW	ICAO
38	Procedures for Air Navigation Services – Operations (PANS – OPS) CAA PAN	ICAO
39	Government Safety Inspector – Airworthiness CAA AIR INSP	ICAO
40	Radar System Theory and Application COM MTC RDR	ICAO
41	Global Navigation Satellite System GNSS	ICAO
42	Aeronautical Mobile Service Operator COM OPS AMS	ICAO
43	Aeronautical Fixed Service operator COM OPS AFS	ICAO
44	Aeronautical Station Operator/ Fixed Services Operator	ICAO
45	Aeronautical Station Operator/ Fixed Services Operator Radiotelephony	ICAO
46	Aeronautical Communications Service Supervisor COM OPS SUP	ICAO
47	DANGEROUS GOODS DNG	ICAO
48	Safety Management System SMS	ICAO
49	State Safety Programme SSP	ICAO
50	Fatigue Risk Management System FRMS	ICAO
51	Threat and Error Management TEM	ICAO
52	European Co-ordination Centre for Aviation Incident Reporting System ECCAIRS	ICAO
53	Instructional Techniques – Basic INS BAS	ICAO
54	Instructional Techniques – Advanced INS ADV	ICAO
55	Course Design / Development INS SYL	ICAO
56	Training Aids Maintenance INS TRG MTC	ICAO
57	Fixed Wing Aircraft – Private Pilot License and Flight Radio Telephone Operator License PIL PPL PLN	ICAO

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
58	Fixed Wing Aircraft – Commercial Pilot License PIL CPL PLN	ICAO
59	Fixed Wing Aircraft – Instrument Rating PIL IFR PLN	ICAO
60	Fixed Wing Aircraft – instrument Rating Multi – Engine Land PIL IFR MFL PLN	ICAO
61	Fixed Wing Aircraft – Commercial Pilot License with Instrument Rating and Class Rating Multi – Engine Land PIL CPL IFR MFL	ICAO
62	Fixed Wing Aircraft – Flight Instructor Rating PIL INS FLT	ICAO
63	Helicopter – Private Pilot License and Flight Radio Telephone Operator License PIL PL HEL	ICAO
64	Helicopter- Commercial Pilot License PIL CPL HEL	ICAO
65	Helicopter – Instrument Rating PIL IFR HEL	ICAO
66	Helicopter – Flight Instructor Rating PIL INS HEL	ICAO
67	Airline Transport Pilot License – Theory PIL ADV ATP	ICAO
68	Course for Jet Aircraft Operations PIL ADV	ICAO
69	Pilot Flight Examinations/Check Captains PIL ADV EXM FLT	ICAO
70	Flight Engineer PIL ENG	ICAO
71	Flight Calibration-Flight Panel Operator FLT PNL	ICAO
72	Flight Calibration-Ground Operator FLT CAL GND	ICAO
73	Flight Calibration Pilot	ICAO
74	ICAO/ACI Aerodrome Certification Course	ICAO
75	ECCAIRS Technical Course	ICAO
76	ECCAIRS End User Course	ICAO
77	Performance – Based Navigation (PBN)	ICAO
78	Performance – Based Navigation (PBN)Operations Approval	ICAO
79	Performance – Based Navigation (PBN) Airspace Design	ICAO
80	Air Cargo and Mail Security	ICAO
81	Training Developers Courses (TDC)	ICAO
82	Training Instructors Courses (TDC)	ICAO

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / البحري

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	Basic training for oil and chemical operations	Model Course 1.01
2	Specialized Training for Oil Tankers	Model Course 1.02
3	Basic Training for Liquefied gas tankers Cargo Operations	Model Course 1.04
4	Specialized Training for Liquefied Gas Tankers	Model Course 1.06
5	Radar Navigation / Operational Level	Model Course 1.07
6	Radar Navigation / Management Level	Model Course 1.08
7	Dangerous , hazardous and harmful cargo	Model Course 1.10
8	Elementary First Aid	Model Course 1.13
9	Medical First Aid	Model Course 1.14
10	Medical Care	Model Course 1.15
11	Personal Survival Techniques	Model Course 1.19
12	Fire Prevention And Fire Fighting	Model Course 1.20
13	Personal Safety & Social Responsibility	Model Course 1.21
14	Ship Simulators and Bridge Teamwork	Model Course 1.22
15	Survival Craft & Rescue Boats	Model Course 1.23
16	Proficiency in Fast Rescue Boats	Model Course 1.24
17	General Operator's Certificate for GMDSS	Model Course 1.25
18	Restricted Operator's Certificate for GMDSS	Model Course 1.26
19	Operational use of ECDIC	Model Course 1.27
20	Crowd Management & Passenger Safety	Model Course 1.28
21	Proficiency in Crisis Management	Model Course 1.29
22	On-Board Assessment	Model Course 1.30
23	2 nd Class Radio electronic for GMDSS	Model Course 1.31
24	Use of Integrated Bridge Systems	Model Course 1.32
25	Safety Of Fishing Operations (Support)	Model Course 1.33
26	Operational Use of AIS	Model Course 1.34
27	LPG Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 1.35
28	LNG Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 1.36
29	Chemical Tanker Cargo and Ballast Handling	Model Course 1.37
30	Marine Environmental Awareness	Model Course 1.38
31	Leadership and Teamwork	Model Course 1.39

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المتحة
32	Advanced Fire Fighting	Model Course 2.03
33	Oil Tanker Cargo & Ballast Handling	Model Course 2.06
34	Engine-Room Simulator	Model Course 2.07
35	Survey of Machine Installations	Model Course 3.03
36	Survey of Electrical Installations	Model Course 3.04
37	Survey of Fire Appliances & Provisions	Model Course 3.05
38	Survey of Life – Saving Appliances	Model Course 3.06
39	Hull and Structural Survey	Model Course 3.07
40	Nav .Aids & Equipment Survey	Model Course 3.08
41	Port State Control	Model Course 3.09
42	Marine Accident & Incident Investigation	Model Course 3.11
43	Seafarers Assessment , Exam & Certification	Model Course 3.12
44	SAR Administration , 2014 Edition	Model Course 3.13
45	SAR On- Scene Coordinator,2014 Edition	Model Course 3.15
46	Maritime English	Model Course 3.17
47	Safe Packing of Cargo Transport Units (CTU)	Model Course 3.18
48	CTU Workbook	Model Course 3.18
49	ISPS – Ship Security Officer	Model Course 3.19
50	ISPS – Company Security Officer	Model Course 3.20
51	ISPS – Port facility Security Officer	Model Course 3.21
52	Flag State Implementation	Model Course 3.22
53	Actions Taken to Prevent Acts of Piracy	Model Course 3.23
54	Security Awareness Training with DSD	Model Course 3.24
55	Security Awareness Training or all Port Facility Personnel	Model Course 3.25
56	Security Training for Seafarers with DSD	Model Course 3.26
57	Security Awareness Training for all Seafarers	Model Course 3.27
58	Energy- efficient Operation of Ships	Model Course 4.05
59	Training Course for Instructors	Model Course 6.09
60	Train the Simulator Trainer and Assessor	Model Course 6.10
61	Master and Chief Mate	Model Course 7.01
62	Chief Engineer Officer & Second Engineer Officer	Model Course 7.02
63	Officer in Charge of a Navigational Watch	Model Course 7.03

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
64	Officer in Charge of an Engineering Watch	Model Course 7.04
65	Skipper on Fishing Vessel	Model Course 7.05
66	Engineer Officers on a Fishing Vessel	Model Course 7.07
67	Electro - technical Officer	Model Course 7.08

الشهادات المهنية وفقاً للتخصص / التمريض

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	ANP-BC – Adult Nurse Practitioner FNP-BC – Family Nurse Practitioner PPCNP-BC – Pediatric Primary Care Nurse Practitioner	American Nurses Credentialing Center
2	COHN – Certified Occupational Health Nurse	American Board for Occupational Health Nurses
3	CNOR – Certified Nurse, Operating Room CRNFA – Certified Registered Nurse First Assistant CNS-CP – Clinical Nurse Specialist Perioperative Certification	Competency & Credentialing Institute) (Formerly CBPN - Certification Board Perioperative Nursing)
4	COHN – Certified Occupational Health Nurse	American Association of Heart Failure Nurses
5	CNOR – Certified Nurse, Operating Room CRNFA – Certified Registered Nurse First Assistant CNS-CP – Clinical Nurse Specialist Perioperative Certification	Competency & Credentialing Institute) (Formerly CBPN - Certification Board Perioperative Nursing)
6	CAPA – Certified Ambulatory Perianesthesia Nurse CPAN – Certified Post Anesthesia Nurse	American Board of Perianesthesia Nursing Inc.
7	Specialty Certifications CCRN – Acute/Critical Care Nursing (Adult, Pediatric & Neonatal) CCRN-E – Tele-ICU Acute/Critical Care Nursing (Adult) PCCN – Progressive Care Nursing (Adult) CNML – Nurse Manager and Leader CCRN-K – Acute/Critical Care Knowledge Professional (Adult, Pediatric & Neonatal) Subspecialty Certifications CMC – Cardiac Medicine (Adult) CSC – Cardiac Surgery (Adult) Advanced Practice Consensus Model Based Certifications ACNPC-AG – Acute Care Nurse Practitioner (Adult-Gerontology) ACCNS – Clinical Nurse Specialist; Wellness through Acute Care (Adult- Gerontology, Pediatric & Neonatal) Advanced Practice Certifications ACNPC – Acute Care Nurse Practitioner (Adult)	American Association of Critical Care Nurses Certification Corporation

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
	CCNS — Acute/Critical Care Clinical Nurse Specialist (Adult, Pediatric & Neonatal)	
8	CENP — Certified in Executive Nursing Practice CNML — Certified Nurse Manager and Leader	American Organization of Nurse Executives
9	CCRC — Certified Clinical Research Coordinator CCRA — Certified Clinical Research Associate	Association of Clinical Research Professionals
10	CEN — Certified Emergency Nurse CFRN — Certified Flight Registered Nurse CPEN — Certified Pediatric Emergency Nurse CTRN — Certified Transport Registered Nurse	Board of Certification for Emergency Nursing
11	Certified Registered Nurse Anesthetist	National Board of Certification and Recertification for Nurse Anesthetists
12	CDE — Certified Diabetes Educator	National Certification Board for Diabetes Educators
13	Core Certification RNC-OB — Inpatient Obstetric Nursing RNC-MNN — Maternal Newborn Nursing RNC-LRN — Low Risk Neonatal Nursing RNC-NIC — Neonatal Intensive Care Nursing Nurse Practitioner Certification NNP-BC — Neonatal Nurse Practitioner WHNP-BC — Women's Health Care Nurse Practitioner Subspecialties C-EFM — Electronic Fetal Monitoring C-NPT — Neonatal Pediatric Transport	The National Certification Corporation
14	CPSN — Certified Plastic Surgical Nurse CANS — Certified Aesthetic Nurse Specialist	Plastic Surgical Nursing Certification Board
15	CRN-Certified Radiologic Nurse	Radiologic Nursing Certification Board
16	CRRN-Certified Rehabilitation Registered Nurse	Rehabilitation Nursing Certification Board
17	CCCN-Certified Continence Care Nurse COCN-Certified Ostomy Care Nurse CWCN-Certified Wound Care Nurse CWOCN-Certified Wound Ostomy Continence Nurse CWON — Certified Wound Ostomy Nurse CFCN- Certified Foot Care Nurse Advanced Practice CCCN-AP- Certified Continence Care Nurse — Advanced Practice COCN-AP-Certified Ostomy Care Nurse — Advanced Practice CWCN-AP-Certified Wound Care Nurse — Advanced Practice CWOCN-AP-Certified Wound Ostomy Continence Nurse-Advanced Practice	Wound Ostomy and Continence Certification Board Nursing

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
	CWON-AP-Certified Wound Ostomy Nurse – Advanced Practice	
18	Pediatric Advanced Life Support (PALS) Basic Life Support (BLS) CPR & First Aid	American Heart Association

الشهادات المهنية وفقا للتخصص / التربية البدنية

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	إدارة مدراء الفرق الرياضية مستوى ثانى وما فوق	FIFA

الشهادات المهنية وفقا للتخصص / اللغة الانجليزية

No.	Professional Certification الشهادة المهنية	Certifying Body الجهة المانحة
1	TKT	AUK/British Council

معايير و ضوابط الشهادات المهنية

أولاً: تعريف الشهادات المهنية.

ثانياً: معايير وضوابط اعتماد الشهادات المهنية.

ثالثاً: إجراءات اعتماد الشهادات المهنية المعتمدة من لجنة شؤون التدريب.

رابعاً: إجراءات اعتماد الشهادات المهنية الغير معتمدة من لجنة شؤون التدريب.

خامساً: آلية تحديث قائمة الشهادات المهنية والجهات المانحة.

سادساً: قائمة الشهادات المهنية المعتمدة والجهات المانحة لها.

سابعاً: نموذج طلب ادراج شهادة مهنية على قائمة الشهادات المهنية المعتمدة.

ثامناً: نموذج طلب اعتماد شهادة مهنية.

أولاً: تعريف الشهادات المهنية

هي شهادة أو تصديق لشخص ما بضمان تأهيله بالمهارات والمعارف المطلوبة لوظيفة أو مهمة محددة تكسبه لقب من هيئة أو جمعية مهنية تخصصية رقابية معتبرة وتكون صالحة لفترة محددة من الزمن، وهناك شهادات مهنية دائمة.

ثانياً: معايير وضوابط اعتماد الشهادات المهنية

- 1- أن تكون الشهادة المهنية في مجال التخصص / التدريب.
- 2- أن تكون الشهادة المهنية صادرة من جهة معتمدة من قبل لجنة شؤون التدريب (قائمة الشهادات المهنية المعتمدة).
- 3- أن يجتاز عضو هيئة التدريب اختبارات تقييم الشهادة المهنية التحريرية أو العملية أو كلاهما.
- 4- أن يقدم عضو هيئة التدريب المستندات الدالة على اجتيازه الاختبارات المشار إليها في النقطة السابقة.
- 5- يجوز للجنة شؤون التدريب اتخاذ القرارات فيما عدا ذلك بما يتفق مع مصلحة العمل والمستجدات في مجال الشهادات المهنية.

ثالثاً: إجراءات المصادقة على الشهادات المهنية المعتمدة من لجنة شؤون التدريب

- 1- يتقدم عضو هيئة التدريب بنموذج طلب مصادقة على اعتماد شهادة مهنية معتمدة إلى رئيس القسم (نموذج طلب اعتماد شهادة مهنية معتمدة + قائمة الشهادات المهنية المعتمدة + الشهادة المهنية + نتيجة الاختبار + قرار آخر ترقية).
- 2- يعتمد رئيس القسم الطلب ويرفعه إلى مدير المعهد.
- 3- يعتمد مدير المعهد الطلب ويرسله إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب.
- 4- يوجه نائب المدير العام لشؤون التدريب الطلب إلى لجنة اعتماد الشهادات المهنية.
- 5- ترفع اللجنة الطلب بعد التدقيق إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب للاعتماد النهائي.
- 6- يخطر عضو هيئة التدريب بكتاب رسمي من نائب المدير العام لشؤون التدريب باعتماد الشهادة المهنية من عدمه، مع تزويد لجنة اعتماد الشهادات المهنية بنسخة من الاخطار.

رابعاً: إجراءات اعتماد الشهادات المهنية الغير معتمدة من لجنة شؤون التدريب

- 1- يتقدم عضو هيئة التدريب بنموذج طلب موافقة للحصول على شهادة مهنية إلى رئيس القسم مبيناً بأن الشهادة غير معتمدة من لجنة شؤون التدريب ويرفق مع الطلب المعلومات اللازمة عن الشهادة المهنية وكذلك الجهة المانحة لها من خلال مصادر المعلومات المتوفرة. (نموذج طلب موافقة للحصول على شهادة مهنية + قائمة الشهادات المهنية المعتمدة المحدثة).
- 2- يعتمد رئيس القسم الطلب بعد أخذ موافقة مجلس القسم (إرفاق محضر اجتماع القسم).
- 3- يرسل رئيس القسم الطلب إلى مدير المعهد.
- 4- يرفع مدير المعهد الطلب بكافة مستنداته إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مرفقاً به (قائمة الشهادات المهنية المعتمدة، محضر اجتماع القسم، بيانات الشهادة المهنية والجهة المانحة).
- 5- يحول نائب المدير العام لشؤون التدريب الطلب إلى لجنة اعتماد الشهادات المهنية لدراسة الموضوع ورفع توصياتها.
- 6- في حالة الموافقة على الطلب من لجنة اعتماد الشهادات المهنية، يرفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب لعرضه على لجنة شؤون التدريب.
- 7- بعد موافقة لجنة شؤون التدريب يتم تزويد رئيس لجنة اعتماد الشهادات المهنية بمحضر اجتماع اللجنة، لإدراج الشهادة المهنية والجهة المانحة بقائمة الشهادات المهنية المعتمدة.
- 8- في حالة رفض الطلب من لجنة اعتماد الشهادات المهنية، يرفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مع بيان الأسباب.
- 9- يخطر عضو هيئة التدريب بكتاب رسمي من نائب المدير العام لشؤون التدريب بالموافقة / عدم الموافقة للحصول على الشهادة المهنية، مع تزويد لجنة اعتماد الشهادات المهنية بنسخة من الإخطار.
- 10- يتقدم عضو هيئة التدريب بنموذج طلب اعتماد شهادة مهنية معتمدة ، بعد حصوله على الشهادة المهنية المعتمدة، حسب الإجراءات الواردة في البند ثالثاً.

خامساً: آلية تحديث قائمة الشهادات المهنية والجهات المانحة

- 1- تجتمع لجنة اعتماد الشهادات المهنية لحصر كافة الشهادات المهنية والجهات المانحة من واقع محاضر اجتماعات لجنة شؤون التدريب والإخطارات المرسلة لأعضاء هيئة التدريب.
- 2- إضافة أو حذف الشهادات المهنية من القائمة من واقع محاضر اجتماعات لجنة شؤون التدريب.

- 3- تصدر لجنة اعتماد الشهادات المهنية القائمة المحدثة موضحا بها رقم وتاريخ الإصدار في بداية كل فصل تدريبي.
- 4- ترفع القائمة المحدثة إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب لاعتمادها من لجنة شؤون التدريب.
- 5- يعمم نائب المدير العام لشؤون التدريب القائمة المحدثة على كافة المعاهد التابعة للقطاع.



قطاع التدريب
فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية

لائحة الدراسات الميدانية

(إجراءات وضوابط وآلية اعتماد الدراسات الميدانية)

إعداد
فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية
يناير 2017

← مراحل تقديم الدراسات الميدانية آلية التقييم:

أولاً - مرحلة طلب اعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية :

أ. إجراءات تقديم مقترح خطة الدراسة الميدانية وآلية التقييم:

1- يقوم عضو هيئة التدريب بتعبئة النموذج (رقم 1 - طلب اعتماد مقترح خطة دراسة ميدانية)، على أن يرفق مع النموذج نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من مقترح خطة الدراسة الميدانية والتي يجب أن لا تزيد عن خمسة صفحات بحيث يتضمن المقترح الأمور التالية (على الباحث الأول والثاني إن وجد إتباع مواصفات صفحة الغلاف وصفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية الواردة بالضوابط):

أ. غلاف مقترح خطة الدراسة الميدانية: تتضمن عنوان الدراسة الميدانية (بحيث لا يزيد عن 15 كلمة) وأسم الباحث الأول والثاني إن وجد.

ب. ملخص الدراسة الميدانية: يتم من خلاله ربط الدراسة الميدانية بإحدى مجالات الدراسات المحددة بنظام الترقيات، ومن ثم بيان مشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها، وتساؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، وعينة الدراسة، والحدود الزمانية والمكانية للدراسة، وأدوات الدراسة وأساليب المعالجة الإحصائية الذي سيتم استخدامه.

ت. الخطة الزمنية المقترحة للانتهاء من الدراسة الميدانية.

ث. الهوامش فقط (الاستشهاد عند الاقتباس).

2- يقدم عضو هيئة التدريب طلبه (نموذج رقم 1) إلى رئيس القسم العلمي التابع له.

3- يشترط أن يكون مقدم الدراسة باحث أول أو ثاني فقط.

4- يعرض نموذج طلب اعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية على مجلس القسم العلمي للموافقة، ومن ثم يتم تحويل الطلب إلى مدير المعهد للمصادقة عليه، ويرفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب، والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

5- بالنسبة لموقع الباحثين:

أ. في حالة إذا ما كان الباحثان الأول والثاني من نفس القسم العلمي فيتم تقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) لرئيس القسم للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ب. في حالة إذا ما كان الباحثان من قسمان مختلفان بنفس المعهد، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) إلى رئيس قسمه للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب بكافة مرفقاته إلى رئيس قسم الباحث الثاني (للعلم)، ومن ثم يقوم مدير المعهد برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ت. في حالة إذا ما كان الباحثان من معهدين مختلفين، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) إلى رئيس قسمه للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب إلى مدير معهد الباحث الثاني (للعلم) ليقوم مدير معهد الباحث الثاني بإرسال هذه النسخة إلى رئيس قسم الباحث الثاني في معهده. ومن ثم يقوم مدير معهد الباحث الأول برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ث. في حالة ما إذا كان أحد الباحثان في قطاع التدريب (الأول أو الثاني) والآخر من خارج القطاع، يقوم الباحث في القطاع بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1)، لرئيس القسم للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

6- يقوم فريق اعتماد الدراسات الميدانية بمناقشة مقترحات خطط الدراسات الميدانية المحولة له خلال أول أو ثاني اجتماع قادم وذلك وفقاً لقائمة الانتظار في جدول أعمال اللجنة، ويجوز للفريق استدعاء الباحث الأول أو كلاهما لمناقشتهم بالموضوع إذا احتاج الأمر.

7- يستخدم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية استمارة تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية (نموذج رقم 2 - نموذج تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية) لتحديد الرأي النهائي للفريق من حيث الموافقة أو الرفض أو إجراء بعض التعديلات، والإجراءات المتبعة في تلك الحالات هي كالتالي:

أ. في حالة الموافقة على مقترح خطة الدراسة الميدانية، يتم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام ليقوم بدوره بإخطار مقدم المقترح بالموافقة على مقترحه على أن يقوم مقدم المقترح بتقديم دراسته الميدانية خلال سنة ميلادية، ويجوز لمقدم المقترح تقديم طلب تمديد لسنة ميلادية أخرى وذلك قبل شهر على الأقل من انتهاء المدة الممنوحة له (نموذج رقم 3- طلب تمديد الدراسة الميدانية)، على أن يقدم الطلب عن طريق مدير معهد الباحث

الأول إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بتحويل الطلب إلى فريق عمل الدراسات الميدانية بحيث يتضمن طلب التمديد الأسباب والمبررات، والخطة الزمنية المقترحة لانتهاج من الدراسة.

ب. في حالة ما إذا كانت هناك تعديلات على مقترح الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل الدراسات الميدانية بالاتصال بمقدم مقترح الدراسة وإخطاره بالتعديلات المطلوبة بالنموذج (نموذج رقم 2- نموذج تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية)، على أن يتم إجراء التعديلات خلال أسبوعين من إخطاره بها، وفي حالة عدم تسلم الفريق للتعديلات المطلوبة يتم تحويل الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مع إرفاق نموذج 2، وفي هذه الحالة يقوم الباحث بتقديم طلب آخر.

ت. في حالة رفض مقترح خطة الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية ببيان أسباب الرفض في نموذج رقم 1، ومن ثم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب ليقوم بدوره بإخطار الباحث الأول والثاني إن وجد.

8- في حالة رغبة الباحث (الباحثان) في تغيير الدراسة الميدانية يتم تقديم طلب آخر باستخدام (نموذج رقم 1) على أن يتم إتباع كافة إجراءات تقديم مقترح خطة الدراسة الميدانية وبما يتفق مع موقع الباحثان بالنقطة 5.

9- يقدم مقترح خطة الدراسة الميدانية باللغة العربية فقط.

10- يقوم فريق عمل الدراسات الميدانية بإدراج نتيجة طلب إعداد دراسة ميدانية في قاعدة البيانات الخاصة بالفريق.

11- يقوم الفريق بتوفير نسخ ورقية / إلكترونية من مقترحات خطط الدراسات الميدانية التي تم الموافقة عليها لدى القطاع وعلى صفحة قطاع التدريب بموقع الهيئة الإلكترونية، ليتمكن الباحثين من الاطلاع عليها عند الحاجة.

12- يحتفظ الفريق بكافة الإخطارات الصادرة للباحثين من نائب المدير العام لشؤون التدريب (سواء كانت بالاعتماد أو بالتعديل أو بالرفض).

13- في حال عدم الانتهاء من الدراسة خلال سنتين شاملة سنة التمديد يعاد طرح الدراسة من جديد سواء من قبل نفس الباحث/الباحثان أو غيرهما وباستخدام (نموذج رقم 1).

مواصفات مقترح خطة الدراسة الميدانية (نموذج):

- مواصفات صفحة الغلاف:



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (Arabic typesetting , size 14)
قطاع التدريب (Arabic typesetting , size 14)

ارتفاع الإطار 23.5 سم ، عرض الإطار 18.5 سم

وسط الغلاف

مقترح خطة الدراسة الميدانية: (Arabic typesetting , size 16 bold)

عن وان مقترح خطة الدراسة الميدانية: (Arabic typesetting , size 20 bold)

اسم الباحث الأول (Arabic typesetting , size 14)
اسم المعهد

اسم الباحث الثاني (Arabic typesetting , size 14)
اسم المعهد

تاريخ إعداد مقترح خطة الدراسة الميدانية (الشهر / السنة) (Arabic typesetting , size 12)

- مواصفات صفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية:

- 1- حجم الورقة A4 (رأسي).
- 2- الهوامش: ترك 4 سم من الهامش الأيسر، 3.5 سم من الهامش الأيمن، و3 سم لكل من الهامش الأعلى والأسفل.
- 3- ترقيم الصفحات يكون بمنتصف أسفل الصفحة.
- 4- المسافة بين الأسطر يجب أن تكون 1.5.
- 5- نوع خط الكتابة (اللغة العربية): Arabic typesetting.
- 6- حجم خط الكتابة (اللغة العربية):
 - أ. العناوين الرئيسية: bold 16.
 - ب. العناوين الفرعية: bold 15.
 - ت. متن الموضوع: 14 عادي.
- 7- نوع خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): Arial.
- 8- حجم خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): 14.
- 9- يجب وضع الترقيم أعلى الأشكال والجداول والرسومات.
- 10- يجب إدراج الأشكال والجداول والرسومات في فهرس الأشكال والجداول.
- 11- الهوامش والمصادر والمراجع: Arabic typesetting 12.

ثانياً: مرحلة طلب اعتماد الدراسة الميدانية:

أ. إجراءات تقديم الدراسة الميدانية وآلية التقييم:

- 1- بعد إخطار نائب المدير العام لشؤون التدريب الباحث الأول (والثاني) باعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية يقوم الباحث / الباحثان بإعداد الدراسة الميدانية.
- 2- بعد انتهاء الباحث / الباحثان من الدراسة الميدانية تتم تعبئة النموذج (رقم 4- طلب اعتماد دراسة ميدانية)، على أن يرفق مع النموذج نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من الدراسة الميدانية، بحيث تتضمن الدراسة الميدانية الأمور التالية (على الباحث الأول والثاني إن وجد إتباع مواصفات الدراسة الميدانية – مواصفات صفحة الغلاف ومواصفات صفحات الدراسة الميدانية الواردة بهذه الضوابط):
 - أ. غلاف الدراسة الميدانية: تتضمن عنوان الدراسة الميدانية (نفس عنوان مقترح خطة الدراسة الميدانية، وأسم الباحث الأول ومعهدده واسم الباحث الثاني ومعهدده إن وجد.
 - ب. خطاب موافقة نائب المدير العام لشؤون التدريب على مقترح خطة الدراسة الميدانية.
 - ت. ملخص الدراسة الميدانية: يتم من خلاله ربط الدراسة الميدانية بمجال الدراسات المحددة بنظام الترقيات، ومن ثم بيان مشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها، وتساؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، الدراسات الميدانية السابقة إن وجدت، وعينة الدراسة، والحدود الزمنية والمكانية للدراسة، وأدوات الدراسة والمعالجة الإحصائية، وأهم النتائج والتوصيات.
 - ث. قائمة المحتويات.
 - ج. فهرس الأشكال والجداول.
 - ح. المقدمة: وتتضمن عرض لأهمية وأهداف الدراسة وتساؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، وعرض مختصر لمحتوى الدراسة (الفصول).
 - خ. المعالجة الإحصائية: حيث يتم عرض أسلوب جمع البيانات وحجم العينة والحدود الزمانية والمكانية للدراسة والإجابات على تساؤلات الدراسة.
 - د. النتائج.
 - ذ. مناقشة النتائج.
 - ر. التوصيات.
 - ز. الهوامش والمصادر والمراجع.
- 3- يقدم عضو هيئة التدريب طلبه إلى رئيس القسم العلمي التابع له.
- 4- يشترط أن تتطابق الدراسة الميدانية مع مقترح خطة الدراسة الميدانية الذي تم الموافقة عليه (عنوان الدراسة الميدانية، اسم الباحث الأول واسم الباحث الثاني إن وجد).

5- بالنسبة لموقع الباحثين:

أ. في حالة إذا ما كان الباحثان الأول والثاني من نفس القسم العلمي فيتم تقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) لرئيس القسم، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ب. في حالة إذا ما كان الباحثان من قسمان مختلفان بنفس المعهد، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) إلى رئيس قسمه، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم يقوم رئيس قسم الباحث الأول برفع الطلب إلى مدير المعهد للمصادقة عليه، ويقوم مدير المعهد بإرسال نسخة من الطلب بكافة مرفقاته إلى رئيس قسم الباحث الثاني (للعلم)، ومن ثم يحول الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ت. في حالة إذا ما كان الباحثان من معهدين مختلفين، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) إلى رئيس قسمه، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب إلى مدير المعهد الثاني (للعلم) ليقيم مدير المعهد الثاني بإرسال هذه النسخة إلى رئيس قسم الباحث في معهده.

ومن ثم يقوم مدير الباحث الأول برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ث. في حالة ما إذا كان أحد الباحثان في قطاع التدريب (الأول أو الثاني) والآخر من خارج القطاع، يقوم الباحث في القطاع بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4)، إلى رئيس قسمه على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

6- يقوم فريق اعتماد الدراسات الميدانية بمناقشة الدراسات الميدانية المحولة له خلال أول أو ثاني اجتماع قادم وذلك وفقاً لقائمة الانتظار في جدول أعمال اللجنة، ويجوز للفريق استدعاء الباحث الأول أو كلاهما لمناقشتهم بالموضوع.

7- يستخدم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية استمارة تقييم دراسة ميدانية (نموذج رقم 5- نموذج تقييم دراسة ميدانية) لتحديد الرأي النهائي للفريق من حيث الموافقة أو الرفض أو إجراء بعض التعديلات، والإجراءات المتبعة في تلك الحالات هي كالتالي:

أ. في حالة الموافقة على الدراسة الميدانية يتم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام ليقيم بدوره بإخطار الباحث الأول والثاني إن وجد بالموافقة على الدراسة الميدانية.

ب. في حالة ما إذا كانت هناك تعديلات على الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بالاتصال بمقدم مقترح الدراسة وإخطاره بالتعديلات المطلوبة بالنموذج (نموذج رقم 5- نموذج تقييم دراسة ميدانية)، على أن يتم إجراء التعديلات خلال شهر من إخطاره بها، وفي حالة عدم تسلم الفريق للتعديلات المطلوبة يتم تحويل الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مع إرفاق نموذج 5، وفي هذه الحالة يقوم الباحث بتقديم طلب آخر.

ت. في حالة رفض الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الشهادات المهنية ببيان أسباب الرفض في نموذج رقم 4، ومن ثم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب ليقيم بدوره بإخطار الباحث الأول (الثاني في حالة وجوده).

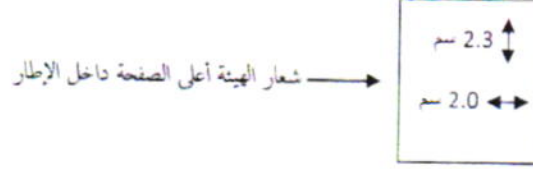
8- تقدم الدراسة الميدانية باللغة العربية فقط.

9- يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بإدراج نتيجة اعتماد الدراسة ميدانية في قاعدة البيانات الخاصة بالفريق. 14- يقوم الفريق بتوفير نسخ ورقية / إلكترونية من الدراسات الميدانية التي تم الموافقة عليها لدى القطاع ليتمكن الباحثين من الاطلاع عليها عند الحاجة.

10- يحتفظ الفريق بكافة الإخطارات الصادرة للباحثين من نائب المدير العام لشؤون التدريب (سواء كانت بالاعتماد أو بالتعديل أو بالرفض).

ب. مواصفات الدراسة الميدانية (نموذج):

- مواصفات صفحة الغلاف:



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (Arabic typesetting , size 14)
قطاع التدريب (Arabic typesetting , size 14)

ارتفاع الإطار 23.5 سم ، عرض الإطار 18.5 سم

وسط الغلاف

الدراسة الميدانية: (Arabic typesetting , size 16 bold)

عن وان الدراسة الميدانية: (Arabic typesetting , size 20 bold)

اسم الباحث الأول (Arabic typesetting , size 14)
اسم المعهد

اسم الباحث الثاني (Arabic typesetting , size 14)
اسم المعهد

تاريخ إعداد الدراسة الميدانية (الشهر / السنة) (Arabic typesetting , size 12)

- مواصفات صفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية:

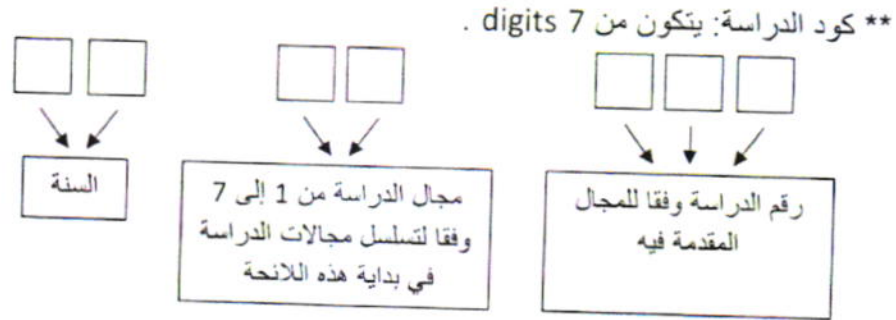
- 1- حجم الورقة A4 (رأسي).
- 2- الهوامش: ترك 4 سم من الهامش الأيسر، 3.5 سم من الهامش الأيمن، و3 سم لكل من الهامش الأعلى والأسفل.
- 3- ترقيم الصفحات يكون بمنتصف أسفل الصفحة.
- 4- المسافة بين الأسطر 1.5.
- 5- نوع خط الكتابة (اللغة العربية): Arabic typesetting.
- 6- حجم خط الكتابة (اللغة العربية):
 - ث. العناوين الرئيسية: bold 16.
 - ج. العناوين الفرعية: bold 15.
 - ح. متن الموضوع: 14.
- 7- نوع خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): Arial.
- 8- حجم خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): 14.
- 9- يجب وضع الترقيم أعلى الأشكال والجداول والرسومات.
- 10- الهوامش والمصادر والمراجع: Arabic typesetting 12.

آلية الفهرسة لمقترحات الدراسات الميدانية والدراسات الميدانية:

- 1- سيعتمد الفريق بشكل مبدئي على برنامج الأكل، من خلال استخدام سبع ملفات تتفق مجالات الدراسة.
- 2- الخلايا ستكون وفقا للتالي:

أ. بالنسبة لمقترحات خطط الدراسات الميدانية:

كود مقترح الدراسة **	اسم مقترح خطة الدراسة الميدانية	الباحث الأول	الباحث الثاني	الحدود الزمانية	الحدود المكانية	نوع العينة	حجم العينة	المنهج العلمي المستخدم	الأدوات البحثية المستخدمة
----------------------	---------------------------------	--------------	---------------	-----------------	-----------------	------------	------------	------------------------	---------------------------



ب. بالنسبة للدراسات الميدانية:

كود الدراسة	اسم الدراسة الميدانية	الباحث الأول	الباحث الثاني	الحدود الزمانية	الحدود المكانية	نوع العينة	حجم العينة	المنهج العلمي المستخدم	الأدوات البحثية المستخدمة
-------------	-----------------------	--------------	---------------	-----------------	-----------------	------------	------------	------------------------	---------------------------

- 3- كون أن مجالات الدراسات الميدانية ستكون ذات علاقة بقطاع التدريب وجهات سوق العمل، وحيث أنه لا توجد دراسات ميدانية كثيرة في هذا المجال سيقوم الفريق بالاحتفاظ بنسخ إلكترونية من الدراسات الميدانية المتوفرة، حيث سيتم المقارنة باستخدام برنامج word من خلال compare.