



المرجع : ١٣ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

الهيئة العامة
للتعليم التطبيقي والتدريب
THE PUBLIC AUTHORITY
FOR APPLIED EDUCATION & TRAINING



قرار رقم (٥٤ / ٢٠٢٢)

**بشأن لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب
بمعاهد وكليات الهيئة**

المدير العام

- بعد الاطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما.
- على القانون رقم ٨٢/٦٣ في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم (١٩٩٢/٩٥١) الصادر بتاريخ ١٩٩٢/٧/٢٦ بشأن نظام الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بكليات ومعاهد الهيئة وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠١٤/٢٨٧٢) الصادر بتاريخ ٢٠١٤/١٠/٣ بشأن لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم (١٤٦) (٢ - ٢٠٢١/٢٠٢٠) المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٨/٢٢.
- وعلى كتاب السيدة / أمين سر مجلس إدارة الهيئة رقم (٢٣٩١) المؤرخ ٢٠٢١/٩/١٣.
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

مادة أولى: يعمل بأحكام لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ومذكرتها التفسيرية المرافقة لهذا القرار.

مادة ثانية: على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يتعارض معه من قرارات أخرى.

المدير العام
حمد

أ.د. جاسم محمد الأنصاري
المدير العام بالإنابة

النسخ

- مكتب معالي وزير التربية ووزير التعليم العالي والبحث العلمي ورئيس مجلس إدارة الهيئة
- مكتب السيد الدكتور / مدير عام الهيئة
- مكاتب السادة نواب مدير عام الهيئة
- معاهد وكليات الهيئة - إدارة الشؤون القانونية
- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب - إدارة الشؤون المالية - السجل العام



الهيئة العامة
للتعليم التطبيقي والتدريب
THE PUBLIC AUTHORITY
FOR APPLIED EDUCATION & TRAINING



المرجع :
التاريخ : ١٣ / يناير / ٢٠٢٢



لائحة ترقية أعضاء هيئة التدريس

٤١

المرجع :
التاريخ : ٢٠٢٢ / ١٢ / ٢٠

المادة الأولى : تعريفات

يقصد بالعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة أمام كل منها:

الترقية: هي حصول عضو هيئة التدريب على الدرجة الوظيفية التالية للدرجة التي يشغلها حالياً وترتّب على ذلك حصوله على الحقوق الوظيفية للدرجة المرقي إليها وتحمله واجباتها ومسئولياتها.

المهنة: عضو هيئة تدريب.

التخصص: هو التخصص الرئيسي في المؤهل العلمي الذي تم التعيين عليه.

المسمى الوظيفي: هي الوظيفة التي شغلها عضو هيئة التدريب بقرار من مدير عام الهيئة.

البحث العلمي: يقصد به كل ورقة علمية منشورة أو مقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة في مجال التخصص.

الشهادة المهنية: هي شهادة أو اعتماد لشخص ما بضمّان تأهيله بالمهارات والمعارف المطلوبة لوظيفة أو مهارة تكسبه لقب من هيئة أو جمعية مهنية تخصصية معتمدة من قطاع التدريب.

الدراسة الميدانية: هي دراسة تحليلية مركزة على حالة أو جهة معينة بغرض الحصول على نتائج وصفية تفصيلية بواسطة الملاحظة وجمع البيانات المسحية.

براءة الاختراع: هو حق حصري يعطي لصاحب الإبداع والاختراع من الجهة المانحة لتنفيذ واستعمال وبيع الاختراع لفترة زمنية محددة.

الدورة التدريبية: هي عدد الساعات التدريبية التي يحضرها عضو هيئة التدريب أو يقدمها كمحاضر أو مشارك وتكسبه معارف أو مهارات تضاف إلى خبراته التخصصية أو التدريبية أو القدرات الشخصية، ويحصل بنهايتها على شهادة حضور أو تقديم دورة تدريبية من جهة معتمدة من قبل الهيئة أو بموافقة مسبقة من مركز عمله.

المرجع : ١٢ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

المادة الثانية: أهداف نظام الترقيات:

١. تحقيق مبدأ المفاضلة بين أعضاء هيئة التدريب من خلال المعايير الموضوعية للترقية.
٢. تفعيل المشاركة في الدورات التدريبية والمهام العلمية والمؤتمرات العلمية بغية الارتقاء بأداء أعضاء هيئة التدريب.
٣. تحفيز أعضاء هيئة التدريب على النشاط والتجديد في الأعمال التي يكلفون بها داخل الأقسام العلمية والمعاهد التدريبية والهيئة.
٤. تنشيط حركة البحث العلمي والدراسات والبحوث والارتباط بسوق العمل وخدمة المجتمع بما يلبي احتياجات التدريب بالهيئة.
٥. تشجيع أعضاء هيئة التدريب على الحصول على الرخص والشهادات المهنية في مجال التخصص ومجال التدريب وتنشيط الدراسات الميدانية وبراءات الاختراع.

المادة الثالثة: شروط الترقية: -

١. يحق لجميع أعضاء هيئة التدريب التقدم بطلب الترقية باختلاف درجاتهم الوظيفية ولغاية آخر مرسوم.
٢. تحتسب الإجازات التالية من ضمن سنوات الخدمة الفعلية المطلوبة عند التقدم بطلب الترقية:
 - أ. الإعارة أو الانتداب الكلي الخارجي للعمل في وظائف بالجامعات أو المؤسسات أو مراكز البحوث أو المنظمات العالمية أو الهيئات التعليمية المناظرة محلياً أو دولياً.
 - ب. التفرغ العلمي.
 - ت. الخدمة الوطنية العسكرية.
 - ث. الاجازات الوجودية.
٣. لا يجوز تقديم كتاب اعتماد متطلب تم اعتماده واستخدامه في ترقية سابقة.
٤. الشروط الواجب توافرها عند أول ترقية لعضو هيئة تدريب: -
 - أ. ان يكون حاصل على شهادة (ICDL) أو (IT) وفق قرارات الهيئة المنظمة لذلك.
 - ب. الحصول على دورة إعداد مدرب أو ما يماثلها من دورات الهيئة وفق قرارات الهيئة المنظمة لذلك.

١١

المرجع :
التاريخ : ٣ / ١١ / ٢٠٢٢

المادة الرابعة: متطلبات الترقية:

١. مساعد مدرب (ب) إلى مساعد مدرب (أ)

يجوز ترقية مساعد مدرب (ب) إلى مساعد مدرب (أ) وفقاً للشروط التالية :-

- ١) أمضى أربع سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- ٢) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية وبحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- ٣) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.

٢. مساعد مدرب (أ) إلى مدرب (ب)

يجوز ترقية مساعد مدرب (أ) إلى مدرب (ب) وفقاً للشروط التالية :-

- ١) أمضى أربع سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- ٢) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية وبحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- ٣) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.

٣. مدرب (ب) إلى مدرب (أ)

يجوز ترقية مدرب (ب) إلى مدرب (أ) وفقاً للشروط التالية :-

- ١) أمضى أربع سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- ٢) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية وبحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- ٣) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.

١١

المرجع: ١٣ يناير ٢٠٢٢
التاريخ: / /

٤. **مدرب (أ) إلى مدرب متخصص (ج)**

يجوز ترقية مدرب (أ) إلى مدرب متخصص (ج) وفقاً للشروط التالية:-

- (١) أمضى خمس سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- (٢) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في مجال التخصص عند التعيين أو عن طريق الإيفاد في إجازة دراسية.
- (٣) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية وبحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- (٤) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.
- (٥) استيفاء أحد المتطلبات التالية للترقية:-
 - أ. شهادة مهنية في مجال التدريب أو التخصص.
 - ب. دراسة ميدانية في مجال التدريب أو التخصص.
 - ت. شهادة معتمدة لبراءة اختراع.
 - ث. تأليف كتاب علمي أو إعداد مذكرة علمية حسب الضوابط المتبعة في الهيئة.
 - ج. قدم بحثاً علمياً في مجال التخصص منشوراً أو تم قبوله للنشر في مجلة علمية محكمة على أن يكون المتقدم الباحث الأول أو مشارك بنسبة ٣٠% على الأقل في إعداد البحث.

٥. **مدرب متخصص (ج) إلى مدرب متخصص (ب)**

يجوز ترقية مدرب متخصص (ج) إلى مدرب متخصص (ب) وفقاً للشروط التالية:-

- (١) أمضى خمس سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- (٢) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في مجال التخصص عند التعيين أو عن طريق الإيفاد في إجازة دراسية.
- (٣) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية وبحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- (٤) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.
- (٥) قدم بحثاً علمياً في مجال التخصص منشوراً أو تم قبوله للنشر في مجلة علمية محكمة على أن يكون المتقدم الباحث الأول.

المرجع : ١٢ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

٦) استيفاء أحد المتطلبات التالية للترقية :-

- أ. شهادة الماجستير في مجال التخصص معادلة من وزارة التعليم العالي.
- ب. شهادة مهنية في مجال التدريب أو التخصص.
- ت. دراسة ميدانية في مجال التدريب أو التخصص.
- ث. شهادة معتمدة لبراءة الاختراع.
- ج. تأليف كتاب علمي أو إعداد مذكرة علمية حسب الضوابط المتبعة في الهيئة.
- ح. قدم بحثاً علمياً آخر في مجال التخصص منشوراً أو تم قبوله للنشر في مجلة علمية محكمة على أن يكون المتقدم الباحث الأول أو مشارك بنسبة ٣٠% على الأقل في إعداد البحث.

٦. **مدرّب متخصّص (ب) إلى مدرّب متخصّص (أ)**

يجوز ترقية مدرّب متخصّص (ب) إلى مدرّب متخصّص (أ) وفقاً للشروط التالية :-

- ١) أمضى خمس سنوات خدمة فعلية على الأقل بالدرجة.
- ٢) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في مجال التخصص عند التعيين أو عن طريق الإيفاد في إجازة دراسية.
- ٣) شارك بحضور أو تقديم دورات تدريبية ويحد أدنى (٦٠) ساعة تدريبية وتشمل أيضاً حضور المهام والمؤتمرات العلمية في مجال تخصصه أو التدريب أو الجودة خلال شغله للدرجة الحالية. (على ألا تقل عدد الدورات المقدمة عن ٣)
- ٤) حصل على تقدير امتياز في تقرير الأداء السنوي لسنتين خلال شغله للدرجة الحالية من بينها السنة السابقة لتقديم طلب الترقية.
- ٥) قدم بحثاً علمياً في مجال التخصص منشوراً أو تم قبوله للنشر في مجلة علمية محكمة على أن يكون المتقدم الباحث الأول.

٦) **استيفاء متطلبين من المتطلبات التالية للترقية :-**

- أ. شهادة الماجستير في مجال التخصص معادلة من وزارة التعليم العالي.
- ب. شهادة مهنية في مجال التدريب أو التخصص.
- ت. دراسة ميدانية في مجال التدريب أو التخصص.
- ث. شهادة معتمدة لبراءة الاختراع.
- ج. تأليف كتاب علمي أو إعداد مذكرة علمية حسب الضوابط المتبعة في الهيئة.
- ح. قدم بحثاً علمياً آخر في مجال التخصص منشوراً أو تم قبوله للنشر في مجلة علمية محكمة على أن يكون المتقدم الباحث الأول أو مشارك بنسبة ٣٠% على الأقل في إعداد البحث.

٤١١

المرجع: ١٣ يناير ٢٠٢٢
التاريخ: / /

المادة الخامسة: إجراءات الترقية

١. يقدم عضو هيئة التدريب المتقدم للترقية نموذج طلب الترقية مستوفياً كافة البيانات المطلوبة، ويرفعه إلى رئيس القسم العلمي في المعهد/الكلية وذلك خلال العام التدريبي.
٢. تراجع لجنة الترقيات في القسم العلمي طلب الترقية ومدى استيفائه للمستندات والمدة القانونية المطلوبة للترقية وفقاً للنماذج المعتمدة وتخطر اللجنة المتقدم للترقية كتابياً خلال أسبوعين عمل في حال عدم استيفاء الطلب لمتطلبات الترقية.
٣. ترفع لجنة الترقيات بالقسم العلمي توصياتها إلى لجنة الترقيات في المعهد/الكلية للاعتماد في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ استلام الطلب.
٤. تحيل لجنة الترقيات في المعهد/الكلية طلب الترقية إلى مدير المعهد/عميد الكلية الذي يقوم بإحالة الطلب إلى نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث.
٥. تدرس لجنة الترقيات بالقطاع طلب الترقية وتأخذ بشأنه القرار المناسب خلال أسبوعين من استلام الطلب.
٦. ترفع لجنة الترقيات في القطاع طلب الترقية المستوفي للشروط إلى لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية للاعتماد النهائي في أول اجتماع لها.
٧. يرفع نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث طلب الترقية المعتمد من لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية إلى إدارة الشئون القانونية ومن ثم إلى مدير عام الهيئة لإصدار القرار خلال شهر.
٨. يبدأ سريان القرار الصادر للترقية اعتباراً من تاريخ عرض طلب الترقية على لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية.

١٢ يناير ٢٠٢٢

المرجع :

التاريخ : / /

المذكرة التفسيرية للائحة ترقيات أعضاء هيئة التدريب

١. الدورات التدريبية:

- تعامل المؤتمرات والمهام العلمية الصادرة بقرار حضور أو مشاركة من الهيئة معاملة الدورات التدريبية. (يعامل كل يوم في المؤتمر أو المهام العلمية بما يوازي ٥ ساعات تدريبية)
- يتم قبول واعتماد جميع الدورات المنظمة من قبل مركز ابن الهيثم للتدريب اثناء الخدمة ومركز القياس والتقويم للمتقدم للترقية والتي تتوافق مع مهامه الوظيفية وللدورات الخارجية يجب موافقة المعهد / الكلية على حضور أو تقديم الدورات.

٢. الشهادات المهنية:

شروط الحصول على الشهادات المهنية:

- أن يجتاز متطلبات الحصول على الشهادات المهنية وفق اللوائح والضوابط المعتمدة من لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية.
- أن تكون الشهادة المهنية في مجال التخصص الذي عُين عليه / أو في مجال التدريب.
- أن تكون الشهادة المهنية من مؤسسة أكاديمية أو مهنية متخصصة معتمدة من لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية.
- أن يحصل على موافقة من القسم العلمي في المعهد/الكلية، وبمصادقة مدير المعهد/عميد الكلية واعتماد لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية إن كانت الجهة المانحة للشهادة المهنية غير معتمدة سلفاً من قبل قطاع التدريب/قطاع التعليم التطبيقي والبحوث.
- لاعتماد أو إدراج الشهادات المهنية يجب أن تعرض على لجنة اعتماد الشهادات المهنية بقطاع التدريب /قطاع التعليم التطبيقي والبحوث.
- يتم اعتماد الشهادة المهنية التي لم يسبق الاستفادة منها بالترقيات السابقة.

المرجع : ١٢ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

مهام لجنة اعتماد الشهادات المهنية:

- مراجعة طلبات اعتماد الشهادات المهنية وطلبات إدراج الشهادات المهنية ورفعها لنائب المدير العام للتدريب/لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث للاعتماد النهائي لإخطار عضو هيئة التدريب باعتماد الشهادة المهنية من عدمه.
- إدراج الشهادات المهنية المعتمدة من لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية في قائمة الشهادات المهنية المعتمدة.

٣. الدراسات الميدانية:

الدراسات الميدانية يجب أن تكون من إحدى المجالات التالية:

- (١) دراسة احتياجات سوق العمل واستشراف الخطط المستقبلية لقطاع التدريب/لقطاع التعليم التطبيقي والبحوث.
- (٢) الدراسات الإحصائية بأعداد المتدربين ونسب الرسوب (المدخلات - المخرجات) ومؤشراتها المختلفة.
- (٣) دراسات تطوير المعامل، المختبرات والورش في المعاهد/الكليات.
- (٤) دراسات تطوير العمل داخل المعاهد/الكليات (برمجيات وتقنية المعلومات الحديثة).
- (٥) دراسات تطوير أنشطة التدريب والعاملين بها.
- (٦) دراسات ميدانية تخدم الأهداف الإستراتيجية لتطوير قطاع التدريب/قطاع التعليم التطبيقي والبحوث.
- (٧) دراسات نوعية محددة المحتوى لتلبية احتياجات قطاع التدريب/قطاع التعليم التطبيقي والبحوث بالهيئة.

- وينبغي أن يحصل على موافقة مسبقة من القسم العلمي وبمصادقة مدير المعهد/عميد الكلية واعتماد لجنة الدراسات الميدانية قبل البدء في التنفيذ.
- يتم اعتماد الدراسة الميدانية التي لم يسبق الاستفادة منها في الترقيات السابقة.

مهام لجنة الدراسات الميدانية بقطاع التدريب:

- مراجعة طلبات الدراسات الميدانية ورفعها لنائب المدير العام للتدريب/لنائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث للاعتماد النهائي لإخطار عضو هيئة التدريب باعتماد الدراسة الميدانية من عدمه.



كويت جريدة
NEWKUWAIT
٢٠٢٢

المرجع : ١٢ يناير ٢٠٢٢

التاريخ : / /

الهيئة العامة
للتعليم التطبيقي والتدريب
THE PUBLIC AUTHORITY
FOR APPLIED EDUCATION & TRAINING



٤. إجراءات وضوابط اعتماد البحوث العلمية المحكمة:

- تعتمد لجنة البحوث بقطاع التدريب/لجنة الشئون العلمية بقطاع التعليم التطبيقي والبحوث قائمة للمجلات العلمية المحكمة.
- تقوم لجنة البحوث باعتماد الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر بالمجلات العلمية المحكمة في موعد أقصاه اسبوعين من تاريخ استلام طلب اعتماد البحث.
- تخاطب لجنة البحوث نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث بنتائج اعتماد البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر بالمجلات العلمية المحكمة.
- يخطر نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث عضو هيئة التدريب بنتيجة اعتماد البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر بالمجلات العلمية المحكمة.

٥. البحث العلمي:

أ. أهداف البحث العلمي:

- الارتقاء بمستوى البحث العلمي وتطبيقاته ذات العائد المباشر على التدريب وخطط التنمية وخدمة المجتمع.
- الارتقاء بالكفاءة العلمية والبحثية والوظيفية لعضو هيئة التدريب، استجابة لآليات المنافسة العلمية كأحد ضمانات الجودة.

ب. الشروط الواجب توافرها في الأبحاث المقدمة للترقية:

- أن يكون البحث العلمي منشوراً أو مقبولاً للنشر في مجلة علمية محكمة في مجال التخصص لعضو هيئة التدريب خلال شغله للدرجة العلمية الحالية في الهيئة.
- أن لا تكون الأبحاث المقدمة مشتقة من رسالة الماجستير أو الدكتوراه.
- أن لا تكون الأبحاث المقدمة للترقية قد سبق التقدم بها لترقية سابقة.
- أن يتسم البحث العلمي بالحدثة والأصالة.

إجراءات الترقية:

١. لجان الترقيات: تشكيل لجان الترقيات ومهامها:

أ. لجنة الترقيات في القسم العلمي:

يشكل مدير المعهد/عميد الكلية لجنة الترقيات في القسم العلمي من ثلاث من أعضاء هيئة التدريب، يرشحهم رئيس مجلس القسم العلمي على أن تكون رئاسة اللجنة للأعلى في الدرجة الوظيفية، فإذا تساوا كانت الرئاسة للمؤهل الأعلى، فإذا تساوا تكون الرئاسة للأقدم في التعيين بالهيئة، على أن تكون درجاتهم الوظيفية بنفس أو أعلى من درجة

١٢

المرجع : ١٢ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

المتقدم للترقية، وفي حال عدم توافر الدرجات الوظيفية والمؤهلات العلمية المذكورة في القسم العلمي يستعان بأعضاء هيئة التدريب من العاملين بالأقسام الأخرى، وفي حال عدم توافر العدد المطلوب داخل المعهد/الكلية يتم الاستعانة بأعضاء هيئة تدريب من العاملين في المعاهد/الكليات الأخرى، ويتبع نظام التدوير في تشكيلها سنوياً.

مهام اللجنة:

- دراسة طلبات الترقية المقدمة من أعضاء هيئة التدريب بالقسم والتأكد من تحقيقها لشروط الترقية.
- مراجعة معايير الترقية ومدى انطباقها على المتقدم للترقية - وإخطار كل من لم يستوفي الشروط كتابياً.
- اعتماد الدورات التدريبية والمهام العلمية والمؤتمرات ومدى توافرها مع التخصص أو المهنة أو التدريب.
- رفع طلبات الترقية المستوفية لكافة الشروط إلى رئيس لجنة الترقيات في المعهد/الكلية.

ب. لجنة الترقيات في المعهد/الكلية:

يصدر نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث قراراً بتشكيل لجنة الترقيات في المعهد/الكلية برئاسة مدير المعهد/عميد الكلية، على أن يراعي مبدأ الأقدمية في التشكيل وعضوية أربعة من أعضاء هيئة التدريب بالأقسام العلمية بدرجة مدرب متخصص بنفس أو أعلى من درجة المتقدم للترقية، وفي حالة عدم توافر الأعداد المطلوبة داخل المعهد/الكلية يتم الاستعانة بأعضاء هيئة التدريب من العاملين بمعاهد/بكليات أخرى، ويتبع نظام التدوير في تشكيلها سنوياً.

مهام اللجنة:

مراجعة واعتماد نتائج عمل لجان الترقيات بالأقسام والتأكد من سلامة الإجراءات المتبعة فيها ورفعها إلى لجنة الترقيات بقطاع التدريب/قطاع التعليم التطبيقي والبحوث.

ج. لجنة الترقيات بالقطاع:

يتم تشكيل لجنة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بالمعاهد/الكليات بقرار من مدير عام الهيئة برئاسة نائب المدير العام للتدريب/نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث على أن تتكون من خمسة أعضاء لا تقل درجتهم الوظيفية عن درجة مدرب متخصص أو وفي حال عدم توافر الدرجات العلمية يتم الاستعانة بالدرجات الوظيفية في كلا القطاعين ويتبع التدوير في تشكيلهم سنوياً.

مهام اللجنة:

- مراجعة توصيات لجان الترقيات بالمعاهد/الكليات والتأكد من سلامة إجراءاتها.
- اعتماد الترقيات ورفعها إلى لجنة شؤون التدريب/لجنة الشؤون العلمية للاعتماد النهائي.

المرجع : ١٣ يناير ٢٠٢٢
التاريخ : / /

٢. البرمجة الزمنية لإجراءات ترقية أعضاء هيئة التدريب:

م	الإجراء الرئيسي	الإجراءات التفصيلية	الجهة المسؤولة	تاريخ الإنجاز
١	تقديم طلب الترقية	- استيفاء بيانات طلب الترقية الخاص بعضو هيئة التدريب. - توفير المستندات المطلوبة ورفعها لرئيس القسم العلمي.	عضو هيئة التدريب	خلال العام التدريبي
٢	عرض الطلب على لجنة الترقيات بالقسم	دراسة الطلب ومدى استيفاء متطلبات الترقية	لجنة الترقيات بالقسم	خلال اسبوعين من تاريخ استلام اللجنة للطلب
٣	عرض الطلب على لجنة الترقيات بالمعهد/الكلية	مراجعة واعتماد نتائج عمل لجان الترقيات بالأقسام والتأكد من سلامة الاجراءات ورفع النتائج إلى لجنة الترقيات بالقطاع	لجنة الترقيات في المعهد/الكلية	خلال شهر من تاريخ استلام الطلب من لجنة الترقيات بالقسم
٤	عرض الطلب على لجنة الترقيات بالقطاع	مراجعة واعتماد نتائج عمل لجان الترقيات بالمعاهد/الكليات والتأكد من سلامة الاجراءات.	لجنة الترقيات بالقطاع	خلال أسبوعين من استلام الطلبات
٥	عرض الطلبات المستوفية لشروط الترقية على لجنة شئون التدريب/لجنة الشئون العلمية	اعتماد الطلبات المستوفية لشروط الترقية	لجنة شئون التدريب/ لجنة الشئون العلمية	في أول اجتماع للجنة
٦	إرسال طلبات الترقية المعتمدة لإدارة الشئون القانونية	التدقيق على طلبات الترقية	إدارة الشئون القانونية	خلال اسبوعين
٧	رفع طلبات الترقية المعتمدة للمدير العام	إصدار قرارات الترقية	مدير عام الهيئة	خلال شهر

المرجع :
التاريخ : ١٤ مارس / ٢٠٢٢

قرار رقم (٢٠٢٢/٦٩٩)

بشأن تعديل قرار الهيئة رقم (٢٠٢٢/٥٤)

بشأن لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكليات الهيئة

المدير العام

- بعد الاطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم ٨٢/٦٣ في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠٢٢/٥٤) الصادر بتاريخ ٢٠٢٢/١/١٣ بشأن لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكليات الهيئة.
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم (١٤٦) (٢ - ٢٠٢١/٢٠٢٠) المنعقد بتاريخ ٢٠٢١/٨/٢٢.
- وعلى كتاب مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٠٢٣/٣٠/٣٣) المؤرخ ٢٠٢٣/١/٥ المتضمن قرار المجلس بالموافقة على فتح المجال لترقية أعضاء هيئة التدريب بالهيئة من حملة الدبلوم من درجة مدرب (أ) إلى الدرجات الأعلى (مدرب متخصص ج - مدرب متخصص ب - مدرب متخصص أ) وذلك اعتباراً من تاريخ موافقة المجلس في اجتماعه رقم (١) لسنة ٢٠٢٣ المنعقد بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢.
- وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر

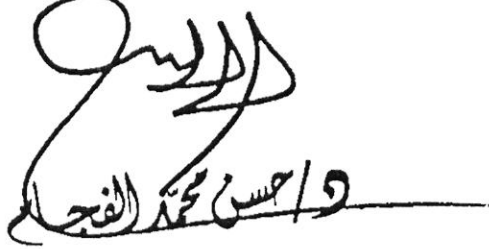
مادة أولى: تعديل المادة الرابعة (متطلبات الترقية) الواردة في قرار الهيئة رقم (٢٠٢٢/٥٤) الصادر بتاريخ ٢٠٢٢/١/١٣ بشأن لائحة الترقيات لأعضاء هيئة التدريب بمعاهد وكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وذلك بحذف البند رقم (٢) : " أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي في مجال التخصص عند التعيين أو عن طريق الإيفاد في إجازة دراسية " الوارد ضمن متطلبات الترقية إلى الدرجات التالية: (مدرب متخصص ج - مدرب متخصص ب - مدرب متخصص أ) مع إعادة ترقيم البنود.

المرجع ١ مارس ٢٠٢٢
التاريخ: / /

تابع قرار رقم (٢٠٢٣/٦٩٧)

مادة ثانية: على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من ٢٠٢٣/١/٢ ويلغى كل ما يتعارض معه من قرارات أخرى.

المدير العام


د/احسن محمد الفجالة

النسخ:

- مكتب معالي وزير التربية ووزير التعليم العالي والبحث العلمي رئيس مجلس إدارة الهيئة
- مكتب السيد الدكتور / مدير عام الهيئة
- مكاتب السادة نواب مدير عام الهيئة
- معاهد وكليات الهيئة - إدارة الشؤون القانونية - مركز دعم القرار
- إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب - إدارة الشؤون المالية - السجل العام