



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

عمادة القبول والتسجيل

إدارة الإرشاد الأكاديمي

دليل الإرشاد الأكاديمي  
في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب  
2020



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### إعداد وإشراف

- أ.د. حمد بليه العجمي

- فوزيه مفلح الدوسري

- خزنة الخالدي

- نواف الرسام

- ساره اللحدان

- أنهار السبعان

- نواف القصف

- بشاير العدوانى

### راجع الدليل

أ.د. مشعل المنصوري – عميد القبول والتسجيل



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

الفهرس :

م	المحتويات	الصفحة
1	المقدمة	5
2	برامج الإرشاد الأكاديمي	6
3	حقوق الطالب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب	6
4	واجبات طالب الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب	8
5	تعريف عن الهيئة وكلياتها	9
6	إجراءات يتبعتها الطالب المستجد	15
7	كيفية الدخول لبرنامج المرشد الأكاديمي الإلكتروني	16
8	كيفية تسجيل المقررات عن طريق الانترنت	17
9	مصطلحات مهمة	18
10	الغياب	20
11	طلب التماس بإعادة النظر في درجة الاختبار النهائي ( تظلم )	20
12	سلم الدرجات ومعاني ورموز الدرجات	21
13	معنى الرموز	22
14	طريقة حساب المعدل يدوياً	23
15	خطوات حساب المعدل آلياً	25



تابع الفهرس :

المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

م	المحتويات	الصفحة
16	إنذار المعدل (التخصصي - العام)	26
17	وقف القيد	26
18	الانسحاب الكلي من المقررات	27
19	مدة بقاء الطالب في الكلية	28
20	سحب الأوراق من الكلية	29
21	إلغاء القبول	29
22	شروط تغيير التخصص	30
23	شروط التحويل بين كليات الهيئة	31
24	العبء الدراسي	32
25	حالات تأجيل الامتحانات النهائية	33
26	حالات الغش بالامتحانات	34
27	حالات الفصل من الكلية	34
28	إعادة المقررات الدراسية	35
29	مرتبة وقائمة الشرف	35
30	المكافآت	36
31	ضوابط التعليم عن بعد	37



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### المقدمة :

أبني الطالب ،، أبنتي الطالبة ،، نحبيكم كأعضاء في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، أكبر صرح تعليمي في الكويت، ونتمنى أن تزداد معارفكم وتصقل مهارتكم في كليات الهيئة لتكونوا لبنة قوية وإضافة يُعتدُّ بها لبناء الوطن .

تسعى إدارة الإرشاد الأكاديمي ومكاتبها في الكليات إلى إرشاد الطلبة وتلبية احتياجاتهم الأكاديمية، وتنمية شخصياتهم، وتفوقهم في دراستهم، وزيادة مهاراتهم في التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تعترضهم أثناء دراستهم .

يقوم النجاح والتفوق على عدة ركائز من أهمها : الجانب المعرفي بما يتضمن من انتباه وإدراك وإعمال للعقل وجانب وجداني يقوم على الدافعية والثقة بالنفس، وجانب أخلاقي سلوكي يقوم على حسن التوكل على الله والالتزام بالمهمة بما فيها من المواظفة على الدوام والدراسة والالتزام باللوائح والأنظمة المنظمة للعملية التعليمية .

نضع بين أيديكم دليل الإرشاد الأكاديمي الذي يهدف لتعريف الطالب باللوائح وضوابط الدراسة الأكاديمية ومساعدته على إتقان إجراءات وفتيات الدراسة، وذلك لمزيد من تفوقه وتميزه في دراسته، كما أنه يساهم في توعية الطالب وحمانيته من الوقوع في كثير من الأخطاء التي قد تؤثر سلباً على دراسته في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .

أ.د. حمد بليه العجمي  
مساعد عميد القبول والتسجيل  
للإرشاد الأكاديمي  
8 نوفمبر 2020



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

## 2- برامج الإرشاد الأكاديمي :

- 1- برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات ، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم .
  - 2- برامج إرشادية لمساعدة الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لتحقيق أعلى درجات التكيف مع بيئة الدراسة بما تسمح به قدراتهم ، وحل مشكلاتهم وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب احتياجه .
  - 3- برامج إرشادية للطلبة المتعثرين دراسياً لمساعدتهم على النجاح وتجاوز مشكلاتهم .
  - 4- برامج إرشادية للطلبة المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التميز تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلبة .
  - 5- برامج إرشادية لعامة الطلبة لتحسين مستواهم الدراسي وحل مشاكلهم .
- تقوم مكاتب الإرشاد الأكاديمي في الكليات بتنفيذ البرامج السابقة بالتنسيق مع إدارة الإرشاد الأكاديمي وبالتعاون مع المرشدين العلميين ورؤساء الأقسام وعمداء الكليات .

## 3- حقوق الطالب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب :

- 1- توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب للحصول على تعلم فعال .
- 2- تسهيل الحصول على كامل حقوقه من قبل الجهات الإدارية أو الأكاديمية وفقاً لأنظمة الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- 3- المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة في كل ما يتعلق بالطالب من معلومات شخصية أو أكاديمية إلا للمصرح لهم فقط .
- 4- التظلم لدى الجهات المعنية في حالة عدم حصوله على حقوقه المذكورة في لوائح الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- 5- الحصول على هوية الطالب التي تثبت شخصيته داخل وخارج الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- 6- تقديم الإرشاد والتوجيه له عن طريق إدارة الإرشاد الأكاديمي ومكاتبها في الكليات، بالوسائل المتاحة مثل موقع الهيئة، وبرنامج المرشد الإلكتروني الخاص بكل طالب.



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

- 7- يتم تكليف مرشد أكاديمي في كل قسم علمي وذلك لمتابعة ومساعدة الطالب لضمان تدفق العملية التعليمية والنجاح في الانتهاء من متطلبات التخرج.
- 8- التحويل من كلية إلى أخرى أو تغيير التخصص داخل الكلية حسب اللوائح والأنظمة المنظمة لذلك .
- 9- الاطلاع على نتائج اختبار القدرات والمقابلة الشخصية، وكذلك الاختبارات الفصلية أو النهائية.
- 10- إحاطته بما يصدر في حقه من إنذار أو لفت نظر أو حرمان من دخول الاختبار النهائي وإحاطته بسبب حرمانه قبل موعد الاختبار بوقت كاف .
- 11- المشاركة في الأنشطة والدورات التدريبية والبرامج والرحلات المقامة من قبل الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب حسب الإمكانيات المتاحة .
- 12- الاستفادة من خدمات ومرافق الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب مثل: (مكتبات الكليات، المطعم، مواقف السيارات، الخ) .
- 13- الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وتعريفه بها في حالة كونه من ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك حسب الإمكانيات المتاحة .
- 14- يحق له ترشيح نفسه أو اختيار من يمثله من زملائه الطلبة في المشاركة في اتحاد الطلبة حسب اللوائح والنظم المعمول بها بهذا الخصوص .
- 15- يحق له الحصول على المكافآت المادية مثل: مكافئة التفوق أو المكافئة الاجتماعية .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

#### 4- واجبات طالب الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب :

- 1- التعرف والاطلاع على لوائح وأنظمة الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب والالتزام بها.
- 2- حضور اليوم الارشادي (حفل استقبال الطلاب) للتعريف بالكلية واقسامها العلمية.
- 3- الانتظام في الدراسة والالتزام بالواجبات و المهام الدراسية المطلوبة منذ بدء الدراسة وعدم التغيب الا بعذر مقبول و ذلك وفقا للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة.
- 4- التعامل باحترام مع أعضاء هيئة التدريس والزملاء وجميع العاملين من أكاديميين وإداريين مع احترام خصوصية كل منهم .
- 5- الالتزام بالأنظمة واللوائح المتعلقة بأداء الاختبارات (عدم الغش أو المحاولة أو مساعدة زملاءه على الغش منه او من غيره )
- 6- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة المهنية للأبحاث التي يتم المشاركة فيها.
- 7- عدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق ويؤثر على الوضع الأكاديمي والمهني والمسؤوليات الاجتماعية للطالب.
- 8- المحافظة على مرافق وممتلكات الكلية بما يحقق النفع العام وعدم تعريضها للتلف .
- 9- الالتزام بحمل هوية الطالب أثناء وجوده داخل الكلية وتقديمها للموظفين او أعضاء هيئة التدريس عند طلبها وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل مرافق الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- 10- الالتزام بإعطاء الكلية معلومات وبيانات صحيحة ودقيقة عن نفسه، و الإبلاغ عند حدوث أي تغيير في البيانات.
- 11- عدم الإساءة الى سمعة الكلية أو الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بأي تصرف غير لائق يصدر منه داخل او خارج الحرم الجامعي وللكلية الحق في اتخاذ الاجراء المناسب في حقه عند وقوع أي مخالفة .





المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### 5- تعريف عن الهيئة وكلياتها :

تهدف الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب إلى توفير القوى العاملة الوطنية الفنية والمهنية لتلبية احتياجات التنمية في البلاد في المجالات المختلفة لتحقيق التقدم والرفعة للوطن .

ومن أهدافها :

أنها تجعل الشباب الكويتي هم أمل الغد الذي يعتمد عليه في بناء الوطن وإيجاد العمالة الوطنية لمستويات العمالة الوسطى الفنية والمهنية التي تحتاجها البلاد لتصبح منافسة للعمالة الوافدة في كثير من مجالات الإنتاج والخدمات، وأن تتحمل مسؤولياتها الوطنية في التقدم الاقتصادي والاجتماعي، وفيما يلي تعريف بكليات الهيئة والتخصصات وعدد الوحدات المطلوبة في كل تخصص :



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### 1- كلية التربية الأساسية

عدد الوحدات المطلوبة	التخصص	رمز	البرنامج
130 وحدة	التربية الإسلامية بنات فقط	01	بكالوريوس
130 وحدة	اللغة العربية بنات فقط	02	
130 وحدة	العلوم بنات فقط	04	
130 وحدة	الرياضيات بنات فقط	05	
130 وحدة	التربية الفنية	06	
130 وحدة	التربية البدنية والرياضة	07	
130 وحدة	التربية الموسيقية	09	
130 وحدة	رياض أطفال بنات فقط	10	
130 وحدة	الاقتصاد المنزلي بنات فقط	11	
130 وحدة	التصميم الداخلي	12	
130 وحدة	الكهرباء	13	
130 وحدة	علوم المكتبات والمعلومات	14	
130 وحدة	تكنولوجيا التعليم	15	
130 وحدة	اللغة الإنجليزية بنات فقط	16	
134 وحدة	الدراسات الإسلامية (تربية خاصة)*	21	
134 وحدة	اللغة العربية (تربية خاصة)	22	
134 وحدة	العلوم (تربية خاصة)	24	
134 وحدة	الرياضيات (تربية خاصة)	25	
134 وحدة	الحاسوب	36	
132 وحدة	اللغة الفرنسية بنات فقط	40	

- تخصص التربية الخاصة تخصص مساند ويتفرع إلى :  
(- التفوق العقلي - الإعاقة العقلية - الإعاقة السمعية - الإعاقة البصرية)  
(- صعوبات التعلم) مساند فقط لتخصصي اللغة العربية والرياضيات

\* تخصصات تم تغيير مسماها أو إيقافها :

- علوم الأسرة والمستهلك (تم إيقافه)
- التقنيات التربوية (تخصص تكنولوجيا التعليم حالياً)
- تربية خاصة - دراسات اجتماعية (تم إيقافه مؤقتاً)



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

## 2- كلية الدراسات التجارية

عدد الوحدات المطلوبة	التخصص	رمز	البرنامج
68 وحدة	المحاسبة	01	تعليم
68 وحدة	إدارة مواد	03	
68 وحدة	التأمين	06	
68 وحدة	البنوك	07	
68 وحدة	الحاسب الآلي	08	
69 وحدة	الإدارة	11	
71 وحدة	القانون	12	

\* تخصصات تم تغيير مسماها أو إيقافها :

- إدارة وسكرتارية ( تخصص الإدارة حالياً )
- إدارة البريد
- سكرتارية طبية
- سكرتارية
- إدارة تعاونيات



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### 3- كلية العلوم الصحية

عدد الوحدات المطلوبة	التخصص	رمز	البرنامج
68 وحدة	السجلات الطبية	04	دبلوم
68 وحدة	العلوم الصيدلانية	05	
69 وحدة	تكنولوجيا المختبرات الطبية	09	
68 وحدة	علوم الأغذية	11	
68 وحدة	علوم التغذية	12	
68 وحدة	طوارئ طبية	13	
68 وحدة	فني عيادة طب أسنان	15	
130	بكالوريوس صحة البيئة - البيئة التطبيقية ( بنات ) - الصحة الصناعية والسلامة المهنية (بنين)	10	بكالوريوس

- تخصصات تم تغير مسماها أو إيقافها :
  - تخصص صحة البيئة (دبلوم) تم إيقافه .
  - تخصص الفم والأسنان تم إيقافه .
  - تم إيقاف جميع برامج الاستكمال BC (استكمال صحة بيئية ، البيئة التطبيقية، علوم بيئية، الصحة الصناعية والسلامة المهنية )



4- كلية الدراسات التكنولوجية (الدفعات 2017- 2018 وما قبلها)

عدد الوحدات للدفع بعد 2018/1'	عدد الوحدات المطلوبة:	التخصص	رمز	البرنامج	
75	87 وحدة	بنين فقط	01	تكنولوجيا ميكانيكا - قوى محرقة	
75	87 وحدة	بنين فقط	02	تكنولوجيا تصنيع	
75	87 وحدة	بنين فقط	03	ميكانيكا سيارات	
75	87 وحدة	بنين فقط	04	ميكانيكا تبريد وتكييف الهواء	
75	87 وحدة	بنين فقط	05	ميكانيكا هندسة بحرية	
75	87 وحدة	بنين فقط	06	تكنولوجيا اللحام	
75	87 وحدة	بنين فقط	11	تكنولوجيا الآلات الكهربائية	
75	87 وحدة	بنين فقط	12	تكنولوجيا نقل وتوزيع الطاقة الكهربائية	
75	87 وحدة		21	الالكترونات اتصالات	
75	87 وحدة	بنين فقط	22	الالكترونيات صناعية	
75	87 وحدة	بنين فقط	23	تكنولوجيا معدات طبية حيوية	
75	87 وحدة	بنين فقط	31	إنشاء مباني	
75	87 وحدة	بنين فقط	32	طرق	
75	87 وحدة	بنين فقط	33	مساحة	
75	87 وحدة	بنين فقط	43	تكنولوجيا تشغيل المصافي	
75	87 وحدة	بنين فقط	44	تكنولوجيا الصناعات الكيماوية	
75	87 وحدة	بنين فقط	51	تكنولوجيا مختبرات فيزيائية تطبيقية	
75	87 وحدة		52	تكنولوجيا مختبرات كيميائية	
75	87 وحدة		55	هندسة كمبيوتر	
75	87 وحدة	بنين فقط	61	تكنولوجيا هندسة بترول استكشاف وتطوير	
75	87 وحدة	بنين فقط	62	تكنولوجيا هندسة بترول - إنتاج وتصدير	
132	132 وحدة	بنين فقط	65	بكالوريوس هندسة كيميائية	بكالوريوس BA
69	69 وحدة	بنين فقط	65	استكمال هندسة كيميائية	بكالوريوس BC

تخصصات تم تغيير مسمائها أو إيقافها في كلية الدراسات التكنولوجية:

- صناعات كيميائية ( تم تقسيمه حالياً إلى: تخصص تكنولوجيا تشغيل مصافي / وتخصص تكنولوجيا الصناعات الكيماوية )
- صناعات بترولية (تم تقسيمها إلى: تكنولوجيا هندسة بترول استكشاف وتطوير/ تكنولوجيا هندسة بترول إنتاج وتصدير)



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### 5- كلية التمريض

عدد الوحدات المطلوبة	التخصص	رمز	البرنامج
77 وحدة	دبلوم التمريض	01	الدبلوم DP
122 وحدة	بكالوريوس التمريض	02	بكالوريوس BA
136 وحدة	بكالوريوس التمريض المدرسي	04	
68 وحدة	استكمال تمريض	02	استكمال BC

• تخصصات تم إيقافها :

- دبلوم متقدم العناية الحرجة ( بعد البكالوريوس )



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

6- إجراءات يتبناها الطالب المستجد :

1. الحصول على هوية مستخدم وكلمة السر ودفع الرسوم بالتسجيل ومعرفة وقت استخدام نظام التسجيل مع إحضار البطاقة المدنية.
2. استخدام النظام من خلال الذهاب إلى صفحة الهيئة ( www . paaet . edu . kw ) ثم اختيار الخدمات الإلكترونية للطلبة ثم اختيار نظام تسجيل المقررات في الكليات.
3. ضرورة الالتزام بالموعد المحدد والمكتوب لكل طالب على صفحة الانترنت ولن يسمح لأي طالب التسجيل بغير مواعده المحدد ويتم تسجيله (بالتسجيل المتأخر).
4. لا يجوز تسجيل الطالب في أحد المقررات الدراسية ما لم يكن اجتاز بنجاح المقرر المسبق له.
5. على جميع الطلبة التأكد من إدراج أسمائهم بقوائم المقررات الدراسية لدى المدرسين بعد انتهاء فترة الإضافة.



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

7- كيفية الدخول لبرنامج المرشد الأكاديمي الإلكتروني :

خطوات الدخول للمرشد الإلكتروني :







المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

8- كيفية تسجيل المقررات عن طريق الانترنت:

- 1- الدخول على موقع الهيئة <http://www.paaet.edu.kw> لمعرفة مواعيد التسجيل .
2. نظام تسجيل المقررات (خاص بطلبة الهيئة).
3. اضغط هنا لاستخدام نظام التسجيل.
4. إدخال اسم المستخدم ( الرقم المدني ) والرمز السري .
5. اختيار أيقونة الطالب ( الضغط على مربع كلمة الطالب )
6. التسجيل.
7. تسجيل المقررات .
8. اختيار الفصل الدراسي (الأول / الثاني / الصيفي) مع السنة الدراسية الحالية.
9. تنفيذ .
10. تظهر الخطة الدراسية للطالب .
11. التسجيل في المقررات المدرجة في مسودة الإرشاد (انظر خلف الصفحة )
12. اختيار المقرر .
13. عرض الشعب.
14. اختيار المجموعة.
15. تسجيل.
16. إضافة الشعب .
17. بعد الانتهاء من تسجيل المقررات يتم الضغط على التنفيذ للحفظ وطباعة الجدول للتأكد .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

### 9- مصطلحات مهمة:

- العام الدراسي |  
يتكون العام الدراسي من فصلين دراسيين، مدة كل فصل منهما 14 أسبوع، بالإضافة إلى الفترة المخصصة للإرشاد والتسجيل وأيام الاختبارات النهائية .
- التدريب الميداني :  
تدريب الطلبة عمليا في جهات العمل التي لها علاقة وثيقة بتخصصات الطلبة، وذلك لربط الدراسة النظرية في الكلية بالتطبيقات العملية المتوفرة في سوق العمل بشقيه الحكومي والخاص وله شروط منها المقررات المسبقة والمقررات المتلازمة .
- المقرر المتلازم .  
مقرران دراسيان متلازمان على الطالب تسجيلهما ودراستهما في الوقت نفسه مثال: ( حلقة البحث والتربية العملية في كلية التربية الأساسية)
- المقرر المسبق .  
هو المقرر الذي يجب أن يدرسه الطالب ويجتازه بنجاح قبل أن يدرس مقرر دراسي أكثر تقدما .
- الخطة الدراسية / صحيفة التخرج  
هي قائمة المواد التي تقدمها الأقسام العلمية المختلفة في الكلية لكل تخصص، وتعرض فيها المجموعات الاختيارية والإجبارية المقررات العامة والتخصصية، مع ذكر معلومات لكل مقرر وتشمل رقم المقرر واسمه، عدد الوحدات، الساعات الدراسية، والمتطلب السابق ويستطيع كل طالب الاطلاع على صحيفة التخرج الخاصة به عن طريق برنامج المرشد الالكتروني .



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

- السجل الأكاديمي / كشف الدرجات التراكمي / السجل

الدراسي record / transcript

سجل يبين المقررات التي درسها الطالب في كل فصل دراسي والتقييمات التي حصل عليها، ومعدل الفصل، ومعدل التخصص، والمعدل العام، بالإضافة المقررات التي أعفي منها الطالب المحول

- العبء الدراسي الاعتيادي

عدد الوحدات التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد وهي ناتج قسمة عدد الوحدات الدراسية اللازمة للتخرج على عدد الفصول الدراسية الاعتيادية حسب ما تحدده اللائحة .

- الحد الأدنى للعبء الدراسي

عدد الوحدات التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد وهي تقل عن العبء الاعتيادي بثلاث وحدات دراسية

- الحد الأقصى للعبء الدراسي

عدد الوحدات التي يجوز للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي الواحد وهي العبء الاعتيادي مضاف إليه ثلاث وحدات دراسية .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

### 10- الغياب:

- 1- عند تغيب الطالب عن الحضور ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في أسبوع يحصل على (إنذار أول) .
- 2- عند تغيب الطالب عن الحضور ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في أسبوعين يحصل على (إنذار ثاني) .
- 3- عند تغيب الطالب عن الحضور ما يوازي الساعات المحددة للمقرر الدراسي في ثلاثة أسابيع أو أكثر يحرم الطالب من الدخول للامتحان النهائي ويحصل على تقدير (HM) حرمان .

عند غياب الطالب في الفصل الدراسي الصيفي يكون الإنذار الأول عندما تصل نسبة الغياب 10% من الساعات المحددة للمقرر الدراسي وعندما تصل نسبة الغياب عن 15% يحصل على الإنذار الثاني وعند تجاوز غياب الطالب 20% من الساعات المحددة للمقرر يعتبر راسباً ويحرم من دخول الامتحان النهائي .

### 11- طلب التماس بإعادة النظر في درجة الاختبار النهائي (تظلم) :

يجوز للطالب في حالة اعتراضه على تقديره النهائي في آخر الفصل الدراسي، مراجعة أستاذ المقرر في الأمر خلال يومين من تاريخ إعلان النتيجة، وله إن لم يقتنع بتوضيح أستاذ المقرر أن يتظلم خلال أسبوع من تاريخ إعلان النتيجة، وفقاً لأسس البت في مثل هذه التظلمات .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

**12- سلم الدرجات ومعاني ورموز الدرجات :**

المصطلحات والرموز المعتمدة في اللائحة الأساسية لنظام الدراسة:

توزيع الدرجات	النقاط	الرمز		التقديرات	
100-95	4	A	أ	عادي	امتياز
90-94	3.67	A-	أ-	منخفض	امتياز
89-86	3.33	B+	ب+	مرتفع	جيد جداً
85-83	3.00	B	ب	عادي	جيد جداً
80-82	2.67	B-	ب-	منخفض	جيد جداً
79-75	2.33	C+	ج+	مرتفع	جيد
74-70	2.00	C	ج	عادي	جيد
69-66	1.67	C-	ج-	منخفض	جيد
65-63	1.33	D+	د+	مرتفع	مقبول
62-60	1.00	D	د	عادي	مقبول
أقل من 60	00	F	هـ	راسب	



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

### 13-معنى الرموز :

- 1 - ( FA ) رسوب بسبب الغياب عن أداء الامتحان النهائي.
- 2 - ( HM ) الغياب عن حضور المحاضرات وتجاوز النسبة المقررة لذلك، وصدور قرار بحرمانه من دخول الامتحان النهائي .
- 3 - ( XF ) رسوب بسبب الغش .
- 4 - ( FW ) سحب أوراق من الكلية .
- 5 - ( XZ ) فصل بقرار .
- 6 - ( L ) تأخير نتيجة، يعتمد على نوع التقدير بعد الرصد وفي أي فصل وأي مرة .
- 7 - ( W ) انسحاب
- 8 - ( I ) مؤجل، يعتمد على نوع التقدير بعد الرصد وفي أي فصل وأي مرة .
- 9 - ( Z ) انسحاب كلي من المقررات .
- 10 - ( M1 ) معادلة مقرر ( عن طريق مكتب التسجيل)
- 11 - ( XW ) إلغاء تسجيل مقررات بسبب الغش أو بقرار تأديبي .
- 12 - ( WL ) قائمة الانتظار .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

#### 14- طريقة حساب المعدل يدوياً:

طالب درس 6 مقررات بمجموع 13 وحدة، وكانت حصيلته السابقة من الوحدات المسجلة في معدل التخصص 52 وفي المعدل العام 146 ، وكانت حصيلته السابقة من النقاط في معدل التخصص 103.5 وفي المعدل العام 361.5 ، ويرغب في حساب معدله العام (التراكمي) للفصل الدراسي الذي يقوم بدراسته حالياً .

#### الخطوة الأولى:

1. نقل إجمالي الوحدات المسجلة في آخر شهادة دراسية عند المعدل العام لاستخدامها لاحقاً بالحساب.
2. نقل نقاط الحصيلة الإجمالية من نفس الشهادة لاستخدامها لاحقاً بالحساب (مثال): الشهادة الدراسية:

رمز المقرر	اسم المقرر	وحدات مسجلة	وحدات مجتازه	تقدير	نقاط الحصيلة
معدل الفصل	X	X	X	X	X
معدل التخصص	X	52	X	X	103.5
المعدل العام	X	146	X	X	361.5



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

الخطوة الثانية:

❖ نقل المواد المسجلة في الجدول الحالي وضربها بالتقدير المتوقع.

(مثال) : الطالب مسجل 6 مواد بمجموع ١٣ وحدة دراسية

المجموع النهائي لنقاط كل مقرر (عدد وحدات كل مقرر × نقاط التقدير المتوقع الحصول عليه)	التقدير المتوقع الحصول عليه		عدد وحدات كل مقرر	المقررات المسجلة في الفصل الحالي
	نقاط التقدير	رمز التقدير		
$12 = 4 \times 3$	4	A	3	المقرر الأول
$6 = 3 \times 2$	3	B	2	المقرر الثاني
$2 = 2 \times 1$	2	C	1	المقرر الثالث
$2 = 1 \times 2$	1	D	2	المقرر الرابع
$10.5 = 3.5 \times 3$	3.5	B+	3	المقرر الخامس
$6 = 3 \times 2$	3	B	2	المقرر السادس
38.5	-----	-----	13	المجموع





المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

#### الخطوة الثالثة:

جمع نقاط الحصيلة المستخرجة من الخطوة الأولى مع المجموع المستخرج من الخطوة الثانية

$$400 = 38.5 + 361.5$$

#### الخطوة الرابعة:

جمع الوحدات المسجلة في الشهادة والوحدات المسجلة حالياً والمستخرجة في الخطوة الثانية  $146 + 13 = 159 =$

قسمة ناتج الخطوة الثالثة على ناتج الخطوة الرابعة فيكون الناتج هو المعدل:  $2.51 = 159 \div 400$ .

- ❖ ولحساب معدل التخصص تحسب مواد التخصص فقط وفق الخطوات السابقة.  
ويتم استخراج نقاط الحصيلة والوحدات المسجلة في الشهادة بجانب خانة معدل التخصص .

#### 15-خطوات حساب المعدل آلياً :

- 1- يدخل الطالب إلى صفحة برنامج المرشد الالكتروني الخاصة به.
- 2- يضغط على زر الجدول الحالي.
- 3- يذهب إلى خانة الدرجة، ثم يفترض الدرجة التي يتوقع الحصول عليها أمام كل مقرر.
- 4- يضغط على زر "احتساب المعدل الافتراضي"
- 5- يظهر المعدل المتوقع حصول الطالب عليه بجانب المعدل السابق ( التخصصي والعام)



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

#### 16- إنذار المعدل (التخصصي – العام) .

- ❖ إذا قل المعدل العام أو معدل التخصص في نهاية أي فصل دراسي عن (٢) نقطة.
- ❖ يفصل الطالب المستجد من الكلية إذا لم يرفع معدله خلال الفصلين الدراسيين التاليين لفصل الالتحاق.
- ❖ إذا لم يسجل الطالب مادة تخصص خلال أول فصلين دراسيين يحصل على إنذار تخصص.

#### 17- وقف القيد :

- يقصد بوقف القيد عدم تسجيل الطالب في المقررات الدراسية بعذر تقبله لجنة الشؤون الطلابية، وذلك بأن يتوجه الطالب لمكتب النشاط والرعاية الطلابية لتقديم الطلب الخاص بوقف القيد موضحاً الأسباب الداعية .
- ❖ تقوم لجنة الشؤون الطلابية بالنظر في طلبات وقف القيد واتخاذ القرارات المناسبة .
  - ❖ يجب على الطالب مراجعة مكتب النشاط والرعاية الطلابية لمعرفة قرار اللجنة .
  - ❖ في حالة عدم الموافقة على طلب وقف القيد وعدم مراجعة مكتب النشاط والرعاية الطلابية يسجل للطالب انقطاع عن الدراسة في الفصل الدراسي .
  - ❖ في حالة الموافقة على وقف القيد يستطيع الطالب التسجيل عن طريق الانترنت للفصل التالي نظراً لإعادة قيده .



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### **18- الانسحاب الكلي من المقررات :**

- ❖ يجوز للطالب الانسحاب من جميع المقررات الدراسية - التي سجل فيها، (مراجعة مكتب النشاط والرعاية الطلابية لمعرفة التاريخ).
- ❖ يتوجه الطالب لمكتب النشاط والرعاية الطلابية لتقديم طلب الانسحاب الكلي مع بيان الأسباب الداعية لذلك.
- ❖ تقوم لجنة الشؤون الطلابية بالنظر في طلبات الانسحاب الكلي واتخاذ القرارات المناسبة.
- ❖ يجب مراجعة الطالب مكتب النشاط والرعاية الطلابية لمعرفة قرار اللجنة.
- ❖ في حالة موافقة لجنة الشؤون الطلابية على الانسحاب يسجل ذلك في سجل الطالب ويرمز له بالرمز (Z) ولا يدخل في حساب المعدل.
- ❖ في حالة عدم موافقة اللجنة على الانسحاب الكلي من المقررات وكان الطالب منقطع عن الدراسة منذ تقديم الطلب، ترصد له درجة حرمان في جميع المواد.



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

19 - مدة بقاء الطالب في الكلية:

- لا يجوز استمرار بقاء الطالب في الكلية فترة تزيد عن عدد الفصول الموضحة بالجدول الآتي:

عدد الفصول الدراسية في جميع كليات الهيئة		
الحد الأقصى	المدة المعتادة	
12 فصل دراسي	8 فصول دراسية	كلية التربية الأساسية ( البكالوريوس )
6 فصول دراسية	4 فصول دراسية	كلية الدراسات التجارية ( دبلوم )
6 فصول دراسية	4 فصول دراسية	كلية العلوم الصحية ( الدبلوم )
12 فصل دراسي	8 فصول دراسية	كلية العلوم الصحية ( البكالوريوس )
8 فصول دراسية	6 فصول دراسية	كلية العلوم الصحية ( الاستكمال )
7 فصول دراسية	5 فصول دراسية	كلية الدراسات التكنولوجية ( الدبلوم )
12 فصل دراسي	8 فصول دراسية	كلية الدراسات التكنولوجية بكالوريوس هندسة كيميائية
7 فصول دراسية	5 فصول دراسية	كلية التمريض (الدبلوم)
12 فصل دراسي	8 فصول دراسية	كلية التمريض (البكالوريوس)
7 فصول دراسية	5 فصول دراسية	كلية التمريض (الاستكمال)

**ملاحظة:** يمكن تمديد فصل أو فصلين حسب حالة الطالب بعد النظر فيها من قبل لجنة الشؤون الطلابية، ولا تحسب من مدة البقاء للحالات التالية: ( الولادة، مرافقة زوج أو زوجة، العلاج، المهمة الرسمية )



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

### 20- سحب الأوراق من الكلية :

- ❖ يتوجه الطالب إلى الإحصائي لتعبئة النموذج الخاص بسحب الأوراق.
- ❖ يعتبر الطالب راسب في جميع المقررات التي سجل فيها في الفصل الدراسي الذي سحب فيه أوراقه، ويسجل سحب الأوراق في سجل الطالب ويرمز له بالرمز (FW) .
- ❖ في حالة سحب الأوراق من الكلية لا يستطيع الطالب التسجيل في أي من كليات الهيئة، ويحق للطلبة الكويتيين وأبناء الكويتيات التسجيل في المعاهد و الدورات الخاصة .

### 21- إلغاء القبول :

- يحق للطالب أن يلغي قبوله بعد إعلان نتائج القبول بيوم ولمدة شهر من بدء الدراسة، ويتم إلغاء القبول في إدارة القبول بحضور الطالب شخصياً وتوقيعه على نموذج مخصص لإلغاء القبول .
- كما يحق للطالب أن يقدم على الكليات مرة أخرى كطالب مستجد .



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

## 22- شروط تغيير التخصص :

- 1- يتم تغيير التخصص مرة واحدة للطالب.
- 2- عدد الوحدات المطلوبة للتغيير:
  - بالنسبة لنظام الدبلوم لا تقل عن 14 وحدة ولا تزيد عن 30 وحدة .
  - بالنسبة لنظام البكالوريوس لا تقل عن 14 وحدة ولا تزيد عن 45 وحدة .
- 3- المعدل المطلوب (2.50) حسب شروط الأقسام العلمية .
- 4- بالنسبة لتخصصات ( التربية البدنية – الموسيقية – تصميم داخلي – تربية فنية- اللغة الإنجليزية ) اجتياز اختبار القدرات بنجاح لا يقل عن 60 %
- 5- اجتياز المقابلة الشخصية في : كلية التربية الأساسية – كلية التمريض – وتخصص الطوارئ الطبية في كلية العلوم الصحية )
- 6- بالنسبة للطلبة المجازيين دراسياً ( موافقة جهة العمل).
- 7- بالنسبة لطلبة المنح الدراسية ( موافقة عمادة الرعاية الطلابية للمنح الحكومية)



المرجع :

التاريخ : / /

الموافق : / /

**23- شروط التحويل بين كليات الهيئة :**

التخصصات المتاحة		الوحدات المجتازة	المعدل العام	الكلية
غير كويتي	كويتي ومن في حكمهم			
لا يحق لهم التحويل	جميع التخصصات	- لا تقل عن 14 وحدة - ولا تزيد عن 30 وحدة للدبلوم - لا تزيد عن 45 وحدة للكالوريوس	1- معدل 3.5 لجميع التخصصات ما عدا اللغة الإنجليزية يشترط اجتياز اختبار القدرات في التخصص + المفاضلة بالمعدل العام. 2- تخصص التربية البدنية (اجتياز اختبار اللياقة في القوام والسباحة) + المفاضلة بالمعدل العام. 3- تخصصات: التربية الموسيقية - التربية الفنية- التصميم الداخلي، تتم المفاضلة بالمعدل العام	التحويل إلى كلية التربية الأساسية بشرط ألا تقل نسبة الثانوية العامة عن %70
يحق لهم التحويل لجميع التخصصات .	جميع التخصصات	- لا تقل عن 14 وحدة. - لا تزيد عن 30 وحدة (للدبلوم).	2.50 نقطة فأكثر حسب حاجة القسم من عدد المتقدمين	التحويل إلى كلية الدراسات التجارية
يحق لهم ما عدا التخصصات التالية: - هندسة كيميائية. - تشغيل مصافي. - هندسة بترول إنتاج وتصدير. - هندسة بترول استكشاف وتطوير	جميع التخصصات	- لا تقل عن 14 وحدة. - لا تزيد عن 30 وحدة للدبلوم. - لا تزيد عن 45 وحدة للكالوريوس	2.50 نقطة فأكثر حسب حاجة القسم من عدد المتقدمين 3.00 لتخصص هندسة كيميائية و تشغيل مصافي وصناعات كيميائية + نسبة 80% في الثانوية	التحويل إلى كلية الدراسات التكنولوجية
يحق لهم ما عدا التخصصات التالية: - العلوم الصيدلانية. - فني طب أسنان . - صحة بيئية .	جميع التخصصات	- لا تقل عن 14 وحدة. - لا تزيد عن 30 وحدة للدبلوم. - لا تزيد عن 45 وحدة للكالوريوس	2.50 نقطة فأكثر حسب حاجة القسم من عدد المتقدمين	التحويل إلى كلية العلوم الصحية
يحق لهم ما عدا التخصصات التالية: - بكالوريوس التمريض. - بكالوريوس التمريض المدرسي	جميع التخصصات	- لا تقل عن 14 وحدة. - لا تزيد عن 30 وحدة للدبلوم. - لا تزيد عن 45 وحدة للكالوريوس	2.50 نقطة فأكثر حسب حاجة القسم من عدد المتقدمين اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح	التحويل إلى كلية التمريض

ملاحظة: تتغير شروط التحويل بين الكليات حسب حاجة سوق العمل وضوابط الأقسام العلمية وقرارات اللجنة العليا للقبول . ( للتأكد من الشروط يرجى مراجعة إدارة القبول في عمادة القبول والتسجيل )



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

**24-العبء الدراسي :**

**العبء الدراسي للفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني**

الحد الأقصى لتسجيل الخريج	الحد الأقصى للتسجيل	العبء الاعتيادي للتسجيل	الحد الأدنى للتسجيل	الحد الأقصى للخريج المنذر	الحد الأقصى لتسجيل المنذر	الكلية
23	20	17	14	16	15	التربية الأساسية
23	21	18	15	17	16	التربية (الحاسوب، الخاصة، اللغة الفرنسية، اللغة الإنجليزية)
21	20	17	14	16	15	الدراسات التجارية
21	21	18	15	17	16	دبلوم الدراسات
23	21	18	15	17	16	بكالوريوس التكنولوجيا
21	20	17	14	16	15	دبلوم العلوم
23	20	17	14	16	15	بكالوريوس الصحية
21	18	15	12	14	13	دبلوم كلية
23	19	16	13	15	13	بكالوريوس التمريض





المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

العبء الدراسي للفصل الصيفي :

- نظام الدبلوم :

- الطالب المستمر 7 وحدات .
- الطالب المتوقع تخرجه في الفصل الأول 9 وحدات .
- الطالب الخريج 11 وحدات .

- نظام البكلوريوس :

- الطالب المستمر 9 وحدات .
- الطالب المتوقع تخرجه في الفصل الأول 10 وحدات .
- الطالب الخريج 12 وحده .

25- حالات تأجيل الامتحانات النهائية :

- ❖ أن يكون الغياب لعذر مقبول يمنع الطالب من حضور الامتحان.
- ❖ أن يقدم الطالب أو من ينوب عنه طلبا بتأجيل الامتحان لأستاذ المقرر أو رئيس القسم أو من ينوب عنه وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ عقد الامتحان مرفقا به المستندات اللازمة.
- ❖ أن تكون هناك موافقة مشتركة من أستاذ المقرر ورئيس القسم العلمي المختص أو من ينوب عنه وعميد الكلية بالنسبة لكل مقرر على حده .
- ❖ تسلم استمارة تأجيل الامتحان إلى مكتب التسجيل في الوقت المحدد ليتم تنفيذها آلياً .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

## 26- حالات الغش بالامتحانات :

الغش في الفصل الإعتيادي:

الوقوع في الغش أو الشروع فيه يعرض الطالب لما يأتي:

- ❖ اعتبار الطالب راسب في المقرر الذي تم الغش فيه.
- ❖ حرمان الطالب من التسجيل والدراسة في الفصلين الدراسيين التاليين.
- ❖ معاودة الغش مرة أخرى ينتج عنه الفصل النهائي من الكلية وجميع كليات الهيئة .

## الغش في الفصل الصيفي :

- ❖ تلغى جميع مقررات الفصل الصيفي .
- ❖ ترصد درجة XF للمقرر الذي غش به .
- ❖ يحرم من التسجيل في الفصل الدراسي الأول .

## 27- حالات الفصل من الكلية :

- ❖ يتجاوز مدة البقاء في الكلية ( 12 ) فصل دراسي بالنسبة لنظام البكالوريوس و ( 6 ) فصول دراسية في الدراسات التجارية والعلوم الصحية والتمريض و ( 7 ) فصول دراسية في كلية الدراسات التكنولوجية .
- ❖ الانقطاع عن الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول لبدء الالتحاق بالكلية.
- ❖ الانقطاع عن الدراسة فصلين دراسيين متتاليين أو منفصلين.
- ❖ الحصول على معدل (صفر) في نهاية الفصل الدراسي الأول لبدء القيد بالكلية.
- ❖ إذا فصل الطالب من الكلية لقرار تأديبي .
- ❖ إذا عاود الطالب الغش في الامتحانات .



المرجع :

/ / : التاريخ

/ / : الموافق

### 28- إعادة المقررات الدراسية:

- يحق للطالب إعادة ( 10 مقررات دراسية في البكالوريوس) و ( 5 مقررات دراسية في نظام الدبلوم) و( 6 مقررات دراسية في كلية الدراسات التكنولوجية ما قبل دفعة 2018 ، وبعد دفعة 2018 / 1 فيحق للطالب إعادة 5 مقررات فقط ) حصل على تقدير ( F ) فيها حسب المادة (55) من اللائحة الأساسية لنظام الدراسة ولا يدخل بحساب المعدل .

- يلزم الطالب بإعادة المقررات الإلزامية والتي اجتازها بتقدير (F) كمتطلبات للتخرج ولا ينطبق ذلك على المقررات الاختيارية حيث له أن يختار أي مادة اختيارية لإعادتها بدل المقرر الذي حصل فيه على تقدير (F) .

- يسمح للطالب الخريج الذي أنهى دراسة جميع المقررات ومعدله أقل من 2.00 أن يعيد دراسة المقررات التي حصل فيها على أقل من تقدير (C) لرفع المعدل التراكمي والتخصصي وتدخل بحساب المعدل.

### 29- مرتبة وقائمة الشرف :

#### مرتبة الشرف للخريج :

❖ أن ينهي دراسته في غضون مدة الدراسة المعتادة بمعدل عام (3.75) نقطة على الأقل وتقدير عام امتياز مع مرتبة الشرف في شهادة التخرج.

❖ ألا يكون قد صدر بحقه أحكام تأديبية.

#### قائمة الشرف:

❖ يوضع اسم الطالب المتفوق على قائمة الشرف خلال الفصل الدراسي الذي حصل فيه الطالب على المعدل المطلوب واجتاز مقررات الفصل الدراسي السابق وفق الشروط التالية:

1. ألا تقل الوحدات المسجلة عن العبء الدراسي الاعتيادي.

2. ألا يقل المعدل الفصلي عن (3.50) نقطة.

3. ألا يكون قد صدر بحقه أحكام تأديبية.



المرجع :

/ / التاريخ :

/ / الموافق :

### 30- المكافآت :

مكافأة التفوق:

- ❖ أن يكون الطالب كويتي الجنسية.
- ❖ لا يقل معدله الفصلي عن 3.60 نقطة.
- ❖ لا تقل عدد الوحدات الدراسية في الفصل الدراسي عن العباء الاعتيادي (17) وحدة دراسية.

### المكافأة الاجتماعية

مكافأة خاصة للطالب الكويتي أو من أم كويتية، ويتم التقديم لها من بداية قبول الطالب في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب عن طريق مكتب النشاط والرعاية الطلابية .

### مكافأة التخصص النادر

تحدد التخصصات النادرة بقرار من المدير العام للهيئة، ولها شروط خاصة من أهمها، أن يكون الطالب كويتي أو من أم كويتية وأن لا يقل المعدل العام للطالب على 2.00 بالفصل الدراسي، ويجب ألا يتم وقف القيد أو تغيير التخصص في الفصل الذي يلي استحقاقه للتخصص النادر، ويتوقف صرف مكافأة التخصص النادر بانتهاء مدة الدراسة .

### مكافأة صندوق طالب العلم

تقدم للطلبة غير الكويتيين في الكلية وفق الضوابط معينة، ويتم التقديم لها عن طريق مكتب النشاط والرعاية الطلابية .

المرجع :

التاريخ : ٦ أغسطس / ٢٠٢٠

قرار رقم ( ٦٣٨ / ٢٠٢٠ )

## بشأن بضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

### بالحیئة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

#### المدير العام

- بعد الإطلاع على القانون رقم (١٩٨٢/٦٣) في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى اللائحة الأساسية لنظام الدراسة والتقييم بمعاهد التدريب الهيئة وتعديلاتها .
- وعلى اجتماع مجلس الإدارة رقم ١٤٣ (٢ - ٢٠١٩ / ٢٠٢٠م) المنعقد بتاريخ ١٩ / ٧ / ٢٠٢٠ .
- وعلى اجتماع اللجنة التنفيذية رقم (٦ - ٢٠١٩ / ٢٠٢٠) المنعقد بتاريخ ٤ / ٨ / ٢٠٢٠ .
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .

#### تقرر

**مادة أولى:** يعمل بالضوابط المرفقة في شأن التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

وذلك خلال فترة انتشار جائحة ( كورونا ) .

**مادة ثانية :** علي جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه .

المدير العام  
عبدالله بن فهد العففت

التوقيع :

- السيد الدكتور المدير العام
- السادة نواب المدير العام
- السادة عمداء الكليات - معراء المعاهد
- عميد القبول والتسجيل - ادارة قبول وتسجيل المتدربين
- عميد شؤون الطلبة - ادارة الشؤون القانونية
- ادارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والتدريب
- مكتب العلاقات العامة والاعلام
- أجهزة الهيئة المختلفة - السجل العام



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



الرجوع : ٢ أغسطس ٢٠٢٠  
التاريخ : / /

ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

بالحسنة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٦٣٨ / ٢٠٢٠ )

المادة الأولى:

يقصد بالمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها :-

- ١- المدير العام : مدير عام الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .
- ٢- الكليات والمعاهد : كليات ومعاهد الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- ٣- العضو : عضو هيئة التدريس أو التدريّب بالهيئة .
- ٤- الطالب : الطالب أو المتدرب المقيد والمستمر في الدراسة بكليات أو معاهد الهيئة .
- ٥- التعليم الاعتيادي : هو التعليم التقليدي والذي يتم من خلال وجود الطالب ضمن منظومة تعليمية متكاملة تشمل على العناصر الأساسية للعملية التعليمية من وجود الاتصال المباشر بين العضو والطالب أو بين الطلبة أنفسهم داخل مقرات الهيئة .
- ٦- التعليم عن بُعد : هو نمط تعليمي مستحدث في الهيئة يتسم بوجود اتصال مباشر عبر منصات التعليم الإلكتروني المختلفة والتي يتم التفاعل من خلالها بين أطراف العملية التعليمية باستخدام شبكة الانترنت والتطبيقات البرمجية الخاصة لأداء المهام التدريسية والتدريبية.

٦ أغسطس ٢٠٢٠  
/ /

المرجع :  
التاريخ :

## ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

### بالحسنة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٤٦ / ٨ / ٢٠٢٠ )

**٧- منصات التعليم الإلكتروني :** هي برامج وتطبيقات الكترونية تعليمية تقرها الهيئة ، تنشئ بموجبها بيئة تعليمية تفاعلية ، توظف تقنية الويب ، وتدار من خلالها عملية التعليم عن بعد والاتصال بين العضو والطالب من خلال تقنيات متعددة تساعد على شرح المحتوى العلمي والدراسي وإدارة النشاط التعليمي بكافة جوانبه التدريسية والتدريبية بما في ذلك إجراء الاختبارات النظرية والعملية .

**المادة الثانية :** تختص اللجنة التنفيذية باعتماد خطط وانظمة التعليم عن بعد ومتابعة تنفيذها .

**المادة الثالثة :** تلتزم كليات ومعاهد الهيئة بتقديم كافة الامكانيات المتاحة لتطبيق نظام التعليم عن بعد وذلك وفقاً للمعايير المعتمدة لدى إدارة الجودة والاعتماد الأكاديمي في الهيئة والمؤسسات التعليمية المناظرة .

**المادة الرابعة :** يقوم مركز القياس والتقويم بالهيئة باستحداث آلية تقييم أعضاء هيئة التدريس والتدريب تتناسب مع نظام التعليم عن بعد .

**المادة الخامسة :** يشرف قطاع الخدمات الأكاديمية المساندة على نظام التعليم عن بعد ويتولى المهام التالية :

١- توظيف الوسائل الإلكترونية والتقنية لنشر نظام التعليم عن بعد بكليات ومعاهد الهيئة .

٢- تنمية مهارات أعضاء هيئتي التدريس والتدريب في مجال تقنية التعليم الإلكتروني وتوفير الدعم الفني والاستشاري لهم بالتعاون مع مركز القياس والتقويم والتنمية المهنية .



الرجع : ٦ أغسطس ٢٠٢٠

التاريخ : / /

ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

بالهيئة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٨٢٦ / ٢٠٢٠ )

٣- البحث لتوفير المنصات التعليمية و التجهيزات والبرمجيات والبنية التحتية والكوادر الفنية اللازمة لتطبيق منظومة التعليم عن بعد لدى الهيئة بالتعاون مع مركز نظم المعلومات ، على أن يتم العرض على اللجنة التنفيذية بالهيئة لاعتماد منصات التعليم الإلكتروني .

٤- توفير نظام فعال لإدارة التحقق من هوية مستخدمي منصات التعليم الإلكتروني بما يحقق حماية الخصوصية وضمان أمن لمستخدمي هذه المنصات ومتابعة الأداء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس والتدريب والطلبة .

٥- اعداد الخطط والدراسات لتأهيل طلبة ومتدربي الهيئة على استخدام منصات التعليم الإلكتروني بالتعاون مع جهات الاختصاص.

المادة السادسة :

- تعقد الاختبارات الفصلية ووسائل التقييم الأخرى باستخدام المنصات التعليمية المعتمدة في كليات ومعاهد الهيئة ، ما لم تقرر اللجنة التنفيذية خلاف ذلك ، ويكون توزيع الدرجات بنسبة ( ٣٠ % للاختبار النهائي - ٧٠ % للأعمال الفصلية ) .

المادة السابعة : يعمل باللائحة الأساسية للدراسة بكليات ومعاهد الهيئة بشأن القبول ورصد التقديرات والتحويل والفصل وإعادة القيد خلال فترة تطبيق نظام التعليم عن بعد.





المرجع : ٦ أغسطس ٢٠٢٠  
التاريخ : / /

ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

بالحیئة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٨٣٦ / ٢٠٢٠ )

المادة الثامنة : يلتزم عضو هيئة التدريس والتدريب بالتواجد داخل دولة الكويت أثناء العام الدراسي كما يلتزم باستخدام المنصات التعليمية المعتمدة للتعليم عن بعد والاعلان بواسطتها عن كل ما يتعلق بالمقرر .

المادة التاسعة : يلتزم عضو هيئة التدريس والتدريب بالتقويم الدراسي والتدريبي المعتمد بالهيئة وبالعبء التدريسي والمحتوى العلمي للمقرر مع الالتزام بمواعيد المحاضرات المحددة بالجدول الدراسي ولا يسمح بدمج الشعب .

المادة العاشرة : بموجب قرار من اللجنة التنفيذية يتم تدريس المواد ذات الطبيعة الخاصة ( مثل المختبرات ، التربية العملية ، التدريب الميداني ، والمشاريع ... الخ ) في مباني الهيئة أو أماكن التدريب مع مراعاة الاشتراطات الصحية والرسمية ، وفي حال تعذر الدراسة يتم تدريس تلك المقررات باستخدام المنصات التعليمية المعتمدة.

المادة الحادية عشر : يلتزم عضو هيئة التدريس والتدريب بالتواجد في موعد المحاضرة مع الطلبة في المنصة التعليمية المعتمدة وذلك لتحقيق التفاعل المتزامن معهم والرد على استفساراتهم .

الرجع : ٦ أغسطس ٢٠٢٠  
التاريخ : / /

ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

بالهيئة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٨٣ / ٢٠٢٠ )

المادة الثانية عشر : يلتزم الطلبة بقواعد الحضور والغياب المعمول بها في الهيئة في المنصات التعليمية المعتمدة اثناء المواعيد المحددة للمحاضرة في الجدول الدراسي ، كما يلتزموا بفتح الكاميرات اثناء الاختبارات مع اظهار الهوية التي تثبت شخصيتهم .

المادة الثالثة عشر : توضع ملاحظة في كشف درجات الطالب تبين الفصول التي تم تطبيق نظام التعليم عن بعد فيها .

المادة الرابعة عشر : ما يتم نشره على المنصات التعليمية المعتمدة من الهيئة لا يجوز نسخه أو نشره أو اقتباسه كلياً أو جزئياً دون موافقة الهيئة والمؤلف على ذلك ، ويتمتع بحقوق الملكية الفكرية وحقوق المؤلف ويخضع لأحكام القانون رقم ٧٥ لسنة ٢٠١٩ في شأن حقوق المؤلف والحقوق المجاورة ولائحته التنفيذية والقوانين ذات الصلة بالمطبوعات والنشر وحقوق الملكية الفكرية وتقنية المعلومات .

المادة الخامسة عشر يتم توقيع الجزاءات الواردة في لائحة السلوك الطلابي الصادرة بموجب قرار الهيئة رقم ٢٧٠٦ / ٢٠١٤ أو أية لوائح وقوانين أخرى على الطالب الذي يقوم بالاقتباس أو تصوير المحتوى العلمي المنشور على منصات التعليم الإلكتروني بالهيئة دون موافقة عضو هيئة التدريس أو التدريب أو التعليق بطريقة مسيئة لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب مع عدم الاخلال بالمساءلة الجزائية .

٦ أغسطس ٢٠٢٠

المرجع :

التاريخ :

ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني

بالهيئة خلال فترة انتشار جائحة كورونا

( تابع قرار الهيئة رقم ٦ / ٨٣ / ٢٠٢٠ )

المادة السادسة عشر : تطبق ضوابط التعليم عن بعد باستخدام منصات التعليم الإلكتروني على كل أو بعض المقررات الدراسية بالهيئة خلال فترة انتشار وباء كورونا المستجد فقط .

المادة السابعة عشر : ما لم يرد بشأنه نص في هذه الضوابط يعرض على اللجنة التنفيذية بالهيئة لتقرر ما تراه مناسباً فيه .

المادة الثامنة عشر : صدرت هذه الضوابط استناداً الى قرار مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم ( ١٤٣ ) المنعقد بتاريخ ٢٠٢٠/٧/١٩ ويعمل بهام خلال فترة انتشار جائحة كورونا المستجد فقط .

( انتهى )