



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

اللائحة الأساسية للتدريب والتقويم

بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

((معتمدة من مجلس إدارة المؤسسة في الجلسة ١١٩ المنعقدة بتاريخ ١٥-٩-١٤٤٥هـ))

١٤٤٥هـ / ٢٠٢٤م



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

الفصل الأول: التعريفات

المادة الأولى

يُقصد بالعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المحددة أمام كل منها:

المؤسسة:	المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
مجلس الإدارة:	مجلس إدارة المؤسسة.
المحافظ:	محافظ المؤسسة.
نائب المحافظ:	نائب المحافظ للتدريب بالمؤسسة.
المنشأة التدريبية:	المنشآت الحكومية التي تُدرَّب فيها المؤسسة بمختلف أنماطها التنظيمية وأسمائها وأماكنها، ومن ذلك الكليات التقنية وفروعها والمعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد التدريب في السجون.
مجلس المنشأة التدريبية:	مجلس أي من المنشآت التدريبية معتمد من إدارة التدريب التقني والمهني بالمنطقة.
العميد:	من يتم تكليفه عميداً لأحدى الكليات التقنية بالمؤسسة.
المدير:	من يتم تكليفه مديراً لأحد المعاهد بالمؤسسة.
مجلس القسم:	مجلس أي قسم تدريبي من أقسام المنشأة التدريبية.
المتدرب:	الملتحق بالتدريب بأحد التخصصات أو البرامج في أي من المنشآت التدريبية.
المتدرب المستمر:	المتدرب الذي أنهى فصلاً تدريبياً أو أكثر وما زال مستمراً في التدريب.
المتدرب المستجد:	المتدرب الذي يتم قبوله بالمنشأة التدريبية ولا يزال في المستوى الأول من الخطة التدريبية.
المتدرب الزائر:	المتدرب الذي يلتحق بالتدريب في بعض المقررات التدريبية بمنشأة تدريبية أخرى بالمؤسسة أو خارجها.
المتدرب الموفد:	الموظف العام الذي على رأس العمل ولديه موافقة من جهة عمله، وملتحق بالتدريب في إحدى المنشآت التدريبية.
المدة النظامية:	هي عدد فصول الخطة التدريبية متضمنة فصول التعثر والانسحاب الفصلي ولا تشمل الفصول الصيفية.
التخصص:	مجال التدريب الملتحق به المتدرب.



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

- البرنامج التدريبي: خطة تدريبية متكاملة في تخصص محدد يؤدي استكمال متطلباته إلى منح شهادة محددة.
- الخطة التدريبية: مجموعة من المقررات التدريبية والتي تشكل في مجموعها متطلبات التخرج التي يجب على المتدرب اجتيازها بنجاح للحصول على شهادة التخرج من البرنامج التدريبي الملتحق به.
- المستوى التدريبي: هو الدال على المرحلة التدريبية للمتدرب وفق الخطة التدريبية.
- العام التدريبي: فصلان تدريبيان ينفذان خلال العام الواحد ، وفصل صيفي إن وجد وفق التقويم التدريبي المعتمد.
- الفصل التدريبي: مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً ولا تزيد عن ثمانية عشر أسبوعاً ، تُدرب خلالها مقررات تدريبية ، شاملة لفترتي الإعداد والتقويم النهائي وفق التقويم التدريبي المعتمد.
- الفصل الصيفي: فصل تدريبي اختياري يقدم بعد نهاية الفصل التدريبي الثاني ويتم فيه مضاعفة ساعات الاتصال للمقررات التدريبية.
- التقويم التدريبي: تفصيل الفترات الزمنية للعام التدريبي متضمناً مواعيد بداية ونهاية الفصول التدريبية والاجازات ومواعيد التقويم النهائي ، معتمد من المحافظ.
- المقرر: هو مادة تدريبية محددة ضمن الخطة التدريبية للبرنامج التدريبي ، تُنفذ في فصل تدريبي محدد.
- التقويم: المعيار الذي يُحكم من خلاله على مستوى تحصيل قياس واقتان المتدرب للمعرفة والمهارة من خلال أدوات القياس المختلفة كالاختبارات الفصلية والنهائية والتمارين العملية وغيرها.
- التدريب الذاتي: أسلوب تدريب يعتمد على نشاط المتدرب بمجهوده الذاتي باستخدام التقنيات الحديثة والوسائل التدريبية المساندة.
- التدريب عن بعد: أسلوب تدريبي معتمد يتم من خلاله نقل المعرفة أو المهارة عبر وسائط وأساليب تقنية مختلفة.
- التدريب المدمج: تدريب يجمع بين التدريب المباشر والتدريب الإلكتروني بنسب متفاوتة وفق الأدلة والأنظمة المعتمدة في المؤسسة.
- التدريب المباشر: التدريب الذي يجمع المدرب مع المتدرب في موقع واحد داخل المنشأة التدريبية ، ويتصف بالتواصل المباشر بينهما.



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

التدريب الإلكتروني: نمط من أنماط التدريب تستخدم فيه وسائل وتقنيات الاتصالات وشبكات المعلومات ومنصات التدريب الإلكتروني المعتمدة في العملية التدريبية والتي تسهم في تحقيق التفاعل المطلوب.

الفصول الافتراضية: تدريب يتم من خلال منصات التدريب الإلكترونية.

الوحدة التدريبية المعتمدة: هي عدد الساعات التدريبية المعتمدة في الخطة التدريبية والسجل التدريبي للمتدرب.

ساعة الاتصال: هي الوقت المخصص للتدريب الفعلي خلال الأسبوع ولا يقل عن (٥٠) خمسين دقيقة في المحاضرات النظرية أو التدريب العملي أو الميداني.

الدرجة النهائية: مجموع درجات التقويم التي يحصل عليها المتدرب لكل مقرر في نهاية الفصل التدريبي وتحسب من مائة درجة (١٠٠).

درجة النجاح: تحقيق المتدرب النهاية الصغرى وأعلى من مجموع درجات التقويم بمقدار (٥٠) درجة للمعاهد و (٦٠) درجة للكلليات.

السجل التدريبي: تقرير يشمل المعلومات الأساسية للمتدرب والمقررات التي تدرب عليها في كل فصل تدريبي، والدرجات النهائية التي حصل عليها بكل مقرر.

المعدل الفصلي: هو مجموع نقاط المقررات التي حصل عليها المتدرب في فصل تدريبي على مجموع الوحدات التدريبية لجميع المقررات التي تدرب عليها في ذلك الفصل، وتحسب النقاط لكل مقرر بضرب عدد الوحدات التدريبية في وزن التقدير.

المعدل التراكمي: هو مجموع النقاط التي حصل عليها المتدرب في جميع المقررات منذ التحاقه بالمنشأة التدريبية على مجموع الوحدات التدريبية المعتمدة لتلك المقررات.

النقاط: هي طريقة احتساب المعدل التدريبي وفق ما يحصل عليه المتدرب من تقديرات في كل مقرر تدريبي، وتُحتسب النقاط لكل مقرر بضرب عدد الوحدات التدريبية المعتمدة في وزن التقدير.

التقديرات: هي المستوى المقابل لكل نطاق درجات يحصل عليها المتدرب عند احتساب درجاته في السجل التدريبي.

التدريب التعاوني: مقرر تدريبي يأتي ضمن الخطة التدريبية بالكلليات، وينفذ بالتكامل مع جهات التوظيف بسوق العمل، حيث تتاح الفرصة للمتدرب لاستكمال مهاراته التدريبية في مجال تخصصه.



الرقم:	التاريخ: / / ١٤٤٤هـ	المشروعات:
التدريب الإنتاجي:	مقرر تدريبي خاص للمعاهد يتم من خلاله ممارسة ومراجعة معظم المهارات التدريبية في مجال تخصص المتدرب ووفق خطة معتمدة من مجلس القسم.	
المشروع الإنتاجي:	مقرر تدريبي مكافئ للتدريب التعاوني للكلديات وينفذ في حال عدم وجود فرص تدريبية ميدانية بجهات التوظيف في مجال التخصص.	
برامج تدريبية مساندة:	برامج تدريبية متنوعة تهدف إلى تطوير المهارات الشخصية للمتدرب، واكسابه مهارات فنية إضافية، ويتم تقديمها حسب التقويم التدريبي.	
شهادة التخرج:	وثيقة رسمية معتمدة تصدر من المنشأة التدريبية تفيد بإنهاء المتدرب للبرنامج التدريبي بنجاح، وتشمل البيانات الأساسية للمتدرب وتقديره ومعدله وتخصصه وتاريخ تخرجه.	
وزن التقدير:	وصف للدرجة النهائية التي حصل عليها المتدرب في المقرر، ويشار إليها برقم ورمز أبجدي.	
التقدير العام:	وصف للمعدل التراكمي الذي حصل عليه المتدرب.	
العبء التدريبي:	عدد الوحدات التدريبية المعتمدة التي يُسمح بتسجيلها للمتدرب في الفصل التدريبي، وفق حد أعلى وأدنى.	
الإنذار التدريبي:	الإشعار الذي يوجه للمتدرب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى المحدد.	
إلغاء القبول:	قرار إداري يصدر بحق المتدرب المستجد عند انقطاعه عن التدريب في فترة لا تتجاوز الأسبوعين الأولين من الفصل التدريبي.	
طي القيد:	قرار إداري يصدر بحق المتدرب بناءً على رغبته أو نتيجة انقطاعه عن التدريب.	
إعادة القيد:	طلب يتقدم به المتدرب المطوي قيده خلال المدة المسموح بها وفي حال الموافقة عليه يتم إصدار قرار إداري لعودته للتدريب.	
الانسحاب:	طلب المتدرب المنتظم التوقف عن التدريب لفصل تدريبي واحد.	
الإيقاف عن التدريب:	قرار إداري يصدر بحق المتدرب وذلك بإيقافه عن التدريب بناءً على مخالفته لقواعد تنظيم السلوك.	
التأجيل:	طلب المتدرب تأجيل التدريب إلى الفصل الذي يلي الفصل الذي طلب تأجيله.	
الفصل التأديبي:	قرار إداري يصدر بحق المتدرب لتعثره تدريبياً، أو مخالفته لقواعد تنظيم السلوك.	

مطل



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

إيقاف المكافأة: قرار إداري يصدر نتيجة تجاوز المتدرب المدة النظامية المحددة، وكذلك عند الإيقاف عن التدريب أو طي القيد أو انخفاض المعدل عن (٢) أو الانسحاب أو التأجيل.

الخريج: المتدرب الذي أنهى جميع متطلبات التخرج وفق الخطة التدريبية، واجتاز جميع المقررات بنجاح.

مرتبة الشرف: هي مرتبة تمنح للمتدرب المتفوق وفق ضوابط التعليمات التنفيذية، ويتم إدراجها ضمن شهادة التخرج.

قواعد تنظيم السلوك: ضوابط وتعليمات تحدد السلوك العام الواجب على المتدرب الالتزام به والإجراءات اللازمة لتقويم سلوكه داخل المنشأة التدريبية أو أثناء فترة برنامج التدريب التعاوني، تُعتمد من المحافظ.

التعليمات التنفيذية: هي نصوص تفسيرية لمواد اللائحة الأساسية للتدريب والتقويم ويتم اعتمادها من المحافظ.

الفصل الثاني: نظام القبول

المادة الثانية

يتم تحديد عدد المتدربين الذين يمكن قبولهم في كل فصل تدريبي، بناءً على الطاقة الاستيعابية القصوى للبرنامج التدريبي في المنشأة التدريبية، ويفاضل بين المتقدمين الذين تنطبق عليهم شروط القبول، وفق المعايير التي تحددها المؤسسة لكل برنامج تدريبي.

المادة الثالثة

يشترط للقبول بالمنشآت التدريبية ما يلي:

١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو من أم سعودية، ويجوز قبول غير السعوديين وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٢. أن يكون المتقدم حاصلاً على المؤهل المطلوب للقبول في البرنامج التدريبي المتقدم له وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٣. ألا يكون المتقدم قد حصل على شهادة تدريب تقني أو مهني سابقة تُعادل أو تفوق مستوى الشهادة المتقدم عليها، ويستثنى من ذلك التدريب في برامج الفترة المسائية وبرامج التدريب في المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد السجون.



٤. أن يكون المتقدم لائقاً طبياً للبرنامج والتخصص المتقدم له.

٥. ألا يكون المتقدم قد صدر بحقه قرار فصل تأديبي من أي جهة تدريبية أو تعليمية.

٦. أن يستوفي أي شروط أخرى وفق ما ورد في التعليمات التنفيذية.

الفصل الثالث: نظام التدريب

المادة الرابعة

١. يقسم العام التدريبي إلى فصلين تدريبيين وفصل صيفي إن وجد وفق التقويم التدريبي.
٢. تحدد بداية ونهاية التدريب والاجازات التدريبية وفقاً للتقويم التدريبي المعتمد.
٣. يجوز إضافة فترة تدريبية للمتدربين بعد نهاية العام التدريبي يتم فيها تقديم برامج تدريبية مساندة.
٤. يحق للمتدرب التدرج في التدريب وإنهاء المقررات والانتقال من مستوى تدريبي إلى آخر وفق الخطة التدريبية للبرنامج التدريبي.

الفصل الرابع: المواظبة والانتظام في التدريب

المادة الخامسة

١. يتم إلغاء قبول المتدرب المستجد إذا لم ينتظم في التدريب حتى نهاية الأسبوع الثاني من بدء التدريب، دون عذر يقبله عميد/مدير المنشأة التدريبية.
٢. يتم حرمان المتدرب من الاستمرار في التدريب إذا زادت نسبة غيابه عن عشرين في المائة (٢٠٪) من إجمالي ساعات الاتصال للمقرر في المحاضرات النظرية والدروس العملية أو الميدانية للمقرر التدريبي خلال الفصل التدريبي، ويُرصد له تقدير محروم (ح) أو (DN)، ويستثنى من ذلك المشمولين بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٣١٤٠/ب) وتاريخ ١٤٢٩/١١/٠١هـ بشأن تنظيم أوضاع منسوبي القطاع العام والخاص المشاركين في مناسبات وطنية في داخل المملكة أو خارجها.
٣. يجوز لمجلس المنشأة التدريبية رفع الحرمان والسماح للمتدرب بدخول الاختبار، شريطة أن يقدم المتدرب عذراً يقبله المجلس، وبما لا يتجاوز نسبة غيابه (٤٠٪) من إجمالي ساعات الاتصال للمقرر.
٤. يلتزم المتدرب بقواعد تنظيم السلوك، ويتم اتخاذ الإجراءات التأديبية المقررة في حال مخالفته.



الفصل الخامس: التأجيل والانسحاب

المادة السادسة

١. يجوز للمتدرب التقدم بطلب تأجيل بدء التدريب وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية ولا يتم احتساب مدة التأجيل ضمن المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.
٢. يجوز للمتدرب الانسحاب من الفصل التدريبي وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٣. يتم احتساب الفصل التدريبي المنسحب منه المتدرب من المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج، ويُرصد له تقدير منسحب بعذر (ع) أو (W).

الفصل السادس: التحويل والانتقال والمتدرب الزائر والمعادلة

المادة السابعة

يجوز للمتدرب ولمرة واحدة فقط التحويل من برنامج إلى آخر مماثل له في الشهادات الممنوحة بنهاية البرنامج.

المادة الثامنة

يجوز انتقال المتدرب من منشأة تدريبية إلى أخرى مماثلة قبل بداية الفصل التدريبي وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

المادة التاسعة

يجوز للمتدرب أن يكون متدرباً زائراً لمنشأة تدريبية أخرى داخل المؤسسة أو خارجها وتعادل مقرراته بخطته التدريبية وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية، ماعدا المتدرب المستجد، ولنائب المحافظ للتدريب استشاؤه إذا استدعت حالة المتدرب ذلك.

المادة العاشرة

يجوز معادلة المقررات المكافئة لمقررات الخطة التدريبية لبرنامج المتدرب الذي كان في جهة تدريبية أو تعليمية أخرى وفق ضوابط المعادلة المعتمدة في المؤسسة.

الفصل السابع: المكافآت والإنذارات والفصل وطي القيد وإعادة القيد

المادة الحادية عشرة

١. يتم صرف مكافأة شهرية للمتدرب المنتظم بالمنشأة التدريبية حسب ضوابط صرفها والتعليمات التنفيذية.

٢. يتم إيقاف مكافأة المتدرب في الحالات التالية:

أ. المتدرب الذي تجاوز المدة النظامية لإنهاء متطلبات التخرج.



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

- ب. المتدرب المنسحب أو المؤجل للتدريب أو المطوي قيده.
- ج. المتدرب الحاصل على إنذار نتيجة تعثره في التدريب وحصوله على معدل تراكمي أقل من (٢).
- د. المتدرب الذي تم إيقافه عن التدريب بسبب مخالفته لقواعد تنظيم السلوك.
٣. لا يتم صرف المكافأة الشهرية للمتدرب الموفد.

المادة الثانية عشرة

١. يتم توجيه إنذار كتابي أو إلكتروني للمتدرب عند انخفاض معدله التراكمي، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٢. يتم فصل المتدرب تأديبياً من المنشأة التدريبية عند ارتكابه مخالفة سلوكية تقتضي ذلك، وفق قواعد تنظيم السلوك.
٣. يتم فصل المتدرب إذا حصل على إنذارين متتاليين أو ثلاثة إنذارات متفرقة خلال فترة التدريب.

المادة الثالثة عشرة

١. يجوز طي قيد المتدرب بناءً على طلبه.
٢. يطوى قيد المتدرب المنقطع عن التدريب لمدة أسبوعين متتاليين خلال الفصل التدريبي، ويستثنى من ذلك من يتقدم بعذر يقبله مجلس المنشأة التدريبية.
٣. يطوى قيد المتدرب المتجاوز للمدة النظامية.
٤. يطوى قيد المتدرب الملتحق ببرامج المعاهد الفصلية في حالة الحرمان من أحد مقررات خطة البرنامج.
٥. يجوز للمتدرب المطوي قيده التقدم بطلب إعادة قيده برقمه وسجله السابق، بعد موافقة مجلس المنشأة التدريبية بتوصية من مجلس القسم، على ألا تتجاوز مدة الانقطاع فصلين تدريبيين ويتم الاستثناء للحالات التي تتجاوز ذلك وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٦. يجوز إعادة قيد المتدرب الذي لم يتمكن من إتمام الحصول على شهادة البرنامج الملتحق فيه من خلال الالتحاق بالبرامج التطبيقية المسائية بالمنشآت التدريبية، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.



الفصل الثامن: التقويم والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي والعبء التدريبي

المادة الرابعة عشرة

يتم تقويم المتدرب في المنشأة التدريبية باستخدام وسائل التقويم المختلفة مثل الاختبارات والتمارين والتقارير والمشاريع ونحوها من الوسائل التي يمكن الحكم من خلالها على مستوى المتدرب في المعارف والمهارات المحددة لكل مقرر تدريبي.

المادة الخامسة عشرة

تحدد الدرجة النهائية للمقرر التدريبي وتُحسب من (١٠٠) درجة، ويكون توزيعها حسب وسائل التقويم المختلفة، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

المادة السادسة عشرة

يجتاز المتدرب المقرر التدريبي عند إتقانه الحد الأدنى من المعارف والمهارات المحددة للمقرر وحصوله على درجة النجاح، ويُرصد له التقدير الذي حصل عليه في سجله التدريبي، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

المادة السابعة عشرة

١. يتم إجراء التقويم وتنظيمه وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٢. يجوز إعطاء المتدرب تقدير (غير مكتمل) في حالة عدم تمكنه من استكمال متطلبات اجتياز المقرر التدريبي، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٣. يجوز للمتدرب طلب إعادة تقييمه في مقرر أو أكثر خلال مدة أقصاها الأسبوع الثاني من الفصل الذي يليه، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

المادة الثامنة عشرة

تُحسب النقاط والتقدير التي يحصل عليها المتدرب في كل مقرر تدريبي بالمنشآت التدريبية وفق جدول الرموز والتقدير المحددة في التعليمات التنفيذية.

المادة التاسعة عشرة

١. يستخدم نظام النقاط في احتساب المعدل الفصلي والتراكمي لمتدربي البرامج التدريبية في الكليات التقنية والمعاهد، وتضاف النسبة المئوية في احتساب المعدل لمتدربي البرامج والدبلوم في المعاهد.
٢. تحدد عدد الوحدات التدريبية المعتمدة التي ينبغي على المتدرب تسجيلها في الفصل التدريبي بما يتناسب مع معدله التراكمي، ووفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.



٣. يسمح بالحذف والإضافة لمتدربي المنشآت التدريبية خلال الأسبوع الأول من الفصل التدريبي، ويسمح بالحذف فقط للكليات حتى نهاية الأسبوع السادس على ألا يقل عدد الوحدات المسجلة عن الحد الأدنى ووفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

الفصل التاسع: التدريب التعاوني والمشروع الإنتاجي والتدريب الإنتاجي وطرق التدريب

المادة العشرون

يعتبر التدريب التعاوني أو المشروع الإنتاجي أو التدريب الإنتاجي جزءاً من خطة البرنامج التدريبي ويُعد مقررًا تدريبيًا، وينفذ في جهات التوظيف بسوق العمل أو داخل المنشأة التدريبية حسب اختصاص كل نوع، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

المادة الحادية والعشرون

يجوز استخدام عدة طرق في التدريب باستخدام الأنماط الحديثة مثل التدريب المدمج أو التدريب الذاتي أو الفصول الافتراضية أو التدريب عن بعد، وتنفذ وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.

الفصل العاشر: التخرج

المادة الثانية والعشرون

١. يتخرج المتدرب من البرنامج التدريبي بعد إنهاء جميع متطلباته بنجاح على ألا يقل معدله التراكمي عن (٢,٠٠) من (٥,٠٠) لخريجي الكليات والمعاهد، ولا تقل نسبته المؤوية عن (٥٠) من (١٠٠) لخريجي البرامج في المعاهد.
٢. يجوز لمجلس المنشأة التدريبية وبناءً على توصية مجلس القسم معالجة وضع المتدرب المتخرج من برامج الكليات أو المعاهد والذي يقل معدله التراكمي عن (٢,٠٠ من ٥,٠٠)، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية.
٣. يُمنح المتدرب شهادة تخرج وسجلاً تدريبياً من المنشأة التدريبية التي ينتمي إليها عند اجتيازه لكامل متطلبات الخطة التدريبية بنجاح.
٤. يكون التقدير العام للمتدرب عند تخرجه بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

م	التقدير العام عند التخرج	الكليات والمعاهد	النسبة المؤوية بالمعاهد
١	(ممتاز)	من ٤,٥٠ إلى ٥,٠٠	من ٩٠ إلى ١٠٠
٢	(جيد جداً)	من ٣,٧٥ إلى أقل من ٤,٥٠	من ٧٥ إلى أقل من ٩٠
٣	(جيد)	من ٢,٧٥ إلى أقل من ٣,٧٥	من ٦٥ إلى أقل من ٧٥
٤	(مقبول)	من ٢,٠٠ إلى أقل من ٢,٧٥	من ٥٠ إلى أقل من ٦٥



المشروعات:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

الرقم:

المادة الثالثة والعشرون

يمنح المتدرب المتفوق مرتبة الشرف الأولى أو الثانية، وفق ما يرد في التعليمات التنفيذية المفسرة.

الفصل الحادي عشر: الخدمات التدريبية المساندة

المادة الرابعة والعشرون

تقدم المنشأة التدريبية الخدمات المساندة والبرامج الإرشادية التي تسهم في تطوير وتفوق المتدرب وتهيئة البيئة المناسبة للتدريب.

المادة الخامسة والعشرون

تُقدم للمتدربين أنشطة مختلفة غير مرتبطة بالمقررات التدريبية وفق الخطط المعتمدة من مجلس المنشأة التدريبية.

الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المادة السادسة والعشرون

تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح تنظيمية في موضوعها، وتسري على المنشآت التدريبية بالمؤسسة.

المادة السابعة والعشرون

يبدأ العمل بهذه اللائحة بعد اعتماد مجلس الإدارة لها اعتباراً من العام ١٤٤٦هـ.

المادة الثامنة والعشرون

يعتمد المحافظ التعليمات التنفيذية لمواد هذه اللائحة.

والله الموفق، ، ،