

قواعد تنظيم السلوك للمتدربين والمتدربات

الاصدار الرابع

١٤٤٢هـ / ٢٠٢٠م

مقدمة:

إن السلوك الأمثل للمتدرب أثناء رحلته التدريبية هو جزء من الرسالة والمهمة التي تقوم بها المؤسسة لتهيئة المتدربين لسوق العمل، وتسهيلاً لدور المنشآت التدريبية في تقييم السلوك، فقد تم إعداد هذه القواعد للتعامل مع سلوك المتدربين والمتدربات بالمنشآت التدريبية .

الهدف:

ضبط وتنظيم وتقييم سلوك المتدرب وفق قواعد معتمدة داخل وخارج المنشأة التدريبية.

أولاً: التعريفات العامة

- السلوك: هو كل قولٍ أو فعلٍ أو إشارة صريحة أو رمزية تصدر عن المتدرب، ويقصد به هنا التزام المتدرب بالنظام وتقبل التوجيهات والتعليمات داخل المنشأة التدريبية وفي محيطها.
- المؤسسة: يُقصد بها المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- المنشأة التدريبية: يُقصد بها أي من الكليات التقنية أو فروعها أو أي من المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد السجون.
- العميد / مشرف فرع كلية / المدير : يقصد به من يكلف عميداً لإحدى الكليات أو مشرفاً لفرع كلية أو مديراً للمعاهد التابعة للمؤسسة (بنين / بنات).
- وكيل شؤون المتدربين : من يقوم بمهام وكالة شؤون المتدربين بالمنشأة التدريبية (بنين/بنات).



المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لشؤون المتدربين

- المدرب : من يشغل وظيفة مقررة في تشكيلها الوظيفي من وظائف أعضاء هيئة التدريب بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- رئيس القسم : من يقوم بمهام رئاسة القسم التدريبي بالمنشأة التدريبية.
- مشرف وحدة الخدمات الارشادية : هو من يكلف بمهام مرشد التوجيه والإرشاد.
- منسوبي المنشأة التدريبية : ويقصد بهم جميع العاملين بالمنشأة التدريبية.
- المتدرب : الملتحق أو الملتحقة بالتدريب بإحدى التخصصات أو البرامج في أي من المنشآت التدريبية.
- صاحب الصلاحية : ويقصد به في هذه القواعد مجلس المنشأة التدريبية .
- اللجنة التأديبية : لجنة تشكل من قبل عميد / مشرف فرع كلية / مدير المعهد وتتولى المهام الموكلة إليها في بحث القضايا السلوكية المحالة إليها واتخاذ الاجراءات اللازمة وفق ما نص عليه في القواعد ، والبت في ما لم يذكر من المخالفات بالقياس على أقرب مخالفة.
- المخالفة التأديبية: كل ما يرتكبه المتدرب من قول أو عمل مخالف به أنظمة ولوائح وتعليمات المنشأة التدريبية وجميع ما يخل بالنظام أو الآداب العامة.

ثانياً : التعريفات السلوكية للمخالفات

١. المظهر أو الهيئة المخالفة: إدخال التقليلات الغريبة الدخيلة على المجتمع وغير المقبولة على اللبس، الأظافر، الشعر، الوجه، البدن.
٢. الزي الرسمي للمتدرب بالمنشأة: هو اللباس المعتمد من المؤسسة للمتدربين والمتدربات بما في ذلك أدوات السلامة المهنية.
٣. تزوير الوثائق أو تقليد الأختام الرسمية أو انتحال شخصية الغير: قيام المتدرب بالتوقيع عن شخص آخر على الأوراق الرسمية، مثل: الشهادات، وإشعارات الغياب، وخطاب تبليغ ولي الأمر بالحضور للمنشأة... وغيرها وكذلك تقليد الأختام الرسمية بختم مطابق لها، أو الظهور أمام الغير بمظهر وصفة الذي تم انتحال شخصيته في أي من الأمور التي لها علاقة بالمنشأة التدريبية وشؤونها أو التحدث باسم المنشأة دون صفة رسمية.
٤. التشبه أو الانتماء إلى جماعة منافية للدين: الانضمام للجماعات التي تدعو إلى تصرفات غريبة وغير مألوفة في الفكر والسلوك ومنافية للدين الإسلامي.
٥. التشبه بالجنس الآخر: تقمص الشخصية الذكرية بالنسبة للإناث، أو الأنثوية بالنسبة للذكور بالهيئة أو اللبس أو التصرفات.
٦. التتمر: استهداف المتدرب أو مجموعة من المتدربين لمتدرب معين أو متدربين معينين بصورة متكررة وباستخدام أساليب غير مرغوبة ذات طبيعة نفسية أو بدنية تلحق الأذى بالمتدرب المستهدف.
٧. التحرش الجنسي: أي قول أو فعل يحمل دلالات جنسية صريحة أو رمزية، تصدر باللفظ أو الكتابة أو اللمس أو الاحتكاك البدني أو النظر أو الغمز بالعين أو الإيماء أو إظهار أو استعراض أجزاء حساسة من الجسم أو غيره، للاستمالة أو التأثير بقصد التهديد أو الابتزاز.
٨. الممارسات الجنسية المحرمة: الشروع في الممارسات الجنسية المحرمة ومقدماته.
٩. المخالفة المعلوماتية: أي فعل يرتكب من المتدرب متضمناً استخدام الحاسب الآلي أو الشبكة المعلوماتية بالمخالفة لإحكام نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية بما يتعلق بالمنشأة التدريبية أو منسوبيها بغرض الإساءة إليهم، أو الدخول على النظام الإلكتروني للمنشأة التدريبية ومحاولة الاختلال بنظام الدرجات أو القبول التسجيل.

ثالثاً: إجراءات وتنظيمات عامة

١. التدرج في تطبيق الإجراءات حسب تكرار المخالفة السلوكية، وللجنة التأديبية اتخاذ الإجراء الملائم حسب المخالفة أو المخالفات.
٢. في حال تكرار المخالفات للمرة الثانية أو الثالثة يتم إضافة الإجراءات المتخذة في المرات السابقة إلى الإجراء المتخذ على حسب المخالفة.
٣. ذكر رقم درجة المخالفة والتصريح بها عند إعلان ذلك، دون ذكر اسم المتدرب ورقمه التدريبي.
٤. تطبق القواعد خلال مدة تدريب المتدرب حسب الخطة التدريبية، وكذلك على متدربي ومتدربات البرامج الإضافية الممنوحة بعد التخرج والتي تكون داخل المنشآت التدريبية كبرنامج اللغة الانجليزية وغيرها من البرامج.
٥. يُشعر وكيل شؤون المتدربين من قبل رئيس القسم في حال حصول المتدرب على تعهد خطي.
٦. في الإجراءات المتخذة الخاصة بـ (إبلاغ ولي الأمر) تُطبق فقط على متدربي المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية، وللكلية التقنية (بنين - بنات) الحق في إبلاغ ولي الأمر متى ما دعت الحاجة لذلك.
٧. تشكيل لجنة تأديبية في كل منشأة تدريبية بداية العام التدريبي، برئاسة عميد / مشرف فرع كلية / مدير المعهد ووكيل شؤون المتدربين مقررًا للجنة ورئيس القسم الذي ينتمي إليه المتدرب، على ألا يقل عدد أعضائها عن أربعة ويمثل المتدرب في هذه اللجنة مشرف وحدة الخدمات الإرشادية، وتكون قراراته بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يكون القرار حسب تصويت رئيس اللجنة.
٨. في حال وقوع مخالفة من الدرجة الخامسة يتم إبلاغ الإدارة العامة لشؤون المتدربين في نفس اليوم.
٩. على المنشأة التدريبية إعلان قواعد تنظيم السلوك للمتدربين والمتدربات ويتم التوقيع منه بالاطلاع عليها عند القبول.
١٠. الحد الأدنى للإيقاف عن التدريب يكون لفصل تدريبي أو أكثر مع إيقاف المكافأة، ولا تتضمن الإجراءات الإيقاف بالأيام أو الأسابيع.
١١. في حال الفصل التأديبي لمتدرب يعتمد القرار من صاحب الصلاحية (مجلس المنشأة التدريبية) ويتم تزويد الإدارة العامة لشؤون المتدربين بنسخة من القرار و كافة أوراق القضية في حينه.
١٢. يضاف للإجراءات تكليف المتدرب بأداء بعض الأعمال الخدمية أو الاجتماعية أو حضور الدورات التدريبية داخل المنشأة أو خارجها بما لا يتجاوز مدة شهر بما تراه اللجنة التأديبية وكذلك الحرمان من التمتع ببعض الخدمات والمزايا التي تقدم للمتدربين.
١٣. يتم اتخاذ الإجراءات بشكل مباشر وفوري مع تحديد الفصل التدريبي الذي ستطبق فيه العقوبة في القرار.
١٤. في حال عدم استجابة المتدرب للتعليمات والسخرية من القرارات المتخذة للجنة التأديب الحق في النظر بتشديد العقوبة.
١٥. لا يجوز للمتدرب المحال إلى التحقيق بموجب قواعد تنظيم السلوك أن ينسحب أو يطوى قيده من المنشأة قبل إنتهاء التحقيق وإصدار القرار النهائي في موضوع المخالفة المنسوب إليه، ولا يُعذر بجهله بقواعد السلوك.

رابعاً: واجبات المتدرب

١. احترام الأنظمة والتعليمات وتوجيهات المنشأة التدريبية وعدم الإخلال بها.
٢. المحافظة على الأجهزة والأدوات والحرص على حسن استعمالها.
٣. حضور المحاضرات والتدريبات الميدانية.
٤. التزام المتدرب بالسلوك الفاضل في تعامله مع زملائه ومدربيه ومنسوبي المنشأة التدريبية بشكل عام .

خامساً: واجبات الوحدة التدريبية تجاه غرس السلوك الإيجابي والحد من المخالفات السلوكية

١. التزام منسوبي المنشأة التدريبية بآداب الإسلام وتوجيهاته الأخلاقية بغرس سلوك مثالي سليم يحتذيه الجميع يمثل القدوة الحسنة.
٢. الإشراف على المتدربين في المنشأة التدريبية ومن ذلك دخولهم وانصرافهم منها.
٣. تخصيص العميد / مشرف فرع كلية / المدير جزءاً من وقته لمتابعة سلوك المتدربين في الممرات وفي الساحة والمقصف وداخل الأقسام والمعامل وأن يكون الوصول له متاحاً بشكل مستمر وأثناء عقد اللقاءات مع المتدربين.
٤. التعرف على المتدربين ومشكلاتهم والصعوبات التي تعوق تحصيلهم التدريبي.
٥. تحري الدقة والعدل بين المتدربين في أسلوب التعامل مع المخالفات السلوكية وتجنب التعامل مع نفس المشكلة بإجراءات مختلفة دون مسوغ مقنع.
٦. تفعيل الجوانب الوقائية تجاه المخالفات السلوكية.

سادساً: آلية احتساب درجات السلوك في المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية

يتم تقويم المتدرب بتخصيص مائة درجة للسلوك وتحسب كالآتي:

- ١- يخصص لكل فصل تدريبي مائة درجة للسلوك.
- ٢- تكون درجة السلوك في نهاية البرنامج بحساب متوسط مجموع الدرجات للفصول التدريبية.
- ٣- تمنح درجة السلوك كاملة (١٠٠) درجة للمتدرب إذا لم يكن لديه أي مخالفة سلوكية.
- ٤- يتم حسم درجات السلوك حسب الجدول أدناه :

درجة المخالفة	الحسم من درجات السلوك
مخالفات الدرجة الرابعة	١٠-٥
مخالفات الدرجة الخامسة	١٥-١١

٥- يمكن للمتدرب المخالف أن يكتسب درجات في السلوك تتراوح من درجة واحدة الى أربع درجات يعوض بها الدرجات المفقودة إذا لم يحدث منه مخالفة خلال الفصل التدريبي وفق الجدول الآتي:

م	ما يفعله المتدرب حتى يعوض ما خسره من درجات بعد ارتكاب المخالفة	الدرجة المضافة
١	إذا لم يتكرر صدور تلك المخالفة من المتدرب المخالف طيلة الفصل التدريبي	٢
٢	مساهمة المتدرب المخالف في برنامجين من برامج التوجيه والإرشاد أو الأنشطة	٣
٣	إحضار المتدرب المخالف خلال أسبوع مشهداً يفيد بحصوله على دورة تدريبية بالعمل التطوعي بما لا يقل عن (٥) ساعات تدريبية	٤

سابعاً : تصنيف درجات المخالفات السلوكية

تم تصنيف مخالفات المتدربين السلوكية إلى خمس درجات مرتبة حسب حدتها تصاعدياً من الدرجة الأولى (وهي أخفها) إلى الدرجة الخامسة (وهي أشدها).

مخالفات الدرجة الأولى

م	المخالفة	الإجراءات			
		المرّة الأولى	المسؤول	المرّة الثانية	المسؤول
١	النوم داخل مكان التدريب	المدرّب رئيس القسم - التنبيه الشفهي - إحال لرئيس القسم - يؤخذ تمهيد خطي بعدم تكرار ذلك	رئيس القسم التوجيه والإرشاد بالمنشأة وكيل شؤون المتدربين يُحال إلى لجنة التأديب	- يحال المتدرب لمشرف وحدة الخدمات الإرشادية - إيقاف الخدمات عن المتدرب - حسم يومين من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية
٢	إعاقة سير التدريب بالحديث الجانبي والمقاطعة المستمرة غير الهادفة				
٣	عدم التقيد بالزي الرسمي عدم التقيد بالزي المحتشم (بنات)				
٤	تناول الأطعمة أو المشروبات أثناء التدريب				
٥	الدخول أو الخروج من القاعة التدريبية دون استئذان				
٦	عدم إحضار الحقائق والأدوات التدريبية				
٧	استخدام أجهزة الاتصال الشخصية أثناء التدريب				
٨	إطالة الشعر (خاص بالبنين) القصات المخالفة للقيم الإسلامية (كالقزع وغيرها)				
٩	امتحان الحقائق التدريبية				
١٠	رمي النفايات داخل المنشآت التدريبية				
١١	حمل الدخان أو ما في حكمه				
١٢	رفع الصوت الغير مبرر بجانب القاعات التدريبية				
١٣	عدم الحضور لاستدعاء مسؤولي المنشأة أو الامتناع عن إبراز بطاقة المتدرب				

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لشؤون المتدربين

مخالفات الدرجة الثانية

م	المخالفة	الإجراءات			
		المسؤول	المرة الثانية	المسؤول	المرة الثالثة
١	إثارة الفوضى داخل محيط المنشأة التدريبية	رئيس القسم وكيل شؤون المتدربين	حسم سبعة أيام من المكافأة إعلان القرار في لوحة الإعلانات	رئيس القسم وكيل شؤون المتدربين	عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية
٢	المخالفة المروية داخل المنشأة التدريبية				
٣	إساءة استخدام ممتلكات وأجهزة المنشأة التدريبية و العبث بها				
٤	التلفظ على المتدربين / المتدربات بالفاظ مسيئة، أو التمر عليهم				
٥	المظهر أو الهيئة المخالفة				
٦	محاولة الغش في الاختبار أو التقييم أو المساعدة على ذلك نظري / عملي				

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لشؤون المتدربين

مخالفات الدرجة الثالثة

م	المخالفة	الإجراءات			
		المسؤول	المرة الثانية	المرة الأولى	المسؤول
١	إلحاق الضرر المتعمد بممتلكات المتدربين أو أحد منسوبي المنشأة التدريبية أو مزودي الخدمة	رئيس القسم وكيل شؤون المتدربين	- أخذ تعهد خطي - إصلاح ما أفسد أو إحضار بديل عنه. - الاعتذار لمن أسىء إليهم - إحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم تسعة أيام من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	- أخذ تعهد خطي - إصلاح ما أفسد أو إحضار بديل عنه. - الاعتذار لمن أسىء إليهم - يُحال / تُحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم سبعة أيام من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية
٢	الغش في الاختبار أو التقييم أو المساعدة على ذلك نظري / عملي		- حسم تسعة أيام من المكافأة - يُحرم من التقييم وترصد له درجة صفر - إعلان القرار في لوحة الإعلانات	- أخذ تعهد خطي - حسم سبعة أيام من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات - يُحرم من التقييم وترصد له درجة صفر - وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	
٣	التدخين أو ما في حكمه داخل محيط المنشأة التدريبية	رئيس القسم وكييل شؤون المتدربين	- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - حسم (٥٠٠) ريال من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - حسم (٣٠٠) ريال من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات	عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية
٤	التصوير داخل محيط المنشأة التدريبية أو المساس بسمعة المنشأة التدريبية	رئيس القسم وكييل شؤون المتدربين	- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - حسم تسعة أيام من المكافأة	- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - يُحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم سبعة أيام من المكافأة	
٥	التشبه بالجنس الآخر		- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - حسم تسعة أيام من المكافأة	- أخذ تعهد خطي وإبلاغ ولي الأمر - يُحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم سبعة أيام من المكافأة	

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة لشؤون المتدربين

مخالفات الدرجة الرابعة

الإجراءات			المخالفة	م
المسؤول	المرة الثانية	المسؤول		
عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية	-يحال إلى لجنة التأديب لاتخاذ الإجراء المناسب -يعرض على مجلس المنشأة التدريبية للنظر في الإجراء المناسب	رئيس القسم مشرف وحدة الخدمات الإرشادية وكيل شؤون المتدربين عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية	- أخذ تعهد خطي. -الاعتذار لمن أسىء إليهم. - يُحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية وإعداد تقرير عاجل عن حالته - إشعار ولي الأمر - حسم ثمانية أيام من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات.	١ تهديد منسوبي ومدربي و مزودي الخدمة بالمنشأة التدريبية أو الايذاء أو التلطف عليهم بكلمات مسيئة
			-أخذ تعهد خطي. -يُحال إلى وحدة الخدمات الإرشادية - وإعداد تقرير عاجل عن حالته. - إشعار ولي الأمر - حسم ثمانية أيام من المكافأة وإعلان القرار في لوحة الإعلانات.	٢ إحضار المواد الخطرة في المنشأة التدريبية
				٣ التشبه أو الانتماء إلى جماعة منافية للدين
				٤ عرض المحتوى المناهض للأخلاق في المنشأة التدريبية
				٥ ممارسة السرقة
				٦ الدخول أو الخروج للمعاهد أو الكليات بطريقة غير نظامية
				٧ تعمد إتلاف أو تخريب شيء من تجهيزات المنشأة التدريبية

مخالفات الدرجة الخامسة

٢	المخالفة	الإجراءات	
		المسؤول	المرّة الأولى
١	الاستهانة بشيء من شعائر الإسلام أو العمل على نشر الأفكار والمذاهب الهدامة	وكيل شؤون المتدربين عميد / مدير المنشأة التدريبية مشرف فرع الكلية	- تحال إلى لجنة التأديب لاتخاذ الإجراء الملائم وإشعار الإدارة العامة لشؤون المتدربين بعد استيفاء كامل أوراق التحقيق من إدارة المنشأة التدريبية - إشعار ولي الأمر رسمياً بذلك - إحالة المتدرب إلى الجهات المختصة بالدولة بعد استيفاء الوثائق اللازمة إذا لزم الأمر
٢	ترويج المخدرات وما في حكمها		
٣	التحرشات أو ممارسة السلوك الشاذ		
٤	تعمد ترك أداء الصلاة		
٥	حيازة أو استخدام الأسلحة ولو كانت مرخصه وما في حكمها		
٦	تزوير الوثائق أو تقليد الأختام الرسمية أو انتحال شخصية الغير		
٧	الاعتداء على منسوبي أو متدربي المنشأة التدريبية أو مزودي الخدمة		
٨	استخدام المواد أو الأدوات الخطرة بالوحدة التدريبية		
٩	توزيع المواد الإعلامية المؤثرة على القيم الدينية والفكر والأخلاق الحميدة		
١٠	الحالات التي يصبح فيها وجود المتدرب خطراً على مجتمع المنشأة التدريبية		
١١	استخدام المخدرات أو الممنوعات		
١٢	نشر الرذيلة عن طريق إقامة علاقات محرمة أو توزيع أرقام أو صور أو خلاف ذلك		
١٣	إساءة استخدام وسائل الاتصال والأجهزة الذكية وما يبنى عليها من تصوير المنسوبيين / المنسويات وخلافه		
١٤	المخالفة المعلوماتية		
١٥	إقامة وتنظيم التجمعات الغير نظامية التي تمس الأمن الفكري واللحمة الوطنية وما يبنى عليها من جمع الأموال والتبرعات بدون إذن من الجهات المختصة داخل المنشأة التدريبية		