

## دليل اختبار الدورات التأهيلية

في حال تم الانتهاء من الدورة يتوجب على المتدرب التواصل مع ادارة المعهد من خلال ارقام الاتصال المذكورة وطلب رفع اختبار لدورة ادخال بيانات ومعالجه نصوص حيث يتم تحديد الموعد المحدد للاختبار , حيث ان المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني هي المسؤولة عن الاختبار وتقسيم الدرجات وإصدارها للمتدربات

بالتالي المعهد لا يتمكن من إعطاء درجات للمتدربات وان التقييم والواجبات ماهي الا أنواع تحفيزيه للمتدربات على اجتياز الاختبار بالمؤسسه العامة للتدريب التقني والمهني .. حسب المادة الرابعة من دليل تعليمات التدريب والتي تنص على ما يلي :

### المادة (٤) : تعليمات القبول والتسجيل والتدريب للدورات التأهيلية

تلتزم المنشأة التدريبية التي تنفذ الدورات التأهيلية بالتعليمات التالية:

- 1- حفظ ملف لكل متدرب يحوي الوثائق التالية:  
أ. صورة الهوية الوطنية أو الإقامة سارية المفعول.  
ب. صورة طبق الأصل من المؤهل الدراسي المطلوب للاتحاق بالدورة وفقاً لشروط كل دورة استمارة طلب التسجيل.
2. تزويد المؤسسة بأسماء المتدربين المسجلين بكل دورة تأهيلية في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً. من تاريخ بدء الدورة وفق الآليه والنماذج المعتمدة؛ ولا يجوز الإضافة او التعديل في ذلك الا بموافقه المؤسسة.
3. تدريب كامل محتوى الدورة وفق المدة المحددة والخطة التدريبية المعتمدة من المؤسسة ولا يجوز تعديلها إلا بموافقة المؤسسة، وتحمل المنشأة التدريبية مسؤولية مخالفة ذلك.
4. متابعة وتوثيق حضور وغياب المتدربين لكل دورة تأهيلية وفق الآلية والنماذج المعتمدة من المؤسسة، وتقوم المنشأة بإشعار المتدرب عند تجاوز نسبة غيابه عن ١٠% من إجمالي ساعات الدورة، و حال زادت نسبة غيابه عن ٢٠% من إجمالي ساعات الدورة فيطوى قيده ويرفع للمؤسسة بذلك.
5. توزيع محتوى الخطة التدريبية للدورة التأهيلية على مدة تنفيذ الدورة توزيعاً مناسباً.
٦. تزويد المؤسسة بأسماء المتدربين المتقدمين لتأدية اختبار الدورة التأهيلية وذلك بعد انتهاء المدة النظامية للدورة وفق الآلية والنماذج المعتمدة.

### المادة (١٠) : تعليمات اختبار الدورة التأهيلية :

١. تقوم المؤسسة بالإعداد والاشراف على اختبار الدورة التأهيلية، والقيام بعملية التصحيح وإخراج النتائج، والتصديق على الشهادات، و لها أن تعهد بذلك لاي جهة داخل المؤسسة أو خارجها وفقاً للضوابط المحددة لذلك..
٢. يجتاز المتدرب الدورة التأهيلية عند حصوله على ٦٠% من درجات الاختبار الذي تجريه المؤسسة، وللمؤسسة تعديل الحد المطلوب للدرجات في بعض مواضيع الاختبار.

٣. يتم توزيع التقديرات حسب التالي:

التقدير باللغة الإنجليزية	التقدير باللغة العربية	حدود الدرجة	
Excellent	ممتاز	الى ١٠	من ٩٠
Very Good	جيد جداً	الى اقل من ٩٠	من ٨٠
Good	جيد	الى اقل من ٨٠	من ٧٠
Pass	مقبول	الى اقل من ٧٠	من ٦٠
Fail	راسب	اقل من ٦٠	

٤- للمتدرب في حال رسوبه أو غيابه عن الاختبار التقدم للمنشأة التدريبية بطلب إعادة الاختبار بعد مضي مدة لاتقل عن خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلان نتيجته.

٥- المتدرب الذي يجتاز الاختبار بتقدير مقبول فقط يمكنه التقدم للمنشأة التدريبية بطلب إعادة الاختبار لغرض تحسين تقديره بعد مضي مدة لاتقل عن شهر من تاريخ اعلان نتيجته ,بعد توقيعه تعهداً خطياً بموافقة على إلغاء نتيجة اختبار السابق بشكل نهائي , وإرفاق أصل الشهادة – ان صدرت – مع طلب إعادة الاختبار وترصد له النتيجة الجديدة بعد إلغاء نتيجة الاختبار السابق .

٦- للمتدرب التقدم للمنشأة التدريبية للرفع للمؤسسة بطلب مراجعة اختبار الدورة التأهيلية خلال شهر واحد من تاريخ إعلان النتيجة، وتعتمد النتيجة التي يحصل عليها المتدرب بعد اعادة التصحيح .

٧- للمؤسسة الموافقة على نقل مقر عقد اختبار المتدرب من مدينة إلى مدينة أخرى وفق المبررات التي توافق عليها.

٨- تقوم المنشأة التدريبية بإصدار شهادات المتدربين الذين اجتازوا الاختبار المطلوب للدورة من قبل المؤسسة وفق نموذج الشهادة المعتمد، وتصديقها من المؤسسة وتسليمها للمتدربين دون تأخير مالم يكن هناك مبرر لذلك.