



Circulation | تعميم

الرقم : ١٩٠١٩ / ١١ / ١١
التاريخ : ١١ / ١١ / ١٩٠١٩ م

بشأن : شروط وضوابط الترشيح للبرامج التدريبية الداخلية للجهاز الإداري (التنفيذيين/ الاشرافيين)

تهدف البرامج التدريبية الى رفع كفاءة الجهاز الإداري وتدعيم خبراتهم وتهيئتهم للقيام بواجباتهم الوظيفية على أحسن وجه وفقاً لخطط تطوير الأداء المحددة لكل منهم ، على أن يضع الرئيس الأعلى لكل مركز عمل بالتشاور مع المدراء التابعين له مباشرة خطة إيفاد الموظفين لحضور برامج تدريبية داخل الكويت ، وذلك ضمن السياسة العامة للجامعة والميزانية الموضوعة لذلك والمعتمدة . وفي ضوء ما تقدم فقد تم وضع الشروط والضوابط المنظمة لترشيح في برامج تدريبية داخلية كما هو مبين أدناه :

أولاً : الشروط والضوابط العامة لحضور البرامج التدريبية الداخلية :

- 1- أن يكون المرشح كويتي الجنسية من غير أعضاء هيئة التدريس و الهيئة التدريسية المساندة.
- 2- أن يكون المرشح مستمراً في عمله خلال فترة البرنامج التدريبي .
- 3- أن يكون البرنامج التدريبي ذو علاقة بطبيعة عمل المرشح .
- 4- أن يجيد المرشح لغة البرنامج التدريبي.
- 5- أن يكون طلب التقدم للترشيح بكتاب رسمي من مركز العمل قبل بدء البرنامج التدريبي بمدة لا تقل عن أسبوعين على أن يتم إرفاق استمارة الترشيح موقعه من المرشح ومسئوله المباشر ومعتمدة من رئيس مركز العمل .
- 6- أن يكون المرشح حاصل على تقرير كفاءة "إمتياز أو جيد جداً" عن السنة السابقة ، ولم تقع عليه أي عقوبة إدارية أو مخالفة للأحكام والقوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة .



7- يكون الاعتذار عن البرنامج التدريبي عن طريق إرسال كتاب رسمي من مركز العمل قبل بدء البرنامج بمدة لا تقل عن (3) أيام عمل ، وفي حال عدم الالتزام بالفترة المذكورة فإنه سوف يتم خصم قيمة البرنامج من المرشح في الحالات التالية :

- إرسال كتاب الاعتذار بعد بدء البرنامج .
- إرسال الاعتذار قبل بدء البرنامج بأقل من 3 أيام عمل .

ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة على سبيل المثال (وفاة الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية – أو الرقود بالمستشفى ، أو العلاج بالخارج أو حالات أخرى طارئة يتم النظر فيها من قبل الأمانة العامة مع تقديم ما يثبت ذلك) .

8- يلتزم المتدرب بحضور كافة أيام وساعات التدريب ، ويستبعد من البرنامج إذا تجاوز غيابه نسبة 20 % من الساعات التدريبية المقررة سواء كانت الأيام متصلة أو منفصلة أو ساعات تأخير وسوف يتم خصم قيمة البرنامج من المرشح ولا يحصل على شهادة اجتياز البرنامج ، وفي حال الغياب يتم تغطية يوم الغياب بإجازة رسمية تقدم إلى إدارة الموارد البشرية ولن تتم تغطية يوم الغياب في أي حال من الأحوال كدورة تدريبية في نظام الخدمة الذاتية كما أنه لا يعتد بساعات تخفيف العمل الذي يتمتع بها الموظف عند مشاركته في أي برنامج تدريبي وعليه الإلتزام بالمدة المقررة .

9- أن يكون الترشيح على البرامج التدريبية داخل الكويت ولا تتضمن ميزانية التدريب الداخلي حضور المؤتمرات والمنتديات وإقامة المعارض .

10- الورش والندوات التوعوية والإرشادية التي تنظمها بعض مراكز العمل داخل الجامعة سواء من حيث تنسيقها أو تنظيمها أو ميزانيتها أو الإدخال في نظام الأوراكل لتغطية الحضور يقع خارج اختصاص إدارة التطوير الإداري وتنمية الموارد البشرية.



ثانياً : ضوابط و شروط مشاركة الموظف في البرامج التدريبية خارج ميزانية التدريب الداخلي
المخصصة لإدارة التطوير الإداري و تنمية الموارد البشرية .

- 1- يحتسب أي برنامج يشارك به الموظف خلال السنة المالية من ضمن معايير المفاضلة بين المرشحين في البرامج التدريبية الداخلية للسنة المالية الحالية ويستثنى من ذلك البرامج المقدمة من مركز الخوارزمي للتدريب على تقنية المعلومات وذلك بغرض إتاحة الفرصة للاستفادة من البرامج المطروحة .
- 2- البرامج التدريبية أو الورش (المجانية) المقدمة من الجهات الرسمية التي يتقدم بها مراكز العمل لترشيح موظفيها يشترط أن تكون متوافقة مع طبيعة العمل ، ويتم موافاة إدارة التطوير الإداري وتنمية الموارد البشرية بها قبل عقدها بوقت كافي .
- 3- أن يكون الترشيح للبرامج و الدورات التدريبية عن طريق إدارة التطوير الإداري و تنمية الموارد البشرية وفي حال مخالفة مراكز العمل بالجامعة لذلك ، فإن إدارة التطوير الإداري و تنمية الموارد البشرية لا تتحمل المسؤولية الإدارية و المالية و القانونية .
- 4- في حال مشاركة المتدرب في البرامج التي يتم التعاون من خلالها مع جهات خارجية داخل الكويت بالتنسيق مع إدارة التطوير الإداري و تنمية الموارد البشرية فإنه سوف يتم تطبيق شروط و ضوابط الحضور بجامعة الكويت وشروط الجهات المنفذة للبرنامج.



ثالثاً : معايير المفاضلة بين المرشحين في البرامج التدريبية الداخلية .

في حال زيادة اعداد المرشحين عن العدد المقرر للبرنامج التدريبي تكون المفاضلة بينهم من قبل ادارة التطوير الاداري وتنمية الموارد البشرية وفقاً للترتيب التالي :

1- الأفضلية لمن لم يسبق له الالتحاق ببرنامج تدريبي داخلي ، وفي حال التساوي يتم المفاضلة وفقاً لأقدمية التعيين بجامعة الكويت .

2- في حال لم يتوافر الشرط الأول فتكون الأولوية للمرشح الذي مضى فترة أطول عن آخر مشاركة له في البرامج التدريبية ، وفي حال التساوي تتم المفاضلة وفقاً لأقدمية التعيين بجامعة الكويت .

3- في حال تساوي جميع الشروط أعلاه يتم النظر إلى أسبقية طلب الترشيح إلى إدارة التطوير الإداري وتنمية الموارد البشرية حسب تاريخ الوارد للإدارة .

رابعاً : يتم تعميم خطة البرامج التدريبية على مراكز العمل بالجامعة عن طريق البريد الالكتروني وموقع إدارة التطوير الإداري وتنمية الموارد البشرية (kuweb.ku.edu.kw/ADT/ar/) ونشره في جريدة آفاق الجامعية .

خامساً : يعمل بهذا التعميم اعتباراً من تاريخ صدوره ويلغى ما يتعارض معه وعلى جهات الاختصاص العلم والعمل بموجبه.

أمين عام الجامعة


(الدكتور/ مثنى طالب الرفاعي)

نسخة الى :
جميع مراكز العمل بالجامعة