



النظام الداخلي لمديرية التدريب والتأهيل في جامعة إدلب

الفصل الأول: التعاريف

المادة (١): يقصد بالتعابير الآتية في معرض تطبيق هذا النظام المعنى المبين بجانب كل منها:

النظام الداخلي: النظام الداخلي لمديرية التدريب والتأهيل

المديرية: مديرية التدريب والتأهيل.

المدير: مدير مديرية التدريب والتأهيل.

الجامعة: جامعة إدلب.

مجلس الإدارة: هو مجلس يتكون من مدير المديرية ورؤساء الأقسام فيها.

المدرّب: هو الذي يتم تكليفه بتنفيذ البرامج التدريبية على اختلاف أنواعها وأشكالها، إما من الكوادر العاملة في الجامعة أو من خارجها.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لمديرية التدريب والتأهيل.

العضو: هو الشخص الذي يتم قبول عضويته للعمل بشكل تطوعي في مديرية التدريب والتأهيل، وقد يكون من الفئات الطلابية في الجامعة.

المشرفين واللجان: هم أشخاص يتم تكليفهم بمهام الاشراف الإداري أو العلمي أو متابعة تنفيذ التدريبات وتقديم تقرير بها، وهم من العاملين في الجامعة أو من خارجها أو الكوادر الطلابية.

المادة (٢)

مقر المديرية: جامعة إدلب

المادة (٣)

مديرية التدريب والتأهيل: هي مؤسسة تدريبية ذات شخصية اعتبارية تتمتع بالاستقلال القانوني والمالي في حدود ما بينه النظام الداخلي وترتبط برئيس جامعة إدلب ومجلس الجامعة، تعنى بالبحث والتطوير وتعمل على تنمية القدرات والمهارات المختلفة التي تحتاجها الكوادر الإدارية والتعليمية والطلابية داخل الجامعة والراغبين في تنمية مهاراتهم من أبناء المجتمع، كما تعنى بممارسة الإشراف العلمي والإداري على بعض المراكز والهيئات التدريبية الموجودة في المجتمع بما يخدم ويطور المجتمع.

المادة (٤)

للمديرية شعار خاص فيها يعتمد بعد المصادقة عليه من رئيس الجامعة

الفصل الثاني: أهداف المديرية ووسائل تحقيقها

المادة (٥)

أهداف المديرية: تهدف إلى ما يلي:

- ١- تشجيع البحث العلمي وتوجيه إثراء النواحي النظرية والتطبيقية والعملية في المجالات التي تخدم شرائح المجتمع.
- ٢- تقديم الاستشارات العلمية والإدارية وإجراء الدراسات الاستشارية
- ٣- تطوير وتدريب الكوادر الإدارية والتعليمية والطلابية وأبناء المجتمع في المجالات المختلفة
- ٤- تشجيع وتطوير قدرات الطلاب والمتدربين في المجالات التدريبية المفتوحة.
- ٥- توفير قواعد بيانات إحصائية عن احتياجات المجتمع وتوجهاته في مختلف جوانب الحياة

المادة (٦)

وسائل تحقيق الأهداف

- ١- إقامة الدورات التدريبية والتطويرية في المجالات التي تخدم المجتمع وتطور من قدرات أبنائه
- ٢- إقامة المؤتمرات والندوات التدريبية وورش العمل العلمية والثقافية
- ٣- القيام باستطلاعات ميدانية لتحديد الاحتياجات التدريبية
- ٤- نشر جميع النشاطات على المواقع الإلكترونية على شبكة الانترنت

الفصل الثالث: العضوية في المديرية

المادة (٧):

تكون العضوية في المديرية من الأعضاء الذين تم ترشيحهم من قبل مدير المديرية لفترة محددة للقيام بمهام البحث والدراسة لتصميم البرامج التدريبية (المهنية والتقنية والإدارية والفنية والمهارية) التي تطور من القدرات الشخصية للمتدربين وفق احتياجات المجتمع وسوق العمل إضافة إلى الإشراف العلمي الأكاديمي على الأنشطة التي تقيمها المديرية في مركزها وفي المراكز التدريبية الأخرى.

المادة: (٨):

• شروط العضوية

- ١- سوري الجنسية، من العاملين في الجامعة أو من خارجها أو من الفئات الطلابية.
- ٢- تقديم طلب العضوية.
- ٣- أن يكون حاصلاً على شهادة الإعدادية على الأقل.
- ٤- يكون من ذوي الخبرة أو الاختصاص في المجالات التي تعمل المديرية على تصميم برامج تدريبية لها.
- ٥- يقبل بالنظام الداخلي للمديرية والأنظمة والتعليمات الصادرة عنها.
- ٥- يقبل ويتعهد بحضور جميع جلسات الهيئة الاستشارية وعدم التغيب دون مبرر مقبول.

المادة (٩)

• إنهاء العضوية

يتم إنهاء العضوية في المديرية في الحالات التالية:

- ١- الإخلال بالقواعد الأساسية في النظام الداخلي.
- ٢- الإخلال بحيادية المديرية و موضوعيتها
- ٣- التغيب عن المشاركة في نشاطات المديرية وعدم الإيفاء بالالتزامات دون عذر
- ٤- الانتماء إلى جهة مماثلة للمديرية وجعل المديرية ونشاطاتها واجهة لها، أو تسريب خطط وبرامج المديرية.

المادة (١٠)

• حقوق وواجبات الأعضاء:

أ - يحق للعضو في المديرية:

- ١- عضوية الهيئة العامة.
- ٢- الحصول على التسهيلات التي تقدمها المديرية في جميع التدريبات والاشتراك فيها.
- ٣- التعاقد مع المديرية على تنفيذ عدد من التدريبات التي تقرها المديرية.

ب . يجب على العضو في الهيئة الاستشارية:

- ١- المشاركة في كافة النشاطات والفعاليات التي تقيمها المديرية وعدم التغيب عنها بدون عذر
- ٢- العمل على تحديد البرامج التدريبية التي تحتاجها جميع الفئات داخل الجامعة وفي سوق العمل وتصميمها.

المادة (١١)

١- يتم البت بطلبات العضوية في خلال أسبوع من تقديم الطلب من قبل مدير المديرية ويتم المصادقة عليها من قبل رئيس الجامعة

٢- يتم اتخاذ قرار إنهاء العضوية بطلب من مدير المديرية وبإجماع أعضاء الهيئة العامة الحاضرين. وفي حالة عدم الإجماع يتم توجيه إنذار نهائي بتصحيح وضع العضو خلال أسبوع من تاريخ الإنذار وفي حال عدم تبدل الوضع يتخذ مدير المديرية قرار إنهاء العضوية.

٣- كما يتم إنهاء عضوية أحد أعضاء الهيئة العامة أو حلها عند اكتمال مهمة أعضائها.

الفصل الرابع: أقسام المديرية وصلحاياتها

(الهيكل التنظيمي)

المادة (١٢)

تكوينات المديرية، تتكون المديرية من الأقسام والتخصصات الآتية:

أ- الموظفون الإداريون:

(١) مدير المديرية

(٢) رئيس إدارة الشؤون الإدارية والمالية والمعلوماتية

(٣) رئيس دائرة تقييم الأداء وضمان الجودة

(٤) رئيس دائرة التدريب وتنمية القدرات:

- شعبة التدريب المهني
- شعبة التدريب الفني
- شعبة التدريب التقني
- شعبة التدريب الميداني

(٥) رئيسة دائرة تنمية المرأة:

(٦) مستخدم

ب- وحدة التدريب والمتابعة والتنسيق المؤقتة وتتضمن:

١. المدربون

٢. المشرفين

٣. اللجان

المادة (١٣)

الاختصاصات والصلاحيات:

أ- الموظفون الإداريون:

١- مدير المديرية:

وهو المسؤول عن جميع العاملين في المديرية ومسؤول عن تنظيم آليات العمل وحسن تنفيذها والعمل على تطوير جميع

السياسات المتبعة في المديرية بما يخدم اهداف المديرية كما يعنى بـ:

- متابعة تنفيذ سياسة المديرية وتسيير شؤونها الإدارية والمالية وفقاً للنظام الداخلي.
- تسمية مسؤول وأعضاء اللجان التخصصية والإدارية
- الإشراف على عمل اللجان التخصصية والإدارية
- اقتراح الاتفاقيات واقتراح مشاريع التعاون لرئيس الجامعة
- التعاون مع المراكز والمنظمات والهيئات النظرية
- قبول طلبات العضوية

٢- مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية والمعلوماتية:

- يقوم بكافة الأعمال الإدارية والمحاسبية والقانونية

- إجراء الدراسة المالية للمصروفات التي تحتاجها التدريبات وأجور المدربين واللجان المشرفة وتحديد رسوم تلك التدريبات
- قطع الايصالات المالية
- تنظيم السجلات الورقية والالكترونية للإيرادات المالية للمديرية
- تنظيم جداول الصرف والأجور
- تصميم بطاقات تعريفية للأعضاء وللمدربين وتصميم وإصدار شهادات البرامج التدريبية

- ٣- رئيس دائرة تقييم الأداء وضمان الجودة: يقوم بمتابعة جميع الأنشطة والتأكد من تحقيق الأهداف الموضوعية
- ٤- رئيس دائرة التدريب وتنمية القدرات: تنفيذ برامج التدريب والتطوير، والإعداد للدورات التدريبية وإقامة ورش العمل ومتابعة جميع الأنشطة التي تقيمها المديرية داخل أو خارج الجامعة.
- ٥- رئيسة دائرة تنمية المرأة: مسؤولة عن اقتراح البرامج التدريبية التي تخص المرأة وتطور من قدراتها ومتابعة تنفيذها والتحقق من جميع المعلومات والبيانات الخاصة بها، وتقديم تقارير لمدير المديرية.
- ٦- مستخدم: القيام بأعمال الضيافة والبوفيه ومتابعة لوجستيات التدريب إضافة لمهام أخرى يكلفه بها مدير المديرية

ب- مجلس الإدارة: هو الكيان الإداري المسؤول عن عمل جميع أقسام المديرية ويتكون من المدير ورؤساء الأقسام ومن مهامه:

- وضع الخطط المناسبة لتصميم البرامج التدريبية
- متابعة تنفيذ البرامج التدريبية
- وضع الخطة المالية والإدارية للتدريبات
- اقتراح تعديل مواد النظام الداخلي

ت- وحدة التدريب والمتابعة والتنسيق المؤقتة:

- ١- المدربون: هم من العاملين في الجامعة أو من خارجها ممن تتوفر فيهم الكفاءة (الإدارية، التطويرية، العلمية، المهنية، البحثية)، ويتم التعاقد معهم على أساس تقديم عدد من الساعات التدريبية والتي تحددتها المديرية وفق الخطة الموضوعية لكل برنامج تدريبي، ويمكن أن يكونوا من العاملين في المديرية أو من أعضائها. كما يعمل المدربون على اكساب المتدرب مهارات التدريب وتنمية قدراته بما يتلاءم مع مواصفات الشواغر الوظيفية ومواكبة سوق العمل، ووضع خطة تدريبية متكاملة لتحقيق اهداف التدريب.

٢- المشرفين واللجان:

- هم من العاملين أو الطلاب في الجامعة أو من خارجها ويمكن أن يكونوا من العاملين في المديرية أو من أعضائها ويتم تكليفهم:

- مهام متابعة التدريبات
- تقديم جميع التسهيلات والخدمات اللوجستية اللازمة لعمل التدريبات
- تقديم الاستشارات العلمية
- المتابعة الإدارية
- تنظيم جداول حضور الطلاب والمدرين
- رفع تقارير عن عمل البرنامج التدريبي بشكل دوري
- ينتهي علمهم بانتهاء الأنشطة والتدريبات داخل الجامعة أو خارجها.

ث- الهيئة العامة:

هي الهيئة العليا في المديرية وتتكون من رؤساء الأقسام وأعضاء الهيئة العامة المؤقتون وتختص بـ:

- رسم السياسة العامة للمديرية
- تحديد احتياجات التدريبات واعداد دراسة مالية لتنفيذها
- البحث عن الكفاءات التدريبية واستقدامها داخل الجامعة أو خارجها
- المصادقة على الخطة السنوية للتدريبات

الفصل الخامس: موارد ومالية المديرية

المادة (١٤)

تتكون مالية المديرية والتي تتبع للصندوق المركزي في رئاسة الجامعة من:

- الهبات والإعانات والتبرعات والمنح الشخصية المادية والمعنوية بموجب موافقة رئيس الجامعة.
- إيرادات النشاطات والبرامج والاستشارات التي تنفذها المديرية.
- إيرادات الاشراف وتصديق الشهادات التي تقوم بها المديرية لصالح المراكز والهيئات الأخرى.
- إيرادات تأجير القاعات التدريبية لتنفيذ بعض النشاطات من جهات أخرى.

المادة (١٥)

تودع أموال المديرية في الصندوق المركزي لجامعة إدلب وببند مستقل، وبعد نهاية كل نشاط تدريبي وتصفية مستحقات الأطراف منه يحق للجامعة التصرف بحصتها من النشاط.

المادة (١٦)

- أ- تكون نسبة الجامعة من إيراد البرامج التدريبية -المنفذة من قبل مديرية التدريب والتأهيل أو من قبل شركائها- هي ٤٠٪ من إجمال الإيراد المالي والتي تتضمن (كلفة تشغيل المولدة ومستهلكات مواد التدريب وتكلفة طباعة الشهادات)، مع تحديد المسؤول عن تلك النفقات في نص العقد بين الطرفين.

ب- تخفض نسبة الجامعة من إيرادات البرامج التدريبية المنفذة من قبل الشركاء إلى ٣٠٪ من إجمالي الإيراد المالي وذلك كون البرامج التدريبية منفذة خارج الجامعة أو لا تتحمل الجامعة أي نفقات مالية وذلك بموجب عقد موقع بين الطرفين.

ت- تحدد نسبة أجور المدربين قبل البدء بالتدريب على ألا تتجاوز نسبة ٤٠٪ من إجمالي الإيراد، وتبين في نص العقد أو التكلفة، كما يمكن أن تكون قيمة ثابتة على ألا تتجاوز النسبة المبينة سابقاً.

ث- تكون نسبة المشرفين أو اللجان من التدريبات والأنشطة التي تقيمها المديرية أو من قبل شركائها ٢٠٪ من إجمالي الإيراد المالي وتبين في نص التكلفة أو التعاقد.

ج- تحصل الجامعة على رسم إداري قيمته ٣\$ لكل شهادة تصدرها المديرية في التدريبات التي لا تتكلف فيها المديرية أجور إضافية كأجور المدربين والمشرفين واللجان.

الفصل السادس: المدربين والمشرفين واللجان

المادة (١٧)

- أ- تقوم المديرية ممثلة بمديرتها بالتعاقد مع مدربين أو جهات مختصة في تنفيذ النشاطات والبرامج التدريبية من الكوادر ذات الكفاءة من داخل الجامعة أو من خارجها ولا تعد نافذة حتى يتم المصادقة عليها من رئيس الجامعة
- ب- تقوم المديرية بإعداد دراسة مالية لكل نشاط تقيمه أو تتعاقد على تنفيذه مع جهات تدريبية متخصصة داخل من الجامعة أو من خارجها، ولها الحق في تحديد كافة الأجور والتعويضات للمدربين والمشرفين واللجان، وفق ما يبينه هذا النظام في المادة ١٦، المادة ١٩.

المادة (١٨)

تقوم المديرية بتكليف بعض العاملين في الجامعة أو من خارجها بمهام الاشراف وتقديم الخدمات والتسهيلات واللوجستيات اللازمة لنجاح التدريبات بموجب مصادقة من رئيس الجامعة، وبما لا يخل بواجبات العاملين في الجامعة.

المادة (١٩)

- أ- تحدد الأجور والتعويضات المناسبة للمدربين والمشرفين واللجان في نص التكلفة أو التعاقد على ألا تزيد عن نسبة ٦٠٪ من إجمالي الإيرادات المتوقعة، كما هو مبين في الفقرتين (ت، ث) من المادة ١٦
- ب- لا تدخل نسبة ٦٠٪ في صندوق وموازنة الجامعة، ولا يحق لها التصرف بتلك الأموال حتى نهاية النشاط، وبعد ذلك يمكن لها التصرف بحصتها، كما هو مبين في المادة ١٥، والبند (أ، ب) من المادة ١٦.
- ت- يمكن أن تصرف أجور المدربين والمشرفين واللجان المبينة في الفقرتين (ت، ث) من المادة ١٦ من ضمن العقد المتفق عليه بين الطرفين على أن تتحمل الجهة الأخرى تلك النفقات وفق البند المالي المتفق عليه بين الطرفين، دون تكليف صندوق الجامعة أية نفقات مالية ماعدا الأساسية منها والمتفق عليها أيضاً في نص التعاقد بين الطرفين، وهي (طباعة الشهادات والقرطاسية، المولدة، مستلزمات البوفيه والضيافة).

الفصل السابع: الأحكام العامة

المادة (٢٠)

يكون هذا النظام المرجع الأساسي لعمل المديرية.

المادة (٢١)

صلاحيات مدير المديرية:

- يكون مدير المديرية الممثل الرسمي والناطق باسم المديرية تصدر باسمه وتوقيعه الكتب والمخاطبات الرسمية مع المحافظة على التسلسل الإداري المتبع في الجامعة وبتفويض من رئيس الجامعة.
- قبول طلبات العضوية واقتراح إنهاء العضوية وفقاً للمادة ٩
- تكون كافة المعاملات المالية والإدارية بموافقة مدير المديرية حصراً في حدود ما يبينه النظام الداخلي
- التعاقد مع من يراه لائقاً لتنفيذ الأنشطة والتدريبات من داخل الجامعة أو من خارجها كما بينت المادة ١٧
- إبرام الاتفاقيات والشراكات التدريبية والورشات مع الجهات الأخرى والمصادقة عليها من رئيس الجامعة
- الموافقة على الدراسة المالية المقدمة لافتتاح التدريبات والمصادقة عليها من رئيس الجامعة
- توقيع جداول الأجور للمدرسين والمدرسين والمشرفين الإداريين والعلميين
- اصدار وتوقيع الوثائق والشهادات
- اقتراح تعديل النظام الداخلي

المادة (٢٢) آلية الاجتماعات

١- تعقد الهيئة العامة اجتماعاً كل ثلاثة أشهر يتم خلاله بحث آليات تطوير العمل وتطوير البرامج التدريبية بما يخدم المتدربين وسوق العمل.

٢- تكون اجتماعات مجلس الإدارة شهرية ويعقد المجلس اجتماعاً مشتركاً مع الهيئة العامة كل ثلاثة أشهر

٣- تعقد الاجتماعات الاستثنائية للهيئة العامة أو مجلس الإدارة بطلب من مدير المديرية

المادة (٢٣)

آلية تعديل النظام الداخلي

يحق لمجلس الإدارة رفع مقترح لتعديل النظام الداخلي باقتراح مسبب من مدير المديرية بعد الاتفاق مع المشاور القانوني للجامعة ويتخذ قرار التعديل بأغلبية النصف زائد واحد من مجلس إدارة المديرية ورفع المقترح لرئاسة الجامعة.

الفصل الثامن: الأحكام الختامية

المادة (٢٤)

أ- للمديرية الحق بالقيام بالأنشطة كافة وإبرام العقود مع الجهات الحكومية وغير الحكومية بما يحقق أهدافها ووفق نظامها الداخلي وبما لا يتعارض مع القوانين النافذة في الجامعة.

ب- تصدر المديرية هويات خاصة للأعضاء فيها تحمل شعار المديرية وتوقيع المدير ورئيس الجامعة
المادة (٢٥)

للمديرية الحق في اللجوء للقضاء للمطالبة بحقوقها من المؤسسات الحكومية وغير الحكومية والأفراد.