

المعهد الملكي
للفنون التقليدية
The Royal Institute
of Traditional Arts



دليل المستفيد لبرامج التلمذة

2025م

الفهرس

3	التعريفات
5	المقدمة
7	مقدمة عن برنامج التلمذة
8	التخصصات
10	القبول والمفاضلة
11	الأنظمة التعليمية
12	الحضور والغياب
14	التقييم
16	الاجتياز والتقديرات
17	حالات عدم الاجتياز
20	الخدمات الطلابية
21	الارشاد والتوجيه
22	الملكية الفكرية
23	حقوق الطالب
25	مسؤوليات الطالب
28	للتواصل والاستفسار
28	نماذج تهملك

التعريفات



المتلمذ

هو الملتحق بأحد برامج التلمذة لتعلم إحدى الحرف بمحاكاة حرفي خبير ممارس



الرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي للمعهد



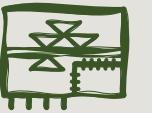
المجلس

مجلس أمناء المعهد



المعهد

المعهد الملكي للفنون التقليدية



الفنون التقليدية

فنون موروثة، ترتبط بالهوية الوطنية، وتنتقل عبر الأجيال، أنتجتها المجتمعات المحلية أو طورتها، وتشمل المنتجات الحرفية والأعمال الفنية التقليدية

الخطة التدريبية

خطة تدريبية لبرنامج التلمذة مكونة من مجموعة من الوحدات التدريبية التي يجب على المتلمذ اجتيازها بنجاح للحصول على شهادة التلمذة.



أنماط التعليم

طرائق التعليم المختلفة ومنها: التعليم الحضوري، التعليم المدمج، التعليم عن بعد، التعلم الذاتي، وغيرها من أنماط التعليم الأخرى



اللجنة التعليمية

لجنة تشكل من قبل الرئيس التنفيذي بغرض مناقشة المسائل الخاصة بالشؤون التعليمية والرفع بالتوصيات المتعلقة بها وفق الصلاحيات الواردة بهذه اللائحة



الدرجة النهائية

مجموع درجات الأعمال الفصلية، وتُضاف إليها درجة العرض النهائي لمشروع المقرر والاختبار النهائي لكل مقرر دراسي، وتحسب الدرجة الإجمالية من مئة



التقدير العام

وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في المعهد.

التعريفات



برامج التلمذة

هي أحد البرامج التدريبية التي يقدمها المعهد، والتي تقوم على التدريب المنتظم لإكساب المتعلم المعارف والمهارات والقيم اللازمة لممارسة حرفة تستوجب تأهيلا وتحقيق ملاءمة هذه المعارف والمهارات والقيم لمتطلبات العصر الحالي وتطور الحرفة. وذلك بهدف الحفاظ على أصول التراث وإحياء الحرف المندثرة



الحرفة

ممارسات تقليدية من المهارات المختلفة التي تعتمد على اليد والآلات البسيطة، باستخدام الخامات الأولية المتوفرة في البيئة الطبيعية وتحويلها إلى منتج نفعي أو جمالي. ويمكن تعلمها وممارستها بحرفة عالية وتعليمها للغير.



الوحدة التدريبية

المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة التدريبية

المقدمة

يمثل المعهد الملكي للفنون التقليدية

ورث

كيانًا حكوميًا مستقلًا، يعنى بتقديم خدمات نوعية في التعليم والتدريب في مجالات الفنون التقليدية والترويج لها وتشجيع وتعزيز القدرات الوطنية في تلك المجالات وتقدير الكنوز الحية والقدرات المتميزة في الفنون التقليدية والمساهمة في الحفاظ على الأصول الوطنية في الفنون التقليدية ورفع مستوى الوعي بها والحفاظ عليها والتعريف بها محليًا ودوليًا.



الرسالة

تمكين قطاع الفنون التقليدية بالمملكة من خلال تقديم برامج تعليمية وثقافية ومجتمعية نوعية وتحفيز التوثيق والبحث والابتكار لسوق حيوي مستدام



الرؤية

فنون تقليدية سعودية ثرية ومزدهرة محليًا ودوليًا.

الركائز الإستراتيجية

التعليم والتدريب

قدرات وطنية ممكنة

نضمن التزامنا التام بتمكين القدرات الوطنية بمجالات الفنون التقليدية والتراث الثقافي ونقدم الدعم والتقدير للكنوز الوطنية الحية.

الأبحاث والتوثيق

فنون تقليدية راسخة

نحافظ على الفنون التقليدية الراسخة وتوثيقها وتقديمها للأجيال القادمة ونثري البحث العلمي في مجالات الفنون التقليدية والتراث الثقافي والمشاركات في المحافل العلمية.

التواصل والتوعية

فنون تقليدية محتفى بها

نحتفي بالفنون التقليدية عن طريق إشراك المؤسسات والمجتمع المحلي والعالمي لرفع الوعي بالفنون التقليدية والتراث الثقافي والتعريف بها وسرد قصتها والترويج لها محلياً ودولياً .

التمكين المهني وريادة الأعمال

كفاءات ممكنة لسوق حيوي

نمكّن الكفاءات ونعزز ريادة الأعمال في مجال الفنون التقليدية ودعم المشاريع النوعية بالمملكة لتعزيز سوق حيوي .

التمكين المؤسسي

تعزيز إمكانات المعهد الملكي للفنون التقليدية

تعزيز التميز المؤسسي والتمكين التقني والموارد المالية وتطوير مقرّات المعهد لتوسيع نطاق تأثيره والتعريف بالبرامج والخدمات المقدمة وخلق بيئة عمل جاذبة لاستقطاب الكفاءات الوطنية وتعزيز قيم المعهد المؤسسية .

مقدمة عن برنامج التلمذة

برامج التلمذة هي أحد البرامج التدريبية التي تقوم على التدريب المنتظم لإكساب المتلمذ المعارف والمهارات والقيم اللازمة لممارسة حرفة تستوجب تأهيلاً وتحقيق ملاءمة هذه المعارف والمهارات والقيم لمتطلبات العصر الحالي ومواكبة تطور الحرفة، وذلك بهدف الحفاظ على أصول التراث وإحياء الحرف المندثرة.

مستويات برنامج التلمذة

تتدرج مستويات برامج التلمذة الثلاثة في مستوى الصعوبة حسب المهارات والمعارف والقيم المتوقع تحقيقها بنهاية كل مستوى لكل برنامج تلمذة مدة محددة لكل مستوى، لا تقل عن ٦ أشهر ولا تزيد عن ٢٤ شهر.

المستوى الأول

يركّز على تعلم الحرفة بشكلها التقليدي الأصيل بما يتضمن فهم السياق التاريخي للتراث الثقافي المادي وغير المادي والقدرة على استخدام أدوات الحرفة بشكل آمن وسليم والتعرف على أنواع المواد الخام بالحرفة والقدرة على إتقان تقنياتها.

المستوى الثاني

يركّز على المهارات الحرفية الأعلى تعقيداً من المستوى الأول من خلال التكرار والممارسة لمهارات الحرفة التقليدية بالإضافة إلى المهارات المطورة والمبتكرة من الحرفة نفسها بما يوائم متطلبات العصر والمهارات المتجددة.

المستوى الثالث

يركّز على التمكين الريادي والمهني للحرفة، بما يتضمن تنمية المهارات التجارية والمهنية والتمكين من إدارة الحرفة تمهيداً للدخول لسوق العمل وذلك من خلال الإنتاج بكميات ورفع كفاءة وجودة الإنتاج بمعايير تجارية

التخصصات

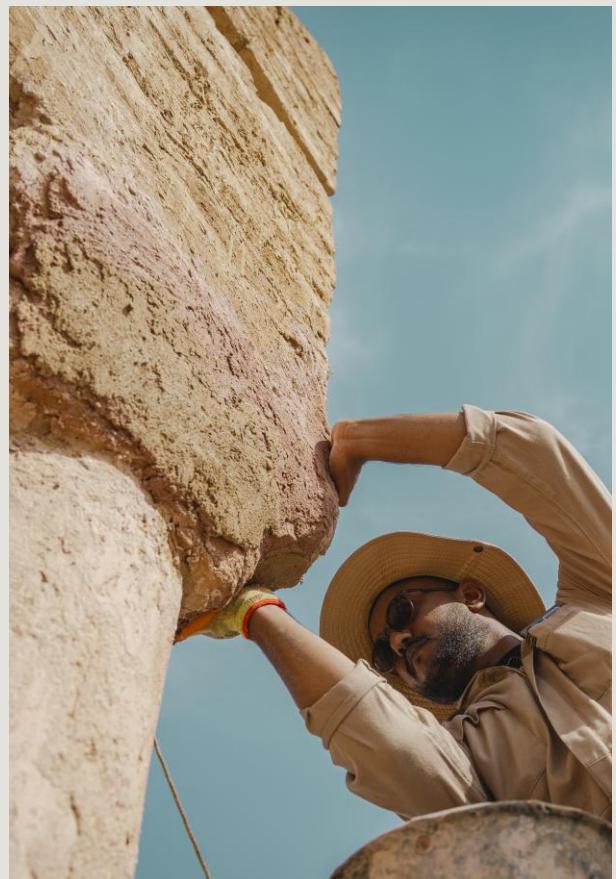
برنامج تلمذة النسيج التقليدي (السدو)

يقدم برنامج تلمذة النسيج التقليدي (السدو) المعارف والمهارات الأساسية في حرفة السدو، حيث يتعرف من خلالها المتلمذ على أساسيات الحرفة، تاريخها، أدواتها وطرق إعداد المادة الخام وصبغتها، كما يطبق مهارات النسيج والحياكة التقليدية تمهيداً لتطوير منتجات سدو نفعية مناسبة للسوق ذو جودة عالية، وذلك تحت إشراف وتوجيهات متخصصين وحرفيين خبراء ممارسين للحرفة بشكلها الأصيل.



برنامج تلمذة البناء التقليدي بالطين

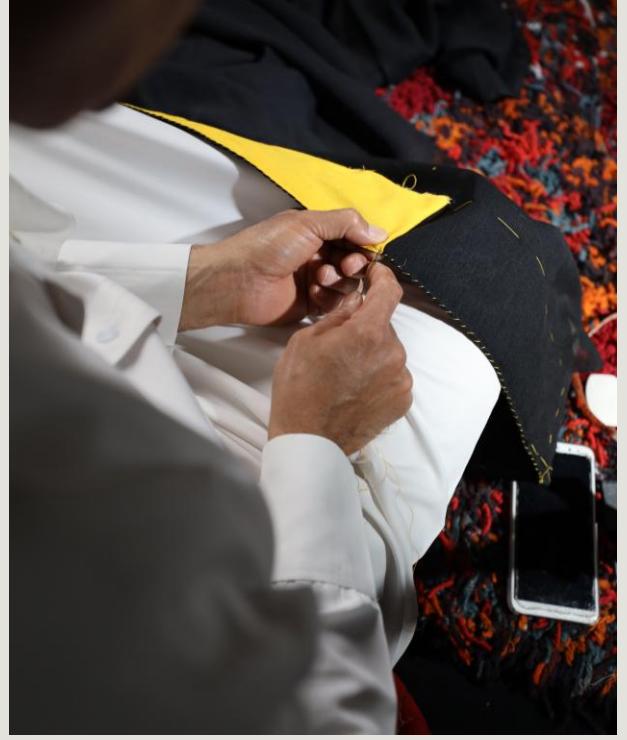
يقدم برنامج تلمذة تقنيات البناء التقليدي بالطين معارف ومهارات وسلوكيات في عدة مجالات منها المعارف المتعلقة بطراز العمارة التراثية في المملكة، ومنهجيات التوثيق، وتقييم التراث، واختيار مواد البناء والتعرف على خواصها، وأساسيات البناء التقليدي بالطين. ويشارك المتعلمين في البرنامج في بناء نموذج واقعي لمبنى طيني تحت إشراف حرفيين خبراء في مجال تشييد المباني التقليدية، حتى يتم نقل المهارات اليدوية وبناء جيل جديد من الكوادر الوطنية المؤهلة.



التخصصات

برنامج تلمذة البشت الحساوي

يعتبر البشت الحساوي أحد أهم العناصر الثقافية التقليدية الوطنية في المملكة العربية السعودية، ويقدم المعهد الملكي برنامج تلمذة البشت الحساوي الذي يركز على أساسيات حرفة البشت، وتاريخها، وأدواتها وطرق صياغتها، كما يطبق مهارات التطريز والحياسة التقليدية تمهيداً لتطوير بشوت ومنتجات نفعية.



برنامج تلمذة الأبواب النجدية التقليدية.

يقدم برنامج تلمذة الأبواب النجدية التقليدية تدريباً عملياً على الحرفة التقليدية لصناعة الأبواب الخشبية النجدية من خلال العمل مع الحرفيين ذوي الخبرة وإتقان تقنيات وأساسيات النجارة والزخرفة والنحت على الخشب للحفاظ على الحرفة والتأكد من استمرار إرثها من الأندثار. ويهدف البرنامج إلى تدريب عدد من المتعلمين على إنتاج أبواب خشبية مستوحاة من تراث نجد العريق والمتنوع. وذلك بهدف فتح فرص جديدة من الاحتراف للمتدربين والمتدربات ودعمهم لدخول سوق العمل.



القبول

- يتم الاعلان عن البرنامج التدريبي عن طريق الموقع الالكتروني للمعهد وللمعهد الإعلان من خلال وسائل التواصل الاجتماعي .
- يتضمن الإعلان الأحكام والشروط الخاصة بالبرنامج المعلن عنه.
- يتم تعبئة طلب الالتحاق إلكترونياً عبر الموقع الالكتروني للمعهد في المواعيد المحددة في الإعلان.
- يتم إشعار المتقدم بالقبول عن طريق البريد الالكتروني والرسائل النصية.
- إذا تغيب عن الأسبوع الأول (التوجيهي) بدون عذر يقبله المعهد.

المفاضلة

يتم إجراء المقابلة الشخصية للمرشحين في مواعيد محددة وإجراء المفاضلة بينهم حسب معايير محددة ومعتمدة، ويتم إشعار المتقدمين بقرار قبولهم عبر البريد الإلكتروني بعد الانتهاء من إجراءات المفاضلة واعتماد أسماء المقبولين.

حالات الاستبعاد وإلغاء القبول

- إذا انقطع المتعلم عن الدراسة في الأسبوعين الأولى من بدء البرنامج يتم استبعاده،
- يلغى قبول المتعلم في البرنامج إذا تبين وجود تزوير في بياناته، أو إذا أخل بأي شرط من شروط القبول.

الأنظمة التعليمية

- الأنظمة التعليمية الالكترونية :

نظام معلومات الطالب (SIS) Information Student System ويعنى هذا النظام بتقديم طلب التحاق الطالب وقبوله ، وكذلك تسجيل المستويات واطلاع الطالب على درجاته وسجل العلامات ([رابط الوصول للنظام](#))

- البريد الالكتروني للطالب :

يوفر المعهد خدمة التواصل السريع بين الطالب وإدارات المعهد عبر بريد الطالب الالكتروني، ويعتبر وسيلة التواصل الرسمية لخدمة الطلاب.

الحضور والغياب

- مستويات التدريب داخل مقر المعهد:
 1. يلتزم المتعلم بحضور التدريب -حضورياً أو افتراضياً- وفقاً لأنماط التعليم المحددة في الخطة التدريبية للمستوى، ويُحرم من أداء التقييم النهائي إذا زادت نسبة غيابه عن (١٠٪) من ساعات البرنامج في المستوى الواحد على أن يتقدم خلال (5) أيام عمل من تاريخ إشعاره بتجاوز نسبة الغياب بعذر يقبله المعهد
 2. في حال تجاوزت نسبة الغياب (٤٠٪) بعذر أو بدون عذر، لا يمكن استكمال المستوى لعدم استيفاء الحد الأدنى من ساعات الإتصال وهي (٦٠٪).
 3. يتم توثيق جميع الغيابات والتأخيرات من قبل مشرف البرنامج عبر بوابة نظام التسجيل الإلكتروني، ويتم احتساب غياب واحد لكل (٣) مرات يتأخر فيها المتعلم عن الحضور بما يتجاوز الساعة في كل منها وبدون عذر مقبول.
 4. يحصل المتعلم الذي تصل نسبة غيابه بدون عذر النسب المحددة أدناه على رسالة إنذار إلكترونية بحسب التالي:
 - إرسال الإنذار (الأول) للمتلمذ الذي وصلت نسبة غيابه (5%) من عدد ساعات المستوى الواحد.
 - إرسال الإنذار (الثاني) للمتلمذ الذي وصلت نسبة غيابه (8%) من عدد ساعات المستوى الواحد.
 - يُحرم المتعلم -بشكل آلي- الذي تصل نسبة غيابه -بدون عذر- (10%) من عدد ساعات المستوى الواحد، وتقوم إدارة شؤون الطلاب عن طريق النظام الإلكتروني بإرسال خطاب استبعاد للمتلمذ.
 5. على المتعلم أن يراجع إدارة شؤون الطلاب في حال كان لديه أي استفسار بخصوص الحرمان، أو في حال رغبته بسحب ملفه وتسليم بطاقته، أو في حال كان عليه تسليم عهدة أو استكمال إجراءات إخلاء الطرف.

الحضور والغياب

6. يجوز للمتلمذ المحروم أن يُقدم طلب شفاة أو تظلم لرفع الحرمان لإدارة شؤون الطلاب خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام عمل من تاريخ حرمانه وقبل تاريخ التقييم النهائي بمدة (5) أيام عمل على الأقل.
7. يجوز رفع الحرمان والسماح للمتلمذ بأداء التقييم النهائي في حال تقديمه لعذر يقبله المعهد عن الغياب بعد موافقة الرئيس التنفيذي بناءً على توصية اللجنة التعليمية واقتراح وكيل الشؤون التعليمية.

• مستويات التدريب داخل مقر المعهد:

يستثنى المتلمذ في جهة العمل الخارجية من نظام الحرمان، ويجوز تخصيص جزء من درجة التقييم على الالتزام بالحضور على أن لا تتجاوز الدرجة 10% من درجات المستوى، وتلتزم الجهة بأن تقدم لمشرف البرنامج تقارير الحضور والغياب الخاصة بالمتلمذ الذي يتدرب في جهة خارجية.

• حالات الغياب:

- لا يقبل عذر المتلمذ المتغيب عن الاختبارات أو التقييمات النهائية؛ إلا في حال كان العذر لظرف قهري يجبر المتلمذ على عدم الحضور، ومن ذلك الآتي:
- المرض المثبت بإجازة مرضية موثقة من المنصة المعتمدة لدى وزارة الصحة لهذا الغرض.

- وفاة قريب من الدرجة (الأولى)، على ألا يزيد الغياب عن ثلاثة أيام من تاريخ الوفاة، ويجب إرفاق شهادة الوفاة وما يثبت صلة القرابة. ولأغراض هذه الفقرة يُقصد بأقارب الدرجة (الأولى): الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علو؛ والأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

الحضور والغياب

- الولادة، على أن يُقدم العذر خلال أسبوعين كحد أقصى من تاريخ الولادة مع تقديم شهادة الميلاد.
 - الحوادث المرورية مع إرفاق تقرير الحادث المروري مذكورًا فيه تاريخ ووقت حدوث الحادث من الجهات المختصة.
- يجب على الطالب تقديم الطلب إلى إدارة شؤون الطلاب موضحًا فيه وصف الحالة مع إرفاق جميع الوثائق الداعمة للطلب وتقوم إدارة شؤون الطلاب بإشعار إدارة التلمذة بعد التحقق واعتماد الطلب.

التقييم

1. ينقسم التقييم في برامج التلمذة إلى نوعين:
 - التقييم المستمر والذي يستمر أثناء مدة البرنامج نفسه.
 - التقييم النهائي حسب ما يحدده المستوى .
2. أدوات التقييم في برامج التلمذة:
 - المناقشة المهنية: يتم تقييم المهارات والمعرفة المكتسبة وتطبيقها العملي، بالإضافة إلى مستوى التفاعل والتواصل من خلال إجراء مناقشات مهنية تفاعلية ومباشرة بين المشرف و/أو الحرفي والمتلمذ.
 - التقييم العملي والنظري: يتم تقييم أداء المتلمذين ومدى تقدمهم في اكتساب المعرفة والمهارات المطلوبة في البرنامج وفق معايير التقييم المعدة من إدارة التلمذة وملف إنجاز المتلمذ .
 - تقييم المنتج النهائي: تقييم جودة العمل المنجز وقدرة المتلمذ على تطبيق المعرفة والمهارات المكتسبة خلال فترة التدريب.

التقييم

3. تختلف معايير التقييم في برامج التلمذة من برنامج لآخر. كما تتدرج معايير التقييم في مستويات برنامج التلمذة.
4. يعتمد الانتقال من المستوى إلى المستوى التالي في برامج التلمذة على قرار لجنة التقييم المكونة مما لا يقل عن ثلاث خبراء متخصصين في الحرفة منهم الحرفي الخبير المدرب الأساسي في البرنامج. حيث تعقد اللجنة في نهاية كل مستوى .
5. تكون درجة التقييم الدوري المستمر خلال المستوى الواحد ما نسبته (٦٠%) من إجمالي درجات المستوى، وتكون درجة التقييم العملي النهائي خلال المستوى الواحد ما نسبته (٤٠%) من إجمالي درجات المستوى، ويجوز للجنة التعليمية - بناءً على توصية وكيل الشؤون التعليمية - الاستثناء من ذلك لأي من البرامج المعتمدة.
6. التقييم في جهة العمل الخارجية: يتم اختيار المشرف الخارجي بناء على معايير محددة، وتشمل هذه المعايير: الخبرة العملية، والمهارات الفنية، ومهارات التواصل والتعامل مع المتعلمين. كما يجب أن يكون المشرف الخارجي قادرًا على متابعة المتعلمين بشكل يومي، وتنسيق الزيارات الإشرافية والتقييمية. ورفع التقارير لمشرف البرنامج في المعهد، والمشاركة في لجنة تقييم المتعلمين في نهاية المستوى وفقا للمعايير المحددة من قبل المعهد.

الاجتياز وآلية حساب التقدير النهائي

- يعتمد اجتياز المتلمذ للمستوى الثالث من البرنامج على نتيجة لجنة التقييم التي تتضمن على الأقل مقيم خارجي مستقل واحد إضافة لفريق الخبراء والمتخصصين من منسوبي المعهد وجهة التدريب الخارجي (خلال فترة التدريب خارج مقر المعهد).
- يحصل المتلمذ الذي اجتاز المستوى الثالث في نهاية البرنامج على شهادة اجتياز برنامج التلمذة.
- تكون آلية حساب التقدير النهائي للمتلمذ في المستوى، وفق الآتي:

التقدير باللغة العربية	التقدير باللغة الإنجليزية	الدرجة المئوية للمتلمذ في التقييم الدوري المستمر والتقييم العملي
تمتيز	Distinction (DS)	من (90%) إلى (100%) من إجمالي درجات المستوى
مجتاز	Pass (P)	من (60%) إلى (89%) من إجمالي درجات المستوى
غير مجتاز	No Pass (NP)	أقل من (60%) من إجمالي درجات المستوى

- تكون آلية حساب التقدير النهائي للمتلمذ في المستوى، وفق الآتي:

التقدير باللغة العربية	التقدير باللغة الإنجليزية	الدرجة المئوية للمتلمذ في التقييم الدوري المستمر والتقييم العملي
تمتيز	Distinction (DS)	من (90%) إلى (100%) من إجمالي درجات المستوى
ناجح	Pass (P)	من (60%) إلى (89%) من إجمالي درجات المستوى

آلية التعامل مع حالات عدم الاجتياز، والاعتراض على درجة التقييم

1. حالات عدم الاجتياز في مستوى التدريب الداخلي (في مقر المعهد):
 - في حال حصل المتعلم على مجموع درجات أقل من (50%) في المستوى: فله أن ينسحب من البرنامج مع الحصول على إفاضة اجتياز المستوى السابق - إن وجد - أو أن يعيد المستوى مع الدفعة التالية - إن وجد -.
 - في حال حصل المتعلم على مجموع درجات (من 50 إلى 59%) في المستوى؛ فله أن ينسحب من البرنامج مع الحصول على إفاضة اجتياز المستوى السابق - إن وجد - أو أن يعيد المستوى مع الدفعة التالية - إن وجد، ويجوز للمعهد تطبيق الآتي:

- بعد دراسة حالة المتعلم والحصول على موافقة وكيل الشؤون التعليمية، يجوز للمعهد إلحاق المتعلم في برنامج تدريبي مكثف تحدد مدته بحسب مستوى مهاراته بحد أعلى (20) يوم عمل، ويتم التدريب المكثف خلال الفترة ما بين المستويين أو مع بداية المستوى التالي بحسب ما يقرره المعهد.
- في حال حقق المتعلم درجة الاجتياز، يتم تغيير تقديره في المستوى الحالي إلى مجتاز (P) والحاقه بالمستوى الذي يليه مع دفعته، أما في حال لم يتمكن من تحقيق الدرجة المطلوبة للاجتياز، فيبقى تقديره غير مجتاز (NP) وله أن ينسحب من البرنامج ويحصل على إفاضة اجتياز المستوى السابق - إن وجد - أو أن يعيد المستوى الذي لم يجتازه مع الدفعة التالية - إن وجد -.

آلية التعامل مع حالات عدم الاجتياز، والاعتراض على درجة التقييم

2. حالات عدم الاجتياز في مستوى التدريب على رأس العمل (لدى الجهات الخارجية):

إذا كان مستوى التدريب على رأس العمل الذي لم يجتازه المتعلم متبوع بمستوى آخر:

- في حال حصل المتعلم على مجموع درجات أقل من (50%) في المستوى: فله أن ينسحب من البرنامج مع الحصول على إفاضة اجتياز المستوى السابق، أو أن يعيد المستوى مع الدفعة التالية-إن وجد-
- في حال حصل المتعلم على مجموع درجات (من 50 إلى 59%) في المستوى: فله أن ينسحب من البرنامج مع الحصول على إفاضة اجتياز المستوى السابق، أو أن يعيد المستوى مع الدفعة التالية-إن وجد- ، ويجوز للمعهد تطبيق الآتي:
 - بعد دراسة حالة المتعلم ودراسة إمكانية تضمينه لدى جهة التدريب الخارجية التي ستدرب نفس الدفعة للمستوى التالي وبموافقة وكيل الشؤون التعليمية، يتم إلحاق المتعلم في برنامج تدريبي مكثف تحدد مدته بحسب مستوى مهاراته بحد أدنى (10) أيام وحد أعلى (20) يوم عمل، ويتم التدريب المكثف مع بداية المستوى التالي حتى يستكمل المهارات الأساسية، ثم يتم إعادة تقييمه في نهاية فترة التدريب المكثف.
 - في حال حقق المتعلم درجة الاجتياز، يتم تغيير تقديره في المستوى الحالي إلى مجتاز (P) وإلحاقه بالمستوى الذي يليه مع دفعته، أما في حال لم يتمكن من تحقيق الدرجة المطلوبة للاجتياز، فيبقى تقديره غير مجتاز (NP)، وله أن ينسحب من البرنامج ويحصل على إفاضة اجتياز المستوى السابق، أو أن يعيد المستوى الذي لم يجتازه مع الدفعة التالية-إن وجد-.

آلية التعامل مع حالات عدم الاجتياز، والاعتراض على درجة التقييم

3. إذا كان مستوى التدريب على رأس العمل الذي لم يجتازه المتعلم هو المستوى الأخير في البرنامج:

- يجوز للمعهد بعد دراسة حالة المتعلم الذي لم يتمكن من اجتياز المستوى، الاتفاق مع جهة التدريب الخارجية على تمديد فترة تدريبه إن أمكن لعدد ساعات تحددها لجنة التقييم بحيث يتم تدريبه على ما ينقصه من مهارات ويجوز أن يكون ذلك دون أي مقابل مالي، على ألا تتجاوز فترة التمديد شهرًا واحدًا، ثم يعاد تقييمه ويمنح شهادة اجتياز في حال حقق المطلوب لاجتياز المستوى، وفي حال لم يحقق المطلوب فيحق له الحصول على إفادة اجتياز المستوى السابق أو إعادة المستوى مع الدفعة التالية- إن وجد-

4. لا يحق للمتلمذ إعادة الدراسة في المستوى الواحد أكثر من مرة واحدة.

5. الاعتراض على درجة التقييم النهائي والتقييم المستمر:

- يجوز للمتلمذ الاعتراض على نتيجة التقييم النهائي من خلال تقديمه طلب مكتوب حسب نموذج معتمد لإدارة شؤون الطلاب في المعهد على أن يُقدم طلب الاعتراض خلال مدة لا تتجاوز (10) عشرة أيام عمل من تاريخ صدور نتيجة التقييم؛ وذلك وفق النموذج المعد لذلك.

الخدمات الطلابية

الأنشطة اللاصفية: تسعى ادارة شؤون الطلاب إلى تهيئة بيئة محفزة للطلاب، وذلك من خلال تنظيم مجموعة متنوعة من الأنشطة والبرامج التي تشمل الدورات العلمية، والندوات التوعوية، والمسابقات الثقافية، والمشاركة في الفعاليات المحلية والدولية. تهدف هذه الأنشطة إلى تنمية مهارات الطلاب، وتعزيز انتمائهم للمعهد والوطن، وتشجيعهم على المشاركة المجتمعية.

الأندية الطلابية: تشرف ادارة شؤون الطلاب على تشجيع الطلاب ودعمهم في انشاء ودعم الأندية الطلابية كما تسعى الإدارة إلى تطوير روح المبادرة والريادة لدى الطلاب من خلال توفير الفرص لممارسة الأنشطة اللامنهجية وتبادل الخبرات مع مؤسسات تعليمية أخرى.

الشكاوى والتظلم: لضمان حقوق الطلاب في المعهد، تعمل ادارة شؤون الاطلاب على استقبال حالات الشكاوى والتظلم من خلال البريد الإلكتروني (AR@trita.edu.sa).

رضا الطلاب: يمكن للطلاب تقييم عملية القبول والبرامج الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والخدمات الطلابية من خلال نظام معلومات الطالب (SIS).

الارشاد والتوجيه

• الارشاد المهاري والمهني (لبرامج التلمذة)

هو عملية منظمة تهدف إلى مساعدة المتعلمين على فهم أنفسهم ومهاراتهم واهتماماتهم، واكتساب المعرفة حول متطلبات سوق العمل وفرص التوظيف المتاحة، يهدف هذا الإرشاد إلى تمكين المتعلمين من اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة تتوافق مع قدراتهم وطموحاتهم، ولذلك يتم تعيين مرشد مهاري ومهني لكل متعلم، ويمكن للمتلمذ الاستفادة من الخدمات المقدمة من المرشد، مثل:

1. التقييم المستمر ومساعدته على فهم نقاط قوته وضعفه.
2. تقديم الملاحظات البناءة وتحفيزه على تحسين أدائه.
3. تنظيم جلسات إرشادية فردية حسب الطلب أو عند الحاجة.
4. تشجيعه على المشاركة في المعارض والمسابقات لعرض مهاراته المكتسبة.
5. تقديم معلومات حول مختلف المهن في سوق العمل، ومتطلباتها وآفاقها المستقبلية.
6. توجيهه لتطوير المهارات المطلوبة في سوق العمل.
7. مساعدته في اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة بناءً على المعلومات المتاحة والتقييم الذاتي.

• الارشاد الطلابي:

توفر إدارة شؤون الطلاب الإرشاد الطلابي حيث يساهم في تطوير قدرات الطلاب وشخصياتهم ويساعدهم على الاندماج في بيئة المعهد، حيث يوفر برامج إرشادية متنوعة تلبي احتياجات الطالب وتحسن من أدائه وتساعد على تخطي الصعوبات.

الملكية الفكرية

- يلتزم الطالب بأن تكون الأعمال والتصاميم التي يطورها خلال البرنامج الأكاديمي أصيلة ومن إنتاجه الخاص ولا تنتهك حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالغير، ويتحمل المسؤولية الكاملة عن ذلك.
- تكون الملكية الفكرية للأعمال والتصاميم التي يتم تطويرها من قبل الطالب خلال البرنامج الأكاديمي للطالب، ويحق للمعهد الاحتفاظ بالأعمال المنتجة والتصرف فيها مع حفظ الملكية الفكرية للطالب المنتج للعمل.
- يلتزم المتدرب بعدم مشاركة محتويات البرنامج أو المواد التدريبية مع الآخرين بأي وسيلة كانت، سواءً كان ذلك عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي أو أي منصة أخرى، إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من المعهد باعتبارها ملكاً خاصاً للمعهد.

حقوق الطالب

1. يعرف المعهد الطلاب بأنظمة ولوائح وسياسات المعهد ذات العلاقة (مثل: النزاهة الأكاديمية والانضباط، وقواعد السلوك، ومتطلبات الصحة والسلامة، وغيرها).
2. يطلع المعهد الطلاب المستجدين على جميع الأنظمة والتطبيقات الالكترونية المستخدمة في المعهد ومنحهم الوصول إليها (مثل: البريد الإلكتروني، وبطاقة هوية المعهد، ونظام التعلم الإلكتروني)، وإفادتهم بالخدمات التي يتيحها المعهد وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات.
3. يعرف المعهد الطلاب المستجدين بالخدمات والمرافق المتاحة لهم (مثل: الإرشاد الطلابي، ومختبرات الفنون، والأستوديوهات، والأندية الطلابية، وغيرها).
4. يمكن المعهد المتلمذ من الالتحاق ببرنامج التلمذة بعدد الساعات التدريبية المعتمدة في البرنامج وخطة البرنامج.
5. يوفر المعهد بيئة تدريب مناسبة ومجهزة بالمعدات والمواد اللازمة، وتوفير الخبراء، والمصممين وفقاً لمعايير جودة التدريب المعتمدة لدى المعهد.
6. يرشح المعهد المتلمذ لجهة العمل/التدريب بما يتوافق مع نشاط الجهة وأهداف البرنامج، وتعد مدة العمل/التدريب جزءاً من برنامج التلمذة المقدم ومكملة له.
7. يزود المعهد المتلمذ بتفاصيل جهة العمل / التدريب ووسائل التواصل مع المشرف المكلف بمتابعة أعمالهم في الجهة والارشادات الخاصة بالبرنامج.
8. يوفر المعهد الدعم اللوجستي للبرامج بحسب الحاجة وبالاتفاق مع جهة العمل / التدريب (متى كان ذلك ممكناً).
9. يتم تقييم المتلمذ خلال فترة التدريب لدى جهة العمل / التدريب بحسب طبيعة البرنامج وفقاً للتقارير المقدمة من الجهة كالاتي:
 - تقارير الحضور والغياب.
 - تقارير تقدّم العمل وحالة المشاريع.
 - التقرير النهائي والتوصيات.

حقوق الطالب

10. يلتزم المعهد بمنح المتلمذ عند اجتياز كافة متطلبات البرنامج شهادة اجتياز برنامج التلمذة.
11. الحفاظ على سرية معلومات الطالب الشخصية والأكاديمية.
12. حصول ذوي الاحتياجات الخاصة على التسهيلات التي تمكنهم من التحصيل العلمي والتدريب الكافي.
13. تقديم الرعاية الصحية الممكنة في المرافق الطبية المجاورة للمعهد في حال حدوث طارئ لا سمح الله.
14. ترشيح الطلاب لحضور البرامج التدريبية الطلابية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية بما لا يتعارض مع الجدول الدراسي.
15. رفع الشكوى من أي أمر يتضرر منه داخل المعهد.
16. رفع التظلم من أي قرار صادر في حقه وفق قواعد التظلم وإجراءاته.

مسؤوليات الطالب

أ) الالتزامات والواجبات أثناء مرحلة التلمذة

1. يلتزم المتعلم بالاطلاع على " دليل المستفيد لبرامج التلمذة " أو ما يطرأ عليه من تعديلات، والالتزام بكامل ماورد فيها
2. يلتزم المتعلم بالاطلاع على " دليل معايير وإجراءات الوقاية والسلامة من الأخطار والأمراض الناجمة من العمل " في المعهد أو ما يطرأ عليها من تعديلات، ويتقيد بكامل ماورد فيه وكافة إجراءات وإرشادات السلامة ذات العلاقة.
3. يلتزم المتعلم بأي لوائح وسياسات وتعليمات يتم اعتمادها من قبل المعهد.
4. يلتزم المتعلم خلال فترة البرنامج بعدم المشاركة في أي مناسبة عامة وتمثيل المعهد بأي شكل كان، وعدم الإفصاح أو عرض المنتجات الحرفية سواء كانت من إنتاجه أو مرتبطة بالبرنامج، إلا بعد أخذ موافقة المعهد الخطية على ذلك.
5. يلتزم المتعلم بإثبات حضوره وانصرافه (بحسب التعليمات التي يصدرها المعهد بهذا الشأن).
6. يبذل المتعلم قصارى جهده لتحقيق الهدف من التدريب والتزامه التام بخطة ومتطلبات التدريب.
7. يحافظ المتعلم على نظافة مقر الورشة ويحافظ على الخامات والأدوات المستخدمة من أي تلف.
8. يتعامل المتعلم باحترام مع زملائه، ويلتزم بكافة القواعد والأنظمة المطبقة داخل الورشة.
9. يُقر المتعلم بأنه لائقا طبيا. كما يقر بعدم وجود أي أمراض مؤثرة على استكمال متطلبات البرنامج، وإلى عدم وجود أي حساسية من المواد المستخدمة في البرنامج.
10. ينفذ المتعلم المهام دائما وفق توجيهات المعهد.
11. يلتزم المتعلم بأن تكون الأعمال والتصاميم التي يطورها خلال برنامج التلمذة أصيلة ومن إنتاجه الخاص ولا تنتهك حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالغير، ويتحمل المسؤولية الكاملة عن ذلك.

مسؤوليات الطالب

- (ب) الالتزامات والواجبات أثناء مرحلة التدريب/العمل في جهة خارجية
1. يلتزم المتعلم بقبول جهة العمل / التدريب التي تم ترشيحه إليها من قبل المعهد كأحد متطلبات اجتياز البرنامج.
 2. يلتزم المتعلم بتوجيهات وأنظمة جهة العمل / التدريب أثناء فترة التدريب.
 3. يكون المتعلم مرتبطاً بالمعهد خلال فترة العمل / التدريب في الجهة حيث تعد مرحلة التدريب جزءاً من برنامج التلمذة.
 4. يلتزم المتعلم في مستوى العمل /التدريب بالحضور، في حال طلب المعهد ذلك بحسب الحاجة، للمشاركة في المناسبات العامة والخاصة بالمعهد، بالتنسيق مع الجهة.
 5. يقر المتعلم بالعلم والموافقة على احتمالية تأخر فرص التدريب ويحق له الانسحاب من البرنامج والحصول على إفاضة اجتياز المستويات السابقة للتدريب.
 6. المعهد غير ملزم بتشغيل أو توظيف المتعلم بعد اجتياز البرنامج.

التعليمات الخاصة بالمعمل



عدم العبث أو المزاح داخل أماكن التدريب.

إعادة المعدات والأدوات كما كانت مسبقاً.

التقيد الدائم والكامل بتعليمات السلامة في جميع مرافق المعهد والحفاظ على السلامة الشخصية وسلامة الآخرين.

ارتداء أدوات الحماية الشخصية (وسائل الوقاية) المناسبة والملائمة بحسب طبيعة العمل.

عدم استخدام المعدات والأدوات قبل التأكد من الإلمام الكامل بالطريقة الصحيحة للاستخدام باتباع دليل التشغيل الرئيسي للآلات والمعدات في المعامل ومقاطع فيديو التعليمية القصيرة.

عدم استخدام المعدات أو الأدوات بطرق غير صحيحة ومراعاة استخدامها بحسب توجيهات أعضاء هيئة التدريس والمدربين باتباع دليل التشغيل الرئيسي للآلات والمعدات في المعامل ومقاطع فيديو التعليمية القصيرة.

للتواصل والاستفسار

إدارة شؤون الطلاب: AR@trita.edu.sa

روابط تهمك

دليل معايير وإجراءات الوقاية والسلامة من الأخطار والأمراض الناجمة من العمل
[الدخول للرابط هُنا](#)



المعهد الملكي
للفنون التقليدية
The Royal Institute
of Traditional Arts

