



سياسة توظيف المدربين

١. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير واضحة وشفافة لتوظيف المدربين الأكاديميين والمهنيين، بما يضمن اختيار الكفاءات المؤهلة القادرة على تحقيق أهداف المعهد التعليمية والتدريبية.

٢. النطاق

تُطبق هذه السياسة على جميع عمليات استقطاب وتوظيف المدربين في التخصصات الأساسية (الادارة المكتبية – إدارة الموارد البشرية – المحاسبة) و (التطويرية والتأهيلية).

٣. المعايير العامة للتوظيف

١. المؤهل العلمي:

أن يحمل المدرب شهادة جامعية أو أعلى في التخصص المطلوب

٢. الخبرة العملية:

- أ- خبرة عملية لا تقل عن (٣) سنوات في مجال التخصص.
- ب- خبرة تدريبية في مؤسسات تعليمية أو تدريبية.

٣. الكفاءات المهنية:

- أ- القدرة على استخدام الوسائل التقنية الحديثة في التدريب.
- ب- إلمام بالمهارات التربوية وأساليب التدريب التفاعلي.
- ت- الإلمام بالمعايير المهنية والشهادات الدولية ذات الصلة (مثل: MOS, CIPD, SOCPA).



٤. الكفاءات الشخصية:

- أ- مهارات تواصل عالية.
- ب- القدرة على العمل ضمن فريق.
- ت- الالتزام بأخلاقيات المهنة والانضباط.

٤. إجراءات التوظيف

١. الإعلان: نشر إعلانات الوظائف عبر القنوات الرسمية للمعهد ووسائل المعتمدة.
٢. استقبال الطلبات: عبر البريد الإلكتروني أو النظام الإلكتروني المعتمد.
٣. الفرز: لجنة مختصة تراجع المؤهلات والسير الذاتية وفقاً للمعايير.
٤. المقابلة: إجراء مقابلات شخصية وعلمية لقياس الجوانب المعرفية والسلوكية.
٥. التجربة العملية: تقديم محاضرة/ورشة نموذجية كجزء من التقييم.
٦. الاعتماد: رفع التوصيات إلى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لاعتماد المدرب.

٥. بنود التعاقد

- أ- الالتزام بمدة العقد وسياسات المعهد.
- ب- اجتياز فترة تجربة مدتها (٣ أشهر).
- ت- التزام المدرب بتطوير نفسه مهنياً والمشاركة في برامج التطوير الداخلي.
- ث- سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالمعهد والمتدربين.

٦. المراجعة والتطوير

تم مراجعة هذه السياسة كل سنتين للتأكد من فعاليتها وملاءمتها لاحتياجات مكتب العمل والمعايير الأكاديمية.