



قواعد تنظيم السلوك للمدربين والمتدربين

١٤٤٦هـ / ٢٠٢٤م

الإصدار الخامس



المادة الأولى : التعريفات العامة

المؤسسة:	المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
محافظ المؤسسة:	محافظ المؤسسة.
الإدارة المختصة:	الإدارة العامة لشؤون المدربين.
المنشأة التدريبية:	المنشآت الحكومية التي تُدرَّب فيها المؤسسة بمختلف أنماطها التنظيمية وأسمائها وأماكنها، ومن ذلك الكليات التقنية وفروعها والمعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد التدريب في السجون.
العميد:	من يتم تكليفه عميداً لإحدى الكليات التقنية بالمؤسسة.
المدير:	من يتم تكليفه مديراً لأحد المعاهد بالمؤسسة.
وكيل شؤون المدربين:	من يتم تكليفه وكيلاً لشؤون المدربين بإحدى المنشآت التدريبية.
المدرِّب:	من يشغل وظيفة مقرر في تشكيلها الوظيفي من وظائف أعضاء هيئة التدريب بالمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
رئيس القسم:	من يتم تكليفه برئاسة قسم من الأقسام التدريبية بالمنشأة التدريبية .
منسق القسم:	المدرِّب المكلف بمهام التنسيق بين القسم ووحدة الخدمات الإرشادية بالمنشأة التدريبية .
الحالة العامة:	وصف للحالة التدريبية العامة للمدرِّب وفق الفصل الأخير له بخطته التدريبية.
إيقاف المكافأة:	قرارٌ إداري يصدر نتيجة تجاوز المدرِّب المدة النظامية المحددة، وكذلك عند الإيقاف عن التدريب أو طي القيد أو انخفاض المعدل عن (٢) أو الانسحاب أو التأجيل.



التعليمات التنفيذية	هي نصوص تفسيرية لمواد اللائحة الأساسية للتدريب والتقييم ويتم اعتمادها من المحافظ.
العام التدريبي:	فضلان تدريبيان ينفذان خلال العام الواحد ، وفصل صيفي (إن وجد) وفق التقييم التدريبي المعتمد.
الفصل التدريبي:	مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً ولا تزيد عن ثمانية عشر أسبوعاً تُدرَّب خلالها مقررات تدريبية، شاملة لفترتي الإعداد والتقييم النهائي وفق التقييم التدريبي المعتمد.
مشرف وحدة الخدمات الإرشادية:	من يتم تكليفه بمهام مشرف التوجيه والإرشاد بالمنشأة التدريبية .
منسوبي المنشأة التدريبية:	جميع العاملين بالمنشأة التدريبية.
المتدرب :	الملتحق بالتدريب بأحد التخصصات أو البرامج في أي من المنشآت التدريبية.
اللجنة الرئيسية للانضباط :	هي لجنة دائمة تشكل بقرار من نائب المحافظ للتدريب وبرئاسة مدير عام الإدارة المختصة تقوم بدراسة المخالفات السلوكية المرفوعة من المنشآت التدريبية ومتابعة تنفيذ الإجراءات، وتتولى كافة اختصاصات اللجان الفرعية المنصوص عليها في هذه القواعد في حال حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام التدريبي أو البيئة التدريبية. ضوابط وتعليمات تحدد السلوك العام الواجب على المتدرب الالتزام به والإجراءات اللازمة لتقييم سلوكه داخل المنشأة التدريبية أو أثناء فترة برنامج التدريب التعاوني، تُعتمد من المحافظ.
قواعد تنظيم السلوك :	لجنة برئاسة عميد الكلية/ مديرالمعهد تتولى المهام الموكلة إليها في بحث القضايا السلوكية المحالة إليها بالمنشأة التدريبية، واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق ما نصت عليه القواعد والبت في ما لم يذكر من المخالفات بالقياس على أقرب مخالفة.
اللجنة الفرعية للانضباط :	

كل ما يرتكبه المتدرب من قول أو فعل مخالف لأحكام الشريعة الإسلامية أو أنظمة الدولة أو أنظمة ولوائح وتعليمات المؤسسة وجميع ما يخل بالأداب العامة.

تُصنف مخالفات المتدربين السلوكية إلى أربعة درجات مُرتبة وفق حدتها تصاعدياً من الدرجة الأولى (وهي الأقل) إلى الدرجة الرابعة (وهي الأعلى).

قرار إداري يصدر بحق المتدرب لتفتره تدريبياً، أو مخالفته لقواعد تنظيم السلوك.

قرار إداري يصدر بحق المتدرب وذلك بإيقافه عن التدريب بناء على مخالفته لقواعد تنظيم السلوك.

لجنة تشكل من عميد الكلية/مدير المعهد ورأسها وكيل شؤون المتدربين بالمنشأة التدريبية وعضوية عدد من منسوبي المنشأة التدريبية، يناط بها ضبط السلوك داخل المنشأة ومرافقتها.

المخالفة السلوكية:

درجة المخالفة السلوكية :

الفصل التأديبي:

الإيقاف عن التدريب:

لجنة ضبط السلوك :



المادة الثانية: التعريفات السلوكية للمخالفات

- ١- المظهر أو الهيئة المخالفة: عدم الالتزام بالذوق العام في الزي أو اللبس أو الهيئة بما لا يتناسب مع القيم الإسلامية وتقاليد وأعراف المجتمع السعودي وماتصدره المؤسسة في هذا الشأن من تعليمات.
- ٢- عدم التقيد بالزي الرسمي بالمنشأة التدريبية: هو عدم الالتزام باللباس المعتمد من المؤسسة للمدربين والمتدربات.
- ٣- تزوير الوثائق أو تقليد الأختام الرسمية أو انتحال لشخصية الغير: قيام المدرب بالتوقيع عن غيره على الأوراق الرسمية، مثل: الشهادات، وإشعارات الغياب، وخطاب تبليغ ولي الأمر بالحضور للمنشأة وغيرها، أو حضور الاختبارات بدلاً عن غيره، أو إعطاء وثائق أو هويات رسمية للغير بقصد استخدامها بطريقة غير مشروعة أو التعديل في بيانات المستندات، أو تقليد الأختام الرسمية، أو الظهور أمام الغير بمظهر وصفة من تم انتحال شخصيته في أي من الأمور التي لها علاقة بالمنشأة التدريبية وشؤونها أو التحدث باسم المنشأة دون صفة رسمية.
- ٤- التشبه أو الإنتماء إلى جماعة منافية للدين أو ذات توجهات دخيلة: الانضمام أو الدعوة لتأييد الجماعات المنافية للدين الإسلامي أو المعادية للوطن والتي تدعو إلى تصرفات غريبة وغير مألوفة في الفكر أو السلوك.
- ٥- التشبه بالجنس الآخر: تقمص الشخصية الذكورية بالنسبة للإناث، أو الأنثوية بالنسبة للذكور بالهيئة أو اللبس أو التصرفات.
- ٦- التتمر: استهداف المدرب أو مجموعة من المدربين لمتدرب معين أو متدربين معينين بصورة متعمدة متكررة بأساليب غير مرغوبة ذات طبيعة نفسية أو بدنية تلحق الأذى بالمتدرب.
- ٧- التحرش: كل قول أو فعل أو إشارة ذات مدلول جنسي، تصدر من شخص تجاه شخص آخر، تمس جسده أو عرضه، أو تخدش حياته، بأي وسيلة كانت، بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة.

٥



- ٨- ممارسة السلوك الشاذ: القيام بأي شكل من العلاقات المحرمة والغير سوية أو المنحرفة أو المخالفة للضطرة السليمة.
- ٩- المخالفة المعلوماتية: أي فعل يرتكب من المدرب متضمناً استخدام الحاسب الآلي أو الأجهزة الالكترونية المحمولة أو الشبكة المعلوماتية بالمخالفة لأحكام نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية بما يتعلق بالدخول على أنظمة المؤسسة أو منسوبيها بغرض الإخلال بها أو الإساءة إليهم أو الاطلاع دون وجه حق على المعلومات السرية الخاصة بالمؤسسة ومنشآتها ونشرها أو إرشاد الآخرين على كيفية الحصول عليها.

٤٤٦

المادة الثالثة : إجراءات وتعليمات عامة

1. التدرج في تطبيق الإجراءات حسب تكرار المخالفة السلوكية، ولجنة الفرعية للأنضباط اتخاذ الإجراء الملائم وفق المخالفة.
2. تسجيل المخالفات في الأنظمة الالكترونية مع تحديد رقم ودرجة المخالفة والإجراء المتخذ، واحتساب الإنذارات والتعهدات.
3. يراعى أن يكون اختيار العقوبة متناسباً مع درجة المخالفة أو تكرارها مع اعتبار السوابق والظروف المخففة والمشددة للملابسة للمخالفة وذلك في حدود العقوبات المقررة في هذه القواعد.
4. ذكر رقم درجة المخالفة والتصريح بها عند إعلان ذلك، دون ذكر اسم المتدرب ورقمه التدريبي.
5. تطبق هذه القواعد خلال مدة التدريب حسب الخطة التدريبية للمتدرب (صباحي/ مسائي) حضورياً أو عن بُعد، لجميع البرامج التدريبية وكذلك على متدربي التدريب التعاوني.
6. يُشعر وكيل شؤون المدربين من رئيس القسم في حال حصول المتدرب على تعهد.
7. في الإجراءات المتخذة الخاصة ب(إبلاغ ولي الأمر) تطبق فقط على متدربي المعاهد الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد الثانوية، ولكلية التقنية إبلاغ ولي الأمر متى ما رأت المصلحة في ذلك.
8. تُشكل اللجنة الفرعية للأنضباط بالمنشأة التدريبية بداية كل عام تدريبي، برئاسة عميد الكلية/ مدير المعهد ويكون وكيل شؤون المدربين مقررًا للجنة وعضوية عدد من رؤساء الأقسام، على ألا يقل عدد أعضائها عن أربعة ويمثل المتدرب في هذه اللجنة مشرف وحدة الخدمات الإرشادية، وتكون قراراتها بأغلبية الأصوات وفي حالة التساوي يكون القرار وفق تصويت رئيس اللجنة.
9. إشعار الإدارة العامة لشؤون المدربين بنفس اليوم في حال وقوع مخالفة سلوكية من الدرجة الرابعة بالمنشأة التدريبية على أن يتم استكمال بقية الإجراءات في حينه.

١٠. إتخاذ الإجراء على جميع المدربين عند ثبوت الاتفاق فيما بينهم لارتكابهم المخالفة السلوكية.
١١. يلتزم المدرب بالاطلاع على قواعد تنظيم السلوك عند القبول في إحدى المنشآت التدريبية.
١٢. الحد الأدنى للإيقاف عن التدريب يكون لفصل تدريبي أو أكثر مع إيقاف المكافأة، ولا تتضمن الإجراءات الإيقاف بالأيام أو الأسابيع، ويرصد له تقدير (ع) أو (W) في المقررات التدريبية، على أن يتم إعادة قيده تلقائياً بعد انتهاء مدة الإيقاف المقررة.
١٣. عند ارتكاب إحدى مخالفات الدرجة الرابعة وفي حال الفصل التأديبي للمدرب تزود الإدارة العامة لشؤون المدربين بنسخة من محضر اللجنة، وكافة أوراق القضية والاثباتات والشواهد والإقرارات في حينه، على أن يعتمد القرار من رئيس اللجنة الرئيسية للانضباط.
١٤. تطبق الإجراءات المتخذة بحق مخالفة (محاولة الفش - الفش) على الاختبارات والتقييمات الدورية أو النهائية أو التقارير أو التدريبيات العملية.
١٥. يضاف للإجراءات المتخذة، الحرمان من التمتع من بعض الخدمات أو الامتيازات المقدمة للمدربين، وكذلك التكاليف بأداء بعض الأعمال التطوعية أو الاجتماعية أو حضور الدورات التدريبية داخل المنشأة التدريبية أو خارجها، أو بما تقرره اللجنة الفرعية، على أن يحضر المدرب ما يثبت ذلك.
١٦. الإجراءات التي لا يمكن تطبيقها على متدربي (الفترة المسائية) فاللجنة الفرعية للانضباط بالمنشأة التدريبية إقرار ما تراه مناسباً بالقياس على إجراءات المخالفات المماثلة.
١٧. تقوم اللجنة الفرعية للانضباط بالمنشأة التدريبية بالإشراف والمتابعة والتأكد من تطبيق الإجراءات المتخذة بحق المدربين المرتكبين للمخالفات السلوكية بالمنشأة التدريبية.
١٨. يتم اتخاذ الإجراءات بشكل مباشر وفوري مع تحديد الفصل التدريبي الذي ستطبق فيه العقوبة في المحضر.
١٩. عدم استجابة المدرب للتعليمات أو الاستهزاء بالقرارات المتخذة فاللجنة الفرعية الحق في النظر بتشديد العقوبة.

٢٠. لا يجوز للمتدرب المحال إلى التحقيق بموجب قواعد تنظيم السلوك أن ينسحب أو يطوى قيده من المنشأة قبل إنتهاء التحقيق وإصدار القرار النهائي في موضوع المخالفة المنسوبة إليه، ولا يعتد بجهله بقواعد تنظيم السلوك.
٢١. يحق للمتدرب رفع إعتراض على العقوبة الصادرة ضده لدى عميد الكلية/ مدير المعهد خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار.
٢٢. لا توقع العقوبة إلا بعد استعاء المتدرب، للتحقيق معه وسماع أقواله فيما نسب إليه وإثبات ذلك بمحضر اللجنة، وللمتدرب الحق في الدفاع عن نفسه وتقديم الإثباتات التي من شأنها نفي ما نسب إليه من المخالفات.
٢٣. تعقد جلسات اللجان بسرية تامة وتحفظ القرارات الصادرة عنها مع الوثائق المتعلقة بكل مخالفة في ملفات سرية لدى مقرر اللجنة الفرعية للانضباط.
٢٤. في حال ثبوت أن المخالفة السلوكية وما في حكمها تنطوي على جريمة جنائية فإن لرئيس اللجنة الفرعية الفرعية بالانشأة التدريبية ومتى ما دعت الحاجة لذلك إحالة كل ما يتعلق بالمخالفة إلى الجهات المختصة نظاماً .
٢٥. إذا كانت المخالفة المنسوبة للمتدرب مرتبطة بالإجراءات التي تنص على فرض حسم مالي يتم تحرير محضر بالواقعة وصدور قرار إداري يفرض حسم مالي وإشعار المتدرب بالقرار ومنحه خمسة أيام للاعتراض على القرار من تاريخ إشعاره .
٢٦. إثبات إمتناع المتدرب عن الحضور للاستدعاء يكون بعد التواصل معه عدة مرات وبعده وسائل .
٢٧. يراعى عند إصدار العقوبة التأديبية أن يكون القرار مسبباً ويذكر رقم ودرجة المخالفة .
٢٨. تُوقع العقوبة على المتدرب بعد التأكد من إدانة الأدلة الثبوتية كالأقرار بإرتكاب المخالفة كتابياً أو ثبوت شهادة الشهود كتابياً أو ضبط المتدرب أثناء ارتكاب المخالفة أو توفر قرائن وأدلة تُدين المتدرب .

المادة الرابعة: واجبات التدريب

١. المحافظة على ممتلكات المنشأة التدريبية والحرص على حسن استعمالها.
٢. حضور ساعات التدريب بالوقت المحدد بلا تأخير أو غياب.
٣. التزام المدرب بالسلوك الفاضل في تعامله مع زملائه ومدريه ومنسوبي المنشأة التدريبية.
٤. التقيد بالزي الرسمي للتدريب والظهور بمظهر لائق وحسن.
٥. الالتزام بالأنظمة والتعليمات وتوجيهات المنشأة التدريبية وعدم الإخلال بها.

المادة الخامسة: واجبات المنشأة التدريبية تجاه غرس السلوك الإيجابي والحد من المخالفات السلوكية

١. ترسيخ السلوك المثالي والأخلاق الفاضلة لدى المدربين وتعزيز مبدأ القدوة الحسنة، وتمية احترام الأنظمة واللوائح، والتعليمات التي تحكم السلوك.
٢. الإشراف على المدربين أثناء تواجدهم بالمنشأة التدريبية.
٣. تخصيص عميد الكلية / مدير المعهد جزء من وقته لمتابعة سلوك المدربين داخل حرم المنشأة التدريبية.
٤. التعرف على المدربين ومشكلاتهم والصعوبات التي تعيق تحصيلهم التدريبي، وتقويم سلوكهم.
٥. تحري الدقة والعدل بين المدربين في أسلوب التعامل مع المخالفات السلوكية وتجنب التعامل مع نفس المشكلة بإجراءات مختلفة دون مبرر مقنع.
٦. تفعيل الجوانب التثقيفية والوقائية تجاه المخالفات السلوكية.
٧. تتولى لجنة ضبط السلوك بالمنشأة التدريبية تنفيذ جولات لمتابعة السلوك في مرافق المنشأة، على أن يتولى مشرف وحدة الخدمات الإرشادية دراسة ومتابعة الحالات المخالفة المحالة إليه، وتنفيذ البرامج الوقائية المناسبة واقتراح الدراسات المسحية للظواهر السلوكية للحد منها.



المادة السادسة : آلية احتساب درجات السلوك في المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية

يتم تقييم المدرب بتخصيص مائة درجة للسلوك وتحسب كالاتي :

- ١- يخصص لكل فصل تدريبي (١٠٠) درجة للسلوك .
- ٢- تكون درجة السلوك بحساب متوسط مجموع الدرجات للفصول التدريبية.
- ٣- تمنح درجة السلوك الكاملة (١٠٠) درجة للمتدرب إذا لم يكن لديه أي مخالفة سلوكية .
- ٤- يتم حسم درجات السلوك حسب الجدول أدناه :

درجة المخالفة	الحسم من درجات السلوك
مخالفات الدرجة الثالثة	١٠-٥
مخالفات الدرجة الرابعة	١٥-١١

٥- يمكن للمتدرب المخالف أن يكتسب درجات في السلوك تتراوح من درجة واحدة إلى أربع درجات يعوّض بها الدرجات المفقودة إذا لم يحدث منه مخالفة خلال الفصل التدريبي وفق الجدول الآتي :

٤	ما يفعله المتدرب حتى يعوّض ما خسره من درجات بعد ارتكاب المخالفة
١	إذا لم يتكرر صدور تلك المخالفة من المتدرب طيلة الفصل التدريبي
٢	مساهمة المتدرب في برنامجين من برامج التوجيه والإرشاد أو الأنشطة
٣	إحضار المتدرب ما يثبت حصوله على دورة تدريبية أو المشاركة بالأعمال التطوعية أو الاجتماعية بما لا يقل عن (٥) ساعات



المادة السابعة : إجراءات المخالفات السلوكية

المسؤول	الإجراء	٢
المدرّب	الإحالة إلى رئيس القسم	١
رئيس القسم	الإندار الكتابي	٢
المدرّب / رئيس القسم	يحرم من الاختبار أو التقويم وترصد له درجة (صفر)	٣
مشرف وحدة الخدمات الإرشادية بالإنشأة التدريبية	إعداد تقرير عاجل عن الحالة (دراسة حالة)	٤
رئيس القسم وشُعر وكالة شؤون المدربين	تعهد بالالتزام	٥
رئيس القسم / وكالة شؤون المدربين	الإحالة إلى مشرف وحدة الخدمات الإرشادية	٦
وكالة شؤون المدربين	الإعتذار لمن أساء إليه	٧
وكالة شؤون المدربين	الحسم من المكافأة	٨
وكالة شؤون المدربين	إبلاغ ولي الأمر	٩
وكالة شؤون المدربين	إيقاف الخدمات أو الامتيازات عن المدرّب	١٠
وكالة شؤون المدربين	إصلاح ما أفسده أو إحضار بديل عنه وإعادة المسروقات إذا كانت في حالة جيدة أو دفع قيمتها أو تكلفة الإصلاح أو التركيب	١١
وكالة شؤون المدربين	إعلان القرار في لوحة الإعلانات	١٢
اللجنة الفرعية للانضباط بالإنشأة التدريبية	استيفاء كامل أوراق التحقيق بالمخالفات السلوكية	١٣
مدير المعهد / عميد الكلية	الإحالة إلى اللجنة الفرعية للانضباط	١٤
مدير المعهد / عميد الكلية	إشعار الإدارة العامة لشؤون المدربين عند الفصل التأديبي أو ارتكاب مخالفات من الدرجة الرابعة في نفس اليوم	١٥
مدير المعهد / عميد الكلية	تزويد الإدارة العامة لشؤون المدربين بالمحضر والقررات والاثباتات والشواهد	١٦
رئيس اللجنة الفرعية للانضباط	إحالة المدرّب إلى الجهات المختصة بالدولة بعد استيفاء الوثائق اللازمة إذا لزم الأمر	١٧

المادة الثامنة: تصنيف درجات المخالفات السلوكية

مخالفات الدرجة الأولى

المرة الثالثة	المرة الثانية	المرة الأولى	المخالفة	م
الإحالة إلى اللجنة الفرعية للتضييق بالنشأة التدريبية	- الإحالة إلى مشرف وحدة الخدمات الإرشادية - حسم خمسة أيام من المكافأة - إعلان القرار في لوحة الإعلانات	- الإحالة لرئيس القسم - التعهد الكتابي - حسم ثلاثة أيام من المكافأة	إعاقبة سير التدريب بالحدوث الجانبي أو استخدام أجهزة الاتصال الشخصية أثناء التدريب	١
			عدم التقيد بالزي الرسمي	٢
			عدم إبراز بطاقة المدرب	٣
			عدم إحضار الحقائق والأدوات التدريبية	٤
			إطالة الشعور بشكّل ملفت (بين)	٥
			قصصات/ صبغات الشعر المخالفة للذوق العام	٦
			امتهان الحقائق التدريبية	٧
			كل سلوك يؤثر على نظافة المنشأة التدريبية ومرافقها	٨
			رفع الصوت أو الإزعاج غير المبرر في حرم المنشأة التدريبية	٩
			حمل الدخان أو السجائر الالكترونية أو ما في حكمها	٩



مخالفات الدرجة الثانية

المرارة الثانية	المرارة الأولى	المخالفة	م
الإحالة إلى اللجنة الفرعية للانضباط بالمشاة التدريبية	- تعهد بالالتزام -حسم ستة أيام من المكافأة -إعلان القرار في لوحة الإعلانات	ممارسة التدخين أو السجائر الالكترونية وما في حكمها داخل حرم المشاة التدريبية ومراقفتها	١
	- تعهد بالالتزام -حسم سبعة أيام من المكافأة -إعلان القرار في لوحة الإعلانات	الإمتناع عن الحضور في حال الاستدعاء من قبل مسؤولي المشاة التدريبية	٢
		إثارة الفوضى داخل حرم المشاة التدريبية	٣
	- تعهد بالالتزام -حسم سبعة أيام من المكافأة -إعلان القرار في لوحة الإعلانات	الامتناع عن تقديم البطاقة التعريفية أو المستندات الثبوتية لجهات الاختصاص داخل المشاة التدريبية	٤
		المخالفة المروية في حرم المشاة التدريبية	٥
		محاولة الغش في الاختبار أو التقويم	٦
	- تعهد بالالتزام - الإحالة إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم ثمانية أيام من المكافأة - إعلان القرار في لوحة الإعلانات	المظهر أو الهيئة المخالفة	٧
		التغنت والإصرار على رفض الامتثال للتوجيهات بتطبيق النظام داخل المشاة التدريبية	٨
		التشبه بالجنس الآخر	٩

مخالفات الدرجة الثالثة

المرة الثانية	المرة الأولى	المخالفة	م
	<ul style="list-style-type: none"> - تعهد بالالتزام - الإحالة إلى وحدة الخدمات الإرشادية - حسم خمسة عشر يوماً من المكافأة - إعلان القرار في لوحة الإعلانات 	تسهيل دخول من لا ينتمي للمنشأة التدريبية بدون تصريح أو إذن من المنشأة	١
	<ul style="list-style-type: none"> - تعهد بالالتزام - حسم خمسة عشر يوماً من المكافأة - يحرم من ذلك الاختبار أو التقييم وترصد له درجة (صفر) - إعلان القرار في لوحة الإعلانات 	الغش في الاختبار أو التقييم أو المساعدة على ذلك	٢
الإحالة إلى اللجنة الفرعية للانضباط بالمنشأة التدريبية		تصوير المنشأة التدريبية ومراقبتها لغرض الإساءة	٣
	<ul style="list-style-type: none"> - تعهد بالالتزام - الاعتذار لمن أساء إليهم 	عرض المحتوى المناهض للأخلاق في المنشأة التدريبية	٤
	<ul style="list-style-type: none"> - الإحالة إلى وحدة الخدمات الإرشادية وإعداد تقرير عاجل عن حالته - إبلاغ ولي الأمر - حسم عشرين يوماً من المكافأة - إعلان القرار في لوحة الإعلانات 	التهديد بالإيذاء أو التلقظ على منسوبي ومدربي ومزودي الخدمة بالمنشأة التدريبية بألفاظ غير لائقة، أو التمر عليهم بالقول أو الحركات أو الإيحاءات المسيئة	٥
		التحريض أو تعطيل التدريب أثناء المحاضرات أو الاختبارات أو الندوات أو الأنشطة التي تقام داخل المنشأة التدريبية	٦
		ممارسة السرقة لممتلكات ومقتنيات منسوبي أو متدربي المنشأة التدريبية أو مزودي الخدمة	٧
		الدخول أو الخروج من المنشأة التدريبية بطريقة غير نظامية	٨

مخالفات الدرجة الرابعة

الإجراء	المخالفة	م
- إشعار الإدارة العامة لشؤون المدربين بالمخالفة بنفس اليوم -إصلاح ما أفسده أو إحضار بديل - الإحالة إلى اللجنة الفرعية للانضباط بالمنشأة التدريبية - إبلاغ ولي الأمر رسمياً بذلك - إحالة المدرب إلى الجهات المختصة بالدولة بعد استيفاء الوثائق اللازمة إذا دعت الحاجة لذلك وفق الضوابط المنظمة .	نشر الأفكار للأشخاص أو الجماعات أو المنظمات المناهية للدين والمعادية للوطن والدعوة إلى تأييدها أو الانضمام إليها	١
	ترويج المخدرات وما في حكمها داخل المنشأة التدريبية	٢
	التعريض أو ممارسة السلوك الشاذ	٣
	التهاون في أداء الشعائر الإسلامية ومخالفة تعاليمها وتعمد ترك الصلاة	٤
	حيازة أو استخدام الأسلحة ولو كانت مرخصة وما في حكمها	٥
	تزوير الوثائق أو تقليد الأختام الرسمية أو التعديل على المستندات أو انتحال شخصية الغير	٦
	الإعتداء على منسوبي أو متدربي المنشأة التدريبية أو مزودي الخدمة	٧
	إحضار أو استخدام المواد أو الأدوات الخطرة بالمنشأة التدريبية	٨
	نشر وتوزيع المواد الإعلامية أو المواقع الإلكترونية التي تمس أنظمة الدولة	٩
	إثارة الفتن والتفرقات القبلية والطائفية	١٠
	حيازة أو تعاطي المخدرات أو الممنوعات داخل المنشأة التدريبية	١١
	نشر الرذيلة عن طريق إقامة علاقات محرمة أو توزيع أرقام أو صور أو خلاف ذلك	١٢
	استخدام التقنيات الحديثة بهدف الإضرار بالمنشأة التدريبية أو أحد منسوبيها أو تصوير أو تسجيل أي من الأحداث الداخلية بدون إذن أو نشرها بأي وسيلة من وسائل النشر	١٣
	المخالفات المعلوماتية	١٤
	إقامة وتنظيم التجمعات الغير نظامية التي تمس الأمن الفكري واللحمة الوطنية وما يترتب عليها من جمع الأموال والتبرعات بدون إذن من الجهات المختصة داخل المنشأة التدريبية	١٥
	التعدي على المال العام وممتلكات المنشأة التدريبية وتجهيزاتها بالسرقة أو الإتلاف	١٦
	الحالات التي يصبح فيها وجود المدرب خطراً على المنشأة التدريبية أو منسوبيها	١٧
	كل مخالفة أخرى تُشكل إخلالاً بما تصدره المؤسسة من لوائح وتعليمات ولم يرد ذكرها في هذه القواعد	١٨



المادة التاسعة: أحكام عامة

- ١- تلغي هذه القواعد ما سبقها من قواعد تنظيمية في موضوعها.
- ٢- التقيد بما ورد في اللائحة الأساسية للتدريب والتقييم بالمؤسسة وتعليماتها التنفيذية.
- ٣- يبدأ العمل بهذه القواعد من تاريخ اعتمادها من المحافظ.

والله الموفق ،،،

جف