

تعليمات عقد البرامج التدريبية للجهات الخارجية رقم (٢) لعام (٢٠٢١)**الصادرة استناداً لأحكام المادة (١٠/ج) من قانون المواصفات****والمقاييس وتعديلاته رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٠**

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات عقد البرامج التدريبية للجهات الخارجية رقم (٢) لعام (٢٠٢١)، وتحل محل تعليمات عقد (الدورات /البرامج) التدريبية للجهات الخارجية رقم (١) لسنة ٢٠١٦، وتصبح سارية المفعول بعد مرور ثلاثين يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

الباب الأول
التعريفات

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

- ١-٢ المؤسسة : مؤسسة المواصفات والمقاييس.
- ٢-٢ المدير العام: مدير عام المؤسسة.
- ٣-٢ المديرية : مديرية الموارد البشرية.
- ٤-٢ القسم : قسم التنمية والتدريب.
- ٥-٢ اللجنة : لجنة "تقييم واعتماد البرامج التدريبية والمدربين" يشكلها المدير العام بعضوية رئيس القسم وممثلين عن وحدة إدارة الجودة الشاملة ووحدات تنظيمية أخرى.
- ٦-٢ المدرب : شخص مؤهل للقيام بالتدريب سواءً أكان أحد موظفي المؤسسة أم من خارج المؤسسة.
- ٧-٢ المتدرب : أحد المشاركين في البرنامج التدريبي.
- ٨-٢ الجهات الخارجية : الجهة أو الشخص الذي يطلب المشاركة في برنامج تدريبي وفقاً لهذه التعليمات.
- ٩-٢ البرنامج التدريبي: مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي تهدف إلى بناء القدرات في مجال معين، وتشمل:
 - الإطار العام: ويتضمن الهدف العام، والأهداف التفصيلية والنتائج المتوقعة، والموضوعات، وأساليب التدريب، ووسائل التدريب، والفئة المستهدفة، وشروط الالتحاق بالبرنامج، وعدد الساعات التدريبية، ومكان الانعقاد، ومتطلبات اجتياز البرنامج، وتكاليف الاشتراك، والإطار الزمني.
 - الحقيبة التدريبية: وتتضمن الإطار العام، والمادة العلمية، والتمارين والحالات والتطبيقات، والعروض التقديمية، وآليات التقييم، والاختبارات، ومخطط الجلسات.
- ١٠-٢ الدعم اللوجستي: أنشطة استقبال المدربين والمتدربين، وتقديم المساندة والتنسيق والترتيب، وتجهيز كافة المستلزمات اللازمة للبرنامج التدريبي.

الجريدة الرسمية

الباب الثاني
المجال

المادة (٣): تطبق هذه التعليمات على البرامج التدريبية المنعقدة للجهات الخارجية من داخل الأردن أو خارجه، والمنفذة داخل المؤسسة أو خارجها أو عن بعد.

الباب الثالث

لجنة تقييم واعتماد البرامج التدريبية والمدربين

المادة (٤):

- ١-٤ يشكل المدير العام لجنة في المؤسسة تسمى لجنة تقييم واعتماد البرامج التدريبية والمدربين، وتكون مسؤولة عما يلي:
- ١-١-٤ تقييم الأطر العامة للبرامج التدريبية والحقائب التدريبية التي يعدها المدربون واعتمادها، ويحق للجنة الاستعانة بأي شخص من ذوي الخبرة في مجال البرنامج التدريبي لغايات تقديم الاستشارة في المواضيع المطروحة في البرنامج.
- ٢-١-٤ تقييم طلبات المدربين وفقاً للمعايير المحددة، والتنسيب باعتمادهم.
- ٣-١-٤ النظر في أي تجاوزات قد تطرأ أثناء البرنامج التدريبي.

الباب الرابع

المدربون

المادة (٥):

- ١-٥ يتم تقييم واعتماد المدرب لتقديم البرنامج التدريبي وفقاً للمعايير التالية، على أن يحصل على علامة ٥٠% كحد أدنى:

الرقم	المعيار	الوزن	النتيجة القصوى
١	المؤهلات	دكتوراة	٢٠%
		ماجستير أو دبلوم عال	
		بكالوريوس	
		دبلوم متوسط	
٢	الخبرات	٣ علامات لكل برنامج نفذه المدرب، وبحد أقصى ٣٠ علامة.	٥٠%
		علامتان عن كل سنة خبرة في المجال الذي يدرب فيه وبحد أقصى ٢٠ علامة	
٣	شهادات متخصصة أو مهنية أو شهادة مدرب في مجال البرنامج التدريبي	٢٠%	٢٠%
٤	مهارات الاتصال والتواصل	١٠%	١٠%

- ٢-٥ في حال قام المدرب بتنفيذ برامج تدريبية في المؤسسة سابقاً، يجب ألا يقل تقييم أدائه فيها عن جيد جداً.
- ٣-٥ يقوم المدرب من خارج المؤسسة بتوقيع "اتفاقية تدريب" قبل أسبوعين على الأقل من موعد انعقاد البرنامج التدريبي.
- ٤-٥ يتم تكليف المدرب من داخل المؤسسة بموجب كتاب رسمي.

الباب الخامس الشهادات

- المادة (٦): يتم منح المتدرب شهادات التدريب وفقاً لما يلي:
- ١-٦ شهادة اجتياز البرنامج التدريبي: يتم منح المتدربين شهادة اجتياز في حال النجاح بامتحان البرنامج التدريبي.
- ٢-٦ شهادة حضور برنامج تدريبي:
- في البرامج التدريبية التي لا تتضمن عقد امتحان، يتم منح المتدربين شهادات حضور.
 - للمشاركين الذين لم يحققوا متطلبات النجاح في الامتحان.
- ٣-٦ لا تمنح الشهادة للمتدرب الذي لم يحقق متطلبات الاجتياز المحددة ضمن الإطار العام.

الباب السادس التكاليف والأجور

المادة (٧): أجور البرامج التدريبية

- ١-٧ يتم احتساب تكلفة التدريب على أن تتضمن التكاليف التالية:
- إعداد الحقيبة التدريبية والمادة التدريبية.
 - المواصفات القياسية عند الحاجة.
 - استخدام القاعات التدريبية والمرافق والأجهزة والمعدات والتنقلات.
 - إدارة عملية التدريب.
 - أجور المدربين كما هو مذكور في المادة (٨) من هذه التعليمات.
 - أجور استئجار القاعات للبرامج التي تعقد خارج المؤسسة.
 - تكاليف الضيافة.
 - تكاليف إصدار الشهادات.

الجريدة الرسمية

- تكاليف الموظفين الذين يقومون بالدعم اللوجستي كما هو مذكور في المادة (٨) من هذه التعليمات.
- للمتدربين من خارج الأردن: الاستقبال والوداع في المطار والتنقلات.
- أية تكاليف أخرى تتطلبها طبيعة البرنامج التدريبي.

- ٢-٧ يتم احتساب الأجر للمشارك الواحد كما يلي: أجر المشارك (بالدينار) = (تكلفة التدريب \times ١,٣) / عدد المشاركين.
- ٣-٧ في حال انعقاد البرامج التدريبية خارج الأردن، تتحمل الجهة تكاليف إقامة وسفر المدرب وتنقلاته.
- ٤-٧ يتم زيادة عشرين دينارا لكل مشارك عن كل يوم تدريبي في حال تم تمديد البرنامج التدريبي.
- ٥-٧ تلتزم الجهة بدفع أجر المشاركة في البرنامج التدريبي خلال أسبوعين من تاريخ إعلامهم بموعد البرنامج.

المادة (٨): أجر المدربين والدعم اللوجستي

- ١-٨ تكون أجر المدرب من داخل المؤسسة بحد أقصى (١٢) دينارا لكل ساعة تدريب وجاهيا للبرنامج التدريبي الواحد.
- ٢-٨ تكون أجر المدرب من داخل المؤسسة بحد أقصى (١٠) دنانير لكل ساعة تدريب عن بعد للبرنامج التدريبي الواحد.
- ٣-٨ تكون أجر المدرب من خارج المؤسسة وفقاً لما تم الاتفاق عليه مع المؤسسة والمحدد في اتفاقية التدريب.
- ٤-٨ يتم منح أي موظف يقوم بتقديم المساندة والدعم اللوجستي للبرامج التدريبية الأجر التالية:

مدة التدريب بالأيام	قيمة الأجر (بالدينار)
يومان	٢٥
(٣-٥) أيام	٣٠
أكثر من (٥) أيام	٣٥

المادة ٩:

٩-١ يكون الحد الأدنى لعدد أيام التدريب الوجيه يومين، وبما لا يقل عن (١٠) ساعات تدريبية.

٩-٢ في حال تعذر التحاق أحد المرشحين في البرنامج التدريبي، تلتزم الجهة بإعلام المؤسسة قبل ثلاثة أيام من انعقاد البرنامج، وفي هذه الحالة يعتبر الأجر المدفوع رصيداً لتلك الجهة عند المشاركة في برنامج آخر خلال العام، وخلاف ذلك يكون الأجر المدفوع غير مسترد، ولا يتم ترصيده لصالح الجهة.

المادة ١٠:

تُلغى تعليمات عقد (الدورات /البرامج) التدريبية للجهات الخارجية رقم (١) لسنة ٢٠١٦.

م. مها علي

وزير الصناعة والتجارة والتموين

رئيس مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس