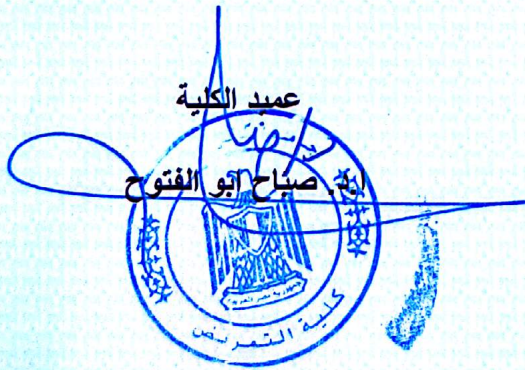




الآليات الموثقة والمعلنة لرصد وتسجيل حضور المتدربين



مدير المركز

ا.م.د. لواحظ مبروك

لواظ مبروك

أولاً: منظومة رصد وتسجيل الحضور والانصراف اليومي

1. قنوات الرصد وأدوات التوثيق المعتمدة:

- كشوف التوقيع الحي المزدوج: يتم رصد الحضور والانصراف لكل جلسة تدريبية (نظري/عملي) من خلال كشوف رسمية ورقية مخصصة، حيث يقوم المتدرب بالتوقيع الشخصي مرتين .
- التوقيع والاعتماد الفوري: يلتزم المدرب أو منسق الدورة بمراجعة كشوف الحضور والتوقيع عليها في نهاية كل ساعة أو جلسة تدريبية لتوثيقها رسمياً.

2. المسؤولية الإدارية وتفرغ البيانات الحوسبية:

- يتولى المنسق الإداري للبرنامج التدريبي تجميع كشوف الحضور الورقية يومياً وتفرغها في قاعدة البيانات الإلكترونية المركزية للمركز (نظام إدارة المتدربين) في غضون ساعتين من انتهاء اليوم التدريبي.

ثانياً: آليات إعلان نسب الحضور والإنذار المبكر (العننية والشفافية)

التزاماً بمبدأ الشفافية وإحاطة المتدرب بوضعه الأكاديمي والتدريبي بصفة مستمرة، يتبع المركز الآليات التالية لإعلان بيانات الحضور:

1- سياسة الإنذار والتوجيه التدريجي: يتم تفعيل نظام الإنذارات الآلي والخطى على النحو التالي لضمان توعية المتدرب قبل مرحلة الحرمان:

مستوى الإنذار	نسبة الغياب من ساعات البرنامج	الإجراء التنفيذي المتبع
الإنذار الأول	عند بلوغ نسبة الغياب 5%	يتم تنبيه المتدرب مباشرة بواسطة منسق البرنامج وحثه على الالتزام وعدم تكرار الغياب.
الإنذار الثاني	عند بلوغ نسبة الغياب 10%	يُسلم المتدرب إنذاراً كتابياً رسمياً يوقع عليه بالعلم، ويوضح له أن تكرار الغياب يهدد حرمانه من الاجتياز.
قرار الحرمان والإلغاء	عند تجاوز نسبة الغياب 15%	يصدر مدير المركز قراراً رسمياً بحرمان المتدرب من دخول الاختبار الختامي، ويُعتبر غير مجتزئ للبرنامج.

عميد الكلية
د. صباح أبو الفتوح



مدير المركز
د. د. لواء مبروك

