



## تعليمات تنفيذ البرامج التدريبية بالوسائل الإلكترونية في الخدمة المدنية

الصادرة عن مجلس الخدمة المدنية استناداً لاحكام المادة (120/ج) من نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020

**المادة (1)** تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنفيذ البرامج التدريبية بالوسائل الإلكترونية) ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

**المادة (2)** يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القراءة على غير ذلك:

المجلس: مجلس الخدمة المدنية

الديوان: ديوان الخدمة المدنية.

المعهد: معهد الإدارة العامة.

الهيئة: هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية.

الرئيس: رئيس ديوان الخدمة المدنية.

اللجنة التوجيهية: اللجنة التوجيهية للمعهد المشكلة بموجب احكام نظام المعهد.

المدير العام: مدير عام المعهد.

**تحديد الاحتياجات التدريبية:** مجموعة العمليات والأنشطة الهدفه الى تحديد الفجوة بين الاداء الحالي والمرغوب.

**الكفايات الوظيفية:** مجموعة المعارف والمهارات والسلوكيات الواجب توافرها في الموظف والتي

تمكنه من ممارسة عمله أو القيام بأداء مهام وظيفته.

**البرنامج التدريبي:** مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي تهدف إلى بناء القدرات لكتفافية معينة أو مجموعة من الكفايات، ابتداءً من تحليل الاحتياج التدريبي وانتهاءً بمرحلة التقييم.

**الإطار العام:** وثيقة خاصة بالبرنامج التدريبي تتضمن (الهدف العام للبرنامج، الأهداف التفصيلية والنتائج المتوقعة، الموضوعات، أساليب التدريب، وسائل التدريب، الفئة المستهدفة، شروط الالتحاق بالبرنامج، عدد ساعات البرنامج، مكان/وسيلة الانعقاد، متطلبات الاجتياز بما فيها الحد الأدنى للحضور، التكلفة المعيارية للمشاركة في البرنامج، مؤهلات المدرب المنفذ للبرنامج، الجدول الزمني)

**المدرب:** المختص الذي يقوم بتنفيذ البرنامج التدريبي ممن تنطبق عليه المعايير المعتمدة.

**الموجّه:** صاحب الخبرة والاختصاص في مجال معين الذي يتم الاستعانة به لتقديم الدعم الفني والإرشادي للمتدربين ضمن البرنامج التدريبي.

**المنسق:** الشخص الذي يتولى الترتيبات الإدارية واللوجستية الالزمة لتنفيذ البرنامج التدريبي.

**المشارك:** الشخص المقبول للالتحاق بالبرنامج التدريبي.

**التدريب بالوسائل الإلكترونية:** هو تقديم البرامج التدريبية/أو المحتوى التدريبي بتقنيات التدريب عن بعد عبر وسائل الكترونية متنوعة تشمل الوسائل الإلكترونية المتعددة وشبكة الانترنت أو باعتماد مبدأ التدرب الذاتي أو بأسلوب متزامن أو غير متزامن بمساعدة مدرب أو موجه أو مشرف أو منسق أو مزيج بين ذلك.

**الجهة المستفيدة:** الدائرة المعرفة في نظام الخدمة المدنية.

**المركز أو الجهة التدريبية:** أي منشأة (اكاديمية، مركز، معهد، شركة) تقدم برامج تدريبية بالوسائل الإلكترونية لصالح القطاع العام.

**المادة (3)** تنفذ البرامج التدريبية بالوسائل الالكترونية بأحد الأساليب التالية:

1. **التدريب الإلكتروني المتزامن:** هو تتنفيذ البرنامج باستخدام الوسائل الالكترونية من خلال التفاعل المباشر عن بعد بين المدرب والمشارك باستخدام برمجية او نظام الكتروني او منصة او بوابة خاصة بذلك او بأي من وسائل التواصل الإلكتروني.
2. **التدريب الإلكتروني غير المتزامن:** هو تتنفيذ البرنامج باستخدام الوسائل الالكترونية بإشراف مدرب ودون تفاعل مباشر بين المدرب والمشارك وذلك باستخدام برمجية او نظام الكتروني او منصة او بوابة خاصة بذلك او بأي من وسائل التواصل الإلكتروني.
3. **التدريب الإلكتروني الذاتي:** هو تتنفيذ البرنامج باستخدام منصة تتولى بذاتها إرشاد المشارك للانتقال بين مراحل ومواضيع البرنامج ضمن ضوابط متعلقة بالوقت أو اجتياز متطلبات معينة أو إلزامية حضوره لمقاطع فيديو أو قراءة وثائق أو زيارة موقع الكترونية دون تدخل بشري مباشر.

**المادة (4)** يهدف تنفيذ البرامج التدريبية بالوسائل الالكترونية في الخدمة المدنية إلى ما يلي:

1. رفع كفاءة العملية التدريبية والاستغلال الأمثل للموارد المالية والتكنولوجية.
2. تدريب وبناء قدرات أكبر عدد ممكن من موظفي الدائرة وفي فترات زمنية قصيرة.
3. توسيع النطاق الجغرافي وتعزيز فرص المشاركة في البرامج التدريبية.
4. تحقيق مرونة أكثر في أوقات تنفيذ البرامج التدريبية وتقليل أوقات التفرغ المطلوبة للمشارك.
5. ضمان استمرارية العملية التدريبية في الظروف والحالات الاستثنائية التي يتغير أو يصعب فيها تنفيذ البرامج التدريبية بشكل مباشر.
6. تبسيط إجراءات الترشيح والقبول والتسجيل والمشاركة وتقدير البرامج والمشاركين وإصدار الشهادات.
7. إتاحة إمكانية استقطاب خبرات وكفاءات تدريبية على المستويين الإقليمي والدولي.

**المادة (5)** يشترط في البرنامج التدريبي الذي ينفذ بالوسائل الإلكترونية ما يلي:

1. أن يكون ملكاً للجهة المنفذة أو حاصلة على تحويل بالتنفيذ من الجهة المالكة له.
2. أن ينسجم المحتوى مع التشريعات المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية والقيم والعادات الوطنية والمجتمعية.
3. أن ينسجم مع الأولويات والخطط الوطنية.
4. أن يحقق معايير ومبادئ الحكومة وتجنب تضارب المصالح.

ب. يراعي عند تصميم البرنامج التدريسي الذي ينفذ بالوسائل الالكترونية ما يلي:

1. أن يحقق البرنامج الكفايات المطلوب إكساها للمشاركين المستندة إلى تحديد الاحتياجات التدريبية، وبما يتناسب مع الفئة المستهدفة وإمكانية الوصول والقدرة على التعامل مع الوسائل الالكترونية المستخدمة.
2. أن يتناسب التصميم مع أسلوب أو أكثر من الأساليب الواردة في المادة رقم (3) من هذه التعليمات ووفقاً للكفاية المراد إكساها للمشارك، وفي حال وجود كفاية يتعدز إكساها للمشارك بأي من تلك الأساليب فيتم تضمين التصميم بجزئية تنفذ من خلال التدريب المباشر وتكون متطلباً أساسياً لاجتياز البرنامج.
3. أن يحدد الإطار العام للبرنامج وبشكل تفصيلي المحاور والموضوعات والوسيلة المستخدمة لكل منها والזמן المخصص لها بما يحقق الشروط المحددة في المادة رقم (7) من هذه التعليمات.
4. أن يتضمن التصميم وبشكل تفصيلي الإطار الزمني للمشاركة والاجتياز والأدوار والمهام للمدرب وأو الموجه وأو المنسق وأآلية التواصل معهم وأوقات التواصل.
5. أن يتضمن تصميم البرنامج اختبار بعدي واحد على الأقل كأحد متطلبات الاجتياز والحصول على الشهادة، ويشترط في تصميم الامتحان البعدي أن يغطي نطاق الكفايات المحددة للبرنامج وأن يرتبط بآداة تحقق من قبل المدرب كعقد جلسات نقاشية حول الإجابات أو طلب تقديم عروض مرئية أو تضمين الامتحان بأسئلة موجهة للمشارك خصيصاً من واقع عمله أو مشاركته والواجبات والتمارين المقدمة خلال البرنامج.
6. توفير الخصائص البرمجية والضمانات الإجرائية الكافية للتحقق من هوية المشارك والتتأكد من المشاركة الحقيقة والفعالية له طيلة فترة انعقاد البرنامج.
7. أن يتضمن التصميم توفير الوقت الكافي للمدرب أو المنسق أو الموجه حسب مقتضى الحال للتحقق من صحة المشاركات والنشاطات والتمارين والحالات الدراسية المقدمة من المشاركين.
8. أن يتم إعداد نشرة إرشادية لكل من المدرب والمشارك والموجه والمنسق حسب مقتضى الحال تتضمن خطوات وأآلية التعامل مع وسيلة التدريب المستخدمة، والقواعد والسلوكيات اللازم اتباعها خلال فترة المشاركة في البرنامج، وتحدد فيها الأحكام المترتبة على عدم الإلتزام بأي من الإرشادات الواردة فيها.
9. أن يتضمن تصميم البرنامج تقييم يغطي كافة عناصر العملية التدريبية بما في ذلك الوسيلة الالكترونية المستخدمة.

10. أن تلتزم الجهة المنفذة للبرنامج بتقديم التغذية الراجعة للمدرب والمتدرب حول أداء البرنامج التدريبي ونتائجـه.

11. أن تتوفر آليات للرقابة على جميع مراحل عملية التدريب واعداد تقارير عن سيرتنفيذ التدريب والفرص التحسينية الممكنـة.

جـ. مع مراعاة ما ورد في أي نظام أو تعليمـات أو أدلة أو أسس أو معايير معتمـدة، يشترط بالمدرب الذي ينفذ البرنامج التدريبي بالوسائل الالكترونية ما يلي:

1. القدرة على التعامل البرمجية أو النظام الالكتروني أو المنصة او البوابة الخاصة بذلك.

2. القدرة على استخدام وسائل التواصل الالكتروني المختلفة التي تضمن التفاعل المباشر أو غير المباشر مع المشاركيـن وفقـاً لـتصميم البرنامج التدريـي.

3. أن يمتلك مهارات الحوار والنقاش والقدرة على توفير المناخ الملائم لاستدامـة التفاعل والاتصال الإيجابي والتـركيز للمشاركيـن خلال فترة انعقـاد البرنامج.

4. في حال لم يسبق للمدرب استخدام البرمجية أو النظام الالكتروني أو المنصة او البوابة المستخدمة لـتنفيذ البرنامج فيـجب إلـحاقـه بـجلسـه تـوعـوية أو تـدـريـبية حول كـيفـية استخدامـها وتحـت إشرافـ الجـهة المعـنية وفقـاً لـالمـادة (8) من هـذه التـعـليمـات ولا يـسمـح لـه بـتنفيذـ البرنامجـ التـدـريـي قبل ذلك.

5. أن يلتزم المدرب بتـقـديـم التـغـذـية الـراجـعـة والـاقـتراـحـات والـفـرـص التـحـسـينـية لـالـجهـة المنـفذـة حول تصـمـيمـ البرنامجـ التـدـريـي والـوسـائـل الـالـكـتروـنيـة والـاسـالـيبـ المستـخدمـةـ فيـ البرنامجـ التـدـريـي.

يشترط في البرمجيات أو المنصـات أو التقـنيـات المستـخدمـةـ فيـ تنـفيـذـ البرـامـجـ التـدـريـبـيةـ بالـوسـائـلـ الـالـكـتروـنيـةـ توـفـيرـ كـافـةـ متـطلـباتـ أـمـنـ المـعـلومـاتـ وـالـامـتـثالـ لأـيـةـ قـرـاراتـ أوـ تعـليمـاتـ صـادـرةـ عنـ الجـهـاتـ ذاتـ العـلـاقـةـ بـالـاتـصالـاتـ وـتـكـنـوـلـوـجـياـ المـعـلومـاتـ فيـ المـلـكـةـ، بماـ فيـ ذـلـكـ ماـ يـليـ:

الشروط	الأسلوب
- تحديد مكان استضافة البرنامج وقواعد البيانات بوئـيقـة رـسـميةـ.	التـدـريـبـ الـالـكـتروـنيـ المتـزـامـنـ:
- إعطاء صـلاـحيـاتـ لـالـجـهـاتـ الـوارـدةـ فيـ المـادـةـ رقمـ (8)ـ منـ هـذهـ التـعـليمـاتـ للـدخـولـ عـلـىـ الـبرـمـجيـةـ أوـ الـمنـصـةـ المستـخدمـةـ وإـتـاحـةـ إـمـكـانـيـةـ المـتابـعـةـ وـالـتـقيـيمـ وـاستـخـارـاجـ التـقارـيرـ.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفير كافة متطلبات امن المعلومات في وسيلة التواصل الالكتروني المستخدمة.</li> <li>- توفير الضمانات والخصائص والتقارير المستمرة الازمة لحفظ البيانات والاجزاء المنجزه من البرنامج اولا بأول.</li> </ul>	<p><b>التدريب الإلكتروني غير المترافق</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدراج البرنامج التدريبي على نظام الكتروني او منصة او بوابة خاصة بذلك مرتبط بـنظام ادارة التعلم Learning Management System)) يوفر خاصية إدارة تنفيذ العملية التدريبية لكافة البرامج المدرجة عليه.</li> <li>- تحديد مكان استضافة البرنامج وقواعد البيانات بوثيقة رسمية.</li> <li>- إخضاع المنصة او البوابة الالكترونية للفحص من قبل وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة قبل إطلاقها.</li> <li>- إعطاء صلاحيات للجهات الواردة في المادة رقم (8) من هذه التعليمات للدخول على البرمجية او المنصة المستخدمة وإتاحة إمكانية المتابعة والتقييم واستخراج التقارير</li> <li>- توفير الضمانات والخصائص الازمة لحفظ البيانات اولا بأول والاجزاء المنجزه من البرنامج عند حدوث اي مؤثر خارجي يعيق استمرار البرنامج كانقطاع التيار الكهربائي او شبكة الانترنت او اي عارض يواجه المتدرب.</li> </ul>	<p><b>التدريب الإلكتروني الذاتي</b></p>

**المادة (7)**

أ. تُعتمد البرامج التدريبية المقدمة بأي من الأساليب المشار إليها في المادة رقم (3) من هذه التعليمات للغايات المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية والتعليمات والأسس الصادرة عنها.

ب. تُحدد الساعات التدريبية المعتمدة للبرامج التي تنفذ بالوسائل الالكترونية وفقاً لما هو محدد في الإطار العام لذات البرنامج في حال تم عقده في القاعات الصحفية شريطة تحقيق ما يلي:

الشروط	الأسلوب
1. لا تقل عدد ساعات التفاعل المباشر بين المدرب والمشارك عن 30% من عدد الساعات المعتمدة في الإطار العام لذات البرنامج في حال عقده في القاعات الصحفية. 2. تستكمل النسبة المتبقية من عدد الساعات وفقاً للبند (1) أعلاه من خلال تكليف المشارك بالأنشطة المحددة في تصميم البرنامج، مثل: القراءة الذاتية، حل الواجبات، الحالات العملية، تقديم الاختبارات، وغيرها. 3. استدامة التواصل غير المباشر باستخدام الوسائل الالكترونية بين المدرب والمشارك طيلة فترة انعقاد البرنامج.	التدريب الإلكتروني المتزامن: التدريب الإلكتروني غير المتزامن
1. لا تقل عدد ساعات التفاعل غير المباشر بين المدرب والمشارك عن عدد الساعات المعتمدة في الإطار العام لذات البرنامج في حال عقده في القاعات الصحفية من خلال تكليف المشارك بالأنشطة المحددة في تصميم البرنامج، مثل: القراءة الذاتية، حل الواجبات، الحالات العملية، تقديم الاختبارات، زيارة موقع الكتروني، مشاهدة تسجيلات، وغيرها.	

<p>1. أن يكون المحتوى المقدم بهذا الأسلوب يضمن إكساب المشارك جميع الكفايات المحددة في الإطار العام.</p> <p>2. أن لا يقل عدد الساعات و/أو الدقائق التي يمضها المشارك في البرنامج عن الساعات المحددة في تصميم البرنامج.</p>	<b>التدريب الإلكتروني الذاتي</b>
---	----------------------------------

**المادة (8)** لغايات تطبيق أحكام هذه التعليمات تلتزم أي جهة تقدم برامج تدريبية لصالح القطاع العام بالحصول على موافقة الجهة المعنية قبل تقديم البرنامج ووفقا لما يلي:

1. مع مراعاة أحكام المادة رقم (4/ب/7) من نظام المعهد يعتمد المعهد تصميم البرامج والأطر العامة لها ضمن المسارات التدريبية المعتمدة في مجالات الإدارة العامة .
2. تعتمد المعاهد الحكومية تصاميم البرامج والأطر العامة لها ضمن نطاق اختصاصاتها المنصوص عليها في التشريعات الناظمة لها.
3. مع مراعاة أحكام قانون تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية رقم (9) لسنة 2019. تعتمد الهيئة تصاميم البرامج والأطر العامة لها ضمن نطاق اختصاصاتها المنصوص عليها في القانون والأنظمة والتعليمات المنبثقة عنه.

**المادة (9)** تطبق أحكام تخطيط العملية التدريبية وتصميم وتطوير البرامج والمسارات التدريبية والترشيح والمشاركة وتنفيذ البرامج والمدربون وتقدير البرامج التدريبية وإصدار الشهادات الواردة في تعليمات التدريب والمسار التدريسي إلى الحد الذي لا تتعارض فيه مع هذه التعليمات في البرامج ضمن المسارات التدريبية المعتمدة التي يعقدها المعهد ضمن مجالات الإدارة العامة.

ب. ثبتت على الشهادة المنوحة للمشارك عبارة تشير إلى أن البرنامج التدريسي عقد باستخدام الوسائل الإلكترونية أو تقنيات التدريب عن بعد.

**المادة(10)** تعرض أي حالة لم يرد نص عليها في هذه التعليمات على المجلس بناءً على طلب الرئيس ليصدر القرار الذي يراه مناسباً بشأنها.