

سياسة الشروط والأحكام للتسجيل والبرامج التدريبية لمركز التميز للتوحد



مقدمة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم وضبط جميع العمليات المتعلقة بالتسجيل والمشاركة وتنفيذ البرامج التدريبية وورش العمل والمحاضرات والأنشطة التعليمية المقدمة من مركز التميز للتوحد، سواء كانت حضورية أو إلكترونية، وبما يضمن جودة التجربة التدريبية، ووضوح الحقوق والواجبات، والالتزام بلوائح التعليم والتدريب الإلكتروني الصادرة عن المركز الوطني للتعليم الإلكتروني (NELC)، ومتطلبات الاعتماد المهني الصادرة عن الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS)، وأي أنظمة أولوائح ذات علاقة تعتمد عليها الجهة المشرفة أو المؤسسة.

تُعد هذه السياسة إطاراً رئيسياً لضبط التدريب والتعليم الإلكتروني في المركز، بما يشمل إجراءات التسجيل، الحضور، التقييم، إصدار الشهادات، وضوابط الدفع والاسترجاع، مع مراعاة اختلاف طبيعة البرامج، وأنماط تقديمها (حضورية - عن بعد - متزامن - غير متزامن).



أولاً/ النطاق:

تسري هذه السياسة على جميع الأنشطة التدريبية التي يقدمها المركز، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

١. البرامج التدريبية وورش العمل والمحاضرات المعتمدة بساعات التعليم الطبي المستمر (CME).
٢. البرامج المقدمة بنمط التعليم الإلكتروني (متزامن أو غير متزامن) والمتطلبة لتراخيص (NELC).
٣. الأنشطة التدريبية الداخلية والخارجية التي ينظمها المركز.
٤. جميع عمليات التسجيل، الحضور، السداد، الاسترجاع، التقييم، وإصدار الشهادات.
٥. جميع المدربين والمتحدثين والمنظمين المرتبطين بالبرامج التدريبية.

ثانياً/ التعريفات:

لغايات هذه السياسة، يكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

١. المركز: مركز التميز للتوحد (فرع مؤسسة تنمية المجتمع).
٢. المزود: الجهة المخولة بتنظيم وتقديم البرامج التدريبية (مركز التميز للتوحد).
٣. المركز الوطني للتعليم الإلكتروني (NELC): الجهة المنظمة لاعتماد التعليم والتدريب الإلكتروني.
٤. اللائحة: لائحة التعليم الإلكتروني
٥. الهيئة السعودية للتخصصات الصحية (SCFHS): الجهة المنظمة لاعتماد ساعات التعليم الطبي المستمر.
٦. CME: ساعات التعليم الطبي المستمر المعتمدة
٧. المنصة الوطنية للتعليم الإلكتروني (FutureX): منصة موحدة لخدمات التعليم الإلكتروني

ثالثاً/ الأهداف:

تهدف هذه السياسة إلى:

١. توضيح الشروط والأحكام المنظمة لتقديم البرامج التدريبية.
٢. ضمان الالتزام بمتطلبات (NELC) للتعليم الإلكتروني بما يشمل الترخيص وجودة المحتوى والمدربين.
٣. ضمان جودة التجربة التدريبية لجميع المشاركين داخل المركز وخارجه.
٤. تعزيز الشفافية في إجراءات التسجيل والسداد والاسترجاع.
٥. تنظيم إصدار الشهادات وضمان صحتها.
٦. حماية حقوق الملكية الفكرية للمحتوى التدريبي.



٧. تطبيق أنماط التعليم الإلكتروني بكفاءة وفق المعايير الوطنية.

رابعاً/ سياسة التسجيل

١. يتم تأكيد التسجيل خلال ٥ أيام عمل من استلام الطلب.
٢. في حال عدم استلام التأكيد يجب على المشارك التواصل مع قسم التدريب عبر (training@acesaudi.org)
٣. يعتبر التسجيل غير مكتمل حتى يتم استلام الرسوم كاملة.
٤. المقاعد محدودة ويتم تأكيدها حسب أسبقية الدفع.
٥. للمركز الحق في طلب معلومات إضافية للتحقق من أهلية التسجيل.
٦. في البرامج الإلكترونية، يشترط توافق بيانات المتدرب مع متطلبات NELC.
٧. لا يسمح بالوصول للمحتوى الإلكتروني إلا بعد اكتمال السداد.

خامساً: شروط الالتحاق

١. يجب استيفاء شروط ومتطلبات البرنامج التدريبي.
٢. يحتفظ المركز بحق قبول أو رفض التسجيل بحسب المعايير المطلوبة.
٣. يجب تقديم معلومات مهنية وشخصية دقيقة وصحيحة تشمل على سبيل المثال (الاسم، رقم الهوية، رقم هيئة التخصصات الصحية).
٤. يجب على المشارك استيفاء كافة الشروط الخاصة الصادرة من الجهات المعنية بالبرنامج التدريبي، ويعد عدم استيفائه لهذه الشروط مانعاً من التسجيل أو الحصول على الشهادة، كما يعد مانعاً من استرداد الرسوم اذا ثبت غش المشارك في ذلك، ويتحمل كافة النتائج المترتبة على ذلك

سادساً: متطلبات الحضور

١. يجب حضور ما لا يقل عن ٧٠٪ من مدة النشاط ويستثنى من ذلك الاشتراطات المقررة من الجهات المعنية بالبرنامج التدريبي، وما تقرره من تحديثات عليها بشكل دوري.
٢. التأخير أو الانصراف المبكر أو الغياب قد يؤثر على استحقاق ساعات التعليم الطبي المستمر.
٣. الالتزام بالتفاعل الإلكتروني وفق معايير NELC لجودة التدريب.
٤. يجب على المشارك التأكد من صحة بياناته خلال ٤ أيام من بدء النشاط.



سابعاً: ساعات التعليم الطبي المستمر (CME)

١. ترفع الساعات بعد التحقق من الحضور واستكمال التقييمات.
٢. المركز غير مسؤول عن التأخير الناتج عن بيانات المشارك الخاطئة أو أعطال تقنية خارجية.
٣. المتدرب مسؤول عن متابعة اعتماده عبر منصة الهيئة.

ثامناً: الشكاوى

١. تسري أحكام هذا البند على جميع الشكاوى المتعلقة بالأنشطة التدريبية المقدمة من المركز، سواء كانت حضورية أو إلكترونية، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:
 - أ. التأخر في تأكيد التسجيل أو إصدار الشهادات.
 - ب. مشكلات الحضور أو التقييمات المطلوبة لاعتماد الساعات.
 - ج. صعوبات الوصول للمنصات أو الأعطال التقنية المؤثرة على التدريب الإلكتروني.
٢. يجب على المشارك تقديم الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز ١٤ يوماً من حضور النشاط أو من تاريخ وقوع المشكلة محل الشكاوى، ويستبعد أي طلب يقدم بعد هذه المدة ما لم تقرر الجهة المختصة عذراً مقبولاً
٣. يجب على المشارك عند تقديم الشكاوى ان يرفق معها ما يؤكد شكواه ويدعمها من بيانات

تاسعاً: شهادات الحضور

١. تصدر الشهادات بعد التحقق من استيفاء متطلبات الحضور والتقييم.
٢. ترسل الشهادات عبر البريد الإلكتروني فقط.
٣. للبرامج الإلكترونية تصدر الشهادة وفق شكل ومعايير NELC للشهادة المعتمدة.

عاشراً: سياسة الدفع والاسترجاع والإلغاء

١. يشترط سداد الرسوم كاملة لتأكيد التسجيل.
٢. تقبل طلبات الاسترجاع قبل ١٤ يوماً من النشاط مع تطبيق الاستقطاع الخاص بمنصات الدفع
٣. يحق للمشارك استرجاع ٥٠٪ من الرسوم إذا تم تقديم طلب الإلغاء بعد انتهاء فترة الـ ١٤ يوماً السابقة لموعد البرنامج، وحتى اليوم الثالث قبل تاريخ انعقاد البرنامج. ولا تقبل أي طلبات للاسترجاع الجزئي إذا قدمت قبل أقل من ثلاثة أيام من موعد البرنامج.
٤. عدم حضور المشارك للنشاط (No-show) يلغي حق الاسترجاع نهائياً.
٥. عند إلغاء أو إعادة جدولة النشاط من المركز، يحق للمشارك استرداد الرسوم كاملة أو تحويل تسجيله إلى موعد بديل.



الحادي عشر: السلوك المهني والأمانة العلمية

١. الالتزام بالسلوك المهني والمعايير الأخلاقية.
٢. يحظر تسجيل الجلسات أو مشاركتها دون إذن مسبق.
٣. المحتوى الإلكتروني يخضع لحماية الملكية الفكرية وفق أنظمة المملكة.
٤. يلتزم المشاركون بالمحافظة على ممتلكات المركز ومواده، ويتحمل كافة النتائج المترتبة على تعديه أو تفريطه.
٥. يحظر على المشاركون تصوير مرافق المركز أو منسوبيه أو مراجعيه، أو تصوير نفسه أو المشاركين داخل مرافق المركز، كما يحظر عليه نشر هذه الصور عبر وسائل التواصل الاجتماعي أو تبادلها مع الغير، ويستثنى من ذلك إذا كان التصوير بموجب إذن كتابي من المسئول المختص لدى المركز.
٦. يحظر على المشاركون الاعتداء بأي شكل من الأشكال على منسوبي ومراجعى المركز أو الإساءة لهم بأي شكل من الأشكال، ويتحمل كافة النتائج المترتبة على تصرفه.

الثاني عشر: المتطلبات التقنية للبرامج الإلكترونية (حسب معايير NELC)

تنطبق على البرامج المقدمة بنمط التعليم الإلكتروني، وتشمل:

١. توفر اتصال إنترنت مستقر.
٢. توفر جهاز مناسب (حاسب - جهاز لوحى - هاتف).
٣. استخدام المنصة الوطنية للتعليم الإلكتروني عند الحاجة، التزاماً بالمادة السابعة من اللائحة.
٤. التزام الجهة بمواصفات المحتوى الرقمي وجودته وفق القواعد التنفيذية.

ثالث عشر: الاعتماد والترخيص

١. البرامج الإلكترونية يجب أن تكون ضمن البرامج المرخصة من (NELC)
٢. جميع المدربين في البرامج الإلكترونية يجب أن يستوفوا متطلبات التأهيل والاعتماد.

رابع عشر: المسؤوليات والمهام

- المركز مسؤول عن:

١. تطبيق هذه السياسة والإشراف على التزام العاملين بها.
٢. التأكد من التزام البرامج بمعايير (NELC) و (SCFHS)
٣. ضمان دعم تقني مناسب للبرامج الإلكترونية.



- المشارك مسؤول عن:

١. الالتزام بجميع الشروط والتعليمات الواردة في هذه السياسة.
٢. توفير المتطلبات التقنية اللازمة.
٣. تقديم بيانات صحيحة ومحدثة.

خامس عشر: أحكام ختامية

١. تعد هذه السياسة جزءاً من منظومة السياسات المعتمدة في المركز.
٢. يراجع محتوى السياسة دورياً أو عند صدور تحديثات تنظيمية.
٣. يعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من الجهة المختصة.