قرار إداري رقم (2) لسنة 2018
بإصدار
اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015
بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي

مدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (30) لسنة 2006 بإنشاء هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن جمع التبرعات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات
المادة (1)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبيّنة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة دبي.
القرار	:	قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 المشار إليه.
الهيئة	:	هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي.
الجهة الحكومية	:	الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات، وأي جهة حكومية أخرى.
سلطة الترخيص	:	الجهة المختصة قانوناً بترخيص الأنشطة الاقتصادية في الإمارة أو في المناطق الحرة أو مناطق التطوير الخاصة.
الجهة المعنيّة	:	الجهة الحكومية التي يرتبط النشاط الذي تشرف عليه قانوناً بالبرامج التدريبية التي يقدمها المعهد، والتي يتطلب الحصول على موافقتها قبل إصدار التصريح.
المدير العام	:	رئيس مجلس المديرين ومدير عام الهيئة.

المعهد : أي منشأة خاصة مصرّح لها وفقاً لأحكام القرار بتقديم النشاط التدريبي للغير في الإمارة.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن الهيئة والتي يصرح بموجبها للمعهد بمزاولة النشاط التدريبي في الإمارة.

الرخصة : الوثيقة الصادرة عن سلطة الترخيص والتي يرخص بموجبها للمعهد بمزاولة نشاطه التجاري.

الموافقة الأولية : الموافقة المبدئية التي تصدرها الهيئة لطالب التصريح لغايات استكمال إجراءات الحصول على الرخصة والتصريح.

النشاط التدريبي : تقديم البرامج التدريبية في أي من المجالات التي يصرح بمزاولتها في الإمارة، والتي يصدر بتحديدها وتصنيفها قرار من المدير العام بالتنسيق مع سلطة الترخيص.

البرنامج التدريبي : دورة أو مجموعة من الدورات التدريبية التي يتم تقديمها للمتدربين بهدف زيادة معرفتهم وتطوير مهاراتهم في أي من المجالات التعليمية أو المهنية.

جهة الاعتماد : الجهة المختصة داخل الدولة أو خارجها باعتماد أو تحديد معايير بعض البرامج التدريبية ومحتواها ومخرجاتها وشروط تقديمها.

المتدرب : الشخص الطبيعي الملتحق بأي من البرامج التدريبية لدى المعهد أو أي جهة لديها تصريح من قبل الهيئة بتقديم البرنامج التدريبي.

شهادة التدريب : الوثيقة الصادرة عن المعهد والتي تثبت اجتياز المتدرب بنجاح للبرنامج التدريبي أو مشاركته فيه.

التصديق : اعتراف الهيئة بشهادة التدريب.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

شروط إصدار الموافقة الأولية للمعهد

المادة (2)

يشترط لإصدار الموافقة الأولية للمعهد ما يلي:

1. تقديم الرخصة أو الموافقة المبدئية من سلطة الترخيص، وفقاً لما هو معتمد لديها في هذا الشأن.
2. تقديم البيانات والمستندات التالية:

أ- الاسم المقترح للمعهد.

ب- صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية لطالب الموافقة الأولية.

ج- صورة عن الرخصة في حال كان مقدم الطلب شخص اعتباري، وصورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية لمن يمثله قانوناً.

د- الشكل القانوني المقترح للمعهد.

3. تقديم دراسة جدوى تتضمن ما يلي:

أ- الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الاستراتيجية للمعهد.

ب- وصف للمعايير والمتطلبات التي سيعتمدها المعهد في تعيين الكوادر الأكاديمية والتدريبية والإدارية ومدير المعهد.

ج- أنواع الأنشطة التدريبية التي يرغب المعهد بتقديمها.

د- معايير تسجيل وقبول المتدربين.

هـ - أنواع المعدات والأجهزة والوسائل التدريبية والتعليمية التي يرغب المعهد في استخدامها.

و - مقترح بالسياسات والنظم الداخلية للمعهد وعلى وجه الخصوص سياسات التظلم والشكاوى المتعلقة بالمتدربين.

ز - مقترح لنظام الجودة والتقييم الذي سيتبعه المعهد.

ح- تحديد ساعات وأيام العمل في المعهد.

ط- قائمة بالبرامج التدريبية التي سوف يقدمها المعهد، على أن تتضمن هذه القائمة ما يلي:

1. اسم البرنامج باللغة العربية والإنجليزية.
2. وصف للبرنامج التدريبي.
3. الفئة المستهدفة من البرنامج التدريبي، ومدى ارتباط هذا البرنامج مع حاجة سوق العمل.
4. المخرجات التعليمية.
5. مدة البرنامج التدريبي بالساعات.
6. رسوم الاشتراك بالبرنامج التدريبي بالدرهم الإماراتي.
7. موافقة جهة الاعتماد إن وجدت.

4. موافقة الجهة المعنيّة في الأحوال التي يتطلب إصدار مثل هذه الموافقة.

5. أن تكون الوثائق والمستندات المطلوبة للحصول على الموافقة الأولية مصدقة من الجهات الرسمية المختصة داخل الدولة وخارجها أو مطابقة للنسخة الأصلية، وذلك وفقاً لما هو معتمد لدى الهيئة في هذا الشأن.

6. سداد الرسم المقرر على طلب الحصول على التصريح.

إجراءات إصدار الموافقة الأولية

المادة (3)

تُتّبع لإصدار الموافقة الأولية الإجراءات التالية:

1. يتم تقديم طلب الحصول على الموافقة الأولية إلى الهيئة وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لديها، معززاً بالوثائق والمستندات المطلوبة والرسم المحدد.
2. تسجل الهيئة طلب الحصول على الموافقة الأولية، ويُعطى طالب الموافقة الأولية إشعاراً بتقديم طلبه.
3. تقوم الهيئة بدراسة الطلب من الناحية الفنية والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة.
4. تُصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الموافقة الأولية خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ استيفاء الطلب لكافة الشروط، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار طالب الموافقة الأولية بأسباب الرفض.
5. تمنح الهيئة لمن يحصل على الموافقة الأولية مهلة لا تزيد على (6) ستة أشهر لاستكمال إجراءات الحصول على التصريح والرخصة، وفي حال انتهاء هذه المدة دون الحصول على التصريح، تعتبر الموافقة الأولية كأن لم تكن.

شروط إصدار التصريح

المادة (4)

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في القرار، يشترط لإصدار التصريح ما يلي:

1. وجود الموافقة الأولية سارية المفعول.
2. وجود الرخصة، والتي يجب أن تتطابق بياناتها مع بيانات الموافقة الأولية الصادرة للمعهد.
3. توفير مقر للمعهد يتناسب مع النشاط التدريبي، ويتوافق مع متطلبات البناء والصحة والسلامة المهنية المنصوص عليها في التشريعات السارية في الإمارة أو المناطق الحرة وذلك بحسب الأحوال، وتقديم شهادة صادرة من الجهة المعنيّة تثبت ذلك، ما لم تقرر الهيئة استثناء طالب التصريح من هذا الشرط، في أي من الحالات التالية:

أ- أن تكون طبيعة النشاط التدريبي لا تستلزم توفير مقر ثابت لتقديم النشاط التدريبي.

ب- أن يكون أعداد المتدربين المتوقع انضمامهم للبرنامج التدريبي لا يتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمقر.

ج- الحاجة إلى توفير تجهيزات ومعدات يصعب توفيرها في مقر المعهد المعد لتقديم النشاط التدريبي.

د- أي حالات أخرى تحددها الهيئة.

4. توفير الموارد البشرية والإدارية بحسب دراسة الجدوى وبما يتفق مع الضوابط والشروط المعتمدة لدى الهيئة.
5. توفير كافة الوسائل التدريبية من أدوات التدريب والتعليم والمختبرات وتقنية المعلومات بحسب دراسة الجدوى وبما يتفق مع الضوابط والشروط المعتمدة لدى الهيئة.
6. أن تكون جميع الوثائق والمستندات المطلوبة للحصول على التصريح مصدقة من الجهات الرسمية المختصة داخل الدولة وخارجها.
7. إنشاء موقع إلكتروني خاص بالمعهد وتحديثه بشكل دوري، على أن يتضمن البيانات الخاصة بالبرامج التدريبية التي يقدمها، وتاريخ انعقادها، وبيانات التواصل، والمقر إن وجد، والبيانات ذات العلاقة بالنشاط التدريبي.

إجراءات إصدار التصريح

المادة (5)

تُتَّبع الإجراءات التالية لإصدار التصريح:

1. تقديم طلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى الهيئة، معززاً بالوثائق والمستندات اللازمة.
2. تسجل الهيئة طلب الحصول على التصريح، ويُعطى طالب التصريح إشعاراً بتقديم طلبه.
3. تقوم الهيئة بدراسة الطلب من الناحية الفنية للتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات تراها ضرورية.
4. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب التصريح خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تصدر الهيئة قرارها خلال هذه المدة، ويجوز للهيئة منح مقدم طلب التصريح مهلة إضافية لاستكمال النواقص التي تحددها قبل إصدار قرارها في هذا الشأن.
5. تقوم الهيئة في حال رفض الطلب، بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض.

6. في حال الموافقة على طلب التصريح، يُكلّف طالب التصريح بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإصدار التصريح.

البيانات الأساسية للتصريح

المادة (6)

يجب أن يحتوي التصريح على البيانات الأساسية للمعهد، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. اسم المعهد.
2. تاريخ إصدار التصريح.
3. تاريخ انتهاء التصريح.
4. رقم الرخصة.
5. أسماء المستثمرين.
6. اسم المدير.
7. النشاط التدريبي المصرح بتقديمه.
8. أيام وساعات العمل.
9. عنوان المعهد وبيانات التواصل.
10. اسم جهة الاعتماد إن وجدت.
11. عنوان الموقع الإلكتروني للمعهد.
12. مقر انعقاد البرامج التدريبية.

تعديل البيانات الأساسية للتصريح

المادة (7)

يجوز للمعهد طلب تعديل بيانات التصريح، وفقاً للإجراءات التالية:

1. تقديم طلب تعديل بيانات التصريح من المصرح له أو من يمثله قانوناً إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، معززاً بالوثائق والمستندات المطلوبة.
2. تسجّل الهيئة طلب تعديل التصريح، ويعطى طالب التصريح إشعاراً بتقديم طلبه.
3. تقوم الهيئة بدراسة الطلب للتأكد من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية للمعهد وطلب أي مستندات أو معلومات تراها ضرورية.

4. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب تعديل بيانات التصريح خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار المعهد بأسباب الرفض.
5. في حال الموافقة على طلب تعديل بيانات التصريح، يُكلّف طالب التعديل بدفع الرسم المقرر في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإجراء التعديل.

تجديد التصريح

المادة (8)

تُتَّبع الإجراءات التالية لتجديد التصريح:
1. تقديم طلب تجديد التصريح إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدة التصريح.
2. تقوم الهيئة بدراسة طلب التجديد للتأكد من استيفائه لجميع الشروط والوثائق والمستندات المطلوبة لإصدار التصريح.
3. سداد جميع المتأخرات المالية والغرامات المفروضة على المعهد إن وجدت.
4. في حال رفض طلب تجديد التصريح، تقوم الهيئة بإخطار طالب التجديد برفض طلبه وأسباب هذا الرفض.
5. في حال الموافقة على تجديد التصريح، يكلّف طالب التجديد بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بتجديد التصريح.

التنازل عن التصريح

المادة (9)

يجوز للهيئة الموافقة على طلب المصرح له بالتنازل عن التصريح إلى أي شخص آخر تتوفر فيه جميع الشروط والمتطلبات اللازمة للحصول على التصريح، على أن تُتَّبع في ذلك الإجراءات التالية:
1. يتم تقديم طلب التنازل عن التصريح إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، ومرفقاً به الوثائق والمستندات المطلوبة في هذا الشأن.
2. تقوم الهيئة بدراسة طلب التنازل والتأكد من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات والمستندات والوثائق المطلوبة، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أخرى تراها ضرورية.
3. تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب التنازل عن التصريح خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه إليها.

4. في حال رفض طلب التنازل تقوم الهيئة بإخطار مقدم الطلب بقرار الرفض وأسبابه.
5. في حال الموافقة على طلب التنازل، يتم سداد الرسوم المقررة في هذ الشأن، وسداد جميع المتأخرات المالية والغرامات المفروضة على المعهد إن وجدت، لتقوم الهيئة بعد ذلك بإصدار تصريح جديد للجهة المتنازل لها، على أن تقوم الهيئة بإخطار سلطة الترخيص بالتنازل.

اسم المعهد

المادة (10)

أ- يشترط في الاسم المقترح للمعهد ما يلي:
1. ألا يكون مستخدماً من قبل المعاهد الأخرى داخل الدولة، وأن لا يتشابه مع اسم أي معهد تدريبي فيها ما لم يبدِ ذلك المعهد عدم معارضته على النحو الذي تطلبه الهيئة.
2. ألا يُشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى علاقته مع معهد أو مؤسسة تعليمية خارج الدولة، نتيجة تشابهه أو تطابقه مع اسم ذلك المعهد أو المؤسسة التعليمية، ما لم يقدم المصرح له ما يثبت هذه العلاقة على النحو الذي تطلبه الهيئة.
3. ألا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية أي شخصيات ليست بصلة حقيقية بالمعهد.
4. ألا يتضمن كلمات مضللة للعامة، أو يحتوي على عبارات لأغراض الترويج التجاري.
5. أن يتوافق مع إمكانيات وأنشطة وطبيعة وجودة البرامج التدريبية التي يقدمها المعهد.
6. ألا يتضمن أي مخالفة للتشريعات السارية في الإمارة أو النظام العام والآداب.

ب- يجب على المعهد استخدام الاسم الخاص به والذي تمت الموافقة عليه من الهيئة بحسب التصريح على كافة المطبوعات والمراسلات والأوراق والوثائق والإعلانات الخاصة بالمعهد، ويحظر عليه تغيير اسمه قبل الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.

ج- يجب على المعهد إذا كان اسمه يخالف أياً من الشروط والضوابط المشار إليها في هذه المادة، تعديل اسمه وفقاً للضوابط والشروط التي تحددها الهيئة في هذا الشأن.

مقر المعهد

المادة (11)

أ- يشترط في مقر المعهد ما يلي:

1. أن يقع داخل الإمارة.
2. أن يكون ملائماً لمزاولة الأنشطة والبرامج التدريبية التي سوف يقدمها المعهد.
3. أن يتوافق مع متطلبات البناء والصحة والسلامة المهنية المعتمدة لدى الجهات المعنية بموجب التشريعات السارية لديها في هذا الشأن طوال مدة صلاحية التصريح.
4. أن تتوفر فيه المواصفات المحددة من قبل الهيئة، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

أ- أن تكون الطاقة الاستيعابية للمقر ملائمة لأعداد المتدربين.

ب- أن تكون الصفوف والقاعات الدراسية والمرافق تتناسب مع طبيعة البرامج التدريبية.

ج- أن تكون كافة الوسائل التدريبية من أدوات التعليم والتدريب والمختبرات وتقنية المعلومات متوفرة ومناسبة لتقديم البرامج التدريبية.

د- أن تتوفر لوحات إرشادية داخلية تبين المرافق والقاعات التدريبية ومناطق الانتظار.

5. أن تكون هناك لوحة توضع على الواجهة الخارجية لمقر المعهد تحتوي على اسم المعهد باللغتين العربية والإنجليزية.

ب- في حال تقديم البرنامج التدريبي خارج مقر المعهد يجب أن يكون مكان انعقاده متوافقاً مع الشروط المحددة في البنود (2) و(3) و(4) من هذه المادة.

الموافقة على البرنامج التدريبي

المادة (12)

يشترط للموافقة على البرنامج التدريبي ما يلي:

1. أن يتضمن البرنامج التدريبي وصفاً لأهدافه، وتحديداً لمحاوره، وعدد ساعاته، ومدته، وآلية تقديمه، ونظام التقييم المتبع فيه، والمتطلبات اللازمة لاجتيازه واسم جهة الاعتماد لهذه الشهادة إن وجدت.
2. ألا يتضمن محتوى البرنامج ما يشكل انتهاكاً للنظام العام أو الآداب أو العادات والتقاليد المرعية في الدولة أو الأمن العام والتوجهات السياسية للدولة، أو مخالفة للتشريعات السارية في الإمارة.

3. أن يكون اسم البرنامج خالياً من أي عبارات أو كلمات مضللة، وألا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية شخصيات عامة أو حكومية أو جهات معنية ليست لها صلة حقيقية بالبرنامج التدريبي.
4. أن تكون الاتفاقية مع جهة الاعتماد سارية وقت تقديم البرنامج التدريبي المرتبط بها.

مدير المعهد

المادة (13)

أ- يشترط لموافقة الهيئة على تعيين مدير المعهد ما يلي:
1. أن يكون كامل الأهلية حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو رد إليه اعتباره أو صدر عفو عنه.
2. أن يثبت لدى الهيئة أنه مؤهلاً لإدارة المعهد والإشراف على برامجه.

ب- يكون مدير المعهد مسؤولاً عن كافة المسائل المتعلقة بإدارة المعهد والإشراف عليه، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
1. الإشراف على الكادر الفني والإداري.
2. إدارة شؤون المتدربين سواء فيما يتعلق بإجراءات تسجيلهم أو تدريبهم أو متابعة شكاويهم.
3. التواصل مع الهيئة، وتوفير المعلومات والبيانات والرد على الاستفسارات التي تطلبها خلال المدد المحددة.
4. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطوير آلية ضمان الجودة في المعهد.
5. ضمان التزام المعهد بالأحكام الواردة في القرار والقرارات الصادرة بموجبه.

ج- يجب على المعهد إخطار الهيئة خطياً في حال شغور منصب مدير المعهد خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الشغور، ويجب على المعهد خلال (60) ستين يوماً من تاريخ شغور المنصب تعيين مدير جديد تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويجوز تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة إذا كان هناك أسباب جدية لدى المعهد تستدعي ذلك.

تصريح بتقديم دورة تدريبية لغير المعاهد

المادة (14)

يجوز لأي شخص من غير المعاهد التقدم للهيئة بطلب الحصول على تصريح بتقديم دورة تدريبية، وفقاً للشروط والإجراءات التالية:

1. يتم تقديم الطلب إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، مرفقاً به الوثائق والمستندات التالية:

أ- صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية سارية المفعول لمقدم الطلب إذا كان مقدم الطلب شخصاً طبيعياً ونبذة عن سيرته الذاتية.

ب- صورة عن الرخصة التجارية لمقدم الطلب سارية المفعول إذا كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً ونبذة عن سيرته الذاتية والمهنية.

ج- بيانات الدورة التدريبية، على أن تتضمن ما يلي:

1. اسم الدورة التدريبية باللغة العربية، واللغة الإنجليزية في حال كانت الدورة بغير اللغة العربية.
2. وصف الدورة التدريبية.
3. الفئة المستهدفة.
4. المخرجات التعليمية.
5. المدة الزمنية للدورة التدريبية بالساعات.
6. رسوم الاشتراك بالدورة التدريبية بالدرهم الإماراتي.
7. المكان المقترح لعقد الدورة التدريبية.
8. الوقت المقترح لعقد الدورة التدريبية.
9. صورة عن جواز السفر وبطاقة الهوية للمحاضر ونبذة عن سيرته الذاتية.

د- تقديم موافقة الجهة الحكومية المعنيّة التي تشرف على النشاط الخاص بموضوع الدورة التدريبية إن وجدت في حال كانت هذه الجهة تشترط الحصول على موافقتها على عقد مثل هذه الدورات.

هـ- تقديم موافقة جهة الاعتماد للدورة التدريبية إن وجدت أو ما يفيد هذه الموافقة.

2. يكون التصريح الصادر بتقديم دورة تدريبية لغير المعاهد صالحاً لتقديم دورة تدريبية واحدة فقط.

3. تصدر الهيئة التصريح لتقديم دورة تدريبية لغير المعهد خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ استيفائه لكافة الشروط المطلوبة، وفي حال رفض الطلب تقوم الهيئة بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض.
4. في حال الموافقة على الطلب، يُكلّف طالب الحصول على التصريح بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، ثم تقوم الهيئة بإصدار التصريح.

إعلانات المعهد

المادة (15)

أ- يُحظر على المعهد نشر الإعلانات الخاصة به بأي وسيلة قبل اعتماد محتواه والحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.

ب- يشترط في الإعلان المطلوب نشره من قبل المعهد ما يلي:

1. أن لا يتضمن الإشارة إلى الهيئة إلا بعد الحصول على موافقتها وفقاً للصيغة التي تعتمدها.
2. أن لا يحتوي على كلمات تشير بشكل مباشر أو غير مباشر إلى رعاية شخصيات أو جهات عامة أو حكومية دون وجود صلة حقيقية لها بالمعهد.
3. عدم مخالفته لطبيعة أنشطة المعهد وبرامجه التدريبية.
4. عدم رعاية أي نشاط تجاري.
5. أن يتفق والتشريعات المتعلقة بالإعلانات التجارية السارية في الإمارة.

ج- يجب على المعهد التقدم بطلب إلى الهيئة للحصول على الموافقة على الإعلان، وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لديها، مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة وسداد الرسم المقرر.

د- تصدر الهيئة الموافقة على الإعلان خلال (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام الطلب المستوفي للشروط والمتطلبات، وفي حال رفض الطلب، تقوم الهيئة بإخطار المعهد الذي يرغب بنشر الإعلان بأسباب الرفض.

هـ- يجوز للهيئة أن تطلب من المعهد في أي وقت بسحب أي إعلان تم نشره أو إعادة نشره بصيغة أخرى.

و- يتحمل المعهد مسؤولية صحة جميع المعلومات المذكورة في الإعلانات المنشورة من قبله وتبعاتها.

عدم تجديد التصريح أو إلغائه

المادة (16)

أ- في حال قيام الهيئة بعدم تجديد التصريح أو بإلغائه لأي سبب كان، فإنه يجب على المعهد الالتزام بما يلي:

1. توفير بدائل أو تسوية مناسبة للمسجلين في البرامج التدريبية، وعرضها على الهيئة لاعتمادها.
2. ضمان حقوق الكادر الفني والإداري للمعهد.
3. سداد الغرامات والرسوم المستحقة بذمة المعهد إن وجدت.

ب- تقوم الهيئة في حال عدم تجديد التصريح أو إلغائه بمخاطبة سلطة الترخيص لإلغاء النشاط التدريبي من الرخصة الخاصة بالمعهد.

سجلات المعهد ووثائقه

المادة (17)

يجب على المعهد الاحتفاظ بالسجلات والوثائق التالية، للمدة وبالطريقة التي تقررها الهيئة:

1. سجل المتدربين، الذي يتضمن أسماء المتدربين وجنسياتهم وجنسهم وتاريخ ميلادهم ومكان إقامتهم، وبرامج التدريب المسجلين بها، وسجلات الحضور والشهادات الممنوحة لهم.
2. سجل الموظفين، الذي يتضمن أسماء الموظفين وجنسياتهم وجنسهم وتاريخ ميلادهم ومكان إقامتهم، ومؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية والسيرة الذاتية لكل منهم، ورواتبهم ومسمياتهم الوظيفة والوصف الوظيفي الخاص بكل منهم.
3. الوثائق الرسمية الصادرة عن الهيئة والجهات المعنيّة وجهة الاعتماد ذات الصلة بالنشاط التدريبي.
4. طلبات التسجيل وعقود المتدربين.
5. خطة التدريب السنوية.
6. أي سجلات أو وثائق أخرى تطلبها الهيئة.

الرقابة والتقييم

المادة (18)

أ- يخضع المعهد لرقابة وإشراف الهيئة، ويكون للهيئة التفتيش على المعهد للتحقق من التزامه بأحكام القرار والقرارات الصادرة بموجبه، والتأكد من تطبيقه لمعايير الجودة المعتمدة لدى الهيئة، والاطلاع على مرافق وسجلات ووثائق المعهد.

ب- يلتزم المعهد بتقديم كافة المعلومات والبيانات والتقارير للهيئة وموظفيها المخولين من قبلها.

ج- للهيئة أن تصدر تقريراً دورياً عن نتائج تقييم المعاهد، ويكون لها نشره بالطريقة التي تراها مناسبة.

د- للهيئة اتخاذ الإجراءات المحددة في القرار والقرارات الصادرة بموجبه بحق المعهد الذي يخالف أياً من أحكامها، ويكون لها في سبيل ذلك التنسيق مع الجهات المعنيّة في هذا الشأن.

تصديق شهادات التدريب

المادة (19)

أ- يتم تصديق شهادات التدريب وفقاً للإجراءات التالية:

1. يقوم المعهد بتقديم طلب تصديق شهادات التدريب إلى الهيئة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لدى الهيئة، مرفقاً به البيانات الخاصة بالمتدربين الذين أكملوا المتطلبات اللازمة لمنحهم شهادة التدريب، وذلك قبل تسليمها للمتدرب.
2. تقوم الهيئة بالتصديق على شهادة التدريب في حال استكمال شروط الطلب، ودفع الرسوم المقررة على التصديق.

ب- بالإضافة إلى ما ورد في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يشترط للتصديق على شهادات التدريب الصادرة عن غير المعهد والجهات الحكومية عند طلبها التصديق، ما يلي:

1. تقديم ما يثبت انعقاد البرنامج التدريبي في الإمارة.
2. تقديم ما يثبت حضور المسجلين فيه.

لجنة الشكاوى

المادة (20)

أ- تُشكَّل في الهيئة لجنة تسمى "**لجنة الشكاوى**" يتم اختيار رئيسها وأعضائها بقرار من المدير العام، تختص بالنظر في الشكاوى التي تقدم إليها بحق المعاهد والمتعلقة بعدم امتثالها بالتشريعات ذات الصلة بالنشاط التدريبي.

ب- يشترط لقبول الشكوى ما يلي:

1. أن تكون الشكوى ضد أي من المعاهد الصادر لها تصريح من الهيئة.
2. أن تقدم الشكوى من خلال إحدى القنوات المعتمدة لدى الهيئة بحيث تحتوي على شرح واضح لكافة التفاصيل والأدلة ذات الصلة بموضوع الشكوى.
3. أن يُثبت الشاكي قيامه بمحاولة صريحة لتسوية الشكوى ودياً مع المعهد.
4. تقديم معلومات اتصال دقيقة وصحيحة عن الشاكي.
5. ألا يكون قد مضى على موضوع الشكوى أكثر من سنة واحدة.
6. ألا يكون قد تم تسجيل أي دعوى بذات موضوع الشكوى لدى المحاكم المختصة.
7. ألا يكون موضوع الشكوى يتعلق بجريمة جزائية.
8. ألا يكون قد سبق تقديم الشكوى ذاتها بحق المعهد ذاته.

ج- يتم التعامل مع الشكاوى التي تقدم إلى الهيئة على النحو التالي:

1. تقوم لجنة الشكاوى بالنظر في موضوع الشكوى المقدمة إليها، وتحديد فيما إذا كانت تقع ضمن نطاق اختصاص الهيئة، والتأكد من استيفائها لشروط قبولها.
2. تخطر الهيئة المعهد بالشكوى لموافاتها بالرد خلال مهلة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار.
3. تقوم لجنة الشكاوى بدراسة الشكوى والتثبت من مدى صحتها.
4. على لجنة الشكاوى البت في الشكوى المقدمة إليها خلال مهلة أقصاها (60) يوماً من تاريخ تقديمها، ويكون لها أن توصي للمدير العام في حال ثبت لها صحة الشكوى، اتخاذ الإجراءات المناسبة بحق المعهد وفقاً لأحكام القرار، وفيما عدا ذلك تقوم الهيئة بحفظ الشكوى وإخطار الشاكي بقرارها، ويعتبر قرار الهيئة الصادر بشأن الشكوى المقدمة إليها نهائياً، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون قرار اللجنة مسبباً.

الهبات والتبرعات

المادة (21)

أ- يُحظر على المعهد قبول الهبات، أو جمع التبرعات، من أي جهة داخل الإمارة أو خارجها، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة والجهات الحكومية المختصة المسبقة على ذلك.

ب- يجب على المعهد التقدم بطلب الموافقة على قبول الهبات والتبرعات، وفقاً للنموذج المعدّ لدى الهيئة لهذه الغاية، مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة، بما في ذلك موافقة الجهة الحكومية المختصة.

النشر والسريان

المادة (22)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

د. عبدالله محمد الكرم
رئيس مجلس المديرين
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 31 يناير 2018م
الموافـــــق 14 جمادى الأولى 1439هـ