



PFIKSA
معهد المستقبل الواعد



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

ادليل الطالب Student Guide 1447- 2026

محتوى الدليل:

02	المقدمة
03	نبذة تعريفية عن معهد المستقبل الواعد
05	البرامج الأكاديمية و التدريبية
07	القبول والتسجيل
10	الأنظمة واللوائح الأكاديمية
14	الاختبارات والتقويم
17	رموز التقدير
19	ادارة الأنشطة وشؤون الطلبة
22	الخدمات الطلابية الدراسية
24	واجبات الطالب
26	الخدمات الألكترونية
28	التدريب الميداني
30	الشهادات والتخرج
32	نصائح للطلبة المستجدين
34	معلومات التواصل
36	الخاتمة

المقدمة

يسرّ المعهد أن يضع بين يدي منسوبيه هذا الدليل التعريفي، الذي يُعد مرجعًا شاملًا يهدف إلى تزويد المتدربات والمتدربين بكافة المعلومات الأساسية التي تعينهم على فهم طبيعة الدراسة والأنظمة واللوائح المعتمدة في المعهد. وقد أُعدَّ هذا الدليل ليكون نبراسًا يهتدي به المتدرب منذ بداية التحاقه، ومرشدًا يعزز وعيه بحقوقه وواجباته، ويسهم في تهيئة بيئة تعليمية منظمة ومحفّزة على التميز والنجاح

ويحتوي الدليل على تعريف بالبرامج التدريبية المعتمدة، والخدمات التعليمية والإدارية المقدمة، إضافة إلى الأنشطة المصاحبة، وآليات التقييم والاختبارات، والإجراءات التنظيمية المتعلقة بسير العملية التدريبية. كما يهدف إلى تمكين المتدرب من الاطلاع على الأنظمة المعمول بها، بما يحد من الوقوع في الاجتهادات غير الصحيحة التي قد تعيق مسيرته التدريبية وتحقيق أهدافه المهنية



نبذة تعريفية عن معهد المستقبل الواعد

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يُعد **معهد المستقبل الواعد** أحد المعاهد التدريبية الرائدة في مدينة جازان، ويهدف إلى تقديم برامج تدريبية وتعليمية متميزة تُسهم في تأهيل الكوادر الوطنية بالمهارات والمعارف التي يتطلبها سوق العمل. يلتزم المعهد بتوفير بيئة تعليمية حديثة ومحفزة، تعتمد على التدريب العملي والتطبيقي وفق أحدث المعايير المهنية. ويسعى إلى تمكين المتدربين من تطوير قدراتهم الشخصية والمهنية، وتعزيز جاهزيتهم للمنافسة في سوق العمل والمساهمة الفاعلة في تنمية المجتمع.

تأسس معهد المستقبل العالي للتدريب **عام 2024**، وهو معهد يهدف إلى تقديم المهارات اللازمة في مجالات متنوعة من خلال برامج تدريبية متخصصة تهدف التلبية احتياجات السوق يسعى المعهد التزويد المتدربين بمهارات عملية ونظرية تمكنهم من النجاح في مجالاتهم. مما يساهم في تطوير الكفاءات وتعزيز فرص العمل.

رؤيتنا: نسعى لأن نكون المعهد الرائد في التعليم العالي .

رسالتنا: نقدم برامج تعليمية مبتكرة لتحقيق طموحات الأفراد

أهدافنا: طرح برامج تعليمية متميزة - ابتكار في التعليم تعزيز الشراكات





البرامج الأكاديمية و التدريبية

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يقدم المعهد مجموعة من البرامج الأكاديمية والتدريبية المصممة لتزويد الطلبة والمتدربين بالمعرفة والمهارات العملية اللازمة للتميز في مجالاتهم. تجمع هذه البرامج بين الجانب النظري والتطبيقي، وتركز على تطوير الكفاءات المهنية وفرص النمو الوظيفي، وتلك البرامج هي:

الذكاء الاصطناعي



يعلّم المتدربين تصميم وتطبيق حلول ذكية باستخدام تقنيات التعلم الآلي ومعالجة البيانات لاتخاذ قرارات فعّالة.

دبلوم الأمن السيبراني



يزوّد المتدربين بالمعرفة والمهارات لحماية الأنظمة الرقمية والشبكات من التهديدات الإلكترونية والهجمات السيبرانية

دبلوم إدارة أنظمة الشبكات



يزوّد المتدربين بالمعرفة والمهارات لإدارة وصيانة شبكات الحاسوب وحماية أنظمتها بكفاءة عالية.



القبول والتسجيل

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يُعنى قسم القبول والتسجيل بتنظيم إجراءات التحاق المتدربين بالمعهد، وضمان اكتمال متطلبات التسجيل وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة، بما يحقق سيرًا منظمًا للعملية التدريبية منذ بداية القبول وحتى انتهاء البرنامج.

أولاً: ملف التسجيل

يتطلب تسجيل المتدرب استكمال ملف التسجيل، والذي يشمل تعبئة النماذج المعتمدة، وتقديم المستندات الرسمية المطلوبة، ويُعد ملف التسجيل شرطًا أساسيًا لاعتماد القبول النهائي في المعهد

ثانياً: العقد المالي

يتم توقيع عقد مالي بين المتدرب والمعهد يوضح قيمة الرسوم التدريبية، وآلية السداد، والالتزامات المالية لكلا الطرفين، ويلتزم المتدرب بالبنود الواردة في العقد طوال مدة الدراسة

ثالثاً: التعهد المالي

يُقدّم التعهد المالي كإقرار من المتدرب بالالتزام بسداد الرسوم المقررة وفق الخطة المعتمدة، والالتزام بالأنظمة المالية المعمول بها في المعهد

أولاً: متطلبات التسجيل

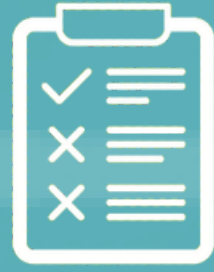
- يشترط لاستكمال إجراءات القبول والتسجيل توفير المستندات التالية:
- صورة من الهوية الوطنية
 - استكمال نماذج التسجيل المعتمدة
 - سداد الدفعات المخصصة لكل قسم وفق البرنامج الملتحق به
 - صورة من المؤهل الدراسي (شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها)

ثانياً: الدفعات المالية

تُحدّد الرسوم والدفعات المالية بحسب البرنامج أو القسم التدريبي، ويتم توضيح مواعيد السداد وقيم الدفعات عند توقيع العقد المالي، ويلتزم المتدرب بسدادها في المواعيد المحددة

ثالثاً: الإنسحاب والتأجيل

يحق للمتدرب التقدم بطلب الانسحاب أو تأجيل الدراسة وفق الضوابط والأنظمة المعتمدة في المعهد، على أن يتم ذلك من خلال تقديم طلب رسمي إلى قسم القبول والتسجيل، ودراسة الطلب بما لا يخل بالالتزامات الأكاديمية والمالية المترتبة



الأنظمة واللوائح الأكاديمية

تهدف الأنظمة واللوائح الأكاديمية إلى تنظيم سير العملية التعليمية والتدريبية في المعهد، وضمان تحقيق العدالة والانضباط، وتهيئة بيئة تعليمية محفزة تساعد المتدربين على تحقيق أفضل المخرجات التعليمية

ثانياً: نظام الدراسة

تعتمد الدراسة على نظام معتمد يجمع بين الجانبين النظري والتطبيقي و يلزم المتدرب بحضور المحاضرات والدروس التدريبية وفق الجدول المعتمد كما ان يتم الإعلان عن الجداول الدراسية في بداية كل فترة تدريبية من قبل ادارة المعهد

ثانياً: الحضور والغياب

يشترط الالتزام بالحضور المنتظم طوال مدة الدراسة. يُعد المتدرب متغيباً في حال عدم الحضور دون عذر مقبول. في حال تجاوز نسبة الغياب المسموح بها، يطبق ما تقضي به اللوائح المعتمدة في المعهد.

ثالثا: الالتزام والاضباط

- تلتزم الطالبة بالأنظمة والتعليمات المعتمدة داخل المعهد حرصًا على بيئة تعليمية منظمة ومحفزة.
- التحلي بالأخلاق الحميدة والسلوك الراقى، واحترام المدربات والإدارة وجميع منسوبات المعهد.
- المحافظة على ممتلكات المعهد ومرافقه واستخدامها بطريقة مسؤولة تعكس وعي الطالبة وانتماءها للمكان.
- الالتزام بالحضور والانصراف في المواعيد المحددة والمشاركة بجدية في الأنشطة التدريبية.
- التعاون مع الزميلات ونشر روح الاحترام والعمل الإيجابي داخل المعهد.

رابعا: الاعتذار والاعتذارات

- تُقبل الأعذار في حالات طارئة ومبررة فقط.
- يجب تقديم العذر رسميًا خلال المدة المحددة مع إرفاق ما يثبت ذلك.

خامسا: المخالفات والعقوبات

- تُعد مخالفة كل سلوك يخالف أنظمة وتعليمات المعهد أو يخلّ بالآداب العامة.
- تتدرج العقوبات وفقاً لنوع المخالفة، بدءاً من التنبيه ثم الإنذار.
- في حال تكرار المخالفة قد تُتخذ إجراءات أشد وفق لوائح المعهد.

سادسا: ضوابط استخدام المرافق

- الالتزام بالاستخدام الصحيح للأجهزة والمعامل.
- يمنع العبث أو إساءة استخدام الموارد التعليمية



الاختبارات والتقويم

يهدف نظام الاختبارات والتقويم إلى قياس مستوى تحصيل المتدربين ومدى تحقيقهم لمخرجات التعلم المحددة لكل برنامج تدريبي، وذلك وفق معايير تقييم عادلة وواضحة معتمدة من المعهد

أولاً: أنواع الاختبارات

- اختبارات قصيرة (إن وجدت)
- اختبارات منتصف الفترة
- الاختبارات النهائية
- التقييم العملي والتطبيق

أولاً: آلية أداء الاختبارات

- تعقد الاختبارات في المواعيد المحددة وفق الجدول المعتمد.
- يلتزم المتدرب بالحضور في الوقت المحدد للاختبار.
- يمنع دخول قاعة الاختبار بعد مرور الوقت المحدد إلا بعذر مقبول.

ثالثا: التقويم والتقييم

- يتم تقويم أداء المتدرب بناءً على الاختبارات، والواجبات، والمشاركة، والتطبيق العملي.
- توزع الدرجات وفق خطة التقييم المعتمدة لكل مقرر أو برنامج.

رابعا: الغياب عن الاختبار

- في حال التغيب عن الاختبار بعذر مقبول، يجب تقديم طلب رسمي خلال المدة المحددة.
- يحدد المعهد آلية الاختبار البديل عند قبول العذر

خامسا: ضوابط الغش والمخالفات

- يمنع الغش أو الشروع فيه أو المساعدة عليه.
- تطبق العقوبات النظامية المعتمدة في حال ثبوت المخالفة.

A⁺

رموز التقدير

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يعتمد المعهد نظام التقديرات لقياس مستوى أداء الطالب الأكاديمي في المقررات الدراسية، حيث يتم احتساب المعدل التراكمي وفق سلم معتمد يوضح مستوى التحصيل العلمي للطالب. ويشمل هذا النظام تحويل الدرجات المئوية إلى رموز تقديرية معتمدة. ويوضح الجدول التالي رموز التقديرات المعتمدة والنطاقات المئوية المقابلة لها.

النسبة المئوية	الرمز	التقدير
من 92 إلى 100	A+	ممتاز مرتفع
من 81 إلى 91	A	ممتاز
من 75 إلى 80	B+	جيد جدًا مرتفع
من 70 إلى 74	B	جيد جدًا
من 65 إلى 69	C+	جيد مرتفع
من 60 إلى 64	C	جيد
من 65 إلى 69	D+	مقبول مرتفع
من 50 إلى 64	D	مقبول
أقل من 50	F	راسب



ادارة الأنشطة و شؤون الطلبة

شؤون الطلبة:

عزيزتي الطالبة

تعمل شؤون الطلبة على خدمتك ومتابعة جميع الأمور المتعلقة بحياتك الدراسية داخل المؤسسة. يمكنك مراجعة شؤون الطلبة للحصول على المساعدة في الإجراءات الطلابية، والاستفسار عن الأنظمة والتعليمات، أو حل أي مشكلة قد تواجهك خلال دراستك.

تقدم شؤون الطلبة لك الخدمات التالية:

- متابعة معاملات الطلبة وإجراءاتهم الرسمية.
- تزويدك بالمعلومات المتعلقة بالأنظمة والتعليمات.
- المساعدة في حل المشكلات الطلابية.
- إصدار الوثائق والشهادات المتعلقة بوضعك الدراسي.
- الإجابة عن استفساراتك وتوجيهك للجهة المختصة عند الحاجة.

إدارة الأنشطة وشؤون الطلبة

عزيزي الطالب:

توفر لك إدارة الأنشطة وشؤون الطلبة فرصًا متنوعة للمشاركة في الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية التي تساعدك على تطوير مهاراتك واكتشاف قدراتك وبناء علاقات إيجابية داخل المؤسسة التعليمية. كما تعمل الإدارة على دعمك خلال رحلتك الدراسية وتقديم الإرشاد والمساعدة عند الحاجة.

من خلال هذه الإدارة يمكنك:

- المشاركة في الأنشطة والفعاليات الطلابية المختلفة.
- الانضمام إلى الأندية والفرق الطلابية.
- طرح أفكار ومبادرات طلابية والمساهمة في تنفيذها.
- الحصول على الإرشاد والدعم في الأمور الطلابية.
- متابعة الإعلانات الخاصة بالمسابقات والبرامج والفعاليات.



الخدمات الطلابية الدراسية

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

تُقدم لك المؤسسة مجموعة من الخدمات الدراسية التي تساعدك على متابعة دراستك بسهولة وتنظيم مسيرتك الأكاديمية. تهدف هذه الخدمات إلى دعمك أكاديميًا وتوفير المعلومات والإجراءات اللازمة طوال فترة دراستك.

تشمل الخدمات الدراسية ما يلي:

- تسجيل المقررات الدراسية وإجراء التعديلات عليها (إضافة / حذف).
- الحصول على الجدول الدراسي ومتابعة التحديثات.
- الاستعلام عن النتائج والسجل الأكاديمي.
- طلب إصدار الشهادات والتعريفات والوثائق الدراسية.
- الإرشاد الأكاديمي لمساعدتك في اختيار المقررات والتخطيط لدراستك.
- متابعة طلبات التأجيل أو الانسحاب وفق الأنظمة المعتمدة.



واجبات الطالب

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

حرصًا على توفير بيئة تعليمية منظمة ومحفزة للجميع، يُتوقع منك الالتزام بالأنظمة والتعليمات المعتمدة في المؤسسة، والمشاركة الإيجابية في العملية التعليمية.

ومن واجباتك كطالب:

- الالتزام بالحضور المنتظم للمحاضرات والأنشطة الدراسية.
- احترام الأنظمة والتعليمات الصادرة عن المؤسسة.
- المحافظة على ممتلكات المؤسسة ومرافقها.
- التعامل باحترام مع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية وزملائك الطلبة.
- الالتزام بالأمانة الأكاديمية وعدم الغش أو الانتحال.
- متابعة الإعلانات والتعليمات الصادرة عن الكلية أو القسم.
- المشاركة الإيجابية في الأنشطة والفعاليات الطلابية.

يسهم التزامك بهذه الواجبات في نجاحك الأكاديمي وخلق بيئة تعليمية إيجابية للجميع.



الخدمات الإلكترونية

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

توفر المؤسسة للطالب مجموعة من الخدمات الإلكترونية التي تهدف إلى تسهيل الإجراءات الدراسية وتمكينه من متابعة أموره الأكاديمية بسهولة وفي أي وقت. ومن خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة يمكن للطالب الاطلاع على جدولته الدراسي، ومتابعة نتائجه وسجله الأكاديمي، إضافة إلى تقديم الطلبات المختلفة مثل طلب التعريفات أو الوثائق الدراسية ومتابعة حالتها.

كما تتيح هذه الخدمات الاطلاع على الإعلانات والتنبيهات الأكاديمية والتواصل مع الجهات المختصة عند الحاجة، مما يساعد الطالب على إدارة شؤونه الدراسية بشكل أكثر سرعة وتنظيمًا.

كما تمكّن هذه الخدمات الطالب من متابعة مواعيد الاختبارات والتعليمات الأكاديمية المهمة، والاطلاع على المستجدات المتعلقة بالبرنامج التدريبي أولاً بأول. وتحرص المؤسسة على تطوير أنظمتها الإلكترونية بشكل مستمر لتوفير خدمات أكثر كفاءة وسهولة، بما يسهم في تحسين تجربة الطالب وتوفير الوقت والجهد عليه. وينصح الطلاب بالدخول إلى البوابة الإلكترونية بشكل دوري والتأكد من تحديث بياناتهم والاطلاع على الإعلانات والتعليمات الصادرة عن المؤسسة.



التدريب الميداني

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يُعد التدريب الميداني جزءًا مهمًا من البرنامج التدريبي، حيث يتيح لك تطبيق ما تعلمته عمليًا في بيئة عمل حقيقية واكتساب الخبرة والمهارات اللازمة في مجال تخصصك. ويتم تنفيذ التدريب الميداني بالتنسيق بين المؤسسة والجهة التدريبية وفق خطة معتمدة.

خلال فترة التدريب الميداني يُتوقع منك الالتزام بأنظمة جهة التدريب، والمحافظة على الحضور والانضباط، وأداء المهام المطلوبة بجدية ومسؤولية. كما يتم متابعة أدائك وتقييمك من قبل المشرفة أو الجهة المختصة وفق المعايير المعتمدة.

ويهدف التدريب الميداني إلى مساعدتك على تطوير مهاراتك العملية، والتعرّف على بيئة العمل، والاستعداد بشكل أفضل لسوق العمل بعد التخرج.

كما تلتزم المتدربة خلال فترة التدريب الميداني بالمحافظة على أخلاقيات العمل والسرية المهنية، واحترام أنظمة وتعليمات جهة التدريب، والالتزام بالمظهر اللائق والسلوك المهني داخل بيئة العمل. ويجب على المتدربة تنفيذ المهام المطلوبة منها والتعاون مع فريق العمل بما يعكس صورة إيجابية عن المؤسسة.

وفي حال واجهت المتدربة أي صعوبات أو ملاحظات أثناء فترة التدريب، يمكنها التواصل مع المشرفة أو الجهة المختصة في المؤسسة للحصول على الدعم والإرشاد اللازم. كما يتوجب على المتدربة الالتزام بتقديم التقارير أو المتطلبات المطلوبة خلال فترة التدريب وفق التعليمات المعتمدة.

ويُعد اجتياز التدريب الميداني بنجاح لمدة أربعة أشهر من متطلبات إكمال البرنامج التدريبي، حيث يتم تقييم أداء المتدربة بناءً على مدى التزامها، ومستوى أدائها للمهام، وتعاونها مع جهة التدريب. ويسهم هذا التدريب في تعزيز خبرتك العملية وإعدادك بشكل أفضل للانخراط في سوق العمل بعد انتهاء البرنامج.



الشهادات والتخرج

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

يتم منح المتدربة الشهادة بعد إتمام متطلبات البرنامج التدريبي بنجاح وفق الأنظمة والتعليمات المعتمدة في المؤسسة. ويشمل ذلك اجتياز المقررات التدريبية المطلوبة، والالتزام بالحضور، وإتمام التدريب الميداني بنجاح، إضافة إلى استيفاء جميع المتطلبات الأكاديمية والإدارية.

بعد اعتماد النتائج النهائية، يمكن للمتدربة التقدم بطلب إصدار الشهادة أو وثيقة التخرج من خلال الجهة المختصة أو عبر الخدمات الإلكترونية المتاحة. كما تتيح المؤسسة للمتدربات الحصول على وثائق رسمية مثل تعريف التخرج أو السجل التدريبي عند الحاجة.

وتحرص المؤسسة على تكريم خريجاتها وتشجيعهن على مواصلة تطوير مهاراتهم والاستفادة مما اكتسبته من معارف وخبرات خلال فترة التدريب، بما يسهم في تعزيز فرصهن في سوق العمل.



نصائح للطالبات المستجدات

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

\
مرحبًا بك في بداية رحلتك التدريبية في المؤسسة، ونتمنى لك تجربة تعليمية مميزة ومليئة بالنجاح والتطور. وتمثل هذه المرحلة فرصة مهمة لاكتساب المعرفة وتنمية المهارات وبناء الخبرة، لذلك من المهم أن تحرصي على الاستفادة من هذه الفترة بأفضل شكل ممكن.

ولتحقيق ذلك، ننصحك بما يلي:

- الالتزام بالحضور في الوقت المحدد والمشاركة الفاعلة في المحاضرات والتدريبات.
- متابعة الإعلانات والتعليمات الصادرة عن المؤسسة بشكل مستمر.
- تنظيم وقتك ووضع خطة واضحة لمتابعة دراستك وإنجاز المهام المطلوبة أولاً بأول.
- عدم التردد في طرح الأسئلة وطلب المساعدة من المدربات أو الجهة المختصة عند الحاجة.
- التعاون مع زميلاتك وبناء علاقات إيجابية قائمة على الاحترام والعمل الجماعي.
- الاستفادة من الخدمات التي توفرها المؤسسة مثل الخدمات الإلكترونية والإرشاد والأنشطة التدريبية.
- الالتزام بالأنظمة والتعليمات والمحافظة على السلوك الإيجابي داخل بيئة التدريب.
- العمل على تطوير مهاراتك والاستفادة من جميع الفرص التعليمية المتاحة.



معلومات التواصل

معهد المستقبل الواعد, باب واسع من الخبرات والتقدم

:

تسعد المؤسسة بتواصلكن والرد على استفساراتكن المتعلقة بالبرنامج التدريبي أو الخدمات المقدمة. ويمكن للطالبات التواصل مع الجهات المختصة من خلال القنوات التالية:

• رقم الهاتف: 0550988719

• البريد الإلكتروني: info@pfiksa.com

• موقع المؤسسة الإلكتروني: <https://www.pfiksa.com/about-us>

• حسابات المؤسسة على وسائل التواصل الاجتماعي: [pfi.ksa](https://www.pfiksa.com)

كما يمكن مراجعة الإدارة المختصة خلال أوقات الدوام الرسمي للحصول على المساعدة أو الاستفسار عن أي أمر يتعلق بالتدريب أو الخدمات الطلابية. وتحرص المؤسسة على تقديم الدعم والإجابة عن استفسارات الطالبات

الخاتمة:

في ختام هذا الدليل، نأمل أن يكون قد قدّم لك صورة واضحة عن الأنظمة والتعليمات والخدمات التي توفرها المؤسسة خلال فترة تدريبك.

وقد تم إعداد هذا الدليل لمساعدتك على التعرف على حقوقك وواجباتك، وتنظيم مسيرتك التدريبية منذ البداية وحتى التخرج.

نحن في المؤسسة نحرص على توفير بيئة تدريبية داعمة ومحفزة تساعدك على التعلم واكتساب المهارات اللازمة لمستقبلك المهني. كما نشجعك على الالتزام بالأنظمة والتعليمات والاستفادة من جميع الفرص والخدمات المتاحة لك.

نتمنى لك التوفيق والنجاح في رحلتك التدريبية، وأن تكون هذه المرحلة خطوة مهمة نحو تحقيق طموحاتك وأهدافك المستقبلية.