



الأكاديمية العربية  
للشؤون الإدارية



## الإدارة المتقدمة والاتجاهات الحديثة لشؤون الموظفين والتطوير الوظيفي

Dubai, United Arab Emirates  
AlNahda 1 - Saheel Tower 1  
Office No. 801  
Toll free: 800 22 64  
Tel: +(971) 439 74 700  
Fax: +(971) 439 74 703  
E-mail: info@arabicacademy.me

Riyadh, Kingdom of Saudi Arabia  
Tel: +(966) 114 903 763  
Fax: +(966) 114 903 764

Istanbul, Turkey  
Tel: +(90) 212 872 86 03  
Tel: +(90) 212 872 86 04

Doha, Qatar  
Tel: +(97) 444 528 089

## مقدمة

بعد أن تطورت الوظائف من حيث مفهوم الوظيفة والموظف والقانون الذي يحكم وينظم الوظيفة والمركز القانوني للموظف ويحدد حقوقه وواجباته. وفي ضوء التطورات الاقتصادية العالمية والتكنولوجية المتسارعة وانعكاساتها على المؤسسات المختلفة فإن الدراسة والتحليل في الشركات والمؤسسات أصبحت لها أهمية كبيرة من أجل مواكبة التغيرات الكبيرة والمتسارعة لتحقيق أهداف التنمية الشاملة لاسيما في الدول العربية لحاجتها الكبيرة إلى التطوير والتغيير وللحاق بمسيرة التنمية المستدامة في الألفية الثالثة.

على أساس ما تقدم أدرك مركزنا أهمية موضوع التحقيق الإداري بين الموظفين وفق النظم المختلفة في الدول العربية وتطويرها لمواكبة التغيرات العالمية المختلفة و أحداث التطوير والتنمية الشاملة.

من هنا تأتي أهمية انعقاد هذه الدورة التدريبية للعاملين لتحقيق الأهداف الآتية:

1. دراسة وتحليل واقع الوظائف في الإدارة العربية .
2. معوقات واشكاليات الوظائف وأساليب تطويرها.
3. دراسة فلسفة تنظيم الوظيفة والموظف بالاتجاهين الأمريكي والأوروبي وانعكاساتها على المؤسسات في الإدارة العربية .
4. دراسة وتحليل أسس وأساليب الاختيار والتعيين في الوظيفة وحقوق وواجبات الموظف .
5. معرفة أساليب التأديب والتحقيق الإداري واتجاهاتها في القضاء الإداري.
6. تنمية مهارات العاملين بالتحقيق.
7. إكسابهم الخبرة القانونية لإجراء التحقيق ورفع كفاءتهم في إجراء المعاينة.
8. أسس كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات

## المحاور العلمية

### فلسفة تنظيم الوظيفة

- الأسلوب الأمريكي لوصف وترتيب الوظائف
- الأسلوب الأوربي والعربي لوصف وترتيب الوظائف

## المركز القانوني للموظف

أ. مفهوم الموظف بين الاتجاهين الأمريكي والأوروبي والتطبيقات العربية

- الموظفون (العاملون) لدى الحكومة (الوزارات)
- الموظفون (العاملون) لدى وحدات الإدارة المحلية
- الموظفون (العاملون) في المؤسسات

ب- الطبيعة القانونية للعلاقة بين الموظف والإدارة العامة:

- النظرية العقدية
- النظرية التنظيمية أو اللائحية

## الاختيار والتعيين في الوظيفة العامة

- السلطة التقديرية للإدارة العامة في التعيين
- طرق الإعداد الفني
- المسابقة
- التكليف
- نظام الوظائف المحجوزة

## حقوق وواجبات الموظف العام

- الوظيفة تكليف وليس تشریف
- الحقوق الدستورية والقانونية ضد تعسف الإدارة تجاه الموظف
- الحقوق والضمانات المالية
- حق الموظف في اللجوء إلى القضاء.
- النزاهة والشفافية في ممارسة الوظيفة
- أنواع المسؤولية الجنائية
- أنواع المسؤولية الإدارية
- أنواع المسؤولية المدنية

## تقويم أداء الموظف

- أسس وأساليب تقويم أداء الموظف في الإدارة العربية
- تقويم الأداء المؤسسي للمرافق العامة في القطاع

## التحقيق والتأديب في الوظيفة

أ- أساليب التحقيق والتأديب في الوظيفة:

- الأسلوب القضائي
- الأسلوب الإداري
- الأسلوب شبه القضائي

ب- تأديب شاغلي الوظائف القيادية

- 1- أصول التحقيق الإداري وإجراءاته:  
تعريف التحقيق - عناصره.  
المفاهيم الأساسية للتحقيق الإداري  
مراحل تطور التحقيق الإداري  
فن إجراء التحقيق الإداري والأسس الفنية للاستجواب وسؤال الشهود.  
دور المحقق الإداري  
الصفات الأساسية التي يجب توافرها في المحقق.  
الأخطاء الشائعة في التحقيقات.  
معايير الاستعانة بالخبراء المختصين لرفع الآثار المادية.  
فن استخلاص نتائج التحقيق.  
القواعد التي تحكم كتابة التقارير والمذكرات الخاصة بالتحقيقات.  
حالات ونماذج ودراسات عملية
- 2- معيار المخالفات الوظيفية
- 3- ضمانات الموظف المحال للتحقيق والتأديب
- 4- الرقابة القضائية على إجراءات التحقيق والتأديب

ج- انتهاء خدمة الموظف

+971 (4) 3974 700

Toll free: 800 22 64

+971 (4) 3974 703

register@arabicacademy.me

www.arabicacademy.me

www.arabicacademy.me

info@arabicacademy.me



## الشروط والأحكام

### خطة الترشيح المتكرر

✦ تقديرا معنا لعملاء الكرام الذين يقومون بترشيح المشاركين في كثير من الأحيان في البرامج العامة التي تقدمها الأكاديمية العربية الشرق الأوسط، سيتم منح خصم خاص للترشيح المتكرر 10% على الرسوم المدفوعة إذا تم ترشيح 10 مرشحين أو أكثر في السنة.

✦ وهذا ينطبق على خصم خاص على ترشيح 10 مرشحين فصاعدا على البرامج المقدمة خلال هذا العام. وعلاوة على ذلك، فإن العملاء الذين رشحوا 10 أو أكثر من المشاركين في العام السابق تكون مؤهلة للحصول على خصم 10% على كل ترشيح هذا العام.

### عدد الترشيحات على نفس البرنامج

بالإضافة إلى الخطة المذكورة أعلاه، يتم تقديم مكان مقعد إضافي مجاني للمجموعات المكونة من 3 مشاركين على نفس البرنامج التدريبي .

### خصومات الدفع النقدي / البطاقة الائتمانية

✦ تمنح الأكاديمية العربية الشرق الأوسط خصم مقداره 20% من قيمة فاتورة التدريب في حال تم تسديد رسوم البرنامج التدريبي قبل انعقاد البرنامج عبر التحويل لحساب الأكاديمية المصرفي أو الدفع النقدي أثناء انعقاد الدورة

✦ تمنح الأكاديمية العربية الشرق الأوسط خصم مقداره 10% من قيمة فاتورة التدريب في حال تم تسديد رسوم البرنامج التدريبي عبر البطاقة الائتمانية خلال الدورة

### شروط التسجيل

✦ ماعدا البرنامج التدريبي التي تتطلب مؤهلات خاصة للانضمام إلى البرنامج التدريبي فتقبل جميع الترشيحات عن طريق كتاب اعتماد رسمي من جهة العمل يفيد بترشيح المشارك / المشاركين في البرنامج قبل مدة كافية لحجز المقعد التدريبي للمشارك الترشيحات الذاتية للبرامج العامة لدينا تكون عن طريق الدفع المقدم باستخدام خيارات الدفع عن طريق التحويل المصرفي أو عبر استمارة التسجيل على الانترنت. وسيصدر رد مرة أخرى إلى العميل في حالة قبول أو إلغاء البرنامج أو عدم توفر مقعد.

✦ تأكيد التسجيل يخضع لمراجعة إدارة الأكاديمية العربية الشرق الأوسط لطلب التسجيل وتوفر المقاعد.

### شروط الإلغاء

✦ لايتوجب دفع أي رسوم إلغاء في حال تم استلام كتاب إلغاء للترشيح قبل فترة أسبوع على الأقل من بداية البرنامج  
✦ تستحق كامل فاتورة التسجيل في حال تم التسجيل و تخلف المشارك عن الإلتحاق بالبرنامج بدون إشعار مسبق أو الإعتذار عن البرنامج قبل مدة أسبوع من البرنامج .

### مستحقات فواتير التدريب

✦ تستحق جميع فواتير التدريب بعد 45 يوم كحد أقصى بعد إنتهاء البرنامج  
✦ تفرض الأكاديمية العربية الشرق الأوسط رسوم إدارية بقيمة 15% شهريا من قيمة الفاتورة في حال تأخير السداد أكثر من 45 يوم من إنتهاء الدورة .  
✦ تحتفظ الأكاديمية العربية الشرق الأوسط بحقها بتغيير المحاضر و مكان الإنعقاد قبل إنعقاد الدورة .

### برنامج الأسترداد وشكاوي و سياسات القرار

لزيد من المعلومات حول السياسات الإدارية مثل استرداد والشكوى المقدمة من العملاء ، يرجى خدمة العملاء على الرقم 0097143974700 أو عبر صندوق البريد 187095 دبي

United Arab Emirates , Dubai  
Toll Free : 800 22 64  
Tel : + 971 (4) 3974700  
Fax : +971 (4) 3974703  
P.O.Box Dubai : 187095  
info@arabicacademy.me  
www.arabicacademy.me

Saudi Arabia , AlRiyadh  
Tel : +966 (11) 490 37 62  
Tel : +966 (11) 490 37 63  
Fax : +966 (11) 490 37 64

Turkey , İstanbul  
Tel : +90 (212) 872 86 03  
Fax : +90 (212) 872 86 04  
Mob : +90 (55) 4685 8886

Qatar , AlDoha  
Tel : +974 (44) 528089