



A large, semi-transparent white diagonal shape covers the left side of the page, containing a stylized graphic of a building with three stars above it. To the right of this white area is a vertical blue bar. At the top of this blue bar is the same shield logo as the header. Below the logo, the text "الأكاديمية الإسكندنافية" (Scandinavian Academy) is written in white Arabic script, followed by "للتدريب والتطوير" (Training and Development) in smaller white text.

Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : info@scandinavianacademy.net | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmervansgatan100 | P.O.BOX : 60359



دورة: التحقيق والتأديب الإداري وضوابطه والأنظمة القانونية لشئون الموظفين

ال kod	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
HRC-336	عمان (الأردن)	فأعنة فندقية	2026-08-02	2026-08-06	العربية - 25	€ 2950

أهداف الدورة التدريبية

- تزويد القيادات الإدارية والمختصين بالأساليب والمهارات الالزمة لإجراء التحقيقات الإدارية مع الموظفين العموميين ، وكيفية مواجهة الموظف المخالف بالتهمة المنسوبة إليه، وبإجراءات الفحص والتنقيب عن الأدلة مع مراعاة الضمانات الأساسية التي تكفل الحيدة لصالح الحقيقة، وحماية حق الدفع للموظف العام.
- إشاعة قيم الحفاظ على المال العام والتأكد على قدسيّة الوظيفة العامة ومتطلباتها لتنهض أجهزة الدولة ومرافقها العامة بوظيفتها بانتظام .
- إلضاج أفكار جديدة لصياغة قوانين ولوائح وتعليمات لحماية الوظيفة العامة والمال العام من الاعتداء ، بما يتلاءم مع التطورات الاقتصادية والتحول نحو اقتصاد السوق وشخصية المشروعات العامة.
- تسليط الضوء على دور التقنيات الحديثة في الكشف عن جرائم الفساد المالي والإداري سواء أثناء الإعداد والتحضير والشرع في ارتكابها أو ضبطها حال وقوعها أو بعد ارتكابها سواء من خلال المراقبات الهاتفية أو التسجيلات في إطار من الشرعية القانونية وعلى النحو الذي يدعم أعمال التحقيقات الإدارية ويقدم الموظف المخالف للمحاكمة التأديبية أو الجنائية بأدلة ثبوتية قانونية دامجة.
- عرض حالات عملية لتوضيح خطوات التحقيق الإداري والبيانات التي يجب توافرها في محضر التحقيق وبكيفية التصرف في التحقيقات الإدارية.
- التعريف بالوظيفة العامة وأهميتها وبحقوق وواجبات الموظف العام ومسؤولياته، وبمفهوم الجريمة التأديبية والعقوبة التأديبية.



محاور الدورة التدريبية

الموظف العام والجريمة التأديبية:

- تعريف الموظف العام والشروط الواجب توافرها فيه.
- حقوق وواجبات ومسؤوليات الموظف
- تعريف الجريمة التأديبية وأركانها
- الجريمة التأديبية والجريمة الجنائية
- خصائص وأنواع العقوبة التأديبية

التحقيق الإداري

- تعريف التحقيق الإداري وأهميته
- لائحة الجزاءات التأديبية وأهميتها
- السلطة المختصة بتحريك التحقيق الإداري
- الجهات المختصة بالتحقيق الإداري
- قانون التحقيقات الإدارية
- الصفات التي يتميز بها المحقق الإداري
- صلاحيات المحقق الإداري
- الإجراءات التي ينبغي مراعاتها عند التحقيق
- الفرق بين التحقيقات الإدارية وغيرها من التحقيقات
- مهارة إجراء التحقيقات الإدارية كمتطلبات العمل
- صور المخالفات المالية والإدارية
- صور الفساد الإداري والمالي
- الخطوات الإجرائية للتحقيق الإداري
- جراءات التحقيق الإداري القانونية



- إجراءات المرحلة السابقة للتحقيق
- كيفية صياغة الأسئلة ومهارات التحقيق والمواجهة
- وسائل الإثبات في المخالفات التأديبية (الأدلة والشهود) والنظر في التحقيق الإداري
- صياغة التقرير النهائي للتحقيق
- التصرف في التحقيق الإداري (الحفظ - الإحالة - الوقف الاحتياطي)
- المحاكم التأديبية (تشكيلها - اختصاصاتها - طبيعة أحكامها)
- أنواع المخالفات والجزاءات التأديبية وأهميتها
- مجالس التأديب لبعض الفئات
 - القضاة وأعضاء الهيئات القضائية
 - ضباط الشرطة وأعوانهم
 - ضباط القوات المسلحة
 - أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلية
 - أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالجامعات
 - أعضاء مجلس الشعب والشوري
 - أعضاء النفقات العمالية
 - العاملين المدنيين بالدولة
 - المحامين
- التظلم من التحقيقات الإدارية
- ضمانات الموظف المخالف قبل وبعد التحقيق الإداري



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden