



دورات الموارد البشرية وشئون الموظفين

دورة: التحقيق والإداري وضوابطه والأنظمة القانونية لشئون الموظفين

العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان	العنوان
EUR 6950	25	2026-06-05	2026-06-01	قاعة فندقية	الفندق	المدينة	ال kod

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 - الإحالـة - الوقف الاحتياطي)
 - المحاكم التأديبية (تشكيلها - اختصاصاتها - طبيعة أحکامها)
 - أنواع المخالفات والجزاءات التأديبية وأهميتها
 - مجالس التأديب لبعض الفئات
 - القضاة وأعضاء الهيئات القضائية
 - ضباط الشرطة وأعوانهم
 - ضباط القوات المسلحة
 - أعضاء السلك الدبلوماسي والقنصلـي
 - أعضاء هيئة التدريس والطلاب بالجامعات
 - أعضاء مجلس الشعب والشورى
 - أعضاء الناقلات العمالـية
 - العاملين المدنيـين بالدولة
 - المحامـين
- التظلم من التحقيقات الإدارـية



• ضمانات الموظف المخالف قبل وبعد التحقيق الإداري



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحد 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 بعروض تقديمية (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.