



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



تأتي هذه التعليمات لتحديد اجراءات تسجيل واعتماد المدربين لدى معهد الادارة العامة للإستعانه بهم في تنفيذ البرامج التدريبية، وذلك تطبيقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة (12) من نظام معهد الادارة العامة رقم (102) لسنة 2019، والمادة (9) من تعليمات التدريب والمسار التدريبي.

وعليه، تنسب لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة المشكلة بموجب نص المادة (11) من نظام معهد الادارة العامة رقم (102) لسنة 2019 برفع هذه التعليمات للجنة التوجيهية للمعهد لغايات إقرارها حسب الأصول استنادا لأحكام المادة 6/ب/7 من نظام المعهد.

المدير العام

مساعد المدير العام

مستشار المدير العام

مدير تطوير الأداء المؤسسي

مدير مركز القيادات الحكومية

مدير التدريب وبناء القدرات

مدير الشراكات والتعاون الدولي
والمحلي

مدير الدراسات واللقاءات
العلمية والندوات

مدير الشؤون المالية والإدارية

مدير فرع الجنوب

مدير فرع الشمال

مدير الرقابة الداخلية

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية
للمعهد

رقم الاصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



الهدف:

تهدف هذه التعليمات الى مؤسسة الاجراءات والمعايير التي يستند اليها المعهد في تسجيل واعتماد المدربين لدى المعهد لغايات الاستعانة بهم في تنفيذ البرامج التدريبية.

المجال:

تطبق هذه التعليمات على المدربين الذين يتم الاستعانة بهم من قبل المعهد والمدربين الذين ينفذون برامج لصالح القطاع العام.

التعريفات:

لغايات تطبيق هذه التعليمات يكون للكلمات والعبارات التالية ايما وردت المعاني المخصصة لها ادناه:

اللجنة التوجيهية: اللجنة التوجيهية للمعهد المشكلة بموجب أحكام نظام المعهد

المدير العام: مدير عام معهد الادارة العامة

المدرّب: المختص الذي يقوم بتنفيذ البرنامج التدريبي ممن تنطبق عليه المعايير المعتمدة في

المعهد ومسجل في قاعدة البيانات المخصصة لهذه الغاية

قاعدة البيانات: سجل الكتروني يتضمن بيانات المدربين وتصنيفهم وفقا للمعايير المحددة في هذه

التعليمات والتغذية الراجعة حول أدائهم ونتائج تقييمهم

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية
للمعهد

رقم الاصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



الأدوار والمسؤوليات:

تتولى الوحدات التنظيمية المدرجة أدناه الأدوار والمسؤوليات المحددة ازاء كل منها وتحدد المسؤوليات التفصيلية في بند الاجراءات ضمن هذه الوثيقة

#	الوحدة التنظيمية	الادوار والمسؤوليات
1	وحدة تطوير الأداء المؤسسي	- التعاون مع قسسي الدراسات وتطوير البرامج في اعداد وتطوير هذه المعايير - مراجعة المعايير وتحديثها استناداً الى التغذية الراجعة ونتائج تقييم الأداء، واياة مستجدات ذات علاقة (تشريعية، تنظيمية، مجالات تدريب جديدة... وغيرها)
2	قسم تصميم وتطوير البرامج	- تصميم وتطوير نماذج وآليات تقييم المدربين - ادامة وإدارة قاعدة بيانات خاصة بالمدربين وتصنيفهم وفقاً للمعايير المحددة في هذه التعليمات والتغذية الراجعة حول أدائهم ونتائج تقييمهم - استقبال طلبات التسجيل في قاعدة البيانات من المدربين المتقدمين للتسجيل فيها. - التحقق من توفر شروط التقدم وانطباق معايير الاعتماد المحددة في هذه التعليمات - إدخال نتائج تقييم المدربين على قاعدة البيانات وتطبيق الأحكام المترتبة على نتائج التقييم وفق أحكام هذه التعليمات.
3	قسم التدريب	- اختيار المدربين من قاعدة البيانات حسب موضوع البرنامج وطبيعته واختصاص المدرب وتصنيفه. - متابعة تنفيذ البرنامج حسب احكام تعليمات التدريب والمسار التدريبي - جمع التقييمات وارسالها الى قسم الدراسات لغايات تحليلها واستخراج النتائج
4	قسم تكنولوجيا المعلومات	- ضمان ادامة البنية التكنولوجية اللازمة لتشغيل قاعدة البيانات

الإجراءات:

تمر عملية اعتماد المدربين الذين يتم الاستعانة بهم من قبل المعهد أو يقدم خدمات التدريب لصالح القطاع العام بالمراحل والإجراءات التالية:

ملاحظة : النماذج الخاصة بالمدربين ستكون الكترونية على موقع المعهد

رقم الاصدار: 1	جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية للمعهد
تاريخ الاصدار: 2020/1	



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



المرحلة الأولى: إعداد وتطوير المعايير وتحديثها

وتتم بالإجراءات التالية:

رقم النموذج	مسؤولية التنفيذ	الإجراء	#
أولاً: التطوير والتحديث على المعايير:			
	وحدة تطوير الأداء المؤسسي	الاعداد: - تشكيل فريق عمل من المختصين في المعهد - وضع مسودة للمعايير بالاستفادة من الممارسات المتبعة لدى الجهات المماثلة للمعهد - مناقشة المسودة والتوافق عليها من قبل لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة في المعهد	1/1
		التشاور: - تحديد الجهات المعنية بالتشاور واليات وقنوات التشاور التي من الممكن استخدامها - تنفيذ عمليات التشاور وفق الليات والقنوات المحددة - جمع التغذية الراجعة وتحليلها - مناقشة التغذية الراجعة في لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة - اعداد المسودة النهائية بناء على التغذية الراجعة المتوافق عليها من قبل اللجنة	2/1
		الاعتماد: - رفع مسودة المعايير الى اللجنة التوجيهية - عكس ملاحظات اللجنة التوجيهية على المسودة النهائية - اعتماد المعايير من قبل المدير العام	3/1
		النشر والتعميم: - نشر المعايير والنماذج واجراءات تقديم الطلبات على الموقع الالكتروني للمعهد - الاجابة على الاستفسارات وتقديم الارشادات للجهات المهتمه	4/1
		المراجعة والتحديث: - رصد وتجميع الملاحظات والاقتراحات والتغذية الراجعة خلال عملية التنفيذ بشكل مستمر	5/1

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية
للمعهد

رقم الاصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



#	الاجراء	مسؤولية التنفيذ	رقم النموذج
-	يتم مراجعة المعايير بشكل سنوي أو في حال وجود مستجدات تستدعي المراجعة (تشريعية، تنظيمية، مجالات تدريب جديدة... وغيرها) مع الاخذ بعين الاعتبار الملاحظات والتغذية الراجعة المرصودة		
-	في حال كانت نتائج المراجعة تتضمن التعديل على أي من المعايير يتم السير بالاجراءات كما هو في (1/1) (2/1) (3/1) (4/1)		

المرحلة الثانية: القبول والتسجيل في قاعدة البيانات

وتمر هذه المرحلة بالإجراءات الرئيسية الموضحة في الشكل التالي:



جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية للمعهد	رقم الاصدار: 1
	تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



المرحلة الثانية : القبول والتسجيل في قاعدة بيانات المدربين .	الإطار الزمني	مسؤولية التنفيذ
1/2	مستمر	نشر نموذج التقديم على الموقع الإلكتروني للمعهد ودعوة المهتمين لتعبئة وفق الإرشادات الموضحة في النموذج.
2/2	مستمر	استقبال الطلبات من المدربين الراغبين بالتسجيل في قاعدة البيانات
3/2	3 أيام عمل من استقبال الطلب	يتم استبعاد الطلبات التي لم تحقق شروط التقدم المبينة في البند (أولا) ضمن المعايير واعلام المتقدم الكترونيا باستبعاد الطلب مع توضيح الأسباب
4/2	3 أيام عمل من انتهاء الاجراء السابق	التحقق من استكمال الوثائق والمعززات للطلبات التي تجتاز الاجراء السابق (3/2)
5/2	يومي عمل من انتهاء الاجراء السابق	التواصل مع المتقدمين غير المستكملين للوثائق والمعززات لغايات استكمالها
6/2	5 أيام عمل من انتهاء الاجراء السابق	التحقق من البيانات المدخلة ومقارنتها مع الوثائق المعززه
7/2	3 أيام عمل من انتهاء الاجراء السابق	الطلب من المتقدم تعديل البيانات وفق المعززات والاثباتات المرسله (في حال اختلاف المعززات عن البيانات المدخلة)
8/2		تقييم المدربين وفق المعايير الخاصة بقبول الطلب حسب البند ثانيا في المعايير
9/2		استخراج مجموع العلامات التي حصل عليها كل متقدم .
10/2		اعلام المتقدم الذي حصل على علامة أقل من (50) بتعذر قبول تسجيله في قاعدة البيانات
11/2	3 أيام عمل من انتهاء الاجراء السابق	التسجيل الاولي للمتقدمين الذين حصلوا على علامة 50 فأعلى ليتم الاستعانة بهم في تنفيذ برامج تدريبية ، وفي حال لم يكن ان سبق وتعامل مع المعهد أو لم تتوفر لدى المعهد البيانات والمعلومات الكافية حول أداءه في تنفيذ البرامج، فيتم عمل مقابلة او طلب عمل Demo امام مختصين أو طلب وثائق معززة .كشهادة شكر من جهات معروفة .

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية
للمعهد

رقم الاصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



المرحلة الثالثة : التصنيف الاولي وفق نتائج تقييم البرنامج الأول				
نموذج تقييم المدرّب المعمول به في المعهد	قسم التدريب	عند الاستعانة بالمدرّب لتنفيذ البرنامج الأول	تقييم المدرّب في البرنامج التدريبي الأول الذي ينفذه حسب النماذج واليات التقييم المعتمد في المعهد وبالاستناد الى عناصر التقييم وفق اوزانها الواردة في البند الثالث (تصنيف المدربين) من معايير تاهيل المدربين وتحديد تصنيفه الأولي.	1/3
			استبعاد كل من حصل على علامة اقل من 70%. في تقييمه	2/3
المرحلة الرابعة : إعادة التصنيف				
		مستمر	رصد نتائج التقييم التراكمية للمدرّب وإعادة تصنيفه حسب البند الرابع من المعايير	1/4

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية
للمعهد

رقم الاصدار: 1

تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



ملحق (1)

معايير قبول واعتماد المدربين لدى معهد الإدارة العامة

المعايير

يتم قبول تسجيل المدربين في قاعدة بيانات المدربين في معهد الإدارة العامة وفقاً لما يلي:

أولاً: شروط تقديم الطلب:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس كحد أدنى.
- أن يمتلك المتقدم خبرة عملية في مجال التدريب بما لا يقل عن سنة .
- أن يكون المتقدم قام بتنفيذ 5 برامج تدريبية كحد أدنى في مجالات التدريب المتخصص فيها.
- أن يحدد المتقدم مجالات التدريب المتخصص فيها.

ثانياً: معايير قبول الطلب:

أ. المؤهلات: وتكون العلامة القصوى لها (20%)

المعيار	الوزن
بكالوريوس	10 %
دبلوم عالي	12 %
ماجستير	16 %
دكتوراة	20 %

ب. الخبرات العملية: ولها (60%)

- 1- الخبرات في التدريب : يعطى كل برنامج نفذه المدرب أربع علامات وبحد اقصى 40 علامة .
- 2- الخبرات العملية في المجال الذي يدرب فيه تعطى كل سنة علامتين وبحد اقصى 20 علامات .

رقم الاصدار: 1	جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية للمعهد
تاريخ الاصدار: 2020/1	



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



ج. شهادات متخصصة في التدريب، ولها (20%)

الوزن	المعيار
20%	حاصل على شهادة/ شهادات تدريب مدربين متخصصة في الموضوع الذي يدرب عليه من المعهد او من جهات يوافق عليها المعهد 0.

د. قبول التسجيل :

يتم قبول تسجيل كل من حصل على مجموع علامات 50 فأعلى ويتم تسجيل المدرب بشكل مبدئي في قاعدة البيانات لدى معهد الإدارة العامة والاستعانة به حسب الحاجة.

ثالثاً: تصنيف المدربين:

أ. بعد تنفيذ البرنامج الاول من قبل المدرب لدى المعهد يتم تحديد التصنيف الاولي في ضوء نتائج تقييم اول برنامج ينفذه . و وفق المعايير التالية :

الوزن	المعيار
15%	التمكن من المادة العلمية والتحضير
5%	المظهر الشخصي والحضور
10%	مهارات الافتتاح والاختتام
5%	ادارة النقاش والحوار والاقناع
5%	لغة الجسد ونبرة الصوت
10%	طرق التدريب المستخدمة
15%	مهارات العرض والتقديم
10%	التنظيم واستثمار الوقت
10%	التعامل مع الحضور
15%	الامام بالتطبيق العملي لموضوع التدريب
100 علامة	

ب. يتم استبعاد كل مدرب حصل على نتائج تقييم اقل من 70 % في أول برنامج يقوم بتنفيذه .

جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية للمعهد	رقم الاصدار: 1
	تاريخ الاصدار: 2020/1



معهد الإدارة العامة

تعليمات عمل داخلية لتسجيل واعتماد المدربين
لدى معهد الإدارة العامة



ج. يتم تحديد التصنيف الاولي للمدرب وفقا لما يلي :

المستوى	
المستوى الاول (أ)	90% فاعلى
المستوى الثاني (ب)	80 الى 89%
المستوى الثالث (ج)	70 الى 79%

رابعاً: اعادة التصنيف:

يتم اعادة تصنيف المدربين ممن تم اعتمادهم في قاعدة بيانات المدربين في المعهد في ضوء نتائج تقييم المدربين المعتمد لدى معهد الادارة العامة ، وفقاً للحالات التالية:

- اذا حصل المدرب على تقييم أعلى من الحدود العليا المحددة في البند ثالثاً/ج لثلاث برامج تدريبية - حسب تصنيفه- فيتم تعديل تصنيفه للمستوى الاعلى، فيما يحتفظ من هو بمستوى (أ) بنفس المستوى.
- اذا حصل المدرب على تقييم أقل من الحدود الدنيا المحددة في البند ثالثاً/ج لثلاث برامج تدريبية - حسب تصنيفه- ، يتم تعديل تصنيفه للمستوى الاقل.
- في حال كان المدرب في مستوى (ج) اصلاً وحصل على تقييم أقل من الحد الأدنى المعتمد للمستوى (ج) فيتم تجميد تسجيله في قاعدة بيانات مدربي المعهد.
- في جميع الاحوال اذا كان تقييم المدرب اقل من (70%) في اي برنامج ينفذه يجمد تسجيله في قاعدة البيانات، ويتاح له اعادة تفعيل تسجيله بعد سنة من تاريخ التسجيل . وفق الية يقررها المعهد لهذه الغاية .

رقم الاصدار: 1	جهة الاعتماد: اللجنة التوجيهية للمعهد
تاريخ الاصدار: 2020/1	