



أسس المشاركة في البرامج التدريبية لغايات الترفيع الوجودي والجوازي في الخدمة المدنية
الصادرة عن مجلس الخدمة المدنية بمقتضى أحكام المادتين (2/أ/79) و(82/ج) من نظام الخدمة
المدنية رقم (9) لسنة 2020

المادة (1): تسمى هذه الأسس (أسس المشاركة في البرامج التدريبية لغايات الترفيع الوجودي والجوازي) وتسري أحكامها المتعلقة بالترفيع الوجودي اعتباراً من تاريخ إقرارها، وأحكامها المتعلقة بالترفيع الجوازي اعتباراً من تاريخ 2021/1/1.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

النظام: نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020.

الديوان: ديوان الخدمة المدنية

المعهد: معهد الإدارة العامة.

الهيئة: هيئة تنمية وتطوير المهارات المهنية والتقنية

اللجنة التوجيهية: اللجنة التوجيهية للمعهد المشكلة بموجب احكام نظام المعهد

المدير العام: مدير عام المعهد.

الدائرة: أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو مؤسسة عامة خاضعة لأحكام النظام وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغايات هذه الأسس.

الموظف: الشخص المعين بقرار من المرجع المختص، في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف الصادر بمقتضى قانون الموازنة العامة أو موازنة إحدى الدوائر والموظف المعين بموجب عقد ولا يشمل الشخص الذي يتقاضى أجراً يومياً.

المسار الوظيفي: مجموعة الوظائف التي يشغلها الموظف خلال مسيرته الوظيفية وتمثل الخبرات العملية المكتسبة خلالها وما يرتبط بها من كفايات وظيفية ويتكون كل مسار من عدة وظائف ومراكز إدارية وخبرات متنوعة.

المسار المهني المتخصص: مستويات تشكل مسار التطور والترقية المهنية لوظائف محددة لتمارس من قبل متخصصين مؤهلين ومرخصين لمزاومتها.

المسار الإداري: مجموعة الوظائف الاشرافية والقيادية التي يشغلها الموظف.

المسار التدريبي: مجموعة البرامج التدريبية التي يتلقاها الموظف تحقيقاً لمتطلبات المسار الوظيفي.

الكفايات الوظيفية: مجموعة المعارف والمهارات والسلوكيات الواجب توافرها في الموظف والتي تمكنه من ممارسة عمله أو القيام بأداء مهام وظيفته.

المستوى الوظيفي: درجة الوظيفة ومستواها الإداري ومهامها ودرجة تعقيد الوظيفة وصعوبتها ومستلزمات ممارستها ومتطلبات شاغلها المهنية.

الفئة: مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة بمقتضى أحكام هذا النظام.

الدرجة: مستوى وظيفي متدرج ضمن الفئة الواحدة ذات رواتب وسنوات ومواصفات محددة وفق أحكام هذا النظام

البرنامج التدريبي: مجموعة من المعارف والمهارات والاتجاهات التي تهدف الى بناء القدرات لكفاية معينة أو مجموعة من الكفايات، ابتداء من تحليل الاحتياج التدريبي وانتهاء بمرحلة التقييم.

المادة (3): تطبق هذه الأسس على موظفي الدائرة من شاغلي وظائف الفئتين الأولى والثانية لغايات الترفيع الوجوبي والجوازي، ولا يعتد بها لغايات الترقية والانتقال في الرتب والدرجات والمستويات ضمن المسار المهني المتخصص.

المادة (4): تركز مشاركة الموظف في البرامج التدريبية إلى ما يلي :

1. تحقيق الكفايات الوظيفية التي تمكن الموظف من ممارسة عمله والقيام بأداء مهام وظيفته.
2. الانسجام بين الكفايات التي يغطيها البرنامج التدريبي والمستوى الوظيفي للموظف.
3. الارتباط بين طبيعة الوظيفة والمهارات المطلوب إكسابها للموظف.
4. التوافق بين الأداء الفعلي للموظف ومستوى المعارف والمهارات المحددة في البرنامج.
5. انسجام المسار التدريبي مع المسار الوظيفي للموظف.
6. توافق البرنامج التدريبي مع الأولويات والخطط الاستراتيجية للدائرة.
7. مراعاة خطط الإحلال والتعاقب الوظيفي في الدائرة

المادة (5): أ. يتولى المعهد تحديد البرامج التدريبية اللازمة لترفيع الموظفين وجوبياً أو جوازياً من خلال ملحق يصدره المدير العام في شهر كانون الثاني من كل عام.

ب. يجوز للمدير العام التعديل على الملحق المشار إليه من الفقرة (أ) من هذه المادة بالإضافة أو الحذف أو التبديل شريطة الإعلان عن أي تعديل قبل نهاية شهر نيسان من العام وبغير ذلك تعتمد التعديلات للسنة التي تليها.

ج. على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة في الظروف والحالات الاستثنائية التي يتعذر فيها عقد البرامج بالوسائل المباشرة أو في القاعات الصفية للمدير العام إصدار ملحق خاص وله تعديل وسيلة وتقنيات التقديم وتصميم البرامج التدريبية بما يتناسب مع تلك الظروف.

المادة (6): تلزم الدائرة بما يلي:

1. تحديد الموظفين المستحقين للترفيه الوجداني والموظفين المحتمل تنافسهم على الترفيه الجوازي خلال شهر شباط من كل عام، ولا يجوز بأي حال من الاحول استبعاد اي موظف تنطبق عليه شروط الترفيه الوجداني او المنافسة على الترفيه الجوازي من التدريب.
2. مراعاة المرتكزات الواردة في المادة (4) من هذه الاسس عند إعداد خطط التدريب وترشيح الموظفين للمشاركة في البرامج التدريبية.
3. تزويد المعهد بقائمة الموظفين مستحقي الترفيه الوجداني والمحمّل تنافسهم للترفيه الجوازي قبل نهاية شهر آذار من كل عام.
4. ضمان التزام الموظف بالالتحاق بالبرامج التدريبية المحددة لغايات الترفيه.

المادة (7): يقوم مندوب الديوان في لجنة الموارد البشرية لدى الدائرة وبموعد لا يتجاوز اسبوعين من نهاية شهر شباط بتقديم تقرير عن مدى التزام وحدة الموارد البشرية في الدائرة بمضمون المادة (6) من هذه الاسس ومجمل الاجراءات الواجب اتخاذها.

المادة (8): أ. يعتبر الموظف مستكماً لشروط المشاركة في البرامج التدريبية لغايات الترفيه وجوبياً وفق أحكام المادة (2/79) من النظام وكما يلي:

الدرجة	المستوى	الفئة	متطلبات التدريب
من السابعة إلى السادسة	الثالث	الفئة الأولى	برنامج توجيه الموظف جديد
من السادسة إلى الخامسة			برنامج تمكين الموظف جديد
من الخامسة إلى الرابعة	الثاني		برنامج واحد على الأقل من البرامج الإلجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق.
من الرابعة إلى الثالثة			برنامجين على الأقل من البرامج الإلجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق
من الثالثة إلى الثانية			برنامج واحد على الأقل من البرامج الإلجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق
من الثانية إلى الأولى	الأول		برنامج واحد على الأقل من البرامج الإلجبارية وفقاً للملحق
من الأولى إلى الخاصة			برنامج واحد على الأقل من البرامج الإلجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق
من التاسعة إلى الثامنة			برنامج توجيه الموظف جديد
من الثامنة إلى السابعة	الثالث	الفئة الثانية	برنامج تمكين الموظف جديد
من السابعة إلى السادسة			برنامج واحد على الأقل من البرامج الإلجبارية وبرنامج واحد

من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق			
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من السادسة إلى الخامسة	الثاني	
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الخامسة إلى الرابعة		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وفقاً للملحق	من الرابعة إلى الثالثة		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وفقاً للملحق	من الثالثة إلى الثانية	الاول	
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية أو برنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الثانية إلى الأولى		

ب. يعتبر الموظف مستكماً لشروط المشاركة في البرامج التدريبية لغايات الترفيع جوازياً وفقاً لأحكام المادة (82/ج) من النظام وكما يلي:

متطلبات التدريب	الدرجة	المستوى	الفئة
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الخامسة إلى الرابعة	الثاني	الاولى
برنامجين على الأقل من البرامج الإجبارية وفقاً للملحق	من الرابعة إلى الثالثة		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الثالثة إلى الثانية		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الثانية إلى الأولى	الاول	
برنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الأولى إلى الخاصة		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من السابعة إلى السادسة	الثالث	الثانية
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من السادسة إلى الخامسة	الثاني	
برنامج على الأقل من البرامج الإجبارية وفقاً للملحق	من الخامسة إلى الرابعة		
برنامج واحد على الأقل من البرامج الإجبارية وبرنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الرابعة إلى الثالثة		
برنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الثالثة إلى الثانية	الاول	
برنامج واحد من البرامج الإختيارية وفقاً للملحق	من الثانية إلى الأولى		

ج. في جميع الأحوال ومع مراعاة أحكام المادة (48) من النظام يشترط التحاق الموظف في برامج الموظف الجديد وتمكين الموظف الجديد بغض النظر عن الدرجة التي حل بها عند التعيين.

د. يتم تحديد البرامج الإختيارية للموظف بما يتناسب مع طبيعة الوظيفة والمهام الوظيفية وبما يحقق المرتكزات الواردة في المادة (4) من هذه الأسس شريطة أن تكون تلك الوظيفة من الوظائف المستهدفة في البرنامج التدريبي.

المادة (9): مع مراعاة أحكام المادة (3/أ/89) من النظام، يتم ترشيح الموظفين للمشاركة في البرامج التدريبية ضمن المسار الإداري وفقاً لما يلي:

1. لا تعتبر البرامج الخاصة بالمسار الإداري بديلاً عن البرامج الإلزامية المخصصة للترفيه الوجداني والجوازي الواردة في المادة (8) من هذه الأسس.
2. تكون أولوية الحاق الموظفين للبرامج المخصصة للمسار الإداري للموظفين المدرجة أسماؤهم في خطط الإحلال والتعاقب الوظيفي لإشغال تلك الوظائف في تلك الدوائر، وفي حال تعذر ذلك على الدائرة أن تلحق الموظف لهذه البرامج في أول انعقاد لها ضمن الثلاثة أشهر الأولى من الترقية.
3. تحدد البرامج الخاصة بكل مستوى إداري في الملحق الوارد في المادة (5) من هذه الأسس.

المادة (10): أ. في حال حصل الموظف على البرنامج التدريبي من جهات مانحة أو هيئات ومنظمات دولية من داخل المملكة أو خارجها فلا يعتد به لغايات الترفيع إلا في حال تحقيقه للمرتكزات الواردة في المادة (4) من هذه الأسس وأن يغطي البرنامج المواضيع ويحقق الكفايات للبرنامج أو البرامج النظرية له في الملحق، وأن تحقق الجهة المقدمة للبرنامج الشروط الخاصة بالهيئة.

- ب. في حال تعذر عقد أي من البرامج المحددة في الملحق من قبل المعهد ولأي سبب من الأسباب وقامت الدائرة بإلحاق الموظفين ببرامج تعقد من أي جهة أخرى فيشترط لاعتماد تلك البرامج لغايات الترفيع ما يلي:
1. أن تحقق الجهة التي عقدت البرنامج المعايير المعتمدة لدى المعهد.
 2. أن تكون الجهة التي عقدت البرنامج مرخصة لدى الهيئة.
 3. أن يحقق البرنامج التدريبي المرتكزات الواردة في المادة (4) من هذه الأسس.
 4. أن يغطي البرنامج المواضيع ويحقق الكفايات للبرنامج أو البرامج النظرية له في الملحق.

المادة (11): تعتمد البرامج التدريبية التي التحق بها الموظف على نفقته الخاصة وفقاً لما يلي:

1. اخذ الموافقة المسبقة من الدائرة
2. أن يحقق البرنامج التدريبي المرتكزات الواردة في المادة (4) من هذه الأسس.
3. أن تحقق الجهة التي عقدت البرنامج المعايير المعتمدة لدى المعهد.
4. أن تكون الجهة التي عقدت البرنامج مرخصة لدى الهيئة.
5. أن يغطي البرنامج المواضيع ويحقق الكفايات للبرنامج أو البرامج النظرية له في الملحق.

المادة (12): يتم ادراج الموظف الموفد في بعثة دراسية في قائمة الترفيعات الوجدانية او قوائم المتنافسون على الترفيعات الجوازية دون الحاجة الى الحاقه ببرامج تدريبي حال انطبقت عليه شروط الترفيع الاخرى.

المادة (13): أ. على الرغم مما ورد في هذه الأسس تعتمد لجنة الموارد البشرية المشكلة بموجب المادة (38) من النظام الأحكام التالية لغايات الترفيعات الوجدانية المستحقة بتاريخ 2020/12/31:

1. تحقيق شرط الساعات التدريبية التي نص عليها نظام الخدمة المدنية السابق رقم (82) لسنة (2013) وتعديلاته.

2. ان يكون قد ترشح للمشاركة في البرنامج التدريبي قبل صدور هذه الأسس.

3. أن تنسجم البرامج التدريبية التي حصل عليها الموظف مع المرتكزات الواردة في المادة (4) في هذه الأسس.

ب. في حال لم يكن الموظف قد ترشح للمشاركة بأي برنامج تدريبي يحقق ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة عند صدور هذه الأسس وكان مستحقا للترقية الوجوبي بتاريخ 2020/12/31 فيعتبر مستكملا لشرط المشاركة في البرامج التدريبية الواردة في أحكام المادة (2/أ/79) من النظام في حال مشاركته ببرنامج تدريبي واحد على الأقل من البرامج الإجبارية المحددة للدرجة في الملحق.

المادة (14): مع مراعاة أحكام المادة (80) من النظام تعرض اي حالة لم يرد بشأنها نص في هذه الاسس أو أي حالة لم تتم معالجتها على اللجنة التوجيهية بناء على طلب المدير العام لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.