

## الأنظمة واللوائح

### رابعاً : إضاعات على دليل التدريب والابتعاث في الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد

أُعدت دليل التدريب والابتعاث للهيئة الوطنية لمكافحة الفساد بقرار معالي رئيس الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد رقم (8) وتاريخ 1433/2/1هـ.

وفيما يلي عرض موجز لما يهم زائر الموقع الإلكتروني للهيئة الوطنية لمكافحة الفساد من مواد هذا الدليل :

#### -السياسة العامة:

تعمل الهيئة على توفير فرص التدريب والابتعاث المناسبة التي تلبي احتياجاتها من القدرات أو الكوادر البشرية المؤهلة لتحقيق أهدافها .

#### -أهداف التدريب والابتعاث:

يهدف التدريب والابتعاث في الهيئة إلى تحقيق الآتي :

أ-توفير الموارد البشرية القادرة على تحقيق أهداف الهيئة.

ب-تنمية القدرات الوظيفية للموظفين .

ج-تأهيل الموظفين لمواكبة التطورات في مجالات عمل الهيئة.

د-تمكين الموظفين من تحقيق متطلبات شغل الوظائف الأعلى .

#### -القواعد التنفيذية للتدريب والابتعاث:

أ-تحديد الاحتياجات التدريبية:

يؤخذ في الاعتبار عند تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين ما يأتي:

1. نتائج تقييم الأداء الوظيفي:

تتم الاستفادة من نتائج تقييم الرئيس المباشر للأداء الوظيفي للموظفين العاملين تحت إشرافه , وتوصياته وتشخيصه لجوانب القصور في أدائهم، لاقتراح البرامج التدريبية المناسبة.

2. دليل الوصف الوظيفي لوظائف الهيئة:

يتم الاستناد إلى المهارات والقدرات الوظيفية المطلوبة لشغل المسميات الوظيفية المحددة في دليل الوصف الوظيفي لوظائف الهيئة عند تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين في الوظائف التي يشغلونها أو التي سيشغلونها بالترقية أو النقل.

### 3. المستجدات الجديدة في مجال عمل الموظف:

تعد المستجدات التقنية والفنية والإدارية في مجال عمل الموظف ، مصدراً مهماً لتحديد الاحتياجات التدريبية للموظف.

#### ب- أنواع برامج التدريب والابتعاث:

يجب العمل - ما أمكن- على تنويع وسائل وطرق التدريب في خطة التدريب والابتعاث السنوية، بحيث تشمل الدورات، وورش العمل، والحلقات الدراسية، والندوات والمؤتمرات، بالإضافة إلى البرامج العلمية التي يمنح المشاركون فيها درجات علمية، سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها، بما في ذلك البرامج التي تنفذ داخل الهيئة، بحيث تشمل الآتي:

#### 1. برامج التدريب أثناء الخدمة:

تهدف برامج التدريب أثناء الخدمة إلى تزويد الموظفين بالقدرات الوظيفية، التي تؤدي إلى تحسين مستوى الأداء لمهامهم من خلال برامج تدريبية ، أو ندوات ، أو ورش عمل، أو مؤتمرات متخصصة في داخل المملكة أو خارجها.

#### 2. البعثات الدراسية:

يتم ابتعاث بعض الموظفين للحصول على مؤهلات علمية في تخصصات تحتاجها الهيئة من المعاهد أو الجامعات المعترف بها داخل المملكة أو خارجها، وذلك وفقاً لخطة الموارد البشرية للهيئة، والخطة السنوية للتدريب والابتعاث.

#### ج-معايير اختيار البرامج التدريبية والبعثات:

يتم اقتراح البرامج التدريبية والتخصصات الدراسية لموظفي الهيئة وفقاً للمعايير الآتية :

1-مدى حاجة الهيئة لابتعاث موظفين لدراسة بعض التخصصات التي يتطلبها العمل في الهيئة.

2-تكلفة البرامج التدريبية .

3-مدى تلبية الاحتياجات التدريبية الفعلية للموظفين المرشحين.

4-جودة البرامج التي تقدمها المراكز التدريبية والمؤسسات التعليمية المنفذة.

#### - إعداد الخطة السنوية للتدريب والابتعاث:

يتم إعداد الخطة السنوية للتدريب والابتعاث بالتنسيق مع الإدارات والفروع ، وتتضمن الآتي:

أ-الأهداف المحددة للتدريب والابتعاث .

ب-مجالات التدريب والابتعاث التي تحتاجها الهيئة.

ج-أنواع البرامج التدريبية الداخلية والخارجية والتخصصات الدراسية للمبتعثين.

د-المراكز التدريبية والمؤسسات التعليمية المقترحة وتوزيع إيفاد أو ابتعاث المتدربين والمبتعثين إليها.

ه-الميزانية التقديرية لتنفيذ خطة التدريب والابتعاث.

### **-متابعة التدريب والابتعاث:**

تتم متابعة تنفيذ خطة التدريب والابتعاث وتنفيذها في الهيئة، وذلك على النحو الآتي:

أ-التنسيق مع الإدارات والفروع التي يعمل فيها الموظفون المرشحون للتدريب والابتعاث ، لترتيب مواعيد عقد البرامج التدريبية والالتحاق بالبعثات، والتأكد من عدم تعارضها مع التزاماتهم الوظيفية، ومواعيد إجازاتهم السنوية والإجازات الرسمية.

ب-التنسيق مع المؤسسات المنفذة للتدريب والابتعاث، لترتيب التحاق الموظفين للتدريب والمبتعثين بالبرامج التي تم إيفادهم أو ابتعاثهم إليها ومتابعتهم.

ج-تنفيذ برامج التدريب على رأس العمل سواءً بواسطة مدرّبين من داخل الهيئة، أو بالتعاقد مع مدرّبين من خارج الهيئة.

د-متابعة صرف رواتب ومخصصات ومكافآت الموظفين والمبتعثين داخلياً وخارجياً.

ه-متابعة تسديد الرسوم التدريبية أو الدراسية .

### **- تقييم التدريب والابتعاث:**

تُتَبَّع الإجراءات الآتية لتقييم برامج التدريب والابتعاث في الهيئة:

أ-القيام بحفظ سجلات منتظمة عن المتدربين والمبتعثين، والنتائج التي حصلوا عليها، وتقييمهم للبرامج التي شاركوا فيها ، والجهات المنفذة لها .

ب-يُعد كل موظف تم إيفاده للتدريب -خلال أسبوع من تاريخ عودته للعمل -تقريراً وفق نموذج يعد لهذا الغرض لتقييم فاعلية التدريب الذي تلقاه.

ج-يُعد كل موظف تم ابتعاثه للحصول على مؤهل علمي خلال شهر من تاريخ عودته للعمل تقريراً لتقييم البرنامج الدراسي والمؤسسة التعليمية التي أوفد إليها، ومقترحاته وتوصياته بشأن إيفاد أو عدم إيفاد موظفين آخرين في بعثات دراسية إليها، وكيفية الاستفادة من مؤهله الجديد في مجال العمل.

د-يقوم الرئيس المباشر بالتنسيق مع الموارد البشرية بإعداد تقرير وفق نموذج يعد لهذا الغرض ، لتقييم أثر التدريب على تطوير مستوى الأداء الوظيفي لمرووسيهم بعد ثلاثة أشهر من عودتهم من التدريب.

ه-تقوم الموارد البشرية بإعداد تقرير نصف سنوي شامل عن نشاطات التدريب والابتعاث المنفذة من خطة التدريب والابتعاث ، متضمناً مقترحات لتحسين مستوى التدريب والابتعاث في الهيئة يعرض على اللجنة .

**-قواعد التدريب وشروطه :**

**- إلزامية التدريب:**

يُعد التدريب جزءاً من واجبات الموظف، ولا يجوز له الامتناع عن تنفيذه سواءً كان في أثناء ساعات العمل الرسمية أو خارجها .

**- شروط الترشيح للتدريب:**

أ-أن يكون قد أمضى ستة أشهر في خدمة الهيئة على الأقل .

ب-أن يكون المرشح مستوفياً لجميع الشروط والمتطلبات الخاصة بالقبول للالتحاق بالبرنامج التدريبي.

ج-أن يكون المرشح متقناً للغة التي ينفذ بها التدريب بدرجة كافية لاجتياز البرنامج التدريبي.

د-أن يكون لموضوع التدريب علاقة بطبيعة عمل الموظف حالياً أو الوظيفة التي سيشغلها مستقبلاً.

ه-أن يتم ترشيح الموظف للتدريب من قبل الرئيس المباشر، وفقاً لنموذج تحديد الاحتياجات التدريبية المعتمد.

و-أن يكون البرنامج المرشح للمشاركة فيه قد ورد ضمن الخطة السنوية للتدريب والابتعاث

**- التفرغ للتدريب:**

يكون التفرغ الكامل أو الجزئي للموظف الموفد للتدريب، وفقاً لطبيعة البرامج التدريبية، ومكان انعقادها، مع مراعاة توصية الجهة أو المؤسسة المنفذة حول متطلبات البرنامج.

**-قواعد الابتعاث وشروطه :**

**- مدى حاجة الهيئة:**

يتم الابتعاث وفقاً لحاجة الهيئة إلى تأهيل موظفين في بعض التخصصات التي تتطلبها طبيعة أعمال الهيئة ، ويقتصر الابتعاث للدراسة على برامج الماجستير والدكتوراه ، في التخصصات التي تتفق مع احتياجات الهيئة ، ويستثنى من ذلك الابتعاث لجهات أكاديمية متخصصة في مجالات اختصاصات الهيئة ، للحصول على شهادات دون ذلك .

#### - موافقة الموظف:

يجب موافقة الموظف خطياً على شروط ابتعاثه للدراسة، وعلى موضوع التخصص الدراسي الذي سيبتعث من أجله.

#### - التفرغ للبعثة:

أ-يتم تفرغ الموظف المبتعث للدراسة في إحدى المؤسسات التعليمية سواءً داخل المملكة أو خارجها طيلة مدة ابتعاثه.

ب-لا يجوز للموظف المبتعث أن يباشر أي عمل خلال مدة دراسته.

#### -شروط الابتعاث:

يشترط فيمن يرشح للابتعاث من موظفي الهيئة ما يأتي :

أ-أن يكون قد أمضى سنة واحدة في خدمة الهيئة.

ب-أن يكون حاصلاً على قبول من إحدى الجامعات المعترف بها من قبل الهيئة.

ج-أن يجتاز امتحاناً في لغة الدراسة بمستوى تقررته اللجنة.

د-أن يكون لموضوع الدراسة علاقة وثيقة بطبيعة تخصصات الهيئة .

هـ-ألا يقل تقدير الموظف في تقرير تقويم الأداء في السنة الأخيرة عن جيد جداً .

و-ألا يقل تقديره الدراسي لآخر مؤهل علمي حصل عليه عن جيد.