



معهد الإدارة العامة  
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman | سلطنة عمان

وثيقة المبادئ الأساسية للمحاضر في  
البرامج العلمية بمعهد الإدارة العامة

## مقدمة

يعتبر التدريب الإداري من مرتكزات التنمية الإدارية الأساسية، والتي يضطلع بها معهد الإدارة العامة منذ نشأته عام ١٩٧٧م. فالمعهد هيئة علمية حكومية مستقلة تقوم بتنظيم مختلف البرامج التدريبية والتأهيلية لموظفي القطاع الحكومي والخاص، إلى جانب أنشطته العلمية الأخرى والمتمثلة في البحوث والاستشارات وتقديم الخدمة المرجعية والمعلوماتية. ونظرا لتنامي رغبة أجهزة الدولة في المزيد من التدريب لمواكبة متطلبات الإدارة الحديثة وتقنياتها المتطورة، فإن المعهد يتحمل مسؤولية أكبر لمقابلة تلك الاحتياجات التدريبية المتجددة للأجهزة الحكومية، وكذلك الاحتياجات المماثلة في القطاع الخاص. ولتحقيق خدمة تدريبية شاملة وكافية تلبى حاجة الجهات المستفيدة، فإن الأمر يتطلب الاستعانة بمحاضرين من خارج المعهد من المختصين في المجالات التدريبية التي ينفذها المعهد.

والتزاما بنظم ولوائح المعهد، وقوانين السلطنة ونظامها الأساسي، واحتراما لقيم المجتمع العماني وعاداته، يسر إدارة المعهد وضع وثيقة يلتزم بها المحاضرين الذين يتم الاستعانة بهم من خارج المعهد أثناء تنفيذهم للفعاليات التدريبية، ويطلق عليها "**وثيقة المبادئ الأساسية للمحاضر في البرامج العلمية بمعهد الإدارة العامة**". وتأمل الإدارة من جميع الأساتذة المحاضرين الكرام مراعاتها والالتزام بما ورد فيها، في سبيل تقديم فعاليات تدريبية مميزة تخدم جميع الأطراف المشاركة في العملية التدريبية.

زكي بن هلال بن سعود البوسعيدي  
الرئيس التنفيذي لمعهد الإدارة العامة

## التعريف بالوثيقة

تعتبر هذه الوثيقة ميثاق السلوك المهني والأخلاقي لجميع أعضاء الهيئة العلمية في معهد الإدارة العامة والمحاضرين المتعاونين من داخل او خارج المعهد، حيث تتضمن الوثيقة مجموعة من المبادئ والقواعد الواجب الالتزام والتقييد بها أثناء عقد البرامج العلمية داخل وخارج المعهد.

## الأهداف العامة للوثيقة



تهدف هذه الوثيقة إلى تعزيز القيم المهنية والمبادئ الأساسية للمحاضرين بمعهد الإدارة العامة في مختلف الفعاليات العلمية التي يقومون بتقديمها.

## المبادئ الأساسية للوثيقة

### أولاً : قواعد عامة:

- احترام القوانين والأنظمة واللوائح والسياسة العامة للسلطنة والتقييد بها، واحترام ثقافة وتقاليد وقيم المجتمع العماني.
- احترام المعهد كمؤسسة علمية حكومية، والالتزام بقيمه ورسالته، وأنظمته ولوائحه الداخلية.
- احترام المتدرب كشخص، واحترام آرائه وقناعاته، ومساعدته على تطوير ذاته وتحسين أدائه.
- تجنب الإساءة لجهة عمل المتدرب.
- تجنب الإساءة لجنس معين، أو لقبيلة أو عرق، أو مذهب أو دين.
- تجنب الخوض في المسائل التي تثير الجدل والخلافات الدينية والسياسية.
- عدم التعرض بالنقد للسياسة العامة للدولة وتوجهاتها ومواقفها المختلفة.

## ثانيا : قواعد تعريفية بالمعهد وبالبرنامج العلمي:

- على المحاضر في بداية البرنامج العلمي تقديم نبذة تتضمن تعريف بمعهد الإدارة العامة والأنشطة والخدمات التي يقدمها، وفقا للمادة التعريفية المرفقة.
- ضرورة اطلاع المتدربين على الشروط والتعليمات الخاصة بالبرنامج العلمي من خلال لائحة التدريب، كالحضور والغياب والالتزام بالزي الرسمي أو الشروط التي تتطلبها طبيعة البرنامج العلمي .
- الالتزام باستخدام البطاقة التعريفية الخاصة بالمعهد، وإبرازها طوال فترة البرنامج العلمي.

## ثالثا : الجودة وكفاءة الأداء:

- أن يقدم المادة العلمية (المذكرة التدريبية/ مادة العرض الإلكتروني) التي سيشارك بها، قبل أسبوع على الأقل من عقد البرنامج التدريبي.
- أن تكون المادة العلمية المقدمة ذات أصالة وحداثة، من حيث الموضوع والمعلومات وصحة البيانات والمؤشرات الرقمية والإحصائية.
- استخدام أساليب ووسائل التدريب السمعية والبصرية الحديثة للإرتقاء بجودة العملية التدريبية.
- أن تكون الحقيبة التدريبية المستخدمة من قبل المحاضر، شاملة للموضوع التدريبي ومصممة وفقا لمتطلباته، من النواحي النظرية والتطبيقات العملية والحالات التدريبية، ومجهزة عبر الوسائل الإلكترونية الحديثة.
- مراعاة خصوصية الجهة/ الجهات المستفيدة من الخدمة التدريبية والمستوى الوظيفي للمشاركين في فعاليات البرامج العامة والخاصة التي يقيمها المعهد.
- الالتزام بدقة المواعيد أثناء الحضور والإنصراف وفترات الاستراحة.

- الشكر والتقدير للمدرّبين ولجهات عملهم أثناء ختام البرنامج العلمي.
- إتاحة الفرصة لإشراك مساعدي المدرّبين من كادر معهد الإدارة العامة في تلقي قواعد وأصول التدريب السليمة، وإدماجهم في النقاشات والتطبيقات العملية، وذلك بعد التنسيق مع إدارة التدريب والجهات ذات العلاقة بالمعهد.
- الموافقة على قيام المعهد بطباعة المادة العلمية وتضمينها في وثائقه الرسمية عند الحاجة، مع عدم الإخلال بالحقوق الأصيلة للمحاضر في نسب المادة العلمية إليه، وفي استخدامها ونشرها بالوسائل المختلفة.

#### رابعاً : الحفاظ على سرية المعلومات:

- الحفاظ على سرية المعلومات التي قد يطلع عليها عن مؤسسات ووظائف المدرّبين، أثناء المناقشات والتطبيقات العملية.
- الحفاظ على المعلومات والبيانات الخاصة بالمدرّبين، والتي يتم الإطلاع عليها من خلال إدارة التدريب بالمعهد.

#### خامساً: الامتناع عن الترويج والتسويق الذاتي:

- يلتزم المحاضر بعدم التسويق والترويج لنفسه أو لبرامجه أو لمؤسسته أمام المدرّبين.
- عدم توزيع النشرات والمطبوعات التي تخرج عن إطار تنفيذ البرنامج التدريبي المعتمد.
- عدم منح أو التسويق للشهادات التي يمنحها المحاضر أو جهات خارجية من خلال برامج المعهد.

## أحكام عامة

في حالة الإخلال بوثيقة المبادئ الأساسية من قبل المحاضرين المتعاونين مع المعهد، يعاد النظر في التعاون معهم في برامج المعهد، وذلك دون الإخلال بما تنص عليه القوانين المعمول بها في السلطنة.

مدير إدارة التدريب:

اسم المحاضر:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ:

التاريخ:

