

الجمهورية العربية السورية
وزارة التعليم العالي

القرار رقم / ٢ / ٣١ و.

إن وزير التعليم العالي.

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم / ١٤٣ / لعام ١٩٦٦.

وعلى المرسوم التشريعي رقم / ٢٧ / لعام ٢٠٠٢ القاضي بإحداث المعهد الوطني للإدارة العامة، ولا سيما المادة / ١٣ / منه.

وعلى القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم / ٥٠ / لعام ٢٠٠٤.

وعلى القانون رقم / ٥ / لعام ٢٠٠٤.

وعلى المرسوم رقم / ١٤٦ / تاريخ ١٤ / ٤ / ٢٠١١؛

وعلى اقتراح مجلس المعهد بجلسته الخامسة المنعقدة بتاريخ ٢٥ / ٥ / ٢٠١١

يقرر ما يلي:

- المادة ١- تعتمد اللائحة الداخلية المرفقة للمعهد الوطني للإدارة العامة.
- المادة ٢- ينهى العمل بقرارنا رقم / ١ / تاريخ ٤ / ٤ / ٢٠٠٥ وتعديلاته.
- المادة ٣- ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه، ويعدُّ نافذاً بدءاً من ٢٠١٢/١/١.

دمشق في ١١ / ٧ / ٢٠١١

وزير التعليم العالي

الدكتور عبد الرزاق شيخ عيسى

٢

اللائحة الداخلية للمعهد الوطني للإدارة العامة

الفصل الأول

التعريف

المادة ١- يقصد بالتعابير التالية في معرض تطبيق أحكام هذه اللائحة المعنى المبين بجانب كل منها:

الوزارة:	وزارة التعليم العالي.
الوزير:	وزير التعليم العالي.
المعهد:	المعهد الوطني للإدارة العامة.
العميد:	عميد المعهد الوطني للإدارة العامة.
المجلس:	مجلس المعهد الوطني للإدارة العامة المشكل بمقتضى أحكام المادة السادسة من المرسوم التشريعي رقم /٢٧/ لعام ٢٠٠٢.
اللائحة:	اللائحة الداخلية للمعهد الوطني للإدارة العامة.
الجهة العامة:	هي إحدى الجهات العامة المعروفة بالمادة (١) من القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم (٥٠) لعام ٢٠٠٤.
المرشح:	هو الشخص الحاصل على الإجازة الجامعية على الأقل سواء من فئة العاملين في الدولة أو غير العاملين فيها الذي يحقق شروط الانتساب إلى المعهد وتقدم بأوراقه الثبوتية لاتباع الدورة التحضيرية والمشاركة في مسابقة القبول للانتساب التي ينظمها المعهد.
المتدرب:	هو المقبول في المعهد من فئة العاملين أو غير العاملين في الدولة.
العامل:	هو المتدرب المقبول في المعهد من بين العاملين لدى الجهات العامة في الدولة.
غير العامل:	هو المتدرب المقبول في المعهد من غير فئة العاملين لدى الجهات العامة في الدولة.

الفصل الثاني

الأهداف

المادة ٢- يهدف المعهد إلى إعداد وتأهيل وتدريب أطر من حملة الإجازة الجامعية على الأقل من الاختصاصات المختلفة إعداداً وتأهيلاً رفيعاً المستوى، في مجال علوم الإدارة العامة بما يخدم خطط تطوير وتحديث إدارة وتنظيم الجهات العامة.

الفصل الثالث

نظام القبول في المعهد

أولاً - الدورات التحضيرية

المادة ٣- أ. تهدف الدورات التحضيرية التي تجري في مقر المعهد وفي المراكز التابعة له في أي من الجامعات السورية أو المتعاقد معها إلى إعداد وتأهيل الراغبين في الاشتراك بمسابقات القبول التي يجربها المعهد.
ب. يسمي الوزير مشرفي مراكز الدورات التحضيرية باقتراح من العميد.
ج. يشترط للقبول في الدورة التحضيرية أن يتوفر في المرشح الشروط التالية:

أولاً: الشروط العامة:

١. أن يكون الراغب في إتباع الدورة التحضيرية حائزاً درجة الإجازة الجامعية على الأقل.
٢. ألا يتجاوز سن الراغب (٣٥) عاماً في السنة التي يتم فيها إجراء مسابقة الانتساب للمعهد وبدون أخذ يوم وشهر الولادة بالاعتبار.
٣. أن يكون قد أدى خدمة العلم أو أعفي منها.
٤. أن يكون حاصلاً على شهادة قيادة الحاسوب الدولية ICDL.

ثانياً: الشروط الخاصة:

١. للعاملين:
 - أ. أن يكون الراغب في الاشتراك بالدورة التحضيرية من العاملين الدائمين أو من الموظفين الدائمين لدى إحدى الجهات العامة بموجب سجل خدمة مصدق من السجل العام للعاملين في الدولة.
 - ب. أن يتقدم الراغب بموافقة خطية من الوزير المختص الذي تتبعه جهته العامة على إتباع الدورة التحضيرية واشتراكه في مسابقة القبول وعلى قبوله في المعهد في حال نيله محصلة الدرجات التي تؤهله للقبول.
٢. لغير العاملين: أن يتقدم الراغب بوثيقة من السجل العام للعاملين في الدولة تثبت أنه من غير العاملين لدى أي من الجهات العامة في الدولة.

المادة ٤- يعلن المعهد في كل عام عن موعد بدء تلقي طلبات الراغبين في إتباع الدورة التحضيرية التي تقام في مقر المعهد أو في المراكز التابعة له، وتحدد في الإعلان الشروط التي ينبغي توفرها في الراغبين بإتباع الدورة التحضيرية وذلك بالنسبة للعاملين ولغير العاملين.

المادة ٥- تحدد مدة الدورة التحضيرية بـ ٦/ ستة أشهر ويكون دوام المرشح في هذه الدورة إلزامياً وعلى وجه التفرغ ولا يجوز أن تزيد مدة الغياب خلال الدورة على خمسة عشر يوماً سواء أكان الغياب لأسباب مبررة أو غير مبررة وفي حال تجاوز الغياب المدة المذكورة يفضل المرشح من الدورة (ويجوز عرض الحالات الخاصة على المجلس لاتخاذ القرار المناسب).

المادة ٦- تتحمل الجهات العامة رسوم الدورات التحضيرية عن العاملين لديها، أما بالنسبة لغير العاملين الذين يرغبون في إتباع هذه الدورات فتقع الرسوم على عاتقهم، ويتم تحديد هذه الرسوم سنوياً من قبل المجلس بناءً على اقتراح العميد.

المادة ٧- أ. تدرس في الدورة التحضيرية المحاور التالية:

١. الاقتصاد والإدارة ٢٢٠ ساعة
٢. القانون العام: ٢٢٠ ساعة
٣. الثقافة العامة: ٢٢٠ ساعة

ب. يحدد مجلس المعهد سنوياً المواضيع المكونة لمحاور الدراسة في الدورة التحضيرية.

ج. تعد المواضيع الدراسية للمحاور المذكورة أعلاه مواضيع عامة تأشيرية مساعدة.

ثانياً - مسابقة القبول في المعهد وإجراءاتها

المادة ٨- يحدد المجلس سنوياً في إعلان المسابقة عدد المتدربين الذين سيتم قبولهم في المعهد.

المادة ٩- أولاً: يعلن المعهد في كل عام عن إجراء مسابقة القبول للانتساب إليه.

ثانياً: يشترط أن يتوفر في من يتقدم لمسابقة القبول ما يلي:

- ١- أن يكون اتبع دورة تحضيرية.
- ٢- غير محكوم بجناية أو بجرم شائن يمنعه من التوظيف بالنسبة لغير العاملين.

٣- أن يكون لائقاً صحياً بموجب تقرير طبي صادر من لجنة فحص العاملين في الدولة.

ثالثاً: يحق لمن اتبع دورة تحضيرية واشترك في مسابقة القبول ولم يتم قبوله:

١- أن يتقدم مرة ثانية فقط إلى المسابقة في العام الذي يلي العام الذي تقدم فيه لمسابقة القبول للمرة الأولى ولو تجاوز شرط السن.

٢- أن يتقدم لأكثر من مرة إذا لم يتجاوز شرط السن .

رابعاً: يتوجب على من اتبع دورة تحضيرية وهو من فئة غير العاملين ثم أصبح في عداد العاملين، ويرغب في التقدم لمسابقة القبول، أن يشفع طلبه بموافقة الوزير المختص الخطية.

المادة ١٠ - تجرى مسابقة القبول في المعهد على مرحلتين وفق التالي:

أولاً - مرحلة الامتحانات الكتابية: ويسمح بالتقدم لها لكل من تتوافر فيه الشروط الواردة في المادة (٩) من هذه اللائحة.

ثانياً - مرحلة الامتحانات الشفوية والمقابلة الشخصية: ويتقدم لها ضعفي العدد المحدد للقبول بمقتضى أحكام المادة (٨) من هذه اللائحة من الناجحين في المرحلة الأولى وفق تسلسل درجاتهم في الامتحانات الكتابية.

المادة ١١ - تجرى الامتحانات الكتابية لمسابقة القبول في المعهد في المحاور التالية:

١- الاقتصاد والإدارة ١٠٠ درجة

٢- القانون العام ١٠٠ درجة

٣- الثقافة العامة ١٠٠ درجة

٤- اللغة الأجنبية (الفرنسية أو الإنكليزية) ١٠٠ درجة

٥- امتحان بطريقة الخيارات المتعددة "مؤتمت" : ١٠٠ درجة، ويتضمن أسئلة بطريقة الخيارات المتعددة "مؤتمت" في المحاور الثلاثة الأولى (الاقتصاد والإدارة- القانون - الثقافة العامة).

المادة ١٢ - يتم اختيار اللجان الفاحصة بقرار من المجلس بناء على اقتراح العميد، وفي حال اعتذار أي من أعضاء اللجان الفاحصة، يسمى البديل بقرار من العميد.

المادة ١٣ - لا يجوز أن تحمل الورقة الامتحانية اسم المرشح أو رقمه المتسلسل، ويتم تمييزها بشريط ترميز الكتروني يلصق على ورقة الامتحان في بداية الجلسة الامتحانية.

المادة ١٤ - يتم تصحيح أوراق الامتحان من قبل مصححين اثنين كل منهما بمعزل عن الآخر وبدون تدوين أية درجة أو ملاحظة على ورقة الامتحان. وتدون الدرجات من قبل كل منهما على نموذج يسلم لها من إدارة المعهد وممهوراً بخاتم المعهد وتوقيع العميد، ويتم تثبيت الدرجة النهائية من قبل المصححين بالاتفاق، وفي حال عدم اتفاق المصححين يؤخذ وسطي العلامتين.

المادة ١٥ - يتم تصحيح الأوراق الامتحانية على النحو التالي:

أولاً: تعطى الأوراق الامتحانية أرقاماً متسلسلة، وتسلم للمصحح الأول الذي يضع الدرجات في الجدول المسلم له من إدارة المعهد لكل إجابة والدرجة النهائية المستحقة لكل ورقة امتحانية.

ثانياً: تعاد الأوراق الامتحانية مع جدول الدرجات من المصحح الأول إلى إدارة المعهد التي تقوم بالاحتفاظ بجدول الدرجات، وتسلم الأوراق الامتحانية مرفقة بنموذج الدرجات المعد من إدارة المعهد للمصحح الثاني.

ثالثاً: يقوم المصحح الثاني باستخدام نفس الأرقام المتسلسلة المثبتة على الأوراق الامتحانية ويضع الدرجة المستحقة لكل

إجابة والدرجة النهائية المستحقة لكل ورقة امتحانية على الجدول الخاص بذلك، ثم يسلمها لإدارة المعهد.
رابعاً: تقوم إدارة المعهد بدعوة المصححين الاثنتين لتثبيت الدرجة النهائية المستحقة وفق ما نصت عليه المادة (١٤) من هذه اللائحة.

المادة ١٦- يعد نجاحاً في الامتحان الكتابي من يحصل على معدل درجات لا يقل عن (٥٠ %) من مجموع درجات الامتحانات الكتابية كافة.

المادة ١٧- يعلن العميد لائحة بأسماء المرشحين للامتحانات الشفوية من بين الناجحين حسب تسلسل درجاتهم في الامتحان الكتابي.

المادة ١٨- تجرى الامتحانات الشفوية والمقابلة الشخصية أمام اللجان الفاحصة دون أن تتعرف هذه اللجان على الدرجات التي أحرزها المتقدم في الامتحانات الكتابية عن طريق أرقام تعطى للمرشحين دون بيان أسماءهم.

المادة ١٩- تتضمن الامتحانات الشفوية والمقابلة الشخصية ما يلي:
أولاً: امتحان شفوي في أحد المحاور التي يختارها المرشح من بين المحاور الثلاثة الأولى المذكورة في المادة الحادية عشرة من هذه اللائحة.

ثانياً: مقابلة عامة للتعرف على شخصية المرشح وسلامة لغته العربية والدوافع الذاتية، وفق أسس يتم اعتمادها من قبل المجلس

درجة ٣٠٠

درجة ٧٥

درجة ٢٥

ثالثاً: امتحان شفوي في لغة أجنبية يختارها المرشح (الانكليزية أو الفرنسية).

رابعاً: امتحان شفوي في اللغة الأجنبية الثانية (درجات إضافية)

المادة ٢٠- طريقة حساب النتيجة النهائية للمسابقة:

يتم احتساب المعدل النهائي للمتقدم إلى المسابقة على النحو التالي:

١. يتم احتساب المحصلة النهائية للمتقدمين على أساس مجموع الدرجات التي حصل عليها كل مرشح في الامتحانات الكتابية والشفوية والمقابلة الشخصية.

٢. يؤخذ العدد المحدد في إعلان المسابقة وفقاً لتسلسل محصلات المتسابقين الناجحين ممن حصل على معدل وسطي لا يقل عن (٦٠ %) من مجموع الدرجات المحددة في الفقرة السابقة.

٣. في حال تساوي درجة أكثر من مرشح في المحصلة النهائية لأدنى درجة مقبولة وفق العدد المحدد في إعلان المسابقة، يقبل جميع هؤلاء المرشحين وتعدّ الزيادة في عدد المقبولين مضافة حكماً إلى العدد الأصلي المقرر قبوله في الإعلان.

المادة ٢١- يعلن العميد بعد إقرار المجلس أسماء المقبولين في المعهد حسب تسلسل محصلة درجاتهم الامتحانية في الامتحانات الكتابية والشفوية والمقابلة الشخصية.

المادة ٢٢- يجب على المقبولين في المعهد التقدم بتصريح خطي يبينون فيه رغبتهم في الالتحاق بالمعهد وذلك خلال مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ إعلان النتائج النهائية لأسماء المقبولين.

المادة ٢٣- إذا استنكف أحد المقبولين من أصل العدد المقرر قبوله في إعلان المسابقة عن الدراسة لدى المعهد حتى غاية الدوام الرسمي لآخر يوم من شهر تشرين الثاني:

١- يؤخذ بدلاً عنه من بين الناجحين تبعاً لمحصلة درجاتهم، ولا يؤخذ بدلاً عن أي مستنكف بعد هذا التاريخ.

٢- لا يتم التعويض في حال كان عدد المقبولين يجاوز أو يساوي العدد المقرر قبوله في إعلان المسابقة.

الفصل الرابع

الدراسة في المعهد

أولاً - الإعداد والتأهيل

- المادة ٢٤ - تحدد مدة الدراسة في المعهد بـ ٢٤ / شهراً، تبدأ من مطلع كل سنة ميلادية، منها ٨ / أشهر فترة التدريب الأساسي في الجهات العامة، و ١٦ / شهراً فترة الدراسة الأكاديمية والتطبيقية.
- المادة ٢٥ - يحدد المجلس برامج الإعداد والتأهيل والتدريب السنوية، والمدد الزمنية المناسبة من أجل إعداد حلقات البحث وتحديد زمن العطل الدراسية، بناءً على اقتراح العميد.
- المادة ٢٦ - ١- تتضمن الدراسة الأكاديمية والتطبيقية وفق خطة الإعداد والتأهيل التي يقرها مجلس المعهد سنوياً:
- أ. الدروس النظرية في البرامج الأساسية (القانون، الاقتصاد، الإدارة العامة، المسائل الإقليمية والدولية، المالية العامة،).
 - ب. الحالات العملية.
 - ج. التمارين التطبيقية.
 - د. الزيارات الميدانية.
 - هـ. حلقات البحث التطبيقي (جهازية و فردية).
 - و. تقارير ومذكرات إدارية دورية يحدد العميد طبيعتها.
 - ز. المعلوماتية (نظري وعملي).
 - ح. اللغات الأجنبية (الفرنسية، والإنكليزية).
- ٢- يوزع المتدربون في المعهد في كل سنة من سنتي الدراسة لتنفيذ مرحلة تدريبية لمدة أربعة أشهر في الجهات العامة والهيئات الدولية العاملة في سورية بقرار من العميد.
- المادة ٢٧ - للمجلس تعديل مواد برامج الإعداد والتأهيل والتدريب في فترتي الدراسة في السنة الأولى والسنة الثانية قبل بداية كل عام تقويمي (السنة الميلادية)، وبما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة.
- المادة ٢٨ - الدوام خلال فترتي الإعداد والتأهيل والتدريب الأساسي إلزامي، وعلى وجه التفريغ، ويحدد الحد الأقصى لغياب المتدرب بصورة مجمعة أو متفرقة (١٥) يوماً في السنة الميلادية الواحدة، وتعرض الحالات الخاصة التي تتجاوز هذه المدة على المجلس لإتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- المادة ٢٩ - يجب على المتدرب أن يتفرغ كلياً للإعداد والتأهيل والتدريب الأساسي في المعهد وأن لا يمارس أي عمل لدى الجهات العامة، و ألا يرتبط بأي دراسة أكاديمية أو تطبيقية داخل سورية أو خارجها.
- المادة ٣٠ - يفصل المتدرب من المعهد فصلاً نهائياً في أي من الحالات التالية:
- ١- في حال حصوله على درجة تقل عن ٦٠ % من مجموع درجات أي سنة من سنتي الدراسة.
 - ٢- في حال حصوله على درجة تقل عن ٥٠ % من درجات أي مرحلة من مراحل الدراسة.
 - ٣- في حال تجاوز غياب المتدرب بصورة مجمعة أو متفرقة (١٥) يوماً، مع مراعاة أحكام المادة (٢٨) أعلاه.
 - ٤- في حال متابعتها أي دراسة أكاديمية أو تطبيقية أخرى داخل سورية أو خارجها.
- المادة ٣١ - في حال ارتكاب المتدرب أية مخالفة للأنظمة أو التعليمات النافذة لدى المعهد تفرض بحقه العقوبات المنصوص عنها في لائحة الجزاءات الخاصة بالمعهد، والتي تصدر بقرار من الوزير.

ثانياً - التدريب الأساسي

- المادة ٣٢ - ينفذ المتدرب مرحلتي التدريب الأساسي في جھتين عامتين مختلفتين، وتحدد مدة التدريب في كل مرحلة بأربعة أشهر، وتحدد مواعيد فترات التدريب في دليل المتدرب الذي يتم إعداده من قبل إدارة المعهد.
- المادة ٣٣ - تهدف مرحلتي التدريب الأساسي للمتدربين في المعهد تحقيق ما يلي:
أولاً: إطلاع المتدرب على واقع ومسيرة العمل الإداري في الجهات العامة.
ثانياً: تفهم دور الإدارة العامة وواجباتها.
ثالثاً: تمكن المتدرب رصد وتحديد مواقع القوة والضعف لتنفيذ مهام وأهداف الجهة العامة وتقديم المقترحات المناسبة.
رابعاً: اكتساب المهارات المختلفة من الناحية العملية المتعلقة بممارسة الوظيفة العامة.
- خامساً: مشاركة المتدربين المباشرة بأنشطة وفعاليات الجهات التي يتدربون فيها وعليهم الإسهام بدور فعال في هذه الجهات.
- المادة ٣٤ - توضع برامج التدريب الأساسي بما يلي احتياجات ومتطلبات الجهات العامة في الدولة وبالتعاون والتنسيق معها، ويؤخذ بعين الاعتبار النتائج التي يتوصل إليها المتدربون في المعهد.
- المادة ٣٥ - عملاً بأحكام المادة (٣) من المرسوم التشريعي رقم (٢٧) لعام ٢٠٠٢، وبالتنسيق مع رئاسة مجلس الوزراء، ينبغي أن يكون المدرب المسؤول من معاوني الوزراء والمحافظين والمدراء العامين ورؤساء الجامعات ورؤساء الإدارات والهيئات والمنظمات الدولية.
- المادة ٣٦ - يتوجب على المتدرب في المرحلتين التدريبيتين الالتحاق بالجهة التي يتم تحديدها بقرار من العميد.
- المادة ٣٧ - يتم تحديد المدرب المسؤول عن المتدرب في الجهات التي يتم التدريب فيها وذلك بالتنسيق مع هذه الجهات.
- المادة ٣٨ - يخضع المتدربون خلال فترة التدريب إلى رقابة وإشراف المدرب المسؤول الذي يعنى بالتنظيم العملي والتطبيقي لنشاط المتدرب وعمله.
- المادة ٣٩ - يتوجب على المتدرب خلال خمسة عشر يوماً من بداية فترة التدريب تقديم تقرير إلى إدارة المعهد يشرح فيه واقع التدريب.
- المادة ٤٠ - يقوم الجهاز الإداري العلمي لدى المعهد بزيارة كافة الجهات التي يتم التدريب فيها بقصد تعزيز التعاون بين المعهد وهذه الجهات، والتعرف على المضمون الحقيقي للتدريب بهدف زيادة فعاليته وتوجيه وتحسين مجرياته العملية.
- المادة ٤١ - يتوجب على المتدرب أن يقدم تقريراً نهائياً تحدد طبيعته إدارة المعهد على نسختين في نهاية كل فترة تدريبية، يوضح فيه الأنشطة التي قام بها ومدى إسهام الجهة التي تدرب لديها في تحقيق الأهداف المتوخاة من التدريب ومقترحاته لتطوير آليات وإجراءات العمل في الجهة التي تدرب لديها.
- المادة ٤٢ - يخضع المتدرب في نهاية كل فترة تدريب للتقييم وفقاً لما يلي:
أولاً: تقييم المدرب المسؤول لدى الجهة التي يتم التدريب فيها ويضع هذا المدرب بصورة مستقلة الدرجة المستحقة من أصل ١٠ درجات، بناء على استمارة معدة من قبل المعهد لهذه الغاية.
ثانياً: تقييم لجنة يشكلها العميد تضم في عضويتها:
١- شخصية عامة من خارج المعهد.
٢- المدير المختص في المعهد.
٣- عضو من الهيئة الإدارية العلمية في المعهد تم تسميته من قبل العميد.

وتضع هذه اللجنة مجمعة درجة للمتدرب من أصل /٢٠/ درجة، وتعتمد اللجنة في تقييمها:
أولاً: التقرير الذي يعده المتدرب في نهاية الفترة التدريبية. وتراعى مشاهدات الجهاز الإداري العلمي لدى المعهد وذلك من خلال زيارات الجهات العامة التي يتم التدريب فيها للتعرف على النشاط الذي يقوم به المتدرب.
ثانياً: مقابلة اللجنة لمناقشة المتدرب في مضمون التقرير.

الفصل الخامس

تقييم المتدربين وتصنيفهم

- المادة ٤٣ - توزع درجات الدراسة في المعهد على النحو التالي:
٣٠% للتدريب الأساسي.
٧٠% للدراسة الأكاديمية والتطبيقية.
- المادة ٤٤ - يعتمد المجلس أسس التوزيع التفصيلي للدرجات بناء على اقتراح العميد.
- المادة ٤٥ - يصدر العميد قراراً يتضمن ترتيب المتدربين في المعهد حين إنتهاء دراستهم بناء على مجموع الدرجات التي حازوا عليها.

الفصل السادس

توزيع خريجي المعهد

- المادة ٤٦ - استناداً لأحكام المرسوم التشريعي رقم /٢٧/ لعام ٢٠٠٢، يتم بقرار من رئيس مجلس الوزراء توزيع خريجي المعهد لتعيينهم لدى الجهات العامة أو نقلهم إليها وفقاً للأسس التي يعتمدها رئيس مجلس الوزراء، ويعد الشاغر محمداً حكماً في حال عدم توفره في ملاك الجهة العامة التي يتم التعيين لديها أو النقل إلى ملاكها.

الفصل السابع

التدريب المستمر

- المادة ٤٧ - يعتمد المجلس خطة سنوية لبرامج التدريب المستمر بناء على اقتراح العميد تتضمن:
أولاً: نوع ومستوى هذه البرامج.
ثانياً: موضوعات الدورات التدريبية، ومددها.
ثالثاً: الفئة المستهدفة من كل برنامج تدريبي.
- المادة ٤٨ - تقام دورات التدريب المستمر في المعهد لخدمة كافة القطاعات الوطنية وعلى مستويين: مستوى عام يشمل الجهات العامة كافة، ومستوى محدد يشمل جهة معينة بذاتها.
- المادة ٤٩ - أولاً: تهدف دورات التدريب المستمر إلى:
١- تدريب العاملين في الجهات العامة أو غير العاملين فيها بما يتواءم مع خطط تطوير وتحديث الإدارة العامة.
٢- اعتماد مبدأ التخصص في مختلف المجالات لتطوير مهارات المتدربين في مجال كل دورة وتزويدهم بالمعرفة الضرورية لمواكبة التطور الإداري والعلمي ومتابعة المستجدات في مجال الدورة.
٣- ربط المسار التدريبي للعاملين في الدولة بمسارهم الوظيفي.
- ثانياً: يعلن المعهد بشكل ربع سنوي عن دورات التدريب المستمر التي ينوي تنفيذها.
- ثالثاً: في حال الاتفاق مع الجهات العامة لتنفيذ دورات لصالحها، فيوضع لكل دورة منهاج يبين ويحدد الموضوعات والأبحاث التي سيتم التدريب عليها وعدد الجلسات التدريبية والمحاضرات ومواعيدها والبرامج التطبيقية والعملية ويتم ذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات العامة صاحبة العلاقة.

المادة ٥٠ - تحدد رسوم الدورات التي تقام في المعهد وفقاً للنظام المالي للمعهد الصادر تنفيذاً لأحكام المادة /١٩/ من المرسوم التشريعي رقم /٢٧/ لعام ٢٠٠٢، ويقع عبء تسديد الرسم بالنسبة للعاملين لدى الجهات العامة على عاتق هذه الجهات.

الفصل الثامن

أحكام عامة

المادة ٥١ - يمنح المعهد الشهادات التالية:
أولاً: شهادة عليا في الإدارة العامة، لخريجي المعهد، توقع من العميد والوزير.
ثانياً: شهادات تدريب، للمتدربين في دورات التدريب المستمر، توقع من مدير التدريب المستمر في المعهد والعميد.
ثالثاً: شهادات إتباع الدورات التحضيرية، للناجحين في الامتحان الكتابي لمسابقة القبول، توقع من مدير الدراسات والمناهج في المعهد والعميد.

المادة ٥٢ - في كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقانون الأساسي للعاملين في النواة رقم (٥٠) لعام ٢٠٠٤.