



**قرار وزير العدل رقم (٤) لسنة ٢٠٢١
بإصدار لائحة التدريب بمركز الدراسات القانونية والقضائية**

وزير العدل،
بعد الاطلاع على قانون الموارد البشرية المدنية الصادر بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦، المعدل بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٢٠،
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات، وتعديلاته، والقرارات الأميرية المعدلة له،
وعلى القرار الأميري رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة العدل،
وعلى لائحة التدريب بمركز الدراسات القانونية والقضائية، الصادرة بقرار وزير العدل رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣،
وعلى اعتماد مجلس الوزراء لمشروع هذا القرار في اجتماعه العادي (٣٦) لعام ٢٠٢٠، المنعقد بتاريخ ٢٠٢٠/٩/٢٣،

قرر ما يلي:

مادة (١)

يُعمل بأحكام لائحة التدريب بمركز الدراسات القانونية والقضائية، المرفقة بهذا القرار.

مادة (٢)

يلغى قرار وزير العدل رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣ المشار إليه.

مادة (٣)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

د. عيسى بن سعد الجفالي النعيمي

وزير العدل

صدر بتاريخ ٢٠ / ٧ / ١٤٤٢ هـ
الموافق ٤ / ٣ / ٢٠٢١ م

لائحة التدريب بمركز الدراسات القانونية والقضائية

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الوزارة	: وزارة العدل.
الوزير	: وزير العدل.
المركز	: مركز الدراسات القانونية والقضائية.
المدير	: مدير المركز.
الجهة الحكومية	: الوزارة أو الجهاز الحكومي أو الهيئة أو المؤسسة العامة بحسب الأحوال.
القانونيون	: الحاصلون على درجة البكالوريوس من كليات القانون أو ما يعادلها، العاملون في الجهات الحكومية أو الشركات التي تساهم فيها الدولة بنسبة (٥١٪) من رأسمالها على الأقل.
أعوان القضاة	: الخبراء والمترجمون والكتبة.
البرامج التدريبية	: الدورات التدريبية وورش العمل واللقاءات التدريبية التي تهدف إلى رفع مستوى أداء المتدرب.
هيئة التدريب	: القائمون بالتدريب من القانونيين وأعضاء هيئة التدريس بكليات القانون أو ما يعادلها والقضاة وأعضاء النيابة العامة والمحامين والمدربين في التخصصات غير القانونية.



مادة (٢)

يقوم المركز بتنفيذ البرامج التدريبية للفئات التالية:

- ١- القضاة.
- ٢- مساعدي القضاة.
- ٣- أعضاء النيابة العامة.
- ٤- مساعدي النيابة العامة.
- ٥- المرشحون من المجلس الأعلى للقضاء أو النائب العام للتعيين في وظائف القضاء والنيابة العامة.
- ٦- القانونيون في الجهات الحكومية أو غيرها من الجهات الأخرى.
- ٧- المحامون.
- ٨- المحامون تحت التدريب.
- ٩- أعوان القضاة.
- ١٠- مأمورو الضبط القضائي.
- ١١- أي من الفئات الأخرى التي يوافق عليها الوزير.

مادة (٣)

يكون تنفيذ البرامج التدريبية في الفترة الصباحية، ويجوز للمدير طرح برامج تدريبية مسائية أو عن بُعد، وفقاً لمتطلبات التدريب واحتياجات الجهات.

مادة (٤)

يعتمد المدير تنفيذ البرامج التدريبية وفقاً للشروط التالية:

- ١- أن تكون البرامج المطلوبة ضمن اختصاص المركز.
- ٢- أن تكون البرامج مدرجة بالمخطة التدريبية السنوية المعلنة، وللمدير قبول تنفيذ برامج غير مدرجة في الخطة السنوية، وفقاً لمتطلبات التدريب واحتياجات الجهات.



٣- ألا يقل عدد المرشحين للدورة التدريبية الواحدة عن ثمانية أشخاص، على أن ترفق الجهة أسماءهم وبياناتهم مع الطلب الخاص بذلك، ويجوز للمدير الاستثناء من هذا الشرط، وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة.
وللمدير قبول ترشيح متدرب للالتحاق ببرنامج تدريبي سبق له المشاركة فيه، بناء على طلب الجهة المرشحة بكتاب توضح فيه أسباب إعادة الترشيح.

مادة (٥)

يتكون المنهج التدريبي من المواد اللازمة حسب طبيعة كل برنامج ووفق الجداول التي تُعد لذلك، ويجوز أن يتضمن منهج التدريب إعداد بحث.
وتتضمن الحقيبة التدريبية تدريباً نظرياً وعملياً والمواد التعليمية ومصادر التعليم المصاحبة وقواعد التقييم بحسب منهج التدريب.

مادة (٦)

يتولى أعمال التدريب بالمركز الفئات التالية:
١- القضاة وأعضاء النيابة العامة ممن أمضوا في العمل الفعلي مدة لا تقل عن عشر سنوات.
٢- القانونيون ممن لديهم خبرة في العمل القانوني لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
٣- أعضاء هيئة تدريس القانون في الجامعات أو الكليات أو المعاهد المعترف بها.
٤- المحامون المقيدون بجدول قيد المحامين ممن زاولوا المحاماة لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
ويجوز للمدير أن يقترح على الوزير الاستعانة بأعضاء هيئة تدريب في غير التخصصات القانونية ممن مارسوا العمل لمدة لا تقل عن عشر سنوات في تخصصاتهم، وبحسب ما تقتضيه المناهج التدريبية.
ويُصدر الوزير قراراً باعتماد قائمة ندب أعضاء هيئة التدريب بالمركز، بناءً على اقتراح المدير، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
ويجوز بموافقة الوزير، استثناء الكوادر القطرية من المدد المنصوص عليها في هذه المادة.



مادة (٧)

يُكلف المدير عضو هيئة التدريب بالمقرر التدريبي الذي يتولى تنفيذه وفقاً للمناهج والحقائب التدريبية المعتمدة، على أن يُراعى فيه التخصص، ولا يكون الترشيح في غير التخصص إلا بموافقة الوزير.
وإذا كان عضو هيئة التدريب من الخبراء أو الاستشاريين بالمركز، فللمدير أن يُفرغهم من المهام المنوطة بهم أثناء تنفيذهم للبرنامج التدريبي.

مادة (٨)

يلتزم عضو هيئة التدريب بتنفيذ البرامج وفقاً للمحاور والأهداف المقررة لكل برنامج وفق محتويات الحقائب التدريبية المعتمدة للتنفيذ باستخدام شرائح العرض والنماذج التدريبية والتمارين العملية المرفقة بالحقائب التدريبية.

مادة (٩)

- يجب على عضو هيئة التدريب ما يلي:
- ١- الالتزام بالقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في الدولة.
 - ٢- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف المحددة للدورات التدريبية.
 - ٣- المحافظة على كرامة الوظيفة العامة.
 - ٤- التحلي بالأمانة والنزاهة والموضوعية مع موظفي المركز وأعضاء هيئة التدريب الآخرين والمتدربين.
 - ٥- حفظ النظام والسلوك داخل قاعات التدريب، وإبلاغ إدارة المركز فوراً بأي إخلال بالنظام أو حسن السلوك داخلها.
 - ٦- الالتزام بالنظم والمعايير العلمية الحديثة في التدريب، وبما يتوافق مع المستجدات القانونية العلمية والعملية.



مادة (١٠)

- يتولى عضو هيئة التدريب المكلف بالتدريب في البرامج التدريبية القيام بما يلي:
- ١- إعداد نماذج الاختبارات والإجابات النموذجية لها وتسليمها للمركز قبل موعد إجراء الاختبار بوقت كاف.
 - ٢- تسلم أوراق الإجابة لتصحيحها بعد انتهاء المركز من ترقيمها ووضع الأرقام السرية عليها.
 - ٣- الانتهاء من أعمال التصحيح وتسليم أوراق الإجابة خلال مدة أقصاها سبعة أيام من تاريخ استلامها.
- وفي حالة تعذر قيام عضو هيئة التدريب بالمهام المذكورة لعذر مقبول، يرشح المدير من يراه مناسباً للقيام بتلك المهام.

مادة (١١)

- يُمنح عضو هيئة التدريب، من غير خبراء التدريب بالمركز، مكافأة مالية عن كل ساعة تدريبية في أي برنامج من البرامج التدريبية وفقاً للشروط والضوابط التالية:
- ١- (٣٠٠) ثلاثمائة ريال عن كل ساعة تدريب في الساعات العشر الأولى من البرنامج التدريبي الواحد .
 - ٢- (٢٠٠) مائتا ريال عن كل ساعة تدريب في الساعات العشر التالية للساعات العشر الأولى من البرنامج التدريبي الواحد.
 - ٣- (١٠٠) مائة ريال عن كل ساعة تدريب تالية للساعات العشرين الأولى أياً كان عدد ساعات البرنامج التدريبي الواحد.
 - ٤- الانتهاء من تنفيذ البرنامج التدريبي المكلف به في الموعد المحدد.
 - ٥- تصحيح وتسليم كافة أوراق الإجابة والتقييمات الخاصة بالمتدربين في الموعد المحدد ووفقاً لقواعد التقييم المقررة لكل برنامج.
- ويجوز إذا كان عضو هيئة التدريب من غير المقيمين بالدولة، زيادة المكافأة المقررة بناءً على اقتراح المدير وموافقة الوزير.



مادة (١٢)

يكون تقييم أعضاء هيئة التدريب وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض من قبل المركز.

مادة (١٣)

للمدير اقتراح شطب عضو هيئة التدريب من قائمة أعضاء هيئة التدريب المنصوص عليها في المادة (٦) من هذه اللائحة وحرمانه من المكافأة المالية المقررة للبرنامج التدريبي، إذا أخل بأيّ من الالتزامات المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويصدر بالشطب قرار من الوزير، ويخطر المدير جهة عمل عضو هيئة التدريب بالقرار.

مادة (١٤)

يلتزم المتدرب بما يلي:

- ١- مواعيد الحضور والانصراف المقررة.
- ٢- حضور جميع ساعات التدريب المقررة.
- ٣- الحفاظ على تجهيزات وأدوات المركز وسلامة مبانيه ومنشأته.
- ٤- التقيد بالمهام والواجبات التدريبية المطلوبة، وما يكلف به خلال تنفيذ البرنامج التدريبي.
- ٥- المحافظة على النظام وحسن السلوك داخل قاعات التدريب، وعدم مغادرتها إلا بإذن من المدرب.
- ٦- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والآداب العامة.
- ٧- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بأخلاقيات التعامل مع أعضاء هيئة التدريب أو موظفي المركز.
- ٨- عدم استخدام أي من الأجهزة أو الآلات التي تُعيق الانتباه.



مادة (١٥)

إذا تأخر المتدرب عن حضور بداية المحاضرة التدريبية لمدة تتجاوز ربع الساعة، يُنذر من قبل المدير بعدم تكرار التأخير. وفي حال تكرار التأخير يُعد المتدرب غائباً عن المحاضرة التدريبية، وتطبق بشأنه أحكام الغياب الواردة في هذه اللائحة وتُخطر جهة عمله بذلك.

مادة (١٦)

لا يجوز للمتدرب الاعتذار عن البرنامج التدريبي المسجل به، إلا بطلب كتابي موجه من جهة عمله إلى المدير. ويجوز إعادة تسجيل المتدرب في البرنامج لمرة واحدة أخرى وفقاً لجدول البرامج في الخطة التدريبية بالمركز.

مادة (١٧)

يتم تقييم المتدرب بناءً على نسب الحضور والمشاركة في أنشطة التدريب أو اجتيازه الاختبارات المقررة، وفقاً للمعايير والضوابط التالية:

١. يخصص لكل مقرر تدريبي في الدورات التدريبية (٥٠) خمسون درجة، تقسم على النحو التالي:
 - (١٥) خمسة عشر درجة للجزء التحريري والشفهي.
 - (٣٠) ثلاثون درجة للجزء العملي.
 - (٥) خمس درجات للتفاعل والمشاركة.
٢. تخصص (١٠٠) مائة درجة لمقرر البحث.
٣. تخصص (١٠٠) مائة درجة للحضور والغياب أثناء الدورة.



مادة (١٨)

تكون تقديرات المعدل العام للدورة وفق النسب المثوية التالية:

التقدير	النسبة
ممتاز	٩٠٪ فأكثر
جيد جداً	من ٨٠٪ إلى أقل من ٩٠٪
جيد	من ٦٥٪ إلى أقل من ٨٠٪
ضعيف	أقل من ٦٥٪

ولا يُعدّ المتدرب مجتازاً للدورة التدريبية ما لم يحصل على تقدير (جيد) على الأقل في تقدير المعدل العام للدورة. ويجوز في الدورات التدريبية التي لا تتجاوز مدتها شهراً تقييم المتدرب بناءً على نسب الحضور والمشاركة في أنشطة التدريب فقط.

مادة (١٩)

يُجرى امتحان تكميلي لكل من تخلف عن الامتحان ، لعذر يقبله المدير.

مادة (٢٠)

لا يُعد المتدرب مجتازاً للبرنامج التدريبي إذا تجاوزت نسبة غيابه النسب التالية:

أيام الغياب	مدة البرنامج
يوم واحد	٥ أيام
٥ أيام	٣ أشهر
١٠ أيام	٦ أشهر
١٥ يوماً	سنة



مادة (٢١)

مع مراعاة الأحكام الواردة في المادتين (١٥) ، (٢٠) من هذه اللائحة ، للمدير حرمان المتدرب من استكمال البرنامج التدريبي إذا أخلّ بأيّ من الالتزامات المنصوص عليها في البنود (٣) ، (٤) ، (٥) ، (٦) ، (٧) ، (٨) من المادة (١٤) من هذه اللائحة، وإذا كان الفعل المنسوب إلى المتدرب يُشكل مخالفة لأحكام قانون الموارد البشرية المدنية المشار إليه أو غيره من القوانين المنظمة لعمله، يُخطر المدير جهة عمله لتتولى التحقيق معه.

مادة (٢٢)

يجوز التظلم للوزير من القرارات الصادرة تنفيذًا لأحكام هذه اللائحة، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار بأي وسيلة تفيد العلم به، وبيت الوزير في التظلم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، ويعتبر انقضاء هذه المدة دون البت في التظلم رفضاً ضمناً له، ويكون قرار البت في التظلم نهائياً. ويعتبر إعلان قرار نتيجة التدريب بمثابة إخطار للمتدرب به في مفهوم هذه المادة.

مادة (٢٣)

يُمنح من يجتاز الدورة التدريبية بنجاح شهادة تفيد إتمامه التدريب في المركز، ودرجة نجاحه، وتاريخ تخرجه. وتصدر الشهادة من المدير ويعتمدها الوزير. ويخطر المركز الجهة التي ينتسب إليها المتدرب بالنتيجة التي حصل عليها.