

اللائحة الداخلية
للمعهد الوطني للإدارة العامة

الفصل الأول

التعاريف

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

- **الوزارة:** وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- **الوزير:** وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- **المعهد:** المعهد الوطني للإدارة العامة.
- **العميد:** عميد المعهد الوطني للإدارة العامة.
- **المجلس:** مجلس المعهد الوطني للإدارة العامة.
- **اللائحة:** اللائحة الداخلية للمعهد الوطني للإدارة العامة.
- **الجهة العامة:** إحدى الجهات العامة المعرفة بالمادة (١) من القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم (٥٠) لعام ٢٠٠٤ وتعديلاته أو أي تشريعات أخرى.
- **المرشح:** الشخص الحاصل على الإجازة الجامعية على الأقل أو ما يعادلها من العاملين أو غير العاملين والذي حقق شروط الانتساب إلى المعهد وشارك في مسابقة القبول التي ينظمها المعهد.
- **المتدرب:** المقبول في المعهد من فئة العاملين أو غير العاملين في الدولة.

الفصل الثاني

الرؤية والرسالة والأهداف

المادة ٢- **الرؤية:**

نسعى لتكون إحدى المؤسسات الرائدة في إعداد الكوادر الإدارية في مجال الإدارة العامة بتزويدهم بالمعارف والخبرات والمهارات اللازمة للنهوض بالعمل الإداري الحكومي.

المادة ٣- **الرسالة:**

إعداد كوادر إدارية لجميع المستويات الإدارية في مختلف القطاعات للمساهمة في تنمية الموارد البشرية في سورية من خلال برامج أكاديمية وتطبيقية ونقل تجارب ناجحة محلية وعالمية يقدمها خبراء ومختصون في مختلف المجالات الإدارية والاقتصادية والقانونية وصولاً إلى التميز الإداري بما يخدم التنمية الشاملة في سورية.

(نصنع اليوم كوادر الغد)

المادة ٤- **الأهداف:**

- أ. زيادة الوعي والمعرفة الإدارية في الجهات العامة.
- ب. استقطاب كوادر إدارية حالية أو محتملة لتأهيلهم وتدريبهم وتطويرهم في مجال علوم الإدارة بشكل عام والإدارة العامة بشكل خاص لبناء مسار وظيفي فعال.
- ج. تدريب الكوادر البشرية حسب الاحتياجات التدريبية للجهات العامة والخاصة وبما يخدم تحسين الفاعلية الإدارية والرشاقة التنظيمية.

د. تقديم الاستشارات الإدارية للجهات العامة والخاصة وإجراء بحوث ودراسات ميدانية لمعالجة مشكلات قائمة أو تطوير الواقع الإداري وتحسين الواقع الإداري للجهات العامة بمشاركة خبراء ومختصين في العمل الحكومي والتنمية بمختلف أبعادها.

الفصل الثالث

نظام القبول في المعهد

أولاً - الدورات التحضيرية

المادة ٥- أ- تهدف الدورات التحضيرية التي تجري في مقر المعهد وفي المراكز التابعة له في أي من الجامعات السورية أو الجهات المتعاقد معها إلى إعداد وتأهيل الراغبين في الاشتراك بمسابقات القبول التي يجربها المعهد.

ب- يسمي الوزير بناءً على اقتراح العميد مشرفي مراكز الدورات التحضيرية من بين أعضاء الهيئة التدريسية إذا كان المركز في إحدى الجامعات أو من يرشحه أمر الصرف في الجهات العامة .

المادة ٦- شروط القبول في الدورة التحضيرية:

يشترط للقبول في الدورة التحضيرية أن يتوفر في المرشح الشروط التالية:

أ- الشروط العامة:

- ١- أن يكون الراغب في اتباع الدورة التحضيرية (حائزاً على إجازة جامعية على الأقل أو ما يعادلها).
- ٢- ألا يتجاوز سن الراغب (٤٥) عاماً، في السنة التي يتم فيها إعلان المسابقة دون الأخذ بالاعتبار يوم وتاريخ الولادة.
- ٣- أن يكون قد أدى خدمة العلم أو أعفي منها إعفاءً دائماً أو مؤقتاً.

ب- الشروط الخاصة:

- **للعاملين:** أن يتقدم الراغب بموافقة خطية من الوزير المختص على اتباع الدورة التحضيرية واشتراكه في مسابقة القبول، وأن يكون من العاملين من الفئة الأولى.
- **لغير العاملين:** أن يتقدم الراغب بوثيقة غير عامل لدى أي من الجهات العامة في الدولة.

المادة ٧- يعلن المعهد في كل عام عن موعد تقديم طلبات الراغبين في اتباع الدورة التحضيرية التي تقام في مقر المعهد أو في المراكز التابعة له، وتحدد في ذلك الإعلان الشروط التي ينبغي توفرها في الراغبين باتباع الدورة التحضيرية وذلك بالنسبة للعاملين ولغير العاملين.

المادة ٨- تحدد مدة الدورة التحضيرية بـ /٤/ أربعة أشهر فعلية ويكون دوام المرشح في هذه الدورة إلزامياً ولا يجوز أن تزيد مدة الغياب خلال الدورة عن عشرة أيام لأسباب مبررة أو غير مبررة.

المادة ٩- تتحمل الجهات العامة رسوم الدورات التحضيرية عن العاملين لديها، أما بالنسبة لغير العاملين الذين يرغبون في اتباع هذه الدورات فتتبع الرسوم على عاتقهم، ويتم تحديد هذه الرسوم سنوياً من قبل المجلس بناءً على اقتراح العميد.

المادة ١٠- أ. تدرس في الدورة التحضيرية المحاور التالية:

- ١- الإدارة ٢٠٤ ساعة
 ٢- الاقتصاد ١٢٦ ساعة
 ٣- القانون ١٢٦ ساعة
 ٤- الثقافة العامة ٥٤ ساعة

ب. يحدد مجلس المعهد سنوياً موضوعات الدورة التحضيرية وفق المحاور المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة بناءً على اقتراح العميد وتقدم من قبل خبراء واختصاصيين في المجالات المذكورة.

ثانياً - مسابقة القبول في المعهد وإجراءاتها

المادة ١١- يعلن المعهد في كل عام عن إجراء مسابقة القبول للانتساب إليه ويحدد المجلس سنوياً عدد المتدربين الذين سيتم قبولهم في المعهد.

المادة ١٢- شروط التقدم إلى مسابقة القبول في المعهد:

أ- يشترط أن يتوفر في من يتقدم لمسابقة القبول ما يلي:

- ١- اتباع دورة تحضيرية.
- ٢- غير محكوم بجناية أو بجنحة شائنة.
- ٣- أن يكون لائقاً صحياً بموجب شهادة صحية صادرة عن لجنة فحص العاملين في الدولة بالنسبة لغير العاملين.

ب- 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 إلى المسابقة مرتين إضافيتين إذا لم يتجاوز شرط السن.

ج- يتوجب على من اتبع دورة تحضيرية من فئة غير العاملين ثم أصبح من العاملين الدائمين، ويرغب في التقدم لمسابقة القبول، أن يرفق طلبه بموافقة الوزير المختص.

المادة ١٣- تجري مسابقة القبول في المعهد على مرحلتين وفق التالي:

أ- مرحلة الامتحانات الكتابية: ويسمح بالتقدم لها لكل من تتوافر فيه الشروط الواردة في المادة (١٢) من هذه اللائحة.

ب- مرحلة الاختبارات الشفوية ويتقدم لها ضعف العدد المحدد للقبول بمقتضى أحكام المادة (١١)

من هذه اللائحة من الناجحين في مرحلة الامتحانات الكتابية وفق تسلسل درجاتهم.

المادة ١٤- تجري الامتحانات الكتابية لمسابقة القبول في المعهد في المحاور التالية:

- | | |
|--|----------|
| أ. الإدارة | ٢٠٠ درجة |
| ب. الاقتصاد | ١٥٠ درجة |
| ج. القانون | ١٥٠ درجة |
| د. الثقافة العامة | ١٠٠ درجة |
| هـ. امتحان مؤتمت عام (بمحاور الاقتصاد والإدارة والقانون والثقافة العامة) | ١٠٠ درجة |
| و. اللغة الإنكليزية (مؤتمت) | ١٠٠ درجة |
| ز. المعلوماتية (مؤتمت) | ٥٠ درجة |

المادة ١٥- يتم اختيار اللجان الفاحصة بقرار من العميد بعد موافقة المجلس، وفي حال اعتذار أي من أعضاء اللجان الفاحصة يسمى البديل بقرار من العميد.

المادة ١٦- 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 ١٧- يتم تصحيح الأوراق الامتحانية على النحو التالي:

أ- تعطى الأوراق الامتحانية أرقاماً متسلسلة، وتسلم لمصححين اثنين بالتناوب وفق الجدول المسلم لهما من إدارة المعهد لوضع الدرجة النهائية المستحقة لكل ورقة امتحانية.

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

المادة ١٨- يعد ناجحاً في الامتحان الكتابي من يحصل على معدل درجات لا يقل عن (٥٠%) من المحصلة النهائية للامتحانات الكتابية شريطة حضوره الامتحانات الكتابية كافة ويصدر العميد قراراً بهذا الأمر.

المادة ١٩- يصدر العميد قراراً بأساء المرشحين للاختبارات الشفوية من بين الناجحين حسب تسلسل درجاتهم في الامتحانات الكتابية.

المادة ٢٠- تتضمن الاختبارات الشفوية ما يلي:

- أ. اختبار شفوي في محور الإدارة ١٠٠ درجة
- ب. اختبار شفوي في محور الاقتصاد ١٠٠ درجة
- ج. اختبار شفوي في محور القانون ١٠٠ درجة
- د. اختبار شفوي في محور الثقافة العامة ١٠٠ درجة
- هـ. مقابلة عامة للتعرف على شخصية المرشح ودوافعه ٢٠٠ درجة

المادة ٢١- طريقة احتساب النتيجة النهائية للمسابقة:

يتم احتساب المعدل النهائي للمتقدم إلى المسابقة بشرط حضور الاختبارات الشفوية على النحو التالي:

أ. تثقل نتيجة الامتحان الكتابي بـ ٦٠٪ (يتم ضرب نتيجة الامتحان الكتابي بـ ٦٠٪ ويحتسب الناتج متضمناً ثلاثة أرقام عشرية).

ب. تثقل نتيجة الاختبارات الشفوية بـ ٤٠٪ (يتم ضرب نتيجة الامتحان الاختبار بـ ٤٠٪ ويحتسب الناتج متضمناً ثلاثة أرقام عشرية).

ج. يتم احتساب المحصلة النهائية للمتقدمين على أساس مجموع الدرجات التي حصل عليها كل مرشح في الامتحانات الكتابية والاختبارات الشفوية بعد التثقل (متضمناً الناتج ثلاثة أرقام عشرية).

د. يقبل العدد المحدد في إعلان المسابقة وفقاً لتسلسل محصلات المتسابقين وفقاً للفقرة السابقة.

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

المادة ٢٢- يصدر العميد قراراً بعد إقرار المجلس بأسماء المقبولين في المعهد حسب تسلسل محصلة درجاتهم الامتحانية بعد التثقيف.

المادة ٢٣- يسقط حق المقبولين في الالتحاق بالمعهد إذا لم يقوموا بتثبيت رغبتهم في الالتحاق بالدورة التدريسية خلال مدة أقصاها ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتاريخ إعلان النتائج النهائية لأسماء المقبولين. ويعتبر مستنكفاً ويؤخذ الاسم التالي حسب نتائج مسابقة القبول، ولا يتم التعويض عن المستنكفين في حال عدد المقبولين يجاوز أو يساوي العدد المقرر قبوله في إعلان المسابقة، ويجدد مدة أسبوعاً للمرشحين البديل لتثبيت رغبتهم بالالتحاق بالدورة التدريسية.

الفصل الرابع

الدراسة في المعهد

المادة ٢٤- تحدد مدة الدراسة في المعهد بـ /٢٤/ شهراً، تبدأ من مطلع كل سنة ميلادية، منها ١٢ شهراً للتدريب النظري في المعهد مكونة من ثلاث مراحل (لكل مرحلة أربعة أشهر)، و١٢ شهراً للتدريب العملي والمشروع التطبيقي في الجهات العامة مكون من ثلاث مراحل (مرحلي تدريب عملي ومرحلة مخصصة للمشروع التطبيقي (لكل مرحلة أربعة أشهر). على أن تكون المراحل بالتناوب، مرحلة تدريبية نظرية تليها مرحلة تدريبية عملية.

المادة ٢٥- أ. تقسم فترة الدراسة في المعهد إلى ٣/ مراحل تدريبية نظرية (الأولى والثانية في السنة الأولى والثالثة في السنة الثانية) متضمنة الفترات الامتحانية، وتقسم كل مرحلة تدريبية نظرية إلى مجموعة محاور يتم تحديدها سنوياً بناءً على قرار من مجلس المعهد.

ب. تحديد مسميات المراحل التدريبية النظرية : مرحلة تدريبية نظرية أولى - مرحلة تدريبية نظرية ثانية - مرحلة تدريبية نظرية ثالثة.

ج. تتضمن المرحلة التدريبية النظرية الأولى محاور: (الإدارة العامة - إدارة الموارد البشرية -

القانون - الاقتصاد) على أن تعطى هذه المحاور من قبل خبراء ومختصين في المحاور المحددة.

د. تتضمن المرحلة التدريبية النظرية الثانية محاور: (الإدارة الاستراتيجية - نظم معلومات إدارية -

إدارة الجودة - التنظيم الإداري وإعادة الهيكلة - تشريعات إدارية ومالية). على أن تُعطى هذه

المحاور من قبل خبراء ومختصين في المحاور المحددة.

هـ. تتضمن المرحلة التدريبية النظرية الثالثة محاور: (منهجية البحث - إدارة المشروع ودراسة

الجدوى - أساليب كمية ودعم القرارات - اقتصاد للمدراء - مهارات قيادية متقدمة). على أن

تعطى المحاور من قبل خبراء ومختصين في المحاور المحددة.

و. يتم تقسيم الدرجة النهائية لكل محور من خلال جزئين:

- جزء نظري /٥٠/ درجة من خلال امتحان كتابي في نهاية كل مرحلة.
 - جزء تطبيقي /٥٠/ درجة من خلال عملية الإعداد والتأهيل متضمنة نقل خبرات وورشات عمل ودراسات واقعية لحالات عملية وزيارات ميدانية.
- المادة ٢٦- يحدد في كل مرحلة تدريبية نظرية ساعات اللغة الأجنبية والأنشطة الأخرى ويقرر عددها لمجلس المعهد بناءً على اقتراح من عميد المعهد في مطلع كل عام.
- المادة ٢٧- للمجلس تعديل محتوى وساعات تنفيذ برامج الإعداد والتأهيل والتدريب في المراحل التدريبية النظرية والعملية قبل بداية كل عام ميلادي.
- المادة ٢٨- ينفذ المتدرب في المرحلتين التدريبيتين العمليتين الأولى (خلال العام الأول) والثانية (خلال العام الثاني) ومدة كل منها أربعة أشهر تدريباً في إحدى الجهات العامة وتحدد إجراءات سير هاتين المرحلتين التدريبيتين في دليل تنظيمي للتدريب يتم إعداده من قبل إدارة المعهد.
- المادة ٢٩- أ. يوزع المتدربون في بداية المرحلة الأولى والثانية على الجهات العامة بعد موافقتها بكتاب منها يبين عدد المتدربين في الجهة.
- ب. يتم تحديد المدرب المشرف على المتدرب في الجهات العامة التي يتم فيها التدريب وذلك حسب الكتاب الوارد منها، ويخضع المتدرب خلال فترة التدريب إلى رقابة وإشراف المدرب المشرف الذي يعنى بالنشاط العملي والتطبيقي لنشاط المتدرب وعمله ويتابع المعهد أداء المتدرب خلال مرحلتي التدريب من خلال مشرف أكاديمي من أعضاء الهيئة التعليمية في المعهد.
- المادة ٣٠- تهدف المرحلة التدريبية العملية الأولى إلى:
- أ. إطلاع المتدرب على واقع ومسيرة العمل الإداري في القطاع العام.
 - ب. تفهم دور الإدارة العامة وواجباتها.
 - ج. تمكين المتدرب من رصد وتحديد مواقع القوة والضعف لتنفيذ مهام وأهداف الجهة العامة وتقديم المقترحات المناسبة.
 - د. اكتساب المتدرب المهارات المختلفة من الناحية العملية المتعلقة بممارسة الوظيفة العامة.
 - هـ. مشاركة المتدربين المباشرة بأنشطة وفعاليات الجهات التي يتدربون فيها وعليمهم الإسهام بدور فعال في هذه الجهات.
 - و. دعم مرحلة التدريب بدورات أو ورشات تدريبية وفق احتياجات العملية التدريبية.
- المادة ٣١- تهدف المرحلة التدريبية الثانية إلى:
- أ. الاطلاع على طبيعة عمل الجهة العامة وأهم الملفات التي تديرها.
 - ب. التعرف على المشكلات التي تواجه عمل الجهة.
 - ج. تحديد مشكلة وتحليلها وتقديم المقترحات لحلها.
 - د. اكتساب المتدرب مهارة حل المشكلات.
 - هـ. دعم مرحلة التدريب بدورات أو ورشات تدريبية وفق احتياجات العملية التدريبية.
- المادة ٣٢- يشكل العميد لجان مختصة لمناقشة تقارير المرحلتين التدريبيتين العمليتين.
- المادة ٣٣- في بداية المرحلة التدريبية العملية الثالثة (المشروع التطبيقي) تقدم إدارة المعهد مقترحاً لمجلس المعهد بقائمة عناوين للمشاريع التطبيقية تهم التوجه الاستراتيجي العام للدولة، بحيث يتم اختيار مجموعة

منها توزع على المتدربين ليصار إلى إنجاز دراسات ومشاريع تطبيقية جماعية بإشراف مشرفين تنفيذيين من الجهة العامة مكان تنفيذ الدراسة العملية ومشرفين أكاديميين من المعهد، ويشكل العميد لجان مختصة لمناقشة المشاريع التطبيقية.

المادة ٣٤- ينحصر الإشراف على المتدربين في الجهات العامة بالوزراء أو معاونيهم أو المحافظين أو المدراء العامين أو المدراء أو رؤساء الجامعات أو رؤساء الإدارات والهيئات العامة ومن في حكمهم.

المادة ٣٥- يتوجب على المتدرب إعلام المعهد بشكل دائم خلال المرحلتين التدريبيتين والمشروع التطبيقي بتفاصيل تدريبيه من خلال تقارير شهرية.

المادة ٣٦- تقوم إدارة المعهد بزيارة كافة الجهات التي يتم التدريب فيها بقصد تحديد مضمون ملفات التدريب ومنهجية العمل بها، وتعزيز التعاون بين المعهد وهذه الجهات، والتعرف على المضمون الحقيقي للتدريب بهدف زيادة فعاليته وتوجيه وتحسين مجرياته العملية.

المادة ٣٧- أ. يمنح المتدربون المقبولون في المعهد من فئة العاملين لدى الجهات العامة خلال مدة دراستهم لديه إجازة دراسية بتمام الراتب أو الأجر الشهري المقطوع لمدة سنة كاملة قابلة للتديد سنة ثانية فقط. ب. يتم منح الإجازة الدراسية موضوع الفقرة (أ) أعلاه بقرار من الوزير المختص الذي تتبعه الجهة العامة التي يعمل لديها العامل المقبول لدى المعهد كمتدرب بناءً على كتاب من إدارة المعهد.

المادة ٣٨- أ. يمنح المقبولون لدى المعهد من فئة غير العاملين لدى الجهات العامة منحة شهرية مقطوعة تصرف لهم من موازنة المعهد تعادل أجر الحد الأدنى للشهادة التي يحملونها المحدد في الجدول الملحق بالقانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم /٥٠/ لعام ٢٠٠٤ وتعديلاته.

ب. تصرف المنحة موضوع الفقرة (أ) أعلاه بقرار من عميد المعهد في نهاية كل شهر طيلة مدة الدراسة لدى المعهد المحددة بسنتين ميلاديتين وذلك اعتباراً من تاريخ التحاقهم بالمعهد عند المباشرة بالتدريس وحتى تاريخ انتهاء مدة الدراسة ما لم يكن هناك أسباب تقضي بإيقاف صرف المنحة.

ج. يتوقف صرف المنحة الشهرية للمتدرب المقبول لدى المعهد من فئة غير العاملين على تقديم كافة الأوراق الشبوتية المنصوص عليها في البند أولاً من المادة السابعة من القانون الأساسي للعاملين في الدولة رقم /٥٠/ لعام ٢٠٠٤.

الفصل الخامس

تقييم المتدربين

المادة ٣٩- أ- توزع درجات الدراسة في المعهد على النحو التالي:

● ٥٠% للمراحل التدريبية النظرية.

● ٥٠% للمراحل التدريبية العملية.

ب. يعد المتدرب ناجحاً في المرحلة التدريبية النظرية أو العملية إذا كان معدله في المرحلة لا يقل عن ٥٠% وفيما عدا ذلك يعد راسباً ويفصل من المعهد ويغرم بكامل النفقات المترتبة وفق النصوص النافذة.

- ج. يعد المتدرب ناجحاً بالسنة بما تتضمنه من مراحل تدريبية نظرية وعملية إذا كان معدله لا يقل عن ٦٠% والا يعد راسباً ويفصل من المعهد ويغرم بالنفقات المترتبة وفق النصوص النافذة.
- د. يعتمد المجلس أسس التوزيع التفصيلي للدرجات في كافة المراحل بناءً على اقتراح العميد.
- هـ. يصدر العميد قراراً يتضمن ترتيب المتدربين في المعهد حين انتهاء تدريبهم بناءً على درجاتهم التي حازوا عليها.

الفصل السادس

الإجراءات الانضباطية الخاصة بالمتدربين

- المادة ٤٠- الدوام خلال جميع مراحل الدراسة النظرية والعملية إلزامي، وعلى وجه التفرغ، ولا يجوز تجاوز حد غياب المتدرب بصورة مجتمعة أو متفرقة (١٥) يوماً في السنة الميلادية الواحدة، ويجوز لمجلس إدارة المعهد تبرير غياب الحالات الاستثنائية التي تزيد عن ذلك بمحدود (١٠) أيام سنوياً.
- المادة ٤١- يعد مخالفة تستوجب اتخاذ إجراءات انضباطية تأديبية بحق المتدربين لدى المعهد كل إخلال بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها في المعهد أو بمختلف الأنشطة التي يتولاها المعهد ولا سيما:
- الأعمال المخلة بأنظمة المعهد والسكن وسائر المنشآت العائدة للمعهد.
 - التأخر عن تقديم حلقة البحث أو أي تقرير أو دراسة مطلوبة من المتدرب بشكل فردي أو ضمن المجموعة التي ينتظم فيها.
 - عدم متابعة برامج الإعداد والتأهيل والتدريب بصورة منتظمة.
 - التأخر عن المشاركة في إعداد المشروع التطبيقي المطلوب.
 - الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والتدريب وسائر أنشطة المعهد الأخرى التي تقضي الأحكام النافذة بالمواظبة عليها.
 - الأفعال المخلة بالآداب العامة وبجسنة السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه مما يسيء إلى كرامة وسمعة المعهد والمتدرب.
 - تنظيم الجمعيات داخل المعهد أو الانتساب إليها أو المشاركة في أنشطتها وأعمالها دون ترخيص مسبق من إدارة المعهد.
 - الاشتراك في أعمال ذات طابع سياسي خلافاً للقوانين والأنظمة النافذة.
 - القيام بأعمال منافية للآداب أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية لدى المعهد.
 - إساءة استعمال أمكنة المعهد أو الإضرار بأجهزة أو مواد أو كتب المعهد أو التسبب بإتلافها.
 - توزيع النشرات أو إصدار جرائد الحائط أو وضع إعلانات بأية وسيلة أو صورة كانت أو جمع توقيعات داخل المعهد أو الأمكنة الملحقة به دون إذن مسبق من إدارة المعهد.
 - الغش في الامتحان أو الشروع فيه أو المشاركة فيه أو تسهيله أو تيسيره أو الإخلال بنظام الامتحان.
 - التغيب عن حضور الدروس أو المحاضرات أو الانقطاع عن الدراسة أو التدريب لأكثر من خمسة عشر يوماً مجتمعة أو بصورة متقطعة خلال السنة الميلادية الواحدة.
 - في حال التحاقه بأي عمل كان وبأي صفة كانت لدى الجهات العامة.
 - لا يجوز الجمع بين الدراسة في المعهد وأية جهة أخرى.

المادة ٤٢-أ. العقوبات الانضباطية هي:

- التنبيه مشافهة.
 - التنبيه كتابة.
 - الإنذار.
 - الحسم من الأجر أو الراتب أو المنحة بنسبة (٥%) لمدة تتراوح بين شهر وثلاثة أشهر.
 - الحرمان من سكن المعهد بشكل دائم أو مؤقت.
 - الفصل من المعهد.
- ب. يتم تشديد العقوبة في حال تكرار المخالفة أو ارتكاب مخالفة أخرى وتحفظ المخالفة في ملف المتدرب لدى المعهد.
- ج. لا يجوز فرض عقوبة حسم من الأجر أو حرمان الاستفادة من سكن المعهد (بشكل دائم أو مؤقت) أو الفصل من المعهد قبل إجراء التحقيق اللازم مع المتدرب في ما نسب إليه وسماع دفوعه وبياناته من قبل لجنة مختصة تشكل لهذا الغرض وتدوين ذلك في محضر يحفظ لدى إدارة المعهد.
- د. لا يشترط التدرج في فرض العقوبات المنصوص عليها في هذه المادة.
- ### المادة ٤٣- تفرض بحق المتدرب العقوبات المنصوص عليها في المادة السابقة على النحو التالي:
- أ. تفرض عقوبة التنبيه مشافهة من قبل أي من المديرين في المعهد أو من قبل أمين المعهد أو وكيل المعهد أو العميد في حال ارتكاب المتدرب المخالفة المنصوص عنها في البند (أ) من المادة /٤١/ .
- ب. تفرض عقوبة التنبيه كتابة من قبل عميد المعهد أو وكيل المعهد بناءً على اقتراح أي من المديرين أو أمين المعهد في حال ارتكاب المتدرب أي من المخالفات المنصوص عنها في البنود (ب، ج، د) من المادة /٤١/ .
- ج. تفرض عقوبة الإنذار أو عقوبة الحسم من الأجر من قبل عميد المعهد بناءً على اقتراح وكيل المعهد تبعاً لماهية المخالفة المرتكبة وذلك في حال ارتكاب المتدرب أي من المخالفات المنصوص عنها في البنود (هـ، و، ز، ح، ط، ي، ك) من المادة /٤١/ مع تضمين المخالف قيمة الأضرار التي تسبب بها في الحالات التي تستدعي ذلك.
- د. تفرض عقوبة الحرمان من الاستفادة من خدمة السكن (بشكل دائم أو مؤقت) بقرار من مجلس المعهد بناءً على اقتراح من عميد المعهد، وذلك في حال ارتكاب أي من المخالفات الواردة في البنود (أ، و، ط، ي، ك) من المادة /٤١/ وحسب جسامة المخالفة.
- هـ. تفرض عقوبة الفصل بقرار من عميد المعهد بعد إقرارها من مجلس المعهد في حال ارتكاب المتدرب أي من المخالفات المنصوص عنها في البنود (ل، م، ن، س) من المادة /٤١/ مع تضمين المخالف قيمة الأضرار التي تسبب بها في الحالات التي تستدعي ذلك.
- ### المادة ٤٤- تخطر الجهة العامة التي يتبعها المتدرب بموجب كتاب صادر عن المعهد يتضمن فرض عقوبة الحسم من الأجر بحق هذا المتدرب لتقوم هذه الجهة بإصدار الصك القاضي بتنفيذ عقوبة الحسم من الأجر.

المادة ٤٥- أ. ينهى العمل بالإجازة الدراسية الممنوحة للعامل المقبول كمتدرب لدى المعهد، كما يوقف نهائياً صرف المنحة الشهرية للمتدرب من غير العاملين المقبول لدى المعهد في أي من الحالات التالية:

١- عند فصل المتدرب من المعهد.

٢- في حال توقيف المتدرب إنفاذاً لحكم قضائي.

٣- في حال ارتكاب المتدرب مخالفة جسيمة للأنظمة أو التعليمات النافذة لدى المعهد أو لقانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

ب. تصدر الجهة العامة التي يتبع لها المتدرب العامل الصك التنفيذي القاضي بإنهاء إجازته الدراسية بناءً على كتاب من المعهد.

المادة ٤٦- يجوز للمتدرب التظلم من العقوبة المفروضة بحقه ويكون التظلم بطلب يقدمه المتدرب إلى عميد المعهد خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه الصك القاضي بفرض العقوبة، وللعميد أن يعيد النظر في العقوبة ويخفضها إن كان هنالك ما يسمح بذلك أو يثبتها، وعلى أن يعرض التظلم في حال عقوبة الفصل والحرمان من السكن على مجلس المعهد.

المادة ٤٧- يترتب على المتدرب في حال صدور قرار بحقه تطبيقاً لأحكام المادة (٤٥) من هذه اللائحة ما يلي:

أ. تسديد كافة الأجور أو الرواتب الشهرية التي تقاضاها المتدرب من فئة العاملين في الدولة لجهته العامة منذ بدء سريان مدة الإجازة الدراسية وحتى تاريخ صدور قرار إنهاء العمل بها.

ب. رد كامل قيمة المنح الشهرية التي تقاضاها المتدرب من فئة غير العاملين للمعهد اعتباراً من تاريخ التحاقه بالدراسة وحتى تاريخ صدور القرار القاضي بوقف صرف المنحة.

ج. رد نفقات الإعداد والتأهيل والتدريب والدراسة كاملة للمعهد.

د. الالتزام بالتعويض للمعهد عن الضرر المادي والمعنوي الذي تسبب به، ويتم تقدير ذلك من قبل مجلس المعهد.

هـ. الحرمان من الاشتراك في مسابقات القبول التي يعلن عنها المعهد لاحقاً.

المادة ٤٨- في حال عدم التحاق المرشح المقبول سواء كان من فئة العاملين أو من فئة غير العاملين بالدورة التدريسية لدى المعهد بعد اجتيازه بنجاح مسابقة القبول وتقديمه تعهد خطي يفيد برغبته بالالتحاق بالمعهد والتسبب بفوات فرصة التعويض عنه ببدل آخر، يتوجب عليه أن يسدد للخزينة العامة مبلغاً تقديماً قدره (١٠٠٠٠٠٠٠) مليون ليرة سورية تعويضاً عن الضرر الذي تسبب به.

المادة ٤٩- أ. يلتزم خريج المعهد الوطني للإدارة العامة بالخدمة لدى أي من الجهات العامة لمدة تساوي ثلاثة أمثال مدة الدراسة في المعهد.

ب. في حال نكول الخريج عن الوفاء بالتزامه بالخدمة يجب عليه أن يسدد للخزينة العامة ضعف

الأجور الشهرية أو الرواتب أو المنح وكافة النفقات والتكاليف الأخرى التي أنفقت عليه طيلة مدة دراسته في المعهد إضافة إلى الأضرار المادية والمعنوية التي يتم تقديرها من قبل مجلس المعهد.

ج. يلتزم الخريج في حال وفائه جزئياً بمدة الخدمة المتوجبة عليه، بتسديد ضعف الأجور أو الرواتب أو المنح وكافة النفقات والتكاليف الأخرى بما في ذلك الأضرار المادية والمعنوية محسوبة على أساس المدة الباقية من الخدمة المتوجبة عليه.

المادة ٥٠- لا يجوز أن يحتاج المرشح للانتساب إلى المعهد أو المتدرب فيه بعدم علمه بالقوانين والأنظمة واللوائح النافذة لدى المعهد أو بعدم اطلاعه على ما ينشر في لوحة الإعلانات بالمعهد أو على موقعه على الشبكة ويعتبر ما ينشر ويعلن معلوماً به من تاريخ إعلانه ونشره.

الفصل السابع التدريب المستمر

المادة ٥١- يعتمد المجلس خطة سنوية لبرامج التدريب المستمر بناء على اقتراح العميد تتضمن:

- أ- نوع ومستوى هذه البرامج.
- ب- موضوعات الدورات التدريبية، ومددها.
- ج- الفئة المستهدفة من كل برنامج تدريبي.
- د- أجور الدورات التدريبية وطريقة توزيعها.

المادة ٥٢- تقام دورات التدريب المستمر في المعهد لصالح كافة القطاعات الوطنية.

أ. تهدف دورات التدريب المستمر إلى:

- تدريب العاملين في الجهات العامة أو غيرهم بما يتواءم مع خطط تطوير وتحديث الإدارة العامة.
- 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.
- ربط المسار التدريبي للعاملين في الدولة بمسارهم الوظيفي.

ب. يعلن المعهد بشكل ربع سنوي عن دورات التدريب المستمر المقترح تنفيذها.

ج. يوضع لكل دورة منهاج يبين ويحدد الموضوعات والمحاور التي سيتم التدريب عليها وعدد الجلسات التدريبية ومواعيدها والبرامج التطبيقية والعملية ويتم ذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات العامة صاحبة العلاقة.

د. لا يمنح شهادة اتباع في الدورات التدريبية من لم يحقق نسبة دوام فعلي لا تقل عن ٧٥% من مدة الدورة.

المادة ٥٣- تحدد رسوم الدورات التي تقام في المعهد وفقاً للنظام المالي للمعهد، ويقع عبء تسديد الرسم بالنسبة للعاملين لدى الجهات العامة على عاتق هذه الجهات.

الفصل الثامن

أحكام عامة

المادة ٥٤- يمنح المعهد الشهادات والوثائق التالية:

- أ- شهادة عليا في الإدارة العامة لخريجي المعهد ماهرة بتوقيع العميد والوزير.
 - ب- شهادات تدريب لمتبعي دورات التدريب المستمر توقع من العميد.
 - ج- وثيقة إتباع الدورات التحضيرية للناجحين في الامتحان الكتابي لمسابقة القبول توقع من العميد.
 - د- وثيقة حضور الدورة التحضيرية لمن حقق شروط التقدم لامتحان مسابقة القبول في المعهد توقع من العميد.
- المادة ٥٥- يصدر عميد المعهد بناءً على موافقة مجلس المعهد الدليل التنظيمي لمختلف المراحل التدريبية العملية والمشروع التطبيقي.
- المادة ٥٦- في كل ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة، تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقانون الأساسي للعاملين في الدولة.