



هيئة النزاهة

الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

(تموز - آب - أيلول - تشرين الأول - تشرين الثاني)

برنامجا التدريب و التعليم المستمر

النصف الثاني - ٢٠١٨

الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

Iraqi Anti - Corruption Academy

ورش وندوات ومؤتمرات

برامج تعليم مستمر

بحوث ودراسات

برامج تدريبية

دراسات عليا



Website : WWW.nazaha.iq

Email : iaca@nazaha.iq



الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

٢٠١٨

الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

تعد الأولى من نوعها في المحيط العربي والإقليمي والثالثة عالمياً وتهدف إلى وضع برامج تعليمية وتدريبية لغرض الإرتقاء بأداء موظفي الأجهزة الرقابية وزيادة وعيهم في مواجهة ظاهرة الفساد الإداري والمالي، وبث قيم النزاهة والشفافية وإرساء أخلاقيات الوظيفة العامة باعتماد التدريب والتعليم المستمر كوسائل مؤثرة في هذا المجال .

وقد بينت المادة (١٠/تاسعاً) من قانون هيئة النزاهة أهداف الأكاديمية بالتدريب وضمان توفير تعليم مستمر لكوادر الأجهزة الرقابية ونشر ثقافة النزاهة والشفافية والمساءلة والخضوع للمحاسبة وإعداد البحوث والدراسات على أن تنظم تشكيلاتها ومهامها وأهدافها ووسائلها وطرق إدارتها والشهادات التي تمنحها وأجور المحاضرين فيها بنظام يصدره مجلس الوزراء باقتراح من الهيئة .

وقد صدر النظام الداخلي للأكاديمية رقم (٣) لسنة ٢٠١٥ ونظم بموجبه جميع ما ورد اعلاه . هذا وقد أسست الأكاديمية لتكون بوابة للانطلاق العلمي في مجال مكافحة الفساد وصرحاً لبناء القدرات الرقابية ورسم إستراتيجيات مكافحة الفساد ، فالأكاديمية مؤسسة علمية تعتمد النهج العلمي والأكاديمي لنشر ثقافة النزاهة وتطوير ملاكات الجهات الرقابية من خلال التدريب والتعليم المستمر والبحوث والدراسات العلمية إستجابة لإتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد التي وقّع العراق عليها وأقرها بموجب القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٧ .

عملت الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد ومنذ تأسيسها على إعداد أفضل برامج التدريب والتعليم المستمر بما يلبي إحتياجات الجهات الرقابية في العراق ، وخاصة الدورات التي تعنى بتطوير مهارات موظفي تلك الجهات مما يسهم في دعم جهود مكافحة الفساد من خلال تزويدهم بالمهارات والمعارف المطلوبة إضافة إلى قواعد السلوك وأخلاقيات المهنة .

رؤية الأكاديمية

صرحاً علمياً يبتغي عالماً تسوده ثقافة النزاهة

رسالة الأكاديمية

إشاعة قيم النزاهة وتطوير قدرات ملاكات الجهات الرقابية
وفقاً لأفضل الممارسات العالمية

القيم الجوهرية للأكاديمية

- الرصانة العلمية .
- الابداع والتميز .
- الولاء والانتماء المؤسسي .
- التشجيع والتحفيز .
- العمل بروح الفريق .
- المصداقية والشفافية في الأداء .
- رضا الفئة المستهدفة .

الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

تهدف الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد المؤسسة بموجب قانون هيئة النزاهة رقم (٣٠) لسنة ٢٠١١ الى تحقيق ما يأتي :

أولاً _ بناء وتطوير قدرات مكافحة الفساد .

ثانياً _ المساهمة في رسم استراتيجيات مكافحة الفساد .

تسعى الأكاديمية لتحقيق أهدافها بالوسائل الآتية :

أولاً _ إعداد وتنفيذ برامج التدريب وتأهيل الكوادر الرقابية .

ثانياً _ إعداد وتنفيذ برامج للتعليم المستمر .

ثالثاً _ إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بمكافحة الفساد .

رابعاً _ إقامة الندوات العلمية والورش ذات الصلة بمكافحة الفساد .

خامساً _ الدراسات العليا في ميدان مكافحة الفساد .

يدير الأكاديمية موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعة أولية في الأقل وله خبرة في مجال

اختصاصه لا تقل عن (١٠) عشر سنوات .

يعاون المدير العام موظفين عدد (٢) بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية أولية

في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص احدهما للشؤون الادارية والثاني للشؤون العلمية ويتوليان المهام

التي يكلفها لها المدير العام كل ضمن اختصاصه.

للاكاديمية مجلس يسمى (مجلس الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد) يتكون من :

أ _ النائب الثاني لرئيس الهيئة .

رئيساً .

ب _ مدير عام الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد

عضواً ونائباً للرئيس .

ج _ مدير عام دائرة التعليم والعلاقات العامة في الهيئة

عضواً

د _ مدير عام دائرة البحوث والدراسات في الهيئة

عضواً

هـ _ مدير عام دائرة البحث والتطوير في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

عضواً

و _ مدير عام الدائرة الفنية والدراسات في ديوان الرقابة المالية

عضواً

يتولى المجلس ما يأتي :

- أ. وضع الخطط العلمية والتربوية والثقافية والإدارية والمالية للأكاديمية .
- ب. منح الشهادات .
- ج. إقرار الملاك العلمي والإداري في الأكاديمية
- د. إقرار النظام الدراسي ومناهجه في الأكاديمية .
- هـ. وضع الضوابط الامتحانية في الأكاديمية وقواعد انضباط الطلبة.
- و. إقرار الخطط العلمية والتربوية والثقافية وخطط وشروط القبول .
- ز. اقتراح استحداث الدراسات أو الغائها .
- ح. اقتراح استحداث الدراسات العليا ذات الصلة بمكافحة الفساد .
- ط. اقتراح تعديل أجور المحاضرات .
- ي. النظر في أي موضوع آخر يحيله عليه رئيس هيئة النزاهة .
- ❖ للمجلس تحويل مدير عام الأكاديمية بعض مهامه .

تتكون الأكاديمية من التشكيلات الآتية :

القسم الإداري ويتولى المهام الآتية :

- (١) انجاز القضايا الإدارية للأكاديمية المتعلقة بالبريد والأرشفة وتنظيم المحاضرات .
- (٢) متابعة الشؤون الإدارية لموظفي الأكاديمية.
- (٣) أمور الصيانة .
- (٤) امور الخدمات .
- (٥) الامور المالية .
- (٦) امور الموجودات والمخازن .

- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) شؤون الموظفين .

(٢) البريد .

(٣) المتابعة .

✓ قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ويتولى المهام الآتية :

(١) ادارة تكنولوجيا المعلومات .

(٢) صيانة الشبكات .

- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) البرمجيات .

(٢) الفنية .

✓ قسم التدريب ويتولى المهام الآتية :

(١) اعداد وتنفيذ وتصميم برامج التدريب .

(٢) اعداد وتنفيذ برامج التعليم المستمر .

(٣) متابعة وتنفيذ الجوانب الفنية والادارية للعملية التدريبية .

(٤) وضع قاعدة بيانات للمتدربين والمدرسين والدورات في الاكاديمية.

- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) اعداد وتصميم البرامج التدريبية .

(٢) التعليم المستمر .

(٣) الادارية .

✓ قسم التنسيق ويتولى المهام الآتية :

(١) التنسيق بين الاكاديمية والمؤسسات المناظرة لها في مجال العمل .

(٢) التسويق الاعلامي للاكاديمية .

- (٣) ادارة الاتفاقات العلمية بكل اشكالها التي تعقدها الاكاديمية مع نظيراتها .
- (٤) ادارة مكتبة الاكاديمية .
- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :
- (١) العلاقات العلمية والثقافية .
- (٢) المكتبة .

✓ قسم التقويم ويتولى المهام الاتية :

- (١) تقييم العملية التدريبية وبرامج التعليم المستمر .
- (٢) اعداد البحوث والدراسات .
- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :
- (١) التقييم والتحليل .
- (٢) البحوث والدراسات .

✓ شعبة سكرتارية المدير العام وتتولى المهام الاتية :

- (١) استلام البريد اليومي وتصنيفه حسب الاقسام والمفاصل .
- (٢) تنظيم مواقيت الاجتماعات والمقابلات .
- (٣) تنظيم المراسلات ذات الطبيعة السرية .

✓ شعبة التخطيط وتتولى المهام الاتية :

- (١) وضع خطة التدريب السنوية للدارسين .
- (٢) وضع الخطة السنوية للاكاديمية ومتابعة تنفيذها .
- (٣) اعداد الهيكل التنظيمي للاكاديمية .
- (٤) وضع الوصف الوظيفي للاكاديمية .
- (٥) وضع استراتيجيات لتطوير العمل في الاكاديمية .
- (٦) تحديد الصعوبات والأطر الموحدة لمواجهتها .

✓ شعبة الدراسات العليا وتتولى المهام الآتية :

- (١) اعداد الخطة السنوية للقبول في الدراسات العليا .
- (٢) توثيق البيانات الدراسية للدارسين والتأكد من صحة صدورها .
- (٣) المساهمة في ابداء الرأي في اعداد ضوابط القبول في الدراسات العليا .
- (٤) الاعمال الادارية المتعلقة بالدارسين في الدراسات العليا .

تمنع الاكاديمية الشهادات الآتية :

- اولاً _ دبلوم عال للاختصاصات ذات الصلة بمكافحة الفساد .
- ثانياً _ شهادة مشاركة .



تعليمات الترشيح والمشاركة

أولاً / تعليمات الترشيح :

١. أن يكون المرشح ضمن الاختصاص الوظيفي للدورة .
٢. أن لا يتم ترشيح الموظف للدورة ذاتها لأكثر من مرة .
٣. إعلام الأكاديمية قبل موعد الدورة في حال إعتذار المرشح عن الالتحاق بالدورة ، ومراعاة ترشيح بديل عنه .
٤. يرسل كتاب الترشيح للدورات قبل موعد الدورة لإستحصال الموافقات الأمنية لدخول المنطقة الخضراء.

ثانياً / تعليمات المشاركة :

١. يكون الحضور الساعة الثامنة صباحاً لجميع المرشحين للدورات ، ومكان إنتظار الدخول الى المنطقة الخضراء عند بوابة الجسر المعلق مقابل (مكوى الزوراء) المجاور للهيئة العليا للحج والعمرة.
٢. ضرورة إحضار المرشح لهوية الاحوال المدنية وهوية الدائرة التي ينتسب إليها مع كتاب ترشيحه للدورة وبخلافه يتعذر إدخاله الى المنطقة الخضراء .
٣. تقام الدورات في مبنى الأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد وبناءً على الطاقة الاستيعابية للقاعات.
٤. يكون موعد بدء المحاضرات في الأكاديمية يكون في تمام الساعة التاسعة والنصف صباحاً .
٥. ليس للأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد أو المدرب صلاحية منح إجازة للمتدرب عن أي يوم في الدورة، ويعد المتدرب فاشلاً بالدورة في حال تغيبه عن أحد أيام الدورة.
٦. تمنح الأكاديمية شهادة مشاركة للمشاركين في الدورات كافة .
٧. يتم إستيفاء رسوم الدورة من المشارك في اليوم الأول عند مباشرته في الدورة وبواقع (٢٥,٠٠٠) خمسة وعشرون ألف دينار عراقي للدورات التخصصية و (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف دينار عراقي للدورات العامة (غير قابلة للرد).
٨. تعتمد الأكاديمية قرار مجلس قيادة الثورة المنحل رقم (٣٦١) لسنة ١٩٨٣ في تنفيذ الدورات.
٩. اذا تم تعطيل احد ايام الدورة فيكون اليوم التالي هو بدايتها او مكمل لها استكمالاً لمدها.
١٠. ترفع المادة التدريبية على صفحة الفيسبوك الخاصة بالأكاديمية العراقية لمكافحة الفساد.
١١. للإستفسار عن الدورات يرجى الاتصال برقم الهاتف (٠٧٧٠٤٧٦٨٤٢٠) ، وللإستفسار عن آلية الدخول الى المنطقة الخضراء يرجى الاتصال برقم الهاتف (٠٧٧٠٦٥٩٠١٥٢) .

الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية

- تاريخ الدورة : ١ - ٢٠١٨/٧/٥
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعرف على الأساليب والطرق الحديثة في إدارة الموارد البشرية .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- مفهوم ادارة الموارد البشرية وأهميتها
- تعريف ادارة الموارد البشرية
- التطور التاريخي لممارسات ادارة الموارد البشرية
- اهداف ادارة الموارد البشرية
- تخطيط الموارد البشرية وتخطيط الموارد البشرية في ظل المتغيرات الاستراتيجية
- الإتجاهات الاستراتيجية المعاصرة في مجال إدارة الموارد البشرية
- أساليب وتوفير الموارد البشرية (سياسة وقانونية الاختيار والتوظيف)
- دور ادارة الموارد البشرية في تحقيق فاعلية العتصر البشري من خلال التدريب

تطوير مهارات المحاسبين للحد من الفساد

تاريخ الدورة : ١ - ٢٠١٨/٧/٥

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعريف بمكونات النظم المحاسبية وتنمية قدرات ومهارات المحاسبين بتقيد العمليات المحاسبية واعداد التقارير المالية .

الفئة المستهدفة : المحاسبين والعاملين في مجال المحاسبة.

المحاور الرئيسية

- أهمية المحاسبة المالية
- دور المحاسبة المالية في تنظيم العمليات المالية والمحاسبية
- تصميم الدورة المستندية
- أنواع المستندات
- المجموعة الدفترية
- مسك السجلات
- تسجيل العمليات المالية
- الحسابات الختامية

جريمة الرشوة

تاريخ الدورة : ٨ - ١٢ / ٧ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : تخصصية .

رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي .

الهدف من الدورة : التعريف بجريمة الرشوة وأركانها والعقوبات المترتبة على مرتكبيها

الفئة المستهدفة : المحققين - القانونيين .

المحاور الرئيسية

- مفهوم جريمة الرشوة
- الركن المادي .
- الركن المعنوي .
- المرتشي
- الراشي
- الوسيط
- العقوبة
- إجراءات هيئة النزاهة للحد من جريمة الرشوة .

إدارة المخاطر في التعاقدات

تاريخ الدورة : ٨ - ١٢ / ٧ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام

نوع الدورة : عامة

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : درء المخاطر والأزمات في التعاقدات ووضع الحلول الناجعة في معالجة الأزمات في إدارة التعاقدات .

الفئة المستهدفة : العاملين في العقود الحكومية

المحاور الرئيسية

- ✓ مفهوم المخاطر والأزمات
- ✓ برنامج تدقيق العقود الحكومية
- ✓ البيوع التجارية
- ✓ تعليمات تنفيذ العقود الحكومية وضوابطها
- ✓ الثغرات في العقود الحكومية

نشر ثقافة النزاهة ودوره في مكافحة الفساد

تاريخ الدورة : ١٥ - ٢٠١٨/٧/١٩

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي .

الهدف من الدورة: تسليط الضوء على دور نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد للمؤسسات الحكومية .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- النزاهة (لغة ، اصطلاحاً ، اجتماعياً ، دينياً)
- أساليب غرس مفهوم النزاهة
- مؤسسات مكافحة الفساد وآليات عملها.
- استعراض لأثار الفساد ومدى تأثيره على البيئة المجتمعية والوظيفية .
- تجارب عالمية في نشر مفهوم النزاهة ومكافحة الفساد.

دور الرقابة الداخلية في مكافحة الفساد

تاريخ الدورة : ١٥ - ١٩ / ٧ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام

نوع الدورة : تخصصية

رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي .

الهدف من الدورة : تطوير مهارات العاملين في مجال الرقابة الداخلية .

الفئة المستهدفة : العاملين في مجال الرقابة الداخلية .

المحاور الرئيسية

- مفهوم الرقابة الداخلية
- تعريف الرقابة الداخلية
- مراحل الرقابة الداخلية
- العوامل الأساسية للأهتمام بالرقابة الداخلية
- أهداف الرقابة الداخلية
- اقسام الرقابة الداخلية
- مكونات الرقابة الداخلية
- مبادئ الرقابة الداخلية
- وصور الرقابة الداخلية
- مجالات الرقابة الداخلية
- آليات وخطوات الرقابة الداخلية
- المقومات الرئيسية للرقابة الداخلية
- اهمية الرقابة الداخلية

السلف والأمانات ومعالجتها حسابياً

تاريخ الدورة : ٢٢ - ٢٦ / ٧ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تطوير مهارات المحاسبين والمدققين في مجال السلف والأمانات ومعالجتها.

الفئة المستهدفة : ذوو الاختصاص المالي والمحاسبي والعاملين في مجال المحاسبة.

المحاور الرئيسية

- أنواع السلف وأهميتها
- السلف والأمانات وفقاً للنظام المحاسبي الحكومي
- السلف والأمانات وفق النظام المحاسبي الموحد
- المعالجات .
- أمثلة تطبيقية.

إجراءات التحقيق في جرائم الفساد

- تاريخ الدورة : ٢٢ - ٢٦ / ٧ / ٢٠١٨
- مدة الدورة : (٥) أيام
- نوع الدورة : تخصصية
- رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي .
- الهدف من الدورة : بيان إجراءات التحقيق في جرائم الفساد وفق القوانين النافذة .
- الفئة المستهدفة : ذوو الاختصاص القانوني .

المحاور الرئيسية

- التحقيق (أنواعه وخصائصه)
- التعريف بجرائم الفساد
- ضوابط ومهارات التحري والتحقيق في جرائم الفساد
- أساليب التحقيق وتقنياته
- أطراف الدعوى
- أدلة الإثبات.

قانونا الخدمة المدنية ورواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ المعدل

تاريخ الدورة : ٧/٢٩ - ٢٠١٨/٨/٢

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعريف بإحكام قانون الخدمة المدنية ذات الارتباط المباشر بأداء الموظفين

وأهم أحكام قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ المعدل.

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- تعريف قانون الخدمة المدنية ونطاق سريانه
- تعريف قانون رواتب موظفي الدولة ونطاق سريانه .
- تعريف الموظف والوظيفة العامة
- التعيين المخالف للشروط.
- العنوان الوظيفي .
- تطبيق الوصف الوظيفي ودوره في الحد من الفساد والمخالفات الإدارية .
- نطاق الصلاحيات الوظيفية .
- المخصصات الممنوحة للموظف بموجب قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ المعدل
- حركة الموظف أثناء الخدمة (النقل والتنسيب)

إدارة الأزمات

تاريخ الدورة : ٧/٢٩ - ٢٠١٨ / ٨ / ٢

مدة الدورة : (٥) أيام

نوع الدورة : عامة

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي

الهدف من الدورة : التدريب على مواجهة الأزمات والمواقف الصعبة

الفئة المستهدفة : الكوادر الإدارية الوسطى

المحاور الرئيسية

- مفهوم الأزمة وآثارها
- أسباب الأزمة
- سمات الأزمات
- أنواع الأزمات
- مراحل إدارة الأزمة
- الآثار السلبية للأزمات
- الدروس المستفادة من الأزمات
- تمارين عملية ونشاطات تدريبية

دور الإعلام الاستقصائي في تشخيص حالات الفساد

تاريخ الدورة : ٥ - ٢٠١٨/٨/٩

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : إعداد ملاكات إعلامية قادرة على العمل في المجال الاستقصائي .

الفئة المستهدفة : العاملون في مجال الصحافة الاستقصائية .

المحاور الرئيسية

- الصحافة الاستقصائية (وظائفها ، تحدياتها ، ركائزها ، مصادرها ، أخلاقياتها ، مواردها) .
- مهارات الصحفي الاستقصائي .
- أهمية الصحافة الاستقصائية في منع الفساد ومكافحته .
- أثر ومخاطر الفساد في الإعلام والصحافة الاستقصائية.

قانون التضمين رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥

- تاريخ الدورة : ٢٠١٨/٨/٩ - ٥
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : شرح أهم أحكام قانون التضمين وآليات تشكيل لجان التضمين .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- مفهوم الموظف أو المكلف بخدمة عامة .
- ماهية المال العام .
- تشكيل لجان التضمين وصلاحياتها ومهامها .
- تحديد مبلغ التضمين وآليات تسديده
- وأحكام الكفالة .
- تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ .
- موجز عن قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧ .
- الاحكام الواردة في قانون التضمين رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥ النافذ .
- قرارات قضائية .
- بيان الملاحظات على القانون والتعليمات .
- تجارب عملية .

الحكومة الإلكترونية

- تاريخ الدورة : ١٢ - ٢٠١٨/٨/١٦
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة: عامة.
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف بالحكومة الإلكترونية والأليات تطبيقها .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- اطار التخاطب البيئي
- التوعية والاتصالات والالتزامات
- القدرات والموارد البشرية
- الملائمة والمعايير والتطبيقات
- المؤسسات وإدارة التغيير
- الإطار القانوني وتكامل البيانات والنفاز والعرض .
- البنية التحتية للاتصالات .
- إدارة الموارد المالية .
- المراقبة والتقييم.
- ائصال الخدمات للمواطنين
- نظم المعلومات والبنات
- الاستراتيجية الإلكترونية وخرائق الطرق القطاعية .
- السجلات الشخصية الإلكترونية للمواطنين
- إطار الخطة الاستراتيجية الإلكترونية للحكومات المحلية .
- الطبقة الدالية
- مخططات XML

أوجه الفساد في خطابات الضمان المصرفية

- تاريخ الدورة : ١٢ - ٢٠١٨/٨/١٦
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة: تخصصية.
- رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعرف على خطابات الضمان المصرفية و الوقوف على أوجه الفساد فيها.
- الفئة المستهدفة : الاختصاصات ذات الصلة .

المحاور الرئيسية

- مفهوم خطابات الضمان كإتمان تعهدي .
- خطابات الضمان (السلفة التشغيلية الأولية) .
- خطابات الضمان تأمينات الأولية .
- خطابات الضمان كفاءة حسن التنفيذ (التأمينات النهائية) .
- دور خطابات الضمان كوسيلة ضغط في الحصول على الأصول المنهوبة في القطاع الحكومي .

الضبط القضائي

تاريخ الدورة : ١٢ - ٢٠١٨/٨/١٦

مدة الدورة : (٥) أيام

نوع الدورة : تخصصية

رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة: بيان آليات الضبط القضائي والجهات الممنوحة صلاحيات الضبط القضائي .

الفئة المستهدفة : محققين - تحريين - أعضاء الضبط القضائي .

المحاور الرئيسية

- تعريف الضبط القضائي .
- التعرف على أعضاء الضبط القضائي وفق القانون أصول المحاكمات الجزائية ٢٣ لسنة ١٩٧١ المعدل
- صلاحيات أعضاء الضبط القضائي .
- الجهات التي تشرف وتراقب عضو الضبط القضائي .
- مهام آلية عمل عضو الضبط القضائي والوسائل المستخدمة في عمليات الضبط المتبعة في هيئة النزاهة عضو الضبط القضائي .
- الفرق بين الضبط القضائي الخاص والعام.

تنمية المهارات الإدارية

- تاريخ الدورة : ٢٧ - ٢٠١٨/٨/٣٠
- مدة الدورة : (٤) أيام .
- نوع الدورة : عامة .
- رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي .
- الهدف من الدورة : تنمية طرق ومهارات الموظف العام .
- الفئة المستهدفة : العاملين في مجال الإدارة .

المحاور الرئيسية

- مفهوم الإدارة والمهارات الإدارية .
- الأهمية النسبية للمهارات الإدارية في المستويات الإدارية المختلفة .
- علاقة المهارات الإدارية بالمستويات الإدارية .
- كيفية تنمية المهارات الإدارية للموظف العام .
- تنمية مهارة إدارة الأزمات في العمل الإداري .
- أمثلة تطبيقية .

قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل

- تاريخ الدورة : ٢ - ٢٠١٨/٩/٦
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة: عامة .
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف بالأحكام القانونية التي تعنى بشؤون إنضباط الموظفين .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- التعاريف الواردة في قانون إنضباط موظفي الدولة والقطاع العام .
- سريان القانون .
- واجبات والمحظورات على الموظف العام .
- المخالفات الإدارية
- العقوبات الإنضباطية
- إجراءات التحقيق الإداري وأصول فرض العقوبات الإنضباطية .
- الطعن بقرارات فرض العقوبة الإنضباطية .
- سحب اليد وآثاره القانونية .

أوجه الفساد في الإعتمادات المستندية وسبل معالجتها

تاريخ الدورة : ٢ - ٢٠١٨/٩/٦

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعرف على أوجه الفساد في الإعتمادات المستندية وكيفية معالجتها للحد من الفساد في العقود الحكومية .

الفئة المستهدفة : العاملين في مجال العقود الحكومية .

المحاور الرئيسية

- مفهوم الإعتمادات المستندية .
- أنواع الإعتمادات المستندية .
- دور الإعتماد المستندي في الحصول على ضمان في القطاع الحكومي .
- النشرة (٦٠٠) وعلاقتها بالإعتماد المستندي .
- الأصول والقواعد والاعراف الموحدة في الإعتمادات المستندية .
- أهمية الإعتماد المستندي كإتمان تعهدي .
- دور الإعتماد المستندي كضمانات في الحصول على الاموال المنهوبة في القطاع الحكومي
- علاقة غرفة التجارة الدولية بالإعتماد المستندي .

فحص وتحليل الشكاوى والبلاغات

تاريخ الدورة : ٩ - ٢٠١٨/٩/١٣

مدة الدورة : (٤) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : شرح آليات فحص وتحليل الشكاوى والبلاغات والإخبارات .

الفئة المستهدفة : المختصين بالاستلام والتعامل مع الشكاوى والبلاغات والإخبارات .

المحاور الرئيسية

- التعريف بالشكاوى والبلاغ والإخبار .
- السند القانوني .
- طرق الإستلام .
- تحليل الشكاوى وإبداء الرأي القانوني .
- مقاطعة المعلومات .
- تطبيقات عملية .

إدارة الوقت والتعامل مع ضغوط العمل

تاريخ الدورة : ٩ - ٢٠١٨/٩/١٣

مدة الدورة : (٤) أيام .

نوع الدورة : عامة.

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : كيفية التعامل مع الوقت والسبل الكفيلة بمعالجة ضغوط العمل .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- مفهوم وإدارة الوقت .
- انواع الوقت، اسباب ضياعه وتأثيرها في ضغوط العمل
- الوسائل المساعدة لإدارة الوقت الفعال .
- ضغوط العمل .
- التحديات العالمية الجديدة وتزايد ضغوط العمل .
- اساسيات إدارة الوقت للتخلص من الضغوط .
- أهمية إتخاذ القرار .
- حالات عملية
- خطوات إتخاذ القرار .
- معوقات إتخاذ القرار .

أوجه الفساد في العقود الحكومية وسبل الحد منها

- تاريخ الدورة : ١٦ - ٢٠ / ٩ / ٢٠١٨
- مدة الدورة : (٥) أيام
- نوع الدورة : تخصصية
- رسم الدورة : (٢٥,٠٠٠) خمسة وعشرون ألف دينار عراقي .
- الهدف من الدورة : تسليط الضوء على ظاهرة الفساد في التعاقدات الحكومية والوقوف على أهم الأسباب التي تؤدي الى ظهورها ووضع الحلول للمعالجات اللازمة .
- الفئة المستهدفة : القانونيين - المحققين - المدققين - المحاسبين .

المحاور الرئيسية

- التعريف بالعقود الحكومية
- أهمية التعاقدات الحكومية .
- مفهوم الفساد في العقود الحكومية ..
- أنواع الفساد في العقود الحكومية .
- صور الفساد في مراحل التعاقد (قبل الإحالة - أثناء الإحالة - بعد الإحالة) .
- التجريم والعقاب .

إجراءات التفتيش الإداري

تاريخ الدورة : ١٦ - ٢٠ / ٩ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعريف بأساليب وطرق التفتيش الحديثة

الفئة المستهدفة : العاملين في مجال التفتيش .

المحاور الرئيسية

- مفهوم التفتيش
- أنواع التفتيش
- شروط التفتيش
- مراحل التفتيش الحديثة .
- الجانب القانوني للتفتيش .
- معرفة الصلاحيات الممنوحة للجهات الرقابية للتفتيش.
- تقنيات الزيارة التفتيشية
- خصائص كتابة التقارير التفتيشية
- مقومات نجاح التفتيش .
- تقييم العملية التفتيشية .

المقابلة والاستجواب وفقاً لقانون اصول المحاكمات الجزائية

- تاريخ الدورة : ٢٣ - ٢٧/٩/٢٠١٨ .
- مدة الدورة : (٥) أيام.
- نوع الدورة: تخصصية .
- رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : تنمية مهارات في مجال التحقيق ومهارات المقابلة والاستجواب ..
- الفئة المستهدفة : المحققين - القانونيين .

المحاور الرئيسية

- تقنيات الاستجواب (طرح الأسئلة - السرد - الإحاطة بالاسئلة - إفهام المتهم بالقضية المعروضة) .
- أطراف الدعوى الجزائية .
- تدوين الأقوال وأستجواب المتهم .
- سماع أقوال الشهود .
- طرق الإجبار على الحضور .
- توقيف المتهم وإخلاء سبيله .
- تفسير إشارات لغة الجسد والإيماءات ..

إعداد ميزان المراجعة وفق النظام المحاسبي الموحد

- تاريخ الدورة : ٢٣ - ٢٧/٩/٢٠١٨.
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة :تحديد آليات ومعالجة ميزان المراجعة.
- الفئة المستهدفة : ذوو الإختصاص المالي والمحاسبي .

المحاور الرئيسية

- مفهوم ميزان المراجعة .
- الهدف من اعداد ميزان المراجعة .
- طرق اعداد ميزان المراجعة .
- أنواع موازين المراجعة.
- أوجه التشابه والإختلاف في ميزان المراجعة في النظام المحاسبي الحكومي والموحد .

اختصاصات هيئة النزاهة

- تاريخ الدورة : ٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤ .
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة: عامة.
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف باختصاصات هيئة النزاهة من النواحي (القانونية – الإعلامية – التربوية – التثقيفية) .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

(الجانب الإعلامي والتربوي والتثقيفي)

- اعداد مناهج تعليمية لتعزيز السلوك الأخلاقي في مجال الخدمة العامة .
- القيام بالدراسات والندوات والحملات الاعلامية والمؤتمرات.
- القيام ببرامج التدريب والإتصال بالجمهور عبر وسائل الإعلام .
- اعداد الدراسات والبحوث حول الفساد وقياسه وآثاره وأسبابه وطرق منعه ومكافحته .
- التدريب وضمان التعليم المستمر لكوادر الجهات الرقابية.

(الجانب القانوني)

- التحقيق في جرائم الفساد.
- متابعة جرائم الفساد التي لا تحقق الهيئة فيها .
- إسترداد أموال الفساد المهربة للمتهمين .
- إلزام المسؤولين بالكشف عن ذممهم المالية .
- اقتراح مشروعات قوانين تصب في مكافحة الفساد
- اصدار تنظيمات السلوك الأخلاقي

تقييم الأداء المؤسسي للجهات الرقابية

- تاريخ الدورة : ٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤
- مدة الدورة : (٥) أيام
- نوع الدورة : عامة
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي
- الهدف من الدورة : تنمية المهارات على تقييم اداء المؤسسات ومؤشرات قياس الاداء المؤسسي
- الفئة المستهدفة : العاملون في مجال تقييم الأداء المؤسسي

المحاور الرئيسية

- مفهوم تقييم الأداء المؤسسي
- أهمية تقييم الأداء المؤسسي
- مراحل عملية قياس الأداء المؤسسي
- مؤشرات قياس الأداء المؤسسي
- المراحل الرئيسية لتقييم الأداء المؤسسي
- صعوبات قياس الأداء المؤسسي
- نموذج قياس بطاقة الأداء المتوازن
- خصوصية تقييم الأداء المؤسسي في الأجهزة الرقابية

تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ وآليات تطبيقها

- تاريخ الدورة : ٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة: عامة .
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية وآليات تطبيقها .
- الفئة المستهدفة : المحاسبين و المدققين و القانونيين .

المحاور الرئيسة

- نطاق سريان التعليمات .
- متطلبات المناقصات
- اساليب التعاقد
- اللجنة المركزية ولجان فتح العطاءات وتحليلها ومهام كل منها
- التأمينات والغرامات التأخيرية ومدة العقد
- الاخلال بالعقد

أصول التحقيق الإداري وإجراءاته

تاريخ الدورة : ٧ - ٢٠١٨/١٠/١١

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تطوير مهارات الموظفين بهام التحقيق الإداري وأجراءاته.

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين.

المحاور الرئيسية

- التحقيق الإداري (تعريف ، خصائصه .أهميته ، ضماناته)
- المخالفة الإدارية (تعريفها ، تمييزها عما يختلط بها ، واجبات ومحظورات الوظيفة العامة)
- لجان التحقيق الإداري (تأليفها ، مهارات أعضائها ، نطاق اختصاصها ، صلاحياتها ، وواجباتها)
- العقوبات الانضباطية (أنواعها ، المبادئ الأساسية لها ، الجهات المختصة بفرضها ، كيفية التظلم والطعن في أوامر وقرارات فرضها)

التخطيط الاستراتيجي و وضع الاستراتيجيات

تاريخ الدورة : ٧ - ٢٠١٨/١٠/١١

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التدرب على خطوات التخطيط الاستراتيجي وآليات وضع الخطط الاستراتيجية.

الفئة المستهدفة : الملاكات الإدارية الوسطى والعليا والعاملون في المجال التخطيطي.

المحاور الرئيسية

- مفهوم التخطيط الاستراتيجي .
- أساليب التخطيط الاستراتيجي .
- المثلث الاستراتيجي .
- نماذج التخطيط الاستراتيجي .
- وضع الخطة الاستراتيجية .
- اشكال التخطيط الاستراتيجي .
- تحليل بيئة العمل .

الدورة المستندية في النظام المحاسبي الموحد

تاريخ الدورة : ٧ - ٢٠١٨/١٠/١١

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : عامة.

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعرف على دراسة وتدقيق الدورة المستندية في النظام المحاسبي الموحد.

الفئة المستهدفة : المحاسبين – المدققين.

المحاور الرئيسية

- دراسة وتدقيق الدورة المستندية لنظام المحاسبي المعتمد.
- دراسة وتدقيق العقود والمشاريع الإستثمارية .
- اعداد وتدقيق كشف البنك.
- تدقيق كشف موازين المراجعة الشهرية والحسابات الختامية .
- اعداد وتدقيق الموازنة السنوية .
- نبذة عن الدورة المستندية في النظام المحاسبي الموحد والحكومي.

تبسيط الإجراءات الإدارية ودوره في مكافحة الفساد

تاريخ الدورة : ١٤ - ٢٠١٨/١٠/١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : تخصصية.

رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تطوير وتنمية مهارات وقدرات المدراء والموظفين في مجال تبسيط إجراءات

العمل الإدارية وأداء أعمالهم بكفاءة وفعالية .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- نظرية إعادة هندسة العمليات الإدارية في المؤسسة (الهندرة)
- مفاتيح عملية الهندرة الإدارية .
- مرتكزات وأسس عملية الهندرة .
- خصائص نظام العمل بعد هندرتها.
- مراحل عملية الهندرة الإدارية .
- الأجهزة التي تتولى عملية الهندرة .
- أيجابية الهندرة
- الفرق بين التنظيم والأساليب والإدارة .
- أسباب وحدات التنظيم والأساليب .
- التنظيم الإداري .
- مفهوم الإجراءات .
- أهداف وفوائد الإجراءات.

فاعلية العلاقات العامة في أداء الوظيفة المجتمعية أزاء نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد

تاريخ الدورة : ١٤ - ٢٠١٨/١٠/١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعريف بدور العلاقات العامة في نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد.

الفئة المستهدفة :العاملين في المفاصل التي تعنى بالعلاقات العامة.

المحاور الرئيسة

- معايير توظيف العلاقات العامة في نشر ثقافة النزاهة .
- الأدوات التي يستخدمها القائم بالعلاقات العامة في مكافحة الفساد.
- آليات العمل لتوظيف فن العلاقات العامة في نشر مفهوم النزاهة والشفافية والاستقامة واحترام القانون ومكافحة الفساد.
- التخطيط الاستراتيجي للعلاقات العامة في نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد.
- أهمية العلاقات العامة في نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد .
- طرق ووسائل اعداد وبناء فرق علاقات عامة ورفع قدرات ومهارات القائم بالاتصال في نشر ثقافة النزاهة والشفافية والاستقامة واحترام القانون ومكافحة الفساد

التحليل المالي للمصروفات وإعداد الحسابات الختامية

تاريخ الدورة : ٢١ - ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :شرح آليات تحليل وتفسير البيانات المالية والإستفادة منها لغرض اتخاذ القرارات .
الفئة المستهدفة :المحاسبين- المدققين – العاملين في مجال المحاسبي.

المحاور الرئيسة

- ١ المفاهيم المحاسبية الدورة المحاسبية
- أساليب تسجيل وترحيل العمليات المحاسبية .
- أساليب تسجيل وترحيل القيود .
- إجراءات التسوية .
- لتعريف بالبيانات المالية .
- التحليل المالي (تعريفه ، أدواته ، خطواته ، مهامه)
- خطوات التحليل المالي .
- أهمية البيانات المالية .
- فائدة كل بيان مالي .
- إعداد الحسابات الختامية .

جريمة الإختلاس

تاريخ الدورة : ٢١ - ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعريف بجريمة الاختلاس والجرائم الملحقة بها وأركانها والعقوبات المترتبة على ومركبيها .

الفئة المستهدفة :ذوو الاختصاص القانوني.

المحاور الرئيسة

- تعريف جريمة الإختلاس وأركانها وفق قانون العقوبات العراقي ١١١ لسنة ١٩٦٩ المعدل النافذ.
- جريمة الإستيلاء بغير حق على المال العام أو تسهيل ذلك .
- جريمة الإضرار بمصلحة الدولة للحصول على منقعة .
- جريمة الإنتفاع من الأشغال أو المقاولات أو التعهدات .
- أمثلة تطبيقية

الأطر الدستورية والقانونية لمؤسسات مكافحة الفساد

تاريخ الدورة : ٤ - ٢٠١٨/١١/٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعريف بمؤسسات مكافحة الفساد والأحكام القانونية التي توطر عملها .

الفئة المستهدفة :جميع الموظفين.

المحاور الرئيسية

- تعريف الأطر الدستورية والدولية لمؤسسات المعنية بمكافحة الفساد .
- هيئة النزاهة (أهدافها ، وسائل تحقيق أهدافها ، تشكيلاتها ، استقلالها)
- ديوان الرقابة المالية الاتحادي (أهدافه ، مهامه ، صلاحياته ، الجهات الخاضعة لرقابته وتدقيقه ، تشكيلاته)
- مكاتب المفتشين العموميين (انشائها ، استقلالها ، مهامها ، صلاحياتها ، تقييمها ، الحفاظ على السرية فيها ، تقارير وبلاغات)
- لجنة النزاهة البرلمانية (تشكيلها ، أختصاصاتها) .
- مكاتب الإبلاغ عن غسيل الأموال (إنشائه ، ومهامه)
- المجلس المشترك لمكافحة الفساد (تأسيسه ، مهامه)
- مكتب منسق رئيس الوزراء للشؤون الرقابية .

كشف الذمة المالية

تاريخ الدورة : ٤ - ٢٠١٨/١١/٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعريف بواجب الكشف عن الذمة المالية والإطار القانوني له .

الفئة المستهدفة :العاملين في مجال كشف الذمة المالية والمشمولين بها.

المحاور الرئيسة

- آليات التقصي عن أموال المكلفين بكشف الذمة المالية .
- تعليمات كشف الذمة المالية رقم ٢ لسنة ٢٠١٧ .
- مفهوم نظام الكشف عن المصالح المالية وأساسه الدولية .
- نطاق الكشف عن المصالح المالية .
- طرق إجبار المكلف على تقديم تقارير كشف المصالح المالية .
- كشف المصالح المالية في قانون هيئة النزاهة .
- المشمولون بتقديم كشف الذمة المالية .
- مديات الإفصاح عن الذمة المالية .
- شفافية ودورية تقارير الكشف .
- العلاقة بين نظام كشف الذمة المالية وجريمة الكسب غير المشروع .

دور المحاسب والمدقق في الحد من الفساد المالي والإداري

تاريخ الدورة : ٤ - ٢٠١٨/١١/٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة :التعرف على دور المحاسب والمدقق في الحد من الفساد المالي والإداري في القوائم المالية والحسابات الختامية وفق النظام المحاسبي الموجد..

الفئة المستهدفة :المحاسبين – المدققين.

المحاور الرئيسية

- مدخل عن النظام المحاسبي الموحد وتحديد الإطار العام للدليل .
- مفهوم الدليل (تقديم شروحات عن كل حساب ظاهر في الدليل)
- الجوانب التطبيقية للدليل (عرض المعالجات القيدية – أمثلة تطبيقية مبسطة)
- المجموعة الدفترية وفق النظام المحاسبي الموحد .
- القوائم المالية والحسابات الختامية وفق النظام المحاسبي الموحد .

أثر صياغة العقود الحكومية في الحد من الفساد

تاريخ الدورة : ١١ - ٢٠١٨/١١/١٥

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعرف على أثر صياغة العقود الحكومية وكيفية إعداد صياغة رصينة للعقد الحكومي.

الفئة المستهدفة : القانونيين - العاملون في مجال العقود .

المحاور الرئيسية

- المبادئ الأولية للعقود .
- أنواع العقود الحكومية .
- قانون العقود الحكومية
- تعليمات وضوابط الخاصة للعقود الحكومية .
- الضمانات والسلف والامانات وعلاقتها بالعقود الحكومية .
- النزاعات الناتجة من التعاقدات وآلية حلها .
- برنامج تدقيق العقود .
- عقود التجهيز وأنواعها .
- عقود الخدمات الإستشارية أنواعها.
- الغرامات التأخيرية لعقود المقاولات وعقود التجهيز .
- الأستلام الأولي والأستلام النهائي .

إعداد الخطط السنوية للجهات الرقابية

تاريخ الدورة : ١١ - ٢٠١٨/١١/١٥

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : عامة.

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التدريب على آليات إعداد الخطط السنوية وآليات تنفيذها .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين.

المحاور الرئيسية

- مفهوم الخطة السنوية
- أنواع الخطط السنوية
- أهمية اعداد الخطة السنوية وفوائدها
- عناصر الخطة السنوية
- شروط اعداد الخطة السنوية
- محتويات الخطة السنوية
- مؤشرات قياس تنفيذ الخطة السنوية
- مراجعة تنفيذ الخطة السنوية
- آليات قياس الفجوة بين الخطة السنوية والتنفيذ.
- الخطة السنوية القطاعية
- خصوصية الخطط السنوية للجهات الرقابية

جريمة تجاوز الموظفين حدود وظائفهم

- تاريخ الدورة : ١١ - ٢٠١٨/١١/١٥
- مدة الدورة : (٥) أيام .
- نوع الدورة : تخصصية.
- رسم الدورة : ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف بجريمة تجاوز الموظفين حدود وظائفهم .
- الفئة المستهدفة : ذوو الاختصاص القانوني.

المحاور الرئيسية

- التعريف بالموظف العام والمكلف بخدمة عامة .
- مفهوم الجريمة .
- أركان جريمة تجاوز الموظفين حدود وظائفهم .
- عقوبات جريمة تجاوز الموظفين لحدود وظائفهم .
- تطبيقات عملية .

لائحة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

تاريخ الدورة : ١٨ - ٢٢/١١/٢٠١٨

مدة الدورة : (٤) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : التعريف بلائحة السلوك الوظيفي وسبل تحسين أخلاقيات الوظيفة العامة .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- المصادر الداخلية للأخلاقيات .
- أخلاقيات السلطة والقيادة الإدارية .
- الواجبات والمحضورات .
- التنمية الأخلاقية للموظف العام .
- العمل الجماعي وصراعات العمل .
- لائحة السلوك الوظيفي رقم (١) لسنة ٢٠١٦ .
- مصادر لائحة السلوك الوظيفي.

الشفافية وحق الإطلاع على المعلومات

- تاريخ الدورة : ١٨ - ٢٢ / ١١ / ٢٠١٨
- مدة الدورة : (٤) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف تسليط الضوء على الشفافية وحق الإطلاع على المعلومات والنظام القانوني لها .
- الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسة

❖ الشفافية

- (تعريفها ، أهميتها ، أثار غيابها ، متطلبات تحقيقها ، آليات ممارستها ، الأسس القانونية لها)
- الشفافية في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد.
- الشفافية في النظام القانوني العراقي
- الشفافية القضائية (أهميتها ومداها)

❖ حق الإطلاع على المعلومات

- (تعريفه ، أهميته ، المبادئ التي تحكمه ، الاسس القانونية والدولية له).
- الاطلاع على المعلومات في اتفاقية الامم المتحدة ومكافحة الفساد.
- حق الاطلاع على المعلومات في القانون العراقي.
- معايير قوانين الحق على المعلومات .

الأخطاء والغش والفروقات المحاسبية

تاريخ الدورة : ٢٥ - ٢٩ / ١١ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة : عامة.

رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تنمية المهارات في إكتشاف الأخطاء وحالات الغش والفروقات المحاسبية وسبل معالجتها .

الفئة المستهدفة : المحاسبين - المدققين .

المحاور الرئيسة

- الخطأ المقصود
- الخطأ غير المقصود
- آليات معالجة الأخطاء المقصودة وغير المقصودة
- مكونات الحسابات الختامية
- الأمثلة والتطبيقات

تنازع إختصاصات الجهات الرقابية

تاريخ الدورة : ٢٥ - ٢٠١٨/١١/٢٩

مدة الدورة : (٥) أيام .

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تسليط الضوء على تنازع الأختصاصات بين الجهات الرقابية .

الفئة المستهدفة : جميع الموظفين .

المحاور الرئيسية

- التنازع من حيث القانون
- التنازع من حيث الصلاحيات
- التنازع من حيث الأختصاص
- التنازع من حيث دستورية المهام والمسؤوليات

المحور القانوني

التحقيق في الجرائم المالية / مستويان

- تاريخ الدورة : ١ - ١٢ / ٧ / ٢٠١٨
- مدة الدورة : (١٠) أيام .
- نوع الدورة: تخصصية.
- رسم الدورة: ٢٥,٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : تطوير مهارات المشاركين في التحقيق مع الأدلة في الجرائم المالية .
- الفئة المستهدفة : ذوو الاختصاص القانوني.

محاور المستوى الثاني الرئيسية

- الأدلة الرقمية المتعلقة بالحاسوب .
- الوثائق التي تحتاج الى المسائلة (تحليل الوثائق) في الجرائم المالية .
- تحليل الترابط بين الاشخاص .
- سجلات الاعمال المصرفية .
- سجلات الحسابات .
- السجلات المصرفية .
- سجلات الحساب المصرفي .
- النظام المصرفي .
- تطبيقات عملية.

محاور المستوى الاول الرئيسية

- التحقيق المالي .
- انواع الجرائم المالية (الجرائم الواقعة على الاموال) .
- مهارات المحقق المالي .
- تقنيات واساليب التحقيق المالي .
- الفائدة المتوخاة من التحقيقات المالية
- دليل الوثيقة المشبوهة في التحقيق المالي.
- طرق جمع الادلة المالية .
- المقابلة المالية .
- المقابلة المصرفية.

المحور العام

الوثائق القياسية في العقود الحكومية / مستويان

- تاريخ الدورة : ١٥ - ٢٠١٨/٧/٢٦
- مدة الدورة : (١٠) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : التعريف بالوثائق القياسية المعتمدة في التعاقدات الحكومية وطرق تطبيقها .
- الفئة المستهدفة : العاملين في مجال التعاقدات الحكومية .

محاور المستوى الثاني الرئيسة
(الوثائق القياسية التخصصية)

محاور المستوى الأول الرئيسة
(الوثائق القياسية غير التخصصية)

➤ وثيقة تصميم وتجهيز وتركيب
الاعمال الكهروميكانيكية (الاعمال).

➤ الوثائق القياسية للمناقصات العامة لعقود
تصميم وتنفيذ الاشغال العامة.

➤ وثائق المناقصة العامة لعقود تسليم
مفتاح.

➤ وثائق مفاضلة عطاءات عقود السلع
والأشغال.

المحور العام

إدارة الجودة الشاملة / مستويان

تاريخ الدورة : ٧/٢٩ - ٢٠١٨/ ٨ / ٩

مدة الدورة : (١٠) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : تمكين المشاركين من تطبيق ادارة الجودة الشاملة في مؤسساتهم

بجهود ذاتية وتعريفهم بالمواصفة ISO 9001 .

الفئة المستهدفة : المدراء ، العاملين في مجال الجودة .

مهاور المستوى الثاني الرئيسة

- إدارة الموارد .
- إنجاز المنتج .
- القياس والتحسين والتحليل .
- مفهوم التوثيق وفق المواصفة (ISO 9001/2015) .
- دور الإدارة العليا في التوثيق .
- مراحل إعداد الوثائق الرشيده للنظام.
- المصطلحات والتعاريف .
- كيفية تطبيقها (مستلزمات التطبيق).
- تطبيقات عملية

مهاور المستوى الاول الرئيسة

- الجودة (مفهومها،ثقافتها،ادارتها،اهميتها للمؤسسة).
- المقومات الأساسية لإدارة الجودة الشاملة .
- إطار عام في إدارة الجودة الشاملة .
- دعائم الجودة.
- أساسيات الجودة .
- التعريف بالمواصفة (ISO 9001/2015) ومراحلها الانتقالية
- المرجع المعياري.

المحور القانوني

الصياغة القانونية / مستويان

- تاريخ الدورة : ٨/٢٧ - ٢٠١٨/٩/٦
- مدة الدورة : (٩) أيام .
- نوع الدورة : عامة .
- رسم الدورة : ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي .
- الهدف من الدورة : تمكين العاملين في مجال الصياغة القانونية من الوقوف على اصول الصياغة ومتطلباتها .
- الفئة المستهدفة : العاملون في مجال الصياغة القانونية .

محاور المستوى الثاني الرئيسة

- متطلبات الصياغة القانونية .
- عيوب الصياغة القانونية .
- الاصول الشكلية للصياغة القانونية .
- الاصول الموضوعية للصياغة القانونية .
- ارشادات عامة في الصياغة القانونية .

محاور المستوى الاول الرئيسة

- مفهوم الصياغة القانونية .
- أهمية الصياغة القانونية .
- مفاتيح الصياغة القانونية .
- انواع الصياغة التشريعية .

المحور العام

إعداد القادة / مستويان

تاريخ الدورة : ٩ - ٢٣ / ٩ / ٢٠١٨

مدة الدورة : (١٠) أيام .

نوع الدورة: عامة.

رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : إكساب مهارات في المجالات العامة والتخصصية في التعامل مع الظروف المحيطة بالقيادة.

الفئة المستهدفة : المدراء التنفيذيين (مدير قسم فأعلى).

محاور المستوى الثاني الرئيسة

(اداري - مالي - قانوني - حاسبات)

محاور المستوى الأول الرئيسة

(تثقيفية - إدارة الجودة الشاملة - إدارة الوقت والازمات - فن التفاوض)

➤ تطوير المهارات في إعداد المطالعات والمخاطبات والكتب وتلافي الأخطاء اللغوية الشائعة .

➤ مهارات إدارة الموارد البشرية .

➤ صلاحيات الصرف وفق التعليمات النافذة .

➤ قانون انضباط موظفي الدولة رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل .

➤ قانون التضمين رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥ .

➤ أساسيات في قيادة الحاسوب .

➤ تمارين عملية .

➤ مفهوم القيادة ووظائفها .

➤ الاتكيت والبروتوكولات ومهارات

التعامل مع الشخصيات .

➤ اسس ومتطلبات تطبيق إدارة الجودة .

➤ أساسيات إدارة الوقت .

➤ ادارة الازمات والتعامل معها .

➤ فن وإدارة التفاوض.

المحور القانوني

التحري وكشف الأدلة الجنائية / مستويان

تاريخ الدورة: ١٤ - ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٨

مدة الدورة: (١٠) أيام.

نوع الدورة: تخصصية.

رسم الدورة خمسة وعشرون ألف دينار عراقي.

الهدف من الدورة : رفع قدرات وتطوير مهارات العاملين في ميداني التحري وكشف الادلة الجنائية.

الفئة المستهدفة : العاملين في مجالي التحري وكشف الادلة الجنائية.

محاور المستوى الثاني الرئيسة

- مسرح الجريمة.
- البصمة الوراثية.
- المضاهاة.
- الحك والشطب.
- جهاز كشف الكذب.

محاور المستوى الاول الرئيسة

- تعريف التحري.
- أنواع التحري.
- مجالات استخدام التحري.
- صفات القائم بالتحري.
- مهارات التحري.
- التعامل مع مكونات عملية التحري.
- التحليل والاستدلال.
- سرية المعلومات.
- تمارين تدريبية داخلية

المحور القانوني

الجرائم المخلة بالوظيفة العامة / مستويان

- تاريخ الدورة : ١٨ - ٢٩ / ١١ / ٢٠١٨
- مدة الدورة : (٩) أيام .
- نوع الدورة : عامة.
- رسم الدورة: ١٠,٠٠٠ عشرة آلاف دينار عراقي.
- الهدف من الدورة : تسليط الضوء على الجرائم المخلة بالوظيفة العامة وفق قانون العقوبات العراقي رقم ١١١ لسنة ١٩٦٩ المعدل.
- الفئة المستهدفة : ذوو الإختصاص القانوني والتحقيقي.

محاور المستوى الثاني الرئيسة

- الإضرار بأموال الدولة .
- استغلال الوظيفة العامة.
- الآثار المترتبة.
- تطبيقات قضائية.

محاور المستوى الأول الرئيسة

- الرشوة .
- الإختلاس.
- الآثار المترتبة.
- تطبيقات قضائية.

المحتويات

ت	عنوان الدورة	تاريخ الدورة	المحور	نوع الدورة	الصفحة
١.	الأساليب الحديثة في إدارة الموارد البشرية	٢٠١٨/٧/٥ - ١	الإداري	عامة	٩
٢.	تطوير مهارات المحاسبين في الحد من الفساد	٢٠١٨/٧/٥ - ١	المالي والمحاسبي	تخصصية	١٠
٣.	جريمة الرشوة	٢٠١٨/٧/١٢ - ٨	القانوني	تخصصية	١١
٤.	إدارة المخاطر في التعاقدات	٢٠١٨/٧/١٢ - ٨	القانوني	عامة	١٢
٥.	نشر ثقافة النزاهة ودوره في مكافحة الفساد	٢٠١٨/٧/١٩ - ١٥	العام	تخصصية	١٣
٦.	دور الرقابة الداخلية في مكافحة الفساد	٢٠١٨/٧/١٩ - ١٥	العام	تخصصية	١٤
٧.	السلف والأمانات ومعالجتها حسابيا	٢٠١٨/٧/٢٦ - ٢٢	المالي والمحاسبي	عامة	١٥
٨.	إجراءات التحقيق في جرائم الفساد	٢٠١٨/٧/٢٦ - ٢٢	القانوني	تخصصية	١٦
٩.	قانونا الخدمة المدنية ورواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠٨ المعدل	٢٠١٨/٨/٢ - ٧/٢٩	القانوني	عامة	١٧

١٠.	ادارة الازمات	٢٠١٨/٨/٢-٧/٢٩	العام	عامة	١٨
١١.	دور الاعلام الاستقصائي في تشخيص حالات الفساد	٢٠١٨/٨/٩ - ٥	العام	تخصصية	١٩
١٢.	قانون التضمنين رقم (٣١) لسنة ٢٠١٥	٢٠١٨/٨/٩ - ٥	القانوني	عامة	٢٠
١٣.	الحوكمة الألكترونية	٢٠١٨/٨/١٦ - ١٢	العام	عامة	٢١
١٤.	أوجه الفساد في خطابات الضمان المصرفية	٢٠١٨/٨/١٦ - ١٢	المالي والمحاسبي	تخصصية	٢٢
١٥.	الضبط القضائي	٢٠١٨/٨/١٦ - ١٢	القانوني	تخصصية	٢٣
١٦.	تنمية المهارات الإدارية	٢٠١٨/٨/٣٠-٢٧	الإداري	عامة	٢٤
١٧.	قانون إنضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل	٢٠١٨/٩/٦ - ٢	القانوني	عامة	٢٥
١٨.	أوجه الفساد في الإعتمادات المستندية وسبل معالجتها	٢٠١٨/٩/٦ - ٢	المالي والمحاسبي	تخصصية	٢٦
١٩.	فحص وتحليل الشكاوى والبلاغات	٢٠١٨/٩/١٣-٩	العام	تخصصية	٢٧
٢٠.	إدارة الوقت والتعامل مع ضغوط العمل	٢٠١٨/٩/١٣-٩	العام	عامة	٢٨
٢١.	أوجه الفساد في العقود الحكومية وسبل الحد منها	٢٠١٨/٩/٢٠ - ١٦	الإداري	تخصصية	٢٩

٢٢.	إجراءات التفتيش الإداري	١٦ - ٢٠/٩/٢٠١٨	الإداري	تخصيصية	٣٠
٢٣.	المقابلة والاستجواب وفقاً لقانون أصول المحاكمات الجزائية	٢٣ - ٢٧/٩/٢٠١٨	القانوني	تخصيصية	٣١
٢٤.	إعداد ميزان المراجعة وفق النظام المحاسبي الموحد	٢٣ - ٢٧/٩/٢٠١٨	المالي والمحاسبي	عامة	٣٢
٢٥.	إختصاصات هيئة النزاهة	٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤	العام	عامة	٣٣
٢٦.	تقييم الأداء المؤسسي للجهات الرقابية	٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤	العام	عامة	٣٤
٢٧.	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ وآليات تطبيقها	٩/٣٠ - ٢٠١٨/١٠/٤	القانوني	عامة	٣٥
٢٨.	أصول التحقيق الإداري وأجراءاته	٧ - ٢٠١٨/١٠/١١	القانوني	عامة	٣٦
٢٩.	التخطيط الاستراتيجي ووضع الاستراتيجيات	٧ - ٢٠١٨/١٠/١١	العام	عامة	٣٧
٣٠.	الدورة المستندية في النظام الحاسبي الموحد	٧ - ٢٠١٨/١٠/١١	العام	عامة	٣٨
٣١.	تبسيط الإجراءات الإدارية ودوره في مكافحة الفساد	١٤ - ٢٠١٨/١٠/١٨	الإداري	تخصيصية	٣٩
٣٢.	فاعلية العلاقات العامة في أداء الوظيفة المجتمعية أزاء نشر ثقافة النزاهة ومكافحة الفساد	١٤ - ٢٠١٨/١٠/١٨	العام	تخصيصية	٤٠
٣٣.	التحليل المالي للمصروفات وإعداد الحسابات الختامية	٢١ - ٢٥/١٠/٢٠١٨	المالي والمحاسبي	عامة	٤١

٣٤.	جريمة الاختلاس	٢٠١٨/١٠/٢٥ - ٢١	القانوني	تخصيصية	٤ ٢
٣٥.	الأطر الدستورية والقانونية لمؤسسات مكافحة الفساد	٢٠١٨/١١/٨ - ٤	القانوني	تخصيصية	٤ ٣
٣٦.	كشف الذمة المالية	٢٠١٨/١١/٨ - ٤	القانوني	تخصيصية	٤ ٤
٣٧.	دور المحاسب والمدقق في الحد من الفساد المالي والإداري	٢٠١٨/١١/٨ - ٤	المالي والمحاسبي	تخصيصية	٤ ٥
٣٨.	أثر صياغة العقود الحكومية للحد من الفساد	٢٠١٨/١١/١٥ - ١١	القانوني	تخصيصية	٤ ٦
٣٩.	إعداد الخطط السنوية للجهات الرقابية	٢٠١٨/١١/١٥ - ١١	العام	عامة	٤ ٧
٤٠.	جريمة تجاوز الموظفين حدود وظائفهم	٢٠١٨/١١/١٥ - ١١	القانوني	تخصيصية	٤ ٨
٤١.	لائحة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة	٢٠١٨/١١/٢٢-١٨	العام	تخصيصية	٤ ٩
٤٢.	الشفافية وحق الإطلاع على المعلومات	٢٠١٨/١١/٢٢-١٨	العام	عامة	٥ ٠
٤٣.	الأخطاء والغش والفروقات المحاسبية	٢٠١٨/١١/٢٩ - ٢٥	المالي والمحاسبي	عامة	٥ ١
٤٤.	تنازع اختصاصات الجهات الرقابية	٢٠١٨/١١/٢٩ - ٢٥	القانوني	تخصيصية	٥ ٢
٤٥.	التحقيق في الجرائم المالية / مستويان	٢٠١٨/ ٧/ ١٢-١	قانوني	تخصيصية	٥ ٣

٤٦.	الوثائق القياسية في العقود الحكومية / مستويان	١٥ - ٢٠١٨/٧/٢٦	عام	عامة	٥٤
٤٧.	ادارة الجودة الشاملة / مستويان	٧/٢٩ - ٢٠١٨/ ٨ /٩	عام	عامة	٥٥
٤٨.	الصياغة القانونية / مستويان	٨/٢٧ - ٢٠١٨/٩/٦	قانوني	عامة	٥٦
٤٩.	إعداد القادة / مستويان	٩ - ٢٣ / ٩ / ٢٠١٨	عام	عامة	٥٧
٥٠.	التحري وكشف الأدلة الجنائية / مستويان	١٤ - ٢٥ / ١٠ / ٢٠١٨	عام	تخصصية	٥٨
٥١.	الجرائم المخلة بالوظيفة العامة / مستويان	١٨ - ٢٩ / ١١ / ٢٠١٨	قانوني	عامة	٥٩