حكومة دبي
GOVERNMENT OF DUBAI

اللجنة العليا للتشريعات
THE SUPREME LEGISLATION COMMITTEE

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنة 58

العدد 671

5 يوليو 2024 م

29 ذو الحجة 1445 هـ

الجريدة الرسمية
لحكومة دبـــــي

الـســـنـــــــــة 58

الـــعـــــــــدد 671

5 يـــولـــيـــــو 2024 م

29 ذو الـحـجــة 1445 هـ

تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

+ 971 4 5556 200 | + 971 4 5556 299 | إ.ع.م. U.A.E. | دبي Dubai | 120777

slc.dubai.gov.ae | official.gazette@slc.dubai.gov.ae | @DubaiSLC

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410

المحتويات

تشريعات الجهات الحكومية

معهد دبي القضائي

- قرار رقم (2) لسنة 2024 باعتماد لائحة تطوير الكفاءات القضائية والقانونية في معهد دبي القضائي. 5
- قرار رقم (3) لسنة 2024 باعتماد لائحة نشر المصنّفات الفكرية في معهد دبي القضائي. 29

استدراك

- تصويب خطأ طباعي ورد في قرار المجلس التنفيذي رقم (34) لسنة 2024 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي. 43

قرار رقم (2) لسنة 2024
باعتماد
لائحة تطوير الكفاءات القضائية والقانونية
في معهد دبي القضائي

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (27) لسنة 2009 بشأن معهد دبي القضائي، وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي، وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (50) لسنة 2015 بشأن تنظيم المعاهد التدريبية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (30) لسنة 2021 بشأن تنظيم التعليم المهني في إمارة دبي،
وعلى قرار رئيس مجلس إدارة المعهد رقم (5) لسنة 2017 باعتماد لائحة التدريب والتأهيل بمعهد دبي القضائي،
وعلى القرار رقم (1) لسنة 2024 باعتماد اللائحة المنظمة للشؤون المالية والتعاقدية لمعهد دبي القضائي،

قررّنا ما يلي:

اعتماد اللائحة

المادة (1)

تُعتمد بموجب هذا القرار **"لائحة تطوير الكفاءات القضائية والقانونية في معهد دبي القضائي"**، المُلحقة، بما تتضمنه من قواعد وإجراءات.

الالتزام باللائحة

المادة (2)

يجب على الوحدات التنظيمية بالمعهد، والمدربين، والمحاضرين، والمنتسبين، والمتدربين الالتزام بما ورد من أحكام في اللائحة المُلحقة بهذا القرار.

الإلغاءات

المادة (3)

يُلغى قرار رئيس مجلس إدارة المعهد رقم (5) لسنة 2017 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار أو لائحة معمول بها لدى معهد دبي القضائي إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام اللائحة المُلحقة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (4)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام اللائحة المُلحقة.

النشر والسريان

المادة (5)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

المستشار/عصام عيسى الحميدان
رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 27 يونيو 2024م
الموافـــــــق 21 ذو الحجة 1445هـ

لائحة تطوير الكفاءات القضائية والقانونية في معهد دبي القضائي

اسم اللائحة
المادة (1)

تسمى هذه اللائحة **"لائحة تطوير الكفاءات القضائية والقانونية في معهد دبي القضائي"**.

التعريفات
المادة (2)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني المبيّنة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
السلطة القضائية	: المحاكم والنيابة العامة وجهاز التفتيش القضائي في الإمارة.
المجلس القضائي	: المجلس المشكّل وفقاً لأحكام القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته.
المعهد	: معهد دبي القضائي.
المجلس	: مجلس إدارة المعهد.
المدير العام	: مدير عام المعهد.
المجلس العلمي	: المجلس المشكّل في المعهد بقرار من المجلس، بناء على توصية المدير العام، للقيام بالمهام المنوطة به بموجب القانون رقم (27) لسنة 2009 المُشار إليه.
عضو السلطة القضائية	: القاضي، وعضو النيابة العامة، والمفتش القضائي.
أعوان السلطة القضائية	: كل من يقوم بمعاونة ومساعدة السلطة القضائية في أداء مهامها، من غير أعضاء السلطة القضائية، كالخبراء، والأطباء الشرعيين، والموجهين، وأمناء السر، وكاتبي التحقيق، والمترجمين.
المدرب أو المحاضر	: الشخص الذي يستعين به المعهد، لتقديم علمه ومعارفه ومهاراته، ونقل خبراته المهنية والتدريبية والأكاديمية للمنتسبين والمتدربين،

سواء كان هذا الشخص من موظفي المعهد أو من غيرهم.

المنتسب : الشخص الذي يلتحق بأي من البرامج الدراسية التأهيلية أو الدبلوم المهني أو التدريبي التي يقدمها المعهد، وفقاً للضوابط المعتمدة في هذا الشأن.

المتدرب : الشخص الذي يلتحق بأي من الدورات التخصصية أو ورش العمل التي يعقدها المعهد، وفقاً للضوابط المعتمدة في هذا الشأن.

البرامج الدراسية التأهيلية : مجموعة من المواد النظرية والتطبيقية تهتم بالمجال القضائي والقانوني، ينفذها المعهد مباشرة أو بالشراكة مع المؤسسات التدريبية أو التعليمية المعترف بها في الدولة، لحملة الشهادة الجامعية الأولى في تخصص القانون أو الشريعة والقانون أو العلوم الشرطية، التي يُلحق المنتسبون بها من المرشحين لتولي أعمال السلطة القضائية وأعوانهم أو غيرهم، بهدف إعدادهم وتمكينهم وتطوير كفاءاتهم القانونية والقضائية، وتزويدهم بالمفاهيم والمبادئ والمهارات اللازمة للعمل القضائي وما يرتبط به من أعمال.

البرامج التعليمية والتدريبية : تشمل دونما حصر، الدبلومات التدريبية والمهنية والدورات المتخصصة، وورش العمل وغيرها، التي يقدمها المعهد للمنتسبين والمتدربين بحسب الأحوال، بهدف إعدادهم وتمكينهم وتطوير كفاءاتهم القانونية والقضائية وغيرها، سواء كانوا من أعضاء السلطة القضائية أو أعوان السلطة القضائية ومعاوني الجهاز القضائي وغيرهم من الفئات التي يوافق عليها المجلس، بهدف تزويدهم بالمفاهيم والمبادئ والمهارات والكفاءات اللازمة للعمل القضائي وما يرتبط به من أعمال.

الدبلوم العالي : درجة علمية يمنحها المعهد منفرداً أو بالشراكة مع إحدى مؤسسات التعليم العالي المعترف بها في الدولة، للمنتسب الذي يجتاز بنجاح البرامج الدراسية التي تُصنَّف من المعهد بمستوى الدبلوم العالي وبعدد ساعات معتمدة وفقاً للضوابط المقررة في هذا الشأن، وبما يتوافق مع المعايير والمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المختصة في الدولة.

الماجستير : درجة علمية يمنحها المعهد منفرداً أو بالشراكة مع إحدى مؤسسات التعليم العالي المعترف بها في الدولة، للمنتسب الذي يجتاز بنجاح البرامج التي تُصنَّف من المعهد بمستوى ماجستير، وبعدد ساعات معتمدة وفقاً للضوابط المقررة في هذا الشأن بما يتوافق مع المعايير والمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المختصة في الدولة.

الدبلوم التدريبي : شهادة يمنحها المعهد للمنتسب، الذي يجتاز بنجاح متطلبات أي من البرامج القضائية أو القانونية التطبيقية، الذي يُنفَّذ بنظام الساعات التدريبية وفقاً للضوابط المقررة في هذا الشأن.

الدبلوم المهني : شهادة يمنحها المعهد منفرداً أو بالشراكة مع إحدى المؤسسات التعليمية المعترف بها في الدولة، للمنتسب الذي يحمل الشهادة الجامعية الأولى، والذي يجتاز بنجاح أي من البرامج القضائية أو القانونية التطبيقية، الذي يُنفَّذ بنظام الساعات المعتمدة وفقاً للضوابط المقررة في هذا الشأن، بما يتوافق مع المعايير والمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المختصة في الدولة.

شهادة مشاركة : شهادة يمنحها المعهد للمتدرب، الذي يحضر أياً من الدورات التدريبية التخصصية أو ورش العمل وغيرها التي ينظمها المعهد، وفقاً للضوابط المعتمدة في هذا الشأن.

لجنة المناهج والمواد العلمية: لجنة من المتخصصين وذوي الخبرة في المجال القانوني والقضائي تقوم بمراجعة البرامج والمواد العلمية وتوصيفها وتقييمها وتحديثها، بغرض تحقيق أعلى درجات الجودة، ويصدر بتشكيلها قرار من المدير العام.

التقييم العلمي : قياس مستوى المعارف والمهارات والخبرات التي اكتسبها المنتسب في أي من البرامج التعليمية والتدريبية التي يتطلب اجتيازها إجراء هذا القياس، وذلك من خلال الامتحانات التحريرية والشفهية والأبحاث والتكليفات والمشاركة الفعّالة في المحاضرات والأنشطة، وأي وسيلة أخرى للقياس معتمدة لدى المعهد.

نطاق سريان اللائحة
المادة (3)

تسري هذه اللائحة على:

1. المنتسبين والمتدربين.
2. المدربين والمحاضرين.
3. البرامج الدراسية التأهيلية والبرامج التعليمية والتدريبية التي يقدمها المعهد، والدرجات العلميّة التي يمنحها المعهد.

أهداف اللائحة
المادة (4)

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

1. تعزيز مكانة المعهد كوجهة رائدة للتعليم والتدريب في المجالات القضائية والقانونية، على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
2. المساهمة في تطوير الأداء وتحسين جودة العمل لدى الجهات التابع لها المنتسبون والمتدربون، من خلال توفير البرامج الدراسية التأهيلية والبرامج التعليمية والتدريبية الرامية لتطوير مهاراتهم ورفع قدراتهم، وفقاً للسياسات والخطط المعتمدة لدى المعهد، وأفضل الممارسات العالمية المطبقة في هذا الشأن.
3. ضمان جودة مخرجات العملية التعليمية والتدريبية في المعهد.
4. تنظيم العملية التعليمية والتدريبية في المعهد، وفق قواعد وإجراءات واضحة ومحددة.
5. توفير بيئة تعليمية وتدريبية ملائمة في المعهد، تؤدي إلى تحقيق الأهداف المرجوّة، سواءً للمدرب، أو المحاضر، أو المنتسب، أو المتدرب.
6. تحديد حقوق والتزامات المنتسبين والمتدربين، وضبط سلوكهم داخل المعهد ومرافقه المختلفة.

الفئات المستهدفة من برامج المعهد
المادة (5)

يُقدّم المعهد البرامج الدراسية التأهيلية والبرامج التعليمية والتدريبية، للفئات التالية:

1. أعضاء السلطة القضائية.

2. أعوان السلطة القضائية.
3. الموظفون المعاونون للجهاز القضائي.
4. موظفو الجهات الحكومية من القانونيين وغيرهم.
5. العاملون لدى الجهات غير الحكومية.
6. أفراد المجتمع.
7. أي فئة أخرى يحددها المجلس.

أنواع البرامج التي يقدمها المعهد
المادة (6)

تُحدد أنواع البرامج التي يقدّمها المعهد للمنتسبين والمتدربين، كما يلي:

أ- البرامج الدراسية التأهيلية للمرشحين أن يكونوا أعضاء السلطة القضائية وأعوان السلطة القضائية أو غيرهم.

ب- البرامج التعليمية والتدريبية بمستوى دبلوم مهني أو تدريبي لأعضاء السلطة القضائية وأعوانهم، والموظفين المعاونين للجهاز القضائي وغيرهم، ومن بينها:

1. دبلومات تخصصية قانونية معززة بمواد أخرى مرتبطة بها، لحاملي الشهادات الجامعية القانونية أو غير القانونية، بغرض إعدادهم وتمكينهم للعمل في وظيفة قانونية أو لإكسابهم الخبرات اللازمة لتولي أعمال مرتبطة بالعمل القضائي.
2. دبلومات في مواد قانونية معززة بمواد أخرى مرتبطة بها، لغير حاملي الشهادة الجامعية في القانون من معاوني السلطة القضائية بهدف إكسابهم الخبرات اللازمة لتولي أعمال مرتبطة بالعمل القضائي.
3. دبلومات في مواد غير قانونية، لحاملي الشهادة الجامعية في القانون بغرض إكساب المنتسبين لها معارف ومهارات وخبرات في مجالات غير قانونية ذات صلة بوظائفهم.
4. دورات وورش عمل تخصصية لتطوير ورفع مستوى الكفاءة المهنية لغايات الترقية لأعضاء السلطة القضائية، أو لغايات التأهيل المستمر في موضوع أو أكثر، يكون اختياره بغرض معالجة مشكلات معينة، أو تعلم مهارات ومعارف جديدة، أو تطوير هذه المهارات والمعارف بما يتلاءم مع أحدث الاتجاهات القانونية والقضائية، وما يستجد من تشريعات.
5. دورات وورش عمل تخصصية لتطوير ورفع المستوى المهني للموظفين المعاونين للجهاز القضائي وغيرهم من الفئات التي يوافق عليها المجلس بهدف تزويدهم بالمفاهيم

والمبادئ والمهارات والكفاءات اللازمة للعمل الوظيفي المرتبط بأعمال القضاء.

6. أي برامج أو دورات تدريبية أخرى يحددها المجلس بناء على اقتراح المدير العام.

أهداف برامج المعهد
المادة (7)

تهدف البرامج التي يقدمها أو يوفرها المعهد، إلى تحقيق ما يلي:

1. تأهيل وتطوير ورفع كفاءة المرشحين لتولي الوظائف القضائية.
2. تطوير ورفع المستوى المهني لأعضاء السلطة القضائية وأعوان السلطة القضائية.
3. رفع مستوى الكفاءة القانونية لموظفي الجهات الحكومية، والعاملين في الجهات غير الحكومية.
4. تزويد المنتسبين والمتدربين بالمعارف والمهارات في المجالات القانونية والقضائية، أو في المجالات المرتبطة بأي منها.
5. رفع مستوى الوعي القانوني وثقافة الالتزام بالقوانين في المجتمع.

الخطة السنوية للبرامج التعليمية والتدريبية
المادة (8)

أ- يُعِد المعهد في كل سنة خُطة، يُحدِّد بموجبها البرامج الدراسية التأهيلية والبرامج التعليمية والتدريبية، التي سيقدمها أو يوفرها خلال السنة، وموعد تنفيذ كل برنامج، ويكون إعداد هذه الخطة وفقاً لرؤية المعهد وسياساته، واحتياجات السلطة القضائية والجهات الحكومية وغيرها، على أن تُعتمد هذه الخطة من المجلس بناء على توصية المجلس العلمي.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة:

1. يرفع المدير العام إلى المجلس القضائي الخطة التعليمية والتدريبية لأعضاء السلطة القضائية في شهر يناير من كل عام لاعتمادها النهائي.
2. يجوز للمعهد إعداد وتصميم وتنفيذ برامج تعليمية وتدريبية أو برامج تعليم مستمر، خارج نطاق الخطة السنوية، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك أو الاحتياجات الضرورية للسلطة القضائية أو الجهات الحكومية وغيرها.

وسائل تنفيذ برامج المعهد
المادة (9)

تُنفَّذ برامج المعهد بالوسائل التي تتناسب مع طبيعة ومحتوى كل برنامج، على النحو التالي:

1. المحاضرات، سواء المباشرة، أو عن طريق البرامج التقنية السمعية والبصرية الحديثة.
2. ورش العمل.
3. التمارين التطبيقية.
4. الأبحاث والتكليفات.
5. التدريب العملي في مواقع العمل.
6. الجلسات الحوارية والنقاشية.
7. الزيارات الميدانية.
8. المحاكمات الصورية.
9. المؤتمرات والندوات.
10. أي وسيلة أخرى يحددها المعهد.

إيفاد المنتسبين أو المتدربين
المادة (10)

أ- يجوز للمعهد ترشيح المنتسبين أو المتدربين للإيفاد لحضور مؤتمرات أو برامج تدريبية داخل الدولة أو خارجها بشرط موافقة الرئيس المباشر للجهة التابع لها الموفَد، وموافقة الجهات الرسمية في الدولة في حال الإيفاد للخارج، وفقاً للضوابط التي يعتمدها المجلس بناء على اقتراح المدير العام في هذا الشأن.

ب- تُنظَّم عملية إيفاد أعضاء السلطة القضائية للالتحاق بأي برنامج تدريبي أو تعليمي داخل الدولة أو خارجها، وفقاً للضوابط التي يعتمدها المجلس بناء على اقتراح المدير العام في هذا الشأن.

أساليب تنفيذ برامج المعهد
المادة (11)

تُنفَّذ برامج المعهد، باتباع أحد الأساليب التالية:

1. الحضور الشخصي إلى مقر المعهد.
2. الحضور عن بعد.
3. الجمع بين الأسلوبين المشار إليهما في البندين (1) و(2) من هذه المادة.
4. الإيفاد للبرامج والمؤتمرات داخل أو خارج الدولة.

5. المنصات التفاعلية.
6. أي أسلوب آخر يحدده المعهد.

منهجية إعداد واعتماد وتنفيذ برامج المعهد
المادة (12)

أ- تُتبَع المنهجية التالية في إعداد واعتماد وتنفيذ برامج المعهد:

1. تُعدّ الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد الإطار العام والمنهج للبرامج الدراسية التأهيلية والتدريبية في المجالات القضائية والقانونية وغيرها من المجالات التخصصية الأخرى المقترح تنفيذها، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنيّة، على أن يتضمن هذا الإطار المساقات – المواد - وتوصيفها وأهدافها ومخرجاتها وآلية التقييم والساعات المقررة لها والتكلفة المالية إن وجدت، ويُعرض على المجلس العلمي لإبداء رأيه فيه، ثم يُرفع إلى المجلس للاعتماد.
2. يستكمل المعهد أو المؤسسة التعليمية السير في الإجراءات حتى يُعتمد البرنامج من الجهات المختصة في الدولة، إن استدعى الأمر ذلك.
3. تُعِدّ الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد توصيف محاور الدورات التخصصية وورش العمل - المقترح تنفيذها - بالتنسيق مع الجهات المعنيّة، ويُعرض على المجلس العلمي لإبداء رأيه فيه، ومن ثم يُرفع إلى المجلس لاعتماده.
4. يتولى المحاضر أو المدرب إعداد المادة العلمية أو التدريبية للبرنامج أو المساق المكلّف بتقديمه، بما يتناسب مع موضوع البرنامج، وتسلم للمعهد قبل موعد المحاضرة بمدة كافية وبما يتوافق مع الضوابط الموضوعية والشكلية التي يعتمدها المدير العام في هذا الشأن.
5. تُعرض المادة العلمية أو التدريبية التي يُعِدها المحاضر أو المدرب على لجنة المناهج والمواد العلمية للنظر فيها لاعتمادها.

ب- لغايات إعداد وتصميم وتنفيذ البرامج المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمعهد الاستعانة بمن يراه مناسباً من أعضاء الهيئة التدريسية في المعهد أو خارجه، وكذلك أعضاء السلطة القضائية، والخبراء والمختصين، وبيوت الخبرة المتخصصة المحلية والدولية.

الشهادات

المادة (13)

أ- يمنح المعهدُ المنتسبَ في حال اجتيازه متطلبات البرنامج المنتسب إليه، إحدى الشهادات التالية:

1. شهادة الماجستير.
2. شهادة الدبلوم العالي.
3. شهادة الدبلوم المهني.
4. شهادة الدبلوم التدريبي.

ب- يمنح المعهد المتدرب شهادة حضور أو مشاركة في الدورة التدريبية أو ورشة العمل المشارك فيها.

ج- يُحدد شكل ومضمون وآلية طرح ومنح وتوزيع الشهادات المشمولة بأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وفقاً للضوابط المعدّة من المدير العام والمعتمدة من المجلس وبما يتوافق مع المعايير والمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المختصة في الدولة.

فئات المدربين والمحاضرين وتقييم أدائهم

المادة (14)

أ- يكون للمعهد في سبيل قيامه بتنفيذ البرامج التعليمية والتدريبية، الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص من المدربين والمحاضرين، الذين ينتمون لأي من الفئات التالية:

1. أعضاء الهيئة التدريسية في المعهد.
2. أعضاء السلطة القضائية.
3. أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد والكليات.
4. المحامون.
5. المستشارون والقانونيون والخبراء العاملون لدى الجهات والمؤسسات ذات السمعة والكفاءة.
6. أي فئة أخرى من الخبراء والمختصين يحددها المدير العام.

ب- يجب على المدربين والمحاضرين القيام بالمهام التعليمية والتدريبية المكلّفين بها من المعهد بكفاءة وفاعلية على أن يكون تقييم أدائهم في تقديم البرامج التعليمية والتدريبية وفقاً للمعايير والآليات التي يعتمدها المدير العام في هذا الشأن.

شروط وآلية اختيار المدربين والمحاضرين
المادة (15)

أ- يُشترط فيمن يجري اختياره مدرباً أو محاضراً في أي من البرامج التعليمية والتدريبية ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل في المجال المتعلق بالبرنامج التعليمي والتدريبي المزمع تكليفه به.
2. أن تكون لديه خبرة علمية وعملية في مجال تخصصه.
3. أي شروط أخرى يحددها المدير العام.

ب- يكون اختيار المدربين والمحاضرين، وتكليفهم بأي من البرامج التعليمية والتدريبية بقرار من المدير العام ويصرف لهم المقابل المالي نظير ذلك، وفقاً للوائح المعتمدة لدى المعهد في هذا الشأن.

قبول المنتسبين والمتدربين في برامج المعهد
المادة (16)

يكون قبول المنتسبين للاشتراك في البرامج الدراسية التأهيلية والبرامج التعليمية والتدريبية التي ينفذها المعهد، وفقاً للشروط الخاصة بكل برنامج، سواء من حيث المؤهلات أو الخبرات أو غيرها من المتطلبات الأخرى التي يحددها المدير العام بالتنسيق مع الجهة التابع لها المنتسب.

التزامات المنتسبين والمتدربين
المادة (17)

يجب على كل من يلتحق بالمعهد بصفته منتسباً أو متدرباً الالتزام ما يلي:

1. حضور المحاضرات والفعاليات المرتبطة بالبرنامج المُلتحق به، وفق المواعيد المعلن عنها من بدايتها وحتى انتهائها.
2. الاهتمام بمناقشة ومتابعة موضوعات البرنامج المُلتحق به، والمشاركة الفاعلة بالأنشطة المرتبطة بالبرنامج.
3. تنفيذ كل ما يُكلف به من واجبات تتعلق بموضوعات البرنامج المُلتحق به.
4. المحافظة على المظهر العام، والظهور بملابس لائقة ومحتشمة.
5. المحافظة على الهدوء والانضباط خلال المحاضرات والتدريبات، وعدم التأثير سلباً على انتظامها وحسن سيرها.

6. تعليمات المدرب أو المحاضر أو المشرف.
7. توقير واحترام المدربين والمحاضرين والمشرفين على تنفيذ البرنامج المُلتحق به.
8. الأمانة العلمية عند إعداد الأبحاث العلمية وما في حكمها.
9. الابتكار عند إعداد الأبحاث وأوراق العمل المكلّف بإعدادها.
10. احترام نظام ومواعيد التقييم العلمي الذي يخضع له، والتحلي بالهدوء عند إجرائه.
11. عدم الغش أو المساعدة أو الشروع فيه ـ بأي صورة من الصور ـ عند إجراء التقييم العلمي له.
12. المحافظة على المظهر العام للمعهد، والتحلي بالخلق والسلوك القويم.
13. حسن معاملة الزملاء والمدربين والمحاضرين والعاملين في المعهد.
14. عدم ارتكاب أي فعل من شأنه الإساءة إلى سمعة المعهد، أو العاملين فيه.
15. المحافظة على أصول وممتلكات المعهد.
16. التشريعات السارية في الإمارة ولوائح المعهد والتعليمات والقرارات الصادرة عنه.
17. تلبية طلبات استدعائه لحضور لجان المخالفات للمنتسبين، أو غيرها من الطلبات.
18. عدم إفشاء أي معلومات أو بيانات سرية، حصل عليها بسبب وجوده في المعهد.

التقييم العلمي للمنتسبين
المادة (18)

أ- يُجري المعهد التقييم العلمي للمنتسب المُلتحق بأي من البرامج التي تتطلب اجتياز المنتسب لها بنجاح لمنحه أياً من الشهادات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (11) من هذه اللائحة.

ب- تُحدد عند وضع الإطار العام والمنهج للبرنامج وسائل التقييم العلمي وعناصره ودرجة كل منها ضمن نطاق الدرجة الكلية للمادة المرتبطة بالبرنامج.

ج- إذا تضمن الإطار العام للبرنامج إعداد رسائل علمية وبحوث تخصصية، فتتولى لجنة المناقشة المشكلة بقرار من المدير العام تقييمها وفقاً لدرجة التقييم المحددة.

د- تُحدد الدرجة الكلية لكل مادة مرتبطة بالدبلوم بـ (100) نقطة تُوزَّع بين الامتحانات التحريرية والشفهية بواقع (70) نقطة، والمشاركات والتكليفات بواقع (20) نقطة، والالتزام بالحضور بواقع (10) نقاط.

هـ- يجوز تعديل عناصر التقييم ودرجة كل عنصر بقرار من المدير العام.

و- يُشترط للنجاح في أي من تلك المواد الحصول على درجة لا تقل عن (65) نقطة، ومن يحصل

على نتيجة أقل من ذلك، يعدّ راسباً في المادة، ويُسمح له بإعادة التقييم العلمي مرة أخرى، وفي هذه الحالة يكون الحد الأقصى للدرجة التي يجوز منحه إياها (65) نقطة، وتدخل هذه النتيجة في معدّله العام في حال رسوبه في إعادة التقييم العلمي.

ز- يُحدد مستوى قياس التقييم العلمي للمنتسب وفقاً لمجموع النقاط الذي يحصل عليه، وذلك على النحو التالي:

مجموع النقاط	مستوى القياس
90 نقطة فأكثر	ممتاز
80 نقطة ولغاية 89 نقطة	جيد جداً
70 نقطة ولغاية 79 نقطة	جيد
65 نقطة ولغاية 69 نقطة	مقبول
أقل من 65 نقطة	راسب

ح- تُعرض النتائج النهائية للمنتسبين للبرامج المصنّفة بمستوى دبلوم على المجلس أو من يفوضه لاعتمادها سواء منها الدراسية التأهيلية أو التعليمية التدريبية وتُعلن هذه النتائج بعد اعتمادها، ويُخطر المنتسب والجهة التابع لها بالنتيجة.

ط- يكون ترتيب أسماء المنتسبين على النحو التالي:

1. الدرجة النهائية التي حصل عليها كل منتسب ـ من الأعلى إلى الأدنى ـ بعد جبر الكسور العشرية في المجموع الكلي للمعدّل العام وليس في كل مادة.
2. إذا تساوى أكثر من منتسب في المجموع العام، فإنه يجري ترتيب أسمائهم، بحسب المجموع الكلي في المواد التخصصية التطبيقية دون جبر الكسور العشرية في هذه المواد، وتحدد المواد التخصصية التطبيقية مسبقاً من المدير العام ضمن الإطار العام للبرنامج.
3. إذا استمر التساوي في المواد التخصصية، فإنه يجري ترتيب أسمائهم بحسب درجة مادة البحث العلمي القانوني والقضائي إن وجدت ضمن مواد البرنامج.
4. في حال التساوي في البحث العلمي القانوني والقضائي، فإنه يجري ترتيب أسمائهم، بحسب المجموع الكلي للدرجات المخصصة للمشاركات، والتكليفات، والحضور، والالتزام بالبرنامج.

ي- تُعرض النتائج النهائية للمنتسبين للبرامج غير المصنّفة بمستوى دبلوم على المدير العام أو

من يفوضه لاعتمادها، وتُعلن هذه النتائج بعد اعتمادها، ويُخطر المنتسب والجهة التي يتبع لها إن كان موفداً منها، بالنتيجة من إدارة التدريب في المعهد.

ك- للمنتسب الذي تخلف عن حضور الاختبار طلب إعادته خلال ثلاثين يوماً من إعلان النتيجة، وللمدير العام قبوله أو رفضه بناء على العذر الذي يتقدم به وبالمراعاة لأحكام المادة (20) من هذه اللائحة.

عدم اجتياز البرنامج أو الانسحاب منه
المادة (19)

أ- في غير حالات الحرمان من البرنامج الصادر بقرار تأديبي، يجوز للمنتسب في البرامج الدراسية التأهيلية أو البرامج التعليمية والتدريبية بمستوى دبلوم، الانسحاب من البرنامج قبل البدء فيه أو بعد البدء فيه بما لا يتجاوز ثلاثة أيام دراسية أو تدريبية.

ب- في حالة اشتراك المنتسب في البرنامج بمقابل، لا يجوز له استرداد المبالغ المالية المسددة حال عدم اجتيازه له، أو الحرمان منه بقرار تأديبي، أو انسحابه منه بعد المدة المبينة في البند (أ) من هذه المادة.

التغيّب عن حضور المحاضرات والفعاليات والأنشطة
المادة (20)

أ- تسري على المنتسب الذي يتغيّب عن حضور المحاضرات والفعاليات والأنشطة المرتبطة ببرامج الدبلوم الأحكام التالية:

1. في حال غيابه بعذر مقبول بما لا يجاوز نسبة (10%) من الساعات المقررة لأي مادة، فإنه يجري التقييم العلمي له عن هذه المادة.
2. في حال غيابه بعذر مقبول بنسبة أكثر من (10%) من الساعات المقررة لأي مادة، يُعد منسحباً من هذه المادة، وتعتبر نتيجته (صفراً).
3. في حال غيابه بدون عذر مقبول بنسبة أكثر من (5%) من الساعات المقررة لأي مادة، فإنه يُحرم من إجراء التقييم العلمي له عن هذه المادة، وتعتبر نتيجته (صفراً).

ب- تسري على المنتسب أو المتدرب الذي يتغيّب عن حضور المحاضرات والفعاليات والأنشطة المرتبطة بغير البرامج المصنّفة بمستوى الدبلوم الأحكام التالية:

1. في حال غيابه بعذر مقبول بما لا يجاوز نسبة (10%) من الساعات المقررة لكل برنامج،

فإنه يسمح له باستكمال البرنامج.

2. في حال غيابه بعذر مقبول بنسبة أكثر من (10%) من الساعات المقررة لكل برنامج، فإنه يُعد منسحباً من البرنامج.

ج- في حال غياب المتدرب أو المنتسب بدون عذر مقبول بنسبة أكثر من (5%) من الساعات المقررة لكل برنامج، يعد غير مجتاز للبرامج التي يخضع فيها للتقييم العلمي، ويُمنح شهادة حضور للبرامج التي لا يخضع فيها للتقييم العلمي.

عدم الاشتراك في التقييم العلمي
المادة (21)

تسري على المنتسب الذي لم يشترك في أي من وسائل التقييم العلمي الأحكام التالية:

1. إذا كان سبب عدم الاشتراك في التقييم العلمي عذراً مقبولاً، يكون إجراء التقييم العلمي له في موعد آخر يحدده المعهد.
2. إذا كان سبب عدم الاشتراك في التقييم العلمي عذراً غير مقبول، فتعتبر درجته (صفراً) عن المادة أو البرنامج، بحسب الأحوال، وتدخل هذه النتيجة في معدّله العام.

إثبات العذر المقبول
المادة (22)

لغايات إثبات العذر المُشار إليه في المادتين (20) و(21) من هذه اللائحة وقبوله، يُتبع ما يلي:

1. يجب على المنتسب تقديم أسباب تغيّبه عن المحاضرات، أو الفعاليات، أو الأنشطة أو أسباب عدم اشتراكه في التقييم العلمي، كتابة إلى المعهد، وأن يقدّم المستندات المؤيدة لهذه الأسباب خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ زوال سبب التغيّب أو عدم الاشتراك.
2. ينظر المدير العام أو من يفوضه في أسباب التغيّب أو عدم الاشتراك المقدّمة من المنتسب والمستندات المؤيدة لها، والبت في قبول العذر من عدمه.

الضوابط التأديبية لفرض الجزاءات على المنتسبين والمتدربين
المادة (23)

يُجازى تأديبياً المنتسب أو المتدرب من غير أعضاء السلطة القضائية الذي يخل بأي من التزاماته المنصوص عليها في هذه اللائحة، والتعليمات المعمول بها لدى المعهد على أن يراعى فيها ما يلي:

أ- أن يكون تطبيق الجزاءات التأديبيّة على المنتسب أو المتدرب المخالف بعدالة وحياد، ووفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

ب- لا يجوز مجازاة المنتسب أو المتدرب على المخالفة ذاتها أكثر من مرة.

ج- لا يجوز فرض أي جزاء تأديبي على المنتسب أو المتدرب إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله.

د- يجب أن يكون الجزاء التأديبي على المنتسب أو المتدرب مُسبباً.

هـ- يجب أن يكون الجزاء التأديبي المُتخذ بحق المنتسب أو المتدرب متناسباً مع طبيعة وجسامة المخالفة التي ارتكبها.

و- لا يجوز فرض أي جزاء تأديبي على المنتسب أو المتدرب، من غير الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

تشكيل لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين
المادة (24)

أ- تُشكّل بقرار من المدير العام لجنة تسمى **"لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين"**، تتألف من رئيس واثنين من الأعضاء، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء المجلس العلمي من أعضاء السلطة القضائية.

ب- يكون للجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين مقررٌ، يجري اختياره من المدير العام، تُناط به مهمة التنسيق لعقد اجتماعاتها، وتحضير جداول أعمالها، وتدوين محاضر اجتماعاتها، ومُتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيسها.

ج- تعقد لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين اجتماعاتها بدعوة من رئيسها -كُلما دعت الحاجة إلى ذلك- في الزمان والمكان اللذين يحددهما، وبالوسيلة التي يختارها، إما حضورياً أو عن بعد، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها بالأغلبية.

اختصاصات لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين
المادة (25)

أ- تختص لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين من غير أعضاء السلطة القضائية بما يلي:

1. التحقيق مع المنتسب أو المتدرب في المخالفة المنسوبة إليه والمحالة إليها من المجلس العلمي.
2. سماع إفادة المنتسب أو المتدرب، وأقوال الشهود بحسب ما تقدّره اللجنة في هذا الشأن.

3. الاطلاع على المستندات المرتبطة بالمخالفة المنسوبة للمنتسب أو المتدرب، وطلب المعلومات والبيانات ذات الصلة بها.
4. حفظ التحقيق إذا تبيّن لها أن الواقعة المنسوبة للمنتسب أو المتدرب لا تُشكِّل مخالفة تأديبية، أو عدم ثبوت ارتكابه لها.
5. الفصل في المخالفة المحالة إليها، وفرض الجزاء التأديبي المناسب على المنتسب أو المتدرب، في حال ثبوت ارتكابه لها.

ب- يجب على اللجنة، تدوين جميع الإجراءات التي تقوم بها في محضر على أن يتضمن هذا المحضر البيانات التالية:

1. تاريخ ومكان انعقاد جلسة التحقيق.
2. أسماء رئيس وأعضاء اللجنة.
3. اسم المنتسب أو المتدرب المُحال إليها، وبياناته.
4. اسم الجهة التابع لها المنتسب أو المتدرب، إن كان موفداً من أي جهة.
5. وقائع المخالفة المنسوبة للمنتسب أو المتدرب المُحال إليها.
6. إفادة المنتسب أو المتدرب، وأوجه دفاعه، وجميع أقوال الشّهود والموظفين المختصين في الأحوال التي تسمع فيها شهادتهم.
7. توقيع المنتسب أو المتدرب ورئيس وأعضاء ومقرر اللجنة وأي شخص أدلى بأقواله أمامها على المحضر.
8. أي بيانات أخرى ترى اللجنة أهمية تضمينها في المحضر.

سلطة المدير العام بشأن مخالفات المنتسبين والمتدربين
المادة (26)

أ- على إدارة التدريب في المعهد، في حال ارتكاب المنتسب أو المتدرب مخالفة، إعداد تقرير مفصّل بشأنها، ورفعه إلى المدير العام خلال (3) ثلاثة أيام عمل من تاريخ علم إدارة التدريب بالمخالفة المرتكبة.

ب- للمدير العام أن يُقرِّر حفظ الموضوع، إذا قدّر أن الواقعة المنسوبة إلى المنتسب أو المتدرب لا تستوجب فرض جزاء تأديبي على أن يكون قراره في هذه الحالة مُسبّباً.

ج- للمدير العام عرض الواقعة التي تستوجب فرض جزاء تأديبي على المجلس العلمي لإبداء الرأي بشأنها أو إحالتها مباشرة للجنة مخالفات المنتسبين من غير أعضاء السلطة القضائية أو

إحالة الواقعة المتعلقة بالمنتسب أو المتدرب من أعضاء السلطة القضائية للمجلس مباشرة لاتخاذ القرار بشأنها.

د- إذا قرر المدير العام عرض الأمر على المجلس العلمي يكون لهم إبداء الرأي في الواقعة بحسب ما يلي:

1. حفظ الواقعة مع بيان السبب.
2. التوصية بإحالة المنتسبين والمتدربين من غير أعضاء السلطة القضائية إلى لجنة مخالفات المنتسبين خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ إبداء الرأي، ويجب عندها إخطارهم بذلك من إدارة التدريب.
3. التوصية بإحالة مخالفات منتسبي أعضاء السلطة القضائية إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنهم.

إجراءات نظر المخالفة
المادة (27)

أ- يجب على لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين من غير أعضاء السلطة القضائية عند نظر المخالفة المُحالة إليها اتخاذ الإجراءات التالية:

1. إخطار المنتسب أو المتدرب المحال إليها كتابة بالمخالفة المنسوبة إليه، وطلب حضوره أمامها في الموعد الذي تُحدده، على أن يرسل هذا الإخطار قبل (3) ثلاثة أيام عمل على الأقل من هذا الموعد.
2. تمكين المنتسب أو المتدرب من الاطلاع على جميع الأوراق المتعلقة بالواقعة التي يتم التحقيق معه بشأنها، والسماح له بتقديم اعتراضاته.

ب- تحدد لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين موعداً جديداً لحضور المنتسب أو المتدرب أمامها، في حال عدم تمكُّنه من الحضور أمامها في الموعد المحدد له، لعُذر تقبله، ويتم إخطاره بالموعد الجديد قبل (3) ثلاثة أيام عمل على الأقل من الموعد الجديد.

ج- تقوم لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين باستكمال الإجراءات اللازمة للنظر والفصل في المخالفة المُحالة إليها - وفقاً لما هو متوفر لديها من مستندات وأدلة - وذلك في حالة عدم التزام المنتسب أو المتدرب بالحضور أمامها أو عدم توقيعه على محضر التحقيق.

د- يجب على لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين التوصية إلى المدير العام بإحالة المنتسب أو المتدرب ومحضر التحقيق الذي أُجري معه إلى الجهة القضائية المختصة، إذا تبيّن لها أن

المخالفة المنسوبة إليه تنطوي على جريمة جزائية.

هـ- لا تمنع إحالة المنتسب أو المتدرب إلى الجهة القضائية المختصة من مجازاته تأديبياً، ما لم يكن الفصل في المخالفة متوقفاً، على الفصل في الجريمة الجزائية، ففي هذه الحالة توقف إجراءات التحقيق لحين الفصل فيها.

مدة الفصل في المخالفة
المادة (28)

أ- يجب على لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين إصدار قرارها النهائي بشأن المخالفة المُحالة إليها خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإحالة، ويجوز للمدير العام، بناء على توصية لجنة المخالفات، تمديد هذه المدة لمدة مماثلة، ولمرة واحدة فقط، ما لم يتم إحالة المنتسب أو المتدرب إلى الجهة القضائية المختصة وكان قرار لجنة المخالفات مرتبطاً بالفصل قضائياً بموضوع المخالفة، وفي هذه الحالة يجب على لجنة المخالفات إصدار قرارها في المخالفة خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ استلامها للقرار أو الحُكم القضائي البات الصادر بحق المنتسب أو المتدرب.

ب- يجب على لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين رفع تقرير إلى المدير العام، في حال عدم إصدار قرارها بشأن المخالفة المنسوبة للمنتسب أو المتدرب خلال المهلة المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، على أن تبيّن في هذا التقرير أسباب عدم إصدارها للقرار، وللمدير العام في هذه الحالة، إما حفظ التحقيق أو الاستمرار بنظر المخالفة، وفي حال حفظه للتحقيق فيجب أن يكون قراره الصادر في هذا الشأن مسبباً.

تقدير الجزاء التأديبي
المادة (29)

بالإضافة إلى الضوابط المنصوص عليها في المادة (23) من هذه اللائحة، يجب على لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين عند توقيع الجزاء التأديبي على المنتسب أو المتدرب من غير أعضاء السلطة القضائية، مراعاة ما يلي:

1. جسامة وخطورة المخالفة المرتكبة من المنتسب أو المتدرب، ومقدار الضرر المترتب عليها.
2. سُلوك المنتسب أو المتدرب، وعدد المخالفات المرتكبة منه.
3. مدى ارتباط المخالفة المرتكبة من المنتسب أو المتدرب بجريمة جزائية.

4. الجزاءات التي سبق وأن تم توقيعها على المنتسب أو المتدرب خلال مدة البرنامج المنتسب إليه أو المُلتحق به.
5. أثر المخالفة على سمعة المعهد أو الحكومة أو الجهة التي يتبع لها المنتسب أو المتدرب.
6. الوضع الوظيفي أو المهني للمنتسب أو المتدرب.

الجزاءات التأديبية
المادة (30)

أ- تحدد الجزاءات التأديبية التي يجوز إيقاعها على المنتسب أو المتدرب من غير أعضاء السلطة القضائية على النحو التالي:
1. لفت نظر.
2. إنذار كتابي.
3. الخصم من درجات التقييم العلمي المخصصة للمشاركة والتكليفات والحضور بالنسبة للمنتسب.
4. الرسوب في المادة التي قام المنتسب بالشروع في الغش فيها أو المساعدة على ذلك.
5. الرسوب في المادة التي قام المنتسب بالغش فيها، وحرمانه من الاشتراك في امتحان المادة التالية.
6. الحرمان من البرنامج، مع تحميل المنتسب أو المتدرب أو الجهة التابع لها جميع التكاليف المالية للاشتراك في البرنامج المنتسب إليه أو المُلتحق به.
7. الحرمان من شهادة الحضور والمشاركة بالنسبة للمتدرب.

ب- يتم توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وفقاً للصلاحيات التالية:
1. المدرب أو المحاضر، بالنسبة للجزاءات التأديبية المنصوص عليها في البنود (1) و(2) و(3) من الفقرة (أ) من هذه المادة دون الرجوع إلى لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين متى ارتبطت المخالفة المرتكبة من المنتسب أو المتدرب بالعملية التعليمية أو التدريبية.
2. لجنة مخالفات المنتسبين والمتدربين، بالنسبة لكل الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- لا تخل الجزاءات التأديبية التي يتم إيقاعها على المنتسب أو المتدرب بموجب هذه اللائحة، دون قيام الجهة التي يتبع لها المنتسب بتوقيع الجزاءات التأديبية عليه بموجب التشريعات

المعمول بها لديها، وكذلك بالمسؤولية المدنية والجزائية عند الاقتضاء.

د- لا يحول تطبيق الجزاء التأديبي على المنتسب أو المتدرب دون الرجوع عليه بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بالمعهد بسبب المخالفة المرتكبة من قبله.

تظلمات المنتسبين والمتدربين

المادة (31)

أ- يحق للمنتسب أو المتدرب من غير أعضاء السلطة القضائية التظلم كتابياً من أي قرار أو إجراء صدر بحقه بموجب هذه اللائحة، خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ علمه به، على أن يبيّن فيه أسباب تظلمه، وأن يرفق به المستندات التي تؤيده.

ب- يُقدم التظلم إلى المدير العام أو من يفوّضه، للنظر فيه، ويكون له إما حفظه، أو إحالته إلى لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين، وفي حال حفظ التظلم، فلا بد أن يكون القرار الصادر في هذا الشأن مسبباً.

ج- يجوز للمنتسب أو المتدرب سحب تظلمه كتابياً، قبل البت فيه من لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين، ولا يجوز له في هذه الحالة إعادة تقديم التظلم حول الموضوع ذاته، ما لم يوافق المدير العام أو من يفوّضه على قبوله.

لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين

المادة (32)

أ- تُشكّل بقرار من المدير العام لجنة تسمى **"لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين"**، تتألف من رئيس واثنين من الأعضاء، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء المجلس العلمي من أعضاء السلطة القضائية.

ب- يكون للجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين مقرر، يجري اختياره من المدير العام، تُناط به مهمة التنسيق لعقد اجتماعاتها، وتحضير جداول أعمالها، وتدوين محاضر اجتماعاتها، ومُتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيسها.

ج- تعقد لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين اجتماعاتها بدعوة من رئيسها - كُلما دعت الحاجة إلى ذلك - في الزمان والمكان اللذين يحددهما، وبالوسيلة التي يراها مناسبة، إما حضورياً أو عن بعد، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها بالأغلبية.

اختصاصات لجنة تظلمات المنتسبين والمتدربين

المادة (33)

أ- تختص اللجنة بالنظر والبت في التظلمات المقدمة من المنتسبين والمتدربين من غير أعضاء السلطة القضائية، المُحالة إليها من المدير العام أو من يفوّضه، والمتعلقة بأي قرار أو إجراء اتُّخذ بحق المنتسب أو المتدرب بموجب هذه اللائحة.

ب- يكون للجنة، في سبيل قيامها بالنظر والبت في التظلمات المُحالة إليها، القيام بما يلي:

1. إجراء التحقيقات اللازمة للتأكد من صحة التظلم، وطلب تزويدها بالوثائق والمستندات اللازمة.
2. سماع إفادة من تراه مناسباً، ودراسة المُستندات والأدلة المقدمة إليها، ووزنها، وتقدير مدى صلتها بموضوع التظلم.
3. الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين، ودعوة من تراه مناسباً لسماع أقواله.

ج- يجوز للجنة البت في موضوع التظلم بناء على المستندات والأدلة المقدمة إليها، إذا تبيّن أنها كافية للبت فيه.

د- إذا تبيّن للجنة أثناء نظر التظلم أن موضوعه ينطوي على وجود جريمة جزائية، فعليها إحالة هذا الموضوع إلى الجهة القضائية المختصة.

هـ- يجب أن تكون قرارات اللجنة مُسبّبة.

و- يجب على اللجنة البتّ في التظلم، خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة التظلم إليها.

ز- تُدوّن قرارات اللجنة في محاضر، يُوقع عليها رئيسها وأعضاؤها، بالإضافة إلى المقرر.

ح- يُعتبر القرار الصادر عن اللجنة نهائياً غير قابل للطعن.

سجل الجزاءات والتظلمات

المادة (34)

يُنشأ في المعهد، سجل خاص، للجزاءات والتظلمات، يحدد شكله والبيانات الواجب إدراجها فيه بقرار من المدير العام.

الالتزام بالسرّية

المادة (35)

يجب على جميع رؤساء وأعضاء ومقرري لجان مُخالفات وتظلمات المنتسبين والمتدربين وكذلك

موظفي المعهد المُحافظة على سرّية التحقيقات والمحاضر والمُداولات والمعلومات التي اطلعوا عليها، وعدم إفشائها بأي صورة من الصور.

سياسات وإجراءات التعليم والتدريب

المادة (36)

يتولى المدير العام وضع ومتابعة السياسات والإجراءات المتعلقة بعمليات التدريب والتعليم والالتزام بمعايير ضمان الجودة بما يتوافق مع المعايير والمتطلبات المعتمدة لدى الجهات المختصة في الدولة.

قرار رقم (3) لسنة 2024
باعتماد
لائحة نشر المصنّفات الفكرية في معهد دبي القضائي

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (38) لسنة 2021 بشأن حقوق المؤلف والحقوق المجاورة،

وعلى القانون رقم (27) لسنة 2009 بشأن معهد دبي القضائي وتعديلاته،

وعلى القرار رقم (6) لسنة 2009 باعتماد تعليمات النشر العلمي في معهد دبي القضائي،

وعلى القرار رقم (1) لسنة 2024 باعتماد اللائحة المنظمة للشؤون المالية والتعاقدية لمعهد دبي القضائي،

وعلى قرار مجلس الإدارة الصادر بالموافقة على هذه اللائحة، في جلسته المنعقدة بتاريخ 14 مايو 2024،

قررنا ما يلي:

اعتماد اللائحة

المادة (1)

تُعتمد بموجب هذا القرار **"لائحة نشر المصنّفات الفكرية في معهد دبي القضائي"** المُلحقة، بما تتضمنه من قواعد وإجراءات.

الالتزام باللائحة

المادة (2)

يجب على الوحدات التنظيمية بالمعهد والمجلس العلمي وأعضاء الهيئة الاستشارية وهيئة التحرير والمؤلفين والمحكمين الالتزام بما ورد في اللائحة المُلحقة بهذا القرار من أحكام.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (3)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (4)

يُلغى القرار رقم (6) لسنة 2009 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار أو لائحة معمول بها لدى معهد دبي القضائي إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام اللائحة الملحقة.

النشر والسريان

المادة (5)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

المستشار/عصام عيسى الحميدان
رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 27 يونيو 2024م
الموافـــــق 21 ذو الحجة 1445هـ

لائحة نشر المصنّفات الفكرية في معهد دبي القضائي

اسم اللائحة

المادة (1)

تسمى هذه اللائحة **"لائحة نشر المصنفات الفكرية في معهد دبي القضائي"**.

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني المبيّنة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

المعهد : معهد دبي القضائي.

المدير العام : مدير عام المعهد.

المجلس العلمي : المجلس المشكّل بقرار من مجلس إدارة المعهد، بناء على توصية المدير العام للقيام بالمهام المنوطة به بموجب القانون رقم (27) لسنة 2009 المُشار إليه.

الهيئة الاستشارية : فريق من الخبراء والمختصين في المجالات القانونية والقضائية، ويكون اختيار أعضائه وتحديد مهامهم، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

هيئة التحرير : فريق من الخبراء والمختصين في المجالات القانونية والقضائية، ويكون اختيار أعضائه وتحديد مهامهم وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

المؤلف : الشخص الذين يبتكر المصنّف الفكري أو يذكر اسمه عليه أو يُنسب إليه عند نشره باعتباره مُؤلفاً له.

المحكّم : أحد الخبراء المختصين في المجالات القانونية أو القضائية الذي يجري اختياره من الهيئة الاستشارية، أو الهيئة التدريسية بالمعهد، أو القضاة، أو أعضاء النيابة العامة، أو الأكاديميين، أو غيرهم، وذلك بحسب نوع المصنّف الفكري المراد تحكيمه.

النشر : عملية يتم من خلالها إتاحة محتوى المصنّف الفكري إلى الجمهور، عن طريق إحدى قنوات النشر التقليدية أو الإلكترونية.

قنوات النشر : طرق نشر المصنّف الفكري المحددة في هذه اللائحة.

المصنّف الفكري : كل منتج ذهني مبتكر محسوس متخصص في أي من المجالات القانونية أو القضائية أياً كان نوعه أو شكله أو طريقة التعبير عنه.

الابتكار : الطابع الإبداعي الذي يُسبغ على المصنف الأصالة والتميّز.

المجلة المحكّمة : مجلة علميّة دوريّة يصدرها المعهد، تنُشر فيها المصنّفات الفكرية المحددة في هذه اللائحة، بعد تحكيمها من المتخصصين باعتبارها إحدى قنوات النشر العائدة للمعهد.

دار نشر المعهد : إحدى قنوات النشر العائدة للمعهد وفق قواعد وأحكام النشر في الدولة التي يجري من خلالها نشر المصنّفات الفكرية المختارة وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الإصدارات : كل ما ينشر عن المعهد من المصنّفات الفكرية وغيرها من خلال قنوات النشر الخاصة به وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

أهداف اللائحة

المادة (3)

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

1. حوكمة أعمال النشر في المعهد على نحو يُسهم في تحقيق الإثراء العلمي في المجالات القانونية والقضائية.
2. تعزيز السمعة التنافسية للمعهد في مجال النشر المتخصص في المجالات القانونية والقضائية.
3. ترسيخ دور المعهد في النهوض بالثقافة القانونية والقضائية لأفراد المجتمع.
4. توفير قنوات نشر متنوعة للباحثين والمؤلفين والمختصين في المجالات القانونية والقضائية.
5. دعم وتعزيز التأليف، والارتقاء بمستوى جودة المصنّفات الفكرية المتخصصة في المجالات القانونية والقضائية.
6. إيجاد منصة لأعضاء السلطة القضائية وأعوانهم والأكاديميين والباحثين والمختصين وغيرهم لدعم التعليم والتدريب من خلال عرض ما يُستجد من الأحكام والشروحات القانونية والقضائية، وغيرها من المجالات ذات الصلة بعمل المعهد.

أنواع المصنّفات الفكرية

المادة (4)

تحدد أنواع المصنّفات الفكرية التي تشملها هذه اللائحة على النحو التالي:

1. الكتب والكتيبات والبحوث والمقالات وغيرها من المصنّفات المكتوبة المرتبطة بالمجالات القانونية والقضائية التي يصدرها المعهد.
2. المصنف المشتق الذي يستمد أصله من مصنف سابق للوجود كالترجمات.
3. التطبيقات الذكية والمنصات التدريبية والبرامج وقواعد البيانات الرقمية المعدّة خصيصاً للمعهد بما تشمله من محتويات.
4. المحاضرات الشفوية والمكتوبة والمصنفات الأخرى التي لها طبيعة مماثلة والمتعلقة بالبرامج التعليمية والتدريبية للمعهد.
5. المصنفات السمعية أو البصرية أو السمعية البصرية المتعلقة بالبرامج التعليمية والتدريبية التي يمتلكها المعهد.
6. أي مصنّف فكري آخر يُحدَّد بقرار من المدير العام.

قنوات النشر

المادة (5)

تُنشر المصنّفات الفكرية من خلال القنوات التالية:

1. المجلة العلمية المحكّمة.
2. دار نشر المعهد.
3. المكتبة الرقمية والمنصة الإلكترونية للمعهد.
4. المجلة القانونية للمعهد.
5. أي قناة نشر أخرى يُحددها المدير العام.

لغة النشر

المادة (6)

لغة النشر المعتمدة لدى المعهد هي اللغة العربية، في كل المواد وقنوات النشر، ويجوز النشر بأي لغة أخرى.

النشر في المجلة المحكّمة

المادة (7)

يقتصر النشر في المجلة المحكّمة على المصنّفات الفكرية التالية:

1. الأبحاث العلمية في المجال القانوني والقضائي.
2. الدراسات العلمية المتعلقة بالأحكام القضائية.
3. التعليق على الأحكام القضائية المحلية والعالمية ذات الأهمية.

شروط النشر في المجلة المحكّمة

المادة (8)

يجب أن تتوفر في المصنّف الفكري الذي ينشر في المجلة المحكّمة الشروط التالية:

1. أن يكون موضوعه مرتبطاً بأي من المجالات القانونية أو القضائية.
2. ألا يكون قد سبق نشره على أي نحو كان، ويكون للمدير العام استثناء أي مصنّف فكري من هذا الشرط.
3. أن يوافق المؤلّف - كتابياً - على النشر، وفي حال النشر المشترك يجب الحصول على موافقة جميع المؤلفين.
4. أن يتسم بالابتكار والعمق والثراء المعرفي.
5. أن يكون متوافقاً من حيث إعداده مع أصول البحث العلمي، وأن تراعى فيه الأمانة العلمية وقواعد التوثيق العلمي الدقيق.
6. أن يكون مصوغاً بشكل سليم من الناحيتين القانونية واللغوية.
7. أن يكون مكتوباً في مستند إلكتروني بصيغة (Word)، وخالياً من الأخطاء المطبعية.
8. أي شروط أخرى يحددها المدير العام.

إجراءات النشر في المجلة المحكّمة

المادة (9)

يُنشر المصنّف الفكري في المجلة المحكّمة وفقاً للإجراءات التالية:

1. يقدم المؤلف طلب نشر مصنّفه الفكري في المجلة المحكّمة إلى المعهد وفقاً للنماذج والآليات المعتمدة لديه في هذا الشأن، مرفقاً به ملف إلكتروني بصيغة (Word) للمصنّف الذي يرغب بنشره، وإقرار منه يفيد بأنه لم يسبق له نشره على أي نحو كان.
2. تخطر الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد المؤلف بتسلّم مصنّفه الفكري، وعرضه على المجلس العلمي وهيئة التحرير لتقييمه وإبداء الرأي الأولي بشأن صلاحيته للنشر.
3. في حال الموافقة الأولية على جدوى نشر المصنّف الفكري في المجلة المحكّمة تقوم هيئة

التحرير بإرساله إلى المحكّم دون الكشف عن اسم وهوية المؤلف وفق إجراءات التحكيم.

4. يبدي المحكّم - بعد الاطلاع على المصنّف الفكري - رأيه الفني فيه، وذلك بموجب تقرير سري يرسله إلى هيئة التحرير.
5. توافق هيئة التحرير – بعد الاطلاع على تقرير المحكّم – على نشر المصنف الفكري، وتُرسِل إلى المُؤَلف تقرير المحكّم بعد حجب اسمه لإجراء التعديلات على المصنّف الفكري إن وجدت، وفي حال اختلاف قرارها مع المحكّم، يتم تحويل المصنف إلى محكم مرجّح، ويكون رأيه فاصلاً في ذلك.
6. تخاطب هيئة التحرير المحكّم بالمصنف بعد تعديله للتأكد من إجراء التعديلات المطلوبة، وبناء على رد المحكّم يتخذ المعهد إجراءاته نحو النشر.
7. يكون للمدير العام القرار النهائي في صلاحية نشر المصنف الفكري في المجلة أو عدم نشره.

ضوابط النشر في المجلة المحكّمة

المادة (10)

يكون النشر في المجلة المحكّمة وفقاً للضوابط التالية:

1. أن تكون الأولوية في النشر للمصنّفات الفكرية التي يكون موضوعها مرتبطاً بالمجالات القانونية والقضائية في الدولة، وبحسب أسبقية ورودها للمعهد.
2. أن يُراعى عند كتابة المراجع في الحواشي السفلية للمصنّف الفكري ما يلي:

أ- الكتب: اسم المؤلف، عنوان الكتاب، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، رقم الصفحة ورقم الطبعة.

ب- الدوريات: اسم المؤلف، عنوان البحث، اسم الدورية، رقم العدد، مكان النشر، سنة النشر، رقم الصفحة.

ج- المنشورات الإلكترونية: اسم المؤلف، عنوان المنشور، اسم وعنوان الموقع الإلكتروني، تاريخ زيارة الموقع، ورقم الصفحة إن وجد.

د- الكتب المترجمة: المؤلِّف أو المؤلِّفين، الكتاب، المترجم، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، رقم الصفحة ورقم الطبعة.

هـ- التعليق على حكم: المحكمة (الدرجة والنوع)، رقم الحكم وتاريخه، المصدر.

3. يُمنح المؤلف ثلاث نُسخ من عدد المجلة المحكّمة الذي نُشر فيه مصنّفه الفكري، وعشرة مستخلصات من هذا المصنّف في حال طباعة المجلة ورقياً، مع منحه عدداً كاملاً من المجلة

ومستخلصاً لبحثه بملف إلكتروني بصيغة (PDF) في حالة طباعتها إلكترونياً.

4. يتحمل المؤلف جميع النفقات التي تم صرفها لتحكيم مصنّفه الفكري في حال قيامه بطلب سحب مصنّفه بعد إحالته إلى التحكيم.
5. لا يحق للمؤلف أن يطلب رد نسخة مصنّفه الفكري التي أرسلها إلى المعهد بغرض النشر، سواءً نُشرت أو لم تُنشر.
6. لا يحق للمؤلف إرسال مصنفه العلمي لأي جهة أخرى للنشر حتى يرسل إشعاراً للمعهد برغبته في سحب مصنفه.
7. يكون للمعهد الحق في رفض نشر المصنّف الفكري دون إبداء أسباب الرفض.
8. يجوز للمؤلف الحصول على صورة من تقرير المحكّم وفقاً لما يقدره المعهد في هذا الشأن.
9. يجوز للمعهد منح المؤلف مقابلاً مالياً عن مصنّفه الفكري المقبول للنشر وفقاً للوائح المعتمدة لدى المعهد في هذا الشأن، ما لم يتنازل المؤلف أو خلفه عن حقه فيه دون مقابل.
10. يكون المصنّف الفكري المقبول للنشر ملكاً للمعهد، ولا يحق للمؤلف تبعاً لذلك نشره أو إعادة نشره لدى أي جهة أخرى -طيلة مدة التعاقد المنصوص عليها في العقد- قبل الحصول على موافقة المعهد المسبقة، ويكون للمعهد بخلاف ذلك اتخاذ جميع الإجراءات القانونية بحق المؤلف.
11. يحق للمعهد ترجمة المصنّف الفكري المقبول للنشر أو أي جزء منه -بموافقة خطية من مؤلفه أو خلفه- شريطة عدم الإخلال بمضمونه.

الهيئة الاستشارية للمجلّة المحكّمة

المادة (11)

أ- يكون للمجلة المحكّمة هيئة استشارية تتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص في المجالات القانونية والقضائية ويصدر بتحديدهم قرار من المدير العام.

ب- تجتمع الهيئة الاستشارية بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه في الزمان والمكان اللذين يحددهما بمعدّل مرتين على الأقل في السنة، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ج- تكون اجتماعات الهيئة الاستشارية صحيحة بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم، وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يكون منه رئيس الاجتماع.

د- في حال تخلّف أي من أعضاء الهيئة الاستشارية عن حضور اجتماعاتها - بدون عذر يقبله رئيسها - اجتماعين متتالين أو ثلاثة اجتماعات متفرقة خلال السنة، فإنه يتم اختيار عضو بديل عنه بقرار من المدير العام، بناء على توصية رئيس الهيئة.

هـ- يجوز أن تعقد الهيئة الاستشارية اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي والمسموع.

و- تتولى الهيئة الاستشارية القيام بما يلي:

1. إبداء الرأي حول المجلة المحكّمة، وتقديم المقترحات اللازمة لتطويرها.
2. إبداء الرأي حول القيمة العلمية للمصنّفات الفكرية التي تُنشر في المجلة المحكّمة.
3. إبداء الرأي بشأن تحديث إجراءات وقواعد التحكيم والنشر.
4. إعداد التقرير السنوي المتضمن ملاحظاتها ومقترحاتها بشأن المجلة المحكّمة، ورفعه إلى المجلس العلمي.
5. أي مهام أخرى تُكلف بها من المدير العام أو المجلس العلمي.

مقرر الهيئة الاستشارية للمجلة المحكّمة

المادة (12)

يكون للهيئة الاستشارية مقرر يختاره المدير العام تناط به المهام التالية:

1. توجيه الدعوة لأعضاء الهيئة الاستشارية لحضور اجتماعاتها.
2. إعداد جداول الأعمال بناء على موافقة رئيس الهيئة الاستشارية، وإرساله إلى الأعضاء قبل موعد الاجتماع بوقت كافٍ.
3. تدوين محاضر اجتماعات الهيئة الاستشارية.
4. توثيق وحفظ القرارات والتوصيات والتقارير الصادرة عن الهيئة الاستشارية، بالإضافة إلى المقترحات المقدّمة من أعضائها.
5. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن الهيئة الاستشارية.
6. أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس الهيئة الاستشارية.

هيئة تحرير المجلة المحكّمة

المادة (13)

أ- يكون للمجلة المحكّمة هيئة تحرير تتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء، من ذوي الخبرة والاختصاص في المجالات القانونية والقضائية ويتم اختيارهم بقرار من المدير العام.

ب- تجتمع هيئة التحرير بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه في الزمان والمكان اللذين يحددهما، بمعدّل مرة واحدة كل شهر، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ج- تكون اجتماعات هيئة التحرير صحيحة بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون رئيسها أو نائبه من بينهم، وتتخذ قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس الاجتماع.

د- في حال تخلّف أي من أعضاء هيئة التحرير عن حضور اجتماعاتها بدون عذر يقبله رئيسها، اجتماعين متتالين أو ثلاث اجتماعات متفرقة خلال السنة، فإنه يتم اختيار عضو بديل عنه بقرار من المدير العام، بناء على توصية رئيس الهيئة.

هـ- يجوز أن تعقد الهيئة اجتماعاتها حضورياً أو عن طريق الاتصال المرئي والمسموع.

و- تُناط برئيس هيئة التحرير المهام والصلاحيات التالية:

1. الإشراف العام على المجلة المحكّمة من النواحي التحريرية والإدارية والمالية.
2. رئاسة اجتماعات هيئة التحرير.
3. اعتماد موضوعات المصنّفات الفكرية المزمع نشرها في كل عدد في المجلة المحكّمة قبل النشر.
4. اعتماد المراسلات الواردة والصادرة عن هيئة التحرير.
5. مراجعة تشكيل هيئة التحرير، وآلية عملها سنوياً، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها إلى المدير العام.
6. رفع التوصيات إلى المدير العام حول تطوير وتحديث المجلة المحكّمة.

ز- تتولى هيئة التحرير القيام بما يلي:

1. النظر في صلاحية نشر المصنّفات الفكرية في المجلة المحكّمة.
2. إعداد قائمة بأسماء المحكّمين المتخصصين في المجالات القانونية والقضائية الذين يمكن الاستعانة بهم.
3. تحديد آلية وقواعد تحكيم المصنّفات الفكرية.
4. تحديد المحكّم الذي سيتولى تحكيم المصنّف الفكري سواء من بين الواردة أسمائهم في القائمة المشار إليها في البند (2) من هذه الفقرة أو من غيرهم.
5. وضع الإجراءات المتعلقة بتقديم المصنّفات الفكرية ونشرها في المواعيد المحددة.
6. مراجعة مواعيد إصدار المجلة المحكّمة والموضوعات التي سيتم نشرها في كل عدد.
7. ترتيب المصنّفات الفكرية المقبولة للنشر، وتصنيفها بحسب موضوع كل عدد.

8. اقتراح كل ما يؤدي إلى تطوير وتحديث المجلة المحكّمة.
9. أي مهام أخرى تُكلف بها من المدير العام أو المجلس العلمي.

سكرتير تحرير المجلة المحكّمة

المادة (14)

يكون للمجلة المحكّمة سكرتير تحرير يختاره المدير العام تُناط به المهام التالية:

1. تلقي المصنّفات الفكرية التي ترد إلى المعهد، والرد على المؤلفين باستلامها.
2. عرض المصنّفات الفكرية على هيئة التحرير فور ورودها لإبداء الرأي بشأنها.
3. توجيه المراسلات الموقعة من رئيس هيئة التحرير أو من يفوّضه إلى المؤلفين والمحكّمين وغيرهم.
4. متابعة عملية التحكيم، وعرض تقارير المحكمين على هيئة التحرير فور ورودها.
5. تنفيذ ومتابعة قرارات وتوصيات هيئة التحرير.
6. مراجعة موضوعات أعداد المجلة المحكّمة، وعناوين وبيانات الغلاف مع هيئة التحرير، ومتابعة تنفيذ ونشر كل عدد من أعداد المجلة المحكّمة.
7. أي مهام أخرى يُكلف بها من رئيس هيئة التحرير.

النشر في دار نشر المعهد

المادة (15)

تُنشر - في دار نشر المعهد - المصنّفات الفكرية التالية:

1. الكتب.
2. الرسائل العلمية ذات الصبغة التطبيقية.
3. المبادئ القضائية للقضاء الإماراتي المجمعة والمصنفة وشروحاتها.
4. المواد العلمية للبرامج التعليمية والتدريبية التي تتوفر فيها المواصفات المتعارف عليها في المؤلّف العلمي.
5. نصوص التشريعات الاتحادية والمحلية.
6. المقالات الثقافية القانونية والقضائية التي تهدف إلى زيادة الوعي المجتمعي.
7. أي مصنّفات علمية أخرى يحددها المدير العام.

شروط النشر في دار نشر المعهد

المادة (16)

أ- يجب أن تتوفر في المصنّف الفكري الذي ينشر في دار نشر المعهد الشروط والضوابط التالية:

1. أن يكون موضوعه مرتبطاً بالمجالات القانونية والقضائية في الدولة، وبحسب أسبقية وروده للمعهد.
2. أن يكون متسماً بالصبغة العملية ومعززاً بأحدث أحكام القضاء المحلي والاتحادي و/ أو الدولي.
3. أن يكون الموضوع الذي يتناوله ذا أهمية وفائدة وحداثة.
4. ألا يكون قد نُشر من قبل على أي نحو، ويستثنى من ذلك المصنّف الفكري الذي يتناول القوانين الاتحادية أو المحلية التي تغيرت بالكامل أو أُدخلت عليها تعديلات جوهرية يقدّرها المدير العام.
5. أن يكون له إسهام كبير في إثراء أي من المجالات القانونية أو القضائية.
6. أن يكون متوافقاً من حيث إعداده مع أصول البحث العلمي، وأن تراعى فيه قواعد التوثيق العلمي الدقيق.
7. أن تكون المصادر والمراجع العلمية التي يستند إليها على قدر كبير من الحداثة وذات اتصال وثيق بموضوع المصنّف الفكري.
8. أن يكون مصوغاً بشكل سليم من الناحيتين القانونية واللغوية.
9. أن يكون مكتوباً في مستند إلكتروني بصيغة (Word)، وخالياً من الأخطاء المطبعية.
10. أن يتسم بشمولية الطرح، وسلامة اللغة، ويشمل ذلك معالجة عناصر الكتاب موضوعياً، ومدى سلامة تكوينه، وقدرة المؤلف على المناقشة والاستنتاجات، واتفاق عنوان المصنّف الفكري مع مضمونه.
11. أن يوافق من له حق على المصنّف الفكري بإبرام عقد نشره مع المعهد، الذي بموجبه تُحدد حقوق والتزامات طرفيه، بما في ذلك المقابل المالي الذي سيدفعه المعهد للمتعاقد معه وفقاً للوائح المعتمدة لدى المعهد في هذا الشأن.
12. أي شروط أخرى يحددها المدير العام.

ب- تطبق الشروط والضوابط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بالقدر الذي يتناسب مع نوع وطبيعة المصنّف الفكري المراد نشره في دار نشر المعهد، وفقاً لما يحدده المدير العام في هذا الشأن بالمراعاة للقوانين واللوائح المعمول بها في الدولة المتعلقة بحقوق النشر

والملكية الفكرية.

إجراءات النشر في دار نشر المعهد
المادة (17)

أ- يُنشر المصنّف الفكري في دار نشر المعهد وفقاً للإجراءات التالية:

1. يُقدم المؤلف طلب نشر مصنّفه الفكري في دار نشر المعهد، وفقاً للنماذج والآليات المعتمدة لدى المعهد في هذا الشأن، مرفقاً به ملف إلكتروني بصيغة (Word) للمصنّف الذي يرغب بنشره، والتوقيع على إقرار يفيد بأنه لم يسبق له نشره لدى أي دار نشر أخرى، أو إرفاق آخر طبعة نُشرت منه مكتملة البيانات في حال نشره.
2. تُخطر الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد المؤلفَ بتسلّم مصنّفه الفكري، وتعرضه على المدير العام أو من يفوّضه.
3. يجوز للمدير العام أو من يفوّضه إحالة المصنّف الفكري المطلوب نشره إلى عضو أو أكثر من أعضاء المجلس العلمي، أو الهيئة الاستشارية، أو هيئة التحرير، أو أعضاء الهيئة التدريسية بالمعهد، أو غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص، لتقييم المصنّف الفكري، وإبداء رأيهم العلمي بشأنه.
4. تُحيل الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد - عند الحاجة - المصنّفَ الفكري إلى أي من أعضاء المجلس العلمي، أو الهيئة الاستشارية، أو هيئة التحرير، أو موظفي المعهد، أو غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص لتدقيقه من الناحية اللغوية.
5. يُنشر المصنّف الفكري في دار نشر المعهد بعد موافقة المدير العام أو من يفوضه على ذلك.

ب- تطبق الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بالقدر الذي يتناسب مع نوع وطبيعة المصنّف الفكري المراد نشره في دار نشر المعهد، وفقاً لما يحدده المدير العام في هذا الشأن.

النشر في الموقع والمنصة الإلكترونية للمعهد
المادة (18)

أ- يجوز نشر المصنّفات الفكرية التي يحددها المدير العام في الموقع أو المنصة الإلكترونية للمعهد، ويكون الاطلاع على هذه المصنّفات وتصفحها مجاناً أو بمقابل مالي، وذلك بحسب ما يحدده

المدير العام في هذا الشأن بناء على توصية الوحدة التنظيمية المعنيّة في المعهد.

ب- يجب أن تتوفر في المصنّف الفكري الذي ينشر في الموقع أو المنصة الإلكترونية للمعهد شروط وضوابط النشر في دار نشر المعهد ذاتها، مع مراعاة الحصول على الموافقة المكتوبة المسبقة من المؤلف أو ممن له الحق على المصنّف للنشر الرقمي.

ج- يجوز للمدير العام أو من يفوّضه إحالة المصنّف الفكري المطلوب نشره في الموقع أو المنصة الإلكترونية للمعهد إلى أي من أعضاء المجلس العلمي، أو الهيئة الاستشارية، أو هيئة التحرير، أو أعضاء الهيئة التدريسية للمعهد، أو من غيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص، لتقييم وتدقيق المصنّف وإبداء رأيهم بشأنه.

المسؤولية
المادة (19)

يتحمّل المؤلف وحده كامل المسؤولية عن الآراء المكتوبة في المصنّف الفكري الذي ينشره المعهد في أي من قنوات النشر العائدة له، وتكون هذا الآراء خاصة بالمؤلف وتعبر عن وجهة نظره الشخصية فقط، كما ينبغي على المؤلف أن يتجنب الإساءة أو التشهير بالغير، ولا يتحمل المعهد أي مسؤولية، ولا تعبر بأي حال من الأحوال عن وجهة نظر المعهد.

سياسات وإجراءات النشر
المادة (20)

يتولى المدير العام وضع ومتابعة السياسات والإجراءات المتعلقة بنشر وإصدار المصنفات الفكرية في قنوات نشر المعهد لضمان الالتزام بالقوانين والأحكام المنظِّمة لحقوق الطبع والنشر والملكية الفكرية في الدولة.

استدراك

ورد خطأ طباعي في قرار المجلس التنفيذي رقم (34) لسنة 2024 بتعديل بعض أحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، المنشور في العدد (669) من الجريدة الرسمية لحكومة دبي، في البند (2) من الفقرة (ب) من **المادة (80)** المعنونة بـ **"الإجازة المرضية"**.

الصفحة	الخطأ	الصواب
12	2. إذا كانت **مُدّة الإجازة المرضية (6) ستة أيام عمل** ولغاية (15) خمسة عشر يوم عمل مُنفصلة في السنة الواحدة.	2. إذا كانت **مُدّة الإجازة المرضية تزيد على (6) ستة أيام عمل** ولغاية (15) خمسة عشر يوم عمل مُنفصلة في السنة الواحدة.

لذا لزم التنبيه.

ISSN: 2410 - 1141

+ 971 4 5556 200

+ 971 4 5556 299

official.gazette@slc.dubai.gov.ae

slc.dubai.gov.ae

120777 | Dubai دبي | U.A.E. إ.ع.م.

@DubaiSLC