



المعهد العالي للقضاء
HIGHER JUDICIAL INSTITUTE

دليل الخدماء الحكوميين



محتويات الدليل:

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة	٢
عن المعهد	٣
الهيكل التنظيمي	٤
الرؤية والرسالة والأهداف	٥
ميثاق خدمة المتعاملين	٦
الخدمات التي يقدمها المعهد	٧
دبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية	٨
التدريب المستمر	١٠
الدبلومات الاحترافية	١٢
الخدمات المساندة (مكتبة المعهد العالي للقضاء)	١٤
التواصل معنا	١٦

٢٠١٩م

المقدمة

يعد المعهد العالي للقضاء منارة إشعاع علمي وفكري وهو يمثل إحدى منجزات النهضة المباركة، التي يقودها حضرة صاحب الجلالة السلطان قابوس بن سعيد المعظم حفظه الله ورعاه، ويضطلع المعهد بدور ريادي في مجال التأهيل والتدريب القانوني والقضائي، إضافة إلى دوره في مجال خدمة المجتمع وتعزيزاً للبحث العلمي في فروع الشريعة والقانون والقضاء.

ويقدم المعهد لمرتاديه العديد من الخدمات التعليمية والتدريبية والخدمات المساندة لها كمكتبة المعهد ومختبر الحاسب الآلي. وفي هذا الدليل نقدم تعريفاً بالمعهد والخدمات التي يقدمها وميثاق خدمة المتعاملين، والذي سيسهل على المستفيدين معرفة الشروط والمتطلبات اللازمة للخدمات التي يقدمها المعهد.

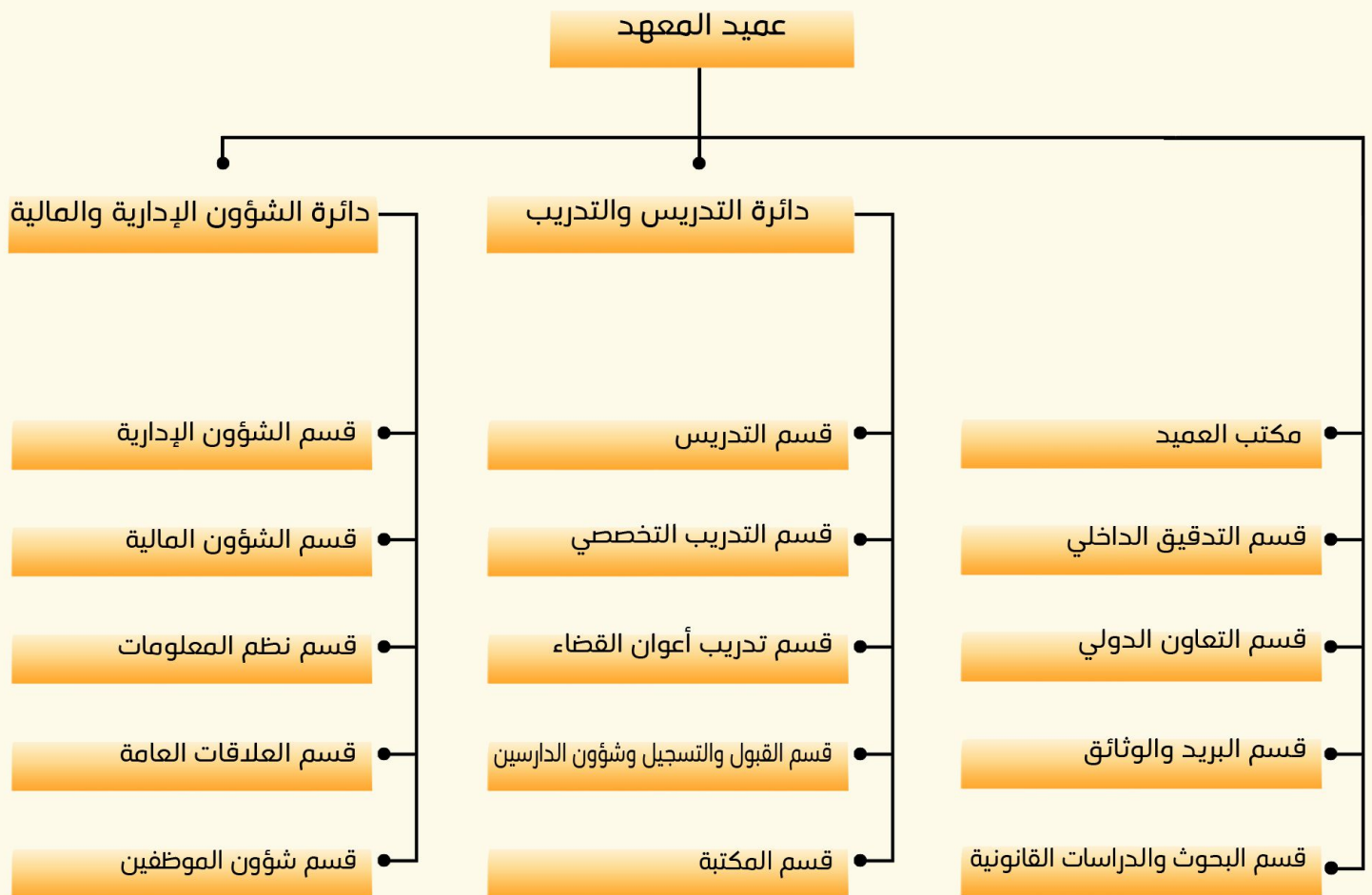


عن المعهد

يقع المعهد العالي للقضاء في ولاية نزوى بمحافظة الداخلية على جانب الشارع العام (مسقط - نزوى). أنشئ المعهد بموجب المرسوم السلطاني رقم ٢٠١٠/٣٥، ويختص بتأهيل وتدريب كفاءات تتسم بالمهنية في المجالين القضائي والقانوني. كما يحتوي المعهد على عدة مرافق أهمها: (المكتبة، مختبر الحاسب الآلي، قاعة المؤتمرات، قاعات تدريس وتدريب، قاعة للمحكمة الصورية). يوجد في المعهد عدد من أعضاء هيئة التدريس والتدريب من ذوي المؤهلات والخبرات العالية، كما يستعين المعهد في مجالي التدريس والتدريب بأصحاب الفضيلة القضاة وأعضاء الادعاء العام وغيرهم من ذوي الخبرة والاختصاص.



الهيكل التنظيمي



الرؤية

«منازة تعليم وتدريب قضائي وقانوني بأعلى مستويات الإجابة»

الرسالة

«تعليم وتدريب كوادر قضائية وقانونية متنوعة باستخدام أحدث الأساليب العلمية والتقنية بما يواكب التطور المستمر لمؤسسات القضاء والقانون والمستجدات العلمية والبحثية»

الأهداف

- تدريب القضاة المساعدين ومعاوني الادعاء العام، وتأهيلهم علمياً وتطبيقياً في القضاء والادعاء العام.
- العمل على الارتقاء بالمستوى العلمي والعملي للقضاة وأعضاء محكمة القضاء الإداري وأعضاء الادعاء العام.
- تدريب أعوان القضاء ومن في حكمهم وموظفي الادعاء العام.
- تدريب الموظفين القانونيين العاملين بالجهاز الإداري للدولة والمحامين العمانيين.
- تنمية البحث العلمي وتأصيله في فروع الشريعة والقانون والقضاء وله في سبيل تحقيق ذلك إصدار دورية لنشر البحوث والدراسات وعقد الندوات في المجالات المشار إليها.
- جمع وحفظ الدراسات والأبحاث والأحكام والمبادئ القضائية والشرعية، وإعداد قاعدة للمعلومات القضائية والتشريعية.

ميثاق خدمة المتعاملين

يرحرص المعهد العالي للقضاء على أن يكون منارة تعليم وتدريب قضائي وقانوني بأعلى مستويات الإبداع.

التزامنا تجاهكم:

- سنتعامل معكم باهتمام واحترام وبشاشة.
- ستحظون بخدمة متميزة وعادلة وفق أفضل الممارسات العالمية في التدريب والتعليم القضائي والقانوني.
- نلبي احتياجاتكم بمهنية واحترافية من قبل مدربين مؤهلين وموظفين متعاونين.
- سنوفر لكم خدمات البرامج التعليمية والتدريبية خلال أوقات العمل الرسمي وأحياناً خارجة.
- نعمل على تبسيط إجراءات القبول والترشيح في البرامج التدريبية.
- نعمل على توفير خدمات إلكترونية ذكية تناسب تطلعاتكم.
- سنؤمن لكم معلومات دقيقة وإجراءات خدمة سليمة.
- سنرحب بآرائكم واقتراحاتكم لننتشارك معكم في تطوير خدماتنا.
- نعمل على استقبال الشكاوى بشفافية تامة والرد عليها في أقرب وقت ممكن.

ما نرجوه منكم لتقديم خدمة مميزة لكم:

- الالتزام بالقوانين واللوائح.
- تقدير جهود موظفينا ومعاملتهم باحترام ومسؤولية.
- توفير الأوراق الثبوتية والمستندات المطلوبة بشكل شامل ودقيق لإتمام خدماتكم.
- تبليغنا عن المستجدات للاحتفاظ بسجلات دقيقة لدينا.
- إبلاغنا بأي تغيير في المعلومات الشخصية أو الظروف المتعلقة بإتمام الخدمة.
- الرد على استفسارات فريق خدمة المتعاملين لخدمتكم بشكل أفضل.
- مشاركتنا بمقترحاتكم وملاحظاتكم بشفافية تامة وذلك من خلال استمارات التقييم لمساعدتنا في تحسين مستوى خدماتنا والارتقاء بها.

الخدمات التي يقدمها المعهد

البرامج التعليمية والتدريبية

- 1 البرامج الأكاديمية
 - دبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية
 - ماجستير في القانون (قيد التأسيس)
- 2 البرامج التدريبية (التدريب المستمر)
 - التدريب التخصصي
 - تدريب أعوان القضاء
- 3 البرامج الاحترافية
 - الدبلومات الاحترافية (قيد التأسيس)

الخدمات المساندة

- 1 مكتبة المعهد العالي للقضاء

دبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية



اسم الخدمة	دبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية
وصف الخدمة	برنامج أكاديمي يمنحه المعهد حسب الخطة الدراسية المعتمدة.
اشتراطات وظوابط القبول	<p>يقبل المعهد المرشحين من الجهات القضائية للدراسة بالمعهد ويشترط لقبول الدارسين في المعهد من غير أعضاء الجهات القضائية لدراسة البرامج التي يطرحها ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يكون عماني الجنسية. • أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي (شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها) في الشريعة أو القانون من إحدى الجامعات أو أحد المعاهد العليا المعترف بها بتقدير عام (جيد) على الأقل. • أن يكون لائقًا صحياً. <p>وللرئيس قبول دارسين غير عمانيين من الجهات القضائية وفق الشروط الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يكون موفداً من الجهة المختصة بدولته للدراسة في المعهد. • أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي (شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها) في الشريعة أو القانون من إحدى الجامعات أو أحد المعاهد العليا المعترف بها. • أن يكون لائقًا صحياً. <p>أي شروط أخرى مقررة من اللجان والمجالس الخاصة.</p>
المستندات والوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • أصل ونسخة من شهادة البكالوريوس. • أصل ونسخة من كشف الدرجات. • السيرة الذاتية. • نسخة من البطاقة الشخصية. • عدد (٢) صور شمسية. • الأوراق المتعلقة بترشيحه والتحاقه بالمعهد، بما في ذلك قرار تعيينه لدى الجهة التي يتبعها.
إجراءات القبول	<ol style="list-style-type: none"> ١. مخاطبة الجهات القضائية لترشيح الدارسين. ٢. موافاة الجهات القضائية للمعهد بأسماء المرشحين للدراسة بدبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية. ٣. التواصل مع الدارسين الذين تم قبولهم لاستكمال إجراءات القبول في المعهد.
الفترة الزمنية لاستيفاء إجراءات القبول	<ul style="list-style-type: none"> • يتم استكمال إجراءات قبول الدارسين لمدة لا تتعدى (١٥) يوماً من تاريخ علمهم بقرار قبولهم في المعهد.
مدة الدراسة بالمعهد	تكون الدراسة بالمعهد لمدة سنتين بواقع (٥) خمسة فصول دراسية وتدريبية.
متطلبات التخرج	<p>يمنح المتخرج شهادة دبلوم الدراسات العليا في العلوم القضائية بعد استيفاء ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • اجتياز الدارس بنجاح جميع المقررات في فترة أقصاها (٦) ستة فصول دراسية. • الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن ٢,٤ (مقبول). • ألا تقل درجته في الامتحان الشامل عن (٧٠٪).

التدريب المستمر



اسم الخدمة	التدريب المستمر
وصف الخدمة	التدريب على رأس العمل وهي برامج موجهة للقضاة وأعضاء الادعاء العام وأعوانهم والقانونيين العاملين في الجهاز الإداري للدولة والمحامين العمانيين، وتنقسم إلى قسمين: • التدريب التخصصي. • تدريب أعوان القضاء.
الخطة التدريبية	تكون للمعهد خطة برامج تدريب سنوية تبدأ من أول أكتوبر وتنتهي في اليوم الأخير من شهر يونيو من كل عام.
إجراءات إعداد خطة التدريب السنوية للمعهد	<ul style="list-style-type: none"> • مخاطبة الجهات المختصة؛ لتزويد المعهد بالاحتياجات التدريبية للقضاة وأعضاء الادعاء العام وأعوانهم والموظفين القانونيين العاملين بالجهاز الإداري للدولة والمحامين العمانيين. • تعد دائرة التدريس والتدريب برامج التدريب السنوية خلال شهر يونيو من كل عام. • يعتمد مجلس المعهد العالي للقضاء خطة برامج التدريب المستمر بالمعهد. • تقر لجنة التدريب المستمر بالمعهد البرامج التدريبية للجهات الواردة أعلاه. • للمعهد تنظيم برامج تدريب لغير الفئات المنصوص عليها أعلاه بمقابل يحدده مجلس المعهد.
المستندات والوثائق المطلوبة	كشف بأسماء المرشحين للبرامج التدريبية ومسمياتهم الوظيفية من الجهة المرشحة.
إجراءات القبول	تعلن نتائج القبول في كل برنامج تدريبي وفق الخطة التنفيذية والزامية للعام التدريبي ويتم ارسال رسائل نصية (SMS) إلى المقبولين للتذكير.
الفترة الزمنية	يتم استكمال إجراءات قبول المتدربين في مدة لا تتعدى يومين.

الدبلومات الاحترافية

اسم الخدمة	الدبلومات الاحترافية
وصف الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • مسار تأهيلي تخصصي يجمع بين الدراسات النظرية والخبرة العملية. • يصمم وفق برنامج دراسي متكامل من مساقات متعددة، ويتكون من عدد من ساعات التعلم المعتمدة. • يتم تنفيذ البرامج من قبل الأكاديميين ومن ذوي الخبرة والكفاءة من المتخصصين في مجال الدبلوم المطروح. • يمنح من اجتاز متطلبات البرنامج بنجاح الشهادة الاحترافية في التخصص بما يتوافق مع الإطار الوطني للمؤهلات.
المتطلبات العامة للالتحاق ببرامج الدبلوم الاحترافي	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة البكالوريوس. • عدم ممانعة جهة العمل. • اللياقة الطبية.
المتطلبات الخاصة للالتحاق ببرامج الدبلوم الاحترافي	<p>لكل دبلوم متطلبات خاصة يتم الإعلان عنها عند طرح البرنامج.</p>
عدد ساعات التعلم المعتمدة	<p>بحسب البرنامج وفي حدود (١٠٠-٢٠٠) ساعة تعلم.</p>

الخدمات المساندة (مكتبة المعهد العالي للقضاء)



اسم الخدمة	مكتبة المعهد العالي للقضاء.
وصف الخدمة	الاستعارة والمطالعة لمصادر المعلومات التي تحويها مكتبة المعهد العالي للقضاء.
اشتراطات ووظايف الخدمات المكتبية	<p>١. تقدم المكتبة خدمات إعارة مصادر المعلومات لست فئات من المستفيدين، هم:</p> <p>أ. الهيئة الأكاديمية بالمعهد.</p> <p>ب. القضاة وأعضاء الادعاء العام.</p> <p>ج. الهيئة الأكاديمية بكلية الحقوق - جامعة السلطان قابوس.</p> <p>د. طلبة المعهد.</p> <p>هـ. طلبة الدراسات العليا بكلية الحقوق - جامعة السلطان قابوس.</p> <p>و. الموظفون الإداريون بالمعهد.</p> <p>٢. لا تجوز الإعارة الخارجية للمعاجم، أو قواميس اللغة، أو الوثائق، أو المراجع النادرة، أو المخطوطات، أو الخرائط، أو الموسوعات، أو الدوريات، أو المجلات العلمية المتخصصة، أو الرسائل العلمية، أو مجموعات الأحكام والقوانين، أو الكتب والمؤلفات المتعددة الأجزاء أو المجلدات.</p> <p>٣. يحق لمنتسبي الفئات (أ، ب، ج) استعارة عدد عشرة (١٠) مصادر معلومات في المرة الواحدة لمدة واحد وعشرين (٢١) يوماً، أما منتسبي الفئات (د، هـ، و) فيحق لهم استعارة عدد سبعة (٧) مصادر معلومات في المرة الواحدة لمدة أربعة عشر (١٤) يوماً، ومع ذلك يجوز لرئيس قسم المكتبة أن يمنع إعارة أي مصدر معلومات، إذا اقتضت المصلحة ذلك.</p> <p>٤. يجوز للمستعير تجديد المدة الزمنية لمصدر المعلومات المعار له، ما لم يتم حجزه من مستفيد آخر، ومع ذلك يجوز لرئيس قسم المكتبة أن يمنع تجديد إعارة أي مصدر معلومات، أو أن يسترده خلال مدة الإعارة أو خلال مدة التجديد، إذا اقتضت المصلحة ذلك.</p> <p>٥. يلتزم أمين المكتبة بقاء مصادر المعلومات المعارة خارجياً في سجل خاص، يحدد فيه بيانات المستعير، وبيانات مصدر المعلومات المعار له، ومدة إعارته، وتاريخ إرجاع المصدر، وسواء تم هذا القيد في سجل ورقي أو إلكتروني.</p> <p>٦. في حالة عدم رد مصدر المعلومات في الميعاد المحدد يلتزم أمين المكتبة بأن يوجه إلى المستعير إنذاراً بضرورة رد المصدر خلال عشرة (١٠) أيام على الأكثر من تاريخ الإنذار، وإلا اتخذت إجراءات خصم قيمة مصدر المعلومات من مستحقات المستعير أو استردادها منه.</p> <p>٧. يكون المستعير - سواء في حالة الاستعارة الداخلية أو الخارجية - مسؤولاً عن فقد أو تلف أو هلاك أي من مصادر المعلومات المعارة له.</p> <p>٨. يلتزم كل من يُنقل من أعضاء الهيئة الأكاديمية بالمعهد أو من موظفيه الإداريين بالحصول على شهادة خلو طرف من المكتبة قبل الموافقة على النقل، وينطبق ذلك أيضاً حال ندب أي منهم خارج المعهد، أو إعارته، أو إفاده في بعثة، أو منحة، أو إجازة دراسية، أو تدريبية، أو خاصة، أو قبل انتهاء خدمته لأي سبب كان.</p> <p>٩. يلتزم طلبة المعهد بالحصول على شهادة خلو طرف من المكتبة كمتطلب لاستكمال إجراءات التخرج، أو حال ترك الطالب دراسته بالمعهد لأي سبب كان.</p> <p>١٠. يلتزم المستفيد أثناء وجوده بالمكتبة بالامتناع عن كل ما من شأنه الإخلال بالقواعد والأعراف المتبعة أثناء زيارة المكتبات.</p>
المستندات والوثائق المطلوبة	يتعين على منتسبي الفئات (ب، ج، هـ) الراغبين في الاستفادة من خدمات الاستعارة الخارجية تعبئة الاستمارة الخاصة بهذه الخدمة، وإرفاق صورة من البطاقة الشخصية، وما يفيد انتسابهم إلى إحدى هذه الفئات.
إجراءات القبول	الحضور الشخصي للمكتبة لتفعيل الخدمات المكتبية.

التواصل معنا

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني: info@hji.edu.om

أو الاتصال على أرقام الهواتف الآتية:

مكتب العميد: ٢٥٣٤٢٦٠٦

دائرة التدريس والتدريب: ٢٥٤٣١٢٠٦

دائرة الشؤون الإدارية والمالية: ٢٥٤٣١٢٠٩

بدالة المعهد: ٢٥٤٣١٧٨٠

أثناء فترة الدوام الرسمي من ٧:٣٠ صباحاً إلى ٢:٣٠ ظهراً