



**دورة:**

**إدارة العقود والمشتريات الحكومية**

**13 - 17 سبتمبر 2026**

**اسطنبول (تركيا)**

**DoubleTree by Hilton Istanbul**

## إدارة العقود والمشتريات الحكومية

رمز الدورة: PC13112 تاريخ الإنعقاد: 13 - 17 سبتمبر 2026 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5750

### المقدمة:

تلعب إدارة العقود والمشتريات الحكومية دورًا محوريًا في ضمان تقديم الخدمات العامة والمشاريع الحكومية بكفاءة وشفافية، وفقًا للأنظمة والتشريعات المعتمدة. ومع التحول المتسارع نحو الرقمنة والحكومة، ازدادت الحاجة إلى كوادر مؤهلة تمتلك فهمًا عميقًا لإجراءات الشراء الحكومي وإدارة العقود بكافة مراحلها، من التخطيط إلى التنفيذ والتقييم.

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من اكتساب المهارات والمعرفة اللازمة لإدارة المشتريات والعقود في الجهات الحكومية بأسلوب احترافي وشفاف، بما يتماشى مع الأنظمة المحلية والدولية، ويعزز من كفاءة الإنفاق العام والامتثال التنظيمي.

### أهداف البرنامج:

- تعزيز الفهم المتكامل لدورة المشتريات والعقود الحكومية.
- تطوير المهارات التحليلية والإجرائية في إعداد العقود وصياغتها.
- تمكين المشاركين من إدارة عمليات المشتريات وفقًا للأنظمة واللوائح.
- رفع كفاءة تقييم العطاءات وترسية العقود.
- تعزيز استخدام النظم التقنية في تتبع ومراقبة العقود والمشتريات.

### الكفاءات المستهدفة:

- مهارة إعداد وصياغة العقود الحكومية.
- تطبيق إجراءات المشتريات وفق الأنظمة الحكومية.
- تحليل العروض الفنية والمالية للمناقصات.
- القدرة على الرقابة والمتابعة التعاقدية.
- استخدام الأنظمة الرقمية في عمليات الشراء.

### الجمهور المستهدف:

- موظفو العقود والمشتريات في الجهات الحكومية.
- مسؤولو الشؤون الإدارية والمالية.
- أعضاء لجان العطاءات والمناقصات.
- المراقبون الماليون والمراجعون الداخليون.

- أي موظف لديه معرفة جيدة بإجراءات العقود والمشتريات الحكومية.

## المحاور:

### اليوم الأول: الإطار العام لإدارة العقود والمشتريات الحكومية

- تعريف المشتريات الحكومية وأهدافها.
- أنواع العقود في السياق الحكومي.
- الأنظمة واللوائح المنظمة للمشتريات مثل نظام المنافسات والمشتريات.
- مبادئ الشفافية والعدالة والمساواة.

### اليوم الثاني: دورة حياة العقد والمشتريات

- التخطيط للمشتريات وتحديد الاحتياجات.
- إعداد كراسة الشروط والمواصفات.
- الإعلان واستلام العروض.
- تحليل وتقييم العروض الفنية والمالية.

### اليوم الثالث: صياغة العقود وإجراءات الترسية

- مهارات إعداد وصياغة العقود الحكومية.
- شروط التعاقد الأساسية والمتقدمة.
- توقيع العقود ومتابعة التنفيذ.
- إدارة التعديلات والملحقات التعاقدية.

### اليوم الرابع: الرقابة والمتابعة على العقود والمشتريات

- آليات التتبع والرقابة على تنفيذ العقود.
- مؤشرات الأداء التعاقدية.
- حل النزاعات والمطالبات التعاقدية.
- مراجعة وضبط جودة الأداء الشرائي.

### اليوم الخامس: المشتريات الإلكترونية والحوكمة

- التحول الرقمي في المشتريات الحكومية.
- الأنظمة الإلكترونية للمشتريات مثل منصة اعتماد.

- توثيق العمليات الشرائية إلكترونياً.
- ضمان النزاهة والامتثال في بيئة رقمية.