

خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2015

أولاً: اللقاءات العلمية والتدريبية :

- 1- برنامج تدريبي وفقاً لمنهجية الـ IDI حول موضوع "مراجعة ضمان الجودة" ويتضمن :
 - أ - لقاء تمهيدي يعقده الجهاز المستضيف للبرنامج لتحديد عناصر الموضوع التفصيلية وإعداد دليل المدرب ودليل المشارك من قبل فريق من الخبراء المدربين يتم التنسيق بشأنهم مع الأمانة العامة.

ب - تنظيم لقاء تدريبي وفقاً للتفاصيل التالية :

العناصر التفصيلية للبرنامج	عدد المشاركين في البرنامج	المشاركون في البرنامج	موعد البرنامج	مدة البرنامج	الجهاز المستضيف	الاهداف البرنامج
تحديد عناصر البرنامج خلال اللقاء التمهيدي الذي يعقد لهذا الغرض. ويفضل أن تتم الاستعانة بالمادة العلمية والتدريبية المتوفرة لدى مبادرة تنمية الانتوساي بهذا الخصوص.	يتراوح العدد بين 20 و 35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين ، اثنين أصليين وواحد احتياطي. وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل	يشترك في البرنامج موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع البرنامج ولا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة	2015 مايو -	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	ديوان المحاسبة بدولة قطر	تعزز مشاركين في مجال إجراء مراجعات ضمان الجودة على المستوى المؤسسي وعلى مستوى مهتمات الرقابة المالية ورقابة الأداء

الشهادات	تقديم البرنامج	طبغ وتوزيع وثائق البرنامج	تكاليف البرنامج	حول موضوع اللقاء	إعداد حالات عملية اللقاء	الدارة لقاء	تصميم دليل المدرب وتليل المشارك
<p>يعطى المتدربون في نهاية البرنامج شهادات " اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة " شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين .</p> <p>ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية :</p> <p>- حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج .</p> <p>- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج .</p>	<p>- يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يحد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .</p>	<p>يقولى الجهاز المستضيف طبغ أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء البرنامج .</p>	<p>- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ البرنامج وفق ما نصت عليه الفقرة أ . من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة . ب . من المادة المنكورة .</p> <p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه .</p> <p>- تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع البرنامج . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المنكورة إحدى شروط المشاركة في البرنامج</p>	<p>يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة</p>	<p>يضمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>	

2- اللقاء التدريبي حول موضوع " رقابة الأداء على قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية " .

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	مؤعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهة	أهداف اللقاء
<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم رقابة الأداء على قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية - المعايير الدولية والتطبيقات العملية في رقابة أداء قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية - أفضل الممارسات في مجال رقابة أداء قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية - مفهوم الرقابة على عقود إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية. - عرض حالات عملية - تمارين تطبيقية ... - عرض تجارب الأجهزة المشاركة - آية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها 	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين ، اثنين أصليين وواحد احتياطي . وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن ترعى في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون قديون ممن هم في درجة مراقب او مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . اما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين ان تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء والا يفوق سنه عن الخمسة واربعين سنة .</p>	يونيو 2015	تحدد بالتسبيق بين الأمانة العامة بالجهاز المستضيف	<ul style="list-style-type: none"> الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية 	<p>تزويد المشاركين بالمعلومات اللازمة عن رقابة أداء قطاع إنتاج الطاقة والكهربائية والتعرف على المعايير العالمية لانتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية والتخطيط والمشاريع الاستثمارية في هذا المجال.</p>

الشهادات	تقديم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرس وتبليغ المشارك
----------	--------------	-------------------------	---------------	------------------------------------	--------------	----------------------------------

<p>يعطى المدربون في نهاية اللقاء شهادات " اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة " شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين .</p> <p>ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية :</p> <p>- حضور المدرب كامل جلسات اللقاء .</p> <p>- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .</p>	<p>يجيب المدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المدربين والخبراء والمقترحات التي يمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المدربين أثناء اللقاء .</p> <p>- يتحصل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة 1 . أ . من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة . ب . من المادة المنكورة .</p> <p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه .</p> <p>- تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .</p>	<p>يعين مدير اللقاء بالتشويق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة</p> <p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والنقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المنكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	<p>يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>
--	--	--	--	---

3 - اللقاء التدريبي حول موضوع " الرقابة على البيانات المالية باستخدام التطبيقات المعلوماتية " .

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركين في اللقاء	موعد اللقاء	مادة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<ul style="list-style-type: none"> - معايير الرقابة على البيانات المالية باستخدام التطبيقات المعلوماتية . تحديد بيئة العمل في الرقابة على البيانات المالية . تحديد الضوابط الرقابية العامة لتطبيقات المعلوماتية . أفضل الممارسات في مجال تطبيق النظم المعلوماتية على رقابة البيانات المالية . تمارين عملية . عرض تجارب الجهاز المستضيف والوفود المشاركة في اللقاء - آية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها 	<p>يتراوح العدد بين 20 و 35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين ، اثنين أصليين وواحد احتياطي ، وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحصة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحصلون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>النصف الثاني من 2015</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والمستضيف والجهاز المستضيف</p>	<p>ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية</p>	<p>يهدف اللقاء الى تحديد المنهجية العامة للرقابة على البيانات المالية باستخدام التطبيقات المعلوماتية</p>

الشهادات	تقرير اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	حلول حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب وتلخيص
<p>يعطى المدربون في نهاية اللقاء شهادات " اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة " شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء والمدربين .</p> <p>ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية :</p> <p>- حضور المدرب كامل جلسات اللقاء .</p> <p>- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .</p>	<p>يجيب المدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المدربين والخبراء والمقرحات التي أتمت على استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المدربين أثناء اللقاء .</p>	<p>- يحصل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة 1 . من المادة السادسة من قواعد الطمعية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة .</p> <p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه .</p> <p>- تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	<p>يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة</p>	<p>يضمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>

4 - اللقاء التدريبي حول موضوع " مكافحة الرش والفساد في القضايا البيئية " .

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركين في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز	أهداف اللقاء
<ul style="list-style-type: none"> - الإطار العام للغش والفساد في إدارة الموارد البيئية والطبيعية - اهم القضايا البيئية والمخاطر الناتجة عنها . اساليب الغش وآثارها على البيئة - تقييم مخاطر الغش والفساد في القضايا البيئية . اجراءات الرقابة لكشف الغش والفساد في القضايا البيئية . المشاكل والصعوبات التي تواجه الاجهزة الرقابية في مكافحة الغش والفساد في القضايا البيئية . تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية . عرض حالات عملية للجهاز المستضيف والاجهزة المشاركة.. اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها. 	<p>يتراوح العدد بين 20 و 35 متدريا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين ، اثنين اصليين وواحد احتياطي . وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>النصف الثاني من 2015</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف</p>	<p>المجلس الاعلى للصناعات بالمملكة المغربية</p>	<p>تنمية معارف ومهارات المشاركين في مجال مكافحة الغش والفساد في القضايا البيئية من خلال اطلاعهم على محاطر الغش والفساد واجراءات الرقابة لكشف الغش والفساد والمشاكل والصعوبات التي تواجه الاجهزة الرقابية في هذا المجال وكيفية معالجتها</p>

الشهادات	تقديم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	حلول موضوع اللقاء	إعداد حالات عملية اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل العاديات وتلليل المحارث
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات " اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة " شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء والمدرسين . ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية : - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقرحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .	يقولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء .	يتمثل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة 1 . من المادة السادسة من قواعد القاءات الطمعية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة . ب . من المادة المنكورة . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه . - تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العمالية المنكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رؤيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة	يتم تصميم دليل العاديات وتلليل المحارث من قبل فريق الخبراء المدربين	

5 - اللقاء العلمي حول موضوع " تقييم البرامج والسياسات العمومية : أفضل التجارب والممارسات "

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركين في اللقاء	مؤعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<ul style="list-style-type: none"> - مفهوم تقييم السياسات العامة - أهمية تقييم السياسات العامة كأداة للتصنيف - منهجية تقييم السياسات العامة وتقنياتها - أدوات ووسائل وأساليب تقييم البرامج والسياسات العمومية - مشكلات ومعوقات تقييم السياسات العمومية - عرض حالات عملية عن أفضل الممارسات في مجال تقييم السياسات العامة. - عرض تجربة الجهاز المستضيف وتجارب الأجهزة الأعضاء - أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها - إعداد توصيات حول موضوع اللقاء. 	<p>يتراوح العدد بين 20 و 35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين ، اثنين أصليين وواحد احتياطي . وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>يشارك في اللقاء الاشرافيون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء .</p>	<p>النصف الثاني من 2015</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف</p>	<p>ديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية</p>	<p>يهدف اللقاء إلى تزويد المشاركين بالمفاهيم المتعلقة بتقييم البرامج والسياسات العمومية وبالمهارات اللازمة لذلك وتعريفهم بأفضل الممارسات في هذا المجال.</p>

الشهادات	تقديم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	كثافة اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل الحزب وتبليغ المشاركين
<p>يعطى المدربون في نهاية اللقاء شهادات " مشاركة في لقاء علمي " . كما تمنح الأمانة العامة " شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين .</p> <p>ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علمي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية :</p> <p>- حضور المشارك كامل جلسات اللقاء .</p> <p>- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .</p>	<p>يجب المدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية .</p> <p>- يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المدربين أثناء اللقاء .</p>	<p>- يحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة 1 . من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة ب . من المادة المنكورة .</p> <p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه .</p> <p>- تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية .</p> <p>ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المنكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	<p>يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام المنظمة</p>	<p>يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>

ثانياً: البحث العلمي :

1 - المسابقة الحادية عشرة للبحث العلمي :
بعد أن أفادت الأمانة العامة الأجهزة الأعضاء بقبول مرشحها في المسابقة الحادية عشرة ، سوف تتولى إرسال البحوث التي ترد إليها على لجنة التقويم التي شكلها المجلس التنفيذي في اجتماعه الخمسين.

2 - الترجمة :
- مواصلة ترجمة الأعداد الصادرة خلال سنة 2014 من المجلة الدولية للرقابة المالية الحكومية إلى اللغة العربية من قبل كل من الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية (يناير) وديوان المحاسبة بدولة الكويت (عدد ابريل) وديوان الرقابة المالية الاتحادي بجمهورية العراق (يوليو) وديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية (أكتوبر).

- ترجمة بعض الأدلة والإصدارات الصادرة عن الجهات الأجنبية في مجال الرقابة المالية من قبل الأجهزة التي ترغب في ذلك وموافاة الأمانة العامة بها لتوزعها على بقية الأجهزة.

المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

الأمانة العامة

إعلان عن تنظيم المسابقة الحادية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة

بناءً على القرار الذي اتخذته الجمعية العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في دورتها العادية الحادية عشرة المنعقدة بمدينة الكويت خلال الفترة من 25 إلى 27/6/2013 ، تعلن الأمانة العامة للمنظمة العربية عن إجراء المسابقة الحادية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة المالية لاختيار أحسن خمسة أبحاث تكتب خصيصاً للمسابقة في كل موضوع من الموضوعات الثلاثة التالية :

- الموضوع الأول : التحديات التي تواجه الأجهزة الرقابية في المراجعة البنئية .
- الموضوع الثاني : أهمية موازنة البرامج والأداء وفعاليتها في ترشيد النفقات .
- الموضوع الثالث : مساهمة الأجهزة العليا للرقابة في تطوير نظم الرقابة الداخلية في الجهات الخاضعة لرقابتها .

وذلك وفقاً للشروط التالية :

- 1- يتقدم الباحث للمسابقة بطلب يعبه على نموذج قسيمة الاشتراك المرفقة وبحال الطلب بموجب كتاب من جهاز الرقابة المالية الذي يعمل به إلى الأمانة العامة قبل انتهاء الموعد المحدد لقبل باب الاشتراك وهو يوم 2014/6/30 وترفق السيرة الذاتية بالطلب.
- 2- أن يكون الباحث من بين الموظفين الفنيين العاملين في أحد الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الأعضاء في المنظمة العربية.
- 3- يتم قبول البحوث المشاركة لإذكاء روح الفريق في العمل ، على ألا يزيد عدد المشاركين في البحث عن عضوين ويعد كل منهما قسيمة اشترك موضحاً بها تلك المشاركة.
- 4- لا يجوز الاشتراك بأكثر من بحث للشخص الواحد.
- 5- ألا يقل مؤهل الباحث عن شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها ولا تتعدى مدة خبرته في مجال الرقابة عشرين عاماً.

- 6- الالتزام في اعداد البحث بأصول وقواعد البحث العلمي المتعارف عليها سواء النواحي التشكيلية كإعداد مقدمة البحث تبين المشكلة والهدف ومنهج البحث وخطته وتقسيماته وتوثيق مصادره بدقة وأمانة والالتزام بقواعد وأصول التوثيق المتعارف عليها أو النواحي الموضوعية كعرض الموضوع بدقة ووضوح وعمق والانتهاه بالنتائج والتوصيات.
- 7- يجب أن يتناول البحث المقدم الجوانب العلمية والتطبيقية للموضوع والتي تساهم في تطوير وإثراء العمل الرقابي.
- 8- أن يكون البحث قد أعد خصيصا للاشتراك في المسابقة والا يكون قد أعد في نطاق جامعي أو لنيل درجة علمية أو جائزة تشجيعية أو تقديرية من قبل.
- 9- ألا تقل عدد صفحات البحث عن ثلاثين صفحة ولا تزيد على مائة صفحة (A4) وأن يكون الخط المستخدم (بنط 14).
- 10- يقدم ملخص للبحث بحدود 300 الى 500 كلمة.
- 11- أن يكون البحث محررا بلغة عربية سليمة من الناحيتين اللغوية والاملائية.
- 12- يرسل البحث في شكل وثيقة غير قابلة للتغيير (PDF) على العنوان الالكتروني للأمانة العامة في موعد غايته يوم 2014/3/31 وتعتبر البحوث التي ترسل بعد هذا التاريخ غير مقبولة للاشتراك في المسابقة.
- 13- يتم تقويم البحوث المقدمة من قبل أعضاء لجنة التقويم وفقا للشروط التي يعدها المجلس التنفيذي للمنظمة . وتمنح خمس جوائز مالية لأصحاب البحوث الفائزة في كل من موضوعات المسابقة الثلاثة وبحث لا تقل درجة تقييم البحوث عن 70 وتكون الجوائز وفقا للتالي :

👉 الجائزة الاولى: 1300 دولار امريكي

👉 الجائزة الثانية: 1100 دولار امريكي

👉 الجائزة الثالثة: 900 دولار امريكي

👉 الجائزة الرابعة: 700 دولار امريكي

👉 الجائزة الخامسة: 500 دولار امريكي

- 14 - إحالة الموضوع على لجنة المسابقة من أجل الفصل بين المرشحين المتساويين في العلامة خصوصا في حالة وجود تباين في العلامات الممنوحة من طرف أعضاء اللجنة.
- 15 - يتم منح جميع المشاركين في المسابقة شهادات تقدير نظير مشاركتهم.
- 16 - يحق للجنة تقويم البحوث حجب أي من جوائز المسابقة إذا رأت ان البحوث المقدمة لا ترقى الى مرتبة الفوز بالجائزة.
- 17- تتولى الأمانة العامة طباعة البحوث الفائزة بجوائز المسابقة بعدد كاف من النسخ لتوزيعها على العاملين على أجهزة الرقابة العليا الأعضاء وذلك دون الإخلال بحق أصحاب تلك البحوث في ملكيتها والتصرف فيها وفق مشيئتهم.

التوصيات الصادرة عن اللقاءين التدريبيين المنعدين بالمملكة الأردنية الهاشمية ودولة الكويت سنة 2014

اولا : التوصيات الصادرة عن اللقاء التدريبي المنعقد في المملكة الأردنية الهاشمية حول "تقنية الرقابة على المعلومات حسب آخر إصدار COBIT " وتتمثل فيما يلي :

- توصيات عامة :

- العمل على تكثيف الدورات واللقاءات ذات الطابع النظري والتطبيقي في مجال الرقابة على تقنية المعلومات وفقا لآخر الإصدارات وبما يخدم عمل الأجهزة الرقابية أعضاء المنظمة العربية.
- العمل قدر الإمكان على توحيد وجهات النظر والآليات المتعلقة بمجال الرقابة على تقنية المعلومات بالوصول إلى منهجية معتمدة يتم تحديثها بشكل مستمر وفقا لآخر إصدار.
- العمل على انجاز وإصدار أدلة تدقيق في مجال الرقابة على تقنية المعلومات.
- العمل على تخصيص إدارات أو أقسام تناط بها مسؤولية القيام بمهام الرقابة على تقنية المعلومات في جميع أجهزة الرقابة أعضاء المنظمة ووفقا لمرئيات كل جهاز.
- تخصيص ركن خاص في مجلة الرقابة المالية التي تصدرها المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة كمرحلة أولى وصولا إلى إصدار مجلة دورية متخصصة في مجال الرقابة على تقنية المعلومات تقوم بتتبع آخر الإصدارات بهذا المجال وتزود أجهزة الدول الأعضاء بتلك المجلة أولا بأول.

- توصيات خاصة

- تدريب وإشراك المدققين بدورات مستمرة على البرامج المرتبطة بإطار كوبيت (COBIT).
- إمكانية العمل على ترجمة الإصدارات المتعلقة بإطار كوبيت (COBIT) وفقا لآخر الإصدارات وتعميمها على الأجهزة الأعضاء.
- وضع برامج تدريب للمدققين حول أنظمة المعلومات المتدمجة والمعقدة على سبيل المثال (ERP/SAP).

- تأمين بعض أدوات الرقابة على تنظيم المعلومات للمدققين كنظام مرخص معد مسبقا.

ثانيا : التوصيات الصادرة عن اللقاء التدريبي المنعقد بدولة الكويت حول موضوع "التحديات التي تواجه الأجهزة في المراجعة البيئية":

- الاهتمام بالقيام بأعمال مراجعة بيئية مشتركة فيما بين الأجهزة الرقابية العربية بهدف تبادل الخبرات والمعارف وخاصة في المشاكل البيئية المشتركة.
- زيادة مجالات التدريب في الموضوعات البيئية المرتبطة بالطاقة البديلة ومنها (الحد من الانبعاثات، التنوع البيولوجي، التخلص من النفايات الخطرة) نظرا لأهميتها في عملية التنمية المستدامة.
- أهمية تعاون الأجهزة الرقابية مع الجهات المسؤولة عن الرقابة البيئية بالدول لتقديم الدعم المناسب والقيام بمهام رقابية دون الإخلال باستقلالية الأجهزة في هذا الشأن.
- حث الأجهزة الرقابية التي لم تمارس الرقابة البيئية إلى البدء بالتهيئة المناسبة لممارسة ذلك النوع المهم من الرقابة وفي ظل التشريعات القائمة لديها.
- العمل على تبادل التجارب العملية والتقارير الرقابية فيما بين الأجهزة الرقابية، الأمر الذي يساهم في زيادة التعاون فيما بينها وصولا لأفضل الممارسات.
- الاهتمام بالإصدارات الرقابية لمنظمة الإنتوساي وخاصة في مجالات البيئة لأهميتها في زيادة التراكم المعرفي والمهني للأجهزة الرقابية.