

في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2018

: اللقاءات العلمية والتدريبية:

1 برنامج تدريبي وفقا لمنهجية الـ IDI " لقاء تمهيدي يعقده الجهاز المستضيف للبرنامج لتحديد المدربين يتم التنسيق بشأنهم مع . تنظيم لقاء تدريبي وفقا للتفاصيل التالية:

دعاء تأمين الصناديق الاجتماعية" التفصيلية لـ دليل المدرب ودليل المشارك من قبل فريق من الخبراء

أهداف	الجهاز المستضيف		عدد المشاركين في	العناصر التفصيلية
تعريف المتدربين بصناديق التأمين الاجتماعي واختصاصاتها وأهدافها وطبيعة انشطتها وتزويدهم بالمهارات اللازمة للقيام من حيث التخطيط والتنفيذي والتقارير	المغربية.	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	نوفمبر 2018	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
			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 تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل	تحدد عناصر اللقاء التدريبي خلال اللقاء التمهيدي الذي يعقد لهذا الغرض. ويفضل أن تتم الاستعانة بالخبراء المدربين المتخرجين من مبادرة تنمية الانتوساي المتخصصين في هذا الموضوع . كما يتعين ان تتم عملية التقويم القبلي والبعدي للمتدربين عملا بقرار المجلس التنفيذي في اجتماعه الثالث والخمسين.

الشهادات	تقويم	طبع وتوزيع	تكاليف	عملية	تصميم دليل المدرب ودليل
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. ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج .	- يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء البرنامج .	- 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 إذا تم استفادتهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة. - 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 البرنامج . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء .	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة

" الدروس المستفادة من تطبيق معايير الانتوساي في الأعمال الرقابية "

أهداف	الجهاز المستضيف		عدد المشاركين في	العناصر التفصيلية للقاء
تبادل الخبرات والتجارب حول تطبيق الأجهزة العربية لمعايير الانتوساي في أعمال الرقابة وأثر تطبيق هذه المعايير على	ديوان المحاسبة بدولة الكويت	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة بالجهاز المستضيف	يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركاً 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.	التقييم القبلي للمشاركين - أهمية معايير الانتوساي في عمل الأجهزة العليا للرقابة - توجيهات منظمة الانتوساي حول أهمية تطبيق معايير الأعمال الرقابية وأثرها على أداء الجهاز الأعلى للرقابة الأجهزة المشاركة حول تطبيق معايير الانتوساي في الأعمال الرقابية وادوات قياسها والدروس المستفادة منها. - الصعوبات التي تعترض الأجهزة أثناء تطبيق معايير الانتوساي - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها - التقييم البعدي للمشاركين . التوصيات

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	حالات عملية	تصميم دليل المدرب ودليل
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في لقاء علمي" . كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين. ويجب عند إعطاء شهادة المشاركة الأخذ في الاعتبار العناصر التالية حضور المشارك كامل جلسات اللقاء - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	- يجب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء.	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء 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 إذا تم استخدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة. - 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 العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

3 اللقاء التدريبي حول موضوع "

"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء				الهدف	الاجهاز المستضيف
<p><u>*التقييم القبلي للمشاركين</u> اهمية الرقابة على الجمارك والضرائب بانواعها المختلفة - انواع الايرادات الجمركية ودورها في زيادة ايرادات</p> <p>- اساليب الرقابة على الجمارك</p> <p>- تحديد اساليب التهرب الجمركي والضريبي واثرها وسبل معالجتها - حالات عملية ووش عمل لاعداد برامج تدقي</p> <p>- عرض تجارب الاجهزة الاعضاء - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها</p> <p><u>*التقييم البعدي للمتدربين</u></p>	<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 يستعد 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 يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.</p>	<p>يحدد بالتنسيق مع الامانة العامة</p>	<p>تحدد بالتنسيق مع الامانة العامة</p>	<p>مجلس المحاسبة بالجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p>	<p>تزويد المشاركين بالمهارات الخاصة بأسس الرقابة على الجمارك والضرائب وعلاقتها بزيادة ايرادات الدولة ودورها في مكافحة التهرب الضريبي</p>

الشهادات	تقويم	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية	تصميم دليل المدرب ودليل
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين. 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 تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء.	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء 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 إذا تم استفادتهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة. - 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 العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة

4 اللقاء التدريبي حول موضوع "التدقيق المبني على المخاطر وفقا لمعايير الانتوساي"

أهداف	الجهاز المستضيف	يحدد بالتنسيق بين	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
تعريف المتدربين بالمعايير الخاصة بالتدقيق المبني على المخاطر وفق معايير وتزويدهم بالاساليب الحديثة لتقييم المخاطر وتمكينهم من اعداد خطط تدقيق مبنية على ذلك وتنفيذ تلك	جهاز الرقابة المالية والادارية للدولة بسلطنة	الجهاز المستضيف	يتراوح العدد بين 20 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.	*التقييم القبلي للمشاركين - مفهوم التدقيق المبني على المخاطر واهدافه - مقدمة حول معايير الانتوساي المتعلقة بتقييم المخاطر - المهارات المطلوب توفرها في المدقق للقيام بالتدقيق المبني على المخاطر - مراحل القيام بالتدقيق على اساس - صعوبات تطبيق التدقيق المبني على المخاطر وسبل التغلب عليها - حالات عملية وورش عمل - عرض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على تقنية - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها * التقييم البعدي للمشاركين

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية	تصميم دليل المدرب ودليل
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية". كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبيرين.	- 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 تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء.	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء 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 إذا تم استفادتهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة. - 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 الاعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأميين العام للمنظمة

باستعمال تقنيات العينات الاحصائية"

التدريبي

5

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء				الهدف	الاجهاز المستضيف
<ul style="list-style-type: none"> التقييم القبلي للمتدربين مفهوم تقنيات العينات الاحصائية واستخدامها - طرق استخدام العينات الاحصائية في الرقابة واستخدامها - الاساليب الاحصائية باستخدام ايجابيات وسلبيات استخدام تقنيات العينات الاحصائية العينات الاحصائية - حالات وورش عملية الاجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على الدين - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها. التقييم البعدي للمتدربين 	<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 تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.</p>	<p>يشارك 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 استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>شهر سبتمبر 2018</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>ديوان المراقبة العربية السعودية</p>	<p>تنمية المهارات والقدرات التحليلية للمتدربين ورفع كفاءاتهم في التدقيق والرقابة باستخدام الاساليب الاحصائية والكمية وبرمجيات التحليل</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء			تصميم دليل المدرب ودليل
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة" . كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علميا لأخذ 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 والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء.	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة . أ . من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة ويطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة . ب . من المادة المذكورة. - 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 العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

ثانيا : :

1 - المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي:

بعد ان افادت الامانة العامة اجهزة الرقابة في كل من الجزائر والسعودية وفلسطين ومصر والسودان والعراق وعمان والبحرين والكويت وقطر والأردن بقبول مرشحيها في المسابقة والذين بلغ عددهم 77 مترشحا وطلبت الى كل منها موافاتها بالبحوث الخاصة بمشاركيها قبل يوم 2018/9/30 وفق ما ينص عليه الاعلان الخاصة بالمسابقة، ستتولى الامانة العامة ارسال البحوث التي يعدها المرشحون الى اعضاء لجنة التقويم التي شكلها المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والخمسين.

2 :

2018 من المجلة الدولية للرقابة المالية الحكومية الى 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 الأردنية الهاشمية ().

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

- التنسيق بين الامانة العامة ومبادرة تنمية الانتوساي بشأن النسخة النهائية لترجمة دليل SAIPMF وتزويد الأمانة العامة بذلك .

إعلان عن تنظيم المنظمة العربية المسابقة الثانية

بناءً على القرار الذي اتخذته الجمعية العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في دورتها العادية الثانية عشرة المنعقدة بمدينة تونس خلال الفترة من 19 إلى 21/10/2016 ، تعلن الأمانة العامة للمنظمة العربية عن إجراء المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة المالية لاختيار أحسن خمسة أبحاث تكتب خصيصاً للمسابقة في كل موضوع من الموضوعات الثلاثة التالية :

تطوير العمل الرقابي وتحقيق القيمة المضافة	
الرقابة على أهداف التنمية المستدامة	
الجهاز الأعلى للرقابة مع أدلة الإثبات	

وذلك وفقاً للشروط التي سبق أن اعتمدها المجلس التنفيذي في اجتماعه السابع والأربعين للمجلس التنفيذي المنعقد بالمملكة المغربية.

- 1- يتقدم الباحث للمسابقة بطلب يعده على نموذج قسيمة الاشتراك المرفقة ويحال الطلب بموجب كتاب من جهاز الرقابة المالية الذي يعمل به إلى الأمانة العامة قبل انتهاء الموعد المحدد لقفل باب الاشتراك وهو يوم **2017/9/30** 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 لإنكفاء روح الفريق في العمل ، على ألا يزيد عدد المشاركين في البحث عن عضوين ويعد كل منهما قسيمة اشتراك موضحا بها تلك المشاركة.
- 4- لا يجوز الاشتراك بأكثر من بحث للشخص الواحد.
- 5- ألا يقل مؤهل الباحث عن شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها وألا تتعدى مدة خبرته في مجال الرقابة عشرين عاما.
- 6- الالتزام في إعداد البحث بأصول وقواعد البحث العلمي المتعارف عليها سواء النواحي التشكيلية كإعداد مقدمة للبحث 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 والانتهاج 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 إلى 500 كلمة.
- 11- أن يكون البحث محررا بلغة عربية سليمة من الناحيتين اللغوية والإملائية.
- 12- يرسل البحث في شكل وثيقة غير قابلة للتغيير (PDF) على العنوان الالكتروني للأمانة العامة في موعد غايته يوم **2018/9/30**. 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 الأولى: 1300 دولار أمريكي**

🏆 **الجائزة الثانية: 1100 دولار أمريكي**

🏆 **الجائزة الثالثة: 900 دولار أمريكي**

🏆 الجائزة الرابعة: 700 دولار أمريكي

🏆 الجائزة الخامسة: 500 دولار أمريكي

14 - 14 - وعند تعادل بحثين أو أكثر في النقاط لأية جائزة من الجوائز، تمنح الجائزة المستحقة والجوائز التي تليها بعددهم ويتم تقسيم قيمة الجوائز على عدد البحوث الفائزة بالتساوي لكل منها.

15 - يتم منح جميع المشاركين في المسابقة شهادات تقدير نظير مشاركتهم.

16 - يحق للجنة تقويم البحوث حجب أي من جوائز المسابقة إذا رأت أن البحوث المقدمة لا ترتقي إلى مرتبة الفوز بالجائزة.

17- تتولى الأمانة العامة طباعة البحوث الفائزة بجوائز المسابقة بعدد كاف من النسخ لتوزيعها على العاملين في أجهزة الرقابة العليا الأعضاء وذلك دون الإخلال بحق أصحاب تلك البحوث في ملكيتها والتصرف فيها وفق مشيئتهم.