



محضر الاجتماع الرابع
للجنة تنمية القدرات المؤسسية
للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

دولة الكويت
خلال الفترة من 11 – 13 سبتمبر 2011



**محضر الاجتماع الرابع
للجنة تنمية القدرات المؤسسية
للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة
دولة الكويت
خلال الفترة من 11 – 13 سبتمبر 2011**

بناءً على قرار المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والأربعين الذي عقد في مدينة أبوظبي بالإمارات العربية المتحدة يوم 30 مارس 2011 بتكليف لجنة تنمية القدرات المؤسسية بعقد اجتماع لإعداد الخطة التفصيلية في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2012 وبناء على الدعوة الكريمة الموجهة من معالي السيد/ عبدالعزيز العدساني رئيس ديوان المحاسبة بدولة الكويت لاستضافة الاجتماع المذكور، عقدت لجنة تنمية القدرات المؤسسية اجتماعها الرابع بدولة الكويت خلال الفترة من 11 – 13 سبتمبر 2011 بمشاركة ممثلي الأجهزة الأعضاء والأمانة العامة في اللجنة وهم :

● ديوان المحاسبة بدولة الكويت :	
السيد/ فيصل علي الأنصاري	▪ مدير إدارة المنظمات الدولية - رئيس اللجنة
السيد/ سعود غصاب الزمانان	▪ مدير إدارة التدريب - عضو
السيدة/ هبة علي العوضي	▪ رئيس قسم المنظمات الدولية - عضو
● المجلس الأعلى للحسابات بالمملكة المغربية :	
السيد/ محمد الصوابي	▪ رئيس غرفة - نائب رئيس اللجنة
● ديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية :	
السيد/ راضي الطراونة	▪ مدير مديرية الرقابة على الوزارات والمؤسسات الحكومية - عضو
● ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية :	
السيد/ محمد بن مطلق النفيعي	▪ مدير عام إدارة التطوير الإداري - عضو
● مجلس المحاسبة بالجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية :	
السيد/ جمال الدين مغوفل	▪ قاضي - عضو
● الجهاز المركزي للمحاسبة بجمهورية مصر العربية :	
السيد/ كمال عبدالسلام السيد	▪ مدير عام - عضو



● ديوان المحاسبة بدولة قطر :		
السيد/ عبدالعزيز آل خليفة	▪ مدير المكتب الفني	- عضو
السيد/ إبراهيم النعيمي	▪ مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية	- عضو
السيد/ حمد المري	▪ رئيس قسم التدريب	- عضو
● الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة بالجمهورية اليمنية :		
السيد/ إسماعيل الشيباني	▪ وكيل مساعد	- عضو
السيد/ إدريس الشرجبي	▪ مدير عام مركز التدريب	- عضو
● الأمانة العامة للمنظمة العربية (الأرابوساي) :		
السيد/ خميس الحسني	▪ المدير المكلف بالتدريب والبحث العلمي	- عضو
● مبادرة تنمية الإنتوساي (IDI) :		
السيد/ عبدالحكيم بن الأزرق	▪ مدير البرامج المكلف بالمنظمة العربية	

وافتح الاجتماع السيد/ فيصل علي الأنصاري رئيس اللجنة حيث رحب بالسادة ممثلي الأجهزة أعضاء اللجنة والسيد/ خميس الحسني ممثل الأمانة العامة والسيد/ عبدالحكيم بن الأزرق ممثل مبادرة تنمية الإنتوساي (IDI) موضحاً أن ما تضمنه جدول أعمال الاجتماع من موضوعات يدل على أهمية عمل هذه اللجنة وأن ذلك يتطلب بذل الجهد لإنجاز ما تم تكليف اللجنة به من مهام من قبل المجلس التنفيذي بالإضافة إلى متابعة الموضوعات الأخرى التي تحتاج إلى اتخاذ قرارات وتوصيات بشأنها .

كما عبر السيد/ خميس الحسني بكلمته في افتتاح الاجتماع عن شكره باسم الرئيس الأول لدائرة المحاسبات والأمين العام للمنظمة العربية في الجمهورية التونسية معالي السيد/ عبدالقادر الزقلي إلى معالي السيد/ عبدالعزيز العدساني رئيس ديوان المحاسبة بدولة الكويت وإلى كافة أعضاء الفريق المكلف بالتنظيم على استضافة أعمال هذه اللجنة وتوفير كافة الظروف المناسبة لذلك، كما شكر السيد ممثل مبادرة تنمية الإنتوساي على حضوره هذا الاجتماع .

وبعد ذلك شرعت اللجنة في دراسة البنود المدرجة على جدول أعمالها وانتهت إلى ما يلي :

البند الأول: إقرار جدول الأعمال :



بعد أن استعرض رئيس اللجنة البنود التي تضمنها جدول الأعمال، تم إقراره وفقاً
للتالي :

- البند الأول : إقرار مشروع جدول الأعمال .
البند الثاني : دراسة نتائج ما تم تنفيذه من خطة العمل لسنة 2011 .
البند الثالث : إعداد مشروع خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2012 .
البند الرابع : استعراض نتائج فريق عمل البيئة للمنظمة في اجتماعه الثالث .
البند الخامس : دراسة مقترحات الأجهزة الأعضاء المتعلقة بموضوع رفع التوعية بشأن
المعايير المهنية والرقابية لدى الأجهزة الأعضاء .
البند السادس : دراسة نتائج الاستبيان حول مجالات وفرص التدريب للأجهزة العربية في
مجال تقنية المعلومات للاستفادة من الدعم المقدم من جهازي الرقابة في
الكويت والعراق .
البند السابع : دراسة نتائج عمل الفريق المكلف بدراسة البيانات الخاصة باللقاءات التي
نظمت منذ سنة 2006 إلى سنة 2010 وما أسفرت عنه من توصيات .
البند الثامن : ما يستجد من أعمال .
البند التاسع : تحديد مكان وموعد الاجتماع القادم للجنة .

البند الثاني: دراسة نتائج ما تم تنفيذه من خطة العمل لسنة 2011 :

اطلعت اللجنة على نتائج تنفيذ اللقاءات الثلاثة التي نظمت خلال النصف الاول من سنة 2011
وهي كالتالي :

التاريخ	الجهاز المستضيف	اللقاء
8 - 12 مايو 2011	ديوان المحاسبة دولة الكويت	اللقاء التدريبي حول موضوع " رقابة الاداء على المشاريع الاستثمارية"
12 - 16 يونيو 2011	الجهاز المركزي للمحاسبات جمهورية مصر العربية	اللقاء التدريبي حول موضوع " استخدام العينات الاحصائية في الرقابة"
18 - 22 يونيو 2011	ديوان المحاسبة المملكة الأردنية الهاشمية	اللقاء التدريبي حول موضوع " تقنية الرقابة على المعلومات (COBIT)"

- يتضمن المرفق رقم (1) نتائج تنفيذ اللقاءات المذكورة .

وبعد المناقشة وتبادل الرأي بين أعضاء اللجنة والاطلاع على إجابات المشاركين والخبراء في
اللقاءات سالفة الذكر ، تم استنتاج ما يلي :



1. إن هذه اللقاءات قد حققت أهدافها العلمية والتدريبية وأن المشاركين قد استفادوا من المادة العلمية والتدريبية التي قدمت إليهم . كما تمكنوا من الاطلاع على تجارب أجهزتهم الرقابية في موضوعات اللقاءات .
2. قدم جميع المشاركين في اللقاءات عروضاً حول تجاربهم وتجارب أجهزتهم حول موضوعات اللقاءات وقد استخدم أغلبهم في ذلك نظام Power Point ، مما يدل على استعدادهم المسبق للمشاركة في تلك اللقاءات وساهم ذلك في عرض تجاربهم بسهولة ويسر.
3. اعتماد التوصيات الصادرة عن هذه اللقاءات والتي تتمثل فيما يلي:

أ - التوصيات المتعلقة باللقاء التدريبي المنعقد بدولة الكويت حول موضوع " رقابة الأداء على المشاريع الاستثمارية " :

- تنظيم أعمال رقابية مشتركة بين أجهزة الرقابة العربية بهدف تبادل الخبرات الميدانية في مجال رقابة الأداء .
- توسيع مجال التدريب الخاص برقابة الأداء والتركيز على الجانب العملي.
- اقتراح نماذج استرشادية موحدة بين الأجهزة للنقاط الأساسية والوثائق والمستندات التي يجب أن تتوفر في العقود وصيغتها حسب طبيعة كل مشروع (سواء بنية تحتية - إنشائية - اتصالات - خدمية... الخ) وذلك بهدف تقليل وتقليص الخسائر الناتجة عن العيوب في صياغة العقود وضعف المستندات والوثائق الملحقة وخاصة في حالة وجود خلاف بين المتعاقدين أو توقف المشروع لأي سبب من الأسباب.
- اقتراح تحديث الدليل الموحد للرقابة على الأداء للمنظمة العربية بما يستجيب لاحتياجات الأجهزة العربية في هذا المجال.
- تفعيل مراجعة النظراء على مستوى الأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة أعضاء المنظمة .
- تبادل البحوث والدراسات حول رقابة الأداء على المشاريع الاستثمارية بين الأجهزة الأعضاء في المنظمة العربية .
- تبادل الخبرات والتجارب بين المنظمة العربية والمنظمات الدولية والإقليمية فيما يتعلق برقابة الأداء والأساليب الحديثة التي يتم تبنيها في رقابة المشاريع الاستثمارية .
- أهمية تفعيل مشاركة متدربين من الأجهزة الرقابية في البرامج الداخلية التي تنظمها الأجهزة العربية الأخرى ولاسيما فيما يتعلق بموضوع رقابة الأداء وذلك للتعرف على تجارب هذه الأجهزة والاستفادة منها والسعي إلى العمل على توحيد طرق وممارسة الرقابة على الأداء وفقاً للممارسات الحديثة .



ب - التوصيات المتعلقة باللقاء التدريبي المنعقد بجمهورية مصر العربية حول موضوع " استخدام العينات الاحصائية في الرقابة " :

- التأكيد على اهمية التدريب كأساس لبناء كوادر مهنية مؤهلة في كافة مجالات العمل الرقابي بما فيها استخدام العينات الاحصائية كأحد الاساليب التي يتم الاعتماد عليها عند تحديد مستوى مقبول من الثقة ودرجة الدقة ونسبة الاخطاء المتوقعة.
- العمل على تنمية الخبرة المهنية لدى المراجعين او المدققين حيث ان استنتاج المراجع المبني على خبرته فقط يكون في صيغة حكمية..
- ضرورة توحيد المفاهيم والمصطلحات التي تستخدم عند التعرض لموضوع العينات الاحصائية ومنها على سبيل المثال العينة - مستوى الثقة - اختبارات الال تزام - معدل الانحراف المسموح به - مخاطر عدم الاكتشاف ... الخ .
- إنشاء وتصميم برامج حاسب آلي خاصة باستخراج العينات الاحصائية لأجهزة الرقابة وتبادل البرامج الموجودة لدى الاجهزة المشاركة.
- ضرورة العمل على تقريب الفجوة ما بين النواحي النظرية والتطبيق العملي لموضوع اللقاء.
- العمل على تحديث المعايير المهنية والادلة الارشادية بما يواكب التطورات الدولية.
- محاولة إزالة معوقات استخدام نظام العينة الاحصائية في الرقابة والتي تنقسم الى معوقات خاصة بالمراجعين أو المدققين ومعوقات خاصة بالجهة محل الفحص ومعوقات خاصة بطبيعة وهدف المراجعة.
- الاستفادة من تجارب الأجهزة العليا أعضاء المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في مجال استخدام العينات الإحصائية في الرقابة.
- اعداد دليل تطبيقي حول العمل بالعينات الإحصائية يتضمن اختبارات نظم الرقابة الداخلية (اختبارات الائتوم) واختبارات القيم الاساسية (اختبارات التحقق).
- تهيئة المناخ الملائم لاستخدام الاساليب العلمية الحديثة في الرقابة ومنها استخدام العينات الاحصائية في الرقابة عن طريق استخدام علم الاحصاء ونظرية الاحتمالات.

ج - التوصيات المتعلقة باللقاء التدريبي بالمملكة الاردنية الهاشمية حول موضوع " تقنية الرقابة على المعلومات (COBIT) " :

- أهمية تبني المنظمة العربية امكانية استخدام تقنية الرقابة على المعلومات كأداة لتقييم الأنظمة المحوسبة في الدول الأعضاء.
- تبني المنظمة العربية امكانية ايجاد وحدات او اقسام للرقابة على تقنية المعلومات في الدول الاعضاء.



- تبني المنظمة العربية إصدار دليل لتدقيق الأنظمة المحوسبة واعتمادها حتى يكون أداة لمدقي نظم المعلومات في عملهم.
- عقد دورات تدريبية وورش عمل متقدمة من قبل المنظمة العربية تتعلق بكيفية استخدام (COBIT) في التدقيق على الأنظمة المحوسبة وكذلك عقد ورش عمل تتعلق بتقييم المخاطر الرقابية في تقنية المعلومات.
- ضرورة تزويد جميع الأجهزة الأعضاء بالمنظمة بجميع ما يستجد من أمور حديثة تتعلق بهذا المجال.

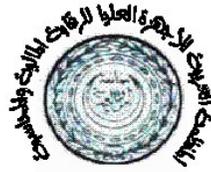
البند الثالث: إعداد مشروع خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2012 :

بعد الإطلاع على المقترحات المقدمة من الأجهزة الأعضاء، تقترح اللجنة أن يكون مشروع خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2012 كما هو موضح في الجدول التالي وتفاصيل ذلك وفقاً للمرفق رقم (2) .

التاريخ المقترح	مكان عقد اللقاء	اللقاءات العلمية والتدريبية
خلال شهر سبتمبر 2012	ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية	اللقاء العلمي حول موضوع " دور المعايير المهنية والرقابية للانتوساي في تحقيق التجانس والتوافق في الأداء المهني بين الأجهزة الأعضاء في المنظمة العربية "
2012/10/11-7	ديوان المحاسبة بدولة الكويت	اللقاء التدريبي حول موضوع " تقييم الأداء على الخدمات الصحية الوقائية "
يحدد لاحقاً	الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية	اللقاء التدريبي حول موضوع " دور الأجهزة العليا للرقابة في مجال تطوير مؤشرات أداء الأجهزة الحكومية "
يحدد لاحقاً	لم يعبر أي جهاز عن رغبته في الاستضافة	اللقاء التدريبي حول موضوع " المراجعة الآلية للبيانات المالية "
يحدد لاحقاً	لم يعبر أي جهاز عن رغبته في الاستضافة	اللقاء التدريبي حول موضوع " أساليب وتقنيات المراجعة البيئية "

وتقترح اللجنة تنفيذ اللقاء التدريبي حول موضوع " المراجعة الآلية للبيانات المالية " في شكل برنامج تدريبي وفقاً للمنهجية الحديثة للتدريب ، وهو ما يعني عقد لقاء تمهيدي يخصص لإعداد المادة العلمية والتدريبية من قبل خبراء التدريب .

وحيث أنه لم يبد أي جهاز رغبته في استضافة اللقاء التدريبي حول موضوع " المراجعة الآلية للبيانات المالية " واللقاء التدريبي حول موضوع " أساليب وتقنيات المراجعة البيئية "



فسوف تتولى الأمانة العامة من جديد مخاطبة الأجهزة في هذا الشأن وموافاة المجلس التنفيذي بنتائج ذلك خلال اجتماعه السادس والأربعين في مدينة بيروت بالجمهورية اللبنانية خلال شهر نوفمبر القادم .

البند الرابع: استعراض نتائج فريق عمل البيئة للمنظمة في اجتماعه الثالث:

استعرضت اللجنة نتائج أعمال فريق عمل البيئة في اجتماعه الثالث المنعقد بالجمهورية التونسية خلال الفترة من 11 الى 15/4/2011، والمتمثلة في :

- نتائج تحليل الاستبيان الأول لفريق عمل البيئة.
- تجارب الأجهزة العربية في مجال الصرف الصحي والصناعي.
- مؤشرات تقويم أداء النفايات الصلبة.
- مؤشرات تقويم أداء التنمية المستدامة.
- تطور الصفحة الالكترونية الخاصة بالفريق على موقع المنظمة على شبكة الإنترنت.
- مشاركة الفريق في أعمال مجموعة عمل الإنتوساي لمراجعة البيئة.

وبعد المناقشة، تقترح اللجنة اعتماد هذه النتائج، والتأكيد على الفريق بمواصلة إنجاز المهام التي تم الاتفاق بشأنها وفقاً لخطة عمل الفريق بتواريخ محددة (برنامج زمني) لإنجاز المهام الموكلة إليه .

البند الخامس: دراسة مقترحات الأجهزة الأعضاء المتعلقة بموضوع رفع التوعية بشأن المعايير المهنية والرقابية لدى الأجهزة الأعضاء:

درست اللجنة المقترحات المقدمة من الأجهزة الأعضاء بخصوص موضوع رفع التوعية بشأن المعايير الدولية للإنتوساي وذلك بناء على الخطاب الذي ورد إليها من رئيس لجنة المعايير الدولية للإنتوساي الذي أشار فيه الى اهتمام اللجنة بهذا الموضوع وبإيجاد فرص لرفع التوعية بشأن هذه المعايير على غرار المؤتمرات والاجتماعات الإقليمية وكذلك التركيز على القيادات العليا في الأجهزة باعتبارها الفئة المستهدفة في المرحلة الحالية، وكذلك طلبه التنسيق معه وموافاته بمقترحات المنظمة العربية في هذا المجال، واستعداد لجنته للتشاور مع المنظمة العربية وتقديم المساعدة لها حتى تحقق هذه الأنشطة النجاح المطلوب.

كما اطلعت اللجنة على المقترحات المشتركة بين الأجهزة الأعضاء التي أعدتها الأمانة العامة ووافقت بها رئيس لجنة المعايير لمنظمة الإنتوساي لأخذ رأيه فيها والنظر في تقديم المساعدة اللازمة لذلك. وتتمثل هذه المقترحات فيما يلي:



- الاستفادة القصوى من الاجتماعات والمؤتمرات واللقاءات التي تتم على مستوى المنظمة العربية لرفع التوعية بشأن المعايير الرقابية وذلك من خلال تقديم عروض تهدف الى التعريف بالمعايير الدولية وذلك من خلال ممثل المنظمة في لجنة المعايير الدولية للإنتوساي.
- تنظيم ندوة او لقاء بين كبار المسؤولين بالأجهزة الرقابية العربية وممثلين عن لجنة المعايير حول سبل التطبيقات العملية لهذه المعايير.
- تنظيم لقاءات تدريبية لفائدة مدققي الأجهزة العربية الأعضاء في المنظمة حول الموضوع السالف الذكر.
- تنظيم برنامج تدريبي بالتعاون مع مبادرة تنمية الإنتوساي لتدريب مجموعة من الموظفين (واحد عن كل جهاز) من أجل اعدادهم كخبراء للمنظمة العربية يتولون مهمة رفع التوعية بشأن المعايير السالفة الذكر.
- نشر مقالات متسلسلة حول المعايير الدولية في مجلة الرقابة المالية الصادرة عن المنظمة العربية.
- اعداد حملة توعوية حول المعايير الدولية للإنتوساي على مستوى الأجهزة للتعريف بدور المعايير واستخدامها كقواعد توجيهية للعمل الرقابي.
- استخدام لوحات الإعلانات والمطبوعات المعدة سلفاً من قبل لجنة المعايير وعرضها أثناء اللقاءات والمؤتمرات والاجتماعات التي تعقد على مستوى المنظمة العربية وعلى المستوى الإقليمي.

وبعد المناقشة وتبادل الرأي بين أعضاء لجنة تنمية القدرات المؤسسية، رأت اللجنة إحالة الموضوع إلى لجنة المعايير المهنية والرقابية للوصول إلى توصيات نهائية حول رفع التوعية بشأن المعايير الدولية على اعتبار أن هذا الموضوع يعد من اختصاصات اللجنة المذكورة .

البند السادس: دراسة نتائج الاستبيان حول مجالات وفرص التدريب للأجهزة العربية في مجال تقنية المعلومات للاستفادة من الدعم المقدم من جهازي الرقابة في الكويت والعراق :

بناء على قرار المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والأربعين (الاستثنائي) المتعلق بتوظيف الدعم المالي المقدم من ديوان المحاسبة بدولة الكويت وديوان الرقابة المالية بجمهورية العراق لفائدة بناء قدرات الأجهزة الأعضاء في المنظمة والمتمثلة في تنظيم برنامج تدريبي حول تقنية المعلومات أو استخدام المبلغ المذكور لفائدة الأجهزة المستفيدة بالمنح خلال سنة 2011، وتكليف الأمانة العامة بإعداد استمارة استبيان حول مجالات وفرص التدريب لدى المعاهد المتخصصة والمعتمدة رسمياً في مجال تقنية المعلومات في الدول التي تحتاج الأجهزة الرقابية فيها إلى هذا النوع من التدريب وتكاليف الالتحاق بالدورات التدريبية المتخصصة التي تنظمها هذه المعاهد ومدتها، وذلك انطلاقاً من الاحتياجات الفعلية للأجهزة، على أن تتولى الأمانة العامة إرسال الإستمارة للأجهزة لتعبئتها ثم متابعة تجميع النتائج وتبويبها وتقديمها إلى اللجنة المذكورة لدراستها ورفع توصياتها في هذا



الموضوع إلى المجلس التنفيذي في اجتماعه القادم ، درست اللجنة نتائج الاستبيانات المقدمة من أجهزة الرقابة في كل من الأردن وتونس وموريتانيا والسودان .

وحيث أن هناك اختلاف في احتياجات الأجهزة السالفة الذكر في مجال تقنية المعلومات وارتفاع التكلفة الإجمالية لتغطية احتياجاتها في المعاهد المتخصصة في بلدانها ، ونظرا إلى أن الدعم المالي المقدم من ديوان المحاسبة بدولة الكويت وديوان الرقابة المالية بجمهورية العراق يقدر بـ 60,000 دولار أمريكي لا يغطي هذه الاحتياجات، فقد رأت اللجنة بعد مناقشات مستفيضة بهذا الخصوص أن تتقدم بالمقترحات الثلاثة التالية :

1. مخاطبة أجهزة الرقابة في كل من الأردن وتونس وموريتانيا والسودان بشأن اقتراح برنامج تدريبي متخصص في مجال تقنية المعلومات يتم على ضوئه تحديد برنامج موحد يعقد في أحد الأجهزة العربية التي ترغب في ذلك وتحمل المنظمة العربية تكاليف مشاركة هذه الأجهزة في حدود الدعم المالي السالف ذكره .
2. اختيار مدربين متخصصين في مجال تقنية المعلومات من خريجي (IDI) يتم إيفادهم إلى الأجهزة السالفة الذكر ليتولوا مهمة تدريب موظفيهم في مواضيع تحددها هذه الأجهزة في المجال المذكور على أن تتحمل المنظمة العربية تكاليف إيفاد المدربين في حدود الدعم المالي السالف ذكره .
3. توزيع الدعم المالي السالف ذكره على الأجهزة التي أبدت رغبتها في الاستفادة من الدعم المالي في مجال تقنية المعلومات ليتولى كل جهاز تدريب موظفيه في المعاهد المتخصصة في بلدانها وتقديم تقرير للأمانة العامة للمنظمة العربية حول نتائج هذا التدريب .

البند السابع: دراسة نتائج عمل الفريق المكلف بدراسة البيانات الخاصة باللقاءات التي نظمت منذ سنة 2006 إلى سنة 2010 وما أسفرت عنه من توصيات :

في إطار تطوير مستوى اللقاءات العلمية والتدريبية التي تعقدها المنظمة العربية، وتنفيذا لقرار المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والأربعين (الاستثنائي) المنعقد بدولة الإمارات العربية المتحدة يوم 2011/3/30 والمتعلق بتكليف فريق عمل من الأجهزة التالية (الجزائر، اليمن، الكويت) لدراسة البيانات المتعلقة باللقاءات التي نظمت منذ سنة 2006 إلى سنة 2010 وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة لاستطلاع رأي الأجهزة أعضاء المنظمة حول مدى استجابة تلك البرامج لاحتياجاتها وبيان ما إذا كان هناك حاجة لزيادتها أو تعديلها وإعداد تقرير بذلك (مرفق رقم 3) يتم مناقشته ضمن هذا الاجتماع، فقد توصل الفريق المكلف بهذه الدراسة إلى النتائج التالية :



1. لا تعد البرامج واللقاءات التدريبية التي تعقدتها المنظمة المصدر الوحيد لتدريب العاملين بأجهزة الرقابة العليا الأعضاء، وهناك مصادر أخرى لتدريب العاملين بكل جهاز وفقا لاحتياجاتها منها :
 - أ. المشاركة في اللقاءات والبرامج التي يتم عقدها محليا داخل كل جهاز ضمن خطته التدريبية .
 - ب. المشاركة في اللقاءات والبرامج المحلية التي تعقدتها الجهات التدريبية المتخصصة داخل كل دولة .
 - ج. المشاركة في اللقاءات والبرامج التي تعقدتها المنظمات الإقليمية التي تشارك بها الأجهزة الأعضاء (الأفرو ساي ، الأوساي) .
 - د. المشاركة التبادلية من الأجهزة في البرامج التدريبية التي يتم عقدها داخل كل جهاز .
2. يتم اختيار موضوعات اللقاءات العلمية والتدريبية من بين ما يتم اقتراحه من موضوعات تمثل حاجة الأجهزة لها ، ويتم اختيار الموضوعات وفقا لاحتياجات الأجهزة والتي تمثل أكثر حاجة لها ومن المعلوم أنه لا يمكن أخذ جميع الموضوعات المقترحة .
3. يتم عقد البرامج في إطار ما يتم تخصيصه من مبالغ لها ضمن موازنة المنظمة ، ويتم سنويا تحديد الأجهزة التي تستفيد من المنحة المالية المخصصة لذلك ضمن الموازنة للمشاركة فيما يعقد من لقاءات .
4. هناك أمور أظهرتها الدراسة تم إيضاها ضمن البند أولا تحت كل جدول ، كذلك فإن ما توصلت إليه من خلاصة لتلك الدراسة تم إدراجه في التوصيات .
5. تكرار بعض الملاحظات لسنوات متعاقبة دون الوصول إلى علاجها، مما يدل على أهمية المتابعة واقتراح الحلول ومنها : عدم كفاية مدة اللقاء لتغطية جميع محاوره (من 2006 – 2010) .
6. المطالبة المستمرة بتغليب الجانب العملي على النظري .
7. استعراض تجارب الأجهزة (الحالات العملية) وفسح المجال للمناقشة بإتاحة الوقت الكافي لذلك .
8. المطالبة بتنظيم الزيارات الميدانية لمعاينة التطبيقات المعروضة في اللقاءات التدريبية .
9. عدم الإلمام بالموضوع من طرف بعض المدربين .

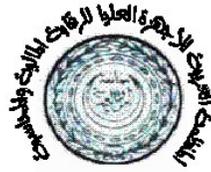
بالإضافة إلى هذه الملاحظات في المضمون ، كانت هناك ملاحظات أخرى تتعلق بالشكل وعوامل إنجاح اللقاء ، كضرورة إقامة المشاركين في نفس الفندق أو القريب منه لتفادي ضياع الوقت والإرهاق ، وكذلك شكل قاعة اللقاء ونوعية الطاولات وأجهزة العرض كآليات ووسائل مهمة مساهمة في ضمان لقاء ناجح ، أيضا مسألة إطالة مدة الجلسات التي تضعف تركيز المشارك .



أما الملاحظات الإيجابية فموجودة خاصة لدى الأجهزة التي تسعى لاستمرار تطبيق المنهجية الحديثة للتدريب وتراعي الجوانب الشكلية والجوهرية لضمان نجاح اللقاءات العلمية والتدريبية .
وبناء على ما أظهرته الدراسة من نتائج وكذلك نتائج تقويم المشاركين والخبراء للقاءات ، فإن فريق العمل يوصي بالآتي :

1. زيادة عدد الجلسات التي تعقد يوميا لإعطاء فرصة كافية لاستيعاب المادة العلمية ، مع التركيز بشكل أكبر على الجانب التطبيقي والعملية والمناقشة والحوار .
2. الاعتناء بشكل أكبر بإعداد المادة العلمية ، مع ضرورة التنسيق بين المدربين في إعداد المادة بشكل متكامل .
3. التأكد من كفاية الوسائل الإيضاحية وتنوعها حسب طبيعة موضوع اللقاء .
4. التأكد من تناسب أعمار وخبرات المشاركين مع موضوع اللقاء ومع بعضهم البعض .
5. الاهتمام بتنظيم زيارات ميدانية للجهاز المستضيف للتعرف على الجوانب التطبيقية وتجاربه فيما يتعلق بالمواضيع المطروحة في اللقاء .
6. التأكد من تناسب خبرة المدربين ومهاراتهم مع المواضيع المطروحة في اللقاء .
7. قياس الأجهزة لمدى استفادة مشاركيها من المشاركة في تلك البرامج واللقاءات وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .
8. وضع خطة للاستفادة من المشاركين بأجهزتهم عند عودتهم من اللقاء ، وتقديم الحلقات داخل الأجهزة التي يتبعونها بهدف تعميم الفائدة .
9. تعاون الأجهزة سواء من حيث الالتزام بالمشاركة وحسن الاختيار للمشاركين أو تقديم العون للاستضافات لتلك البرامج واللقاءات .
10. البحث عن مصادر تمويل لدعم وتمويل برامج المنظمة لإمكان عقد برامج أكثر .
11. الحث على المشاركة في البرامج التي تعقدها الأجهزة محليا وفقا لخطط التدريب المحلية لديها والاستفادة من ذلك لسد احتياجات الأجهزة الأخرى وذلك من خلال التعاون والتنسيق المشترك والمباشر بينها .
12. حث الأجهزة على تطبيق المنهجية الحديثة للتدريب .

وقد قامت اللجنة بدراسة تقرير الفريق المكلف بإعداد الدراسة الخاصة باللقاءات التي نظمت منذ سنة 2006 إلى سنة 2010 ، وقررت رفعه إلى المجلس التنفيذي لاعتماده تمهيدا لتعميمه على الأجهزة أعضاء المنظمة للاستفادة من نتائجه وتفعيل التوصيات المناسبة بما يتماشى مع طبيعتها وظروفها. كما تقترح اللجنة أن يتم تفعيل هذه التوصيات من خلال استبيان يعد لهذا الغرض ويتم تعميمه على جميع الأجهزة الأعضاء حتى يتسنى لها إعداد تصور واضح ومحدد يهدف إلى المزيد من تطوير العملية التدريبية للمنظمة العربية.



علما بأنه سيتم الاستمرار في عملية تقييم نتائج تنفيذ برامج وخطط العمل كل ثلاث سنوات قبل انعقاد الجمعية العامة من قبل اللجنة لأخذها في الاعتبار عند وضع الخطط المستقبلية .

البند الثامن: ما يستجد من أعمال :

التعاون مع مبادرة تنمية الإنتوساي (IDI) :

استعرض السيد/ عبدالحكيم بن الأزرق ممثل مبادرة تنمية الإنتوساي (IDI) التعاون المستقبلي بين المبادرة والمنظمة العربية والذي سيشمل إقامة برامج في مجال بناء القدرات بالمجالات التالية :

ضمان الجودة – تدريب المدربين – مكافحة الفساد وغسل الأموال .

كما تطرق إلى عملية تقييم البرنامجين اللذين نفذوا خلال الأعوام 2007 – 2010 وهما " تقييم الاحتياجات " و " التخطيط الاستراتيجي " حيث سيتم ذلك بواسطة استبيان يوجه للأجهزة وللأمانة العامة للمنظمة العربية وعن طريق القيام بزيارات ميدانية لبعض الأجهزة المشاركة بهدف التحقق من مدى تحقيق هذه البرامج للأهداف المرجوة .

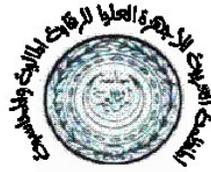
البند التاسع: تحديد مكان وموعد الإجتماع القادم للجنة :

قررت اللجنة أن تعقد اجتماعها الخامس خلال عام 2012 قبل شهر من عقد اجتماع المجلس التنفيذي في بلد أحد الأجهزة الأعضاء في اللجنة أو في مقر الأمانة العامة .

وقد اختتمت اللجنة أعمالها يوم الثلاثاء الموافق 13 سبتمبر 2011 وذلك بوضع تقريرها في صيغته النهائية وبتخاذ بعض التوجيهات فيما يتعلق بالعمل المستقبلي للجنة وأكدت على أهمية التواصل بين أعضائها عن طريق البريد الإلكتروني والفاكس وغيرها من وسائل الاتصال قبل عقد اجتماعها القادم لدراسة المواضيع والأنشطة المتعلقة بعملها .

كما عبر المشاركون في نهاية الاجتماع عن تقديرهم العميق لجميع العاملين في ديوان المحاسبة بدولة الكويت وعلى رأسهم معالي السيد/ عبدالعزيز العدساني رئيس ديوان المحاسبة على ما قدموه من دعم ومعونة صادقة وتوفير كافة وسائل الراحة مما أسهم في تسهيل عمل اللجنة وتحقيق ما توصلت إليه من نتائج.

وألقى السيد/ فيصل الأنصاري مدير إدارة المنظمات الدولية بديوان المحاسبة بدولة الكويت ورئيس اللجنة كلمة جدد فيها الشكر إلى كل المشاركين في هذا الاجتماع على ما أبدوه من عناية وتفان في مناقشة بنود جدول أعمال اللجنة.



رئيس اللجنة
فيصل علي الأنصاري

مقرر اللجنة
خميس الحسني



مرفق رقم (1)

دراسة نتائج ما تم تنفيذه من
خطة العمل في مجال التدريب
والبحث العلمي لسنة 2011

مرفق رقم 1

دراسة نتائج ما تم تنفيذه من خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2011

اولا : اللقاءات العلمية والتدريبية:

1 - اللقاء التدريبي بدولة الكويت حول موضوع " رقابة الاداء على المشاريع الاستثمارية":

في اطار تنفيذ خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2011، استضاف ديوان المحاسبة بدولة الكويت خلال الفترة من 08 الى 2011/5/12 اللقاء التدريبي حول موضوع " رقابة الاداء على المشاريع الاستثمارية " وشارك فيه تسعة وثلاثون متدربا يمثلون اجهزة الرقابة في كل م ن الاردن والبحرين وتونس والجزائر والسعودية والسودان وسوريا والعراق وسلطنة عمان وفلسطين وقطر ولبنان ومصر وموريتانيا واليمن بالإضافة الى الكويت . وقد تحمل الديوان - مشكورا - نفقات اقامة جميع المشاركين.

وقد تناول اللقاء الذي افتتحه السيد/ عبد العزيز الرومي وكلية الديوان واشرف عليه من الناحيتين العلمية والتدريبية خبيران من ديوان المحاسبة بدولة الكويت وتناول الموضوعات التفصيلية التالية:

- مفهوم رقابة الاداء وابعادها.
- اهمية رقابة الاداء وادواتها الرقابية
- اهمية المشاريع الاستثمارية في عملية التنمية المستدامة.
- دور حياة المشروع.
- الاساليب والادوات الرقابية المستخدمة في الرقابة على المشاريع الاستثمارية:
- . فحص اجراءات الرقابة على المشروع
- . معايير قياس الانحراف.
- الصعوبات التي تواجه الاجهزة في تطبيق رقابة الاداء على المشاريع الاستثمارية.

- عرض تجارب عملية وتطبيقية من واقع الجهاز المستضيف.

- تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية.

وقد خصص اليوم الاخير من اللقاء لعرض ومناقشة تجارب الوفود المشاركة فيه ثم انتظم حفل الاختتام تم خلاله توزيع شهادات اتمام الدورة وشهادات التقدير.

كما تخلل ايام اللقاء تنظيم أنشطة ثقافية وترفيهية شملت زيارة عدد من المعالم الاثرية الثقافية بمدينة الكويت.

التوصيات التي توصل إليها المشاركون :

في نهاية اللقاء التدريبي ، تم توزيع المشاركين إلى مجموعات وذلك للتشاور وتبادل الآراء والأفكار حول أهم المعوقات التي تواجهها الأجهزة العليا في المنظمة لتطبيق المعايير الدولية للرقابة أو المعايير الوطنية إن وجدت. و من أهم التوصيات التي تم التوصل إليها بهذا الشأن :

1. اقتراح تحديث الدليل الموحد للرقابة على الأداء للمنظمة العربية بما يستجيب لاحتياجات الأجهزة العربية في هذا المجال.
2. تنظيم أعمال رقابية مشتركة بين أجهزة الرقابة العربية بهدف تبادل الخبرات الميدانية في مجال رقابة الأداء .
3. توسيع مجال التدريب الخاص برقابة الأداء والتركيز على الجانب العملي.
4. اقتراح نماذج استرشادية موحدة بين الأجهزة للنقاط الأساسية والوثائق والمستندات التي يجب أن تتوافر في العقود وصيغتها حسب طبيعة كل مشروع (سواء بنية تحتية- إنشائية اتصالات- خدمية... الخ) وذلك بهدف تقليل وتقليص الخسائر الناتجة عن العيوب في صياغة العقود وضعف المستندات والوثائق الملحقة وخاصة في حالة وجود خلاف بين المتعاقدين أو توقف المشروع لأي سبب من الأسباب.
5. تفعيل مراجعة النظراء على مستوى الأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة أعضاء المنظمة .
6. تبادل البحوث والدراسات حول رقابة الأداء على المشاريع الاستثمارية بين الأجهزة الأعضاء في المنظمة العربية .
7. تبادل الخبرات والتجارب بين المنظمة العربية والمنظمات الدولية والإقليمية فيما يتعلق برقابة الأداء والأساليب الحديثة التي يتم تبنيها في رقابة المشاريع الاستثمارية
8. اقتراح مشاركة متدربين من الأجهزة الرقابية في البرامج الداخلية التي تنظمها الأجهزة العربية الأخرى ولاسيما فيما يتعلق بموضوع رقابة الأداء وذلك للتعرف على تجارب هذه الأجهزة والاستفادة منها والسعي إلى العمل على توحيد طرق وممارسة الرقابة على الأداء وفقا للممارسات الحديثة .

3 - تقويم اللقاء :

** تقويم اللقاء من قبل المشاركين :

أولاً : الأهداف العلمية :

1. مدى الاستفادة من المواضيع التي طرحت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%50	19	ممتاز
%42	16	جيد جدا
%7.9	3	جيد

2. مدى أهمية المواضيع وارتباطها بطبيعة العمل الفعلي:

النسبة	عدد الاجابات	
%52.6	20	ممتاز
%31.6	12	جيد جدا
%13.2	5	جيد
%2.6	1	مقبول

3. مدى تحقيق اللقاء لأهدافه في اطار الزمن المحدد له:

النسبة	عدد الاجابات	
%28.9	11	ممتاز
%36.8	14	جيد جدا
%26.3	10	جيد

مقبول	2	%5.3
ضعيف	1	%2.6

4. مدى التفاعل و تبادل الخبرات بين المشاركين والمدربين:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	26	%68.4
جيد جدا	7	%18.4
جيد	4	%10.5
مقبول	-	-
ضعيف	1	%2.6

5. مدى تلبية اللقاء لاحتياجاتك التدريبية:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	17	%44.7
جيد جدا	14	%36.8
جيد	6	%15.8

ثانيا: الاجراءات التنظيمية والأساليب والخدمات التدريبية:

1. ابلاغك بالبيانات المتعلقة باللقاء قبل موعد انعقاده بوقت كاف:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	24	%63.2
جيد جدا	8	%21.1
جيد	3	%7.9

مقبول	1	%2.6
ضعيف	2	%5.3

2. الاداء الاداري والتنظيمي:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	30	%79
جيد جدا	6	%15.8
جيد	2	%5.3

3. مدى ملاءمة قاعة المحاضرات:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	31	%86
جيد جدا	5	%13.9
لم تتم الاجابة	2	%5.6

4. جودة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المتوفرة:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	28	%73.7
جيد جدا	9	%23.7
جيد	1	%2.6

5. مدى مناسبة عدد المشاركين في اللقاء :

النسبة	عدد الاجابات	
%71	27	ممتاز
%21	8	جيد جدا
%7.9	3	جيد

6. مدى تجانس الخبرات العملية والمهنية للمشاركين:

النسبة	عدد الاجابات	
%57.9	22	ممتاز
%31.6	12	جيد جدا
%10.5	4	جيد

7. الفترة الزمنية المحددة للقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%28.9	11	ممتاز
%34.2	13	جيد جدا
%23.7	9	جيد
%34.2	13	مقبول
%5.3	2	ضعيف

8. عدد ساعات التدريب اليومية المحددة:

النسبة	عدد الاجابات	
%52.6	20	ممتاز
%34.2	13	جيد جدا
%13.2	5	جيد
-	-	مقبول
-	-	ضعيف
%2.7	1	لم تتم الاجابة

9. خدمات الضيافة المقدمة:

النسبة	عدد الاجابات	
%92	34	ممتاز
%5.4	2	جيد جدا
%2.7	1	جيد
-	-	مقبول
-	-	ضعيف
%2.7	1	لم تتم الاجابة

ثالثاً: الحقيبة التدريبية والمادة لعلمية:

1. توافق محتويات الحقيبة التدريبية مع هدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%68.4	26	ممتاز
%23.7	9	جيد جدا
%7.9	3	جيد

2. حجم المادة العلمية وتناسبها مع الوقت المحدد لها:

النسبة	عدد الاجابات	
%29	11	ممتاز
%36.8	14	جيد جدا
%29	11	جيد
%2.6	1	مقبول
%2.6	1	ضعيف

3. حجم ونوع التطبيقات العملية التي قدمت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%39.5	15	ممتاز
%39.5	15	جيد جدا
%18.4	7	جيد

مقبول	1	%2.6
-------	---	------

4. تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%42	16	ممتاز
%55.3	21	جيد جدا
%2.6	1	جيد

رابعا : الهيئة التدريسية:

1. الالمام بالمادة العلمية للقاء:

م. يوسف الفيلاكاوي			د. أيمن الغباري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%86.8	33	ممتاز	%82	31	ممتاز
%10.5	4	جيد جدا	%7.9	3	جيد جدا
%2.6	1	جيد	%10.5	4	جيد

2. القدرة على توصيل المعلومات:

م. يوسف الفيلاكاوي			د. أيمن الغباري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	

ممتاز	28	%73.7	ممتاز	33	%86.8
جيد جدا	7	%18.4	جيد جدا	4	%10.5
جيد	3	%7.9	جيد	1	%2.6

3 - استخدام الحالات العملية والواقعية المرتبطة بطبيعة العمل:

د. أيمن الغباري			م. يوسف الفيكاوي		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	23	%60.5	ممتاز	31	%81.6
جيد جدا	13	%34.2	جيد جدا	6	%15.8
جيد	1	%2.6	جيد	1	%2.6
مقبول	1	%2.6	مقبول	-	-

4. ملاءمة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المستخدمة:

د. أيمن الغباري			م. يوسف الفيكاوي		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	27	%71	ممتاز	31	%81.6
جيد جدا	9	%23.7	جيد جدا	6	%15.8
جيد	2	%5.3	جيد	1	%2.6

5. اتاحة الفرص للمناقشة وتبادل الآراء وإدارة اللقاء:

د. أيمن الغباري			م. يوسف الفيكاوي		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	

ممتاز	19	50%	ممتاز	34	89.5%
جيد جدا	14	36.9%	جيد جدا	3	7.9%
جيد	5	13.2%	جيد	1	2.6%

6. استخدام وسائل الايضاح والمساعدات التدريبية:

د. أيمن الغباري			م. يوسف الفيلكاوي		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	26	68.4%	ممتاز	32	84.2%
جيد جدا	9	23.7%	جيد جدا	4	10.5%
جيد	3	7.9%	جيد	1	2.6%
مقبول	-	-	مقبول	1	2.6%

7. الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول الزمني للقاء:

د. أيمن الغباري			م. يوسف الفيلكاوي		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	33	86.8%	ممتاز	35	92%
جيد جدا	5	13.2%	جيد جدا	2	5.3%
جيد	-	-	جيد	-	-
مقبول	-	-	مقبول	1	2.6%

** تقويم اللقاء من قبل المدربين المحاضرين :

قام المدربون المنفذون للقاء باستيفاء صحائف الاستبيان التي تم توزيعها عليهم وقد تم تحليل هذه الصحائف تحليلًا مفصلاً. وفيما يلي ملخص للنتائج التي أسفر عنها التحليل .

	عناصر التقييم	
	المدرّب الاول	المدرّب الثاني
1	الالتزام العام للمتدربين	100%
2	تفاعل المتدربين مع اللقاء	100%
3	رغبة المتدربين في اكتساب المعلومات والمهارات	100%
4	جودة المساعدات التدريبية	100%
5	الاجراءات الادارية والتنظيمية للجهة المستضيفة	100%
6	الزمن المحدد للمحاضرة	100%
7	الفترة الزمنية المحددة للقاء	100%
8	عدد المشاركين في اللقاء	100%
9	التناسق والانسجام بين المتدربين	100%
10	تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء	100%
11	التنسيق بين المدربين	100%

أجمع المدربون على أن اللقاء كان ناجحاً وحقق أهدافه المنتظرة، وأشادوا بالجهود التي بذلها ديوان المحاسبة بدولة الكويت والأمانة العامة لتنفيذ منهاج اللقاء (100%). وبخصوص الفترة الزمنية، فقد اتفق المدربون (100%) على كفاية الفترة التي خصصت للقاء.

كما أبدى المدربين (100%) رضاهم عن المستوى الذي نفذ به الجانب التطبيقي والعملي وعن وسائل الإيضاح المستخدمة في تنفيذ اللقاء ، وقد اجمع المدربين (100%) على تمكنهم من تغطية عناصر موضوعات اللقاء وأكدوا على ضرورة عقد مثل هذا اللقاء بصفة دورية للوقوف على ما يستجد من أحداث لها صلة بموضوع اللقاء .

وعن المستوى الذي ظهر به المشاركون فقد أعرب المدربون عن ارتياحهم لمستوى المشاركين من حيث المقدرة على استيعاب مختلف جوانب موضوعات اللقاء والإسهام في النقاش ، وهو ما عكس توافق اختيار الأجهزة الأعضاء للمشاركين والتقيد بالشروط المطلوب توفرها فيهم

الاستنتاج العام:

يستنتج من خلال تحليل اجابات المشاركين والمدربين في اللقاء السالف الذكر فيما يلي:

1. ان اللقاء التدريبي قد حقق أهدافه العلمية والتدريبية وأن المشاركين قد استفادوا من المادة العلمية والتدريبية التي قدمت اليهم ، كما تمكنوا من الاطلاع على تجارب بعضهم البعض في موضوع اللقاء.
2. قدم جميع المشاركين في اللقاء عروضاً حول تجارب أجهزتهم حول موضوع اللقاء وأن أغلبهم قد استخدم في ذلك نظام Power Point الذي تم اعداده مسبقاً.
3. أثنى المشاركون اللقاء التدريبي بمناقشاتهم الفعالة الذي كان لها دور مهم في تبادل الخبرات بين الأجهزة المشاركة.
4. للمدربين دور كبير في طرح المادة العلمية بصور شيقة عن طريق تقديم حالات عملية ومسابقات حيث تم توزيع جوائز تشجيعية للمشاركين المتميزين

2 - اللقاء التدريبي بجمهورية مصر العربية حول موضوع " استخدام العينات الاحصائية في الرقابة".

استضاف الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية اللقاء التدريبي حول موضوع " استخدام العينات الاحصائية في الرقابة " وذلك خلال الفترة من 6/12 الى 2011/6/16، وشارك فيه اثنان واربعون مشاركاً يمثلون اجهزة الرقابة في كل من الاردن والسعودية والجزائر والبحرين والعراق وتونس وقطر واليمن وسوريا وسلطنة عمان والكويت ومصر.

وقد افتتح اللقاء بكلمتين القاها كل معالي المستشار الدكتور / جودت الملط، رئيس الجهاز وممثل الامانة العامة، وذلك بحضور عدد من كبار المسؤولين بالجهاز المركزي للمحاسبات.

كما اشرف عليه من الناحيتين العلمية والتدريبية ثلاثة خبراء من داخل الجهاز وخبيرين من خارجه.

وتمحور اللقاء حول الموضوعات التفصيلية التالية:

- مفهوم ومخاطر وتصنيف وطرق ووسائل واساليباعداد عينات المراجعة واختيار مفرداتها.
 - منهج استخدام العينات الاحصائية في اختبارات نظام الرقابة الداخلية.
 - استخدام برامج الحاسب الالي في اختيار العينات الاحصائية.
 - منهج استخدام العينات الاحصائية في اختبارات التحقق التفصيلية وفقا للاسلوب التقليدي لمعاينة المتغيرات.
 - منهج استخدام العينات الاحصائية في اختبارات التحقق التفصيلية وفقا لاساس وحدة النقد.
- وفي نهاية اللقاء خلص المشاركون والخبراء الى التوصيات التالية:

- 1 - التأكيد على اهمية التدريب كأساس لبناء كوادر مهنية مؤهلة في كافة مجالات العمل الرقابي بما فيها استخدام العينات الاحصائية كأحد الاساليب التي يتم الاعتماد عليها عند تحديد مستوى مقبول من الثقة ودرجة الدقة ونسبة الاخطاء المتوقعة.
- 2 - العمل على تنمية الخبرة المهنية لدى المراجعين او المدققين حيث ان استنتاج المراجع المبني على خبرته فقط يكون في صيغة حكمية..
- 3 - ضرورة توحيد المفاهيم والمصطلحات التي تستخدم عند التعرض لموضوع العينات الاحصائية ومنها على سبيل المثال العينة - مستوى الثقة - اختبارات الالزام - معدل الانحراف المسموح به - مخاطر عدم الاكتشاف الخ ..
- 4 - انشاء وتصميم برامج حاسب آلي خاصة باستخراج العينات الاحصائية لأجهزة الرقابة وتبادل البرامج الموجودة لدى الاجهزة المشاركة.
- 5 - ضرورة العمل على تقريب الفجوة ما بين النظرية والتطبيق العملي لموضوع اللقاء.
- 6 - العمل على تحديث المعايير المهنية والادلة الارشادية بما يواكب التطورات الدولية.
- 7 - محاولة ازالة معوقات استخدام نظام العينة الاحصائية في الرقابة والتي تنقسم الى:
 - معوقات خاصة بالمراجعين او المدققين.
 - معوقات خاصة بالجهة محل الفحص.

- معوقات خاصة بطبيعة وهدف المراجعة.

8 - الاستفادة من تجارب الاجهزة العليا اعضاء المنظمة العربية للاجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة في مجال استخدام العينات الاحصائية في الرقابة.

9 - اعداد دليل تطبيقي حول العمل بالعينات الاحصائية يتضمن اختبارات نظم الرقابة الداخلية (اختبارات الالتزام) واختبارات القيم الاساسية (اختبارات التحقق).

10 - تهيئة المناخ الملائم لاستخدام الاساليب العلمية الحديثة في الرقابة ومنها استخدام العينات الاحصائية في الرقابة عن طريق استخدام علم الاحصاء ونظرية الاحتمالات.

وقد خصص اليوم الاخير من اللقاء لعرض ومناقشة تجارب الوفود المشاركة حول موضوع اللقاء. ثم انتظم حفل الاختتام تم خلاله توزيع شهادات اتمام الدورة وشهادات التقدير.

واختتم اللقاء معالي المستشار الدكتور جودة الملط، حيث القى كلمة الاختتام وتولى توزيع شهادات اتمام الدورة على المشاركين وشهادات التقدير على المساهمين في هذا اللقاء.

- تقويم اللقاء :

** تقويم اللقاء من قبل المشاركين :

أولاً : الأهداف العلمية :

1. مدى الاستفادة من المواضيع التي طرحت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
16%	7	ممتاز
50%	21	جيد جدا
23%	10	جيد
9.5%	4	مقبول

2. مدى أهمية المواضيع وارتباطها بطبيعة العمل الفعلي:

النسبة	عدد الاجابات	
%100	42	ممتاز

3. مدى تحقيق اللقاء لأهدافه في اطار الزمن المحدد له:

النسبة	عدد الاجابات	
%35	15	ممتاز
%45	20	جيد جدا
%23	10	جيد
%16	7	مقبول

4. مدى التفاعل و تبادل الخبرات بين المشاركين والمدربين:

النسبة	عدد الاجابات	
%50	21	ممتاز
%14	6	جيد جدا
%35	15	جيد

5. مدى تلبية اللقاء لاحتياجاتك التدريبية:

النسبة	عدد الاجابات	
%23	10	ممتاز
%26	11	جيد جدا
%21	9	جيد

مقبول	12	%28
-------	----	-----

ثانيا: الاجراءات التنظيمية والأساليب والخدمات التدريبية:

1. ابلاغك بالبيانات المتعلقة باللقاء قبل موعد انعقاده بوقت كاف:

النسبة	عدد الاجابات	
%92	39	ممتاز
%7.9	3	جيد جدا

2. الاداء الاداري والتنظيمي:

النسبة	عدد الاجابات	
%90	40	ممتاز
%10	2	جيد جدا

3. مدى ملاءمة قاعة المحاضرات:

النسبة	عدد الاجابات	
%28	12	ممتاز
%30	13	جيد جدا
%19	8	جيد
%21	9	مقبول

4. جودة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المتوفرة:

النسبة	عدد الاجابات	
%45	19	ممتاز
%30	13	جيد جدا
%23	10	جيد

5. مدى مناسبة عدد المشاركين في اللقاء :

النسبة	عدد الاجابات	
%76	32	ممتاز
%23	10	جيد جدا

6. مدى تجانس الخبرات العملية والمهنية للمشاركين:

النسبة	عدد الاجابات	
%52	22	ممتاز
%28	12	جيد جدا
%9	4	جيد
%9	4	مقبول
-	-	ضعيف

7. الفترة الزمنية المحددة للقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%23	10	ممتاز
%28	12	جيد جدا

جيد	9	%23.7
مقبول	11	%21

8. عدد ساعات التدريب اليومية المحددة:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	9	%21
جيد جدا	8	%19
جيد	5	%11
مقبول	13	%30
ضعيف	7	%16

9. خدمات الضيافة المقدمة:

	عدد الاجابات	النسبة
ممتاز	35	%83
جيد جدا	4	%9
جيد	3	%7

ثالثا: الحقبة التدريبية والمادة لعلمية:

1. توافق محتويات الحقبة التدريبية مع هدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%30	13	ممتاز
%19	8	جيد جدا
%7.9	3	جيد
%42	18	مقبول
-	-	ضعيف

2. حجم المادة العلمية وتناسبها مع الوقت المحدد لها:

النسبة	عدد الاجابات	
%30	13	ممتاز
%16	7	جيد جدا
%23	10	جيد
%28	12	مقبول

3. حجم ونوع التطبيقات العملية التي قدمت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%35	15	ممتاز
%19	8	جيد جدا
%21	9	جيد
-	-	مقبول
%2.6	10	ضعيف

4. تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%32	16	ممتاز
%33	14	جيد جدا
%14	6	جيد
%14	6	مقبول
-	-	ضعيف

رابعا : الهيئة التدريسية:

1. الامام بالمادة العلمية للقاء:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	42	ممتاز	%90	38	ممتاز
%14	6	جيد جدا	%10	4	جيد جدا
السيد/ محمد حسين صلاح الدين			السيد / الدكتور/ محمد مهنا		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%78	33	ممتاز	%100	42	ممتاز
%22	8	جيد جدا	-	-	جيد جدا

2. القدرة على توصيل المعلومات:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%57	24	ممتاز	%96	40	ممتاز
%23	10	جيد جدا	%18.4	2	جيد جدا
%20	8	جيد	%7.9	3	جيد

3. استخدام الحالات العملية والواقعية المرتبطة بطبيعة العمل:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%50	21	ممتاز	%54	23	ممتاز
%28	12	جيد جدا	%30	13	جيد جدا
%20	8	جيد	%14	6	جيد

4. ملاءمة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المستخدمة:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%57	24	ممتاز	%59	25	ممتاز
%14	6	جيد جيدا	%23	10	جيد جدا
%28	12	جيد	%9	4	جيد

5. اتاحة الفرص للمناقشة وتبادل الآراء وإدارة اللقاء:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%30	13	ممتاز	%23	10	ممتاز
%23	10	جيد جدا	%33	14	جيد جدا
%14	6	جيد	%11	5	جيد
%30	13	مقبول	%14	6	مقبول
-	-	ضعيف	%16	7	ضعيف

6- استخدام وسائل الايضاح والمساعدات التدريبيه:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%30	13	ممتاز	%61	26	ممتاز
%33	14	جيد جدا	%21	9	جيد جدا
%21	9	جيد	%16	7	جيد
%14	6	مقبول	-	-	مقبول

7. الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول الزمني للقاء:

الدكتور/ سيد جبر			السيد / محمود اسعد عبد اللطيف		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%83	35	ممتاز	%95	40	ممتاز
%16	7	جيد جدا	%5	2	جيد جدا

**** تقويم اللقاء من قبل المدربين المحاضرين :**

قام المدربون المنفذون للقاء باستيفاء صحائف الاستبيان التي تم توزيعها عليهم وقد تم تحليل هذه الصحائف تحليلا مفصلا . وفيما يلي ملخص للنتائج التي أسفر عنها التحليل .

عناصر التقييم	المدرب (أ)		المدرب (ب)	
	ممتاز	جيد جدا	ممتاز	جيد جدا
1 الالتزام العام للمتدربين	%90	10	100	-
2 تفاعل المتدربين مع اللقاء	%80	%20	%100	-
3 رغبة المتدربين في اكتساب المعلومات والمهارات	%100	-	%100	-
4 جودة المساعدات التدريبية	%100	-	%100	-
5 الاجراءات الادارية والتنظيمية للجهة المستضيفة	%100		%100	
6 الزمن المحدد للمحاضرة	%100		%100	
7 الفترة الزمنية المحددة للقاء	%100		%100	
8 عدد المشاركين في اللقاء	%100		%100	

	%100		%100	التناسق والانسجام بين المتدربين	9
	%100		%100	تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء	10
%90	%10	%90	%10	التنسيق بين المدربين	11

المدرّب (د)		المدرّب (ج)		عناصر التقييم	
جدا	ممتاز	جدا	ممتاز		
	%100	-	%100	الالتزام العام للمتدربين	1
	%100	%20	%80	تفاعل المتدربين مع اللقاء	2
	%100		%100	رغبة المتدربين في اكتساب المعلومات والمهارات	3
	%100		%100	جودة المساعدات التدريبية	4
	%100		%100	الاجراءات الادارية والتنظيمية للجهة المستضيفة	5
	%100		%100	الزمن المحدد للمحاضرة	6
	%100		%100	الفترة الزمنية المحددة للقاء	7
	%100		%100	عدد المشاركين في اللقاء	8
	%100		%100	التناسق والانسجام بين المتدربين	9
	%100		%100	تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء	10
	%100	%90	%10	التنسيق بين المدربين	11

الاستنتاج العام:

تبين من خلال تحليل الاجابات ان المتدربين قد اجمعوا على حسن تنظيم اللقاء وانهم استفادوا من المادة العلمية التي قدمت اليهم. غير ان بعضهم ابدى الملاحظات التالية:

- طول الفترة الزمنية التي تستغرقها المحاضرات (اكثر من ساعتين في بعضا لاجينا بالنسبة للمحاضرة الواحدة)، مما افقدهم التركيز في متابعة باقي هذه المحاضرات.
- التركيز على الجوانب العملية من خلال القيام بتمارين لتعزيز ما اكتسبوه من معلومات ولقياس مدى الاستفادة التي حصلت لهم.
- ضرورة التنسيق بين الخبراء قبل موعد اللقاء وذلك تجنباً لتكرار بعض المواضيع .

3 - اللقاء التدريبي بالمملكة الاردنية الهاشمية حول موضوع " تقنية الرقابة على المعلومات (COBIT):

استضاف ديوان المحاسبة بالمملكة الاردنية الهاشمية خلال الفترة من 18 الى 2011/6/22 اللقاء التدريبي حول موضوع " تقنية الرقابة على المعلومات (COBIT):

وشارك فيه اربعة وثلاثون متدرباً يمثلون اجهزة الرقابة في كل من الاردن والبحرين والجزائر والسعودية والسودان وسوريا والعراق وسلطنة عمان وفلسطين وقطر ومصر والكويت واليمن.

وافتح اللقاء معالي الدكتور / مصطفى البراري، رئيس ديوان المحاسبة واشرف عليه من الناحيتين العلمية والتدريبية خبراء من ديوان المحاسبة بالمملكة الاردنية الهاشمية ومن بعض المؤسسات الاردنية وتناول الموضوعات التفصيلية التالية:

- مفهوم واهمية الرقابة على تقنية المعلومات والحاجة لاطر مرجعية لادارة مخاطر نظم المعلومات.
- مفهوم حوكمة نظم المعلومات وتوفير ضمانات لمساهمتها في تحقيق اهداف المؤسسة.
- التعريف بالمفاهيم الاساسية لكوبت ومهامها وكيفية مساعدتها على حكمة نظم المعلومات.
- اساليب ومراحل تقنية الرقابة على نظم المعلومات:
- التخطيط والتنظيم لنظم المعلومات.
- شراء انظمة المعلومات وتنفيذها.
- مراقبة نظم المعلومات والدعم لهذه الخدمة.
- مراقبة نظم المعلومات وتقييمها.

- عرض تجارب عملية وتطبيقية.

- عرض تجارب الوفود المشاركة.

واختتم اللقاء معالي رئيس الديوان بحضور ممثل الامانة العامة ، حيث تم توزيع شهادات اتمام الدورة وشهادات التقدير.

- التوصيات المتعلقة باللقاء:

- تبني المنظمة العربية امكانية استخدام تقنية الرقابة على المعلومات كأداة لتقييم الأنظمة المحوسبة في الدول الاعضاء.

- ان تتبنى المنظمة العربية امكانية ايجاد وحدات او اقسام للرقابة على تقنية المعلومات في الدول الاعضاء.

- ان تتبنى المنظمة العربية اصدار دليل لتدقيق الانظمة المحوسبة واعتمادها حتى يكون اداة لمدقق نظم المعلومات في عملهم وان يكون هذا الدليل مترجما باللغة العربية.

- عقد دورات تدريبية وورش عمل متقدمة من قبل المنظمة العربية تتعلق بكيفية استخدام الكوبيت في التدقيق على الانظمة المحوسبة وكذلك عقد ورش عمل تتعلق بتقييم المخاطر الرقابية في تقنية المعلومات.

- ضرورة تزويد جميع الاجهزة الاعضاء بالمنظمة بجميع ما يستجد من امور حديثة تتعلق بهذا المجال.

- تقويم اللقاء :

** تقويم اللقاء من قبل المشاركين :

أولاً : الأهداف العلمية :

1. مدى الاستفادة من المواضيع التي طرحت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
29%	10	ممتاز
47%	16	جيد جدا
23%	8	جيد

2. مدى أهمية المواضيع وارتباطها بطبيعة العمل الفعلي:

النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز

3. مدى تحقيق اللقاء لأهدافه في اطار الزمن المحدد له:

النسبة	عدد الاجابات	
%32	11	ممتاز
%41	14	جيد جدا
%26	9	جيد

4. مدى التفاعل و تبادل الخبرات بين المشاركين والمدربين:

النسبة	عدد الاجابات	
%52	18	ممتاز
%32	11	جيد جدا
%14	5	جيد

5. مدى تلبية اللقاء لاحتياجاتك التدريبية:

النسبة	عدد الاجابات	
%64	22	ممتاز
%23	8	جيد جدا
%6	2	جيد
%6	2	مقبول

ثانيا: الاجراءات التنظيمية والأساليب والخدمات التدريبية:

1. الابلاغ بالبيانات المتعلقة باللقاء قبل موعد انعقاده بوقت كاف:

النسبة	عدد الاجابات	
%70	24	ممتاز
%9	3	جيد جدا
%11	4	جيد
		مقبول
%9	3	ضعيف

2. الاداء الاداري والتنظيمي:

النسبة	عدد الاجابات	
%85	29	ممتاز
%11	4	جيد جدا
%4	1	جيد

3. مدى ملاءمة قاعة المحاضرات:

النسبة	عدد الاجابات	
%52	18	ممتاز
%23	8	جيد جدا
17	6	جيد
%6	2	مقبول

4. جودة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المتوفرة:

النسبة	عدد الاجابات	
%55	19	ممتاز
%30	10	جيد جدا
%9	3	جيد
%6	2	مقبول
-	-	ضعيف

5. مدى مناسبة عدد المشاركين في اللقاء :

النسبة	عدد الاجابات	
%52	18	ممتاز
%35	12	جيد جدا
%11	4	جيد

6. مدى تجانس الخبرات العملية والمهنية للمشاركين: (لم يجب مشاركان)

النسبة	عدد الاجابات	
%44	15	ممتاز
%26	9	جيد جدا
%11	4	جيد
%11	4	مقبول

7. الفترة الزمنية المحددة للقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%32	11	ممتاز
%38	13	جيد جدا
%29	10	جيد

8. عدد ساعات التدريب اليومية المحددة:

النسبة	عدد الاجابات	
%41	14	ممتاز
%30	10	جيد جدا
%15	5	جيد

9. خدمات الضيافة المقدمة:

النسبة	عدد الاجابات	
%79	27	ممتاز
15	5	جيد جدا
%2	1	جيد
%2	1	مقبول

ثالثا: الحقبة التدريبية والمادة العلمية:

1. توافق محتويات الحقبة التدريبية مع هدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%79	27	ممتاز
%11	4	جيد جدا
%9	3	جيد

2. حجم المادة العلمية وتناسبها مع الوقت المحدد لها:

النسبة	عدد الاجابات	
%30	10	ممتاز
%50	17	جيد جدا
%14	5	جيد
%4	2	مقبول

3. حجم ونوع التطبيقات العملية التي قدمت في اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%47	16	ممتاز
%38	13	جيد جدا
%9	3	جيد
%4	2	مقبول

4. تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء:

النسبة	عدد الاجابات	
%64	22	ممتاز
%26	9	جيد جدا
%4	2	جيد
%4	1	مقبول

رابعا : الهيئة التدريسية:

1. الالمام بالمادة العلمية للقاء:

الاستاذ/ سامر الشماليه			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%100	34	ممتاز
-	-	ضعيف	-	-	ضعيف

2. القدرة على توصيل المعلومات:

الاستاذ/ سامر الشماليه			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%82	28	ممتاز
-	-	جيد جدا	%17	6	جيد جدا

3. استخدام الحالات العملية والواقعية المرتبطة بطبيعة العمل:

الاستاذ/ سامر الشماليه			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%58	20	ممتاز	%44	15	ممتاز
%32	11	جيد جدا	%44	15	جيد جدا
%9	3	جيد	%12	4	جيد

4. ملاءمة الأساليب التدريبيه ووسائل الايضاح المستخدمة:

الاستاذ/ سامر الشماليه			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%67	23	ممتاز	%47	16	ممتاز
%32	11	جيد جيدا	%41	14	جيد جدا

5. اتاحة الفرص للمناقشة وتبادل الآراء وإدارة اللقاء:

الاستاذ/ سامر الشماليه			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%50	17	ممتاز	%52	18	ممتاز
%38	13	جيد جدا	%29	10	جيد جدا
%12	4	جيد	%12	4	جيد

6. استخدام وسائل الايضاح والمساعدات التدريبيه:

الاستاذ/ سامر الشمالية			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%94	32	ممتاز	%54	19	ممتاز
%6	2	جيد جدا	%26	9	جيد جدا
-	-	جيد	%8	3	جيد
-	1	مقبول	%3	1	مقبول

7. الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول الزمني للقاء:

الاستاذ/ سامر الشمالية			الدكتور/ محمد الحموري		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%100	34	ممتاز

1. الامام بالمادة العلمية للقاء:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%90	30	ممتاز
-	-	ضعيف	%10	4	جيد جدا

2. القدرة على توصيل المعلومات:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%82	28	ممتاز
-	-	جيد جدا	%17	6	جيد جدا

3. استخدام الحالات العملية والواقعية المرتبطة بطبيعة العمل:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%58	20	ممتاز	%44	15	ممتاز
%32	11	جيد جدا	%44	15	جيد جدا
%9	3	جيد	%12	4	جيد

4. ملاءمة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المستخدمة:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%67	23	ممتاز	%49	16	ممتاز
%32	11	جيد جيدا	%50	17	جيد جدا

5 - اتاحة الفرص للمناقشة وتبادل الآراء وادرة اللقاء .

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%50	17	ممتاز	%52	18	ممتاز
%38	13	جيد جدا	%29	10	جيد جدا
%12	4	جيد	%17	6	جيد

6. استخدام وسائل الايضاح والمساعدات التدريبية:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%94	32	ممتاز	%55	19	ممتاز
%6	2	جيد جدا	%32	11	جيد جدا
-	-	جيد	%8	3	جيد
-	1	مقبول	%3	1	مقبول

7. الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول الزمني للقاء:

الاستاذ/ مصطفى الزعبي			الاستاذ/ نادر قاحوش		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%100	34	ممتاز

1 - الامام بالمادة العلمية للقاء:

الاستاذ/ جميل الخطيب			المهندس / ايمن كساب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%100	34	ممتاز
-	-	ضعيف			جيد جدا

2. القدرة على توصيل المعلومات:

الاستاذ/ جميل الخطيب			المهندس / ايمن كساب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%100	34	ممتاز	%82	28	ممتاز
-	-	جيد جدا	%17	6	جيد جدا

3. استخدام الحالات العملية والواقعية المرتبطة بطبيعة العمل:

الاستاذ/ جميل الخطيب			المهندس / ايمن كساب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
%58	20	ممتاز	%44	15	ممتاز
%32	11	جيد جدا	%44	15	جيد جدا

جيد	4	%12	جيد	3	%9
-----	---	-----	-----	---	----

4. ملاءمة الأساليب التدريبية ووسائل الايضاح المستخدمة:

المهندس / ايمن كساب			الاستاذ/ جميل الخطيب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	16	%49	ممتاز	23	%67
جيد جدا	17	%50	جيد جيدا	11	%32

5 - اتاحة الفرص للمناقشة وتبادل الآراء وادرة اللقاء .

المهندس / ايمن كساب			الاستاذ/ جميل الخطيب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	18	%52	ممتاز	17	%50
جيد جدا	10	%29	جيد جدا	13	%38
جيد	6	%17	جيد	4	%12

6. استخدام وسائل الايضاح والمساعدات التدريبية:

المهندس / ايمن كساب			الاستاذ/ جميل الخطيب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	19	%55	ممتاز	32	%94

جيد جدا	11	32%	جيد جدا	2	6%
جيد	3	8%	جيد	-	-
مقبول	1	3%	مقبول	1	-

7. الالتزام بالمواعيد المحددة بالجدول الزمني للقاء:

المهندس / ايمن كساب			الاستاذ/ جميل الخطيب		
النسبة	عدد الاجابات		النسبة	عدد الاجابات	
ممتاز	34	100%	ممتاز	34	100%

الاستنتاج المتعلق باللقاء:

اجمع المشاركون ان اللقاء كان ناجحا علميا وتنظيميا وانهم استفادوا من المادة العلمية والتدريبية والحالات العملية التي قدمت لهم. كما اكدوا على ضرورة تعزيز المادة العلمية بالتمارين العملية لتدعيم ما اكتسبوه من مهارات حتى يتسنى لهم تطبيق ذلك على الواقع الميداني

** تقويم اللقاء من قبل المدربين المحاضرين :

عناصر التقييم	المدربين الاول والثاني	المدرب الثالث والرابع
1	الالتزام العام للمدربين	100%
2	تفاعل المدربين مع اللقاء	100%
3	رغبة المدربين في اكتساب المعلومات والمهارات	100%
4	جودة المساعدات التدريبية	100%
5	الاجراءات الادارية والتنظيمية للجهة المستضيفة	100%
6	الزمن المحدد للمحاضرة	100%

7	الفترة الزمنية المحددة للقاء	%100	%100
8	عدد المشاركين في اللقاء	%100	%100
9	التناسق والانسجام بين المتدربين	%100	%100
10	تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء	%100	%100
11	التنسيق بين المدربين	%100	%100

المدرب لنا الخامس والسادس	عناصر التقييم		
ممتاز			
%100	الالتزام العام للمتدربين		1
%100	تفاعل المتدربين مع اللقاء		2
%100	رغبة المتدربين في اكتساب المعلومات والمهارات		3
%100	جودة المساعدات التدريبية		4
%100	الاجراءات الادارية والتنظيمية للجهة المستضيفة		5
%100	الزمن المحدد للمحاضرة		6
%100	الفترة الزمنية المحددة للقاء		7
%100	عدد المشاركين في اللقاء		8
%100	التناسق والانسجام بين المتدربين		9
%100	تحقيق المادة العلمية لهدف اللقاء		10
%100	التنسيق بين المدربين		11

الخلاصة العامة:

يستنتج من اللقاءات السالفة الذكر ومن خلال ملاحظات ممثل الامانة العامة ان اللقاءات الثلاثة كانت ناجحة من حيث التنظيم والاعداد لها وان الخبراء قد بذلوا جهودا كبيرة لاعداد المادة العلمية والتدريبية وتقديمها الى المشاركين.

كما ان المشاركين كانوا على استعداد للمشاركة في اللقاء وانهم اعدوا تجاربهم قبل حضور اللقاء وقدموها باستخدام نظام (Power point) وفق ما طلب اليهم.

ولمزيد تطوير اللقاءات التي تنظمها المنظمة، فإنه يتعين بذل جهد اكبر لتحقيق هذا الهدف وذلك من خلال المقترحات التالية:

- مزيد تفعيل دور أخصائي التدريب المتخرجين من مبادرة تنمية انتوساي في تنظيم اللقاءات، واستغلال التقنيات التدريبية التي يمتلكونها لاثراء محتويات هذه اللقاءات.

- ضرورة عقد اجتماع تمهيدي بين الخبراء واخصائيي التدريب للاتفاق حول تصميم المادة العلمية و التدريبية وتقديمها وفق الاساليب الحديثة للتدريب، علاوة على تجنب تكرار بعض المواضيع من قبل الخبراء .

- ضرورة تخصيص حيز زمني من اللقاء للقيام بتمارين عملية وتطبيقية لقياس مدى استفادة المشاركين من المادة العلمية والتدريبية.

ثانيا: البحث العلمي:

1 - المسابقة العاشرة في مجال البحث العلمي:

عممت الامانة العامة على جميع الاجهزة الاعضاء الاعلان المتعلق بهذه المسابقة وطلبت الي كل جهاز حث موظفيه على المشاركة فيها وافادتها باسماء من تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في الاعلان المذكور الذي سبق ان اعتمده ال مجلس التنفيذي في اجتماعه الاستثنائي المنعقد بدولة الامارات العربية المتحدة يوم 2011/3/30، علما بانه قد تم تحديد يوم 2011/9/30 كآخر موعد لتقديم الترشيحات المذكورة.

2 - الترجمة:

استكملت اجهزة الرقابة في كل من مصر والاردن والعراق والكويت - مشكورة - ترجمة الاعداد الصادرة خلال سنة 2010 من مجلة انتوساي الى اللغة العربية . كما قام الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية بترجمة العدد الصادر خلال شهر يناير 2011 من المجلة الى اللغة العربية.

وقد ادرجت الامانة العامة ترجمة هذه الاعداد على موقع المنظمة على شبكة الانترنت ووافقت الجهاز الامريكي بهذه الترجمة لطباعتها وتوزيعها على جميع الاجهزة . كما ان الجهاز الاردني بصدد ترجمة العدد الصادر خلال شهر ابريل 2011 من المجلة المذكورة وسيوافي بها الامانة العامة حالما ينتهي من ذلك.

كما قام الجهاز السعودي مشكورا بترجمة النشرة رقم 72 الصادرة عن منظمة انتوساي الى اللغة العربية.



ق رقم (2)

مشروع خطة العمل لسنة
2012 في مجال التدريب
والبحث العلمي

مشروع خطة العمل لسنة 2012 في مجال التدريب والبحث العلمي

اولا : اللقاء العلمي حول موضوع " دور المعايير المهنية والرقابية
للانتوساي في تحقيق التجانس والتوافق في الاداء المهني بين الاجهزة
الاعضاء في المنظمة العربية "

1 – اهداف اللقاء:

التعرف على منهجية المعايير المهنية والرقابية الصادرة عن الانتوساي وذلك وفقاً للمنهجية العلمية الحديثة من حيث توفير المادة العلمية للمشارك وفي ظل توفر بيئة مساعدة ، حيث سيتمكن المشاركون في نهاية اللقاء من معرفة المعايير المهنية والرقابية بما يضمن التقليل قدر المستطاع من الاهدادات الفردية في القضايا المهنية والرقابية .

2 – الجهاز المستضيف: ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية

3 – مدة اللقاء : تحدد بالتنسيق مع الامانة العامة

4 – موعد اللقاء: سبتمبر 2012 .

5 – المشاركون في اللقاء: يشارك في اللقاء الاشرافيون والمدراء في اجهزة الرقابة الاعضاء ممن لديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء.

6 – عدد المشاركين في اللقاء: يتراوح العدد بين 20 و35 مشاركا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين اصليين وواحد احتياطي .وتستوفي الامانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها ان تراعي في الاختيار اعطاء الافضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.

7 – لغة اللقاء: تستخدم في اللقاء اللغة العربية.

8 – العناصر التفصيلية لموضوع اللقاء: يشتمل منهاج اللقاء على العناصر الاساسية لموضوعه:

– التعريف بالمعايير المهنية والرقابية للانتوساي

– اهم المعايير الصادرة عن الانتوساي

– اهمية تطبيق المعايير المهنية والرقابية في الاجهزة واثره على ادائها المهني

– اهمية تطبيق المعايير المهنية والرقابية في تحقيق التوافق في الاداء المهني بين الاجهزة الاعضاء

– عرض تجربة الجهاز المستضيف والاجهزة الاعضاء

– الاستنتاجات والتوصيات.

9 – تصميم دليل المدرب ودليل المشارك: تتم الاستعانة بمدرب او اثنين من الجهاز المستضيف من المتخرجين من مبادرة تنمية انتوساي للمشاركة في تصميم المادة العلمية واعداد دليل المدرب ودليل المشارك في اللقاء.

- 10 – اعداد بحوث حول موضوع اللقاء:** يتعين على كل وفد جهاز مشارك اعداد بحث حول موضوع اللقاء يضمه تجربة جهازه في هذا المجال . ويتعين ان يستخدم اثناء تقديم البحث في اللقاء نظام POWER POINT .
- 10 – ادارة اللقاء:** يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والامين العام للمنظمة.
- 11 – تكاليف اللقاء:** وتحدد كما يلي:
- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع امكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا باحكام الفقرة – ب – من المادة المذكورة.
 - تتحمل الاجهزة المشاركة نفقات سفر واقامة موفديها اليه.
 - تتحمل المنظمة نفقات سفر واقامة مرشحي الاجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.
- 13 – طبع وتوزيع وثائق اللقاء:** يتولى الجهاز المستضيف طبع او نسخ الوثائق المتعلقة باللقاء وتوزيعها على المتدربين اثناء اللقاء . ويوافي الامانة العامة بنسخ منها لتوزيعها على الاجهزة التي لم يتسن لها المشاركة في هذا اللقاء.
- 14 – تقويم اللقاء:** يتبع في تقويم اللقاء الاسلوب التالي:
- يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية للمنظمة.
 - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية للمنظمة.
 - يعد مدير اللقاء وممثل الامانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المشاركين والخبراء والمقترحات التي امكن استخلاصها من الاجابات على هذه الصحائف.
- 15 – الشهادات:** يعطى كل مشارك في نهاية اللقاء شهادة " حضور لقاء علمي" وتمنح الامانة العامة شهادات تقدير الى كل من ساهم مساهمة فعالة في اعداد وانجاح اللقاء.
- ويجب عند اعطاء شهادة " حضور لقاء علمي الاخذ في الاعتبار العناصر التالية:
- حضور المشارك كامل جلسات اللقاء.
 - مساهمته في المناقشات التي دارت اثناء اللقاء.
 - مدى جودة العرض الذي قدمه مع وفد جهازه حول تجربة هذا الجهاز في احدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء.

ثانيا: اللقاء التدريبي حول موضوع "تقييم الاداء على الخدمات الصحية الوقائية"

1 – اهداف اللقاء:

يهدف اللقاء إلى تنمية مهارات المتدربين حول كيفية تقييم اداء الخدمات الصحية والوقائية في قطاع الصحة ومدى كفاءة وفعالية المعايير والمؤشرات المستخدمة في قياس الاداء وكذلك التعرف على انظمة الرقابة على تلك الخدمات ومدى كفاءة وفعالية السياسات والاساليب الم ستخدمة للاستغلال الامثل للموارد المادية والبشرية المتاحة والتعرف على تجربة الجهاز المستضيف والاجهزة الاعضاء المشاركة في هذا المجال من خلال التركيز على حالات عملية تقدم لهذا الغرض.

2 – الجهاز المستضيف: ديوان المحاسبة بدولة الكويت

3 – مدة اللقاء : خمسة ايام

4 : موعد اللقاء: من 10/7 الى 2012/10/11

5 : المشاركون في اللقاء : يشارك في اللقاء موظفون فنيون 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.

6 – عدد المشاركين في اللقاء: يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين اصليين وواحد احتياطي .وتستوفي الامانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها ان تراعي في الاختيار اعطاء الافضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.

7 – لغة اللقاء: تستخدم في اللقاء اللغة العربية.

8 – العناصر التفصيلية لموضوع اللقاء: يشتمل منهاج اللقاء على العناصر الاساسية لموضوعه مع تغليب الجانب العملي والتطبيقي على الجانب النظري . ويشتمل منهاج اللقاء على العناصر التالية:

– مفهوم رقابة الاداء وفقا للاصدارات الحديثة

– عناصر واهداف رقابة الاداء

– مهام ادارة الصحة الوقائية واقسامها المختلفة

– مؤشرات الاداء المستخدمة في الصحة الوقائية

– تقييم اداء المختبرات التابعة للصحة الوقائية

تقييم اداء المختبرات التابعة للصحة الوقائية

– تقييم اداء اقسام الاحصاءات الحيوية

– تقييم اداء مكافحة الامراض

– تقييم اداء اقسام صحة البيئة

– تقييم اداء اقسام الصحة المهنية

– تقييم اداء اقسام متابعة التطعيمات

- التطبيق العملي لاجراءات الرقابة على اداء الخدمات الصحية
- الصعوبات التي تواجه الاجهزة في تنفيذ برامج تقييم الاداء على الخدمات الصحية الوقائية
- عرض حالات عملية وتطبيقية من واقع الجهاز المستضيف والاجهزة المشاركة.
- اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها.
- 9 – اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء:** يتعين على كل وفد جهاز مشارك اعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في احدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء. ويتعين ان يستخدم اثناء الاعداد والتقديم نظام POWER POINT. ويعتبر اعداد الحالة العملية المذكورة احدى شروط المشاركة في اللقاء.
- 10 – ادارة اللقاء:** يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والامين العام للمنظمة.
- 11 – تكاليف اللقاء:** وتحدد كما يلي:
 - يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع امكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً باحكام الفقرة – ب – من المادة المذكورة.
 - تتحمل الاجهزة المشاركة نفقات سفر واقامة موفديها اليه.
 - تتحمل المنظمة نفقات سفر واقامة مرشحي الاجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.
- 12 – دليل المدرب ودليل المشارك:** يعهد الجهاز المستضيف الى المدربين المتخصصين اللذين يعينهما في اللقاء، اعداد دليل المدرب ودليل المشارك.
- 13 – طبع وتوزيع وثائق اللقاء:** يتولى الجهاز المستضيف طبع او نسخ الوثائق المتعلقة باللقاء وتوزيعها على المتدربين اثناء اللقاء.
- 14 – تقويم اللقاء:** يتبع في تقويم اللقاء الاسلوب التالي:
 - يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.
 - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.
 - يعد مدير اللقاء وممثل الامانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي امكن استخلاصها من الاجابات على هذه الصحائف.
- 15 – الشهادات:** يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية". كما تمنح الامانة العامة "شهادات تقدير" الى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين. ويجب عند اعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الاخذ في الاعتبار العناصر التالية:
 - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء.
 - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء.
 - مدى جودة العرض الذي قدمه مع وفد جهازه حول تجربة هذا الجهاز في احدى ال مجالات المتعلقة بموضوع اللقاء.

ثالثا: اللقاء التدريبي حول موضوع " دور الاجهزة العليا للرقابة في مجال تطوير مؤشرات اداء الاجهزة الحكومية "

- 1 – اهداف اللقاء: يهدف اللقاء الى تعريف المتدربين بدور الاجهزة الرقابية في تطوير مؤشرات اداء الاجهزة الحكومية والطرق المتبعة وكيفية التغلب على الصعوبات والمشاكل التي تواجه المدققين في هذا المجال والتعرف على تجربة الجهاز المستضيف وتجارب الاجهزة الاعضاء في هذا المجال.
- 2 – الجهاز المستضيف: الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية
- 3 – مدة اللقاء : يتم الاتفاق بشأنها مع الامانة العامة
- 4 : موعد اللقاء: يتم الاتفاق بشأنه مع الامانة العامة
- 5 : المشاركون في اللقاء : يشارك في اللقاء موظفون فنيون 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 الا يتجاوز سن الخمسة واربعين سنة.
- 6 – عدد المشاركين في اللقاء: يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المجموعة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين اصليين وواحد احتياطي .وتستوفي الامانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها ان تراعي في الاختيار اعطاء الافضلية للجهاز الذي لم يهتقد من مثل هذه الفرصة من قبل.
- 7 – لغة اللقاء: تستخدم في اللقاء اللغة العربية.
- 8 – العناصر التفصيلية لموضوع اللقاء: يشتمل منهاج اللقاء على العناصر الاساسية لموضوعه مع تغليب الجانب العملي والتطبيقي على الجانب النظري . ويشتمل منهاج اللقاء على العناصر التالية:
 - التعريف بمؤشرات اداء الاجهزة الحكومية
 - اهمية استخدام مؤشرات الاجهزة الحكومية
 - الطرق والاساليب المستخدمة لتطبيق مؤشرات الاجهزة الحكومية
 - فحص مؤشرات الاداء للتأكد من مدى كفاءتها وفعاليتها
 - انواع مؤشرات الاداء المستخدمة في قياس الاداء الحثومي
 - دور الاجهزة العليا للرقابة في حالة وجود مؤشرات للاداء بالاجهزة الحكومية
 - كيفية التغلب على الصعوبات والمشاكل التي تواجه المدققين في هذا المجال
 - عرض تجارب عملية وتطبيقية من واقع الجهاز المستضيف والاجهزة المشاركة في اللقاء.
 - تمارين عملية لتعديم الجوانب النظرية
 - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها.
- 9 – اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء: يتعين على كل وفد جهاز مشارك اعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في احدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين ان يستخدم اثناء الاعداد والتقديم نظام POWER POINT . ويعتبر اعداد الحالة العملية المذكورة احدى شروط المشاركة في اللقاء.
- 10 – ادارة اللقاء: يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والامين العام للمنظمة
- 11 – تكاليف اللقاء: وتحدد كما يلي:

- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة — أ — من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع امكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا باحكام الفقرة — ب — من المادة المذكورة.
- تتحمل الاجهزة المشاركة نفقات سفر واقامة موفديها اليه.
- تتحمل المنظمة نفقات سفر واقامة مرشحي الاجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.
- 12 — دليل المدرب ودليل المشارك:** يعهد الجهاز المستضيف الى المدرب / او المدربين المتخصصين اللذين يعينهما في اللقاء، اعداد دليل المدرب ودليل المشارك . ويوافي الجهاز الامانة العامة بنسخة منهما قبل موعد اللقاء بوقت كاف بالاضافة الى موافاتها بجميع البيانات الخاصة بلتعاقد هذا اللقاء.
- 13 — طبع وتوزيع وثائق اللقاء:** يتولى الجهاز المستضيف طبع او نسخ الوثائق المتعلقة باللقاء وتوزيعها على المتدربين اثناء اللقاء . ويوافي الامانة العامة بنسخ منها لتوزيعها على الاجهزة التي لم يتسن لها المشاركة في هذا اللقاء.
- 14 — تقويم اللقاء:** يتبع في تقويم اللقاء الاسلوب التالي:
- يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.
- يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.
- يعد مدير اللقاء وممثل الامانة العامة تقريرا مشتركا يس تعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي امكن استخلاصها من الاجابات على هذه الصحائف.
- 15 — الشهادات:** يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية" . كما تمنح الامانة العامة "شهادات تقدير" الى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين. ويجب عند اعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الاخذ في الاعتبار العناصر التالية:
- حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء.
- مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء.
- مدى جودة العرض الذي قدمه مع وفد جهازه حول تجربة هذا الجهاز في احدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء.

رابعاً: اللقاء التدريبي حول موضوع " اساليب وتقنيات المراجعة البيئية "

- 1 – اهداف اللقاء: تنمية الخبرة العلمية والعملية للمتدربين في مجال المراجعة البيئية من خلال اطلاعهم على طرق واساليب وتقنيات المراجعة البيئية وعرض تجربة الجهاز المستضيف للقاء وتجارب الاجهزة الاعضاء.
- 2 – الجهاز المستضيف: احد الاجهزة الذي يرغب في استضافة اللقاء.
- 3 – مدة اللقاء : تحدد بالتنسيق بين الجهاز المستضيف والامانة العامة
- 4 : موعد اللقاء: يحدد بالتنسيق بين الجهاز المستضيف والامانة العامة
- 5 : المشاركون في اللقاء : يشارك في اللقاء موظفون فنيون 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 لديهم خبرة حول موضوع اللقاء والا يتجاوز سنهم الخمسة واربعين سنة.
- 6 – عدد المشاركين في اللقاء: يتراوح العدد بين 20 و35 متدربا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المجموعة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين اصليين وواحد احتياطي .وتستوفي الامانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها ان تراعي في الاختيار اعطاء الافضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.
- 7 – لغة اللقاء: تستخدم في اللقاء اللغة العربية.
- 8 – العناصر التفصيلية لموضوع اللقاء: يشتمل منهاج اللقاء على العناصر الاساسية التالية:
 - التعريف بالمراجعة البيئية واهميتها
 - اساليب وتقنيات المراجعة البيئية
 - الاثر المتحقق من استخدام اساليب وتقنيات المراجعة البيئية
 - المراجعة البيئية وعلاقتها بالتنمية المستدامة
 - المراجعة البيئية على أنشطة الطاقة البديلة
 - اهم ادلة التدقيق المرتبطة بالمراجعة البيئية
 - الصعوبات المرتبطة بممارسة الرقابة البيئية
 - عرض حالات عملية من واقع تجربة الجهاز المستضيف وتجارب الاجهزة الاعضاء
 - تمارين عملية لتعديم الجوانب النظرية
 - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها.
- 9 – اعداد بحوث حول موضوع اللقاء: يتعين على كل وفد جهاز مشارك اعداد بحث حول موضوع اللقاء يضمه تجربة جهازه في هذا المجال . ويتعين ان يستخدم اثناء تقديم البحث في اللقاء نظام . POWER POINT
- 10 – ادارة اللقاء: يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والامين العام للمجموعة.
- 11 – تكاليف اللقاء: وتحدد كما يلي:

– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع امكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً باحكام الفقرة – ب – من المادة المذكورة.

– تتحمل الاجهزة المشاركة نفقات سفر واقامة موفديها اليه.

– تتحمل المنظمة نفقات سفر واقامة مرشحي الاجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.

12 – دليل المدرب ودليل المشارك: يعهد الجهاز المستضيف الى المدرب / او المدربين المتخصصين المتخرجين من أي. دي. اي والذين يعينهما في اللقاء، اعداد دليل المدرب ودليل المشارك.

13 – طبع وتوزيع وثائق اللقاء: يتولى الجهاز المستضيف طبع او نسخ الوثائق المتعلقة باللقاء وتوزيعها على المتدربين اثناء اللقاء . ويوافي الامانة العامة بنسخ منها لتوزيعها على الاجهزة التي لم يتسن لها المشاركة في هذا اللقاء.

14 – تقويم اللقاء: يتبع في تقويم اللقاء الاسلوب التالي:

– يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.

– يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.

– يعد مدير اللقاء وممثل الامانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة

بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المشاركين والخبراء والمقترحات التي امكن استخلاصها من الاجابات على هذه الصحائف.

15 – الشهادات: يعطى كل مشارك في نهاية اللقاء شهادة " اجتياز دورة " وتمنح الامانة العامة شهادات تقدير الى كل من ساهم مساهمة فعالة فب اعداد وانجاح اللقاء.

ويجب عند اعطاء شهادة " حضور الشهادة الاخذ في الاعتبار العناصر التالية:

– حضور المشارك كامل جلسات اللقاء.

– مساهمته في المناقشات التي دارت اثناء اللقاء.

– مدى جودة العرض الذي قدمه مع وفد جهازه حول تجربة هذا الجهاز في احدى المجالات

المتعلقة بموضوع اللقاء.

خامسا: اللقاء التدريبي حول موضوع " المراجعة الآلية للبيانات المالية (تطبيقات)

- 1 – اهداف اللقاء: تنمية مهارات المتربين علميا وتطبيقيا من خلال تعريفهم باساليب مراجعة البيانات المالية الكترونيا والتخطيط لها وكيفية اجراء هذه المراجعة والتغلب على الصعوبات التي تعترض المدققين في هذا المجال.
- 2 – الجهاز المستضيف: احد الاجهزة الذي يرغب في استضافة اللقاء.
- 3 – مدة اللقاء : تحدد بالتنسيق مع الامانة العامة
- 4 : موعد اللقاء: يحدد بالتنسيق مع الامانة العامة.
- 5 : المشاركون في اللقاء : : يشارك في اللقاء موظفون فنيون 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 لديهم خبرة حول موضوع اللقاء والا يتجاوز سنهم الخمسة واربعين سنة.
- 6 – عدد المشاركين في اللقاء : يتراوح العدد بين 20 و 35 متدربا يمثلون الاجهزة الاعضاء في المجموعة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين اصليين وواحد احتياطي .وتستوفي الامانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها ان تراعي في الاختيار اعطاء الافضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل.
- 7 – لغة اللقاء: تستخدم في اللقاء اللغة العربية.
- 8 – العناصر التفصيلية لموضوع اللقاء: يشتمل منهاج اللقاء على العناصر الاساسية التالية:
 - اهمية واهداف الرقابة على البيانات المالية باستخدام الحاسب الالي
 - متطلبات مراجعة البيانات المالية
 - اساليب ومنهجيات مراجعة البيانات المالية
 - تخطيط عمليات الرقابة على البيانات المالية باستخدام الحاسب الالي
 - الصعوبات التي تواجه الاجهزة في مراجعة البيانات المالية الآلية.
 - تجربة الجهاز المستضيف وتجارب الاجهزة الاعضاء.
 - تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية
 - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها.
- 9 – اعداد بحوث حول موضوع اللقاء: يتعين على كل وفد جهاز مشارك اعداد بحث حول موضوع اللقاء يضمه تجربة جهازه في هذا المجال . ويتعين ان يستخدم اثناء تقديم البحث في اللقاء نظام . POWER POINT
- 10 – ادارة اللقاء: يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والامين العام للمنظمة.
- 11 – تكاليف اللقاء: وتحدد كما يلي:
 - يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع امكانية تحمل المنظمة وبطلب من

الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً
بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة.

- تتحمل الاجهزة المشاركة نفقات سفر واقامة موفديها اليه.

- تتحمل المنظمة نفقات سفر واقامة مرشحي الاجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من

المنحة المالية. ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز.

12 - دليل المدرب ودليل المشارك: يعهد الجهاز المستضيف الى المدرب / او المدربين المتخصصين

المترشحين من أي . دي . اي واللذين يعينهما في اللقاء، اعداد دليل المدرب ودليل المشارك . ويوافق

الجهاز الامانة العامة بنسخة منهما قبل موعد اللقاء بوقت كاف بالاضافة الى موافاتها بجميع البيانات

الخاصة بانعقاد هذا اللقاء.

13 - طبع وتوزيع وثائق اللقاء: يتولى الجهاز المستضيف طبع او نسخ الوثائق المتعلقة باللقاء

وتوزيعها على المتدربين اثناء اللقاء . ويوافق الامانة العامة بنسخ منها لتوزيعها على الاجهزة التي لم

يتسن لها المشاركة في هذا اللقاء.

14 - تقويم اللقاء: يتبع في تقويم اللقاء الاسلوب التالي:

- يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها الامانة العامة.

- يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي اعدتها الامانة العامة.

- يعد مدير اللقاء وممثل الامانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة

بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المشاركين والخبراء والمقترحات التي امكن

استخلاصها من الاجابات على هذه الصحائف.

15 - الشهادات: يعطى لكل مشارك في نهاية اللقاء شهادة " حضور لقاء علمي" وتمنح الامانة العامة

شهادات تقدير الى كل من ساهم مساهمة فعالة فب اعداد وانجاح اللقاء.

ويجب عند اعطاء شهادة " حضور لقاء علمي الاخذ في الاعتبار العناصر التالية:

- حضور المشارك كامل جلسات اللقاء.

- مساهمته في المناقشات التي دارت اثناء اللقاء.

- مدى جودة العرض الذي قدمه مع وفد جهازه حول تجربة هذا الجهاز في احدى المجالات

المتعلقة بموضوع اللقاء.

ثانياً : البحث العلمي

1- المسابقة العاشرة للبحث العلمي .

أ - تتولى الامانة النظر في طلبات الترشيح للمسابقة التي حدد آخر موعد لاستلامها يوم 2011/9/30 وافادة الاجهزة بقبول مرشحيها الذين تتوفر فيهم شروط المشاركة المحددة في الاعلان الخاص بهذه المسابقة.

ب - تقوم الامانة العامة بارسال البحوث التي اعدھا المرشحون في المسابقة الى لجنة تقويم البحوث المشكلة لهذا الغرض.

2- الترجمة :

أ- مواصلة ترجمة الأعداد الصادرة عن مجلة انتوساي إلى اللغة العربية .
ب-تشجيع الأجهزة على ترجمة الأدلة والبحوث الصادرة عن الجهات الأجنبية إلى اللغة العربية .



مرفق رقم (3)

دراسة بشأن بحث وسائل
تحقيق تنمية قدرات الأجهزة
أعضاء المنظمة العربية

دراسة بشأن بحث وسائل تحقيق تنمية قدرات الأجهزة أعضاء المنظمة العربية

هدف الدراسة :

بحث وسائل تنمية قدرات الأجهزة العليا للرقابة المالية أعضاء المنظمة العربية
الأرابوسا). .

خطة الدراسة :

بناء على قرار لجنة تنمية القدرات المؤسسية في جت اعها الثالث (الاستثنائي) والذي
عقد في الرباط بالملكة المغربية خلال الفترة من 4 16 فبراير 2011 والخاص بمناقشة
المقترح المقدم من مجلس المحاسبة بالجزائر لبحث وسائل تحقيق تنمية قدرات الأجهزة
الاعضاء حيث يعد ذلك من ضمن مهام وخصائص اللجنة التي تضمنتها لائحته التنظيمية ، رأت
اللجنة كخطوة وى ما يلي :

١ . تكليف الأمانة العامة بتوفير كافة البيانات حول موضوعات اللقاءات العلمية والتدريبية
التي تمت اقامتها خلال الفترة من بداية عام 2006 وحتى نهاية عام 2010 وما أسفرت
عنه من توصيات .

٢ . تكليف فريق عمل من أجهزة كل من (الجزائر واليمن والكويت) لدراسة تلك البيانات
وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة لاستطلاع رأي الأجهزة أعضاء المنظمة حول مدى
استجابة تلك البرامج لاحتياجاتها وبيان ما إذا كان هناك حاجة لزيادتها أو تعديلها وإعداد
تقرير بذلك يتم مناقشته ضمن اجتماع قادم للجنة .

وبناء على ما ورد من بيانات من الأمانة العامة للمنظمة وعلى ضوء دراستها من قبل
فريق العمل المالف ، يسرنا يضح ما ظهر من نتائج و ما نراه من توصيات لتحقيق الاستفادة

القصوى مما يتم عقده من لقاءات وبرامج وكذلك تحقيق ما اطلع إليه الأجهزة الأعضاء من تنمية لقدرات العاملين لديها وفقاً ما يتم رصده من مبالغ لذلك ضمن ميزانية المنظمة .

أولاً : تحليل البيانات التي تم توفيرها من قبل امانة العامة للمنظمة :

من خلال الجدول التوضيحي التالي يتم عرض بيانات موضوعات اللقاءات وتواريخ ومكان انعقادها والأجهزة المشاركة فيها بصفة تفصيلية والتي عقدت خلال الفترة من 2006 - 2010 :

م	موضوع اللقاء	تاريخ الانعقاد	مكان الانعقاد	عدد المشاركين	الأردن	الإمارات	البحرين	الجزائر	تونس	السعودية	السودان	سوريا	سلطنة عمان	العراق	فلسطين	قطر	الكويت	لبنان	ليبيا	المغرب	مصر	موريتانيا	اليمن	الأجهزة المشاركة
1	التحليل المالي كمدخل لتقويم الأداء	2006	ليبيا	29	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	دور التقنيات الحديثة في مجال الكشف عن الغش والفساد	2006	مصر	43	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	الرقابة على الإيرادات العامة	2006	الجزائر	42	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	الرقابة على إجراءات إبرام العقود (الصفقات)	2006	الكويت	37	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	الرقابة على البيانات والنظم المالية الإلكترونية	2006	الجزائر		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	تقييم أنظمة الرقابة الداخلية للوحدات الاقتصادية	2007	ليبيا	31	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	رقابة الأداء على قطاع الصحة	2007	مصر	51	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	أدلة الإثبات وجودة العمل الرقابي	2007	السعودية	33	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	التدريب واثارة على العمل الرقابي	2007	الكويت	24	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	إعداد التقارير السنوية للأجهزة العليا للرقابة	2008	مصر	43	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
11	الرقابة على أجهزة الحكم المحلي وفقاً للأسس العلمية المعتمدة	2008	ليبيا	24	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	الرقابة على هيئات صناديق المعاشات والتأمينات الاجتماعية	2008	الأردن	38	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	تقييم الأداء على قطاع التعليم	2008	السعودية	29	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	أهمية التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والأداء ودور الأجهزة العليا في ذلك	2009	لبنان	31	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	دور الأجهزة العليا للرقابة في الكشف والحد من المخالفات المالية	2009	العراق		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	الرقابة على البيانات باستخدام الحاسب الآلي	2009	السعودية	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	تقويم جودة العمل الرقابي	2009	قطر	31	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
18	تقويم أداء القطاع النفطي	2009	الكويت	29	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	مفهوم وطبيعة الأهمية النسبية ومخاطر المراجعة	2010	مصر	38	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	الرقابة على النظم الآلي للمعلومات	2010	السعودية	29	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

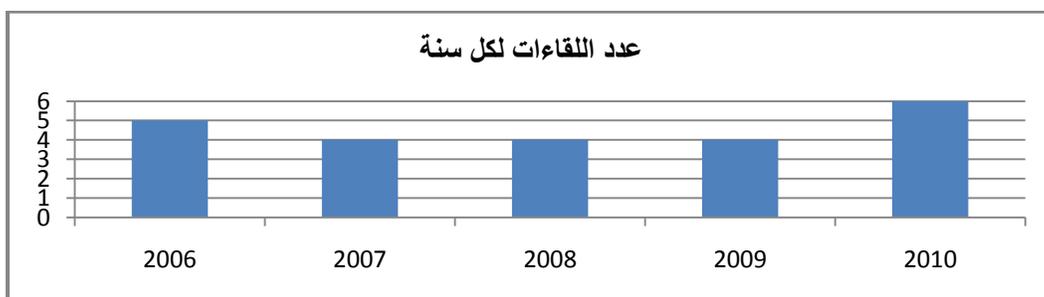
16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	38	الأردن	2010	الرقابة على إعداد الموازنة العامة للدولة	21
8			*						*	*	*				*	*	*	*		تونس	2010	التقييم الذاتي لتقنية المعلومات	22
16	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	42	الكويت	2010	الرقابة على البيئة	23
12	*	*			*		*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	30	الجزائر	2010	الرقابة على البعثات الدبلوماسية في الخارج	24	
																			715	إجمالي عدد المشاركين			
315	21	12	22	18	14	10	22	15	16	14	17	21	10	17	19	23	15	9	20	إجمالي عدد المشاركات للأجهزة العليا في البرامج التدريبية			

من خلال دراسة البيانات الموضحة أعلاه يتم عرضها مفصلة وفقا لكل عنصر منها كالتالي :

- عدد اللقاءات التي عقدت خلال خطط التدريب السنوية :

تم عقد عدد (23) لقاء خلال الفترة من 2006 - 2010 بيانها التالي :

5	-	1	4
4	-	1	3
4	-	1	3
4	-	لم يعقد	4
6	1	1	4
23	1	4	18

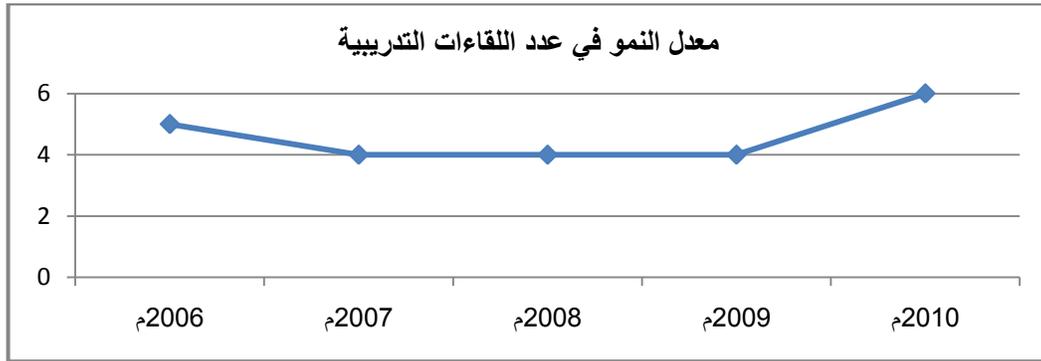


- بلغت نسبة تنفيذ الخطط التدريبية للم نظر ذ 5.8 % بنسبة انحراف 2. % وذلك لعدم انعقاد لقاء واحد .
- يتم اختيار موضوعات اللقاءات وفقا لما يرد ، ن الأجهزة الأعضاء من مقترحات لتلبية احتياجات كل منها وفي إطار ما يتم تخصيصه من مبالغ في ميزانية المنظمة .

- تضمنت اللقاءات التدريبية عام 2006 لقاءً تدريبيًا نظم بالتعاون مع مبادرة تنمية الانتوساي ولم يوضح التقرير عدد المشاركين به .
- تم تأجيل اللقاء العلمي الذي كان مقرراً عقده بالجمهورية العراقية عام 2009 لعدم كفاية عدد المرشحين للمشاركة به .
- تم إقامة لقاء تعريفى بالتعاون مع منظمة الأوروساي في مجال التقييم الذاتي لتقنية المعلومات خلال عام 2010 ولم يوضح التقرير عدد المشاركين به .

- معدل النمو في عدد اللقاءات التدريبية سنوياً :

- لوحظ بان عدد اللقاءات التدريبية التي نظمتها المنظمة خلال الفترة من 2006 - 2010 قد تراجعت خلال الأعوام من 2007 - 2009 إلى 4 لقاءات بينما لوحظ ان عام 2010 ارتفعت فيه لعدد اللقاءات المنعقدة إلى 6 لقاءات .

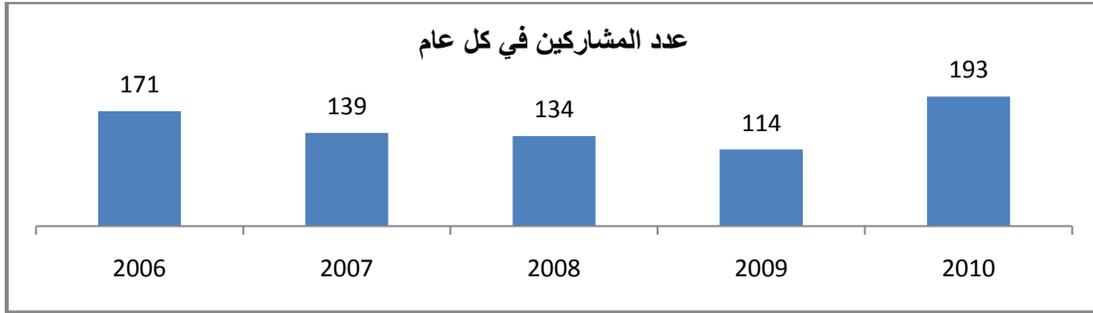


- عدد المشاركين في البرامج واللقاءات خلال الفترة :

- بلغ عدد المشاركين في البرامج التدريبية خلال الفترة (715) مشارك ويلاحظ تراجع عدد المشاركين في البرامج التدريبية خلال الأعوام 2007 - 2009 إلا ان عام 2010 شكل علامة فارقة إذ ارتفع عدد المشاركين بنسبة 12 % عن عام 2006 ، مع العلم بان عدد المشاركين في اللقاء التدريبي الذي عقد عام 2006 في الجزائر بالتعاون مع مبادرة الانتوساي لم تحدد نتائج اللقاءات التي قمنا بتحليلها لعدد المشاركين وقد أشارت إلى إن الأجهزة التي

شاركت كانت 10 أجهزة ، وكذلك الأمر بالنسبة للقاء الذي عقد في نوفمبر عام 2010 بالتعاون مع ا' وروساي لم يحدد فيه عدد المشاركين .

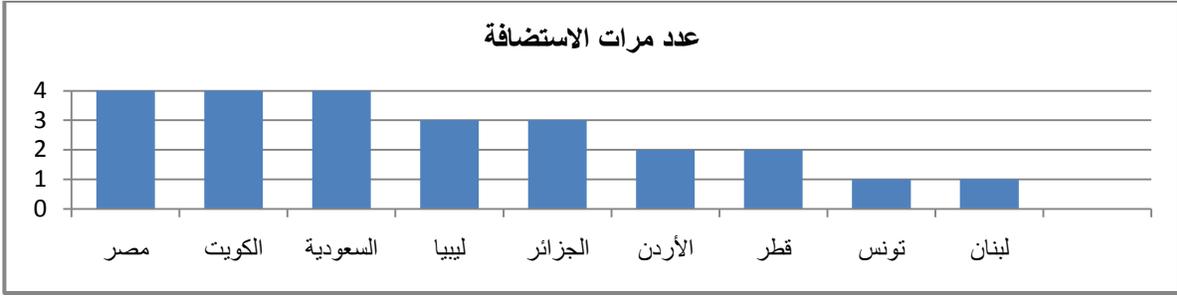
	143	715	177	114	134	139	151	



يتبين من الجدول بأن هناك تفاوتاً في عدد المشاركين من سنة لأخرى ، والمطلوب من الأجهزة حرص على المشاركة بأكثر عدد متاح من المتدربين .

- الأجهزة التي استضافت اللقاءات خلال الفترة :

لبنان	تونس	قطر	الأردن	الجزائر	ليبيا	السعودية	الكويت	مصر	
1	1	2	2	3	3	4	4	4	



يلاحظ أن 8) أجهزة فقط قامت بالاستضافة وبدرجات متفاوتة ، ومن المهم التأكيد على زيادة مساهمات الأجهزة في استضافة اللقاءات يسهم في تخفيف العبء على موازنة المنظمة ويمكنها من عقد برامج تنفيذية في تحقيق طموحات الأجهزة الأعضاء وتلبي احتياجات عاملين به .

- نسبة مشاركة الأجهزة في اللقاءات :

في السنوات الخمس 2006 - 2010 لم تجتمع الأجهزة الأعضاء في لقاء تدريبي أو علمي بنسبة 10 % (أي 9 | 19 جهاز) ، و المشاركات كانت كما يلي :

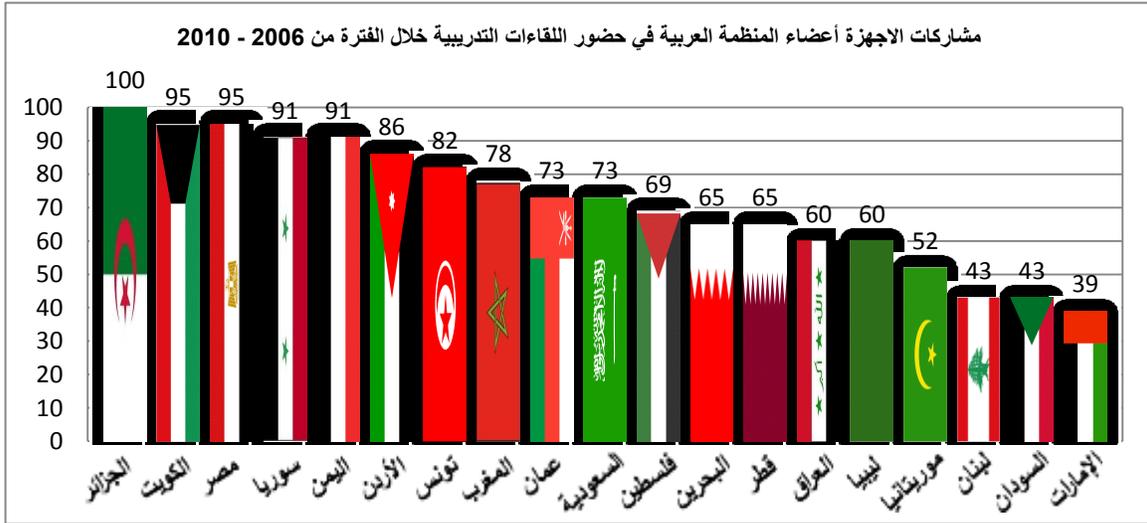
- ثلاث لقاءات 17 من 19 أي بنسبة 89 . %
- ثلاث لقاءات 16 من 19 أي بنسبة 84 . %
- ثلاث لقاءات 15 من 19 أي بنسبة 79 . %
- أربع لقاءات 14 من 19 أي بنسبة 74 . %
- خمس لقاءات 13 من 19 أي بنسبة 68 . %
- ستة لقاءات 12 من 19 أي بنسبة 63 . %
- سبعة لقاءات 11 من 19 أي بنسبة 58 . %
- ثمانية لقاءات 10 من 19 أي بنسبة 53 . %

مع استثنائين : الأول كان مقررا بالعراق ألغى ، والثاني مع مبادرة تنمية الإنترنت بالجزائر حول الرقابة على البيانات الإلكترونية حضره 10) أجهزة ، و كان اللقاء يمثل

المرحلة الثانية بعدما كانت الأولى في سلطنة عمان و بالتالي قسم اللقاء إلى مرحلتين حتى يتسنى للجميع حضوره .

وقد لوحظ بان عدد مرات الحضور للقاءات التدريبية من قبل الأجهزة العليا للرقابة قد تفاوتت من بلد إلى آخر ، فكانت نسبة الحضور في الأجهزة العليا للرقابة في كل من الإمارات والسودان ولبنان قل من 0 % في حين بلغت نسبة الحضور أكثر من 0 % في الأجهزة العليا الرقابية في كل من الكويت ومصر واليمن ، ويحتل الجهاز الرقابي في الجزائر نسبة 00 % ،

رسم البياني التالي يوضح نسبة المشاركة لكل جهاز :



- مجالات التدريبية التي غطتها اللقاءات التدريبية خلال الفترة :

بلغت اللقاءات التدريبية التي عقدت خلال الفترة (23) لقاء غطت (3) مجالات هي :

- أ - المجالات الرقابية المتخصصة : مثل تقويم الأداء لقطاع الصحة والتعليم وكذا تقويم جودة العمل الرقابي والرقابة على البيانات الالكترونية ودور تقنية المعلومات في مجال الكشف عن الغش والفساد والرقابة على جهة الحكم المحلي وهيئة صناديق المعاشات والتأمينات

والرقابة على إعداد الموازنة العامة للدولة و الرقابة على البيئة والرقابة على البعثات الدبلوماسية في الخارج .

ب المجالات الرقابية العامة : مثل تقييم أنظمة الرقابة الداخلية و الرقابة على الإيرادات وإبرام العقود ومفهوم وطبيعة الأهمية النسبة و مخاطر المراجعة و إعداد التقارير السنوية للأجهزة الرقابية .

ج المجالات ذات العلاقة بالعمل الرقابي : مثل أهمية التحول من موازنة البنود إلى موازنة البرامج والتدريب و تاره على العمل الرقابي .

4	رقابة الأداء
3	الرقابة على الجهات
2	النظم المالية والرقابة الداخلية
2	جودة العمل الرقابي
1	الغش والفساد
1	الإيرادات
1	العقود
1	أثر التدريب
1	تطوير التقارير السنوية
1	إعداد الموازنة العامة للدولة
1	التحول إلى موازنة الأداء
1	استخدام الحاسوب في التدقيق
1	الرقابة على النظم الآلية للمعلومات
1	مخاطر المراجعة
1	الرقابة على البعثات الدبلوماسية
1	الرقابة على البيئة

ا يتبين من الجدول تنوع مجالات التدريب وفقاً لاحتياجات الأجهزة خاصة بالنسبة للمجالات الحديثة ، ونأمل أن يتم اقتراح البرامج الأكثر أهمية للأجهزة وتمثل طلباً ملحاً لها وتسهم في تنمية وتطوير قدرات العاملين بها على مختلف المستويات .

- تقويم البرامج :

17 : تقويم المشاركين :

-	عالية	درجته تطبيق أطراف اللقاء
	متوسطة	
1	غير مناسبة	الخبرة العملية والمهارة التدريبية الممارسية
3	مناسبة	
1	عدم الاطلاع ميدانيا على تجربة الجهاز المستضيف بخصوص موضوع اللقاء	عدم الاطلاع ميدانيا على تجربة الجهاز المستضيف بخصوص موضوع اللقاء
1	عدم كفاية جانب المناقشة والحوار	
2	طويلة	مدة الجلسة على اللقاء
1	مناسبة	
1	عدم تناسب تنظيم الطاولة مع التدريب	عدم تناسب تنظيم الطاولة مع التدريب
1	بعد مقر إقامة المشاركين عن مكان اللقاء	
2	غير كافية	الوسائل الإيضاحية
-	كافية	
4	غير متكاملة	تطبيق المادة العملية
2	متكاملة	
12	عدم تكثيف الحالات التطبيقية والعملية	عدم تكثيف الحالات التطبيقية والعملية
16	غير كافية	
-	كافية	مدة اللقاء

27 : تقويم الخبراء :

1	ضرورة تقديم الحقائق داخل الأجهزة عند عودة المشارك لتعميم الفائدة	ضرورة تقديم الحقائق داخل الأجهزة عند عودة المشارك لتعميم الفائدة
1	عدم الاطلاع ميدانيا على تجربة الجهاز المستضيف بخصوص موضوع اللقاء	
1	عدم التنسيق بين المدربين في إعداد المادة العلمية	عدم التنسيق بين المدربين في إعداد المادة العلمية
1	عدم تناسب أعمار وخبرات المشاركين	
-	غير كافية	الوسائل الإيضاحية
1	كافية	
3	عدم تكثيف الحالات التطبيقية والعملية	عدم تكثيف الحالات التطبيقية والعملية
6	غير كافية	
1	كافية	مدة اللقاء

ثانيا : نتائج الدراسة :

1. لا تعد البرامج واللقاءات التدريبية التي تعقدتها المنظمة المصدر الوحيد لتدريب العاملين بأجهزة الرقابة العليا الأعضاء، و هناك مصادر أخرى لتدريب العاملين بكل جهاز وفقا لاحتياجاتها منه :
- المشاركة في اللقاءات والبرامج التي يتم عقدها محليا داخل كل جهاز ضمن خطته التدريب .
- المشاركة في اللقاءات والبرامج المحلية التي تعقدتها الجهات التدريبية المتخصصة داخل كل دولة .
- المشاركة في اللقاءات والبرامج التي تعقدتها المنظمات الإقليمية التي تشارك بها الأجهزة الأعضاء (الأفر ساي ، الأسوساي) .
- المشاركة التبادلية من الأجهزة في البرامج التدريبية التي يتم عقدها داخل كل جهاز .
2. يتم اختيار موضوعات اللقاءات العلمية والتدريبية من بين ما يتم اقتراحه من موضوعات تمثل حاجة الأجهزة لها ، ويتم اختيار الموضوعات وفقا لاحتياجات الأجهزة والتي ت مثل أكثر حاجة لها ومن المعلوم أنه لا يمكن أخذ جميع الموضوعات المقترحة .
3. يتم عقد البرامج في إطار ما يتم تخصيصه من مبالغ لها ضمن موازنة المنظمة ، ويتم سنويا تحديد الأجهزة التي تستفيد من المنحة المالية المخصصة لذلك ضمن الموازنة للمشاركة فيما يعقد من لقاءات .
4. هناك أمور أظهرتها الدراسة تم إيضاحها ضمن البند أولا تحت كل جدول ، كذلك فإن ما توصلت إليه من خلاصة لتلك الدراسة تم إدراجه في البند (4 7) التوصيات .

٥ . تكرار بعض الملاحظات لسنوات متعاقبة دون الوصول إلى علاجها، م م ا يدل على أهمية المتابعة واقتراح الحلول ؛ منها : عدم كفاية مدة اللقاء لتغطية جميع محاوره (من 2006 - 2010) .

٦ . المطالبة المستمرة تغليب الجانب العملي على النظري .

٧ . استعراض تجارب الأجهزة (الحالات العملية) وفسح المجال للمناقشة بإتاحة الوقت الكافي لذلك .

٨ . المطالبة بتنظيم الزيارات الميدانية لمعاينة التطبيقات المعروضة في اللقاءات التدريبية .
٩ . عدم الإلمام بالموضوع من طرف بعض المدربين .

بالإضافة إلى هذه الملاحظات في المضمون ، كانت هناك ملاحظات أخرى تتعلق بالشكل وعوامل إنجاح اللقاء ، كضرورة إقامة المشاركين في نفس الفندق أو القريب منه لتفادي ضياع الوقت ، الإرهاق ، وكذلك شكل قاعة اللقاء ونوعية الطاولات وأجهزة العرض كآليات ووسائل مهمة مساهمة في ضمان لقاء ناجح ، أيضا مسألة إطالة مدة الجلسات التي تضعف تركيز المشارك .

أما الملاحظات الإيجابية فموجودة خاصة لدى الأجهزة التي تسعى باستمرار تطبيق المنهجية الحديثة للتدريب و تراعي الجوانب الشكلية ، الجوهرية لضمان نجاح اللقاءات العلمية و التدريبية .

ثالثا : التوصيات :

بناء على ما أظهرته الدراسة من نتائج وكذلك نتائج تقويم المشاركين والخبراء للقاءات ، فإن فريق العمل وصي بالآتي :

- 1 . زيادة عدد جلسات التي تعقد يوميا لإعطاء فرصة كافية لاستيعاب المادة العلمية ، مع التركيز بشكل أكبر على الجانب التطبيقي والعملية والمناقشة والحوار .
 - 2 . الاعتناء بشكل أكبر بإعداد المادة العلمية ، مع ضرورة التنسيق بين المدربين في إعداد المادة بشكل متكامل .
 - 3 . التأكد من كفاية الوسائل الإيضاحية وتنوعها حسب طبيعة موضوع اللقاء .
 - 4 . التأكد من تناسب أعمار وخبرات المشاركين مع موضوع اللقاء ومع بعضهم البعض .
 - 5 . الاهتمام بتنظيم زيارات ميدانية للجهاز المستضيف للتعرف على الجوانب التطبيقية وتجاربه فيما يتعلق بالمواضيع المطروحة في اللقاء .
 - 6 . التأكد من تناسب خبرة المدربين ومهاراتهم مع المواضيع المطروحة في اللقاء .
 - 7 . قياس الأجهزة لمدى استفادة مشاركيها من المشاركة في تلك البرامج واللقاءات وتنمية قدراتهم ومهاراتهم .
 - 8 . وضع خطة للاستفادة من المشاركين بأجهزتهم عند عودتهم من اللقاء ، وتقديم الحلقات داخل الأجهزة التي يتبعونها بهدف تعميم الفائدة .
 - 9 . تعاون الأجهزة سواء من حيث الالتزام بالمشاركة وحسن الاختيار للمشاركين وتقديم العون للاستضافات لتلك البرامج واللقاءات .
 - 10 . البحث عن مصادر تمويل لدعم وتمويل برامج المنظمة ' مكان عقد برامج أكثر .
 - 11 . حث على المشاركة في البرامج التي تعدها الأجهزة محليا وفقا لخطط التدريب المحلية لديها والاستفادة من ذلك لسد احتياجات الأجهزة الأخرى وذلك من خلال التعاون والتنسيق المشترك والمباشر بينها .
 - 12 . حث الأجهزة على تطبيق المنهجية الحديثة للتدريب .
- هذا ويأمل فريق العمل أن يسهم ذلك في تحقيق الهدف المنشود .

والله الموفق ،،،