

في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2017

: اللقاءات العلمية والتدريبية

1 برنامج تدريبي وفقا لمنهجية الـ IDI

" قياس أداء الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة " (SAIPMF)

- أ - لقاء تمهيدي يعقده الجهاز المستضيف للبرنامج لتحديد عناصر الموضوع التفصيلية دليل المدرب ودليل المشاركين قبل فريق من الخبراء المدربين يتم التنسيق بشأنهم مع
- تنظيم لقاء تدريبي وفقا للتفصيلات التالية:

أهداف	الجهاز المستضيف	يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	عدد المشاركين في	العناصر التفصيلية
تعريف المتدربين بأهداف تطبيق التقييم باستخدام قياس الأجهزة العليا للرقابة وكيفية استخدام التقارير من قبل الجهاز لإطراف الخارجية على نقاط القوة والضعف المتعلقة بإطار قياس أداء الأجهزة وإكساب المتدربين القدرة على تطبيق المبادئ المنهجية في التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بعملية التقييم باستخدام قياس أداء الأجهزة.	ديوان المراقبة العربية السعودية	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	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 وبالمادة العلمية والتدريبية المتوفرة لدى مبادرة تنمية الانتوساي. كما يتعين ان تتم عملية التقويم القبلي والبعدي للمشاركين 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 والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين. ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المتدرب كامل مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها	- يجيب المتدربون على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشتركا يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي استخلاصها من هذه الصحائف.	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين .	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ البرنامج وفق مانصت 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 تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة - ب - من المادة . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر موفديها إليه. - تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية. ويكون ذلك كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع . ويتعين أ يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمانة العامة يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

العناصر التفصيلية للقاء	المشاركين في اللقاء			الجهاز المستضيف	أهداف
<p>* التقييم القبلي للمشاركين</p> <p>. التعرف على المعايير والمقاييس قطاع الأدوية.</p> <p>. إجراءات الرقابة المالية والفنية على قطاع الأدوية.</p> <p>. الصعوبات التي تواجه الأجهزة العليا للرقابة الأدوية.</p> <p>. الجهاز الرقابي في تحقيق أفضل أساليب الأدوية.</p> <p>. الأدوية وأنشطته</p> <p>. الأجهزة الأعضاء في هذا المجال.</p> <p>. التوصيات</p> <p>* التقييم البعدي للمشاركين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و 35 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.</p>	<p>يشترك في اللقاء الإشرافيون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة في مجال</p>	<p>تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة بالجهاز المستضيف</p>	<p>بالتنسيق بين الجهاز المستضيف</p>	<p>ديوان الأردنية الهاشمية</p> <p>التعرف على المعايير والمقاييس المتبعة في مجال الرقابة على قطاع الأدوية ودور الجهاز الرقابي في تحديد أفضل الأساليب الرقابية الخاصة بهذا</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	حالات عملية	تصميم دليل المدرب ودليل
<p>يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات "اجتياز دورة تدريبية" .</p> <p>كما تمنح الأمانة العامة "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين.</p> <p>يجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية:</p>	<p>– يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.</p> <p>– يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين</p>	<p>– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت 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 ا</p> <p>تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة</p> <p>ب - أحكام الفقرة - ب - من المادة:</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع</p>	<p>يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p> <p>يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمانة العامة</p>

<p>- حضور المتدرب كامل جلسات - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها</p>	<p>- 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.</p>		<p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر 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 .</p>	<p>ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في</p>		
---	---	--	---	--	--	--

3 اللقاء التدريبي حول موضوع "

."

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء			الهدف	الهدف	
<p>*التقييم القبلي للمشاركين</p> <ul style="list-style-type: none"> • اختصاصات ومهام القطاع • أهم القواعد والأسس المتبعة في النظم المحاسبية الخاصة والتكاليف في القطاع النفطي الكويتي • عمليات الرقابة على القطاع النفطي خلال مراحل التخطيط والرقابة وإعداد التقارير . • التدقيق على المعالجات المحاسبية لأنشطة شركات • التدقيق على صناعة النفط والغاز ومراجعة عملياته • عرض تجارب الأجهزة الأعضاء في مجال الرقابة <p>*التقييم البعدي للمتدربين</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 و35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي.وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب - 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 سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يفوق سنه عن وأربعين</p>	<p>من 5/7 إلى 2017/5/11</p>	<p>أيام</p>	<p>ديوان المحاسبة بدولة الكويت.</p>	<p>التعرف على مكونات الصناعة النفطية والنظم المحاسبية الخاصة بها ونظم التكاليف ومشاكلها ذات العلاقة واكتساب المهارات التي تمكن من فحص وتدقيق أنشطة القطاع النفطي</p>

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 والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين.	- يجيب المتدربون على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة 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 .	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة - ب - من المادة . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر 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 أستخدم أثناء الاعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمانة العامة يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

4 اللقاء التدريبي حول موضوع "الرقابة على تقنية المعلومات".

أهداف	الجهاز المستضيف		عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
يهدف اللقاء إلى إطلاع المشاركين على مفهوم وطرق وأساليب الرقابة على تقنية المعلومات وأهميتها، وتطوير قدراتهم في هذا .	جهاز الرقابة المالية والادارية	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	يحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	يتراوح العدد بين 20 35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي. الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من .
				<p>*التقييم القبلي للمشاركين</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف رقابة تقنية المعلومات - تأثير تقنية المعلومات على الرقابة - أطر التحكم في تقنية المعلومات - التخطيط والتنظيم - تنظيم وظائف تقنية المعلومات - التخطيط لاستمرارية العمل - تحديث التطبيقات - أساليب الرقابة المدعمة بالحاسوب <p>- عرض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على تقنية المعلومات.</p> <p>* التقييم البعدي للمشاركين</p>

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 والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين.	- يجيب المتدربون على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية. - يجيب الخبراء على صحيفة 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 أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين .	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق مانصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة - ب - من المادة . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر 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 أستخدم أثناء الأعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمانة العامة يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

أهداف	الجهاز المستضيف		عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
تزويد المتدربين لتطوير أدائهم في الدين العام وفقا للمعايير الدولية والمبادئ التوجيهية الخاصة بهذا المجال	الجهاز بجمهورية مصر العربية	خمسة ايام 15 2017/10/19	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 استخدام الحاسوب والأ يفوق سنه عن الخمسة وأربعين	<ul style="list-style-type: none"> التقييم القبلي للمتدربين مفهوم الدين العام وأنواعه وأهمية الرقابة عليه. المعايير والمؤشرات المتعلقة بالدين العام والخطوط التوجيهية لتنفيذها. الصعوبات التي تواجه الأجهزة العليا في الرقابة على الدين العام. تنظيم ورشات عمل استعراض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على الدين العام التقييم البعدي للمتدربين

تصميم دليل المدرب ودليل	تكاليف اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تقويم اللقاء	الشهادات
يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ لقاء وفق ما نصت عليه الفقرة أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين اذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام	يتولى الجهاز المستضيف طبع أو نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين .	- يجيب المتدربون على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.	يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات "مشاركة في
يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام	وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أ يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام		- يجيب الخبراء على صحيفة التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية.	"
			- يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ	العامه "شهادات تقدير" إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين.
				ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علميا لأحد

<p>في الاعتبار العناصر التالية:- حضور المشارك كامل . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها .</p>	<p>اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف.</p>		<p>- تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر 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 .</p>	<p>POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في</p>		
---	--	--	---	---	--	--

ثانيا : :

1 - المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي:

تتولى الأمانة العامة بعد إقرار هذه الخطة من المجلس التنفيذي في اجتماعه الخامس والخمسين دعوة الأجهزة الأعضاء إلى المشاركة في هذه المسابقة وإفادتها بترشيحاتها بهذا الخصوص وذلك وفقا للإعلان المتعلق بها والذي أقره المجلس التنفيذي في اجتماعه السابع والأربعين المنعقد بالمملكة المغربية خلال 2012 والمرفق بهذا (1).

2 :

ترجمة الأعداد الصادرة خلال سنة 2017 من المجلة الدولية للرقابة المالية الحكومية إلى اللغة العربية من قبل كل من الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية (يناير) وديوان المحاسبة بدولة الكويت (عدد ابريل) وديوان الرقابة المالية الاتحادي بجمهورية العراق (يوليو) وديوان المحاسبة الأردنية الهاشمية ().

- - ترجمة معايير الإنتوساي والأدلة التوجيهية والإصدارات عن الجهات الأجنبية في مجال الرقابة المالية من قبل الأجهزة التي ترغب في ذلك وموافاة الأمانة العامة بها لتوزيعها على بقية الأجهزة.

إعلان عن تنظيم المسابقة الثانية

العربية

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 لاختيار أحسن خمسة أبحاث تكبخصيصاً للمسابقة في كل موضوع من الموضوعات الثلاثة التالية :

تطوير العمل الرقابي وتحقيق القيمة المضافة	
الرقابة على أهداف التنمية المستدامة	
تعامل 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 بطب يعده على نموذج قسيمة الاشتراك المرفقة ويحال الطب بموجب كتب من جهاز الرقابة المالية الذي يعمل به إلى الأمانة العامة قبل العامة قبل انتهاء الموعد المحدد لقبل بلب الاشتراك وهو يوم **2017/9/30** وترفق السيرة الذاتية بالطلب.

- 2- أن يكون البحث من بين الموظفين الفنيين العاملين في أحد الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الأعضاء في المنظمة العربية.
- 3- يتم قبول البحث المشتركة لإذكاء روح الفريق في العمل ، على ألا يزيد عدد المشاركين في البحث عن عضوين ويعد كل منهما قسيمة اشتراك وضحا بها تلك المشاركة. وضحا بها تلك المشاركة.
- 4- يجوز الاشتراك بأكثر من بحث للشخص الواحد.
- 5- ألا يقل مؤهل البحث 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 التركيبية كإعداد مقدمة للبحث تبين المشكلة والهدف ومنهج البحث وخطته البحث وخطته وتقسيماته وتوثيق مصلره بدقة وأمانة والالتزام بقواعد وأصول التوثيق المتعارف عليها أو النواحي الموضوعية كوضوح الموضوع بدقته ووضوح وعق بدقته ووضوح وعق والانتهاج بالنتائج والتوصيل.
- 7- يجب أن يتناول البحث المقدم الجوانب العلمية والتطبيقية للموضوع والتي تساهم في تطوير وإثراء العمل الرقابي.
- 8- أن يكون البحث قد أعطي صيلا للاشتراك في المسابقة والا يكون قد أعد في نطاق جامعي أو لنيل درجة علمية أو جائزة شجعية 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 ملص للبحث بحود 300 إلى 500 .
- 11- أن يكون البحث محررا بلغة عربية سليمة من الناحيتين اللغوية والإملائية.
- 12- يرسل البحث في شكل وثيقة غير قابلة للتغيير (PDF) على العنوان الإلكتروني للأمانة العامة في موعد غايته يوم **2018/9/30**. وتعتبر البحث التي توصل بعد التي توصل بعد هذا التاريخ غير مقبولة للاشتراك في المسابقة.
- 13- يتم تقويم البحث المقدمة من قبل لعضاء لجنة التقويم وفقا للشروط التي يعدها المجلس التنفيذي للمنظمة. وتمنح خمس جوائز مالية لأصطب البحث الفائزة في كل البحث الفائزة في كل من وضعت المسابقة الثلاثة وبحث لا تقل درجة تقييم البحث 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 - وعند تعادل بحثين أو أكثر في النقاط لأية جائزة من الجوائز، تمنح الجائزة المستحقة والجوائز التي تليها بعدهم 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 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 كلف من النسخ لتوزيعها على العاملين في أجهزة الرقابة العليا الأعضاء وذلك دون الإخلال بحق أصحاب الإخلال بحق أصحاب تلك البحوث في ملكيتها وأصوف فيها وفق مشيئتهم.

المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

الأمانة العامة

قسمة اشتراك

في المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة



الأمانة العامة

القسم الأول: يعده الباحث

1- الاسم بالكامل :

.....

2- الجهاز الذي يعمل فيه:

.....

3- الوظيفة التي يشغلها:

.....

4- المؤهل العلمي وسنة ومكان للصول:

5 - مدة الخبرة في مجال الرقابة

6- الموضوع الذي يرغب الكتابة فيه:

.....

7- إقرار البحث:

أقر بأنني اطّعت على شروط المسابقة الحادية عشرة في مجال البحث العلمي وأوافق عليها. كما أنني لأخول للمنظمة العربية حق طباعة بحثي وتوزيعه على الأجهزة وتوزيعه على الأجهزة الأعضاء ونشره على موقع المنظمة.

توقيع المشارك

القسم الثاني: شهادة جهاز الرقابة المالية الذي يتبعه الباحث

يشهد

بأن السيد : هو أحد موظفيه ويشغل وظيفة:

.....

اسم المسؤول المخول.....

الوظيفة:.....

توقيع المسؤول وختم الجهاز