

خطة العمل في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2018

أولاً: اللقاءات العلمية والتدريبية:

1 - برنامج تدريبي وفقاً لمنهجية الـ IDI حول موضوع " الرقابة على أداء تأمين الصناديق الاجتماعية"

- أ - لقاء تمهيدي يعقده الجهاز المستضيف للبرنامج لتحديد العناصر التفصيلية للموضوع ولإعداد دليل المدرب ودليل المشارك من قبل فريق من الخبراء المدربين يتم التنسيق بشأنهم مع الأمانة العامة.
- ب - تنظيم لقاء تدريبي وفقاً للتفصيلات التالية:

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
تحدد عناصر اللقاء التدريبي خلال اللقاء التمهيدي الذي يعقد لهذا الغرض . ويفضل أن تتم الاستعانة بالخبراء المدربين المتخرجين من مبادرة تنمية الانتوساي المتخصصين في هذا الموضوع . كما يتعين ان تتم عملية التقويم القبلي والبعدي للمتدربين عملاً بقرار المجلس التنفيذي في اجتماعه الثالث والخميس .	يتراوح العدد بين 20 35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز لاثثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي . وتستوفي الأمانة العامة النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلة للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل	يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة	14-10 نوفمبر 2018	خمسة أيام	المجلس الاعلى للحسابات بالمملكة المغربية.	تعريف المتدربين بصناديق التأمين الاجتماعي واختصاصاتها وأهدافها وطبيعة انشطتها وتزويدهم بالمهارات اللازمة للقيام بأعمال الرقابة من حيث التخطيط والتنفيذي وإعداد التقارير

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
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 التالي - حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج .	– يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع و نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء البرنامج .	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ البرنامج وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكور . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع البرنامج . ويتعين ن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء .	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

2 - اللقاء العلمي حول موضوع " الدروس المستفادة من تطبيق معايير الانتوساي في الأعمال الرقابية"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>التقييم القبلي للمشاركين</p> <p>- أهمية معايير الانتوساي في عمل الاجهزة العليا للرقابة</p> <p>- توجيهات منظمة الانتوساي حول أهمية تطبيق معايير الانتوساي في الاعمال الرقابية واثرها على اداء الجهاز الاعلى للرقابة</p> <p>- عرض تجارب الاجهزة المشاركة حول تطبيق معايير الانتوساي في الاعمال الرقابية وادوات قياسها والدروس المستفادة منها.</p> <p>- الصعوبات التي تعترض الاجهزة اثناء تطبيق معايير الانتوساي</p> <p>- اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها</p> <p>- التقييم البعدي للمشاركين . التوصيات</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 35</p> <p>مشاركا 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 الأفضلة للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>يشارك في اللقاء الاشرافيون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء .</p>	<p>من 7 الى 10 2018</p>	<p>خمسة أيام</p>	<p>ديوان المحاسبة بدولة الكويت</p>	<p>تبادل الخبرات والتجارب حول تطبيق الاجهزة العربية لمعايير الانتوساي في اعمال الرقابة وأثر تطبيق هذه المعايير على جودة العمل الرقابي</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المشاركون في نهاية اللقاء شهادات مشاركة في لقاء علمي " . كما تمنح الأمانة العامة شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة المشاركة الأخذ في الاعتبار العناصر التالية حضور المشارك كامل جلسات اللقاء - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المشاركون على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – 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 استخداها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع ونسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء . .	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكور . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

3 - اللقاء التدريبي حول موضوع "الرقابة على الجمارك والضرائب"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهة المستضيف	أهداف اللقاء
<p><u>*التقييم القبلي للمشاركين</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - أهمية الرقابة على الجمارك والضرائب بأنواعها المختلفة - أنواع الإيرادات الجمركية والضرائب ودورها في زيادة إيرادات الدول - أساليب الرقابة على الجمارك والضرائب - تحديد أساليب التهرب الجمركي والضريبي وأثرها وسبل معالجتها - حالات عملية ووش عمل لاعداد برامج تدقيق ذات علاقة بالموضوع - عرض تجارب الاجهزة الاعضاء - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها <p><u>*التقييم البعدي للمتدربين</u></p>	<p>يتراوح العدد بين 20 35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء ء 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 الأفضلة للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة .</p>	<p>من 25 الى 9 1 2018</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>مجلس المحاسبة بالجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p>	<p>تزويد المشاركين بالمهارات الخاصة بأسس الرقابة على الجمارك والضرائب وعلاقتها بزيادة إيرادات الدولة ودورها في مكافحة التهرب الضريبي</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالي - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – 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 استحصائها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع ونسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء . .	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكور . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER OINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

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

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
تعريف المتدربين بالمعايير الخاصة بالتدقيق المبني على المخاطر وفق معايير الانتوساي وتزويدهم بالاساليب الحديثة لتقييم المخاطر وتمكينهم من اعداد خطط تدقيق مبنية على ذلك وتنفيذ تلك الخطط	جهاز الرقابة المالية والادارية للدولة بسلطنة عمان	خمسة ايام	من 11 الى 2018/11/15	يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة.	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.	*التقييم القبلي للمشاركين - مفهوم التدقيق المبني على المخاطر واهدافه - مقدمة حول معايير الانتوساي المتعلقة بتقييم المخاطر - المهارات المطلوب توفرها في المدقق للقيام بالتدقيق المبني على المخاطر - مراحل القيام بالتدقيق على اساس المخاطر - صعوبات تطبيق التدقيق المبني على المخاطر وسبل التغلب عليها - حالات عملية وورش عمل - عرض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على تقنية المعلومات . - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها * التقييم البعدي للمشاركين

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	ادارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالي - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع و نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء . .	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكور . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجرة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER OINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

5 - اللقاء التدريبي حول موضوع "الرقابة باستعمال تقنيات العينات الاحصائية"

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<ul style="list-style-type: none"> التقييم القبلي للمتدربين - مفهوم تقنيات العينات الاحصائية واستخدامها - طرق استخدام العينات الاحصائية في الرقابة واستخدامها - الاساليب الاحصائية باستخدام - ايجابيات وسلبيات استخدام تقنيات العينات الاحصائية في الرقابة - المخاطر المرتبطة باختبارات العينات الاحصائية - حالات وورش عملية - استعراض تجارب الأجهزة العليا للرقابة في مجال الرقابة على الدين العام - اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافتها. التقييم البعدي للمتدربين 	<p>يتراوح العدد بين 20 35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي وتستوفي الأمانة العامة النص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>من 02 إلى 06 سبتمبر 2018</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية</p>	<p>تتمية المهارات والقدرات التحليلية للمتدربين ورفع كفاءاتهم في الاستغلال الامثل للمعلومات للمساعدة في التدقيق والرقابة باستخدام الاساليب الاحصائية والكمية وبرمجيات التحليل الاحصائي</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى لمشاركين في نهاية اللقاء شهادات اجتياز دور " . كما تمنح الأمانة العامة شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدرسين . ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علمي أو لأحد في الاعتبار العناصر التالي - حضور المدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	- يجيب المدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . - يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . - 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 ونسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء .	- يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة - أ - من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملا بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكور . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . - تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدرسين

6 - اللقاء التدريبي حول موضوع "الطاقة المتجددة"

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
<p>تنمية المهارات والقدرات التحليلية للمتدربين ورفع كفاءاتهم في الاستغلال الأمثل للمعلومات للمساعدة في التدقيق والرقابة باستخدام الأساليب الإحصائية والكمية وبرمجيات التحليل الإحصائي</p>	<p>ديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>من 08 إلى 13 سبتمبر 2018</p>	<p>يشترك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يتجاوز سنه الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>يتراوح العدد بين 20 35 متدربا يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز ثلاثة موظفين، اثنين أصليين وواحد احتياطي وتستوفي الأمانة العامة النص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>التقييم القبلي للمتدربين - التقييم البعدي للمتدربين</p>

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	إدارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
يعطى لمشاركون في نهاية اللقاء شهادات اجتياز دور " . كما تمنح الأمانة العامة شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف والى مدير اللقاء والى الخبراء المدرسين . ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علمي لأحد المشاركين في الاعتبار العناصر التالي - حضور المدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسي . – يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً ستعرضان 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 ونسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء . .	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة، مع إمكانية تحمل المنظمة وبطلب من الجهاز المستضيف، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكورة . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إلي . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدرسين

ثانيا : البحث العلمي:

1 - المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي:

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

2 - الترجمة :

- مواصلة ترجمة الأعداد الصادرة خلال سنة 2018 من المجلة الدولية للرقابة المالية الحكومية الى اللغة العربية من قبل كل من الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية (يناير) وديوان المحاسبة بدولة الكويت (عدد ابريل) وديوان الرقابة المالية الاتحادي بجمهورية العراق (يوليو) وديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية (أكتوبر).

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

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

إعلان عن تنظيم المنظمة العربية المسابقة الثانية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة

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

الموضوع الأول	تطوير العمل الرقابي وتحقيق القيمة المضافة
الموضوع الثاني	الرقابة على أهداف التنمية المستدامة
الموضوع الثالث	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 بطلب يعده على نموذج قسيمة الاشتراك المرفقة ويحال الطلب بموجب كتاب من جهاز الرقابة المالية الذي يعمل به إلى الأمانة العامة قبل انتهاء الموعد المحدد لقفّل باب الاشتراك وهو يوم **2017/9/30** وترفق السيرة الذاتية بالطلب.
- 2 أن يكون الباحث من بين الموظفين الفنيين العاملين في أحد الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الأعضاء في المنظمة العربية.

- 3- يتم قبول البحوث المشاركة لإذكاء روح الفريق في العمل ، على ألا يزيد عدد المشاركين في البحث عن عضوين ويعد كل منهما قسيمة اشتراك موضحا بها تلك المشاركة.
- 4- لا يجوز الاشتراك بأكثر من بحث للشخص الواحد.
- 5- ألا يقل مؤهل الباحث عن شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها وألا تتعدى مدة خبرته في مجال الرقابة عشرين عاما.
- 6- الالتزام في إعداد البحث بأصول وقواعد البحث العلمي المتعارف عليها سواء النواحي التشكيلية كإعداد مقدمة للبحث تبي ن المشكلة والهدف ومنهج البحث وخطته وتقسيماته وتوثيق مصادره بدقة وأمانة والالتزام بقواعد وأصول التوثيق المتعارف عليها أو النواحي الموضوعية كعرض الموضوع وع بدقة ووضوح وعمق والانتهاه بالنتائج والتوصيات.
- 7- يجب أن يتناول البحث المقدم الجوانب العلمية والتطبيقية للموضوع والتي تساهم في تطوير وإثراء العمل الرقابي.
- 8- أن يكون البحث قد أعد خصيصا للاشتراك في المسابقة والا يكون قد أعد في نطاق جامعي أو لنيل درجة علمية أو جائزة تشجيعية أو تقديرية من قبل.
- 9- ألا تقل عدد صفحات البحث عن ثلاثين صفحة ولا تزيد على مائة صفحة (A4) وأن يكون الخط المستخدم (بنط 14).
- 10- يقدم ملخص للبحث بحدود 300 إلى 500 كلمة.
- 11- أن يكون البحث محررا بلغة عربية سليمة من الناحيتين اللغوية والإملائية.
- 12- يرسل البحث في شكل وثيقة غير قابلة للتغيير (PDF) على العنوان الالكتروني للأمانة العامة في موعد غايته يوم **2018/9/30** .وتعتبر البحوث التي ترسل بعد هذا التاريخ غير مقبولة للاشتراك في المسابقة.
- 13- يتم تقويم البحوث المقدمة من قبل أعضاء لجنة التقويم وفقا للشروط التي يعدها المجلس التنفيذي للمنظمة . وتمنح خمس جوائز مالية لأصحاب البحوث الفائزة في كل من موضوعات المسابقة الثلاثة وبحث لا تقل درجة تقييم البحوث عن 70 وتكون الجوائز وفقا للتالي :

👉 **الجائزة الأولى: 1300 دولار أمريكي**

👉 **الجائزة الثانية: 1100 دولار أمريكي**

👉 **الجائزة الثالثة: 900 دولار أمريكي**

١٤ الجائزة الرابعة: 700 دولار أمريكي

١٤ الجائزة الخامسة: 500 دولار أمريكي

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

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

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

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