

في مجال التدريب والبحث العلمي لسنة 2015

أولاً: اللقاءات العلمية والتدريبية :

1 - برنامج تدريبي وفقاً لمنهجية الـ IDI حول موضوع "مراجعة ضمان الجودة" ويتضمن :

أ - لقاء تمهيدي يعقده الجهاز المستضيف للبرنامج لتحديد عناصر الموضوع التفصيلية ولإعداد دليل المدرب ودليل المشارك من قبل فريق من الخبراء المدربين يتم التنسيق بشأنهم مع الأمانة العامة.

ب - تنظيم لقاء تدريبي وفقاً للتفاصيل التالية :

العناصر التفصيلية للبرنامج	عدد المشاركين في البرنامج	المشاركون في البرنامج	موعد البرنامج	مدة البرنامج	الجهاز المستضيف	أهداف البرنامج
تحدد عناصر البرنامج خلال اللقاء التمهيدي الذي يعقد لهذا الغرض ويفضل أن تتم الاستعانة بالمادة العلمية والتدريبية المتوفرة لدى مبادرة تنمية الانتوساي بهذا الخصوص .	يتراوح العدد بين 20 و35 متدرباً يمثلون الأجهزة الأعضاء في المنظمة ، بحيث يرشح كل جهاز لثلاثة 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	يشارك في البرنامج موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المدرب خبرة في مجال موضوع البرنامج وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين	من 24 الى 2025/5/28	خمسة ايام	ديوان المحاسبة بدولة قطر	تعزيز قدرات المشاركين في مجال إجراء مراجعات ضمان الجودة على المستوى المؤسسي وعلى مستوى مهمات الرقابة المالية ورقابة الأداء

		سنة			
--	--	-----	--	--	--

الشهادات	تقويم البرنامج	طبع وتوزيع وثائق البرنامج	تكاليف البرنامج	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 التالية - حضور المتدرب كامل جلسات البرنامج . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها البرنامج .	– يجب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . – يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . – يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ البرنامج وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع 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 المذكورة . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع البرنامج . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في البرنامج	يعين مدير البرنامج بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

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

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	اهداف اللقاء
<p>– مفهوم رقابة الأداء على قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية</p> <p>– المعايير الدولية والتطبيقات العملية في رقابة أداء قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية</p> <p>– أفضل الممارسات في مجال رقابة أداء قطاع إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية</p> <p>– مفهوم الرقابة على عقود إنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائي .</p> <p>– عرض حالات عملية</p> <p>– تمارين تطبيقية – –</p> <p>– عرض تجارب الأجهزة المشاركة</p> <p>– أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها</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 النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب او مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . اما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين ان تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء والا يفوق سنه عن الخمسة واربعين سنة .</p>	<p>من 7 الى 11 2015</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>الجهاز المركزي للمحاسبات بجمهورية مصر العربية</p>	<p>تزويد المشاركين بالمعلومات اللازمة عن رقابة أداء قطاع إنتاج الطاقة الكهربائية والتعرف على المعايير العالمية لإنتاج وتوزيع الطاقة الكهربائية والتخطيط والمشاريع الاستثمارية في هذا المجال.</p>

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 اللقاء شهادات " اجتياز دورة تدريبية " . كما تمنح الأمانة العامة ' شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدربين . ويجب عند إعطاء شهادة اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعدتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . – يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريراً مشتركاً يستعرضان فيه جميع الجوانب المتعلقة بتنفيذ اللقاء وكذلك نتائج تحليل صحائف استقصاء المتدربين والخبراء والمقترحات التي أمكن استخلاصها من الإجابات على هذه الصحائف .	يتولى الجهاز المستضيف طبع 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 ويطلب 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 إليه . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة	يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين

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

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
<p>– معايير الرقابة على البيانات المالية باستخدام التطبيقات المعلوماتية</p> <p>– تحديد بيئة العمل في الرقابة على البيانات المالية</p> <p>– تحديد الضوابط الرقابية العامة لتطبيقات المعلوماتية</p> <p>– أفضل الممارسات في مجال تطبيق النظم المعلوماتية على رقابة البيانات المالية</p> <p>– تمارين عملية</p> <p>– عرض تجارب الجهاز المستضيف (الوفود المشاركة في اللقاء</p> <p>– أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها</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 النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل</p>	<p>يشارك في اللقاء موظفون فنيون ممن هم في درجة مراقب أو مدقق وتتوفر لديهم خبرة عملية في مجال الرقابة المالية لا تقل عن سنتين بالنسبة لحملة الشهادات الجامعية ولا تزيد عن عشر سنوات . أما بالنسبة لمن يحملون مؤهلات متوسطة ، فلا تقل عن خمس سنوات ولا تزيد عن خمسة عشر سنة . ويتعين أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال استخدام الحاسوب وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة</p>	<p>من 25 الى 19 0 2015</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>ديوان المراقبة العامة بالمملكة العربية السعودية</p>	<p>يهدف اللقاء الى تحديد المنهجية العامة للرقابة على البيانات المالية باستخدام التطبيقات المعلوماتية</p>

الشهادات	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 التالية - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .	– يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . – يجيب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها 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 ا لمستضيف طبع و نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء .	– يتحمل الجهاز المسضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق ما نصت عليه الفقرة – أ – من المادة السادسة من قواعد اللقاءات العلمية والتدريبية والبحث العلمي للمنظمة ، مع إمكانية تحمل المنظمة ويطلب من الجهاز المستضيف ، نفقات بعض المحاضرين إذا تم استقدامهم من خارج الجهة المستضيفة وذلك عملاً بأحكام الفقرة – ب – من المادة المذكورة . – تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه . – تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل	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

			جهاز .			
--	--	--	--------	--	--	--

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

أهداف اللقاء	الجهاز المستضيف	مدة اللقاء	موعد اللقاء	المشاركون في اللقاء	عدد المشاركين في اللقاء	العناصر التفصيلية للقاء
تنمية معارف ومهارات المشاركين في مجال مكافحة الغش والفساد في القضايا البيئية من خلال اطلاعهم على محاطر الغش والفساد واجراءات الرقابة لكشف الغش والفساد والمشاكل والصعوبات	المجلس الاعلى للحسابات بالمملكة المغربية	تحدد بالتنسيق بين الأمانة العامة والجهاز المستضيف	النصف الثاني من 2015	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	يتراوح العدد بين 20 35 متدربا يتلون 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 .	<ul style="list-style-type: none"> – الاطار العام للغش والفساد في ادارة الموارد البيئية والطبيعية – اهم القضايا البيئية والمخاطر الناتجة عنها – اساليب الغش وآثارها على البيئة – تقييم مخاطر الغش والفساد في القضايا البيئية – اجراءات الرقابة لكشف الغش والفساد في القضايا البيئية

<p>– المشاكل والصعوبات التي تواجه الاجهزة الرقابية في مكافحة الغش والفساد في القضايا البيئية</p> <p>– تمارين عملية لتدعيم الجوانب النظرية</p> <p>– عرض حالات عملية للجهاز</p> <p>المستضيف والاجهزة المشاركة – اية عناصر اخرى يرى الجهاز المستضيف اضافت –</p>		<p>أن تتوفر لدى المتدرب خبرة في مجال موضوع اللقاء وألا يفوق سنه عن الخمسة وأربعين سنة</p>				<p>التي تواجه الاجهزة الرقابية في هذا المجال وكيفية معالجتها</p>
--	--	---	--	--	--	--

الشهادات	تقويم اللقاء	طبع وتوزيع وثائق اللقاء	تكاليف اللقاء	اعداد حالات عملية حول موضوع اللقاء	ادارة اللقاء	تصميم دليل المدرب ودليل المشارك
<p>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</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>– يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامة تقريرا مشترك</p>	<p>يتولى الجهاز المستضيف طبع و نسخ الوثائق المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء .</p>	<p>– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق م 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</p>	<p>يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم</p>	<p>يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة</p>	<p>يصمم الدليل من قبل فريق الخبراء المدربين</p>

<p>اجتياز الدورة التدريبية الأخذ في الاعتبار العناصر التالية - حضور المتدرب كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .</p>	<p>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>بأحكام الفقرة - ب - من المادة المذكورة . - تتحمل الأجهزة المشاركة نفقات سفر وإقامة موفديها إليه . - تتحمل المنظمة نفقات سفر وإقامة مرشحي الأجهزة التي يعينها المجلس التنفيذي للاستفادة من المنحة المالية . ويكون ذلك بواقع مشارك واحد من كل جهاز .</p>	<p>أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	
---	---	--	---	--	--

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

العناصر التفصيلية للقاء	عدد المشاركين في اللقاء	المشاركون في اللقاء	موعد اللقاء	مدة اللقاء	الجهاز المستضيف	أهداف اللقاء
-------------------------	-------------------------	---------------------	-------------	------------	-----------------	--------------

<p>يهدف اللقاء إلى تزويد المشاركين بالمفاهيم المتعلقة بتقييم البرامج والسياسات العمومية وبالمهارات اللازمة لذلك وتعريفهم بأفضل الممارسات في هذا المجال.</p>	<p>ديوان المحاسبة بالمملكة الأردنية الهاشمية</p>	<p>خمسة ايام</p>	<p>من 6 الى 10 2015</p>	<p>يشارك في اللقاء الاشرافيون والمدراء في أجهزة الرقابة الأعضاء ممن لديهم خبرة في مجال موضوع اللقاء .</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 النقص من بين الاحتياطيين وعليها أن تراعي في الاختيار إعطاء الأفضلية للجهاز الذي لم يستفد من مثل هذه الفرصة من قبل .</p>	<p>– مفهوم تقييم السياسات العامة – أهمية تقييم السياسات العامة كأداة للتحسين – منهجية تقييم السياسات العامة وتقنياتها – أدوات ووسائل وأساليب تقييم البرامج والسياسات العمومية – مشكلات ومعوقات تبين السياسات العمومية – عرض حالات عملية عن أفضل الممارسات في مجال تقييم السياسات العام . – عرض تجربة الجهاز المستضيف وتجارب الأجهزة الأعضاء أية عناصر أخرى يرى الجهاز المستضيف إضافتها – إعداد توصيات حول موضوع اللقاء .</p>
---	--	------------------	---------------------------	---	---	--

تصميم دليل المدرب ودليل المشارك	إدارة اللقاء	إعداد بحوث حول موضوع اللقاء	تكاليف اللقاء	طبوع وتوزيع وثائق اللقاء	تقويم اللقاء	الشهادات
يصمم الدليل من قبل فريق	يعين مدير اللقاء بالتنسيق بين	يتعين على كل وفد جهاز مشارك إعداد	– يتحمل الجهاز المستضيف نفقات تنفيذ اللقاء وفق م نصت عليه الفقرة – أ –	يتولى الجهاز المستضيف طبوع و نسخ الوثائق	– يجيب المتدربون على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها لجنة	يعطى المتدربون في نهاية اللقاء شهادات ' مشاركة في

<p>الخبراء المدرّبين</p>	<p>رئيس الجهاز المستضيف والأمين العام للمنظمة</p>	<p>وتقديم حالة عملية تتضمن تجربة جهازه في إحدى المجالات المتعلقة بموضوع اللقاء . ويتعين أن يستخدم أثناء الإعداد والتقديم نظام POWER POINT ويعتبر إعداد الحالة العملية المذكورة إحدى شروط المشاركة في اللقاء</p>	<p>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 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>المتعلقة بالبرنامج وتوزيعها على المتدربين أثناء اللقاء .</p>	<p>تنمية القدرات المؤسسية . - يجب الخبراء على صحيفة الاستقصاء التي أعددتها لجنة تنمية القدرات المؤسسية . - يعد مدير اللقاء وممثل الأمانة العامّة 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 .</p>	<p>لقاء علمي " . كما تمنح الأمانة العامة ' شهادات تقدير " إلى رئيس الجهاز المستضيف وإلى مدير اللقاء وإلى الخبراء المدرّبين . ويجب عند إعطاء شهادة مشاركة في لقاء علمي الأخذ في الاعتبار العناصر التالية - حضور المشارك كامل جلسات اللقاء . - مساهمته في المناقشات والتمارين العملية التي تضمنها اللقاء .</p>
------------------------------	---	---	--	---	---	--

ثانياً: البحث العلمي :

1 - المسابقة الحادية عشرة للبحث العلمي :

بعد أن أفادت الأمانة العامة للأجهزة الأعضاء بقبول مرشحيها في المسابقة الحادية عشرة ، سوف تتولى إرسال البحوث التي ترد إليها على لجنة التقويم التي شكلها المجلس التنفيذي في اجتماعه الخمسين.

2 - الترجمة :

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

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

المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة

الأمانة العامة

إعلان عن تنظيم المسابقة الحادية عشرة للبحث العلمي في مجال الرقابة

الموضوع الأول : التحديات التي تواجه الأجهزة الرقابية في المراجعة البيئية .

الموضوع الثاني : أهمية موازنة البرامج والأداء وفعاليتها في ترشيد النفقات .

الموضوع الثالث : مساهمة الأجهزة العليا للرقابة في تطوير نظم الرقابة الداخلية في الجهات الخاضعة لرقابتها .

🏆 **الجائزة الاولى: 1300 دولار امريكي**

🏆 **الجائزة الثانية: 1100 دولار امريكي**

🏆 **الجائزة الثالثة: 900 دولار امريكي**

🏆 **الجائزة الرابعة: 700 دولار امريكي**

🏆 **الجائزة الخامسة: 500 دولار امريكي**

