

تعليمات رقم ٦ لسنة ٢٠٠٥ (تعليمات امانة سر لجنة البعثات المركزية لسنة ٢٠٠٥)

كما نشر في عدد الجريدة الرسمية رقم ٤٧١٢
على الصفحة ٢٧٧٣ بتاريخ ٢٠٠٥-٠٦-٣٠

١ - المادة التسمية وبدء العمل

تاريخ السريان ٢٠٠٥-٠٦-٣٠

تسمى هذه التعليمات (تعليمات لجنة امانة سر لجنة البعثات المركزية لسنة ٢٠٠٥) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

٢ - المادة تعريفات

تاريخ السريان ٢٠٠٥-٠٦-٣٠

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها الا اذا دلت القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التربية والتعليم .

الوزير : وزير التربية والتعليم .

النظام : نظام البعثات العلمية لنيل درجة البكالوريوس للعمل في وزارة التربية والتعليم رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٠٤ .

اللجنة : لجنة البعثات المركزية المشكلة بموجب النظام .

اللجنة الفرعية : لجنة البعثات الفرعية المشكلة بموجب النظام .

امين سر اللجنة : ر. ق بعثات الطلبة في الوزارة .

المديرية : مديرية التربية والتعليم في المحافظة / اللواء / المنطقة .

٣ - المادة امانة السر

تاريخ السريان ٢٠٠٥-٠٦-٣٠

أ . يؤلف في ادارة العلاقات الثقافية والدولية في الوزارة امانة سر للجنة برئاسة رئيس قسم بعثات الطلبة .

ب. يساعد امين سر اللجنة عددا من الموظفين يسميهم الوزير .

٤ - المادة مهام امانة السر

تاريخ السريان ٢٠٠٥-٠٦-٣٠

تكون مهام امانة سر اللجنة على النحو التالي :

١. العمل كحلقة وصل بين اللجنة المركزية واللجنة الفرعية في كل مديرية تربية وتعليم .

٢. اعداد الخطة الفعلية لقبول طلبات البعثات (شروط واسس اختيار المبعوثين) .

٣. تقديم تقرير في نهاية كل سنة دراسية الى اللجنة المركزية يبين فيه احتياجات الوزارة من التخصصات التعليمية وتوزيع البعثات وذلك بالتنسيق مع

الادارات المختصة في مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم في الميدان وفقا للالية التي تعتمدها اللجنة لهذه الغاية .

٤. اقتراح المبالغ المخصصة للوزارة سنويا لغايات الابتعاث لمرحلة البكالوريوس .

٥. تقديم المشورة الفنية الخاصة بالبعثات للجنة المركزية .

٦. التحضير لاجتماعات اللجنة المركزية من حيث اعداد جداول اعمال جلسات اللجنة والتقارير الخاصة وتدوين محاضر اجتماعاتها وحفظها .

٧. توثيق قرارات اللجنة ومتابعة تنفيذها واعداد التباليغ الخاصة بذلك .

٨. استقبال طلبات البعثات من اللجان الفرعية في مديريات التربية والتعليم بعد تدقيقها ومطابقتها للشروط المعلن عنها لتزويد اللجنة المركزية بها .

٩. اعداد نماذج طلبات البعثات المعتمدة من الوزير وتوزيعها على مديريات التربية والتعليم .

١٠. اعداد جداول باسماء الطلبة الذين انطبقت عليهم الشروط كمبعوثين اصلاء .

١١. فتح ملف خاص لكل طالب مبعوث يحتوي على الوثائق المطلوبة .

١٢. متابعة السير الدراسي للطلبة المبعوثين من حيث تمديد البعثة تقصيرها نقل مكان الدراسة تاجيل الدراسة ... الخ .

١٣. متابعة قضايا الطلبة الملتزمين وفقا لاحكام النظام .

١٤. لرئيس لجنة البعثات المركزية تكليف امين سر اللجنة باية مهام اخرى . وزير التربية والتعليم

الدكتور خالد طوقان

المنشور في العدد ٤٧١٢ على الصفحة ٢٧٧٣ بتاريخ ٣٠-٦-٢٠٠٥ والساري بتاريخ تعليمات رقم ٦ لسنة ٢٠٠٥ (تعليمات امانة سر لجنة البعثات المركزية لسنة ٢٠٠٥) ٣٠-٦-٢٠٠٥

والمشار إليه هنا وفيما بعد بالاسم المختصر تعليمات رقم ٦ لسنة ٢٠٠٥ (تعليمات امانة سر لجنة البعثات المركزية لسنة ٢٠٠٥)