



## تعليمات البرامج المنظمة من قبل السفارة الصينية

التعليمات ادناه توضح التفاصيل الخاصة بألية الترشيح والتسجيل والاجراءات الخاصة بالدورات التدريبية المنظمة من قبل السفارة الصينية وكالاتي :

- (١) يتم تعميم البرامج التدريبية التي تنظم من الجانب الصيني على دوائر وأجهزة ومراكز الوزارة عن طريق الدائرة الادارية والمالية.
- (٢) ان تفاصيل الدورات التدريبية (العناوين، الجهة المنظمة، طريقة التنظيم، التوقيتات، طريقة التسجيل، المتطلبات، القبول والرفض، الشروط، التفاصيل اللوجستية ...الخ) مذكورة في اعمامات الدورات في (١) اعلاه وبالامكان الرجوع الى المعلومات التفصيلية في مرافقات هذه الأعمامات وبحسب مايرد من الجهات المنظمة .
- (٣) تقوم دوائر وتشيكالات المرشحين المختلفة بتزويد مرشحيها واطلاعهم على الاعامات وعلى المرافقات ليقوم المرشحين بقراءة كافة التفاصيل ليكونوا على معرفة تامة وقبل الترشيح .
- (٤) دائرة التعاون الدولي غير مسؤولة عن ماورد في (١) و(٢) و(٣) وجميع التفاصيل يتم تسليمها الى الدائرة الادارية والمالية والتي بدورها تعمم على تشكيلات الوزارة كافة.
- (٥) يجب على تشكيلات الوزارة كافة التأكد من تفاصيل البرامج التدريبية وضمان تحقق الشروط وتوافر المتطلبات ومراعاة التوقيتات الزمنية للترشيح والتسجيل ومراجعة التفاصيل المرافقة لها.
- (٦) عملية التسجيل وملئ الاستمارات واكمال الوثائق المطلوبة هي من مسؤولية المرشحين حصرا وليس لدائرة التعاون الدولي أي مسؤولية في هذا الخصوص وهي اجراءات روتينية تتطلب من المرشح الدقة وفهم التفاصيل واتباع الخطوات التي تكون موضحة في التعاميم وتفاصيل الدورات التدريبية وعلى تشكيلات المرشحين تقديم الدعم لمرشحيها عن طريق كوادرها التقنية المختصة لاتمام هذه الاجراءات.

(٧) تقوم الدائرة الادارية والمالية بجمع الترشيحات وعرضها على (لجنة الايفادات والزمالات والاجازات الدراسية) واستحصال الموافقات اللازمة ومن ثم ارسال الموافقة النهائية الى دائرة التعاون الدولي مع مراعاة اخر موعد لارسال الترشيحات لتعذر ارسالها في حال تجاوز هذا التاريخ.

(٨) يقوم المرشح بعد خطوة (٧) بأكمل التسجيل وملئ الاستمارة المتضمنة المعلومات المبينة ادناه:

### المعلومات:-

أ- اللقب والاسم كما مثبت في الجواز

ب- الجنسية (من اي بلد) وجنس المرشح

ج- تاريخ الميلاد واسم الوزارة التي ينتمي اليها المرشح

د- العنوان الوظيفي والدرجة الوظيفية للمرشح.

هـ- الايميل الالكتروني الخاص بالمرشح ورقم هاتف المرشح ورقم الجواز على ان يكون نافذ على الاقل لستة اشهر بعد موعد انعقاد الدورة

(٩) يقوم المرشح بتزويد دائرة التعاون الدولي بصورة من الاستمارة المشار اليها في الفقرة (٨) اعلاه مع نسخة الكترونية على قرص مدمج لغرض توحيدها وارسالها الى الجانب الصيني.

(١٠) وفي حال كون البرنامج حضوري يتم تحديد موعد من قبل السفارة ومراجعة المرشحين مستصحبين معهم المستمسكات واتباع تعليمات السفارة لاستكمال اجراءات طلب التأشيرة.