

مؤتمرات



معهد الكويت للأبحاث العلمية
بناية الموارد البشرية - دائرة تنمية القوى العاملة

البحث البعثات والبرامج التدريبية والعقد والندوب المعالج والتطوير الموجه

السياسات والقواعد والبرامج





معهد الكويت للأبحاث العلمية
إدارة الموارد البشرية
دائرة تنمية القوى العاملة

**لائحة البعثات
والإجازات الدراسية والمنح
والتدريب العملي والتطوير الموجه
(السياسات والقواعد والإجراءات)**

الطبعة الخامسة
أبريل 2006

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

7	الباب الأول: الأحكام العامة
	الفصل الأول: الهدف من البعثات والإجازات الدراسية والمنح
9	والتدريب العملي والتطوير الموجه
9	الفصل الثاني: لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه
10	الفصل الثالث: مهام لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه
11	الفصل الرابع: تعديل أحكام اللائحة
13	الباب الثاني: الأحكام الخاصة
15	الفصل الأول: البعثات
15	المبحث الأول : شروط البعثات
21	المبحث الثاني : حقوق وواجبات المبعثين
26	المبحث الثالث : القواعد المالية للبعثات
31	الفصل الثاني: الإجازات الدراسية
31	المبحث الأول : شروط الإجازات الدراسية
33	المبحث الثاني : القواعد المالية للإجازات الدراسية
34	المبحث الثالث : حقوق وواجبات المجازين دراسيا
	الفصل الثالث: المنح المقدمة من المؤسسات الوطنية والحكومية
35	والهيئات الأجنبية
36	الفصل الرابع: التدريب العملي والتطوير الموجه

الأحكام العامة

الكتاب الأول

الفصل الأول

مادة (1) هدف البعثات والإجازات الدراسية والمنح والتدريب العملي والتطوير الموجه،

أولاً: هدف البعثات:

الهدف من البعثة هو الحصول على درجة علمية عليا وفقاً لما تتطلبه مصلحة العمل في المعهد وبما يتفق مع خطط ومشاريع الدوائر والإدارات ذات العلاقة وتحقيق الطموحات الفردية للعاملين. المهمات الرسمية والعلمية والتدريبية وإجازات التفرغ العلمي لا تعتبر في حكم البعثات، لذا فهي لا تخضع لأحكام هذه اللائحة.

ثانياً: هدف الإجازات الدراسية:

الهدف من الإجازات الدراسية هو منح موظفي المعهد ممن لا يحق لهم الحصول على بعثة دراسية أو منحة فرصة لنيل مؤهل عال يلي شهادة الثانوية أو ما يعادلها في أحد مجالات التخصص، وفقاً لما تتطلبه مصلحة العمل في المعهد، وبما يتفق مع خطط ومشاريع الدوائر والإدارات ذات العلاقة، وتحقيق الطموحات الفردية للموظفين.

ثالثاً: هدف التدريب العملي والتطوير الموجه:

الهدف من برنامج التدريب العملي والتطوير الموجه إكساب العاملين بالمعهد خبرة عملية في مجال التخصص وتطوير قدراتهم وفقاً لمتطلبات مصلحة العمل وبما يتفق مع الخطة الاستراتيجية للمعهد ومشاريع الإدارات المعنية.

الفصل الثاني

مادة (2) تشكيل لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه:

يشكل المدير العام لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه من تسعة أعضاء ويعاد تشكيلها كلما اقتضت الحاجة.

مادة (3) اجتماعات اللجنة:

تجتمع اللجنة بدعوة من الرئيس مرة كل اسبوعين وكلما دعت الضرورة. ويلزم لاكتمال النصاب حضور ثلثي أعضاء اللجنة بمن فيهم رئيس الجلسة وتؤخذ القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح الحانب الذي فيه رئيس الجلسة.

مادة (4) سكرتارية اللجنة:

تتولى دائرة تنمية القوى العاملة سكرتارية اللجنة.

الفصل الثالث

مادة (5) تناط بلجنة البعثات مهام برنامج التدريب العملي والتطوير الموجه.

مادة (6) مهام لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه:

تضطلع لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه بالمهام التالية:

- (أ) مراجعة خطة البعثات الخمسية للمعهد استناداً إلى الخطة الاستراتيجية وخطة تطوير القوى العاملة ورفع توصية بها للإدارة العليا للاعتماد.
- (ب) مراجعة واعتماد خطط البعثات السنوية المقدمة من دائرة تنمية القوى العاملة بناء على توصيات إدارات المعهد المختلفة وبما يتفق مع البند (أ) أعلاه.
- (ج) دراسة طلبات الترشيح للبعثات المقدمة من قبل الإدارات والمعتمدة من قبل نائب المدير العام المختص واختيار ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة وفقاً لسياسه وخطط البعثات المعتمدة وضمن الاعتمادات المخصصة في الميزانية.
- (د) دراسة حالات المبتعثين والعقبات التي تواجههم والمرفوعة إليها من قبل سكرتارية اللجنة واتخاذ القرارات والتوصيات المناسبة بشأنها.
- (هـ) دراسة التقارير التي يرسلها الملحقون والمستشارون الثقافيون عن المبتعثين وتقديمهم الدراسي واتخاذ القرارات والتوصيات المناسبة بعد أخذ رأي الدوائر والإدارات المعنية.
- (و) دراسة المنح الدراسية المقدمة من الهيئات والمؤسسات المحلية والأجنبية ورفع توصية إلى الإدارة العليا للمعهد للاعتماد في حالة الموافقة عليها.

- (ز) اعتماد التقرير السنوي عن برنامج البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه (المقدم من قبل دائرة تنمية القوى العاملة).
- (ح) مراجعة خطة برنامج التدريب العملي والتطوير الموجه السنوية استناداً إلى الخطة الاستراتيجية وخطة تطوير القوى العاملة.
- (ط) دراسة طلبات الترشيح لبرنامج التدريب العملي والتطوير الموجه المقدمة من قبل الإدارات واختيار من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة وفقاً لسياسة وخطط البرنامج المعتمدة وأولوية برامج الأبحاث وذلك ضمن الميزانية المخصصة للبرنامج.
- (ي) الاستفادة من الاتفاقيات وماكرات التضامن والمبرمة بين المعهد والجهات الخارجية التي يتضمن جزء منها تدريب الكوادر الوطنية.
- (ك) اعتماد جهات التدريب المقترحة.
- (ل) متابعة تطور سير البرنامج التدريبي للمتدربين.

الفصل الرابع

مادة (7) تعديل أحكام اللائحة:

يجوز تعديل أحكام لائحة البعثات والإجازات الدراسية والمنح والتدريب العملي والتطوير الموجه بالمعهد كلما دعت حاجة ملحة تقتضي هذا التعديل وذلك بناء على توصية من لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وموافقة المدير العام.

الأحكام الخاصة

التي تتعلق بالدين

الفصل الأول

البعثات

المبحث الأول: شروط البعثات

مادة (8) تحديد مجالات التخصص،

تمنح البعثات طبقاً لحاجة المعهد وخططه، وترتبط مجالات التخصص ارتباطاً وثيقاً بالبرنامج الاستراتيجي للأبحاث وكذلك بخطط التطوير الوظيفي للمرشحين للبعثات.

مادة (9) معايير اختيار المرشحين للبعثات،

يتم اختيار المرشحين للبعثات الدراسية وفقاً للمعايير المبينة أدناه وحسب ترتيب الأولوية:

معايير اختيار المرشحين للبعثات الدراسية

أولاً: أولوية عناصر برامج الأبحاث:

يتم احتساب أولوية برامج الأبحاث باتباع المعادلة التالية:

س = 30

أولوية عناصر برامج الأبحاث	أولوية	ثانية
س	1.0	0.7

● تعتمد اللجنة أولويات البحث لكل مرشح بعد مطابقتها مع أولويات العناصر البحثية المعتمدة من قبل المعهد.

ثانياً: المعدل الدراسي:

تحتسب نقاط المفاضلة بالنسبة للمعدل العام بإتباع الطريقة التالية:

أ - مرشحي بعثات الماجستير:

$$0.3 (\text{المعدل العام}) + 0.7 (\text{معدل التخصص}) = ع$$

يتم إدخال عامل تعديل، جامعة التخرج حسب العلاقة التالية:

جامعات المجموعة الأولى	م.ع = ع
جامعات المجموعة الثانية	م.ع = ع - 0.4
جامعات المجموعة الثالثة	م.ع = ع - 0.7

● تعتمد اللجنة سنوياً جدول تصنيف مجموعات الجامعات وذلك بالرجوع إلى مصادر عالمية للتصنيف العام وتصنيف الجامعات المانحة للدراسات العليا في التخصصات المطلوبة.

ب - مرشحي بعثات الدكتوراه:

- 1 - يتم احتساب معدل البكالوريوس بطريقة حساب المعدل العام لمرشحي الماجستير.
- 2 - يتم احتساب معدل الماجستير باتباع المعادلة السابقة.
- 3 - يتم احتساب المعدل العام لشهادتي البكالوريوس والماجستير على النحو التالي:
0.4 (م.ع لشهادة البكالوريوس) + 0.6 (م.ع لشهادة الماجستير) = م.ع
- 4 - يتم احتساب بقاظة المعدل العام لجميع المرشحين بالمعادلة التالية:

$$\text{م.ع} = \frac{30 \times \text{م.ع}}{4}$$

ثالثاً: سنوات الخدمة:

يتم احتساب سنوات الخدمة باتباع المعادلة التالية:

$$\text{س} \times 17$$

حيث أن س هي الوزن الرقمي كما هو مبين في الجدول أدناه:

1 - الجدول الخاص بمرشحي درجة الماجستير:

سنوات	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																				
س	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

2 - الجدول الخاص بمرشحي درجة الدكتوراه:

سنوات	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																				
س	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

- يعادل الوزن الرقمي للسنة الثالثة واحد صحيح لمرشحي درجة الماجستير.
- يعادل الوزن الرقمي للسنة الخامسة واحد صحيح لمرشحي درجة الدكتوراه.
- تعتمد اللجنة الوزن الرقمي المناسب لسنوات الخدمة حسب الجداول السابقة بعد دراسة الحالة. وللجنة الحق في تعديل الوزن الرقمي لسنة واحدة بإضافة (0.2) كحد أقصى على أن لا تتعدى قيمة س عن (1).

رابعاً: تقييم الأداء:

تحتسب نقاط المفاضلة لتقييم الأداء كالتالي:

$$1 - \text{المرشحون لدرجة الماجستير: (س} \times 0.8 + \text{ص} \times 0.2) \times 16$$

$$2 - \text{المرشحون لدرجة الدكتوراه: (س} \times 0.7 + \text{ص} \times 0.2 + \text{ع} \times 0.1) \times 16$$

حيث أن:

س = معدل تقييم الأداء لكافة سنوات الخدمة

ص = مستوى جامعة الابتعاث

ع = نتيجة المقابلة (0 - 10)

ص = 1.0 = جامعات المجموعة الأولى

ص = 0.6 = جامعات المجموعة الثانية

ص = 0.3 = جامعات المجموعة الثالثة

وسوف تعتمد اللجنة سنوياً جدول تصنيف مجموعة الجامعات وذلك بالرجوع إلى مصادر عالمية لتصنيف الجامعات المانحة للدراسات العليا في التخصصات المطلوبة.

ويتم تحويل معدل الأداء إلى أرقام حسب الجدول التالي:

تقييم الأداء	س	ص	ع	ب	ب	م	م	م	ب	ب	ف
1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1	صفر	س

خامساً: نسبة الاستفادة:

يتم احتساب نسبة استفادة الإدارات من البعثات حسب المعادلة التالية:

س × 7

حيث قيمة س مقابلة نسبة الاستفادة المبينة في الجدول التالي:

نسبة الاستفادة	> 75	60-75	45-60	30-45	15-45	< 15
س	0.75	0.60	0.45	0.30	0.15	0

كما يتم استخراج حجم الاستفادة من المعادلة التالية:

$$100 \times \frac{\text{المستفيدون من بعثات المعهد (المتبعون حالياً والخريجون المتواجدون في الإدارة)}}{\text{العدد الكلي للكويتيين من حملة الشهادات الجامعية (بكالوريوس + ماجستير + دكتوراه)}}$$

مادة (10) قصر البعثات على الكويتيين:

يقتصر الإيفاد في البعثات الدراسية على الكويتيين فقط.

مادة (11) سن المرشح للبعثة:

يجب أن لا يزيد سن المرشح للبعثة عن 40 سنة عند تقديم طلب الترشيح للبعثة.

مادة (12) الدرجات العلمية للبعثات ومجالاتها:

تمنح البعثات فقط للحصول على درجاتي الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها في مجالات الهندسة أو العلوم أو الاقتصاد أو الإدارة أو غيرهما من المجالات التي يحتاجها المعهد، ويجوز أن تكون البعثة داخل الكويت أو خارجها.

مادة (13) قصر البعثة على حملة درجتي البكالوريوس والماجستير:

يتمتع بحق الإيفاد في بعثة للحصول على درجة الماجستير حاملو درجة البكالوريوس فقط ولدرجة الدكتوراه حاملو درجة الماجستير أو ما يعادلها. ولا يجوز منح أي فرصة أخرى للابتعاث لمن أوفد سابقاً لنفس الدرجة من قبل المعهد أو أي مؤسسة أخرى ولم يوفق في الحصول على الدرجة.

مادة (14) تحديد الجامعات:

تقوم الإدارة التابع لها المرشح للبعثة وبتوصية من رئيسه المباشر باختيار عدد من الجامعات المطلوب إتحاقه بها وفقاً للتخصص العلمي المبتعث من أجله كما يجب أن تكون من ضمن قائمة الجامعات التي سبق اعتمادها من اللجنة، أو أية جامعات أخرى معترف بها على أن يتم اعتمادها من اللجنة. ويعتبر الحصول على قبول غير مشروط من إحدى هذه الجامعات شرطاً لمنح البعثة.

مادة (15) مدد البعثات:

درجة الماجستير سنتان

درجة الدكتوراه أربع سنوات

(يرجع للمادة (25) بشأن تمديد هذه المدد).

مادة (16) شرط المعدل الدراسي ومدة الخدمة:

تدرس اللجنة طلبات المرشحين وفقاً لشهاداتهم ومعدلاتهم الدراسية ومدة الخدمة ووفقاً لخطة البعثات بعد حصولهم على توصية من الإدارات التابعين لها، وبما يتفق مع الشروط التالية:

(أ) حملة البكالوريوس الحاصلون على تقدير عام لا يقل عن (3) من خريجي الجامعات التي تتبع نظام الأربع نقاط (*) يشترط قضاؤهم في المعهد سنتان على الأقل عند بدء الدراسة ويجري اختيارهم وفقاً لبدأ المناقشة على أساس معايير الاختيار المبينة في مادة (9).

(ب) المرشحون للبعثات من حملة الماجستير لنيل درجة الدكتوراه يشترط قضاؤهم سنتان على الأقل في خدمة المعهد قبل طلب البعثة، ويستثنى من هذا الشرط الحاصلون على الماجستير عن طريق بعثة من المعهد حيث يشترط قضاؤهم ستة أشهر على الأقل في خدمة المعهد.

(ج) يجوز للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه استثناء الحاصلين على درجة الماجستير عن طريق بعثة من المعهد من شرط العمل في المعهد قبل طلب البعثة

(*) بالنسبة للجامعات التي تتبع نظام التسع نقاط يرجع إلى الجدول ملحق بالمرشحة التالية.

والسماح لهم بمتابعة دراستهم للحصول على درجة الدكتوراه بشرط الحصول على توصية من مدير الإدارة المعنية وبما يتفق مع خطة البعثات وأن لا يكونوا قد عادوا إلى العمل في المعهد، ويجري اختيارهم وفقاً لمعايير اختيار مرشحي البعثات كما جاء في المادة رقم (9).

نظام الأربع أعين		نظام السبع أعين		التصنيف
العمل	التدريب	العمل	التدريب	
A	A	A	A	ممتاز
A	A	A	A	ممتاز
A	B	A	B	ممتاز
A	B	A	B	ممتاز
A	B	A	B	ممتاز
A	C	A	C	جيد
A	C	A	C	جيد
A	C	A	C	جيد
A	D	A	D	مقبول
A	D	A	D	مقبول
A	E	A	E	مقبول
A	F	A	F	مقبول
A	F	A	F	مقبول

مادة (17) معالجة أوجه القصور الدراسي:

يعتبر المبتعث مقصراً دراسياً في إحدى الحالتين التاليتين:

- 1 - إذا كان المجموع الإجمالي للوحدات المكتملة خلال عام أكاديمي واحد أقل من 18 وحدة للنظام الفصلي أو ما يعادلها.
 - 2 - إذا أشار مشرفه العلمي بأنه لا يسير في دراسته وأبحاثه بصورة مرضية.
- وتتم معالجة كل من هاتين الحالتين على النحو التالي:
- إذا لوحظ أن عدد الوحدات المكتملة خلال فصل دراسي واحد أقل من 9 وحدات (ما

لم يَرِ المشرف العلمي غير ذلك)، فإنه تتم الكتابة إلى المبتعث للفت نظره إلى قصوره وحثه على بذل الجهود الكافية ليتمكن في نهاية العام الأكاديمي من إكمال ما مجموعه 18 وحدة للنظام الفصلي أو ما يعادلها.

• تتم الكتابة إلى المبتعث لنت نظره إلى قصوره وحثه على إزالة أوجه القصور في نهاية العام الأكاديمي.

وفي كلتا الحالتين إذا فشل المبتعث في إزالة أوجه القصور فإنه يجوز للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وقف مخصصات بعثته حتى يتم اتخاذ قرار بشأنه.

المبحث الثاني: حقوق وواجبات المبتعثين

مادة (18) التقيد بأحكام اللائحة:

يقر الحامل من براءة كتابة بإطلاعهم على أحكام اللائحة والتقيد بكل ما ورد فيها من شروط وأحكام.

مادة (19) السفر قبل موعد البعثة:

يجوز المرشد في بعثة دراسية أن يسافر قبل الموعد المحدد للتسجيل في الجامعة بشهر واحد، بشرط الحصول على موافقة الإدارة المعنية.

مادة (20) المحافظة على سمعة الكويت:

من المبتعث الامتناع بديارته وأن يكون مسجود السيرة مسافراً على سمعة الكويت وكرامتها وأن يحترم قوانين وهادات البلد الموفد إليه. وفي حالة عدم تقيده بذلك فإنه يحق للجنة إلغاء بعثته.

مادة (21) التحاق بمقر الدراسة والمواظبة:

على المبتعث أن يلتحق بمقر دراسته في التاريخ المحدد ويواظب على حضور مقررات الدراسة وأن يبقى هناك طيلة مدة الدراسة التي يحددها المعهد أو الجامعة التي يلتحق بها إلا في الحالات التي تجيزها المادة (36)، وفي حالة عدم تقيده بذلك فإنه يحق للجنة إلغائه بعثته ما لم يقدم مبرراً لذلك تقبله اللجنة.

مادة (22) الخطة الدراسية:

على المبتعث لدرجة الدكتوراه الالتزام بإعداد خطة دراسية مفصلة لبرنامج الدكتوراه تشمل المواد الدراسية وموضوع البحث والبيانات المطلوبة ومدى الحاجة وميزرات القيام بزيارات ميدانية، على أن يتم إعداد وتصميم البرنامج خلال السنة أشهر الأولى من فترة الابتعاث في ظل النظام البريطاني وخلال العام الأول من فترة الابتعاث في ظل النظام الأمريكي واعتمادها من قبل المشرف العلمي والإدارة المعنية ولجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه، وإن نظرت اللجنة في أي طلبات متعلقة بالزيارات الميدانية غير المدرجة أو أية نفقات أخرى تتعلق بالدراسة ما لم تكن من ضمن الخطة المعتمدة.

مادة (23) مغادرة مقر الدراسة:

لا يحق للمبتعث مغادرة مقر دراسته بدون موافقة مسبقة من اللجنة فيما عدا الإجازات الرسمية للجامعة وفي حالة حدوث ذلك دون عذر ففوري يقبله اللجنة يحق لها استقطاع مخصصات بعثته عن الفترة التي يقضيها بعيداً عن مقر دراسته، إذا لم تتجاوز هذه الفترة خمسة عشر يوماً، فإذا تجاوزت هذه المدة أو إذا تكررت المخالفة يحق للجنة إلغاء بعثته وتطبيق المادة (34) بشأنه.

مادة (24) التقارير الدراسية:

على المبتعث أن يهدهد كتابياً بتأمين وصول تقاريره الدراسية بضعة متظمة إلى مكتب المستشار الثقافي وذلك بتحويل خامته أو حفظ نسخة من هذه التقارير الدراسية أو نتائج الامتحانات خلال مدة فصلاها سنة أمداً من نهاية الفصل الدراسي وفي حال عدم التقيد بذلك فإنه يجوز للجنة إيقاف مخصصات بعثته بضعة مؤقتة.

مادة (25) دراسة اللغة وتمديد البعثة:

(أ) لا يمنح المبتعث أي فترة لدراسة اللغة قبل النجاحه بالبعثة الدراسية وعلى المبتعث اجتياز اختبار التوفل بدرجة 550 لمرشحي درجة الماجستير والدكتوراه و 600 لمرشحي درجة البكالوريوس.

(ب) على المبتعث أن يكمل مهمته في المدة المحددة وفقاً لأحكام المادة (15) غير أنه في حالات استثنائية يجوز للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه أن تقرر

تمديد مدة البعثة بناء على طلب المبتعث وتقاريره الدراسية وتوصية المشرف على دراسته ومدير كل من الدائرة والإدارة التابع لها، وذلك وفقاً لما يلي:

- بالنسبة لطلبة الماجستير والدكتوراه يمكن التمديد ستة أشهر بعد أقصى كإجازة دراسية بمرتب وفي حالات خاصة قد تظفر اللجنة في منح المبتعث مدة أقصاها سنة واحدة كإجازة دراسية بدون مرتب وفي حالة عدم تمكنه من استكمال متطلبات درجته تعتبر دراسته منتهية وتطبق عليه نصوص اللائحة.

مادة (26) التصريح للدراسة:

على المبتعث أن يتفرغ تماماً لدراسته وأن لا يقوم بأي عمل أثناء مدة الدراسة دون موافقة مسبقة من لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وبناء على توصية كل من المشرف العلمي والإدارة المعنية.

مادة (27) تغيير الجامعة أو مجال التخصص:

لا يجوز للمبتعث تغيير الجامعة أو مجال التخصص أو التخصص الدقيق إلا بموافقة مسبقة من لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وبعد استشارة المشرف على المبتعث والإدارة المعنية. وفي حالة تغيير الجامعة يجب أن تكون المؤسسة العلمية الأخرى من نفس المستوى على الأقل وتستخدم نفس لغة المؤسسة الأولى وضمن نفس فترة الالبعثات الأصلية.

مادة (28) الإجازة المستحقة بعد إكمال الدراسة:

يحق للمبتعث بعد إكمال الدراسة بنجاح التمتع بإجازة وفقاً لأخر وضع وصل إليه كما هو موضح أدناه:

- بعثة: 30 يوماً مدفوعة الراتب والمخصصات.
- إجازة بمرتب: 30 يوماً مدفوعة الراتب.
- إجازة بدون مرتب: 30 يوماً بدون مرتب.

وفي حالة عدم عودة المبتعث إلى عمله في المعهد بعد انتهاء المدة المشار إليها يتم إيقاف صرف مرتبه مع عدم الإخلال بما تقتضي به القوانين واللوائح من أحكام أو جزاءات أخرى.

مادة (29) الوثائق المطلوبة بعد إكمال الدراسة:

- على الخريج أن يقوم قبل عودته إلى عمله في المعهد بمراجعة دائرة تنمية القوى العاملة، وتقديم الوثائق التالية كشرط لإجراء تعديل وضعه الوظيفي:
- 1 - شهادة أو وثيقة رسمية تثبت استكمال متطلبات درجته.
 - 2 - نسختين من أطروحته.

مادة (30) شرط مدة الخدمة بالمعهد بعد إكمال الدراسة:

يلتزم المبتعث الذي حصل على الدرجة العلمية الموفد للحصول عليها بالعمل في المعهد مدة مماثلة للمدة التي قضاهما في البعثة. وفي حالة عدم تفيذه لهذا الالتزام يحق للمعهد استرجاع النفقات التي صرفها عليه أثناء البعثة بنسبة ما لم ينفذ من التزامه بخدمة المعهد. وذلك وفقاً لأحكام المادة (32). ويجوز للمدير العام إعفاء من الالتزام المشار إليه كلياً أو جزئياً إذا دعت حاجة وطنية لذلك.

مادة (31) اعتبار مدة البعثة ضمن مدة الخدمة في المعهد:

تعتبر مدة البعثة الدراسية جزءاً من الخدمة في المعهد ولا يمنح المبتعث إجازة سنوية كما أنه لا يخضع لنظام تقييم الأداء والعلوات الدورية والترقيات خلال مدة البعثة.

مادة (32) الكفالة الخطية:

على المبتعث أن يقدم تعهداً خطياً موقفاً منه يضمن مالي أو كفيل كويتي الجنسية يتعهد فيه بسداد كافة مضاريف الدراسة ونفقات السفر التي يتحملها المعهد في إحدى الحالات التالية:

- 1 - الفصل من البعثة بسبب عدم إكمال برنامج الدرجة المنصوص عليها في البعثة.
- 2 - عدم التقيد بقوانين ولوائح البعثة.
- 3 - تخليه عن البعثة بمحض إرادته.
- 4 - عدم أدائه الخدمة المشار إليها في المادة (30).

مادة (33) تعليق البعثة:

لا يجوز تعليق البعثة الدراسية لأي مبتعث إلا إذا دعت لذلك ظروف ملحة يترك

تقديرها للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وعلى أن لا تزيد عن فصل دراسي واحد (أربعة أشهر)، وتعتبر فترة التعليق هذه إجازة بمرتب (بدون مخصصات بعثة) ولا تحسب ضمن مدة البعثة الأصلية.

مادة (34) معالجة حالات عدم إكمال البرنامج:

- (أ) في حالة عدم تمكن المبتعث من إكمال برنامج الدرجة المنصوص عليها في البعثة، فإنه يتوجب عليه العودة إلى عمله في المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إلغاء البعثة وإلا اعتبر منقطعاً عن العمل وتطبيق في حقه لائحة شئون الموظفين.
- (ب) يعفى المبعوث من الآثار المالية المترتبة على إلغاء البعثة إذا حصل على المؤهل الموفد من أجله، وفي نفس التخصص خلال سنة من تاريخ الإلغاء وإذا كان الإلغاء بسبب المرض وبناء على توصية المجلس الطبي العام أو الوفاة.
- (ج) في حالة رغبة المبتعث إكمال برنامج الدرجة المنصوص عليها في البعثة على نفقته الخاصة فإنه يتوجب عليه التقدم إلى لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه بتقرير حول وضعه الدراسي ورغبته في إكمال البرنامج خلال سنة واحدة.
- (د) يبدأ خصم المصاريف المترتبة على إلغاء البعثة من تاريخ الإلغاء ويعفى المبتعث من تسديد بقية المصاريف حال حصوله على الدرجة المنصوص عليها خلال سنة من تاريخ الإلغاء.

المبحث الثالث: القواعد المالية

مادة (35) نفقات السفر:

- يتحمل المعهد نفقات السفر المبرمجة، ولأفراد عائلته (الزوجة وثلاثة من أولاده ممن هم دون الثامنة عشرة) بالدرجة السياحية وفقاً لما يلي:
- (أ) عند السفر من الكويت إلى مقر البعثة بالخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها والعودة إلى الكويت عند إكمال الدراسة يحتاج وفي حالة عدم سفر أفراد العائلة مع المتبعث فإنه يمكن مسافة التذاكر لهم شريطة أن تكون المدة الباقية من البعثة لا تقل عن سنة واحدة.
- (ب) عند العودة إلى الكويت في حالة عدم تحقيق الغرض من البعثة.
- (ج) تكاليف سفر (20 كلفم) أمتعة ولتدة مستحاجة عند المغادرة و (30 كلفم) عند العودة بعد إتمام الدراسة. التذاكر لغير أفراد عائلته المرافقين، ونفقات السفر للبعث الأمتعة الزائدة غير المستحاجة للزوجة أو بحد أو جوازاتهما لا يزيد عن (200 كلفم) للحاصلين على الماجستير و (300 كلفم) للحاصلين على الدكتوراه والتي يتم التمييز عنها عند إبراز الإيصالات بعد إتمام الدراسة بنجاح.
- (د) لا يتحمل المعهد نفقات السفر للمنفعة لطلاب لزوجات المتبعثين الحاصلات على بعثة دراسية من مؤسسة أخرى.
- (هـ) بالنسبة للمنفعة للزوجة فإن الأولاد يعتبرون من مسؤولية الزوج، أما في حالة المنفعة المطلقة أو الأرملة فإن أولادها (الكويتيون فقط) يعاملون معاملة أولاد المتبعث شريطة موافقة شغلية من والدهم إذا كانت عائلته ومن والي أمهم إذا كانت أرملة.

مادة (36) السفر أثناء البعثة:

- يتحمل المعهد مصاريف السفر للمتبعث ولأفراد عائلته المرافقين له من مقر البعثة إلى الكويت والعودة إليها بالدرجة السياحية خلال البعثة في الحالات التالية:
- (أ) في حالة عودة المتبعث لبرنامج الماجستير والدكتوراه إلى الكويت سقياً شريطة أن لا تقل الفترة المتبقية عن سنة واحدة وأن يفيد كل من المشرف على المتبعث والمكتب الثقافي بأن الرحلة لا تؤثر على سير الدراسة.
- (ب) إذا كانت الرحلة مدرجة ضمن خطة الدراسة المعتمدة كما جاء في المادة (22) وبناء على توصية من مشرف الجامعة والإدارة المعنية وموافقة لجنة البعثات والتدريب

العملي والتطوير الموجه، يتحمل المعهد نفقات سفر المبتعث دون بقية أفراد عائلته ولا يتحمل المعهد أية نفقات أخرى.

(ج) إذا كانت حالة المبتعث الصحية تستدعي العودة إلى الكويت بناء على تقارير طبية معتمدة من مكتب الاستشارة الطبي وبموافقة لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه.

(د) في حالة وفاة المبتعث أو أحد أفراد عائلته المرافقين (الزوجة والأولاد) فإن المعهد يتحمل نفقات جثمان المتوفى، وكذلك نفقات سفر بقية أفراد العائلة.

مادة (37) المخصصات المالية:

تكون المخصصات المالية للمبتعثين كالآتي:

(أ) يصرف للمبتعثين داخل الكويت المرتب الشهري الشامل (المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية، بدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجد).

(ب) يصرف للمبتعث خارج الكويت المرتب الشهري الشامل مخصصاً منه 25% من إجمالي مجموع المرتب الأساسي وبدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجد، مضافاً إليه العلاوة الاجتماعية ومخصصات بقية شهرية كالآتي:

● 480 د.ك للمبتعثين إلى الولايات المتحدة وكندا وأوروبا الغربية وأستراليا واليابان.

● 408 د.ك للمبتعثين إلى البلاد الأخرى.

(ج) أما بالنسبة للشهر السابق لبداية البعثة فيصرف مبلغ 1800 د.ك لجميع المبتعثين الذين يوفدون لأول مرة إلى كافة الأقطار ما عدا الدراسة داخل الكويت.

ولا يجوز تكرار صرف هذه المخصصات إلا إذا أمضى المبتعث فترة عمل في المعهد لا تقل عن عام واحد (وفقاً لنص المادة 16 ب)، بين درجتي الماجستير والدكتوراه أو في حالة تغيير البلد الذي حصل فيه على الماجستير.

(د) يصرف للمبتعثين داخل وخارج الكويت - م.ع. 400 د.ك شهرياً لشراء الكتب. كما تسد

مصاريف ونفقات خاصة بطباعة الرسالة بما قيمته 250 د.ك لرسالة الماجستير و350

د.ك لرسالة الدكتوراه وذلك بعد الحصول على الدرجة وبما لا يتعارض مع الوضع

الدراسي للمبتعث عند التخرج.

(هـ) يتم تعويض المبتعث من مصاريف شراء حاسوب شخصي بمبلغ لا يتجاوز 500 د.ك.

مادة (38) الحالات التي يوقف فيها صرف مخصصات البعثة:

- (أ) يوقف صرف مخصصات البعثة للمبتعثين الذين ينهون دراستهم ويحققون الهدف المنشود من البعثة وذلك بعد 30 يوماً من الحصول على الدرجة المبتعث من أجلها أو اعتباراً من تاريخ انتحاقهم بعمامهم قبل انتهاء البعثة.
- (ب) يوقف صرف مخصصات البعثة للمبتعثين الذين انتهت فترة بعثتهم دون تحقيق الفرض من البعثة وذلك من تاريخ انتهاء المدة المقررة للبعثة، ويستثنى من ذلك الحالات التي يقدم فيها المبتعث للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه طلباً للتصديق مشقوعاً بتوسية من المشرف العلمي ويموافقة الإدارة التابع لها على أن يتم ذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ انتهاء البعثة.
- (ج) تستقطع المبالغ المدفوعة كمخصصات بعثة عن أية فترة يقضيها المبتعث بعيداً عن مؤسسته التعليمية إذا كان ذلك لأسباب لا تقرها القواعد واللوائح المعمول بها.

مادة (39) العودة إلى الكويت أثناء البعثة:

المبتعث الذي يعود إلى الكويت أثناء البعثة يعامل مالياً كالآتي:

- (أ) إذا كانت عودته خلال الإجازة الاعتيادية المصرح بها فإنه يتقاضى كامل المخصصات عن فترة الإجازة.
- (ب) إذا كانت عودته بغرض إجراءات تتعلق بدراسته فإنه يتقاضى مخصصات بعثته كاملة عن الأشهر الثلاثة الأولى، أما إذا زادت الفترة عن ذلك فيخصم 50% من المخصصات الشهرية للبعثة إلا في حالة اضطرار الزوجة والأولاد إلى البقاء في مقر الدراسة لمواصلة الدراسة أو العلاج فإنه يتقاضى مخصصات البعثة كاملة.
- (ج) إذا كانت الرحلة تتعلق مباشرة بموضوع الدراسة فإن المعهد يتحمل مصاريف زيادة وزن الأمتعة عند الحضور وعند العودة بحد أقصى (30 كغم) أو ما يعادلها حسب قواعد الطيران الأخرى من الكويت، والأردن، وغيرها التي تشمل دراسته.

مادة (40) المؤتمرات العلمية والحلقات الدراسية والزيارات الأكاديمية:

- (أ) يجوز للمبتعثين المشاركة في مؤتمرات علمية أو حلقات دراسية أو القيام بزيارات أكاديمية ذات صلة مباشرة بدراساتهم في مقر الدراسة أو خارج مقر الدراسة وفقاً

للشروط التالية:

- الحصول على تركية المشرف العلمي.
 - موافقة الإدارة المعنية.
 - توفر الامتدادات المالية اللازمة في الإدارة المعنية.
 - موافقة لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه.
 - بواقع مرة واحدة طوال فترة البعثة لطلبة الماجستير.
 - بواقع مرتين طوال فترة البعثة لطلبة الدكتوراه.
- وفي جميع الأحوال يجوز لـ لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه استثناء بعض الحالات من توافر الشروط المحددة أعلاه بناء على طلب الإدارة المعنية.
- (ب) يتم تعويض المبعثين عن المشاركة في الأنشطة المبينة في (أ) أعلاه وفقاً لما يلي:
- 1 - رسوم التسجيل.
 - 2 - نفقات السفر من مقر البعثة إلى مقر المؤتمر ذهاباً وإياباً بالدرجة السياحية.
 - 3 - إذا كان النشاط المشارك فيه المبتعث يستوجب مبيتة بعيداً عن مقر بعثته تدفع له المخصصات اليومية وفقاً للائحة المالية الخاصة بموظفي المعهد للموفدين في مهمات تدريبية إلى الخارج.
- (ج) يجب على المبتعث الذي يشارك في أي من هذه الأنشطة تقديم تقرير عن المؤتمر أو الحلقة الدراسية أو الزيارة التي قام بها متضمناً أهم الموضوعات التي طرحت على بساط البحث أو تمت مناقشتها، وكذلك تقييماً موجزاً يوضح فيه رأيه ومدى الفائدة التي حققها من خلال مشاركته، على أن يتم إرساله إلى المعهد خلال فترة شهر من تاريخ انتهاء المؤتمر أو الحلقة أو غيره وفي حالة عدم تنفيذه ذلك تسترد جميع النفقات التي تحملها المعهد نظير مشاركته.

مادة (41) المصاريف الدراسية لأولاد المبتعث وزوجته.

يتحمل المعهد المصاريف الدراسية لجميع أولاد المبتعثين المرافقين له (خارج الكويت) بعد إكمال سن الرابعة وحتى نهاية المرحلة الثانوية، وكذلك مصاريف التحاق الزوجة بالدراسة حتى نهاية المرحلة الثانوية بالإضافة إلى مصاريف تعلمها للغة البلد الموفد إليها زوجها بعد أقصى سنة أشهر ويشترط لصرف ذلك ما يلي:

- أن تكون الدراسة في معاهد ومدارس حكومية. وفي حالة عدم توفر مدارس حكومية لمرحلة رياض الأطفال (بين الرابعة والسادسة) فإن المعهد يتحمل جميع المصاريف الدراسية لهذه المرحلة.
- أن لا تشمل هذه المصاريف الدروس الخصوصية.
- أن يتم تعليم أفراد العائلة في مقر دراسة المبتعث.
- إذا كانت الدراسة في مدارس خاصة فإن المعهد يتحمل فقط نصف المصاريف الدراسية للمراحل الدراسية التي تبدأ من الابتدائي وحتى نهاية المرحلة الثانوية وإنما لا يتجاوز 300 دولار أمريكي شهرياً.

مادة (42) العلاج الطبي:

تسدد للمبتعث مصاريف العلاج الطبي التي يتحملها عن نفسه أو عن من يعولهم شريطة عدم إمكان إرجاء هذا العلاج الطبي لحين عودة المبتعث إلى الكويت، ويجب التقيد بلوائح المكتب الثقافي في كل الحالات.

وتتضمن المصاريف الطبية نفقات إجراء الجراحة ويجب - كلما أمكن ذلك - أن يكون اختيار المستشفى بالتشاور مع الطبيب الذي قام بفحص الحالة وبناء على موافقة المكتب الثقافي. ويجب موافقة لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه بتقرير عن حالات المعالجة الطبية التي تتعدى الثلاثة أشهر.

الفصل الثاني الإجازات الدراسية

المبحث الأول : شروط الإجازات الدراسية

مادة (43) أنواع الإجازات الدراسية،

تكون الإجازات الدراسية إما بمرتب كامل أو بنصف مرتب أو بدون مرتب.

مادة (44) قصر الإجازات الدراسية بمرتب على الكويتيين،

يقتصر منح الإجازات الدراسية على الكويتيين فقط. ولا تحتسب مدة الإجازة الدراسية بدون مرتب ضمن خدمة الموظف في المعهد، ولا يستحق الحاصلون على الإجازات الدراسية بأنواعها الثلاثة علاوة أداء أو انترضية أثناء فترة الإجازة.

مادة (45) شروط الخدمة للإجازات الدراسية،

يشترط لمنح الإجازات الدراسية لدرجتي الماجستير والبيكالوريوس قضاء الموظف لمدة الخدمة الآتية:

- خمس سنوات فأكثر بالنسبة للإجازة الدراسية بمرتب كامل.
 - أربع سنوات إلى أقل من خمس سنوات بالنسبة للإجازة الدراسية بنصف مرتب.
 - ثلاث سنوات بالنسبة للإجازة الدراسية بدون مرتب.
- كما يشترط ان يكون أداء الموظف لا يقل عن المستوى المطلوب وان لا يقل المعدل العام عن 5 من نظام الأربع نقاط وأن يحوز على توصية إدارته وموافقة لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه.

مادة (46) تغيير نوع الإجازة،

يجوز تغيير نوع الإجازة من إجازة بنصف مرتب إلى إجازة بمرتب كامل في حالة إكمال المجاز أثناء الإجازة لمدة الخدمة المطلوبة وهي 5 سنوات وذلك اعتباراً من تاريخ إكماله المدة المشار إليها.

مادة (47) مدد الإجازات الدراسية والتمديد:

أ - لدرجة البكالوريوس أو ما يعادلها:

تحدد مدة الإجازة الدراسية لنيل درجة البكالوريوس أو ما يعادلها بأربع سنوات لحمله شهادة الدراسة الثانوية فقط ما لم تحدد الجامعات أو المعاهد الدراسية مدداً تختلف عن ذلك، وفي حالة احتساب بعض المواد بالتمهيد لحملة شهادات البكالوريوس يعاد النظر في احتساب مدة الإجازة.

ب - لدرجة الماجستير:

تحدد مدة الإجازة الدراسية لنيل درجة الماجستير بسنتين فقط ما لم تحدد الجامعة أقل من ذلك.

ج - ويجوز تمديد مدة الإجازة الدراسية وفقاً للتالي:

- طلبة البكالوريوس بعد أقصى سنة واحدة بدون مرتب.
- طلبة الماجستير بعد أقصى ستة أشهر كإجازة دراسية بمرتب وفي حالات خاصة قد تنظر اللجنة في منح المتبقي مدة أقصاها سنة واحدة كإجازة دراسية بدون مرتب.
- وفي كل الحالات يشترط الحصول على توصية من المشرف الجامعي وموافقة الإدارة المعنية ولجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير المؤجه. وأن لا يتم منح فترة التمديد المسموح بها دفعة واحدة وفي حالة عدم تمكنه من استكمال متطلبات درجته تستبر دراسته منتهية وتطبق عليه نصوص اللائحة.

مادة (48) ينطبق على المجازين دراسياً ما ينطبق على المتبعين من حيث:

أ - ضرورة المسؤل على قبول من جامعة معترف بها كما جاء بالمادة (14).

المبحث الثاني: القواعد المالية للإجازات الدراسية

مادة (49) المستحقات المالية للمجازين دراسياً بمرتب كامل:

- يتحمل المعهد النفقات التالية للحاصلين على إجازات دراسية بمرتب كامل:
- المرتب الشهري الشامل (المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية وبدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجد).
 - مصاريف السفر أسوة بالمبتعثين وفقاً للمادتين (35، 36، أ، ج، د).
 - كافة الرسوم الدراسية وبدل الكتب بواقع 400 د.ك سنوياً.
 - نفقات العلاج الطبي للمجاز وأفراد عائلته المرافقين (الزوجة والأولاد) وفقاً للمادة (42).
 - مصاريف طباعة الرسالة عند تقديم إيصال بها وذلك بحد أقصى 250 د.ك لرسالة الماجستير.

مادة (50) المستحقات المالية للمجازين دراسياً بنصف مرتب:

- يتحمل المعهد النفقات التالية للحاصلين على إجازات دراسية بنصف مرتب:
- نصف (المرتب الأساسي والعلاوة الخاصة وبدل التمثيل) والعلاوة الاجتماعية كاملة.
 - مصاريف السفر أسوة بالمبتعثين وفقاً للمادتين (35، 36، أ، ج، د).
 - كافة الرسوم الدراسية وبدل الكتب بواقع 400 د.ك سنوياً.
 - نفقات العلاج الطبي للمجاز وأفراد عائلته المرافقين (الزوجة والأولاد) وفقاً للمادة (42).
 - مصاريف طباعة الرسالة عند تقديم إيصال بها وذلك بحد أقصى 250 د.ك لرسالة الماجستير.

مادة (51) المستحقات المالية للمجازين دراسياً بدون مرتب:

- لا يتحمل المعهد أية نفقات للحاصلين على إجازات دراسية دون مرتب.

المبحث الثالث: حقوق وواجبات المجازين دراسياً

مادة (52) حالات الاستقالة أو الفصل أو عدم إكمال الدرجة:

في حالة استقالة الموظف المحاذ أو فصله أو عدم استكماله للبرنامج الدراسي أو عدم قيامه بخدمة المعهد للفترة المطلوبة يكون مسؤولاً عن تسديد كافة المصاريف الدراسية ونفقات السفر التي تحملها المعهد أثناء الإجازة الدراسية. ويجوز للمدير العام بعد توفيق من لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه إعفاؤه من سداد نسبة معينة من المصاريف المذكورة إذا كان الفشل في إكمال برنامج الدراسة راجعاً إلى ظروف صحية أو قهرية خارجة عن إرادته.

مادة (53) السفر قبل الإجازة الدراسية والعودة بعدها:

يجوز للمحاذ د.أساً أو يسافر قبل الموعد المحدد للتسجيل بشهر واحد بشرط الحصول على موافقة الإدارة المعنية، وكذلك عليه العودة إلى أعماله خلال شهر من انتهاء الدراسة.

مادة (54) ينطبق على المجازين دراسياً ما ينطبق على المستعثرين من حيث:

- أ - معالجة أوجه النقص الدراسي كما جاء في المادة رقم (17).
- ب - التقيد بأحكام اللوائح كما جاء في المادة رقم (18).
- ج - المحافظة على سمعة الكويت كما جاء في المادة رقم (20).
- د - الالتحاق بمقر الدراسة والمواظبة كما في المادة رقم (21).
- هـ - أحكام مفادرة مقر الدراسة كما جاء في المادة رقم (38).
- و - التقيد بإرسال التقارير الدراسية كما جاء في المادة رقم (24).
- ز - اجتياز اختبار التوفيل بدرجة 500 كما جاء في المادة رقم (25).
- ح - التفريغ للدراسة كما جاء في المادة رقم (26).
- ط - تغيير الجامعة أو مجال التخصص كما جاء في المادة رقم (27).
- ي - الوثائق المطلوبة بعد إكمال الدراسة كما جاء في المادة رقم (29).
- ك - شرط مدة الخدمة بعد إكمال الدراسة كما جاء في المادة رقم (30).
- ل - الكفالة الخطية كما جاء في المادة رقم (32).

الفصل الثالث

المنح المقدمة من المؤسسات الوطنية والحكومة والهيئات الأجنبية

مادة (55) شروط قبول المنحة المقدمة من جهات أخرى غير المعهد:

يحق لموظفي المعهد من الكويتيين ممن تنطبق عليهم شروط الابتعاث أو الاجازات الدراسية المبينة في المادة رقم (45) الاستفادة من المنح المقدمة من قبل المؤسسات الوطنية والحكومات والهيئات الأجنبية والدولية. شريطة قبول المنحة من قبل لجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه وموافقة كل من الإدارة المعنية على المرشح لهذه البعثة وبما يتفق مع السياسات والإجراءات المتبعة بشأن الترشيح والاختيار كما جاء في المادة رقم (9).

مادة (56) الحاصلون على منحة من غير المعهد:

الموظف الحاصل على إحدى المنح المبينة في المادة (55) يعطى إجازة دراسية بمرتب على أن لا تتجاوز مدة الإجازة الدراسية عن مدة المنحة. وفي حالة الحاجة لأي تمديد يعطى إجازة بدون مرتب لمدة أقصاها سنة واحدة.

مادة (57) شرط الموافقة المسبقة لقبول المنح من جهات أخرى:

لا يحق لموظفي المعهد الحاصلين على بعثة أو إجازة دراسية بمرتب قبول المنح الدراسية المقدمة من مؤسسات أخرى. وفي حالة الإخلال بهذا الشرط يجوز للجنة البعثات والتدريب العملي والتطوير الموجه إلغاء بعثته أو إجازته الدراسية.

الفصل الرابع

التدريب العملي والتطوير الوجد

مادة (58) شروط الالتحاق في البرنامج:

- (أ) يتم استئصال الترشيحات من الإدارات البحثية والتقنية المساندة مرتين في السنة، واعتمادها من قبل اللجنة.
- (ب) تكون متابعة سير البرنامج مع الجهة المنظمة حسب التالي:
- للبرنامج من شهر حتى 4 أشهر تكون المتابعة في منتصف الفترة وعند انتهاء البرنامج.
- للبرنامج من 4 أشهر فأكثر تكون المتابعة كل شهرين وعند انتهاء البرنامج.
- (ج) يشترط خدمة لا تقل عن سنة واحدة عند الترشيح أو سنة بعد الحصول على درجة علمية.
- (د) أن يتضمن البرنامج التدريبي خطة واضحة ومفصلة للمتدرب من قبل جهة التدريب ومعتمدة من الإدارة.
- (هـ) أن يكون البرنامج التدريبي ذو طابع علمي وعملي، على أن لا يتوفر هذا البرنامج ضمن برامج التدريب الداخلي والمحلي.
- (و) أن يكون المتقدم من الكوادر الوطنية العاملة في الإدارات البحثية أو التقنية المساندة، ويشترط اعتماد نائب المدير العام المختص.
- (ز) مدة البرنامج التدريبي 6 أشهر بعد أقصى - للماملين من فئة الباحثين والمهنيين والفنيين في المعهد.
كما يجوز للجنة النظر في الطلبات ذات المدد التي تزيد عن المذكورة أعلاه.
- (ح) أن يتم التدريب في جامعات أو مؤسسات أو مراكز علمية طبقاً لبرنامج تدريبي مدرج خارج الكويت ومعتمد من قبل اللجنة.
- (ط) أن يتم اختيار المرشحين من قبل اللجنة وفقاً للمعايير التالية:
 - 1 - أولوية تقديم الطلبات.
 - 2 - احتياجات مشاريع الأبحاث إلى التدريب العملي المقترح.
 - 3 - أهمية المشاريع وحجم الدعم المالي لها.

4 - توصيات المسئول الإداري المباشر للمرشح.

(ي) يشترط قضاء المتدرب في المعهد فترة لا تقل عن سنة من تاريخ انتهاء البرنامج التدريبي الذي التحق به.

مادة (59) حقوق وواجبات المتدربين،

- (أ) يحق للموظف التمتع بإجازة لمدة يومين قبل المهمة التدريبية وبعدها للفترات التي لا تزيد عن ستة أشهر، و يحق للموظف التمتع بإجازة لمدة أسبوع قبل وبعد المهمة التدريبية التي تتعدى ستة أشهر.
- (ب) يحق للموظف التمتع بتأمين صحي.
- (ج) عدم مغادرة مقر التدريب إلا بموافقة الجهة المنظمة للبرنامج التدريبي واللجنة، أما في حالة حدوث ظروف قاهرة فيجب على المتدرب إبلاغ اللجنة بذلك.
- (د) يلتزم المتدرب بالمحافظة على سمعة الكويت وكرامتها، وأن يستخدم قواه في البراءة، الأمانة، إليه.
- (هـ) يلتزم المتدرب بتزويد دائرة تنمية القوى العاملة بعنوان الإلكتروني قبل مشاركته في البرنامج التدريبي.
- (و) يلتزم المتدرب بإعداد تقرير مفصل وتقديمه إلى إدارته بعد إكمال البرنامج التدريبي وتقديم محاضرة حول البرنامج خلال فترة لا تتعدى شهر من تاريخ هودته للعمل.

مادة (60)، القواعد والمخصصات المالية،

- (أ) يتحمل المعهد رسوم البرنامج التدريبي وتickets السفر للمتدرب بالدرجة السياحية.
- (ب) يتحمل المعهد تكاليف شحن (20 كغم) أمتعة رائدة مصاحبة عند المغادرة والعودة للمتدرب.
- (ج) يصرف للمتدرب مخصصات يومية بواقع 50 د.ك خلال أول شهرين من البرنامج التدريبي.
- (د) يصرف للمتدرب راتب شهري بواقع 400 د.ك عن كل شهر من الأشهر المتبقية للبرنامج التدريبي.

مادة (61): معالجة حالات عدم إكمال البرنامج التدريبي:

(أ) في حالة عدم تمكن المتدرب من إكمال البرنامج التدريبي المعتمد أو انسحابه أو إلقائه من قبل الجهة المنظمة بسبب تدني أداء المتدرب، يتحمل المتدرب المصاريف التي أنفقها المعهد ويتوجب عليه العودة إلى عمله خلال أسبوع من تاريخ الانسحاب، أو الإلغاء وإلا اعتبر منقطعاً عن العمل وتطبق في حقه لائحة شؤون الموظفين.

(ب) يجوز للجهة المنظم في حالات الإقصاء من سداد المصاريف المترتبة على عدم إكمال البرنامج التدريبي تطبيق طرق هذا الأمر على نسبة من إرادته، ويجوز للجهة أن ترفع التوسية إلى السيد / المدير العام لإعفاء المتدرب من سداد جميع المصاريف أو نسبة معينة منها.

