

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية السودان



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات

التعليم العالي لسنة 2003م

المعدلة لسنة 2010م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2003م المعدلة لسنة 2010م

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب المادتين (6) و(25) من قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 1990م تعديل سنة 1995م أصدر المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي اللائحة الآتي نصها

:

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

أسم اللائحة وبدء العمل بها

- (1) تسمي هذه اللائحة (لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات التعليم العالي لسنة 2003م) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .
- (2) إلغاء واستثناء تلغي بموجب هذه اللائحة لائحة التدريب لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 1997م علي أن تظل كل الأوامر والأحكام والمنشورات الصادرة بموجبها سارية إلي أن تلغي وتعطل وفق هذه اللائحة.
- (3) (أ) في هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني الواردة في القانون.

(ب) ما لم يقتض السياق معني آخر ، يكون للكلمات التالية المعاني الواردة أمام كل منها :

"المجلس"	يقصد به المجلس للتعليم العالي والبحث العلمي.
"رئيس المجلس"	يقصد به رئيس المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.
"الإدارة"	يقصد بها الإدارة العامة للتدريب التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
"المؤسسة"	يقصد بها أي من المؤسسات أو الوحدات التابعة للمجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.
"الكلية"	يقصد بها أي وحدة أكاديمية ذات كيان قائم بذاته تجمع عدداً من الأقسام وتتشأ بموجب النظم الأساسية حسبما يحددها المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.
"القسم"	يقصد به أي وحدة تدريس أو بحث أو أي وحدة أخرى تعتمدها المؤسسة.
"الشعبة"	يقصد بها أي وحدة أكاديمية داخل القسم.
"هيئة التدريس"	يقصد بها الأساتذة والأساتذة المشاركون والأساتذة المساعدون والمحاضرون.

<p>يقصد بها لجنة العلاقات الخارجية والتدريب بالمجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.</p>	"اللجنة"
<p>يقصد به قانون تنظيم التعليم العالي لسنة 1990 تعديل 1995م.</p>	"القانون"
<p>يقصد بها الخطة السنوية للتدريب بعد إجازتها من المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي وفقاً لتوصيات اللجنة.</p>	"الخطة"
<p>يقصد بها فترة دراسية لا تقل عن سنة للحصول على درجة فوق الجامعية أو زمالة مهنية.</p>	"بعثة دراسية"
<p>يقصد بها فترة التدريب لمدة تقل عن سنة ولا يشترط فيها الحصول على درجة علمية. يقصد به عضو هيئة التدريب الذي يقوم بمهام الإشراف الأكاديمي أو التدريب في مجال الدراسات العليا بالمؤسسة.</p>	"فترة تدريبية قصيرة" "المشرف"
<p>يقصد بها منحة دراسية أو تدريبية تقدم للمؤسسة أو اللجنة من منظمة دولية أو إقليمية أو حكومية صديقة أو منظمة خاصة أو جامعة وتكون تلك المنحة علي نفقة هذه الجهة المانحة كلياً أو جزئياً.</p>	"منحة دراسية"
<p>يقصد به أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساعدي التدريس أو المدرسين الفنيين أو التقنيين العاملين في الخدمة بالمؤسسة الذي يوفد في بعثة أو منحة دراسية أو تدريبية داخل السودان أو خارجه في إطار خطة التدريب .</p>	"المبعوث"
<p>يقصد به الزوج أو الزوجة.</p>	"الزوج"
<p>يقصد بها الزوج والأطفال.</p>	"الأسرة"
<p>يقصد به المبعوث غير المتزوج أو غير المصحوب بزوجة أو أسرته في البعثة أو جزء منها.</p>	"العزب"
<p>يقصد بها اثنا عشر شهراً شمسياً.</p>	"السنة"
<p>يقصد به الشخص المكلف للقيام بمهام واختصاصات المستشار الثقافي الواردة بهذه اللائحة.</p>	"المستشار الثقافي"

الفصل الثاني لجنة التدريب بالمؤسسة

(4) تنشأ في كل مؤسسة لجنة تدريب داخلية وفق ما يحدده قانون أو أمر تأسيس المؤسسة ويكون ضمن اختصاصاتها :

أ/ وضع وتنفيذ خطة التدريب بالمؤسسة وفقاً للضوابط المحددة وإعداد الميزانية اللازمة لتنفيذها.

ب/ توزيع المنح الخارجية والبعثات الدراسية علي مستحقيها بالتنسيق مع الجهات المعنية .

ج/ متابعة أداء المبعوثين بالداخل والخارج وتلقي تقارير دورية بشأنهم واتخاذ ما يلزم من إجراءات مالية وإدارية وقانونية.

د/ إنشاء قاعدة بيانات للتدريب في كل مؤسسة مع ربطها شبكياً بالإدارة.

هـ/ النظر في قضايا المبعوثين وحلها بالتنسيق مع جهات الاختصاص ومتابعة طلبات تمديد البعثات وفقاً لأحكام هذه اللائحة والتوصية بشأنها لجهات الاختصاص.

الفصل الثالث

خطط وبرامج التدريب

(1/5) علي جميع المؤسسات أن تهتم بالتدريب باعتباره أمراً ضرورياً لجميع العاملين لإعداد القدرات والكفاءات البشرية اللازمة لتنفيذ خطط وبرامج الدولة بما يخدم أهداف تلك المؤسسات في حدود الإمكانيات المالية المتاحة وفقاً للاحتياجات الفعلية لها وطبقاً للأسس والقواعد المنصوص عليها في هذه اللائحة ولتحقيق ذلك يجب علي جميع المؤسسات أن تقوم بالآتي :

أ/ حصر وتحليل البرامج العلمية واحتياجات الأقسام والشعب لمعرفة احتياجات التدريب الفعلية.

ب/ حصر ووصف وتحليل الوظائف وتحديد مؤهلات شاغليها لمعرفة احتياجات التدريب الفعلي.

أ/ الاهتمام بالتدريب بمفهومه الشامل .

ب/ تشجيع برامج البحث ذات الصلة بمشروعات التنمية.

ج/ تنفيذ برامج التدريب بما يحقق الاكتفاء الذاتي للمؤسسات.

د/ إعطاء الأولوية للتدريب لما يستحدث من أقسام ومجالات علمية جديدة.

هـ/ التوسع المرتقب من حيث الزيادة في أعداد الطلاب.

- و/ الاهتمام بالتدريب الفني في المجالات المهنية.
- (1/6) يكون للتدريب بالداخل الأسبقية في خطط التدريب متى ما توفرت الإمكانيات ويشمل التدريب جميع المجالات ومستويات التدريب التي يمكن إنجازها داخل السودان.
- (2/6) تقدم المؤسسات للإدارة بياناً باحتياجات التدريب فيها بغرض أن تعمل الإدارة علي مقابلة تلك الاحتياجات في حدود الإمكانيات المتاحة.

إعداد الخطة السنوية للتدريب :

- (1/7) تطلب الإدارة من المؤسسات أن تتقدم لها بمشروعات لتدريب العاملين وفقاً لخطط وبرامج التدريب بالمؤسسة.
- (2/7) تلتزم المؤسسات بتقديم قائمة للإدارة بعدد وأسماء مبعوثيها للبعثات القائمة والمقترحة وفقاً للاستثمارات المعدة لذلك من إدارة التدريب.
- (3/7) ترفع الإدارة دراسة المقترحات المقدمة من المؤسسات للجنة لدراستها ومراجعتها وتقدير تكلفتها المالية ورفعها لرئيس المجلس.
- (4/7) يقوم رئيس المجلس سنوياً برفع مشروع الخطة إلي المجلس للتصديق النهائي.

التقيد بالخطة

- (8) لا يجوز لأية مؤسسة بعد تصديق المجلس علي الخطة أن تتقدم بأي مشروعات لتدريب العاملين بها خلافاً لما أدرج في الخطة المصدقة لها علي أن يستثني من ذلك البرامج والمنح الدراسية أو التدريبية من الدول الصديقة والمنظمات الإقليمية والعالمية والمؤسسات النظيرة التي ترد خلال السنة إلي الإدارة أو المؤسسة ، شريطة أن تكون ممولة كلياً.

تنفيذ الخطة

- (1/9) تقوم الإدارة بعد تصديق المجلس علي الخطة بإكمال إجراءات التنفيذ وإخطار المؤسسات بها وعلي المؤسسات اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ برامج التدريب.
- (2/9) يمنح رئيس المجلس التصديق النهائي لسفر المبعوث للخارج بناء علي الخطة المصدقة.
- (3/9) تقوم المؤسسة بتكملة الإجراءات اللازمة لسفر المبعوث بالتنسيق مع الجهات

المختصة.

(4/9) لا يجوز سفر المبعوث قبل صدور التصديق النهائي والتأكد من خلو طرفه من قبل مؤسسته.

(5/9) تنفيذ خطة التدريب بالداخل من اختصاص المؤسسات.

الفصل الرابع البعثات الدراسية والتدريبية والمنح

شروط البعثات الدراسية والتدريبية :

(10) تراعي كل مؤسسة عند إعدادها لمشروع الخطة السنوية للتدريب الشروط الآتية :

أ/ أن تكون البعثة محددة الأغراض ومتوافقة مع التطور الأكاديمي أو البحثي أو الإداري أو الفني والتوسع المرتقب في أعداد الطلاب.

ب/ يراعي في الترشيح للبعثات الدراسية أو التدريبية خارج السودان التنوع في الثقافات وذلك إثراء للمؤسسات بالتجارب العلمية المختلفة.

ج/ أن يتم الترشيح وتحديد نوع الدراسة بقرار من المؤسسة وفقاً لنظمها ولوائحها الداخلية وبما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

د/ إذا كانت البعثة تلبية لاحتياجات برامج أكاديمي جديدة فعلي المؤسسة أن تقدمها في مقترحات الخطة مصحوبة بتعريف البرامج الجديدة وأهدافها وبدء العمل بها.

هـ/ تمنح الأولوية للتدريب بالخارج لنيل درجة الدكتوراه أو الزمالة المهنية أو الفترات التدريبية القصيرة للتخصصات غير المتوفرة بالداخل حسب حاجة المؤسسة.

و/ يجوز أن يقضى المبعوث لدرجة الدكتوراه بالداخل فترة دراسية بحثية لا تزيد عن العام خارج السودان حسب خطة الدراسة وتوصية الأستاذ المشرف علي دراسة المبعوث ويعامل خلالها معاملة المبعوث في الخارج.

أهلية المرشحين للبعثات :

(11) يجب أن يستوفي المرشح لأي بعثة دراسية الشروط الآتية :

أ/ أن يكون سوداني الجنسية.

ب/ أن يكون لائقاً طبيياً.

ج/ أن يكون مستوفياً لشروط الجهات المختصة بالدراسة أو التدريب وحاصلاً علي وثيقة قبول للدراسة.

د/ ألا يزيد عمر المرشح لنيل درجة الماجستير عن ثلاثين عاماً والدكتوراه عن أربعين عاماً.

هـ/ أن يكون قد أكمل إجراءات الخدمة الوطنية.

الفترة التدريبية القصيرة

(12) تُضمن كل مؤسسة احتياجاتها من البعثات التدريبية القصيرة في خطتها مع مراعاة الاستفادة القصوى بقدر المستطاع من إمكانات المؤسسات ومراكز التدريب الأخرى في التدريب بالداخل (أو محاولة مقابلة تكاليف التدريب كلياً أو جزئياً بموجب منحة) والنظر في إمكانية دعوة المدربين من الخارج متى ما كان ذلك أكثر فائدة واقل تكلفة.

(13) يتلقى المتدرب أثناء الفترة التدريبية القصيرة دراسة نظرية أو تدريباً عملياً أو الاثنين معاً ولا يشترط فيها الحصول على درجة علمية ويشمل ذلك :

أ/ أي برامج تقدمها المنظمات الدولية أو الإقليمية أو الدول الصديقة أو المؤسسات

التدريبية لجميع المستويات للتدريب المهني أو الفني أو الإداري ويكون

بموجب منح من تلك الجهات ما أمكن ذلك ولا تكون على نفقة الدولة كلياً أو

جزئياً إلا في الحالات الضرورية وبموافقة لجنة التدريب.

ب/ برامج تدريبية محلية تقدمها المؤسسات التدريبية بالداخل.

المنح :

(14) أنواع المنح :

أ/ منح طويلة الأجل للحصول علي مؤهل علمي أو تدريب عملي بتمويل من الجهة

المانحة ويجوز للمؤسسة أن تتكفل بأي نفقات إضافية وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

ب/ منح قصيرة لحضور برنامج تدريبي قصير الأجل ولا يشترط الحصول على مؤهل علمي وتكون بتمويل من الجهة المانحة ويجوز أن تتكفل المؤسسة بنفقات السفر كلياً أو جزئياً.

تخصيص المنح

(1/15) تقوم اللجنة بدراسة برامج المنح المقدمة وتحديد إمكانية الاستفادة منها

حسب الاحتياجات التدريبية المصدق عليها في مشروع الخطة.

(2/15) يتم تخصيص المنح للمجالات ذات الأسبقية في الخطة.

الفصل الخامس

المدى الزمني للبعثة الدراسية أو التدريبية

(16) تكون مدة الدراسة كالاتي :

أ/ مدة البعثة لنيل درجة الماجستير سنتان.

ب/ مدة البعثة لنيل درجة الدكتوراه ثلاث سنوات.

ج/ مع مراعاة الفقرتين (أ) و (ب) يراعي فترة دراسة اللغة حسب مقتضى الحال.

(17) لا يجوز إجراء أي زيادة في الفترة المقررة أصلاً للبعثة الدراسية أو التدريبية إلا بناء على

طلب من المؤسسة مصحوباً بتوصية من الجهة التي يدرس أو يتدرب لديها المبعوث

بواسطة المستشار الثقافي المختص وتوصية من الأستاذ / المشرف.

تمديد فترة البعثة :

(1/18) يجوز تمديد فترة البعثة المصدق بها للمبعوث بحد أقصى لا يتجاوز ستة أشهر في حالات

الضرورة بسبب ظروف قاهرة حقيقية وخارجة عن إدارة المبعوث يثبتها بشهادة موثقة من

جهات الاختصاص .

(2/18) تدفع للمبعوث أثناء فترة التمديد المذكورة في (1) علاوة العازب.

(3/18) يقدم المبعوث طلب التمديد للمؤسسة الباعثة ويكون ذلك قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء

البعثة مصحوباً بتوصية الأستاذ / المشرف أو المؤسسة التي يتلقي فيها الدراسة أو التدريب

ويكون طلب التمديد عن طريق المستشار الثقافي في حالة المبعوث بالخارج ، ولا يعتبر التمديد سارياً إلا بموافقة السيد/ مدير عام الإدارة.

الدراسة الميدانية :

- (1/19) يجوز للجنة التصديق للمبعوث لدرجة الدكتوراه بدراسة ميدانية حسب خطة البحث المقدمة المقررة وتوصية الأستاذ المشرف علي البحث وموافقة المؤسسة التعليمية علي خطة البحث المقدم من المبعوث وتعتبر مدة الدراسة الميدانية ضمن المدة المصدقة للبعثة.
- (2/19) تكون الدراسة الميدانية مرة واحدة خلال مدة البعثة ولدولة واحدة وإلا تزيد مدتها عن ثلاثة أشهر كحد أقصى.
- (3/19) ألا تقل الفترة المتبقية لدراسة البعثة عن ستة أشهر.
- (4/19) تكون الرحلة الميدانية داخل الدولة التي يدرس فيها المبعوث أو بالسودان.

الفصل السادس واجبات وحقوق المبعوث

واجبات المبعوث

(20) يلتزم كل مبعوث بالواجبات الآتية :

- أ/ أن يكون محمود السيرة حسن السلوك محافظاً علي سمعة بلاده ومراعياً لقوانين ونظم وتقاليد الدولة التي يدرس أو يدرب فيها.
- ب/ أن يحقق مستوى عالياً في الدراسة أو التدريب ويجوز للمؤسسة إنهاء البعثة فوراً إذا اتضح ضعف مستواه الدراسي أو التدريبي.
- ج/ أن يلتزم بطبيعة وموضوع الدراسة أو التدريب الذي أوفد من أجله ولا يجوز له إجراء أي تعديل إلا بعد الحصول علي إذن كتابي من المؤسسة ثم موافقة لجنة التدريب.
- د/ أن يتفرغ تفرغاً كاملاً أو جزئياً حسب تقدير المؤسسة للدراسة أو التدريب.
- هـ/ لا يجوز للمبعوث تغيير الدولة أو المؤسسة الموفد إليها أو موضوع الدراسة الذي أوفد من أجله إلا بموافقة المؤسسة كتابة وفي حدود المدة المصدق بها أصلاً.
- و/ علي المبعوث أن يوقع إقراراً لمؤسسته بالالتزام بالعودة فور انتهاء البعثة وأن

يلتزم بالعمل بالمؤسسة لمدة لا تقل عن ضعف مدة البعثة.

ز/ يجب علي المبعوث في بعثة دراسية أو تدريبية خارج القطر أن يعود إلي مقرر عمله فور انتهاء بعثته وبالطريق الذي تقررته الإدارة وبناء علي توصية السفارة المعنية.

ح/ لا يجوز للمبعوث خارج السودان أن يغادر الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها خلال مدة البعثة سواء كانت تلك المغادرة للسودان أو لبلد آخر إلا بعد إخطار وموافقة المؤسسة وإدارة التدريب وبناء على توصية السفارة المعنية.

ط/ علي المبعوث تسليم أربع نسخ من الأطروحة للمؤسسة والإدارة والمستشار الثقافي المختص والدار القومية للوثائق .

ك/ يقدم المبعوث ضماناً أو رهن عقار أو ضماناً من المؤسسة التي يعمل بها وذلك لضمان عودته مع كتابة إقرار بذلك.

ل/ علي المبعوث الالتزام بكافة العقود والشروط والإقرارات الموقعة مع مؤسسته والتي وافق عليها قبل البعثة.

م/ **تقرير الدراسة الميدانية :** يجب علي المبعوث المصدق له بدراسة ميدانية تقديم تقرير مفصل عن سير الدراسة الميدانية ونتائجها للإدارة والمؤسسة وذلك قبل عودته إلي مقر دراسته.
حقوق المبعوث

(1/21) تحسب مدة البعثة الدراسية أو التدريبية ضمن مدة خدمة المبعوث الفعلية التي تحسب لأغراض المعاش أو مال التأمين أو المكافأة.

(2/21) في حالة التزام المبعوث بعدم اصطحاب أسرته خارج السودان طوال فترة البعثة يمنح جميع البدلات والعلاوات في مرتبة بالسودان ويعامل معاملة العزب بالنسبة للعلاوة الموحدة وتسقط عنه تذاكر الأسرة.

(3/21) يستحق المبعوث داخلياً راتبه كاملاً أثناء فترة البعثة المقررة كما يتمتع بجميع حقوقه من العلاوة السنوية والترقي ولا تخصم منه تكاليف البعثة أو أي جزء منها طالما التزم بالقوانين وأحكام هذه اللائحة.

(4/21) يستحق المبعوث خارجياً راتبه في السودان عدا العلاوات والبدلات ذات الطبيعة الخاصة والتي تصدر بمنشور أو تحددها الإدارة .

(5/21) يستحق المبعوث في بعثة دراسية أربع تذاكر كاملة (تذكرة لشخصه وتذكرة لزوج غير المبعوث وتذكرتين لأبنائه) ذهاباً وإياباً خصماً علي ميزانية التدريب الممركز ولمرة واحدة فقط . أما المبعوث في منحة دراسية فتخصم قيمة عدد التذاكر التي تقدمها الجهة المانحة من استحقاقه في التذاكر .

(6/21) يستحق المبعوث لفترة تدريبية قصيرة تذكرة واحدة فقط لشخصه ذهاباً وإياباً.
(7/21) الزوجة المبعوثة في بعثة دراسية مع زوجها المبعوث تعامل معاملة المبعوث العزب وتسقط عن زوجها قيمة تذكرة سفرها.

(22) العلاوة الموحدة :

(1/22) تدفع الإدارة للمبعوث خارج السودان علاوة موحدة شهرية وفقاً للفئات التي تقررها وتصرف من تاريخ وصوله إلي الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها ووفق إفادة من السفارة المعنية.

(2/22) إذا كانت الفئة النقدية للمنحة اقل في قيمتها من العلاوة الموحدة المستحقة للمبعوث يستحق المبعوث الفرق بين فئة المنحة والعلامة الموحدة.

(3/22) يستحق المبعوث المصحوب بزوجه أو بأسرته في بعثة دراسية بالخارج فئة العلاوة الموحدة المقررة من تاريخ وصول الزوج أو الأسرة إلي الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها وحتى تاريخ مغادرة الزوج أو الأسرة لتلك الدولة.

(4/22) يستحق كل من الزوجين الموفدين في بعثة دراسية في دولة واحدة العلاوة الموحدة المقررة للعزب إذا لم يكونا مصحوبين بأبنائهما ، وفي حالة اصطحابهما للأبناء ، فيستحق الزوج المبعوث فئة العلاوة الموحدة المقررة للمبعوث المصحوب بالأسرة بينما تستحق الزوجة المبعوثة فئة العلاوة المقررة للمبعوث العزب.

(5/22) يسدد للمؤسسة التي يدرس بها المبعوث بالخارج الرسوم التالي :

- رسوم الدراسة أو التدريب.
- رسوم التسجيل.
- رسوم الامتحان.

(6/22) يستحق المبعوث في البلاد التي لا تأخذ بنظام الرعاية والتأمين الصحي ، بدلاً

للعلاج حسب الفئات التالية كحد أقصى مرة واحدة أثناء البعثة وبعد اعتمادها بواسطة السفارة :

- المبعوث المصحوب بالأسرة \$ 600
- المبعوث المصحوب بالزوج \$ 500
- المبعوث العزب \$ 300

(7/22) يستحق المبعوث في البلدان التي تأخذ بنظام التأمين الصحي التالي :

أ/ فئة التأمين الصحي للمبعوثين وزوجاتهم وأبنائهم المقيمين معهم بالخارج حسب الفئة السارية للتأمين الصحي عن كل مبعوث وعن كل فرد من أفراد أسرته .

ب/ تغطية نفقات العلاج التي لا يغطيها التأمين الصحي للمبعوث وأي فرد من أسرته ويشمل ذلك الولادة غير الطبيعية شريطة أن :

1. يثبت المبعوث أنه كان مؤمناً عليه وعلي أفراد أسرته قبل وأثناء حدوث المرض.
2. ترسل المطالبات بنفقات العلاج بواسطة المستشار الثقافي المختص للمؤسسة بصورة للإدارة ويجوز عرض تلك المطالبات علي جهة ذات اختصاص قبل إصدار التصديق.

(8/22) ترحيل الأمتعة والمطبوعات عند نهاية البعثة : يستحق المبعوث في فترة دراسية أو تدريبية خارج

البلاد ترحيل عفشه الزائد عن الحد المقرر في التذكرة علي الخطوط الجوية وفقاً للأسس الآتية :

- خمسة عشرة كيلوجراما للمبعوث الذي لا تقل فترة بعثته عن عام.
- خمسة وعشرين كيلوجراما للمبعوث المصحوب بزوجه على إلا تقل فترة بعثته عن عام .
- خمسة وثلاثين كيلوجراما للمبعوث المصحوب بزوجة وأبنائه على ألا تقل فترة بعثته عن عام.

(9/22) يستحق المبعوث للدراسة بالداخل إضافة لراتبه الشهري المنح المالية التالية وفقاً للفئات التي تقررها الإدارة والشروط والضوابط الخاصة بذلك.

- منحة تدريب شهري.

- منحة مواد البحث المستهلكة.

- بدل طباعة.

- منحة نهاية البعثة.

(10/22) تسدد رسوم الدراسة والتسجيل ومكافأة الإشراف لجهة الدراسة بالداخل.

(11/22) يستحق المبعوث للتدريب بالداخل العلاوات التي تقررها الإدارة وفقاً للفئات والشروط والضوابط الخاصة بذلك.

الفصل السابع

واجبات المستشار الثقافي أو من ينوب عنه

(23) يقوم المستشار الثقافي بالآتي :

أ/ الإشراف علي شؤون المبعوثين في بعثات دراسية أو تدريبية من النواحي الدراسية والاجتماعية والمالية وإخطار المبعوثين برفع جميع المسائل الخاصة بهم لطرفه مهما كانت طبيعتها (يقوم مقام الجهة المخدمة للمبعوث بالداخل).

ب/ مسؤولية حفظ سجلات حسابات استحقاقات المبعوثين من علاوة موحدة أو أي استحقاقات أخرى واتخاذ الإجراءات الكفيلة بصرفها لهم شهرياً ووفقاً للضوابط المحددة وإرسال الحسابات الشهرية للإدارة.

ج/ حفظ سجل بالمصروفات الدراسية والتدريبية ورسوم التسجيل بالجامعات ومؤسسات التدريب وإخطار المؤسسة والإدارة بأية تعديلات فيها وتسديد تلك المصروفات والرسوم في المواعيد المحددة لها.

د/ التعرف علي الإمكانيات التدريبية في الدولة أو الدول التي يعمل بها والتي يمكن الاستفادة منها لمقابلة حاجة فعلية مقرررة في أسبقيات التدريب لمؤسسات التعليم العالي بالسودان.

هـ/ القيام بدور حلقة الاتصال بين الإدارة والمؤسسة ومؤسسات التدريب والجامعات بالخارج فيما يتعلق بقبول المبعوثين ومتابعة أدائهم وسلوكهم والرحلات الميدانية بتمديد فترات بعثاتهم أو انتهائها.

و/ التأكد من وصول تقارير دورية للمؤسسة وبصورة للإدارة عن أداء مبعوثيها ومتطلبات دراستهم وتدريبهم من الجامعات أو مؤسسات التدريب بالخارج مع توضيح مدي التزامهم بخطة التدريب أو الدراسة وسلوكهم العام نحو وطنهم.

ز/ استلام الشهادات والإجازات العلمية بعد إكمال المبعوث لدراسته وتسليمها للجهة الباعثة.

ح/ متابعة التعديلات التي تحدث في الرسوم الدراسية وتكاليف الكتب والعلاج وغيرها ومتابعة إحصاءات تكاليف المعيشة وما يحدث فيها من تغيير ودراستها والتوصية بشأنها ورفعها في تقارير دورية بغرض النظر في إمكانية تعديل فئات العلاوة الموحدة بالتنسيق مع السلطات المختصة إذا اقتضت الضرورة ذلك.

ك/ التأكد من مغادرة المبعوث للدولة التي أوفد إليها عائداً للبلاد بعد انتهاء فترة البعثة الدراسية أو التدريبية المقررة.

الفصل الثامن الأحكام المالية

ميزانية التدريب :

(1/24) تقدم كل مؤسسة ميزانيتها لإدارة التدريب مشتملة على الآتي :

أ/ عدد البعثات الدراسية والتدريبية القائمة في الداخل والخارج بالنسبة للسنة المقبلة كل على حده.

ب/ عدد البعثات المقترحة للمؤسسة بالداخل والخارج بالنسبة للسنة المقبلة كل على حده.

ج/ ميزانيات البعثات الداخلية من البعثات القائمة والبعثات الجديدة المقترحة كل على حدة.

(2/24) تشمل تكاليف البعثة الآتي :

أولاً : المبعوثون للدراسة في الخارج :

1. العلاوة الموحدة أو فرق العلاوة الموحدة.
2. رسوم الدراسة أو التدريب.
3. رسوم التسجيل.
4. رسوم الامتحان.
5. تكاليف تذاكر السفر للمبعوث وأسرته عند بداية البعثة ونهايتها.
6. العلاج أو التأمين الصحي.
7. الطباعة والتجليد.
8. ترحيل الأمتعة.

ثانياً : المبعوثون للدراسة في الداخل:

1. منحة التدريب الشهري.
2. منحة مواد البحث المستهلكة .
3. بدل الطباعة.
4. رسوم الدراسة والتسجيل ومكافأة الإشراف لجهة الدراسة بالداخل.

سيادة أحكام اللائحة :

(24) في حالة تعارض أي نص مع نصوص هذه اللائحة تسود أحكام هذه اللائحة.

الفصل الثامن
أحكام عامة
المخالفات والعقوبات

(26) في حالة مخالفة أحكام هذه اللائحة تطبق علي المبعوثين كل أحكام القوانين السارية
وقانون الخدمة العامة لسنة 1995م.

صدر تحت توقيعي في اليوم من شهر من العام 1424هـ للهجرة
الموافق يوم من شهر من العام 2003م.

بروفسير مبارك محمد علي المجذوب
وزير التعليم العالي والبحث العلمي
ورئيس المجلس القومي للتعليم العالي