

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي

دورة الانعقاد الحادية والعشرون لسنة 2010م

الاجتماع رقم ()

لائحة التدريب الموحدة

لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

لسنة 2003م تعديل سنة 2010م

نسخة منقحة

شعبان 1431هـ الموافق يوليو 2010م

قاعة إتحاد أصحاب العمل الخرطوم

لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات

التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2003م تعديل سنة 2010م.

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

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

اسم اللائحة وبدء العمل بها

1/تسمى هذه اللائحة (لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2003م تعديل 2010م.) ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .

تعديل

2/تعديل لائحة التدريب الموحدة لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 2003م على أن تظل كل التدابير والمنشورات الصادرة بموجبها سارية إلى أن يجاز هذا التعديل وفق أحكام هذه اللائحة .

سيادة أحكام اللائحة

3/ في حالة تعارض أي نص في لائحة أخرى مع نصوص هذه اللائحة تسود أحكام هذه اللائحة بالقدر الذي يزيل التعارض .

تطبيق

4/ تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

تفسير

5/ في هذه اللائحة :-

(أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة فيها ذات المعاني الممنوحة لها في

قانون تنظيم التعليم العالي والبحث العلمي لسنة 1990م

- (ب) مالم يقتض السياق معنى آخر :-
- (المجلس) يقصد به المجلس القومى للتعليم العالى والبحث العلمى .
- (رئيس المجلس) يقصد به رئيس المجلس القومى للتعليم العالى والبحث العلمى .
- (الوزارة) يقصد بها وزارة التعليم العالى والبحث العلمى .
- (الأمين العام) يقصد به الأمين العام لوزارة التعليم العالى والبحث العلمى .
- ومقرر المجلس القومى للتعليم العالى والبحث العلمى .
- (الإدارة) يقصد بها الإدارة العامة للعلاقات للعلاقات الخارجية والتدريب.
- (المؤسسة) يقصد بها أي من الجامعات ، المعاهد والكليات التابعة للمجلس القومى للتعليم العالى والبحث العلمى ورئاسة الوزارة .
- (الكلية) يقصد بها أي وحدة أكاديمية ذات كيان قائم بذاته تجمع عدداً من الأقسام وتنشأ بموجب النظم الأساسية حسبما يحددها المجلس القومى للتعليم العالى والبحث العلمى .
- (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 المشاركين والأساتذة المساعدون والمحاضرون أو أي أشخاص آخرين يحددهم المجلس حسب قوانين ولوائح المؤسسة .
- (اللجنة) يقصد بها لجنة العلاقات الخارجية والتدريب.
- (اللجنة التنفيذية) يقصد بها اللجنة التنفيذية المنبثقة عن اللجنة وتعمل وفق الموجهات التي تحددها اللجنة .
- (القانون) يقصد به قانون تنظيم التعليم العالى والبحث العلمى لسنة 1990م .
- (فترة تدريبية قصيرة) يقصد بها فترة تدريب لمدة تقل عن سنة ولا يشترط فيها الحصول على درجة علمية داخل أو خارج السودان .
- (فترة بحثية) يقصد بها فترة بحثية للدراسة بالخارج تمنح للمسجلين بالداخل لدرجة الدكتوراه لفترة لا تزيد عن عام .
- (فترة بحثية لما بعد الدكتوراه) يقصد بها فترة بحثية لمدة لا تزيد عن تسعة أشهر يقضيها المبعوث خارج السودان فى مؤسسة علمية بحثية معروفة ومشهورة .

(المشرف) يقصد به عضو هيئة التدريس الذي يقوم بمهام الإشراف الأكاديمي أو التدريب في مجال الدراسات العليا بالمؤسسة .

(منحة دراسية) يقصد بها منحة دراسية أو تدريبيه تقدم للمؤسسة أو الوزارة من منظمة دولية أو إقليمية أو حكومة أجنبية أو منظمة خاصة أو جامعة وتكون تلك المنحة على نفقة هذه الجهة المانحة كلياً أو جزئياً .

(المبعوث) يقصد به أي من أعضاء هيئة التدريس أو مساع
المدرسين أو الفنيين أو التقنيين أو العاملين بالمؤسسات والذي يوفد في بعثة أو
منحه دراسية أو تدريبية داخل السودان أو خارجه في إطار خطة التدريب والتأهيل

(الزوج) يقصد به الزوج أو الزوجة .

(الأسرة) يقصد بها الزوج والأطفال .

(العزب) يقصد به غير المتزوج أو غير المصحوب بزوجه أو أسرته في البعثة أو
جزء منها .

(السنة) يقصد بها اثني عشر شهراً وفقاً للتقويم الميلادي .

(المستشار الثقافي) يقصد به الشخص المكلف من قبل الوزارة أو المكلف من
قبل البعثة الدبلوماسية للقيام بمهام واختصاصات المستشار الثقافي الواردة في هذه
اللائحة .

(مؤسسات التأهيل والتدريب) يقصد بها الجامعات ، المعاهد ، الكليات ، مراكز
البحوث ومراكز التدريب داخل وخارج السودان .

الفصل الثاني

أجهزة التأهيل والتدريب

اللجان

لجنة العلاقات الخارجية والتدريب ومقرها

6- أ/تتشأ لجنة دائمة بالمجلس وتسمى (لجنة العلاقات الخارجية والتدريب)

ويكون مقرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ب/ تكون اللجنة مسئولة لدى المجلس عن طريق رئيسها .

تشكيل لجنة العلاقات الخارجية والتدريب

7- أ/ تشكل اللجنة على الوجه التالي :-

1. وزير التعليم العالي والبحث العلمي رئيس المجلس رئيساً
2. وزير الدولة رئيساً مناوباً
3. الأمين العام نائباً للرئيس
4. ممثلون لست جامعات حكومية أعضاء بالتناوب
5. الأمين العام للمجلس القومي للتخصصات الطبية عضواً
6. مدير الإدارة الثقافية بوزارة الخارجية عضواً
7. مدير عام التعاون الثنائي بوزارة التعاون الدولي عضواً
8. الأمين العام للمجلس القومي للتدريب عضواً
9. مدير عام التمويل عضواً
10. مدير عام القبول وتقويم وتوثيق الشهادات عضواً
11. مدير عام البحث العلمي عضواً
12. المستشار القانوني عضواً
13. ثلاثة أعضاء من ذوي الكفاءة والخبرة يختارهم السيد/الوزير .
14. مدير عام الإدارة عضواً ومقرراً

ب/تستمر عضوية اللجنة (عدا الأعضاء المعينين بحكم مناصبهم) لمدة أربع

سنوات ويجوز إعادة تعيينهم .

ج/في حالة إعفاء أي عضو أو استقالته يجوز تعيين بديل له بذات الطريقة التي

تم تعيينه بها .

د/ تتولى الإدارة سكرتارية اللجنة .

إختصاصات اللجنة

8/ تختص اللجنة بالآتي :-

- أ/وضع الموجهات العامة وسياسات التأهيل والتدريب لمؤسسات التعليم العالي .
- ب/ التوصية بإجازة التشريعات الخاصة بالتأهيل والتدريب .
- ج/ استقطاب الدعم للتأهيل والتدريب .
- د/ أي مهام أخرى يوكلها لها المجلس.

اجتماعات اللجنة

- 9- أ/ تجمع اللجنة بصفة دورية مرة في العام على الأقل.
- ب/ يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور أكثر من نصف الأعضاء
- ج/ تجاز القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يكون لرئيس اللجنة صوتاً مرجحاً.
- د/ يجوز للجنة دعوة أي شخص لاجتماعاتها متى مارأت ذلك مناسباً دون أن يكون له الحق في التصويت .
- هـ/ يجوز للجنة وضع لائحة داخلية لتنظيم أعمالها .

إنشاء وتشكيل اللجنة التنفيذية للعلاقات الخارجية والتدريب

- 10- أ/ تنشأ لجنة تنفيذية للعلاقات الخارجية والتدريب وتكون عضويتها على الوجه التالي :-

1. الأمين العام رئيساً
 2. مدير عام الإدارة عضواً
 3. مدير عام التمويل عضواً
 4. مدير عام البحث العلمي عضواً
 5. مدير عام القبول وتقويم وتوثيق الشهادات عضواً
 6. المستشار القانوني بالوزارة عضواً
 7. ممثلون لأربع جامعات حكومية أعضاء بالتناوب
 8. عضوان من ذوي الكفاءة والخبرة يعينهما رئيس اللجنة .أعضاء
 9. نائب مدير عام الإدارة مقررأ
- ب/ تتولى الإدارة سكرتارية اللجنة.

اختصاصات واجتماعات اللجنة التنفيذية للتدريب

- 11- أ/إجازة الخطة والميزانية الموحدة للتأهيل والتدريب .
- ب/ التوصية بالتصديق النهائي على سفر المبعوثين للدراسة بالخارج .
- ج/ إجازة طلبات الترشيح للمنح المقدمة وأهلية المرشحين .
- د/ البت في طلبات تمديد فترة الإبتعاث بالخارج.
- هـ/ يجوز للجنة أن تستعين بمن تراه مناسباً في إنفاذ مهامها .
- و/ أي مهام أخرى توكل لها.
- ز/تجتمع اللجنة بصفة دورية لإنجاز أعمالها.

لجان التدريب بالمؤسسات

- 12/ تنشأ في كل مؤسسة لجنة للتأهيل والتدريب وفق ما يحدده قانون أو أمر تأسيس المؤسسة ويكون ضمن اختصاصاتها :-
- أ/ وضع وتنفيذ خطة التأهيل والتدريب بالمؤسسة وفقاً للضوابط المحددة وإعداد الميزانية اللازمة لتنفيذها .
- ب/ توزيع المنح الخارجية والبعثات الدراسية على مستحقيها بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ج/ متابعة أداء المبعوثين بالداخل والخارج وتلقى تقارير دورية بشأنهم اتخاذ مايلزم من إجراءات مالية وإدارية وقانونية .
- د/ إنشاء قاعدة بيانات للتدريب في كل مؤسسة مع ربطها شبكياً الإدارة .
- 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 التأهيل والتدريب

- 13- أ/ يكون للتأهيل والتدريب بالداخل الأسبقية في الخطط متى ماتوفرت الإمكانيات ويشمل التأهيل والتدريب جميع المجالات والمستويات التي يمكن إنجازها داخل السودان
- ب/ تقدم المؤسسات المختلفة لمؤسسات التدريب بالداخل بياناً باحتياجات التدريب فيها بغرض أن تعمل مؤسسات التدريب بالداخل على مقابلة تلك الاحتياجات في حدود الإمكانيات المتاحة
- ج/ للجنة الحق في تحديد مراكز تميز لتسجيل مبعوثي التعليم العالي .
- د/ على جميع المؤسسات أن تهتم بالتأهيل والتدريب 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 القانون وهذه اللائحة .
- هـ/ لتحقيق ماسبق يجب على جميع المؤسسات أن تقوم بالآتي :-
- 1/ إجراء حصر وتحليل للبرامج العلمية واحتياجات الأقسام والشعب لمعرفة احتياجات التدريب الفعلية .
 - 2/ حصر ووصف وتحليل الوظائف وتحديد مؤهلات شاغليها لمعرفة احتياجات التدريب الفعلية.
- و/ تراعي المؤسسات عند وضع خطط التأهيل والتدريب والبرامج الآتي :
- 1/ الاهتمام بالتأهيل والتدريب بمفهومه الشامل .
 - 2/ تشجيع برامج البحث ذات الصلة بمشروعات التنمية .
 - 3/ تنفيذ برامج التأهيل والتدريب بما يحقق الإكتفاء الذاتي للمؤسسات .
 - 4/ إعطاء الأولوية للتأهيل والتدريب لما يستحدث من أقسام ومجالات علمية جديدة .
 - 5/ مراعاة احتياجات المؤسسات في تنفيذ خططها التدريبية من حيث الزيادة في أعداد الطلاب .
 - 6/ الإهتمام بالتدريب الفني في المجالات المهنية والحرفية .

إعداد الخطة السنوية للتدريب

- 14- أ/ تطلب الإدارة من المؤسسات مشروعات تدريب العاملين وفقاً لخطط وبرامج التدريب بالمؤسسة .
- ب/ تلتزم المؤسسات بتقديم قائمة للإدارة بعدد وأسماء مبعوثيها للبعثات القائمة والمقترحة وفقاً للاستثمارات المعدة لذلك من الإدارة .
- ج/ تلتزم المؤسسة بمشروع التدريب الذي تقدمه للجنة ولا يجوز إجراء أي تعديل فيه بعد إجازته .
- د/ تدرس الإدارة المقترحات المقدمة من المؤسسات وتراجعها وتقدر تكلفتها المالية وترفعها للجنة التنفيذية .

التقيد بالخطة

- 15/ لا يجوز لأية مؤسسة بعد تصديق اللجنة التنفيذية على الخطة أن تتقدم بأي مشروعات لتدريب العاملين بها خلافاً لما أدرج في الخطة المصدقة لها على أن يستثنى من ذلك المنح الدراسية أو التدريبية من الدول الأجنبية والمنظمات الإقليمية والعالمية والمؤسسات النظرية التي ترد خلال السنة إلى الإدارة أو المؤسسة.

تنفيذ الخطة

- 16- أ/ تقوم الإدارة بعد تصديق اللجنة التنفيذية على الخطة بإخطار المؤسسات بها وتقوم بتنفيذها بالتنسيق مع المؤسسات .
- ب/ توصي اللجنة التنفيذية بالتصديق النهائي لسفر المبعوث للخارج بناء على الخطة المصدقة .
- ج/ تجيز اللجنة التنفيذية قائمة الترشيحات للتدريب بالداخل للمؤسسات المختلفة
- د/ تقوم الإدارة بتكملة الإجراءات اللازمة لسفر المبعوث للخارج بالتنسيق مع المؤسسة .
- هـ/ لا يجوز سفر المبعوث قبل صدور التصديق النهائي والتأكد من خلو طرفه من قبل مؤسسته.

الفصل الرابع

البعثات الدراسية والتدريبية والمنح

شروط البعثات الدراسية والتدريبية

17/ تراعى كل مؤسسة عند إعدادها لمشروع الخطة السنوية للتدريب الشروط الآتية :

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

ب/ يراعى في الترشيح للبعثات الدراسية أو التدريبية خارج السودان التنوع في الثقافات وذلك إثراءً 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 أكاديمية جديدة فعلى المؤسسة أن تقدمها في مقترحات الخطة مصحوبة بتعريف للبرامج الجديدة وأهدافها وبدء العمل بها .

ه/ تمنح الأولوية للدراسة بالخارج لنيل درجة الدكتوراه أو الزمالات المهنية غير المتوفرة بالداخل حسب حاجة المؤسسة .

أهلية المرشحين للبعثات

18/ يكون الترشيح لأي بعثة دراسية أو تدريبية على أساس الكفاءة الشخصية للمرشح ويجب أن يستوفى المرشح الشروط الآتية:-

أ/ أن يكون سوداني الجنسية.

ب/ أن يكون في الخدمة المستديمة

ج/ أن يكون لائقاً طبياً.

د/ أن يكون مستوفياً لشروط الجهات المختصة بالدراسة أو التدريب وحاصلاً على وثيقة قبول للدراسة.

ه/ ألا يزيد عمر المرشح لنيل درجة الماجستير عن ثلاثين عاماً والدكتوراه عن أربعين عاماً وللجنة التنفيذية الحق في استثناء أي من المبعوثين من شرط العمر.

الفترة التدريبية القصيرة

19-1/ يجب أن تتضمن الخطة السنوية لكل مؤسسة احتياجاتها من فترات التدريب القصيرة سواء داخلية أم خارجية .

ب/ لا تزيد الفترة التدريبية القصيرة عن العام .

ج/ يؤدي المتدرب أثناء الفترة التدريبية القصيرة دراسة نظرية أو تدريباً ع
الأثنين معاً ولا يشترط فيها الحصول على مؤهل دراسي ويشمل ذلك :

1. أي برامج تقدمها المنظمات الدولية أو الإقليمية أو الدول الأجنبية أو المؤسسات الخ اصة لجميع المستويات في شكل منح أو تمويل بواسطة الإدارة والمؤسسة بعد التصديق عليها من اللجنة التنفيذية.
2. برامج تدريبية ومحلية تقدمها المؤسسات .

المنح

20- أ/ تكون انواع المنح كالاتى :-

1/ منح طويلة الأجل للحصول على مؤهل علمي أو تدريب عملي بتمويل من الجهة المانحة ويجوز للمؤسسة و/أو الإدارة أن تتكفل بأي نفقات إضافية وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

2/ منح قصيرة لحضور برنامج تدريبي قصير الأجل أو إجراء أبحاث أو المشاركة في ورشة عمل أو مؤتمر علمي ولا يشترط الحصول على مؤهل وتكون بتمويل من الجهة المانحة ويجوز أن تتكفل المؤسسة و/أو الإدارة بأي نفقات إضافية وفقاً لأحكام هذه اللائحة كلياً أو جزئياً.

ب/تقوم اللجنة التنفيذية بدراسة المنح المقدمة وتحديد إمكانية الاستفادة منها وتوزيعها على المؤسسات حسب الاحتياجات التدريبية المصدق عليها في مشروع الخطة .

ج/ يجوز للمؤسسات أن تقبل المنح المقدمة لها وفق قانونها على أن تضمن في خطتها التدريبية .

الفصل الخامس

الأحكام الخاصة بالبعثة

المدى الزمني للبعثة الدراسية أو التدريبية

21/ مع مراعاة أحكام هذا الفصل تحدد اللجنة التنفيذية فترة البعثة الدراسية أو التدريبية وفقاً لنظام الجامعات أو المؤسسات أو المعاهد أو المراكز التدريبية .

شروط زيادة الفترة المقرره

22/ لا يجوز زيادة أو تعديل الفترة المقرره للبعثة الدراسية أو التدريبية إلا بناءً على طلب من المؤسسة ، مصحوباً بتوصية من الجهة التي يدرس أو يتدرب فيها المبعوث .

تمديد فترة البعثة

23- أ/ يجوز تمديد فترة البعثة المصدق بها للمبعوث في الحالات الضرورية وبسبب ظروف قاهرة وخارجة عن إرادة المبعوث ، ويثبتها بشهادة موثقة من جهات الاختصاص على ألا تزيد فترة التمديد عن ستة أشهر للمبعوث بالخارج ويعامل خلالها كمبعوث أعزب .

ب/ 1. يقدم المبعوث طلب التمديد للمؤسسة الباعثة ويكون ذلك قبل ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء البعثة مصحوباً بتوصية من الأستاذ / المشرف أو المؤسسة التي ينتقي فيها الدراسة أو التدريب ، ويرسل طلب التمديد والاستمارة المعدة لذلك عن طريق المستشار الثقافي في حالة المبعوث بالخارج .

2/ تدرس المؤسسة طلب التمديد وتوصي بشأنه للجنة التنفيذية والتي تقرر بالموافقة على التمديد أو رفضه .

شروط وضوابط الدراسة الميدانية

24/ يقتصر التصديق للدراسة الميدانية على درجة الدكتوراه وذلك وفقاً للشروط الآتية :-

أ/ أن تكون الدراسة الميدانية مضمنة في خطة البحث المقرره والتي تمت الموافقة عليها من المؤسسة مسبقاً .

ب/ ألا تزيد مدة الدراسة الميدانية عن ثلاثة أشهر .

ج/ ألا تقل الفترة المتبقية من البعثة عن ستة أشهر

د/ أن تكون الرحلة الميدانية لدولة واحدة فقط وذلك في الدولة التي يدرس فيها المبعوث أو السودان .

هـ/ يجوز للجنة التنفيذية النظر في زيادة الفترة الزمنية أو عدد رحلات الزيارات الميدانية.

الفتريات البحثية أثناء الدراسة ولما بعد الدكتوراه

25/ الفترات البحثية أثناء الدراسة ولما بعد الدكتوراه

أ/ تكون للفترات البحثية أسبقية في خطة التأهيل والتدريب .

ب/ تضمن كل مؤسسة احتياجاتها من الفترات البحثية أثناء الدراسة ولما بعد الدكتوراه في خطتها السنوية .

ج/ تشجع المؤسسة لاستفادة من اتفاقياتها الثنائية أو المتعددة الأطراف في

إتاحة فرص التأهيل عن طريق الإشراف المشترك للمبعوث المسجل داخل

السودان لدرجة الدكتوراه

د/ يجوز ان يقضي المبعوث لدرجة الدكتوراه بالداخل فتره دراسية بحثية خارج

السودان حسب خطة الدراسة وتوصية الأستاذ /المشرف على دراسة المبعوث

ويعامل المبعوث بالخارج للفترة البحثية أثناء الدراسة ولما بعد الدكتوراه معاملة

المبعوث بالخارج .

هـ/ يجوز أن يمنح عضو هيئة التدريس من هم في رتبة الأستاذ أو الأستاذ

المشارك فترة بحثية لما بعد الدكتوراه لقضائها بالخارج ووفقاً للوائح والضوابط التي

تنظم ذلك .

الفصل السادس

واجبات المبعوث وحقوقه

واجبات المبعوث

26/ يلتزم كل مبعوث بالواجبات الآتية :-

- أ/ يقدم المبعوث ضماناً مقبولاً للمؤسسة التي يعمل بها لضمان عودته فور انتهاء بعثته وأن يلتزم بالعمل بالمؤسسة ضعف مدة البعثة ، مع كتابة إقرار بذلك .
- ب/ أن يكون محمود السيرة وحسن السلوك محافظاً على سمعة بلاده ومراعياً لقوانين ونظم وتقاليد الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها .
- ج/ أن يحقق أعلى مستوى في الدراسة أو التدريب ويجوز للجنة التنفيذية وبالتنسيق مع المؤسسة إنها البعثة فوراً إذا اتضح ضعف مستواه الدراسي أو التدريبي .
- د/ ان يلتزم بطبيعة وموضوع الدراسة أو التدريب الذي أوفد من أجله ولا يجوز له إجراء أي تعديل إلا بعد الحصول على إذن كتابي من المؤسسة وموافقة اللجنة التنفيذية للتدريب .
- هـ/ أن يتفرغ تفرغاً كاملاً أو جزئياً حسب تقدير المؤسسة للدراسة أو التدريب .
- و/ لا يجوز للمبعوث تغيير الدولة أو المؤسسة الموفد إليها أو موضوع الدراسة الذي أوفد من أجله إلا بموافقة اللجنة التنفيذية أو المؤسسة كتابة وفي حدود المدة المصدق بها أصلاً
- ز/ على المبعوث إخطار السفارة السودانية في البلد جهة الدراسة أو السفارة المسؤولة عن رعايا السودان فور وصوله وإفادة الإدارة عبر المستشار الثقافي بإكمال إجراءات تسجيله للدراسة .
- ح/ يجب على المبعوث في بعثة دراسية أو تدريبية خارج القطر أن يعود الى مقر عمله فور انتهاء بعثته وبالطريقة التي تقرها الإدارة وبناءً على توصية السفارة المعنية .
- ط/ لا يجوز للمبعوث خارج السودان أن يغادر الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها خلال مدة البعثة سواء كانت تلك المغادره للسودان أو لبلد آخر إلا بعد إخطار وموافقة الإدارة والمؤسسة وبناءً على توصية السفارة المعنية .
- ي/ على المبعوث تسليم أربع نسخ من الأطروحة للمؤسسة والإدارة والمكتبة الوطنية والدار القومية للوثائق .

ك/ على المبعوث الالتزام بكافة العقود والشروط والإقرارات الموقعة مع مؤسسته والتي وافق عليها قبل الإبتعاث .

ل/ يجب على المبعوث تقديم خطة إنجاز بحثه خلال ستة أشهر من وصوله لمقر دراسته وتقديم تقرير أداء سنوى عن سير دراسته حسب الاستماره المعدة لذلك الغرض من اللجنة التنفيذية .

م/ يجب على المبعوث المصدق له بدراسة ميدانية تقديم تقرير مفصل عن سير الدراسة الميدانية ونتائجها للإدارة والمؤسسة وذلك قبل عودته إلى مقر دراسته.

حقوق المبعوث

الراتب وتذاكر السفر

27-أ/ تحسب مدة البعثة الدراسية أو التدريبية ضمن مدة خدمه المبعوث الفعلية

ب/ يستحق المبعوث راتبه كاملاً أثناء فترة البعثة بما في ذلك جميع العلاوات والبدلات .

ج/ يستحق المبعوث في بعثة دراسية أو فترة بحثية لا تقل عن عام أربع تذاكر كاملة (تذكرة لشخصه وتذكرة لزوجه وتذكريتين لأبنائه) ذهاباً وإياباً ولمرة واحدة فقط ، أما المبعوث في منحة دراسية فتخصم قيمة التذاكر التي تقدمها الجهة المانحة من استحقاقه في التذاكر .

د/ يستحق المبعوث لفترة تدريبية قصيرة تذكرة واحدة فقط لشخصه ذهاباً وإياباً.
هـ/ الزوجة المبعوثة في بعثة دراسية مع زوجها المبعوث تعامل معاملة المبعوث العزب وتسقط عن زوجها قيمة تذكرة سفرها .

العلاوة الموحدة

28-أ/ تدفع الإدارة للمبعوث خارج السودان علاوة موحدة شهرية وفقاً للفئات التي تقررها الدولة وتصرف من تاريخ وصوله إلى الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها ووفق إفادة من السفارة المعنية .

ب/ إذا كانت الفئة النقدية للمنحة أقل في قيمتها من العلاوة الموحدة المستحقة للمبعوث يستحق المبعوث الفرق بين فئة المنحة والعلاوة الموحدة .

ج/ يستحق المبعوث المصحوب بزوجه أو بأسرته في بعثة دراسية بالخارج فئة العلاوة الموحدة المقرر من تاريخ وصول الزوج أو الأسرة إلى الدولة التي يدرس أو يتدرب فيها وحتى تاريخ مغادرة الزوج أو الأسرة لتلك الدولة .

د/ يستحق كل من المبعوث وزوجه 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.
هـ/ يستحق المبعوث للدراسة بالداخل علاوة موحدة شهرياً حسبما تقررها جهات
الاختصاص بالدولة .

الرسوم الدراسية والمستحقات الأخرى

29-أ/ تسدد الإدارة للمؤسسة التي يدرس بها المبعوث بالخارج الرسوم التالية:-

1. رسوم الدراسة أو التدريب .
2. رسوم التسجيل .
3. رسوم الامتحان

ب/ يستحق المبعوث للدراسة بالداخل مايلي وفق الشروط والضوابط الخاصة
بذلك:

1. دعم مال البحث وفق ماتقرره اللجنة التنفيذية .
2. سداد الرسوم الدراسية للجهة التي يدرس بها المبعوث وفق الفئات التي يتفق
عليها بين اللجنة التنفيذية ومؤسسات التأهيل والتدريب .
3. تشمل الرسوم الدراسية المتفق عليها مكافأة الإشراف ، رسوم التسجيل والبطاقة
والطباعة ومال البحث .

ج/ منحة نهاية البعثة تسدها الإدارة للمؤسسة .

30/ الإدارة غير مسئولة عن سداد أي مطلبات مالية غير مضمنة بهذه اللائحة

الفصل السابع

واجبات المستشار الثقافي أو من ينوب عنه

- 31/ يقوم المستشار الثقافي أو من يكلفه رئيس البعثة بالآتي :-
- أ. الإشراف على شئون المبعوثين في بعثات دراسية أو تدريبية من النواحي الدراسية و الاجتماعية و المالية و اخطار المبعوثين برفع جميع المسائل الخاصة بهم لطرفه مهما كانت طبيعتها (يقوم مقام الجهة المخدومة للمبعوث بالداخل).
- ب. المسؤولية عن حفظ سجلات استحقاقات المبعوثين من العلاوة الموحدة أو أي استحقاقات أخرى واتخاذ الإجراءات الكفيلة بصرفها لهم شهرياً ووفقاً للضوابط المحددة وإرسال الحسابات الشهرية للإدارة .
- ج/ التعرف على الإمكانيات التأهيل والتدريب في الدولة أو الدول التي يعمل بها والتي يمكن الاستفادة منها لمقابلة حاجة فعلية مقررة في أسبقيات التدريب لمؤسسات التعليم العالي بالسودان .
- د/ يشكل حلقة اتصال بين الإدارة ومؤسسات التدريب والجامعات بالخارج فيما يتعلق بقبول المبعوثين ومتابعة سير دراستهم وأدائهم وسلوكهم
- هـ/ أن يرسل تقارير دورية للإدارة وبصورة للمؤسسة عن أداء مبعوثيها ومتطلبات دراستهم وتدريبهم من الجامعات أو مؤسسات التدريب بالخارج مع توضيح مدى التزامهم بخطة التدريب أو الدراسة وسلوكهم العام نحو وطنهم .
- و/ استلام الشهادات والإجازات العلمية بعد إكمال المبعوث لدراسته وتسليمها للجهة الباعثة في حالة عودة المبعوث قبل استلام الشهادة .
- ز/ متابعة التعديلات التي تحدث في الرسوم الدراسية وتكاليف 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 .

