

قرار رقم ٣٦١ في ١٩٨٣/٣/٢٤

أولاً :-

- ١- تلتزم الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة بوضع خطة سنوية تحدد بموجبها أعداد الموظفين المطلوب إشراكهم في الدورات التي تنظمها الجهات المختصة بالتدريب وتلتزم هذه الجهات بتوزيع الفرص التدريبية المتاحة لطالب الاشتراك بالشكل المناسب.
- ٢- يكون التدريب في الدورات إلزامياً للموظفين الذين تقرر الوزارة أو الجهة المختصة ترشيحهم فيها للاشتراك.

ثانياً :-

يشترط توفر ما يلي في المرشح للاشتراك في الدورات التدريبية:

- ١- وجود علاقة بين وظيفته وموضوع الدورة التدريبية.
- ٢- المرشح لها أن يكون حاصلًا على المواصفات العلمية والخبرة العملية التي تتطلبها الدورة.
- ٣- أن يجتاز مقابلة خاصة أو اختبار عند الطلب .
- ٤- أن يتم ترشيحه من قبل دائرته بموجب الاستمارة الخاصة بالترشيح .
- ٥- أن يتفرغ للدورة طيلة مدة انعقادها.

ثالثاً :-

- يمنح قدماء لأغراض الترفيح كل موظف اجتاز دورة تدريبية لا تقل مدتها عن ثلاثة أشهر داخل العراق وخارجه على الوجه المبين :
- ١- لمدة الدورة لمن كان معدل درجاته الامتحانية (٨٥%) فما فوق أو بتقدير (جيد جداً) على أن لا تزيد مدة القدم الممنوح على ستة أشهر في كل الأحوال .
 - ٢- لمدة نصف دورة لمن كان معدل درجاته الامتحانية أقل من (٨٥%) ولحد (٧٠%) وبتقدير (جيد) على أن لا تزيد مدة القدم الممنوحة على ثلاثة أشهر في كل الأحوال .

رابعاً :-

- يوجه كتاب شكر وتقدير للذين يكون تسلسل معدلات درجاتهم الامتحانية ضمن الربع الأول من المشاركين في الدورة التي مدتها أقل من ثلاثة أشهر على أن لا تقل معدلاتهم عن (٧٠%) إلى جانب تقديم الجوائز العينية أو النقدية للثلاثة الأوائل .

خامساً :-

تؤخذ نتائج المشاركين في الدورات التدريبية عند المفاضلة في الأمور التالية :-

- ١- اشغال الوظائف الإشرافية والقيادية .
- ٢- الترقية والترفيح للدرجات الوظيفية الاعلى .
- ٣- الترشيح للإجازات الدراسية والزمالات الدراسية .
٤. الترشيح لإيفادات خارج العراق لأغراض التدريب أو الاطلاع.

سادساً :-

يعتبر فاشلاً في الدورة كل من :

- ١- تخلف عن الالتحاق بالدورة بدون عذر مشروع أو مقبول من دائرته أو من الجهة المنظمة للدورة.
- ٢- تجاوزت غياباته (١٥%) من مجموع ساعات الدورة .
- ٣- لم يجتاز الدورة بنجاح بمعدل ٦٠% .

سابعاً :-

يترتب على كل من أعتبر فاشلاً ما يلي :

- ١- اشتراكه في دورة تدريبية جديدة أو إعادة تدريبه بالشكل المناسب .
- ٢- إعادة النظر في الوظيفة التي يشغلها في ضوء ارتباط وعلاقة الدورة بطبيعة عمله .
- ٣- تأخير ترفيحه بمقدار مدة الدورة .

ثامناً :-

١- يقوم المشارك في الدورة بكتابه تقرير إلى دائرته بموضوع مدى استفادته منها والصعوبات التي يواجهها ومجالات تطبيق المعارف التي أكتسبها خلالها وتقديم نسخة من التقرير الى الجهة التدريبية التي أقامت الدورة بعد مضي ثلاثة أشهر من انقضاء الدورة .

٢- تتولى دوائر التدريب في الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة متابعة قيام المشارك في الدورة بكتابة التقرير اعلاه وتقوم بإرساله إلى الجهة التي أقامت الدورة.

تاسعاً :-

لا يعمل بأي نص يتعارض مع أحكام هذا القرار.