



برامج وأنشطة قسم البعثات والبرامج الخاصة

قسم البعثات والبرامج الخاصة:

يقوم القسم بالأمر التنظيمية كافة ومتابعة برنامج (البعثات والإجازات الدراسية والمنح) لتطوير العاملين في المراكز البحثية والقطاعات التقنية والفنية من جهة، وتلبية جزء من احتياجات المعهد من القوى العاملة المؤهلة من جهة أخرى. بالإضافة إلى البرامج التدريبية:

1. البعثات والإجازات الدراسية.
2. الدراسة خارج أوقات الدوام الرسمي.
3. التدريب العملي والتطوير الموجه.
4. برنامج أبحاث الدراسات العليا.
5. الدورات التدريبية الطلابية الصيفية والربيعية.

هدف البعثات الدراسية:

الحصول على درجة علمية عليا وفقا لما تتطلبه مصلحة العمل في المعهد، وبما يتفق مع خطط ومشاريع المراكز البحثية والقطاعات المعنية في المعهد، وتحقيق الطموحات الفردية للعاملين.

هدف الإجازات الدراسية:

منح المعهد للموظفين ممن لا يحق لهم الحصول على بعثة دراسية أو منحة فرصة لنيل مؤهل عال يلي شهادة دراسة الثانوية أو ما يعادلها في أحد مجالات التخصص، وفقا لما تتطلبه مصلحة العمل في المعهد، وبما يتفق مع خطط ومشاريع المراكز البحثية والقطاعات المعنية في المعهد، ولتحقيق الطموحات الفردية للموظفين.

الدرجات العلمية للبعثات الدراسية ومجالاتها ومددها:

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

- درجة الماجستير سنتان
- درجة الدكتوراة أربع سنوات

الدرجة العلمية للإجازات الدراسية ومجالاتها ومدتها:

تمنح الإجازات الدراسية للحصول على درجة البكالوريوس ولمدة أربع سنوات في مجالات الهندسة أو العلوم أو الاقتصاد، ويجوز أن تكون الإجازة الدراسية داخل الكويت أو خارجها للعاملين في المراكز البحثية وقطاع العلوم والتكنولوجيا.

مواعيد التقديم للبعثات والإجازات الدراسية:

- يتم فتح باب الترشيحات للبعثات الدراسية مرتين خلال العام في المواعيد التالية:
 - 1 أبريل لفصل الربيع
 - 1 أكتوبر لفصل الخريف
- يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح للإجازات الدراسية مرة واحدة فقط في 1 أكتوبر لفصل الخريف.
- يتم إقفال باب الترشيح للبعثات والإجازات الدراسية في المواعيد التالية:
 - 15 أبريل لفصل الربيع
 - 15 أكتوبر لفصل الخريف

الشروط العامة للترشيح للبعثات والإجازات الدراسية:

- أن يكون المرشح من الكويتيين العاملين في المراكز البحثية والقطاعات.
- تقتصر بعثات الدكتوراة على العاملين في المراكز البحثية وإدارة الاقتصاد التقني ودائرة النظم والبرمجيات.
- يكون الترشيح من قطاع الإدارة والمالية والخدمات المساندة وقطاع التسويق والعمليات التجارية مرة واحدة في السنة (فصل الخريف).
- أن لا يزيد سن المرشح عن 40 سنة عند تقييم طلب الترشيح.

شروط المرشح للحصول على درجة الماجستير:

- أن لا يقل المعدل الدراسي العام لدرجة البكالوريوس عن (3) نقاط من خريجي الجامعات التي تتبع نظام الأربعة نقاط.
- أن لا يقل معدل تقييم الأداء للمرشح لآخر سنة عن (M+) (بالمستوى المطلوب)
- أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن سنتين في خدمة المعهد عند بدء الدراسة، ويستثنى من هذا الشرط الحاصلون على معدل دراسي عام لدرجة البكالوريوس لا يقل عن (3.67) نقطة من خريجي الجامعات التي تتبع نظام الأربعة نقاط فيشترط قضاؤهم مدة سنة واحدة في المعهد قبل تقديم طلب الترشيح.

شروط المرشح للحصول على درجة الدكتوراه:

- أن لا يقل المعدل الدراسي العام لدرجة الماجستير عن (3.33) نقطة من خريجي الجامعات التي تتبع نظام الأربعة نقاط أو ما يعادله.
- أن لا يقل معدل تقييم الأداء للمرشح لآخر سنة عن (M+) (بالمستوى المطلوب).
- أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن سنتين في خدمة المعهد عند طلب البعثة، ويستثنى من ذلك الحاصلون على معدل دراسي عام لدرجة الماجستير لا يقل عن (3,67) نقطة من خريجي الجامعات التي تتبع نظام الأربعة نقاط، فيشترط قضاؤهم مدة سنة واحدة في المعهد قبل تقديم طلب الترشيح.

كما يستثنى من ذلك الحاصلون على درجة الماجستير من المعهد حيث يشترط قضاؤهم في المعهد مدة ستة أشهر على الأقل قبل الترشيح للبعثة. كما يسمح للحاصلين على بعثات دراسية لنيل درجة الماجستير بمتابعة الدراسة للحصول على درجة الدكتوراه دون الحاجة للعودة إلى المعهد على أن يتم الترشيح من قبل المركز المعني.

شروط المرشح للحصول على درجة البكالوريوس:

- أن يكون المرشح من حملة شهادة الدبلوم.
- أن لا يقل المعدل الدراسي عن (3) نقاط من خريجي المعاهد التطبيقية التي تتبع نظام الأربعة نقاط.

استيفاء الموظف لمدد الخدمة المطلوبة:

- خمس سنوات فأكثر للإجازة الدراسية بمرتب كامل.
- أربع إلى دون الخمس سنوات للإجازة الدراسية بنصف مرتب.
- ثلاث سنوات للإجازة الدراسية بدون مرتب.

- أن لا يقل معدل تقييم الأداء للمرشح لأخر سنتين عن (M+) (بالمستوى المطلوب)
في حالة قبول الترشيح من اللجنة يجب على المرشح تقديم رسالة القبول الجامعية غير المشروطة
والمعتمدة من المكتب الثقافي قبل التواريخ التالية:

- 15 أبريل لفصل الخريف

- 15 أكتوبر لفصل الربيع

- يتم النظر في طلبات المرشحين واختيار المرشحين لفصل الربيع في 15 نوفمبر ولفصل الخريف في 15 مايو من كل عام.

الجامعات المعتمدة في الخارج:

- يجب أن تحصل الجامعات البريطانية على معدل يبلغ (75) نقطة على الأقل في المستوى الثالث والرابع حسب تصنيف www.ref.ac.uk
- يجب أن تكون الجامعات الأمريكية ضمن المستوى من 1 – 100 في المجال العلمي المطلوب وحسب تصنيف www.usnews.com/rankings
- تحفز لجنة البعثات موظفي المعهد على الدراسة في الجامعات المرموقة وذات المستوى المتميز في كل من اليابان، سنغافورة، ماليزيا، كوريا، أستراليا ونيوزيلندا، والتي تعتمد على اللغة الانجليزية كمصدر رئيسي في التدريس.
- ضرورة التأكد بأن الجامعة معتمدة كذلك من وزارة التعليم العالي بالتخصص من خلال الموقع الأكاديمي: www.Nbaq.edu.kw

العرض المرئي من مرشحي درجة الدكتوراة:

- يلتزم المرشح للحصول على بعثة دراسية لنيل درجة الدكتوراة بعد حصوله على رسالة القبول الجامعية غير المشروطة بتقديم عرض مرئي موجز إلى اللجنة يوضح فيه التالي:
 - السيرة الذاتية.
 - أهم إنجازاته في المعهد.
 - البرنامج الدراسي المقترح وعلاقته بمشاريع المعهد.
 - نبذه عن المشرف العلمي في الجامعة.

المستحقات المالية للمبتعث:

يتحمل المعهد النفقات التالية:

- المرتب الشهري الشامل (المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية، علاوة غلاء المعيشة، المكافأة الخاصة، الدعم المالي، بدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجدا) للمبتعثين داخل الكويت.
- المرتب الشهري الشامل مخصص منه 25% من إجمالي مجموع المرتب الأساسي، علاوة غلاء المعيشة، المكافأة الخاصة، الدعم المالي، بدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجدا مضافاً إلى ذلك العلاوة الاجتماعية ومخصصات بعثة شهرية كالتالي:
 - 480 د.ك للمبتعثين إلى الولايات المتحدة الأمريكية وكندا وأوروبا ودول العربية وأستراليا واليابان.
 - 408 د.ك للمبتعثين إلى البلاد الأخرى.
- يصرف مبلغ 1800 د.ك عن الشهر السابق للبعثة الدراسية للدارسين خارج الكويت.
- كافة الرسوم الدراسية وبدل الكتب بواقع 400 د.ك سنوياً.

- مصاريف طباعة الرسالة بقيمة 250 د.ك لرسالة الماجستير و 350 د.ك لرسالة الدكتوراه.
- مصاريف شراء حاسوب شخصي لا يتجاوز 500 د.ك .
- المصاريف الدراسية لجميع أولاد المبتعث المرافقين له بعد إكمال سن الرابعة وحتى نهاية المرحلة الثانوية ومصاريف التحاق الزوج/ الزوجة بالدراسة حتى نهاية المرحلة الثانوية بالإضافة إلى مصاريف تعلم لغة البلد بحد أقصى 6 أشهر.
- نفقات العلاج الطبي للمبتعث وأفراد عائلته المرافقين (الزوج/ الزوجة والأولاد).

المستحقات المالية للمجاز دراسياً:

يتحمل المعهد النفقات التالية:

- المرتب الشهري الشامل (المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية، علاوة غلاء المعيشة، المكافأة الخاصة، الدعم المالي، بدل التمثيل والعلاوة الخاصة إن وجد) للمجازين دراسياً بمرتب كامل.
- نصف المرتب الشهري الشامل للمجازين دراسياً بنصف مرتب.
- لا يتحمل المعهد أية نفقات للحاصلين على إجازات دراسية بدون مرتب.
- تكاليف السفر أسوة بالمبتعثين.
- كافة الرسوم الدراسية وبدل الكتب بواقع 400 د.ك سنوياً.
- نفقات العلاج الطبي.

نفقات السفر:

- يتحمل المعهد نفقات السفر للمبتعث ولأفراد عائلته (الزوج / الزوجة وثلاثة من الأولاد ممن هم دون سن الثامنة عشرة) في الدرجة السياحية:
- على الخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها.
- تكاليف شحن (20 كلغم) أمتعة زائدة مصاحبة عند المغادرة و(30 كلغم) عند العودة بعد إتمام الدراسة بنجاح ولكل فرد من أفراد عائلته المرافقين، بالإضافة إلى نفقات شحن الأمتعة الزائدة غير المصاحبة براً أو بحراً أو جواً، وبما لا يزيد عن (200 د.ك) للحاصلين على الماجستير و(300 د.ك) للحاصلين على الدكتوراة والتي يتم التعويض عنها عند تقديم الإيصالات.

التدريب العملي والتطوير الموجه:

شروط الالتحاق بالبرنامج:

- أ. يتم استقبال 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 ذا طابع علمي وعملي، على أن لا يتوافر 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 لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد عن ثلاثة أشهر، للعاملين من فئات الباحثين والمهنيين والفنيين في المعهد.

ح. كما يجوز للجنة النظر في الطلبات ذات المدد التي تزيد عن المدد المذكورة أعلاه.

ط. أن يتم التدريب في جامعات أو مؤسسات أو مراكز علمية طبقاً لبرنامج تدريبي مدرج خارج الكويت ومعتمد من قبل اللجنة.

ي. 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 .

ك. يشترط قضاء المتدرب في المعهد فترة لا تقل عن 6 أشهر من تاريخ انتهاء البرنامج التدريبي الذي التحق به.

حقوق وواجبات المتدربين :

أ. يحق للموظف التمتع بإجازة لمدة يومين قبل المهمة التدريبية وبعدها للفترات التي لا تزيد عن ستة أشهر. ويحق 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 يحترم قوانين البلد الموفد إليه .

هـ. يلتزم المتدرب بتزويد دائرة تنمية القوى العاملة بعنوان إلكتروني 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 شهراً من تاريخ عودته للعمل .

القواعد والمخصصات المالية:

أ. يتحمل المعهد رسوم البرنامج التدريبي ونفقات السفر للمتدرب بالدرجة السياحية.

ب. يتحمل المعهد تكاليف شحن (20 كلغم) أمتعة زائدة مصاحبة عند المغادرة والعودة للمتدرب .

ج. يصرف للمتدرب مخصصات يومية تعادل مخصصات برنامج التدريب الخارجي المعتمدة.

معالجة حالات عدم إكمال البرنامج التدريبي :

أ. في حالة عدم تمكن المتدرب من إكمال البرنامج التدريبي المعتمد أو انسحابه أو إغائه 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 منقطع عن العمل وتطبق في حقه لائحة شؤون الموظفين .

ب. يجوز للجنة النظر في طلبات الإعفاء من سداد المصاريف المترتبة على عدم إكمال المتدرب البرنامج التدريبي بسبب ظروف قاهرة خارجة عن إرادته ، ويجوز للجنة أن ترفع توصية إلى السيد/ المدير العام لإعفاء المتدرب من سداد جميع المصاريف أو نسبة معينة منها .

الدراسة خارج أوقات العمل الرسمي

أولاً : السياسات :

يهتم هذا البرنامج بتشجيع الموظفين على تطوير قدراتهم العلمية، وذلك عن طريق منحهم الفرص لاستكمال دراستهم والحصول على مؤهلات علمية تتناسب ومجالات تخصصاتهم، وذلك لتحسين مستواهم الوظيفي ولزيادة الإنتاج في مجال العمل بكفاءة مهنية وخبرة علمية عالية .

ثانياً : النظم و القواعد :

يحق لموظفي المعهد من الفئتين العلمية والإدارية بما لا يتجاوز نسبة 3% من موظفي كل مركز أو قطاع استكمال دراستهم خارج أوقات العمل الرسمي دون التعارض مع أوقات العمل المحددة وفقاً للشروط التالية :

1. أن يكون الموظف قد قضى سنتين على الأقل في خدمة المعهد، ويستثنى من ذلك الموظف الحاصل على تقدير عام لا يقل عن 3.67 حيث يشترط قضاءه سنة على الأقل في خدمة المعهد .
2. يشترط حصول الموظف على موافقة المسئول المباشر والرئيس الأعلى وموافقة المدير التنفيذي للمركز أو القطاع واعتماد المدير العام لهذه الموافقات .
3. أن يلتحق الموظف فقط بإحدى جامعات دولة الكويت الحكومية أو الخاصة المعتمدة من وزارة التعليم العالي .
4. أن يزود الموظف المعهد بصورة من البرنامج الدراسي المفصل للمؤهل والذي يحتوي على المواد الدراسية وعدد الوحدات المطلوب اجتيازها للحصول على المؤهل .
5. أن يتوافق التخصص محل الدراسة مع مجال عمل الموظف .
6. أن يكون المؤهل العلمي المطلوب الحصول عليه بحد أقصى درجة الماجستير .
7. أن لا يقل متوسط تقييم أداء الموظف لآخر سنتين عن المستوى المطلوب M+.
8. فترة الدراسة للحصول على مؤهل البكالوريوس هي ست سنوات بحد أقصى وثلاث سنوات بحد أقصى للحصول على مؤهل الماجستير .
9. أن لا يكون الموظف قد طبقت عليه إحدى العقوبات التأديبية، ويستثنى من ذلك الموظف الذي طبقت بحقه إحدى العقوبات التأديبية وانقضت الفترات المحددة في لائحة التأديب .

ثالثاً : حقوق الموظف :

- يجوز تعديل الوضع الوظيفي للموظف بعد حصوله على المؤهل العلمي عند فتح باب الترقيات على أن يكون مستوفياً جميع شروط الترقية .
- يحق للموظف متى توافرت الشروط المذكورة في الفقرة « ثانياً » الحصول على موافقة المعهد لاستكمال الدراسة خارج أوقات العمل الرسمي مرتين كحد أقصى (مرة للبكالوريوس والثانية للماجستير) خلال خدمته في المعهد .
- الموظف الذي لم يحصل على موافقة المعهد لاستكمال دراسته خارج أوقات العمل الرسمي لن يتم تعديل وضعه الوظيفي بعد حصوله على المؤهل العلمي .

رابعاً : في حالة عدم الحصول على المؤهل العلمي :

- لا يحق للموظف الحصول على إجازة دراسية للمرة الثانية في حال فشله في الحصول على المؤهل العلمي في الإجازة الدراسية الأولى .

المكاتب الثقافية في الخارج

<p>Embassy of the state of Kuwait Cultural Affairs Office Hyde Park House 60 A Knightsbridge London Swix 7 JK Tel: +440 2077 618500 Website: www.kuwaitculturaloffice.org.uk</p>	<p>المكتب الثقافي لندن</p>
<p>Kuwait Culture Office 2029 Century Park East Suite 2500 Los Angeles, California 90067 USA Tel: +1 310 746 4780</p>	<p>المكتب الثقافي لوس أنجلوس</p>
<p>Kuwait Culture Office 3500 International Drive Washington DC 20008 USA Tel: +1 202 364 2100</p>	<p>المكتب الثقافي واشنطن</p>
<p>149, Avenue Victor Hugo 75116 Paris Tel: +33 01 4720 7570 Email: kwtcultureparis@mohe.edu.kw</p>	<p>المكتب الثقافي باريس</p>
<p>Kuwait Culture Office P.O.Box 980 Mawson Act, 2607 Australia Tel: +621 6286 1166 Email: info@kuwaitcultural.org.au</p>	<p>المكتب الثقافي أستراليا</p>

دليل قسم البعثات والبرامج الخاصة

اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الرقم الداخلي
منى الفيلاكووي	مدير دائرة تنمية القوى العاملة	9430 mfailaka@kisar.edu.kw scholar@kisar.edu.kw
قسم البعثات والبرامج الخاصة		
أحمد العنزي	رئيس قسم البعثات والبرامج الخاصة	9450 ahenezi@kisar.edu.kw
	سكرتارية القسم	9432
سماح الهاجري	اخصائي تدريب 3	9459 shajeri@kisar.edu.kw
شريفة الكندري	اخصائي تدريب 2	9588 shkandari@kisar.edu.kw
لولوة الرفاعي	اخصائي تدريب 2	6505 lrefaei@kisar.edu.kw
مريم الصباح	اخصائي تدريب 1	9783 mssabah@kisar.edu.kw
أحمد بوفتين	اخصائي تدريب متدرب	9066 aboftain@kisar.edu.kw
رهف العوضي	اخصائي تدريب متدرب	9721 rawadhi@kisar.edu.kw