

Distr.: Limited
12 July 2013
Arabic
Original: English

اللجنة القانونية والتقنية



الدورة التاسعة عشرة

كينغستون، جامايكا

٢٠١٣ تموز/يوليه ٢٦-١٥

توصيات توجيهية للمتعاقدین والدول المزكية بشأن البرامج التدريبية في
إطار خطط العمل المتعلقة بالاستكشاف

صادرة عن اللجنة القانونية والتقنية

مقدمة

- ١ - تهدف هذه التوصيات إلى تقديم توجيهات إلى مقدمي طلبات الموافقة على خطط العمل المتعلقة بالاستكشاف، وإلى المتعاقدين والدول المزكية، عن مسؤولياتهم فيما يتعلق بالبرامج التدريبية الجارية في إطار خطط العمل المتعلقة بالاستكشاف.
- ٢ - وتشمل التوصيات المكونات التالية لتصميم وتنفيذ البرامج التدريبية:
 - (أ) عملية استعراض وإقرار البرامج التدريبية المقترحة التي يقدمها مقدمو طلبات الموافقة على خطط العمل المتعلقة بالاستكشاف؛
 - (ب) مضمون البرامج التدريبية، بما في ذلك مشاركة الدول المزكية؛
 - (ج) عملية توزيع طالبي التدريب وفقاً للفرص التدريبية؛
 - (د) إجراءات الإبلاغ عن الأنشطة التدريبية.
- ٣ - وورد الإقرار بالأهمية الأساسية للتعاون الدولي التقني والعلمي فيما يتعلق بالأنشطة في المنطقة، بما في ذلك تدريب موظفي المؤسسة ورعايا الدول النامية، في المادتين ١٤٤



الرجاء إعادة استعمال الورق

180713 180713 13-39285 (A)



و ١٤٨ من اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار مقررَتين مع المادة ٥ من مرفق الاتفاق المتعلق بتنفيذ الجزء الحادي عشر من الاتفاقية.

أولا - الالتزامات القانونية

٤ - وردت التزامات المتعاقدين القانونية المتعلقة بالتدريب في المادة ١٥ من مرفق الاتفاقية الثالث، وحُدِّدت تفاصيلها في الأنظمة المتعلقة بالتنقيب والاستكشاف التي اعتمدتها السلطة. وتنص المادة ٢٧ من نظام التنقيب عن العقيدات المتعددة المعادن (نظام العقيدات) على ما يلي^(١):

عملا بالمادة ١٥ من مرفق الاتفاقية الثالث، يتضمن كل عقد برنامجا عمليا، في شكل جدول زمني، لتدريب موظفي السلطة والدول النامية يضعه المتعاقد بالتعاون مع السلطة والدولة أو الدول المُرَكِّبة. وتركّز البرامج التدريبية على التدريب على القيام بعمليات الاستكشاف وتوفير ما يلزم لاشتراك هؤلاء الموظفين اشتراكا كاملا في كل الأنشطة المشمولة بالعقد.

٥ - وينص البند ٨ من الشروط القياسية لعقود الاستكشاف على ما يلي^(٢):

١-٨ وفقا للنظام، يقدم المتعاقد إلى السلطة للموافقة، قبل بدء الاستكشاف بموجب هذا العقد، البرامج المقترحة لتدريب موظفي السلطة والدول النامية، بما في ذلك اشتراك هؤلاء الموظفين في كافة الأنشطة التي يقوم بها المتعاقد بموجب هذا العقد.

٢-٨ يخضع نطاق برنامج التدريب وتمويله للتفاوض بين المتعاقد والسلطة والدولة أو الدول المُرَكِّبة.

٣-٨ ينفذ المتعاقد برامج التدريب وفقا للبرنامج المحدد لتدريب الموظفين المشار إليه في البند ٨-١ من هذا العقد والمعتمد من السلطة وفقا للنظام، ويصبح هذا البرنامج، حسبما يتم تنقيحه وتطويره من حين لآخر، جزءا من هذا العقد بوصفه الجدول ٣.

(١) المادة ٢٩ من نظام الكبريتيدات والقشور.

(٢) انظر المرفق الرابع لنظام العقيدات والكبريتيدات والقشور.

ثانياً - أهداف البرنامج التدريبي وغاياته

- ٦ - يجري تصميم البرامج التدريبية وتنفيذها لصالح المتدرب، والبلد الذي يرشحه للتدرب، وكذلك، على نطاق أوسع، أعضاء السلطة ولا سيما البلدان النامية. كما أن أعضاء السلطة الذين يمكن أن يسهموا في تنمية المؤسسة ينبغي أيضاً أن يستفيدوا منها عبر الحصول على نفس الفرص التدريبية.
- ٧ - ويجب بذل كل جهد لكفالة أن يتم تخطيط البرامج التدريبية وصياغتها بحسن نية وأن تتبع أفضل الممارسات في جميع الأوقات. ووفقاً لذلك، يجب على جميع الأطراف بذل كل جهد ممكن لكفالة أن يسهم التدريب في تلبية الاحتياجات التدريبية وتنمية القدرات في البلدان التي يأتي منها المشاركون.
- ٨ - ويجب أن يُمنح البرنامج التدريبي الأولوية الواجبة في برنامج عمل المتعاقد، ووفقاً لذلك، ينبغي أن يُصاغ خلال المناقشات والمفاوضات في مرحلة ما قبل التعاقد وأن يُدمج في العقد، بوصفه الجدول ٣، قبل التوقيع وقبل بدء أعمال الاستكشاف.
- ٩ - ويجب على كل متعاقد يقدم طلباً للحصول على الموافقة على خطة عمل للاستكشاف أن يتصرف بحسن نية وأن يفهم أن توفير التدريب هو نشاط يتسم بأهمية لا تقل أو تزيد عن أي نشاط آخر في خطة العمل التي يقترحها، ويجب، وفقاً لذلك، أن يحظى بنفس الأولوية من حيث الوقت والجهد والتمويل.
- ١٠ - وليس استخدام واستدامة المهارات والخبرات التي يكتسبها المتدربون والبلدان التي ترشحهم بأقل أهمية من التدريب. ويجب على جميع الأطراف، وخصوصاً السلطة والبلدان النامية، أن تتعهد بالتشجيع على استخدام التدريب المقدم بشكل يعود بالفائدة على المتدرب وعلى مشاركة البلد في الأنشطة ذات الصلة بالسلطة والمنطقة.
- ١١ - ويجب على جميع الأطراف أن تلتزم بقنوات اتصال حرة ومفتوحة لكفالة تنفيذ برامج التدريب على الوجه الأمثل، وتقديم التقارير في الوقت المناسب، وتحسين رصد الأداء.
- ١٢ - وترد أدناه التوصيات التوجيهية المتعلقة بالخطوات المحددة لتنفيذ البرامج التدريبية.

ثالثاً - الموافقة على البرامج التدريبية

- ١٣ - يقتضي النظام أن يشمل طلب الموافقة على خطة العمل عنصراً يتعلق بالبرامج التدريبية. ويُعبّر بصورة مباشرة عن مدى فائدة البرنامج المقترح من خلال الروابط العملية بين التدريب وخطة عمل المتعاقد. ومن المنطقي أنه ينبغي النظر في هذين الأمرين معاً.

١٤ - وتحدد مسؤوليات كل طرف على النحو التالي:

- (أ) ينبغي لمقدم طلب الموافقة على خطة عمل للاستكشاف:
- ١ - أن يدرج في الطلب تفاصيل عن الأنشطة الملائمة للتدريب التي سينفذها خلال السنوات الخمس الأولى من برنامج الأنشطة؛
 - ٢ - أن يُدرج في الطلب، استناداً إلى ما ورد أعلاه، جدول الأنشطة المحتملة في إطار البرنامج التدريبي المقترح، بما في ذلك وصف عام للتدريب؛
 - ٣ - أن يُدرج في الطلب عرضاً موجزاً يبيّن العدد الأدنى للفرص التدريبية التي سيوفرها في كل سنة من السنوات الخمس الأولى من مدة العقد، وتقديرات عن عدد الفرص التي سيوفرها في كل سنة من فترات السنوات الخمس اللاحقة من مدة العقد؛
 - ٤ - أن يقدم استمارة موجزة لتفاصيل التدريب، على الشكل الوارد في مرفق هذه الوثيقة، لكل نوع من أنواع الفرص التدريبية المحددة في الفقرة الفرعية ٢ أعلاه؛
 - ٥ - أن يبيّن جميع البرامج التدريبية التي وضعت بالتعاون مع الدول المزكية؛
 - ٦ - أن يبيّن الحالات التي يعتمزم فيها المتعاقد دعم البرامج التدريبية بالإضافة إلى الأنشطة المشمولة بخطة عمله؛
 - ٧ - أن يبيّن الحالات التي يكون فيها البرنامج التدريبي قد وضع جزئياً أو كلياً بالتعاون مع الدولة المزكية أو المعاهد الوطنية في الدولة المزكية أو مع منظمات أو مع أي دولة أخرى من الدول الأطراف؛
- (ب) تبين الدولة المزكية ما إذا كانت ستوفر أي مساهمة محددة أخرى أو أي شكل آخر من أشكال الدعم إلى البرنامج التدريبي لمقدم الطلب؛
- (ج) على اللجنة القانونية والتقنية، عند النظر في طلب للموافقة على خطة عمل للاستكشاف:
- ١ - أن تستعرض الفرص التدريبية، والبرنامج، وما يقابلها في خطة عمل المتعاقد؛
 - ٢ - أن تستعرض طلبات التدريب، وأن تجري تقييماً كاملاً لاحتياجات البلدان النامية المرشحة واحتياجات الأمانة في مجال التدريب وتنمية القدرات؛

- ٣ - أن تناقش مع المتعاقد البرنامج التدريبي المقترح، وذلك خلال المناقشات المتعلقة بخطة عمله؛
 - ٤ - أن تسدي المشورة وتقدم التوصيات المناسبة إلى الأمين العام فيما يخص شكل البرنامج التدريبي المقترح ومضمونه وهيكله؛
 - ٥ - أن تستعرض البرنامج التدريبي المقترح بمقارنته مع التوصيات التوجيهية الواردة هنا؛
- (د) ينبغي للأمين العام:
- ١ - أن يأخذ في الحسبان توصيات اللجنة القانونية والتقنية عندما يناقش البرامج التدريبية ويتفاوض بشأنها مع المتعاقدين؛
 - ٢ - أن يحتفظ في الأمانة بقاعدة بيانات تشمل أسماء المرشحين للتدريب واحتياجات التدريب الخاصة بالبلدان النامية، وتحدد وتدرج في الوقت نفسه الاحتياجات المستقبلية للمؤسسة.

رابعاً - محتوى البرامج التدريبية

- ١٥ - يجب على المتعاقدين، في حالة الشك، أن يسترشدوا بالتزاماتهم القانونية. ووفقاً لذلك، يجب عليهم توفير تدريب عملي المنحى. وينبغي أن يركز التدريب على أنشطة الاستكشاف وكذلك، حيثما أمكن، على جميع الأنشطة الواردة في خطة عمل المتعاقد. وينبغي توفير البرامج التدريبية وتنفيذها طوال مدة سريان العقد.
 - ١٦ - تقدم التوصيات التالية فيما يتعلق بمحتوى البرامج التدريبية:
- (أ) ينبغي للمتعاقد:
- ١ - أن يُناقشوا مع اللجنة القانونية والتقنية، في أقرب وقت ممكن، الفرص المتاحة، والجدول الزمني، والبرامج التدريبية؛
 - ٢ - أن يحسموا أمرهم باختيار مجموعة من الفرص التدريبية عقب التشاور مع اللجنة والدولة المزكية؛
 - ٣ - أن ينظروا في احتياجات التدريب وبناء القدرات في البلدان النامية والأمانة (المؤسسة) عند وضع برامج التدريب، وذلك لكفالة تنمية المهارات على أوسع نطاق ممكن؛

- ٤ - أن يقدموا، كحد أدنى، ما يعادل تدريب ما لا يقل عن ١٠ متدربين خلال كل خمس سنوات من مدة العقد؛
- ٥ - أن يحددوا الفرص التدريبية الإضافية التي قد تنشأ خلال مدة العقد، إلى جانب أي تعديلات يُقترح إدخالها على جداول التدريب المعتمدة، إذا طُلب ذلك؛
- ٦ - أن يقدموا إلى السلطة مساهمة على سبيل الهبة مخصصة على وجه التحديد لأغراض التدريب عندما يتعذر تنفيذ البرامج التدريبية نتيجة لعوامل تفرضها الظروف؛
- ٧ - أن يحاولوا بكل السبل الممكنة تجنب معاناة المرشحين الجديدين المحتملين الذين يشاركون في الفرص التدريبية من عوائق ناجمة عن مسائل خارجة عن سيطرتهم، مثل الحواجز اللغوية. وفي هذه الحالات، لا بد من محاولة البحث عن بدائل مجدية بكل السبل الممكنة؛
- (ب) ينبغي للجنة القانونية والتقنية:
- ١ - أن تكون على علم إلى أقصى قدر ممكن بالاحتياجات التدريبية للدول النامية التي تعيّن مرشحين للتدريب؛
- ٢ - أن تكون على علم بالاحتياجات التدريبية والاحتياجات اللازمة لتطوير القدرات اللازمة لتطوير المؤسسة؛
- ٣ - أن تكون على علم بالفرص التدريبية العملية التي قد تنبثق عن خطة العمل الخمسية لأي متعاقد؛
- ٤ - أن تكون على علم بمسائل الأداء في البرامج التدريبية السابقة للاسترشاد بها في أنشطة التخطيط والبرمجة في المستقبل؛
- (ج) ينبغي للأمين العام:
- ١ - أن يطور القدرات والموارد داخل الأمانة للتركيز حصراً على التدريب وبناء القدرات. ويمكن أن يتمثل أحد مجالات التركيز الرئيسية في استحداث نظام معلوماتي في المرحلة الأولى، وقاعدة بيانات في مرحلة لاحقة، للاحتياجات التدريبية للبلدان النامية؛

- ٢ - وفي الأجل القصير، أن يستحدث استثمارات ملائمة (إلكترونية) لتقديم الطلبات وتسمية المرشحين، لتتيح تبين المرشحين وتحديد الاحتياجات التدريبية على الوجه الأمثل؛
- ٣ - أن يحدد ويحفظ المعلومات عن الفرص التدريبية والمؤسسات والجهات الشريكة المحتملة الأخرى؛
- ٤ - أن يضع برنامجاً طويل الأجل بناءً على الاحتياجات وأولويات البلدان لأغراض التخطيط، ويتعهدده بالحفظ، لكي تستخدمه اللجنة في مناقشتها مع المقاولين؛
- ٥ - أن يأخذ في الحسبان توصيات اللجنة عند مناقشة البرامج التدريبية والتفاوض بشأنها مع المتعاقدين.

خامسا - توزيع الفرص التدريبية

١٧ - كان تحديد الفرص التدريبية يمثل حتى الآن عملية يغلب عليها طابع رد الفعل، وتستند إلى عرض يتقدم به المتعاقد، يليه استطلاع لتحديد مدى اهتمام البلدان وأخيراً قرار يُتخذ عقب قيام اللجنة بإعداد قائمة مختصرة بأسماء المرشحين. ولا بد من اتباع عملية استباقية إذا كان المراد هو أن يتوافق التدريب مع الاحتياجات. ويجب على السلطة توفير ما يلزم من قدرات وعمليات، واستحداث نظام يتيح لها أن تتسم بالقدرة الاستباقية في توجيه أي برنامج تدريبي، بدلاً من أن تكون مجرد قناة للتوصيل، وهيئة تستجيب للعروض بحسب ورودها.

١٨ - ويوصى بأن يعمل كل طرف على النحو التالي:

(أ) ينبغي للمتعاقد:

- ١ - أن يقدم إلى الأمانة أكبر قدر ممكن من المعلومات عن خطة عمله وعن الفرص التدريبية المتاحة ذات الصلة بها، بما في ذلك عدد الأماكن المتوفرة للمتدربين، والتواريخ وغيرها من الاحتياجات المحددة اللازمة للاضطلاع بأنشطة التدريب؛
- ٢ - أن يعمل بشكل استباقي ويواظب على إعلام السلطة بالفرص الجديدة وبأي تغييرات قد تطرأ؛

- ٣ - أن يشجع مقدمي الطلبات المحتملين والدول المرشحة على تقديم الطلبات للسلطة باستخدام الاستثمارات المناسبة؛
- ٤ - أن يواظب على الاتصال بالأمانة، بعد الموافقة على البرنامج التدريبي، فيما يتعلق بالاختيار النهائي للمرشحين الذين سيتلقون التدريب، وبمسائل أخرى منها على سبيل المثال شروط الحصول على تأشيرة سفر، والمسائل المتعلقة بالمؤهلات الأكاديمية؛
- (ب) وينبغي للدولة المزكية، ولا سيما إذا كانت أيضا من البلدان النامية:
- ١ - أن تبلغ الأمانة بالتفاصيل الكاملة للأشخاص الذين ترشحهم للتدريب؛
- ٢ - أن تكفل، كلما أمكن ذلك، أن تكون احتياجاتها التدريبية قائمة على اتفاق ثنائي وعلى شرط أن تكون مشمولة بالتركية؛
- ٣ - أن تبلغ الأمانة إذا كانت لديها احتياجات تدريبية تفوق وتتجاوز ما هو مذكور في اتفاقها الثنائي ويمكن ألا يكون متعاقدتها قادرا على تلبيتها؛
- (ج) ينبغي للأمانة:
- ١ - في الأجل القصير، أن تبادر على وجه السرعة إلى الإعلان على أوسع نطاق ممكن عن المعلومات المتعلقة بالفرص التدريبية. وينبغي أن يتم ذلك عن طريق إخطارات رسمية إلى الدول الأعضاء فضلا عن الاتصال المباشر مع أعضاء اللجنة، والمنظمات الدولية ذات الصلة، والمؤسسات العلمية، والأطراف المهتمة الأخرى؛
- ٢ - أن تستطلع السبل التي يمكن من خلالها التشجيع على مشاركة عدد أكبر من مواطني البلدان النامية في الأنشطة التدريبية للسلطة؛
- ٣ - أن تضع برنامج لبناء القدرات وأن تطور ما يلزم من قدرة وسياسات واستراتيجيات وبرامج:
- أ - استلام طلبات التدريب وإعداد قائمة بالمرشحين المقبولين المؤهلين؛
- ب - تنسيق طلبات التدريب، بما في ذلك الاحتفاظ بقاعدة بيانات لاحتياجات البلدان ومقدمي الطلبات المؤهلين؛
- ج - تقديم عرض بشأن المستجدات المتعلقة بالتدريب والطلبات الواردة من المرشحين المهتمين في كل اجتماع للجنة؛

- د - المساعدة على تحديد المرشحين المناسبين المدرجة أسماؤهم في قائمة تقرها اللجنة مسبقاً، أو في فئة فرعية في تلك القائمة، لاغتنام الفرص حين تسنح، وذلك بالتشاور مع المتعاقدين؛
- ٤ - أن تكفل بقاء اللجنة على علم تام في جميع الأوقات بمعلومات مستكملة حتى تستطيع أداء مهامها بأكبر قدر ممكن من الكفاءة والفعالية؛
- (د) في كل اجتماع من اجتماعات اللجنة القانونية والتقنية، ستقوم اللجنة بما يلي:
 - ١ - تعيين لجنة فرعية أو فريق فرعي لكفالة استعراض المسائل المتعلقة بالبرامج التدريبية ومعالجتها بأقصى قدر من الدقة؛
 - ٢ - استعراض جميع طلبات التدريب التي أحيلت إليها؛
 - ٣ - الاتفاق، بناء على معايير شفافة، على قائمة للمرشحين الموافق عليهم مسبقاً، استناداً إلى المعلومات الواردة من الأمانة؛
 - ٤ - تقديم توجيهات بشأن أنماط المرشحين والتوزيع المفضل لهم، استناداً إلى الفرص المتاحة؛
 - ٥ - إجراء استعراضات منتظمة للتأكد من التقيد بهدف التوزيع الجغرافي العادل للفرص التدريبية.

سادساً - إجراءات الإبلاغ

- ١٩ - من الضروري وجود عملية رسمية للإبلاغ عن الأنشطة التدريبية لتحقيق هدي في المسألة والشفافية. ويمكن أن تتيح العملية التالية إجراء تحليل أفضل للتدريب الذي يجري تنفيذه ويسمح بتخطيط البرامج المقبلة بقدر أكبر من الفعالية لتلبية طلبات واحتياجات الدول النامية. وتكون مسؤوليات كل طرف على النحو التالي:

(أ) ينبغي للمتعاقد:

- ١ - أن يدرج في تقاريره السنوية معلومات عن التدريب المنجز في تلك السنة المشمولة بالتقرير؛
- ٢ - أن يدرج في خطط عمله معلومات عن أي تغييرات في البرامج التدريبية؛
- ٣ - أن يراعي التوجيهات التي تصدرها اللجنة حين يعرض برنامجه التدريبي الأولي، وأن يكيّف أيضاً برامجه التدريبية في ضوء التطورات الجديدة، عند الاقتضاء؛

(ب) ينبغي أن يطلب من المتدربين:

- ١ - تقديم تقرير عند انتهاء التدريب حول مدى استفادتهم من تلك الفرصة. وإذا أمكن، ينبغي لهم أن يبينوا بشكل موضوعي ما إذا كانت توقعاتهم قد تحققت. وينبغي عرض التقرير على السلطة والمتعاقد والدولة المرشحة. ولا ينبغي أن يتضمن تقرير المتدرب ما يعمس أو يهدد حقوق المتعاقد فيما قد يتعلق بمسائل ذات حساسية تجارية، وبحقوق الملكية الفكرية، أو بأي شيء ذي طابع سري؛
- ٢ - تقديم تقرير بعد خمس سنوات من إنجاز التدريب، لِيُتاح تقييم الفوائد الطويلة الأجل. ويجب على الدولة المرشحة أن تكفل الوفاء بهذا الالتزام؛
- ٣ - تقديم أي تعليقات أو معلومات قد تساعد اللجنة على تقديم توجيهات للبرامج التدريبية المقبلة. وينبغي للمتدرب الإبلاغ عن أي فوائد حصل عليها أو نقلها إلى غيره بنتيجة التدريب؛
- ٤ - الإشارة إلى أنهم يمكن أن يكونوا، إذا لزم الأمر، مُتاحين للمؤسسة أو البلد النامي؛

(ج) ينبغي للأمانة:

- ١ - الإبلاغ عن أي تطورات تطرأ على البرامج التدريبية في كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، على أن يشمل ذلك تحديد المرشحين الذين تم تنسيبهم في وظائف تدريبية وطلبات التدريب الجديدة التي وردت، من أجل تمكين أعضاء اللجنة من تقديم توجيهات؛
- ٢ - المحافظة على الاتصال مع المتدربين السابقين لرصد فوائد التدريب وتحديد ما إذا كانوا مُتاحين في المستقبل؛
- ٣ - الإبلاغ عن التقدم المحرز في أي برنامج لبناء القدرات شرعت في تنفيذه، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حالة المؤسسة؛
- ٤ - تزويد اللجنة بتقرير سنوي عن حالة البرامج التدريبية وبرامج تنمية القدرات، بما في ذلك نواتج البرامج التدريبية ذات الصلة التي يتم تنفيذها عن طريق صندوق الهبات أو عن طريق التعاون مع مؤسسات أخرى ومع هيئات الأمم المتحدة؛

(د) ستقوم اللجنة القانونية والتقنية بما يلي:

- ١ - تقديم توجيهات إضافية بشأن التدريب استنادا إلى التقارير الواردة، بما في ذلك شكل البرامج التدريبية المقبلة ومضمونها وهيكلها، وتقديم المشورة بشأن المعايير المطلوبة لاختيار المرشحين في المستقبل؛
- ٢ - المواظبة، قدر الإمكان، على رصد جميع الأنشطة المنفذة داخل المنطقة وتحديد المجالات التي يحتمل أن تمثل فرصا علمية وتكنولوجية أو ثغرات يمكن أن تُستهدف بالفرص التدريبية أو لبرامج البحوث العلمية البحرية في المستقبل؛
- ٣ - توفير معلومات منتظمة إلى المجلس كجزء من عملية الإبلاغ العادية.

سابعاً - عملية الاستعراض

- ٢٠ - يوصى بأن ترصد الأمانة الأداء في مجال التدريب، وفقا لهذه التوصيات التوجيهية، وأن تجري تقييما بوتيرة منتظمة.
- ٢١ - ينبغي استعراض هذه التوصيات وتحديثها من حين إلى آخر.

ثامناً - تحفظ محلّ من المسؤولية

- ٢٢ - لا ينبغي أن يكون في هذه التوصيات التوجيهية ما يخالف مقصد النظام والغرض منه.

المرفق

استمارة موجزة لتفاصيل التدريب

(يُملأ من قبل المتعاقد)

نوع الفرصة

(اذكر العدد الإجمالي الذي سيتوفر)

إذا وجدت مؤسسات إضافية مُشاركة (إلى جانب

المتعاقد)، فيجب إدراج أسمائها

مقاصد البرنامج التدريبي وأهدافه

المهارات التي سيجري تعليمها أو تطويرها

الجدول الزمني للأنشطة التدريبية

السنوات التي سيجري فيها التدريب

عدد المتدربين الذين سيجري استيعابهم والسنوات التي

سيجري فيها ذلك

الاقتراحات المحددة فيما يتعلق باختيار المرشحين

المحتملين (اللغات المطلوبة، المؤهلات الدنيا، إلخ)
