

قرار جمهوري بالقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن البعثات والمنح  
والإجازات الدراسية والتدريبية

ألغى هذا القرار الجمهوري بالقانون بموجب القانون رقم (١٩) لسنة

٢٠٠٣م

قرار جمهوري بالقانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٩م

بشأن البعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية

رئيس الجمهورية.

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وعلى القرار الجمهوري رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨م بتشكيل الحكومة وتسمية  
أعضائها.

وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء.

ويعد موافقة مجلس الوزراء.

قرر

الباب الأول

أحكام تمهيدية

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

مادة (١) يسمى هذا القانون (قانون البعثات والمنح والإجازات الدراسية

والتدريبية).

مادة (٢) لأغراض تطبيق هذا القانون يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني المحددة قرين كل منها ما لم يدل سياق النص على معنى آخر:

الجمهورية : الجمهورية اليمنية.

الحكومة : حكومة الجمهورية اليمنية.

الوحدة الإدارية : كل وحدة إدارية من وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاعات العام والمختلط لها استقلال مالي وإداري وميزانية خاصة تتضمنها الموازنة العامة للجهاز الإداري للدولة أو الموازنة العامة لوحدات القطاع الاقتصادي والوحدات ذات الميزانيات المستقلة والملحقة.

الوزارة : وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري.

الوزير : وزير الخدمة المدنية والإصلاح الإداري.

الوزير المختص : كل وزير أو رئيس وحدة إدارية يخول سلطات وزير فيما يختص بوزارته أو وحدته الإدارية والوحدات التابعة لها أو الوحدات التي يشرف عليها.

الموظف : كل شخص طبيعي مثبت في الخدمة يشغل وظيفة دائمة مصنفة ومعتمدة بميزانية الوحدة الإدارية ومعين فيها بقرار من السلطة المختصة.

الطالب : كل شخص طبيعي غير موظف حاصل على شهادة اجتياز المرحلة الثانوية العامة أو ما يعادلها.

المؤيد : كل موظف أو طالب يتم الموافقة على إيفاده للدراسة أو التدريب داخل الجمهورية أو خارجها طبقاً لأحكام هذا القانون.

المنحة : نفقات الإيفاد للدراسة أو التدريب داخل الجمهورية أو خارجها سواء كانت على نفقة الحكومة أو على نفقة أي جهة مانحة أخرى بتمويل كلي أو جزئي.

الإجازة الدراسية: الإجازة التي يحصل عليها الموظف بناءً على طلبه بغرض الالتحاق بالدراسة أو التدريب داخل الجمهورية أو خارجها على نفقته الخاصة، سواءً كانت الإجازة براتب أو بدون راتب، طبقاً للأحكام والشروط

والإجراءات المحددة في هذا القانون.

القانون : قانون البعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون البعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية.

الجهة المانحة : أي دولة أو هيئة أو منظمة عربية أو أجنبية أو إقليمية أو دولية تقدم منحة دراسية أو تدريبية أو تتكفل بتمويل أو دفع نفقات الإيفاد كلياً أو جزئياً.

اللجنة العليا : اللجنة العليا للبعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية المشكلة بموجب المادة (٧) من القانون.

السكرتارية العامة: سكرتارية اللجنة العليا.

اللجان التنفيذية : اللجان التنفيذية المشكلة بموجب المادة (١٢) من هذا القانون.

اللجنة المختصة : اللجنة التنفيذية المختصة

سكرتارية اللجنة: سكرتارية اللجنة المختصة

السنة : اثني عشر شهراً حسب التقويم الشمسي.

الشهر : ثلاثين يوماً.

## الفصل الثاني

### تصنيف الإيفاد وأهدافه

مادة (٣) يصنف الإيفاد بموجب هذا القانون إلى نوعين:

١- إيفاد للدراسة أو التخصص والحصول على شهادة أو درجة علمية أعلى.

٢- إيفاد للتدريب في أحد مجالات العمل لاكتساب الخبرة والمهارة في

## النواحي التطبيقية والعلمية.

مادة (٤) يهدف الإيفاد بموجب هذا القانون إلى ما يلي:

١- المساهمة في توفير الكوادر الوطنية المؤهلة والمدرّبة التي تلبي احتياجات فعلية للجمهورية بالأعداد الكافية وفي المستويات التعليمية والتخصصات العلمية والنوعية اللازمة لتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية الشاملة وفي المواعيد والتوقيات المناسبة.

٢- مواجهة متطلبات الإحلال للقوى العاملة الوطنية محل العمالة الأجنبية.

٣- تلبية متطلبات التوسع في مختلف نواحي النشاط والاستجابة بمرونة لاحتياجات الإحلال في المواقع والمراكز الوظيفية التي قد تخلو من شاغليها لأي سبب كان.

٤- تزويد الموظفين في الوحدات الإدارية بالمعارف العلمية والمهارات العلمية التي تتناسب مع متطلبات أداء مهامهم وواجباتهم الوظيفية وإكسابهم اتجاهات إيجابية تتوافق مع متطلبات الخدمة في الوظيفة العامة.

٥- تنمية معارف ومهارات الموظفين في الوحدات الإدارية لتحسين مستوى الكفاءة وتوسيع مجال الخبرة في ضوء نتائج تقويم أدائهم لمهام وواجبات ووظائفهم أو يتلاءم مع متطلبات إعادة توزيعهم أو نقلهم إلى وظائف أخرى أو ترفيعهم إلى مراكز أعلى ذات مسؤوليات أكبر.

٦- التكيف المستمر لمعارف ومهارات واتجاهات الموظفين في ضوء ما يطرأ من تغيرات تشريعية أو تنظيمية وما يستجد من تطوير في طرائق العمل ووسائله أو إجراءاته.

٧- مواكبة التطورات الحديثة في النواحي العلمية والاقتصادية والتكنولوجية ذات الصلة بحقول النشاط أو المهن بما يحقق الاستفادة منها في رفع المعدلات الإنتاجية وتحسين مستويات الكفاءة والفعالية.

٨- تأمين احتياجات المؤسسات التعليمية والتدريبية من الكفاءات الوطنية والتطوير المستمر لقدراتها العلمية والعملية لأداء دور فاعل في التنمية الوطنية.

## الفصل الثالث

### نطاق تطبيق القانون

مادة (٥) تطبيق أحكام هذا القانون على الفئات التالية:

١- موظفي الوحدات الإدارية.

٢- الطلاب غير الموظفين

مادة (٦) لا تسري أحكام هذا القانون على الحالات التالية:

١- موظفي الوحدات الإدارية الذين يوفدون في مهام رسمية تستهدف تمثيل الدولة أو في مهام رسمية أو زيارات إطلاعية لصالح وحداتهم الإدارية وبتكليف من السلطة المختصة.

٢- موظفي الوحدات الإدارية الذين يوفدون لحضور المؤتمرات واللقاءات والندوات والاجتماعات التي تستهدف تبادل الخبرة مع نظرائهم من الدولة الأخرى والبحث في مسائل مهنية ذات أبعاد تخصصية.

٣- أفراد وضباط القوات المسلحة والأمن الذين يوفدون في منح أو بعثات ذات طابع مهني (عسكري أو أمني) على أن تصدر لائحة خاصة بهم وحتى صدور تلك اللائحة تسري عليهم أحكام هذا القانون.

٤- المنح والدورات التدريبية ضمن مكونات المشاريع الممولة من القروض والهيئات الخارجية.

٥- الدورات التدريبية التي تقل مدتها عن ستة أشهر والممولة تمويلًا خارجيًا كاملاً.

٦- موظفي الوحدات الإدارية التي تنظم إيفادهم تشريعات خاصة.

## الباب الثاني

إنشاء وتشكيل اللجنة العليا واللجان التنفيذية وتحديد اختصاصاتها

## الفصل الأول

### اللجنة العليا

مادة (٧) تنشأ بمقتضى هذا القانون لجنة عليا تسمى (اللجنة العليا للبعثات والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية) وتشكل على النحو الآتي:

وزير  
الإداري

الخدمة  
المدينة  
رئيساً

وإصلاح

وزير  
والتعليم

التربية  
نائباً للرئيس

نائب  
المالية

وزير  
عضواً

نائب وزير التخطيط والتنمية

عضواً

نائب  
الخارجية

وزير  
عضواً

وكيل  
المهني

وزارة  
العمل  
عضواً

والتدريب

وكيل وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري لقطاع القوى

العامة  
والتدريب  
ومقرراً

عضواً

مادة (٨) تختص اللجنة العليا بالمهام والواجبات التالية:

١- العمل على تلبية متطلبات خطط التنمية من القوى العاملة المؤهلة والمدرية من مختلف المستويات.

٢- العمل على تلبية الاحتياجات التدريبية لأجهزة الدولة ومؤسساتها العامة والمختلطة.

٣- العمل على تحقيق التكامل وتفاذي الازدواجية في جهود التأهيل والتدريب

تحقيقاً للاقتصاد في النفقات والوصول إلى أفضل النتائج في التنمية الإدارية.

٤- الاستفادة القصوى من المنح المتاحة للإيفاد.

٥- وضع وإقرار سياسة عامة للإيفاد ومراجعة هذه السياسة من حين إلى آخر بهدف تطويرها.

٦- مناقشة وإقرار مشروع الخطة السنوية للإيفاد والتوصية إلى المجلس الأعلى للخدمة المدنية والإصلاح الإداري بالسياسات والإجراءات والموارد المطلوبة لتنفيذها.

مادة (٩) تجتمع اللجنة العليا كل ثلاثة أشهر بصفة دورية أو عند الحاجة بدعوة من رئيسها وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد القانونية والإجرائية الخاصة باجتماعات اللجنة العليا ونظام عملها.

مادة (١٠) يكون للجنة العليا سكرتارية عامة وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مهامها واختصاصاتها.

## الفصل الثاني

### اللجان التنفيذية

مادة (١١) يتبع اللجنة ثلاث لجان تنفيذية وذلك على النحو التالي:

١- لجنة التدريب والتأهيل الوظيفي وتختص بالنظر في ترشيح وإيفاد موظفي الوحدات الإدارية بما لا يتعارض مع اختصاص لجنة إيفاد أعضاء هيئة التدريس.

٢- لجنة إيفاد أعضاء هيئة التدريس وتختص بالنظر في ترشيح وإيفاد أعضاء هيئات التدريس في الجامعات والمعاهد العليا والمراكز المتخصصة ومساعدتهم والباحثين في هيئات ومراكز البحث العلمي.

٣- لجنة التأهيل العام وتختص بالنظر في ترشيح وإيفاد الطلبة المتخرجون من مدارس ومعاهد التعليم العام والفني والمهني من غير الموظفين.

مادة (١٢) تشكل اللجان التنفيذية المذكورة بالمادة (١١) من هذا القانون

على النحو التالي:

١- لجنة التدريب والتأهيل الوظيفي وتتشكل على النحو التالي:

- وكيل وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري لقطاع القوى العاملة  
والتدريب رئيساً

- وكيل الهيئة العامة للتدريب  
المهني نائباً للرئيس

- وكيل وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري لقطاع الأجور  
والموازنة عضواً

- وكيل وزارة التخطيط والتنمية  
(المختص) عضواً

- وكيل وزارة المالية  
(المختص) عضواً

- وكيل وزارة الخارجية  
(المختص) عضواً

- نائب عميد المعهد الوطني للعلوم الإدارية  
(المختص) عضواً

- مدير عام التدريب والتأهيل بوزارة الخدمة المدنية والإصلاح  
الإداري مقررًا

٢- لجنة إيفاد أعضاء هيئة التدريس وتتشكل على النحو التالي:

- وزير التربية والتعليم  
رئيساً

- وكيل وزارة الخدمة المدنية لقطاع القوى العاملة  
والتدريب نائباً للرئيس

- وكيل وزارة التخطيط والتنمية  
(المختص) عضواً



- وكيل وزارة الخارجية  
(المختص) عضواً

- وكيل وزارة المالية  
(المختص) عضواً

- نائب عميد المعهد الوطني للعلوم الإدارية  
(المختص) عضواً

- نواب رؤساء الجامعات للدراسات العليا  
أعضاء

- مقرر يتم اختياره من قبل اللجنة  
مقرراً

٣- لجنة التأهيل العام وتتشكل على النحو التالي:

- نائب وزير التربية والتعليم  
رئيساً

- وكيل وزارة التربية والتعليم (المختص) عضواً وينوب عن الرئيس في حالة غيابه.

- وكيل وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري لقطاع القوى العاملة والتدريب عضواً

- وكيل وزارة التخطيط والتنمية (المختص) أو من ينوبه عضواً

- وكيل وزارة الخارجية (المختص) أو من ينوبه عضواً

- وكيل وزارة المالية (المختص) أو من ينوبه عضواً

- وكيل وزارة العمل والتدريب المهني (المختص) أو من ينوبه عضواً

- ممثل عن الجامعات اليمنية يتم تسميته من المجلس الأعلى  
للجامعات عضواً

- مدير عام البعثات والعلاقات الثقافية بوزارة التربية  
والتعليم أميناً ومقرراً

مادة (١٣) تتولى كل لجنة من اللجان التنفيذية المشكلة بالمادة (١٢) من  
هذا القانون المهام والواجبات التالية في حدود اختصاص كل منها:

١- اقتراح القواعد والنظم الإجرائية اللازمة لتنظيم الاستفادة من البعثات  
والمنح والإجازات الدراسية والتدريبية ورفعها للجنة العليا - عبر أمانتها  
العامة - لدراستها وإقرارها.

٢- اقتراح السياسة العامة للإيفاد ورفعها للجنة العليا- عبر سكرتيريتها  
العامة- لدراستها وإقرار سياسة عامه للإيفاد على الصعيد الشامل.

٣- تحديد احتياجاتها من المنح الدراسية والتدريبية ورفعها للجنة العليا عبر  
سكرتيريتها العامة لمناقشتها وإقرارها في إطار الخطة العامة السنوية للإيفاد.

٤- النظر في الترشيحات وطلبات الإيفاد في منح أو بعثات أو إجازات دراسية  
أو تدريبية داخل الجمهورية أو خارجها والبت فيها طبقاً للقانون والقواعد  
والنظم الإجرائية المعتمدة من اللجنة العليا بما لا يتعارض مع الأهداف  
المحددة في المادة (٤) من هذا القانون والسياسة العامة للإيفاد.

٥- متابعة تنفيذ إجراءات الإيفاد طبقاً لأحكام القانون ومراقبة سلامة  
إجراءاته وتحقيق أغراضه.

٦- موافاة اللجنة العليا- عبر سكرتيريتها العامة- بتقارير دورية عن نتائج  
اجتماعاتها وأعمالها بغرض التنسيق والمتابعة.

٧- النظر في التقارير الواردة إليها عن سير دراسة وتدريب الموفدين وتقييم  
مستوى أدائهم وتحصيلهم والبت بشأن كل حالة طبقاً لأحكام هذا القانون.

٨- النظر في طلبات التمديد ومواصلة الدراسة أو التدريب والبت بشأن كل  
حالة على حدة طبقاً لأحكام هذا القانون.

٩- التوصية إلى اللجنة العليا بإنشاء لجان فرعية على مستوى المحافظات

حسب مقتضيات الحاجة واقتراح تشكيلاتها وحدود اختصاصاتها.

١٠- الإشراف على أعمال اللجان الفرعية الواقعة في نطاق اختصاصها ومتابعة وتقويم أدائها.

مادة (١٤) ١- تجتمع كل لجنة من اللجان التنفيذية شهرياً بصفة دورية منتظمة أو عند الحاجة بدعوة من رئيسها أو من ينوبه وتبين اللائحة التنفيذية القواعد الإجرائية الخاصة باجتماعات اللجان التنفيذية ونظام عملها.

٢- يجوز لكل لجنة من اللجان التنفيذية دعوة وكيل الوحدة الإدارية ذات العلاقة (المختص) أو من يقوم مقامه لحضور الاجتماع الذي تنظر خلاله اللجنة في موضوعات أو قضايا تتعلق بالوحدة الإدارية المعنية وذلك بغرض استيضاح ما ترى استيضاحه من بيانات أو معلومات أو لاستماع رأيه حول الموضوعات والقضايا المعروضة أو المتعلقة بوحده الإدارية وفي جميع الأحوال لا يكون للمدعو حق الاشتراك في مداوات اللجنة كما لا يكون له صوت معدود عند اتخاذ القرارات.

### الباب الثالث

قواعد وإجراءات تخطيط وتنظيم الاستفادة من البعثات والمنح الدراسية

#### والتدريبية

### الفصل الأول

#### قواعد وإجراءات التخطيط

مادة (١٥) ١- تقوم كل وحدة إدارية بموافاة سكرتارية اللجنة التنفيذية المختصة بمعلومات تفصيلية عن احتياجاتها من المنح الدراسية والتدريبية والموارد المتاحة لديها والمتوقعة لها من المصادر المحلية والخارجية طبقاً للأسس والقواعد التي تضعها اللجنة المختصة وفي المواعيد التي تحددها.

٢- تلتزم جميع الجهات المختصة بتنسيق العون الفني وعلاقات التعاون الثقافي وبالأخص وزارات (التخطيط والتنمية، الخارجية، التربية والتعليم، المالية) وغيرها من الوحدات الإدارية بإخطار السكرتارية العامة أولاً بأول

بمعلومات تفصيلية حول الموارد المتاحة والمتوقعة المخصصة لأغراض التدريب والتأهيل من مختلف المصادر ليتم عرضها على اللجنة العليا لدراستها واتخاذ الإجراءات التي تكفل الاستفادة القصوى منها طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (١٦) ١- تتولى سكرتارية كل لجنة تنفيذية تجميع البيانات والمعلومات الواردة إليها من الوحدات الإدارية وإعدادها بشكل ملخص تمهيداً لعرضها على اللجنة المختصة لدراستها والتوصية بما تراه بشأنها إلى اللجنة العليا.

٢- تتولى السكرتارية العامة للجنة العليا استقبال الاحتياجات الواردة من اللجان التنفيذية والمعلومات الواردة من الجهات المختصة حول الموارد المتاحة والمتوقعة من مختلف المصادر طبقاً للفقرة (٢) من المادة (١٥) من هذا القانون وإعدادها للعرض على اللجنة العليا بصيغة مشروع خطة سنوية للإيفاد.

٣- تقوم اللجنة العليا بمناقشة مشروع الخطة السنوية للإيفاد وإقرارها والتوصية للمجلس الأعلى للخدمة المدنية بالأولويات ومصادر تغطيتها والسياسات والإجراءات المناسبة لتنفيذها وتحديد الأموال المطلوبة لتغطية العجز (إن وجد) في ضوء مقارنة الاحتياجات بالموارد واقتراح مصادر توفيرها.

٤- يتولى المجلس الأعلى للخدمة المدنية دراسة الخطة الشاملة للتدريب والتأهيل ويرفع توصياته بشأنها إلى مجلس الوزراء لمناقشتها واعتمادها.

مادة (١٧) تتولى كل وحدة إدارية تنفيذ خطتها المعتمدة للتدريب والتأهيل طبقاً للأولويات المقررة وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون والتشريعات النافذة الأخرى.

مادة (١٨) ١- تتولى الوزارة بالاشتراك مع وزارة التربية والتعليم في إطار مسؤولياتهما العامة وبالتعاون والتنسيق مع وزارتي التخطيط والتنمية والخارجية البحث عن الموارد اللازمة لتلبية الاحتياجات المطلوبة كما تتوليان الإشراف على تنفيذ خطط التدريب والتأهيل المعتمدة كل في نطاق اختصاصها بما يحقق الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.

٢- تقوم الوزارة بإعداد النماذج والاستمارات الخاصة بإدارة التدريب والتأهيل في جميع مراحلها وتعميمها على كافة الوحدات الإدارية للعمل بها وتحقيق

أغراضها في مختلف مراحل التخطيط والتنفيذ والمتابعة والتقييم.

٣- تقوم وزارة التربية والتعليم بإعداد النماذج والاستمارات الخاصة بإدارة التأهيل العام لتحقيق نفس الأغراض المشار إليها بالفقرة (٢) من هذه المادة.

## الفصل الثاني

### تنظيم الاستفادة من المنح الدراسية والتدريبية

مادة (١٩) ١- تقوم الوزارة ووزارة التربية والتعليم كلاً فيما يخصها بالإعلان عن الفرص السنوية المتاحة للترشيح وبوسائل الإعلان المناسبة بما يحقق تكافؤ الفرص.

٢- يشترط في الإعلان عن الفرص المتاحة للترشيح ما يلي:

أ- أن يحدد مجالات ومستويات التدريب والتأهيل.

ب- مكان الدراسة أو التدريب ومدته.

ج- اسم الجهة المانحة أو الممولة.

د- الشروط الواجب توفيرها في المتقدمين (العامة منها والخاصة)

هـ- الفترة الزمنية المتاحة لتقديم طلبات الترشيح.

و- المكان والزمان المحددين لاستقبال المتقدمين والوثائق المطلوب تقديمها.

ز- الأسس والمعايير التي سيتم اعتمادها للمفاضلة والاختيار.

ح- أي معلومات أخرى يقتضي إضافتها طبقاً لأحكام التشريعات النافذة واشتراطات الجهة المانحة أو الممولة.

مادة (٢٠) ١- تلتزم كل وحدة إدارية بالإعلان لموظفيها في المراكز الرئيسية وفروعها بالمحافظات عن الفرص المتاحة لديها للترشيح من المصادر المحلية والخارجية طبقاً للأغراض والشروط المحددة في الفقرتين

(١، ٢) من المادة (١٩) من هذا القانون.

٢- تتولى كل وحدة إدارية بمجرد انتهاء الفترة الزمنية المحددة لتقديم طلبات الترشيح إقبال باب استقبال الطلبات والبدء باستكمال إجراءات فحص ومراجعة بيانات المتقدمين من واقع وثائق ومستندات الترشيح المقدمة منهم والتحقق من استيفاء كل منهم للشروط المعنن عنها واتخاذ الخطوات النظامية اللازمة لاختيار الأجرء وفقاً للأسس والمعايير المعتمدة من قبل السلطة المختصة وطبقاً للإجراءات المحددة في التشريعات النافذة.

وفي جميع الأحوال يجب على كل وحدة إدارية الالتزام بعدم الترشيح إلا في التخصصات والمستويات المحددة في خطتها المعتمدة للتدريب والتأهيل وفي حدود الموارد المتاحة مع مراعاة الأولويات المدرجة في الخطة والسياسة العامة للإيفاء.

مادة (٢١) ١- ترفع كل وحدة إدارية كشفاً بمرشحيها المستوفين للشروط والإجراءات المحددة بالفقرة (٢) من المادة (٢٠) من هذا القانون بعد إقراره من السلطة المختصة فيها وذلك إلى اللجنة التنفيذية المختصة وفقاً للقواعد والإجراءات وفي المواعيد التي تحددها اللجنة.

٢- تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون الكيفية التي يتم بواسطتها استقبال الترشيحات وتسجيلها في سكرتارية اللجنة المختصة وأساليب تجهيزها وعرضها على اجتماعات اللجنة مع مراعاة أحكام المادة (٢٥) من هذا القانون.

## الباب الرابع

### شروط وإجراءات الترشيح والإيفاء

#### الفصل الأول

#### شروط الترشيح وإجراءاته

مادة (٢٢) يجب أن يتوفر في المتقدم للترشيح الشروط الأساسية التالية:

١- أن يكون يمني الجنسية.

٢- أن يكون متمتعاً باللياقة الصحية التي تقتضيها المهنة وإن تكون حالته الصحية بدرجة تسمح له احتمال طبيعة وظروف الدراسة في البلد المزمع إيفاده إليها وفي جميع الأحوال يجب أن تكون حالته الصحية تتوافق مع الشروط التي يحددها البلد المستقبل.

٣- أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالترشيح للمجال والمستوى الذي تقدم له.

٤- أن يكون سليم الموقف من الخدمة الوطنية الإلزامية.

٥- أن لا يكون متهماً أو محكوماً عليه بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٦- أن لا يكون قد سبق إيفاده خلال السنتين الأخيرتين مع مراعاة الفقرة (٢) من المادة (٢٣) من هذا القانون في حالة الترشيح للدراسة العليا.

٧- أن لا يكون المتقدم قد تخلف بمحض إرادته عن الالتحاق بدراسته أو تدريبه بموجب ترشيح سابق ما لم يكن قد مضى على ذلك ثلاث سنوات.

٨- أن لا يكون المتقدم قد عاد من إيفاد سابق أو الغي إيفاده لأسباب ناشئة عن تقصيره أو عدم قدرته على التحصيل العلمي أو لسوء سلوكه.

٩- أن لا يكون المتقدم حاصلاً على مؤهل دراسي معادل للمستوى الذي يرغب الترشيح فيه.

١٠- أن لا يكون متعاقداً أو معاراً أو منتدباً من وحدة إدارية أخرى بالنسبة للموظف.

مادة (٢٣) مع مراعاة أحكام المادة (٢٢) من هذا القانون يشترط في المتقدم للترشيح للدراسة العليا توافر الشروط التالية:

١- أن يكون قد أدى خدمة فعلية مدتها أربع سنوات منذ تشييته على وظيفة دائمة بعد التخرج.

٢- أن يكون قد قضى في الخدمة الفعلية بعد عودته من إيفاد سابق إحدى المدد التالية:

أ- أربع سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنتين فأكثر.

ب- ثلاث سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابقة سنة وأقل من سنتين.

ج- سنتان إذا كانت مدة إيفاده السابقة ستة أشهر وأقل من سنة.

د- سنة واحدة إذا كانت مدة إيفاده السابقة تقل عن ستة أشهر.

٣- أن يكون مجال الدراسة والتخصص المتقدم له متفقاً مع تخصصه العلمي ومقترناً بالمهنة أو الوظيفة التي يزاولها فعلاً.

٤- أن تكون الوحدة الإدارية في حاجة فعلية إلى التخصص العملي بالمستوى الدراسي المطلوب وان يكون ذلك في محددات بدقة في خطتها المعتمدة للتدريب والتأهيل.

٥- أن يكون المتقدم قد برهن بصورة واضحة على استحقاقه للترشيح خلال دراسته السابقة من واقع سجله الأكاديمي وما قدمه من أبحاث وإنجازات ذات قيمة علمية ولديه تصور واضح لدراسته العليا ومجال البحث الذي سيتناوله خلالها.

٦- أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالمنحة.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون المتقدم حاصلاً على موافقة مبدئية من السلطة المختصة في وحدته الإدارية ومستكماً بالإجراءات الداخلية للترشيح طبقاً للقواعد والإجراءات المحددة في هذا القانون.

مادة (٢٤) يجوز للوحدة الإدارية أن تضع شروطاً إضافية للترشيح بما يتفق مع طبيعة نشاطها وأعداد ومستويات القوى الوظيفية لديها، كما يجوز لها أن تحدد الأولويات التي تراها ضرورية لتحقيق أهداف التنمية المناطة بها شريطة أن تكون هذه الشروط والأولويات واضحة وموضوعية ومعلنة بعد الاتفاق عليها مع الوزراء ومعمدة من اللجنة التنفيذية المختصة.

مادة (٢٥) ١- تتولى اللجنة التنفيذية المختصة النظر في الترشيحات المرفوعة إليها وإقرار الترشيحات المستوفية للشروط والإجراءات النظامية المعتمدة في حدود الموارد المتاحة وفي حالة ما إذا كان عدد المتقدمين المستوفين للشروط يزيد عن تلك الموارد يجب على اللجنة المختصة المفاضلة فيما بينهم لاختيار الأجدر طبقاً لمعايير وأسس موضوعية وعند



تساوي أكثر من مرشح بموجب الأسس والمعايير المعتمدة والشروط المطلوبة من الجهة المانحة يحق للجنة المختصة أن تجرى مسابقة فيما بينهم وتحديد الأكثر جدارة واستحقاقاً للترشيح وترتيبهم تنازلياً حسب الأولوية.

٢- يجوز للجنة التنفيذية المختصة إقرار مرشحين احتياطيين من بين المستوفيين للشروط يتم منحهم الأحقية في الحلول محل من يتخلف من المرشحين المعتمدين بموجب الفقرة (١) من هذه المادة كلما كان ذلك ممكناً.

## الفصل الثاني

### شروط وإجراءات الإيفاد

مادة (٢٦) يحق للجنة المختصة التفاوضي عن شرط المدة المنصوص عليها بالفقرة (٦) من المادة (٢٢) أو الفقرتين (١، ٢) من المادة (٢٣) من هذا القانون في إحدى الحالات التالية:

١- وجود منحة مجانية يخشى فواتها دون تقدم مرشحين آخرين.

٢- تقدم مرشح وحيد لتخصص نادر تحتاجه الوحدة الإدارية ويحقق توفره مصلحة عامة.

٣- حصول المتقدم على منحة شخصية غير قابلة للتأجيل بناء على تأكيد من الجهة المانحة أو بتقرير مسيب من الوحدة الإدارية التي يعمل بها.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون مجال التخصص أو التدريب من المجالات التي لا تتعارض مع تخصصه المهني والوظيفة التي يزاولها وذات علاقة وطيدة باختصاص الوحدة الإدارية التي يتبعها عند الترشيح.

مادة (٢٧) لا يجوز إيفاد الموظف أو الطالب إلا بعد الحصول على موافقة الجهة المانحة واستلام إخطار رسمي مكتوب من المؤسسة التعليمية أو التدريبية التي سيتلقى فيها دراسته أو تدريبه تؤكد فيه بصورة واضحة على قبوله وتحديد مجال ومستوى الدراسة والتخصص الذي قبل فيه والمدة المقررة لذلك والموعود المحدد للالتحاق ببرنامجه الدراسي التدريبي.

وفي جميع الأحوال يحظر الإيفاد قبل الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة

المختصة طبقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٢٨) ١- دون الإخلال بأحكام المادتين (٢٧، ٢٩) من هذا القانون يتم إيفاد الموظف بقرار من الوزير المختص على أن يتضمن القرار ما يلي:

أ- اسم الموفد وبلد الدراسة أو التدريب ومجال التخصص ومستواه ومدته.

ب- الجهة المانحة أو الممولة والتزاماتها والتزامات الحكومة أو الوحدة الإدارية.

ج- حقوق الموفد والتزاماته والمواعيد الدورية للتقارير المطلوبة منه.

د- التاريخ المقرر لبدء البرنامج الدراسي أو التدريبي والتاريخ المتوقع لانتهاء منه.

وفي جميع الأحوال يجب أن يحدد في القرار رقم وتاريخ الموافقة الصادرة بإيفاده من اللجنة المختصة مع حفظ نسخة منه بملف الموظف وموافاة الوزارة بنسختين أخريين من قرار الإيفاد.

٢- مع مراعاة أحكام الفقرة (١) من هذه المادة يتم إيفاد الطلاب غير الموظفين بقرار من وزير التربية والتعليم.

مادة (٢٩) ١- يشترط للإيفاد استيفاء تعهد خطي من الموظف أو الطالب يتعهد بمقتضاه بأداء الواجبات والوفاء بالالتزامات وتجنب إتيان أي فعل من الأفعال المحظورة عليه كموفد بموجب ما هو محدد بالبواب الرابع من هذا القانون ووفق النموذج الذي تفره اللجنة المختصة.

٢- على الوحدة الإدارية المعنية استيفاء التعهد المشار إليه بالفقرة (١) من هذه المادة وحفظ نسخة منه في ملف الموظف أو الطالب وإيداع نسخة أخرى لدى سكرتارية اللجنة المختصة.

### الفصل الثالث

#### أحكام خاصة

مادة (٣٠) يجوز تمديد مدة الإيفاد بقرار من الوزير المختص بعد أخذ رأي

اللجنة المختصة والحصول على موافقتها مسبقاً وفقاً للشروط المحددة بالمادة (٣١) من هذا القانون.

وفي جميع الأحوال لا يجوز التمديد لأسباب ناتجة عن إهمال الموفد وعدم جديته في الدراسة.

مادة (٣١) يشترط لتمديد مدة الإيفاد ما يلي:

١- تقديم طلب مسبب من السلطة المختصة بالوحدة الإدارية يتضمن حيثيات ومبررات التمديد ومدته مؤيداً بوثائق ومستندات صادرة من الأستاذ المشرف والمؤسسة التعليمية أو التدريبية التي يتلقى الموفد دراسته أو تدريبه فيها.

٢- الحصول على تأييد رسمي من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية في بلد الدراسة أو التدريب تؤكد فيه صحة وقانونية الطلب وسلامة وقانونية الوثائق والمستندات المؤيدة له.

٣- الحصول على رأي الجهة المانحة تبين موقفها من طلب التمديد واستعدادها لتغطية نفقات المدة المطلوبة.

٤- التحقق من أن المدة المطلوبة للتمديد ستمكن الموفد الانتهاء من دراسته أو تدريبه فيها بصورة مؤكدة.

٥- التأكد من أن الغرض من التمديد لن يكون بغرض مواصلة الدراسة أو التدريب لمستوى أعلى من المستوى الذي أوفد من أجله.

٦- أن لا يكون الموفد قد حصل على تمديد سابق واستنفد فيه الحد الأقصى المسموح به للتمديد بموجب الفقرة (٧) من هذه المادة.

٧- تحديد المدة المطلوبة للتمديد بحيث لا تتجاوز ربع مدة الإيفاد الأساسية.

وفي جميع الأحوال تسري أحكام المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من هذا القانون على الموفد خلال مدة التمديد وتصبح مدة التمديد بموجب هذا الحكم جزءاً من مدة الإيفاد لأغراض احتساب مدة الالتزام.

مادة (٣٢) ١- يجوز للجنة المختصة بناءً على توصية مسببه من السلطة المختصة في الوحدة الإدارية ولمبررات قوية تقتنع بها اللجنة الموافقة على

استمرار الموفد المتفوق في دراسته أو تدريبه لمواصلة الدراسة في المستوى الذي يعلو المستوى الموفد لأجله أو الحصول على تدريب إضافي يفوق مستوى التدريب المحدد له عند الإيفاد، وذلك في حالة توفر الشروط التالية:

أ- أن يكون الموفد قد اثبت جدارة وتفوقاً خلال مرحلة دراسته أو تدريبه السابق تؤكدها نتائج تلك المرحلة وتأييدها وثائق ومستندات تشهد بتميزه صادرة عن الأستاذ المشرف وإدارة المؤسسة التعليمية أو التدريبية التي يتلقى دراسته أو تدريبه فيها ومعتمدة من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه.

ب- أن يكون الموفد قد حصل على منحة مجانية لمواصلة الدراسة أو التدريب نظير جدارته وتفوقه أو أن مجال البحث الذي يتناوله في دراسته ذو فائدة علمية متميزة أو غير مسبوق.

ج- أن يكون الموفد قد قطع دراسته أو تدريبه السابق في مدة قياسية تقل عن المدة المقررة لنفس المستوى الدراسي أو التدريبي وبذات التخصص النوعي.

د- أن يكون مجال التخصص أو التدريب المستهدف متكاملًا مع مجال التخصص أو التدريب الذي أوفد من أجله ولا يتعارض معه.

هـ- أن يكون مجال ومستوى التخصص أو التدريب المستهدف يلبي حاجة حقيقية للوحدة الإدارية الموفد لمصلحتها.

و- أن لا يترتب على الموافقة للموفد إخلال بمبدأ تكافؤ الفرص أو إلحاق الضرر بحق آخرين أو سيترتب عليها تحميل الحكومة التزامات إضافية يمكن تجنبها.

٢- يصدر الوزير المختص قرار بمواصلة الموفد للدراسة أو التدريب بعد الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة على أن يشتمل القرار بياناً بالحيثيات والمبررات التي استند عليها دون الإخلال بأحكام المادة (٢٧) من هذا القانون.

٣- تسري أحكام المواد (٣٣، ٣٤، ٣٥) من هذا القانون على الموفد خلال مدة مواصلته للدراسة أو التدريب بموجب أحكام هذه المادة وتعتبر هذه المدة جزءاً من مدة الإيفاد لأغراض احتساب مدة الالتزام.

## الباب الخامس

### واجبات الموفد والمحظورات عليه

#### الفصل الأول

#### واجبات الموفد

مادة (٣٣) على الموفد أن يلتزم بالواجبات الآتية:

- ١- السفر إلى بلد الدراسة أو التدريب والوصول إليه في الموعد المقرر.
- ٢- التقدم فور وصوله إلى بلد الدراسة أو التدريب لتسجيل اسمه وبياناته لدى البعثة الدبلوماسية اليمنية المعتمدة أو من يقوم مقامها وان يثبت لديها عنواناً واضحاً يسهل الاتصال به عند الحاجة.
- ٣- الالتحاق بالمؤسسة التعليمية أو التدريبية المحددة له عند الإيفاد وفي البرنامج المقرر والحصول منها على وثيقة تثبت ذلك وتاريخه.
- ٤- إخطار البعثة الدبلوماسية اليمنية المعتمدة أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه بما يفيد التحاقه ببرنامج الدراسة أو التدريب مرفقاً بالإخطار الوثيقة المشار إليها بالفقرة (٣) من هذه المادة لإبلاغ وحدته الإدارية واللجنة المختصة بمضمونها خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ السفر.
- ٥- أن يجد في دراسته أو تدريبه وأن يواظب على ذلك دون تقصير أو تهاون وان يكرس جهده ووقته للدراسة أو التدريب المقرر، ويتأثر على التحصيل العلمي حتى يحصل على المؤهل الدراسي في المستوى والتخصص الموفد لأجله أو يكمل التدريب المقرر خلال المدة المحددة لذلك.
- ٦- أن يحترم قوانين ونظم ومعتقدات البلد الموفد إليه وان يحافظ على سمعة الوطن ويتقيد بقوانينه ونظمه.
- ٧- أن يوافي البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه بنسخ معمة من الوثائق والمستندات المتعلقة بسير دراسته أو تدريبه والنتائج التي تحصل عليها بمجرد صدور أي منها مع

نسخ صور من كل ذلك وإرسالها إلى وحدته الإدارية واللجنة التنفيذية المختصة طي تقرير دوري منتظم كل ستة أشهر ودون حاجة إلى متابعة أو طلب.

٨- أن يجيب على الاستفسارات التي تقدم إليه من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو المقدمة إليه من وحدته الإدارية أو اللجنة المختصة حول كل ما يتعلق بدراسته أو تدريبه وأن يقدم الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك.

٩- إخطار البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو وحدته الإدارية واللجنة المختصة فوراً بأي تغيير قد يطرأ على نظام دراسته أو تدريبه أو يؤثر على انتظامه فيه أو يتعارض مع ما هو محدد له في قرار الإيفاد وأوليائه وأن يرفق بالأخطار كافة الوثائق والمستندات المتعلقة بذلك وأن يقدم المعلومات المتصلة بهذا الشأن.

مادة (٣٤) على الموفد أن يقدم قبل سفره تعهداً مكتوباً يلتزم بموجبه بالالتزامات التالية:

١- العودة إلى الوطن بمجرد انتهاء مدة الإيفاد بحيث لا تتجاوز المهل المحددة أدناه:

أ- أسبوع واحد على الأكثر إذا كانت مدة إيفاده شهرين فأقل.

ب- أسبوعين على الأكثر إذا كانت مدة إيفاده أكثر من شهرين وأقل من سنة.

ج- شهر واحد على الأكثر لمدة الإيفاد التي تزيد عن سنة.

وفي حالة تأخره عن العودة خلال المهلة المحددة له يتحمل العقوبات التي تقرها اللجنة المختصة مع مراعاة أحكام المادة (٥٢) من هذا القانون.

٢- التقدم إلى الوحدة الإدارية التي أوفد أو حول إيفاده لمصلحتها فور عودته إلى الوطن وأن يضع نفسه تحت تصرفها ويقدم إليها كافة الوثائق والمستندات التي تثبت استكمالها للدراسة أو التدريب في التخصص الذي أوفد لأجله.

٣- العمل لدى الوحدة الإدارية التي أوفد أو حول إيفاده لمصلحتها ضعف

المدة التي قضاها في الإيفاد دون الإخلال بأي التزام بالخدمة عن أي إيفاد سابق.

٤- أداء الواجبات المحددة بالمادة (٣٣) وتجنب المحظورات المحددة بالمادة (٣٥) من هذا القانون.

٥- أن يدفع للحكومة تعويضاً مالياً يعادل مجموع النفقات والمبالغ التي صرفت عليه طوال فترة إيفاده بما في ذلك قيمة الامتيازات النقدية والعينية التي تمتع بها خلال فترة الإيفاد سواء كانت مصادر التمويل داخلية أو خارجية ويحق للحكومة اتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة لاسترداد ما يتقرر عليه دفعة من تعويضات نظير الخسائر التي قد تنجم عن إخلاله بتعهداته المحددة في هذه المادة.

## الفصل الثاني

### المحظورات

مادة (٣٥) يحظر على الموفد ما يلي:

١- تغيير بلد الدراسة أو التدريب أو المؤسسة التعليمية أو التدريبية التي أوفد إليها دون الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة بناءً على طلب من وحدته الإدارية ولأسباب ومبررات صحيحة ومؤكدة تقتنع بها اللجنة.

٢- تغيير مستوى الدراسة أو التدريب أو مجال التخصص الذي أوفد لأجله.

٣- الانقطاع عن الدراسة أو التدريب أو التخلف عن الالتحاق ببرنامج الدراسة أو التدريب المقرر وفي المواعيد المحددة لذلك.

٤- التخلف أو الامتناع عن موافاة البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية أو من يقوم مقامها في البلد الموفد إليه أو وحدته الإدارية بالتقارير الدورية والوثائق والمستندات المتعلقة بسير دراسته أو تدريبه ونتائجه خلالها.

٥- إخفاء أي بيانات أو معلومات تتعلق بنظام الدراسة أو التدريب ونتائجه فيها.

٦- تقديم أي بيانات أو معلومات مظللة أو تقديم وثائق أو مستندات مزورة تتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بحالته أو بوضعه الدراسي أو التدريبي.

٧- التزوير أو المشاركة بالتزوير في وثائق أو مستندات رسمية لأي سبب كان وبأي صورة من الصور وتحت أي مبرر.

٨- القيام بأي نشاط أو ممارسة أي فعل أو سلوك منافٍ للأخلاق أو الآداب العامة أو مباشرة أي عمل يتعارض مع واجباته أو التزاماته كمؤبد أو يخرج عن الأهداف والأغراض التي أوفد من أجلها.

٩- الالتحاق بأي عمل سواء كان بأجر أو بدون أجر ولو كان في أوقات الفراغ إذا كان من شأن ذلك التأثير سلبياً على سير دراسته أو تدريبه أو يؤخر الانتهاء منها في موعدها أو قد يؤثر في قدرته على التحصيل العلمي.

١٠- مغادرة البلد الموفد إليه إلى بلد آخر أو العودة إلى أرض الوطن خلال فترة الدراسة أو التدريب إلا إذا كان ذلك بإجازة رسمية مقررة أو بترخيص رسمي من إدارة المؤسسة التعليمية أو التدريبية ولأسباب ومبررات صحيحة وقاهرة وفي الحالتين يجب إخطار البعثة الدبلوماسية اليمنية أو من يقوم مقامها بذلك كما يجب عليه في حالة عودته إلى الوطن التقدم إلى الوحدة الإدارية التابع لها فور وصوله وإشعارها بمبررات العودة وتقديم الوثائق والمستندات المؤيدة لذلك مع تسليم سكرتارية اللجنة المختصة نسخاً منها.

١١- الامتناع أو التخلف عن الإدلاء بشهادته إذا دُعي لذلك أو الإدلاء بشهادة كاذبة.

١٢- إنهاء الإيفاد قبل انتهاء برنامج الدراسة أو التدريب الذي أوفد لأجله.

١٣- التخلف عن العودة إلى الوطن أو الامتناع عن العودة بعد انتهاء مدة الإيفاد.

## الباب السادس

### الحقوق والامتيازات والمخالفات والعقوبات

#### الفصل الأول



## حقوق الموفد

مادة (٣٦) مع مراعاة أحكام المواد من (٢٢-٢٩) من هذا القانون يستحق الموفد خلال مدة الإيفاد ما يلي:

١- الموفد في منحه دراسية أو تدريبية على نفقة الحكومة يدفع له نفقات الإيفاد المقررة كما يُدفع راتب الموظف من وحدته الإدارية على النحو المحدد أدناه:

أ- إذا كانت مدة الإيفاد أقل من ثلاثة أشهر يُدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى جميع البدلات.

ب- إذا كانت مدة الإيفاد ثلاثة أشهر وأقل من ستة أشهر يدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى بدل التخرج وبدل غلاء المعيشة.

وفي جميع الأحوال يستثنى الموظف الموفد للدراسة الجامعية من حق تقاضي الراتب خلال مدة الإيفاد دون الإخلال بأحكام قانون المعلم أو أحكام أي قانون آخر وطبقاً للشروط والضوابط المحددة في تلك القوانين.

ج- إذا كانت مدة الإيفاد تزيد عن ستة أشهر يُدفع له راتبه الأساسي بالإضافة إلى بدل التخرج.

٢- الموفد في منحه دراسية أو تدريبية على نفقة جهة مانحة أخرى يُدفع له راتبه على النحو المحدد في الفقرة (١) من هذه المادة ويحدد النظام المالي ما يستحقه من نفقات الإيفاد وفي جميع الأحوال يُستثنى الموظف الموفد للدراسة الجامعية من حق تقاضي الراتب خلال مدة الإيفاد دون الإخلال بأحكام قانون المعلم وأحكام أي قانون آخر وطبقاً للشروط والضوابط المحددة في تلك القوانين.

## الفصل الثاني

### امتيازات الموفد

مادة (٣٧) ١- تدخل في حساب الخدمة التقاعدية المدة التي يقضيها الموظف موفداً في منحة أو إجازة دراسية أو تدريبية على أن يستقطع من راتبه خلال مدة الإيفاد الاشتراكات الشهرية المنصوص عليها في قانون

التأمينات والمعاشات وبالنسبة التي يحددها القانون المذكور.

٢- إذا لم يكن الموظف الموفد مستحقاً للراتب خلال مدة الإيفاد فإنه يشترط لاحتساب مدة الإيفاد كمدة خدمة تقاعدية للأغراض الواردة بقانون التأمينات والمعاشات قيام الموفد بسداد الاشتراكات المنصوص عليها بقانون التأمينات والمعاشات دفعة واحدة أو على أقساط شهرية أو سنوية مساوية لمدة الإيفاد وطبقاً للشروط والضوابط التي يحددها القانون المذكور.

٣- تدخل مدة الإيفاد في احتساب مدة خدمة الموظف لأغراض العلاوة الدورية وفي حساب الأقدمية لأغراض الترفيع طبقاً لشروطهما المحددة في التشريعات النافذة مع مراعاة أحكام المادتين (٣٨، ٣٩) من هذا القانون.

مادة (٣٨) لا تدخل المدد التالية في احتساب مدة خدمة الموظف لأغراض العلاوة الدورية أو حساب الأقدمية لأغراض الترفيع:

١- مدد الانقطاع أو التخلف عن الدراسة أو التدريب وفترات الرسوب.

٢- مدد الإجازات الأكاديمية أو الإجازات الخاصة التي يقضيها الموظف الموفد بعيداً عن مزاولة العمل في وحدته الإدارية.

٣- المدة التي يقضيها الموظف الموفد بعيداً عن مزاولة العمل في وحدته الإدارية بعد انتهاء مدة الإيفاد.

مادة (٣٩) ١- يعتمد في وضع تقدير مستوى كفاءة أداء الموظف الموفد في تقريره السنوي على ما يُكتشف عن مستوى أدائه الدراسي خلال السنة الموضوع عنها التقرير وذلك من واقع ما يرد في التقارير الدورية عن سير دراسته أو تدريبه.

٢- يشترط لاستحقاق الموظف الموفد علاوته الدورية عن أي سنة دراسية أو تدريبية تسليم الوثائق والمستندات التي تثبت التحاقه ببرنامج الدراسة أو التدريب وانتظامه فيه ومستوى أدائه خلال السنة وذلك قبل حلول موعد استحقاق كل علاوة دورية على حدة ولا يجوز صرف العلاوة الدورية بعد انقضاء موعد استحقاقها كما يحظر منح أي علاوة دورية عن سنة أو سنوات سابقة بأثر رجعي.

مادة (٤٠) ١- يحظر شغل وظيفة الموظف الموفد خلال فترة إيفاده الأساسية ويجوز عند الضرورة شغلها على سبيل الإنابة وبصورة مؤقتة إذا

كانت مدة الإيفاد سنتان فأقل، كما يحظر استغلال درجة الموظف الموفد سواءً بالتوظيف عليها أو بالترقيع أو النقل إليها.

٢- إذا أوفد الموظف للدراسة أو التدريب بدون راتب طبقاً لأحكام هذا القانون فيحتفظ له بدرجته الوظيفية في ميزانية وحدته الإدارية ولا يجوز تنزيلها أو إسقاطها خلال فترة إيفاده المحددة بالقرار الصادر من السلطة المختصة كما يظل اسمه ودرجته التذكارية ثابتين في كشف الرواتب دون مصرف مالي.

مادة (٤١) ١- باستثناء الموفد للدراسة الجامعية والعليا وكذا الموفد للتدريب لفترة تزيد عن سنة دراسية واحدة يحتفظ للموظف الموفد للتدريب باستحقاقه من الإجازة الاعتيادية عن مدة الإيفاد التي تقل عن تسعة أشهر إذا ثبت أن مدة الإيفاد قد قضيت بكاملها في تدريب نظامي متصل ولم تتخللها عطلة دراسية أو انقطاع من أي نوع.

٢- يشترط لاحتساب الإجازة الاعتيادية المستحقة وفقاً للفقرة (١) من هذه المادة أن يعود الموفد إلى وحدته الإدارية فور انتهاء مدة التدريب فإذا تأخر عن العودة بعد انتهاء مدة التدريب تخضم المدة التي تأخر فيها من الإجازة المستحقة بموجب هذه المادة.

مادة (٤٢) ١- تكون الاختراعات التي يتوصل إليها ابتكارها خلال مدة الإيفاد ملكاً له وتسجل براءة الاختراع باسمه مقرونةً باسم الجمهورية اليمنية. وإذا كان للاختراع صلة بالشئون العسكرية فيكون ملكاً لدولة الجمهورية اليمنية ويمنح صاحب الاختراع تعويضاً عادلاً تقدر قيمته لجنة فنية خاصة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير بالتشاور مع وزير الدفاع.

٢- تكون الجوائز المالية التي يحصل عليها الموفد أثناء دراسته أو تدريبه حقاً من حقوقه.

مادة (٤٣) تضع الوزارة نظاماً مالياً خاصاً للإيفاد بالتشاور مع وزارات (الخارجية والتخطيط، المالية)، حول تكاليف المعيشة في بلدان ومناطق العالم المختلفة ويصدر هذا النظام بقرار من رئيس مجلس الوزراء على أن يتضمن النظام التالي:

١- تحديد نفقات الإيفاد المعيارية للموفدين على نفقة الحكومة وما يستحقه الموفد على نفقة أي جهة مانحة أخرى إذا كان ما تتكفل به الجهة المانحة

يقل عن نفقات الإيفاد المعيارية.

٢- تحديد التزامات الحكومة فيما يتعلق بالرعاية الصحية للموفدين وشروطها وضوابطها عندما لا تكون الجهة المانحة أو البلد الموفد إليه متكفلاً بذلك.

٣- استحقاق الموفد الذي تكون مدة إيفاده الأساسية أربع سنوات فأكثر من مصاريف السفر مع تحديد شروط استحقاقها في حالة رغبته العودة لزيارة الوطن في منتصف مدة الإيفاد.

مادة (٤٤) تتحمل الحكومة في حالة وفاة الموفد خلال فترة دراسته أو تدريبه نفقات تحنيط ونقل جثمانه إلى مسقط رأسه كما تقوم بصرف ما يعادل نفقات إيفاده عن شهرين مواساة لأسرته ولا يخل ذلك بدفع ما تستحقه أسرة الموفد إذا كان موظفاً طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

### الفصل الثالث

#### المخالفات والعقوبات

مادة (٤٥) يحق للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية المقررة للموفد في إحدى الحالات الآتية:

١- عند تقصيره في واجب من واجباته المحددة بالمادة (٣٣) من هذا القانون.

٢- عند قيامه بممارسة أي فعل أو سلوك محظور بمقتضى أحكام المادة (٣٥) من هذا القانون.

٣- إذا تخلف عن العودة بعد انتهاء مدة الإيفاد بالمخالفة لتعهدده حسب الفقرة (١) من المادة (٣٤) من هذا القانون.

ويجوز للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة إطلاق ما أوقف صرفه في حالة قيام الموفد بتصحيح مخالفته أو تقديم الأسباب والمبررات الصحيحة التي تقتنع بها السلطة المختصة بموجب وثائق ومستندات مؤيدة ومعتمدة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار الإيقاف.

مادة (٤٦) يحق للوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة حرمان الموفد جزئياً أو كلياً من الحقوق والامتيازات المقررة في إحدى الحالات التالية:

١- انقضاء ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع عقوبة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية دون قيام الموفد بتصحيح المخالفة أو تقديم الوثائق والمستندات المشار إليها في المادة السابقة خلال المدة المحددة.

٢- إذا تبين أن الموفد قد حصل على الحقوق والامتيازات كلها أو بعضها دون وجه حق أو أنه يجمع بينها وبين امتيازات إضافية من مصدر أو مصادر أخرى سواء كانت محلية أو خارجية.

٣- إذا رسب في الاختبار خلال فصلين دراسيين متتاليين أو لسنة دراسية واحدة من مدة الدراسة أو دون عذر مقبول وتحدد اللائحة التنفيذية الأحكام الخاصة بحالات رسوب الموفدين الذين يتلقون دراستهم في الجامعات والمعاهد التي تأخذ بنظام الساعات المعتمدة كما تحدد اللائحة الأحكام الخاصة بشروط التمديد لفرصة أخرى وشروطها ومدتها.

٤- إذا تخلف أو امتنع عن دخول الاختبار نتيجة تقصير أو تهاون أو أبدى بشأن ذلك أسباباً أو مبررات غير صحيحة أو غير مقبولة.

وفي جميع الأحوال لا يجوز صرف الحقوق والامتيازات التي تقرر حرمانه منها وللمدة التي حددها القرار الصادر بذلك كما لا يجوز إعادة صرف ما يستحقه قانوناً إلا بعد التأكد من زوال الأسباب التي أدت إلى إصدار قرار الحرمان.

مادة (٤٧) ١- لا يحول تطبيق عقوبة إيقاف صرف الحقوق والامتيازات المالية أو الحرمان منها دون حق الوحدة الإدارية أو اللجنة المختصة بمساعدة الموفد وتوقيع العقوبة التأديبية المناسبة، كما لا يخل توقيع العقوبة الإدارية بتوقيع أي عقوبة أشد في حالة ارتباط المخالفة بمخالفات مالية أو إدارية تتوفر بشأنها قرائن أو أدلة مادية تجرم مرتكبها طبقاً لأحكام التشريعات النافذة.

٢- إذا تبين من خلال التحقيق وجود شبهة ارتكاب جريمة جنائية وجب إحالة القضية لجهة الاختصاص لاستكمال التحقيق فيها وفقاً للإجراءات القانونية المقررة في هذا الشأن.

مادة (٤٨) يعتبر الموظف الموفد مستقياً حكماً إذا تأخر عن العودة والتقدم

للعمل في وحدته الإدارية بعد انقضاء ثلاثة أشهر من انتهاء المهلة المحددة لعودته بموجب أحكام المادة (٣٤) من هذا القانون وتقطع هذه المدة إذا قدم مبررات وأسباباً تقتنع بها الوحدة الإدارية وتوافق عليها اللجنة المختصة قبل انقضاء المدة المحددة بهذه المادة على أن تخصم مدة الانقطاع من إجازته السنوية.

مادة (٤٩) يتم إلغاء الإيفاد في إحدى الحالات التالية:

١- إذا تبين من خلال التقارير الدورية المقدمة عن سير دراسة أو تدريب الموفد استمرار تقصيره أو تهاونه في أداء الواجب الموفد لأجله طبقاً لنص الفقرة (٥) من المادة (٣٣) من هذا القانون.

٢- إذا تكرر رسوبه في الاختبار لسنتين دراسيتين خلال مدة الإيفاد وتبين من خلال التقارير الواردة عن سير دراسته عدم قدرته على مواصلة الدراسة أو أن المدة المتبقية له من مدة الدراسة تزيد عن نصف المدة الأصلية.

٣- إذا تعرض لصعوبات صحية تمنعه من مواصلة الدراسة أو التدريب الموفد لأجله.

٤- إذا أعلن انه شخص غير مرغوب فيه في البلد الموفد إليه.

٥- إذا امتنع أو رفض العودة إلى أرض الوطن أو وحدته الإدارية بعد انتهاء دراسته أو تدريبه.

٦- إذا غادر مكان دراسته أو تدريبه دون ترخيص من المؤسسة التعليمية أو التدريبية أو لم يعد إليها وتجاوزت مدة انقطاعه عنها ستة أشهر.

٧- إذا أنهى إيفاده قبل انتهاء برنامج الدراسة أو التدريب.

٨- إذا صدر بحقه قرار تأديبي أو حكم قضائي بعقوبة تحول دون تمكنه من إكمال دراسته أو تدريبه في المدة المحددة أو تمنعه عن مواصلتها.

وفي جميع الحالات يصدر بإلغاء الإيفاد قرار من اللجنة المختصة بناءً على اقتراح من الوزير المختص أو الجهة المانحة أو البعثة الدبلوماسية التي ترعى مصلحة الموفد في البلد الموفد إليه.

مادة (٥٠) كل موفد يلغى إيفاد تتولى اللجنة المختصة البت في أمر مطالبته بتسديد جميع النفقات التي صُرفت عليه أثناء مدة الإيفاد بما في ذلك

مصاريق السفر والرواتب والبدايات التي استمر صرفها له خلال مدة الإيفاء ولا يخل ذلك بسداد التعويض المناسب الذي تحدده اللجنة عن المدة التي انقطع فيها الموظف عن العمل خلال مدة الإيفاء، كما يحق للجنة المختصة إحالته للجهات المعنية في الدولة لاتخاذ الإجراءات القانونية المقررة.

مادة (٥١) لا يحول غياب الموظف عن مقر إقامته أو استمراره خارج البلاد عن مباشرة الإجراءات القانونية في حقه بموجب المواد (٣٤، ٤٧، ٥٠) من هذا القرار بالقانون.

## الباب السابع

### أحكام عامة وختامية

#### الفصل الأول

#### الأحكام العامة

مادة (٥٢) إذا حصل الموظف على المؤهل الدراسي أو شهادة الانتهاء من التدريب الذي أوفد من أجله وجب عليه العودة فوراً والتقدم بوثائقه إلى وحدته الإدارية أو الجهة التابع لها أو التي حول إيفاده لمصلحتها وعلى السلطة المختصة فيها اتخاذ الإجراءات اللازمة لإحاقه بالوظيفة التي تتناسب مع تخصصه.

مادة (٥٣) إذا اقتضت المصلحة العامة نقل الموظف بعد عودته من الإيفاء إلى وحدة إدارية أخرى وجب تنفيذ تعهده بالعمل في الجهة المنقول إليها مدة مساوية للمدة المتبقية عليه في الجهة المنقول منها ولا يخل ذلك بأي التزام آخر بالخدمة عن أي إيفاد سابق.

مادة (٥٤) تتولى كل لجنة من اللجان التنفيذية في حدود اختصاصها البت في طلبات الراغبين بالالتحاق للدراسة أو التدريب على نفقتهم الخاصة طبقاً للإجراءات النظامية المحددة في هذا القانون ويجوز لها الموافقة على إيفاد الموظف براتب أو بدون راتب بناءً على توصية من الوحدة الإدارية التابع لها وفق الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون وفي جميع الأحوال يشترط للموافقة على الإيفاد استيفاء الضمانات الكفيلة بعدم

مطالبتهم الحكومة أو تحميلها أي نفقات خلال مدة الإيفاد.

## الفصل الثاني

### أحكام ختامية

مادة (٥٥) تتولى كل وحدة إدارية رصد الاعتمادات المالية اللازمة لمقابلة الالتزامات المقررة وتقوم الحكومة بتغطية ما يترتب عليها من التزام طبقاً لأحكام هذا القانون وفي إطار الموازنة السنوية للوحدة الإدارية.

مادة (٥٦) ١- تتولى الملحقات الثقافية أو من يقوم بمهامها في البعثات الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية في الخارج تسجيل الموفدين في بلدان اعتمادها ومتابعة سير دراستهم وتدريبهم وتقديم كافة أشكال الرعاية والتسهيلات اللازمة لهم ورفع تقارير دورية منتظمة كل ستة أشهر عن مستوى أدائهم وتحصيلهم ومدى تقيدهم بأحكام هذا القانون إلى اللجان المختصة بالإشراف عليهم عبر وزارة التربية والتعليم.

٢- تلتزم كافة المؤسسات التعليمية والتدريبية داخل الجمهورية برفع تقارير عن الموفدين الذين يتلقون دراستهم وتدريبهم فيها إلى اللجنة المختصة بالإشراف عليهم مباشرة.

مادة (٥٧) يحظر مطلقاً إيفاد أي موظف في منحه أو إجازة دراسية أو تدريبية داخل الجمهورية أو خارجها دون الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة، كما يحظر كلياً إيفاد أي موظف أو طالب في منحه دراسية أو تدريبية خارج الجمهورية على نفقة الحكومة في المستويات أو التخصصات التي تتوفر مثيلاتها بالجامعات والمعاهد والكليات المتاحة داخل الجمهورية ويستثنى من هذا الحظر الإيفاد في منح أو مقاعد مجانية مقدمة للجمهورية في إطار علاقات التعاون الثنائي أو استغلال لعون فني مقدم للجمهورية وفي حدودها شريطة أن تكون الحاجة إليها لازلت قائمة.

مادة (٥٨) على كافة الوحدات الإدارية والجهات المختصة بتنسيق العون الفني والعلاقات الثنائية بين الجمهورية والدول الشقيقة والصديقة والمنظمات والهيئات العربية والأجنبية والإقليمية والدولية وعلى الأخص وزارات التخطيط والتنمية، والتربية والتعليم، والخارجية، أخذ رأى اللجنة العليا والتشاور والتنسيق مع الوزارة في كل ما يتعلق بمشاريع الاتفاقيات والبروتوكولات ذات



الصلة بقضايا التدريب والتأهيل قبل إبرامها للتحقق من أن أهداف هذه الاتفاقيات تخدم أهداف التدريب والتأهيل مع دعوتها للمشاركة في المباحثات وعند عقد أي اتفاقيات أخرى وبيروتوكولات تتصل بهذا الشأن جنباً إلى جنب مع الوحدات الإدارية المستفيدة وموافاة الوزارة بنسخة من كل منها لتحقيق الأغراض الواردة بهذا القرار بالقانون.

مادة (٥٩) لا يجوز بأي حال من الأحوال تمديد مدة الإيفاد على نفقة الحكومة لأي موفد على نفقة جهة أو منظمة أو حكومة خارجية لم ينفذ دراسته خلال مدة المنحة مهما كانت الأسباب.

مادة (٦٠) تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القرار بالقانون بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير ويعد موافقة مجلس الوزراء.

مادة (٦١) يلغى القانون رقم (١٩) لسنة ١٩٨٤م الصادر في صنعاء كما تلغى لائحة تدريب وتأهيل العاملين داخل الجمهورية وخارجها لسنة ١٩٨٨م الصادرة في عدن وأي نص أو حكم يتعارض مع أحكام هذا القرار بالقانون.

مادة (٦٢) يعمل بهذا القرار بالقانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ: ٣٠/رمضان/١٤١٩هـ

الموافق: ١٧/يناير/١٩٩٩م

د. عبد الكريم  
الارياي  
عبد الله صالح

رئيس  
الوزراء  
الجمهورية

مجلس  
رئيس