

مهام وأختصاصات إدارة الإعارات الخارجية

❖ الإعداد لحركة الإعارات :-

- اعداد النماذج والمطبوعات الخاصة بحركة الاعارات و اخطار السادة مديري الاعارات بالمديريات و الادارات التعليمية بها وتحديد اسلوب العمل خلال العام الدراسي
- اعداد الجدول الزمني بموعد استلام بطاقات الاعارة من المديريات / الادارات التعليمية
- اعداد دليل عمل اللجان الداخلية للاعارات والذي يتضمن الشروط التي يجب مراعاتها في المتقدمين للاعارة لهذا العام الدراسي .
- عقد اجتماع مباشر او غير مباشر لمناقشة الاجراءات اللازمة لاعداد حركة الاعارات الخارجية للرد علي الاستفسارات وطرح ما قد يقتضي عرضه علي لجنة الرأي او ادارة الفتوي بالادارة العامة للشئون القانونية
- تلقي طلبات الدول المستعيرة ودراستها واعداد الاحصائيات التي توضح الاعداد والتخصصات المطلوبة .
- تحديد الحصص لكل ادارة / مديرية تعليمية من خلال طلبات الدول المستعيرة لكل تخصص
- استدعاء المتقدمين بطلبات اعارة في تخصصات الوظائف الاشرافية ووظائف التوجيه الفني وكذا المتقدمين للدول الناطقة بغير العربية للاختبار الشخصي في ضوء الاعداد المطلوبة لتخصص كل منهم وعلي نفقتهم الخاصة .

❖ ضوابط الترشيح:-

- تشكيل لجنة من العاملين بالادارة المشهود لهم بالكفاءة للقيام بعملية الترشيح للوظائف والتخصصات طبقاً لطلبات وشروط ومواصفات الدول المستعيرة ومن يدركه الدور في الاعارة علي ان يتم احتساب السن من اول اكتوبر من العام الذي تتم فيه الاعارة (طبقاً للقواعد)
- اتخاذ الاجراءات اللازمة لاستصدار الاوامر التنفيذية الخاصة للمعارين وابلاغ المديريات والادارات التعليمية لاختار المعارين بالتوجه للملحقية الثقافية بسفارة الدولة المستعيرة .
- بعد موافقة الوزير علي اعارة المعلمين للدول المستعيرة تقوم الادارة العامة للموارد البشرية بالوزارة (اعارات) باصدار الاوامر التنفيذية الخاصة لهم مع ارسالها للمديريات والادارات التعليمية
- ابلاغ الملحقية الثقافية لكل دولة مستعيره باسماء المعارين وبياناتهم الخاصة .

❖ متابعة المعارين :-

- اعداد سجلات تتضمن المعارين للاعارة وفقا للاوامر التنفيذية حتي يمكن متابعة موقف كل منهم
- استقبال من تم رفضهم من قبل الدول المستعيرة والمعتذرين عن تنفيذ الاعارة لظروفهم الشخصية تمهيدا لتحديد موقفهم من الاعارة مستقبلا وذلك طبقا للقواعد .
- من الغيت اعارته لاي سبب من الاسباب تقوم الادارة باقامته بالعمل بتاريخ حضوره للادارة وتحديد موقفه من التقدم للاعارة مستقبلاً
- القيام باجراءات تسفير المعارين الذين تتحمل مصر نفقات سفرهم ومرتباتهم .
- عمل الاحصائيات الخاصة بالادارة العامة للاعارات الخارجية
- الرد علي جميع الاستفسارات الواردة من المديريات والادارات التعليمية