

جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

قسم العلاقات الثقافية



العدد :
٢٠١٣ / ١١ /

إعماق آلية التقديم للعمل في الدوائر الثقافية

حصلت موافقة معايير الوزير على اعتماد آلية جديدة في اختيار أطقم الدوائر الثقافية (مستشار - معاون مستشار - محاسب - موظف إداري) وذلك عن طريق التقديم بالإنترنت ومن خلال الاستماراة الإلكترونية المرفقة لغرض توفير أقصى درجات الشفافية والفرص المتكافئة للجميع.

يمكن للراغبين الذين تتوفّر فيهم شروط الترشيح المرفقة التقديم مباشرةً من خلال مليء الاستماراة الخاصة واعادتها على البريد الإلكتروني attache@serdiraq.gov.iq وبالطريقة الموضحة فيها، وسيتم إشعار المرسل باستلامها، مع

ملحوظة الآتي:

١- سيتم تفعيل الاستماراة لفترة التقديم فقط وهي من ٢٠١٣/١٢٣١ - ٢٠١٣/١٢٣١ ولن تكون الاستماراة مفعولة أو قابلة للاستخدام قبل او بعد التواریخ المذکورة.

٢- عند استلام الدائرة للاستماراة يتم إشعار المرسل باستلامها عبر بريده الإلكتروني.

٣- للموظف التقديم للعمل على منصب واحد فقط وفي حال ارساله اكثر من استماراة فستنهل كل استماراته.

٤- يتم استقبال الطلبات المرسلة عبر الإنترت و على العنوان الإلكتروني الموضح أعلاه وفي الاستماراة فقط.

٥- تهمل الاستمارات والطلبات التي تصلنا باليد او بالبريد او بأى طريقة اخرى غير المذكورة بالاستماراة.

٦- تهمل الاستمارات والطلبات التي تم كتابتها بخط اليد.

٧- تهمل الاستمارات والطلبات في حال ارسال اي مرفقات اخرى معها.

٨- تهمل الاستمارات والطلبات التي لا تتوفّر فيها الشروط والضوابط المذكورة.

٩- يتم التواصل مع المعنى او متابعتهم لطلباتهم من خلال البريد الإلكتروني attache.info@serdiraq.gov.iq فقط
وليس من خلال المراجعة الشخصية للدائرة.

المرفقات:

- نموذج الاستماراة

- شروط الترشيح وجداول المفاضلة، لكل منصب في الدائرة الثقافية.

أ. د. بهاء ابراهيم كاظم
المدير العام لدائرة البعثات والعلاقات الثقافية وكالة

٢٠١٣ / ١١ /

نسخة منه الوزن

- مكتب معايير الوزير .. اشارة الى موافقة معايير في ٢٠١٣/١١/١٣
- مكتب السادة الوكلاء .. للتفضل بالاطلاع وإثباته على الكليات
- دوائر الوزارة كلية .. لنفس الغرض أعلاه مع التقدير.
- الجامعات كافة والهيئات .. للتفضل بالاطلاع وإثباته على الكليات
- دائرة اعلام الوزارة .. لاعلاجه على موقع الوزارة والقناة الجامعية
- الوزار التقافية كافة .. للتفضل بالاطلاع مع التقدير.
- قسم المعلوماتية .. لإثباته على موقع دائرة البعثات مع التقدير.
- شعبة الدوائر التقافية مع الاواليات.

Website:

E-mail:

موقع دائرة البعثات والعلاقات الثقافية:
ایمیل الدائرة:

سلم



دائرة البعثات والعلاقات الثقافية

استمارة التقديم للنقل للعمل في الدوائر الثقافية

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي

[Submit Form](#)

[Print Form](#)

Personal Information

المعلومات الشخصية

| | | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------|--|------------------------------------|
| * الاسم | * إسم الأب | * إسم الأم | * إسم الزوجة | * إسم الزوج |
| * Name in English | * Middle Name | * Last Name | * Surname | |
| * عدد الأطفال المرافقين No. of accompaied Children | * الحالة الزوجية Marital Status | * محل الولادة Place of Birth | * تاريخ الميلاد Date of Birth | * الجنس Gender |
| تاريخ الميلاد | اسم الطفل الثالث | تاريخ الميلاد | اسم الطفل الثاني | تاريخ الميلاد |
| | | | | |
| | | | * البريد الإلكتروني E-mail Address: | * رقم الهاتف المحمول Mobile No. |

Academic Study

السيرة الدراسية

| الشهادات العامل عليها | الجامعة أو المؤسسة | الكلية | الاسم | التخصص العام | بلد الدراسة | تاريخ المخرج | المعدل |
|--------------------------|--------------------|--------|-------|--------------|-------------|--------------|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

C.V.

السيرة الذاتية بضمها العمل الحالي إبداها من الأحدث إلى الأقدم

| الرتبة | من | إلى | نوع العمل | قطاع العمل | عنوان وطبيعة العمل | نوع العمل | السلسل |
|--------|----|-----|-----------|------------|--------------------|-----------|--------|
| | | | | | | | 1 |
| | | | | | | | 2 |
| | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | 4 |
| | | | | | | | 5 |
| | | | | | | | 6 |

| | | | |
|-----------------------|--|----------------------|-----------------------|
| * اللقب العلمي إن وجد | * العنوان الإلكتروني E-mail Address | * اللغات الأخرى | * مهارات الحاسوب |
| * البلد المفضل الثالث | * البلد المفضل الثاني | * البلد المفضل الأول | * الوظيفة المقدمة لها |

أصادق على صحة المعلومات أعلاه وأتعهد بهاها كاملاً وذيققة .

ملاحظة

- ١- يهمل البريد الإلكتروني والطلب في حالة إرسال الاستمارة الإلكترونية بطريقة أخرى مختلفة عن الموضحة أدناه
- ٢- يهمل البريد الإلكتروني والطلب في حال إرسال مرفقات أخرى مع الاستمارة

خطوات على استمارة الالكترونية:

- ١- كتابة او اختيار المعلومات المناسبة داخل المكان المخصص لكل فقرة.
- ٢- بعد ادخال المعلومات المطلوبة اضغط على المفتاح Submit Form في أعلى الصفحة ثم قم بإختيار Internet Email لغرض حفظ الملف في الحاسب الشخصية بصيغة xml File.
- ٣- أرسل الملف (xml) كملحق (Attachment) الى صندوق البريد الإلكتروني الخاص

الإمدادات الالكترونية

شروط الترشيح لمنصب "مستشار" في الدوائر الثقافية

- ١- أن يكون حاصلاً على (شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها) أو حاصلاً على (شهادة الماجستير أو ما يعادلها ولديه لقب علمي لا يقل عن استاذ مساعد).
- ٢- أن يكون لديه خدمة بالتعليم العالي لا تقل عن ١٠ سنوات، بضمنها خبرة بالعمل الإداري لا تقل عن ٤ سنوات.
- ٣- أن لا يقل عمر المتقدم عن ٤٠ سنة ولا يزيد عن ٦٢ سنة.
- ٤- أن لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والعدالة.
- ٥- أن يكون لدى المتقدم شهادة "قيادة الحاسوب ICDL" على الأقل أو ما يكافئها أو من ذوي التخصص في مجال الحاسوب.
- ٦- أن يكون المتقدم ملماً باللغة الانكليزية، بمستوى لا يقل عن النجاح في اختبار (الباسورد Password) أو ما يعادله.
- ٧- لا يزيد عدد الأطفال المرافقين مع المتقدم عن ثلاثة، وحسب جدول النقاط الخاص بالأطفال.
- ٨- يتم اعتماد جداول النقاط الخاص بالمتقدم.

جدول نقاط المقابلة (رقم ١)

| الملاحظات | عدد النقاط المطروحة | عدد النقاط الإضافية | الموضوع |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| | | نقطة واحدة عن كل سنة أضافية | خدمة بالتعليم العالي تزيد عن عشر سنوات |
| | | ١ نقطة | حاصل على لقب استاذ مساعد |
| | | ٢ نقطة | حاصل على لقب استاذ |
| | | ٢ نقطة | اجادة احدى اللغات العالمية، عدا الانكليزية |
| تطرح نقطة عن الطفل الثالث | | | عدد الأطفال |
| | | الحد الأعلى ١٠ نقاط | المقابلة (التخصصية + لغة بلد الدائرة الثقافية + الخبرات + الدورات... الخ) |

جدول نقاط المقابلة (رقم ٢) الخاص بنقاط الاعمار، بموجب تاريخ الميلاد

| العمر | ٤٤ - ٤٢ | ٤٢ - ٤٠ | ٤٠ - ٣٩ | ٣٩ - ٣٧ | ٣٧ - ٣٥ | ٣٥ - ٣٤ | ٣٤ - ٣٣ | ٣٣ - ٣٢ | ٣٢ - ٣١ | ٣١ - ٣٠ | ٣٠ - ٢٩ | ٢٩ - ٢٨ | | |
|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---|---|
| ١ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ | ٠ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ |

ملاحظة مهمة:

يتم مراجعة استمرار عمل الموظف في الدوائر الثقافية بصورة سنوية على ضوء: مستوى الاداء + الاجازات الاعتيادية + الاجازات المرضية + اجازات الحمل والوضع بالنسبة للموظفة + عدد الاطفال المرافقين للموظف + حسبما تقتضيه مصلحة العمل.

شروط الترشيح لوظيفة "معاون مستشار" في الدوائر الثقافية

- ١- ان يكون حاصل على شهادة الماجستير او ما يعادلها ولديه لقب مدرس على الاقل.
- ٢- ان يكون لديه خدمة بالتعليم العالي لا تقل عن ١٠ سنوات، بضمنها خبرة بالعمل الاداري لا تقل عن ٤ سنوات.
- ٣- ان لا يقل عمر المتقدم عن ٣٨ سنة ولا يزيد عن ٦٠ سنة.
- ٤- ان لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والعدالة.
- ٥- ان يكون لدى المتقدم شهادة "قيادة الحاسوب ICDL" على الاقل او ما يكافئها او من ذوي التخصص في مجال الحاسوب.
- ٦- ان يكون المتقدم ملماً باللغة الانكليزية، بمستوى لا يقل عن النجاح في اختبار (الباسورد Password) او ما يعادله.
- ٧- لا يزيد عدد الاطفال المرافقين مع المتقدم عن ثلاثة، وحسب جدول النقاط الخاص بالاطفال.
- ٨- يتم اعتماد جداول النقاط الخاصة بالموافقة.

جدول نقاط المقابلة (رقم ١)

| الملاحظات | عدد النقاط المطروحة | عدد النقاط الاضافية | الموضوع |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| | | ٢ نقاط | شهادة الدكتوراه |
| | | نقطة واحدة عن كل سنة اضافية | خدمة بالتعليم العالي تزيد عن عشرين سنة |
| | | ١ نقطة | حاصل على لقب استاذ مساعد |
| | | ٢ نقطة | حاصل على لقب استاذ |
| | | ٢ نقطة | اجادة احدى اللغات العالمية، عدا الانكليزية |
| تطرح نقطة عن الطفل الثالث | | | عدد الاطفال |
| | | الحد الاعلى ١٠ نقاط | المقابلة (الشخصية + لغة بلد الدائرة الثقافية + الخبرات + الدورات.. الخ) |

جدول نقاط المقابلة (رقم ٢) الخاص بنقاط الاعمار، بموجب تاريخ الميلاد

| العمر | ٥٨ - ٥٦ | ٥٦ - ٥٤ | ٥٤ - ٥٢ | ٥٢ - ٥٠ | ٥٠ - ٤٨ | ٤٨ - ٤٦ | ٤٦ - ٤٤ | ٤٤ - ٤٢ | ٤٢ - ٤٠ | ٤٠ - ٣٨ | ٣٨ - ٣٦ | ٣٦ - ٣٤ | ٣٤ - ٣٢ | ٣٢ - ٣٠ | ٣٠ - ٢٨ | ٢٨ - ٢٦ | ٢٦ - ٢٤ | ٢٤ - ٢٢ | ٢٢ - ٢٠ | ٢٠ - ١٨ | ١٨ - ١٦ | ١٦ - ١٤ | ١٤ - ١٢ | ١٢ - ١٠ | ١٠ - ٩ | ٩ - ٨ | ٨ - ٧ | ٧ - ٦ | ٦ - ٥ | ٥ - ٤ | ٤ - ٣ | ٣ - ٢ | ٢ - ١ | ١ | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|--|--|
| عدد النقاط | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ملاحظة مهمة:

يتم مراجعة استمرار عمل الموظف في الدوائر الثقافية بصورة سنوية على ضوء: مستوى الاداء + الاجازات الاعتيادية + الاجازات المرضية + اجازات الحمل والوضع بالنسبة للموظفة + عدد الاطفال المرافقين للموظف + حسبما تقتضيه مصلحة العمل.



شروط الترشح لوظيفة "محاسب" في الدوائر الثقافية

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس في حقل الحاسوبات على الأقل.
- ٢- أن يكون لديه خدمة بدوائر الدولة بالعمل الحسابي لا تقل عن ١٠ سنوات، منها ما لا يقل عن ٥ سنوات بالتعليم العالي.
- ٣- أن لا يقل عمر المتقدم عن ٣٥ سنة ولا يزيد عن ٥٥ سنة.
- ٤- أن لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والغذالة.
- ٥- أن يكون لدى المتقدم شهادة "قيادة الحاسوب ICDL" على الأقل أو ما يكافئها أو من ذوي التخصص في مجال الحاسوب.
- ٦- أن يكون المتقدم ملماً باللغة الانكليزية، بمستوى لا يقل عن النجاح في اختبار (الباسورد Password) أو ما يعادله.
- ٧- لا يزيد عدد الأطفال المرافقين مع المتقدم عن ثلاثة، وحسب جدول النقاط الخاص بالأطفال.
- ٨- يتم اعتماد جداول النقاط الخاصة بالمفاضلة.

جدول نقاط المفاضلة (رقم ١)

| الملاحظات | عدد النقاط المطروحة | عدد النقاط الاضافية | الموضوع |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| | | نقطة واحدة | شهادة الدبلوم العالي |
| | | ٢ نقطة | شهادة الماجستير |
| | | نقطة واحدة | حاصل على لقب مدرس مساعد |
| | | ٢ نقطة | حاصل على لقب مدرس |
| | | نقطة واحدة عن كل سنة اضافية | خدمة تزيد عن عشر سنوات |
| | | ٢ نقطة | اجادة احدى اللغات العالمية، عدا الانكليزية |
| نطرح نقطة عن الطفل الثالث | | | عدد الأطفال |
| | | الحد الأعلى ١٠ نقاط | المقابلة (الشخصية + لغة بلد الدائرة الثقافية + الخبرات + الدورات ... الخ) |

جدول نقاط المفاضلة (رقم ٢) الخاص بنقاط الاعمار، بموجب تاريخ الميلاد

| العمر | ٣٧ - ٣٥ | ٣٩ - ٣٧ | ٤١ - ٣٩ | ٤٣ - ٤١ | ٤٥ - ٤٣ | ٤٧ - ٤٥ | ٤٩ - ٤٧ | ٥١ - ٤٩ | ٥٣ - ٥١ | ٥٥ - ٥٣ |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| عدد النقاط | ١٠ | ٩ | ٨ | ٧ | ٦ | ٥ | ٤ | ٣ | ٢ | ١ |

ملاحظة مهمة:

يتم مراجعة استمرار عمل الموظف في الدوائر الثقافية بصورة سنوية على ضوء: مستوى الاداء + الاجازات الاعتيادية + الاجازات المرضية + اجازات الحمل والوضع بالنسبة للموظفة + عدد الأطفال المرافقين للموظف + حسبما تتضمنه مصلحة العمل.



شروط الترشح لوظيفة "موظف إداري" في الدوائر الثقافية

- ١- أن يكون حاصلاً على شهادة لا تقل عن البكالوريوس.
- ٢- أن يكون لديه خدمة بدوائر الدولة لا تقل عن ١٠ سنوات، منها ما لا يقل عن ٥ سنوات بالتعليم العالي بضمنها خبرة بالعمل الإداري لا تقل عن ٣ سنوات.
- ٣- أن لا يقل عمر المتقدم عن ٣٥ سنة ولا يزيد عن ٥٥ سنة.
- ٤- أن لا يكون مشمولاً بقانون المساءلة والجزاء.
- ٥- أن يكون لدى المتقدم شهادة "قيادة الحاسوب ICDL" على الأقل أو ما يكافئها أو من ذوي التخصص في مجال الحاسوب.
- ٦- ان يكون المتقدم ملماً باللغة الانكليزية، بمستوى لا يقل عن النجاح في اختبار (باسورد Password) أو ما يعادله.
- ٧- لا يزيد عدد الأطفال المرافقين مع المتقدم عن ثلاثة، وحسب جدول النقاط الخاص بالأطفال.
- ٨- يتم اعتماد جداول النقاط الخاص بالمفاضلة.

جدول نقاط المفاضلة (رقم ١)

| الملاحظات | عدد النقاط المطروحة | عدد النقاط الاضافية | الموضوع |
|---------------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| | | نقطة واحدة | شهادة диплом العالي |
| | | نقطة ٢ | شهادة الماجستير |
| | | ٣ نقاط | شهادة الدكتوراه |
| | | نقطة واحدة | حاصل على لقب مدرس مساعد |
| | | ٢ نقطة | حاصل على لقب مدرس |
| | | نقطة واحدة عن كل سنة اضافية | خدمة تزيد عن عشر سنوات |
| | | ٢ نقطة | اجادة احدى اللغات العالمية، عدا الانكليزية |
| تطرح نقطة عن الطفل الثالث | | | عدد الأطفال |
| | | الحد الاعلى ١٠ نقاط | المقابلة (الشخصية + لغة بلد الدائرة الثقافية + الخبرات + الدورات الخ) |

جدول نقاط المفاضلة (رقم ٢) الخاص بنقاط الاعمار، بموجب تاريخ الميلاد

| العمر | عدد النقاط |
|---------|------------|
| ٥٥ - ٥٣ | ٥٣ - ٥١ |
| ٥١ - ٤٩ | ٤٩ - ٤٧ |
| ٤٧ - ٤٥ | ٤٥ - ٤٣ |
| ٤٣ - ٤١ | ٤١ - ٣٩ |
| ٣٩ - ٣٧ | ٣٧ - ٣٥ |
| ٣٧ - ٣٥ | ٣٧ - ٣٥ |
| ٣٥ - ٣٣ | ٣٣ - ٣١ |
| ٣١ - ٢٩ | ٢٩ - ٢٧ |
| ٢٧ - ٢٥ | ٢٧ - ٢٥ |
| ٢٥ - ٢٣ | ٢٣ - ٢١ |
| ٢١ - ١٩ | ١٩ - ١٧ |
| ١٧ - ١٥ | ١٥ - ١٣ |
| ١٣ - ١١ | ١١ - ٩ |
| ٩ - ٧ | ٧ - ٥ |
| ٥ - ٣ | ٣ - ١ |
| ١ | ١ |

ملاحظة مهمة:

يتم مراجعة استمرار عمل الموظف في الدوائر الثقافية بصورة سنوية على ضوء: مستوى الاداء + الاجازات الاعتيادية + الاجازات المرضية + اجازات الحمل والوضع بالنسبة للموظفة + عدد الاطفال المرافقين للموظف + حسبما تقتضيه مصلحة العمل.

