

الدليل الإجرائي للنشرة الإلكترونية (نشرة التخطيط والتعاون الدولي)

❖ **تعريفها:** هي نشرة ربعية خاصة بهيئة التخطيط والتعاون الدولي تهدف إلى التعريف بآليات العمل ضمن الهيئة و نشاطاتها إنجازاتها في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتعاون الدولي، والأنشطة البحثية المنجزة تحت إشرافها من دراسات و أوراق بحثية و مقالات وأوراق عمل مقدمة في ورشات ومؤتمرات أقامتها الهيئة أو شاركت فيها.

❖ **حجمها:** من ٢٠ إلى ٣٠ صفحة.

❖ **الجهة المشرفة على إعدادها:** مديرية الدراسات

❖ **الجهة المشرفة على تقييم المادة العلمية:** لجنة استشارية علمية تشكل بقرار من رئيس الهيئة.

❖ **الجهات المشاركة في التحضير لإعدادها وإصدارها:** (الإدارة المركزية ، محافظات)

❖ **مكوناتها:**

١. صفحة العنوان : تتضمن عنوان النشرة و رقم العدد الصادر والجهة المشرفة على إعداد النشرة وتاريخ صدور ها .

٢. مادة إخبارية: تهتم بتغطية أهم نشاطات وإجازات الهيئة خلال الثلاثة شهور السابقة لصدور العدد، إن كان في مجال التخطيط والتنمية (مؤتمرات ، ورش عمل ، مشاركات ..) أو في مجال التعاون الدولي (اتفاقيات مبرمة، اجتماعات، ورش عمل ، مؤتمرات ...).

٣. أوراق عمل مقدمة من قبل العاملين في الهيئة (إدارة مركزية، محافظات) ضمن الفعاليات التي تشرف عليها أو تشارك فيها الهيئة.

٤. مقالات ذات بعد تخطيطي وتنموي معدة من قبل العاملين في الهيئة (إدارة مركزية ومحافظات) وبواقع ٢ إلى ٣ مقالات ضمن كل عدد.

٥. ملخص عن الدراسات والتقارير المنجزة تحت إشراف الهيئة خلال الربع السنوي السابق لصدور العدد وبواقع ملخص واحد لكل عدد.

٦. ملخص عن دراسات وتقارير عالمية حديثة في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية وبواقع ملخص واحد لكل عدد.

٧. لقاء وحوار مع أحد المدراء أو مسؤولي الملفات ضمن الهيئة للتعريف بنشاطات وآليات العمل المعتمدة فيما يخص عمله، أو باحثين ومختصين يعملون في مجال التنمية.

٨. مواضيع أخرى: ويحدد بموضوع واحد لكل نشرة يقوم بإعداده أحد العاملين في مديرية الدراسات بناءً على ما يتوفر لدى المديرية من معلومات أو بيانات وفق الآتي:
أ- تسليط الضوء على إحدى الدراسات المتميزة المنجزة في الهيئة
ب- طرح أفكار وتساؤلات حول قضية معاصرة في الاقتصاد السوري.

❖ مراحل إعدادها:

١. مرحلة التحضير الأولي: ويختلف البرنامج الزمني لها حسب طبيعة المادة وهي كالتالي:
أ- المادة الإخبارية: يعمم على كافة مديريات الهيئة (إدارة مركزية ومحافظات) بضرورة إعلام مديرية الدراسات بشكل دوري عن الفعاليات التي تقيمها الهيئة أو تعدها أو تشرف عليها أو تشارك فيها بأوراق عمل، ليتسنى للمديرية تحضير المادة الإخبارية بالتنسيق مع مديرية العلاقات العامة.
ب- أوراق العمل: يعمم على كافة مديريات الهيئة بضرورة إرسال نسخة عن أوراق العمل المقدمة في الفعاليات إلى مديرية الدراسات بشكل دوري وذلك بعد تدقيقها وتحضيرها بشكل نهائي وموافقة معاون المختص عليها.
ت- المقالات وملخصات الدراسات والتقارير: في بداية الشهر الأول من كل ربع، تتم مراسلة مديريات الهيئة (إدارة مركزية ومحافظات) لموافاة مديرية الدراسات بالمقالات وملخصات الدراسات المنجزة أو التي يمكن إنجازها من قبل العاملين فيها قبل نهاية الشهر الثاني من كل الربع، وتسلم مباشرة إلى مديرية الدراسات من قبل العامل صاحب العلاقة ويدون استلامها في سجلات المديرية.
ث- اللقاء الحواري: تقوم مديرية الدراسات في بداية كل ربع برفع مقترح إلى السيد رئيس الهيئة بموضوع اللقاء الحواري والمحاور الأساسية التي يتضمنها حسب أولويات تحددتها طبيعة الفعاليات المنجزة سابقاً أو المتوقع إنجازها خلال المرحلة القادمة.
٢. مرحلة الإعداد النهائي: تتم خلال النصف الأول من الشهر الثالث من كل ربع حيث يتم إعداد المواد بشكلها النهائي وذلك وفق ما يلي:

- أ- استلام المادة الإخبارية كاملة من مديرية العلاقات العامة بعد مناقشتها وتدقيقها.
- ب- تدقيق كافة أوراق العمل المرسلة وترتيبها بحسب أهميتها ومدى انسجامها مع موضوع
الفعاليات في المادة الإخبارية واقتراح الأنسب للنشرة.
- ت- تدقيق ملخصات الدراسات والتقارير المستلمة وفق المعايير المعتمدة وترتيبها بحسب
الأهمية وانسجامها مع قضايا التنمية وبما يخدم عمل الهيئة واقتراح الأنسب للنشرة.
- ث- تقوم مديرية الدراسات بتدقيق المقالات المستلمة وفق المعايير المعتمدة لديها ورفع
المقبول مبدئياً منها إلى لجنة استشارية علمية ، تشكل بقرار من رئيس الهيئة، لتقييمها
علمياً وإقرار المقبول منها.
- ج- إعداد اللقاء الحوارى المقر من قبل رئيس الهيئة وتحريره من قبل المكتب الإعلامى.
- ح- إعداد المسودة الأولية للنشرة بالتنسيق مع مديرية العلاقات العامّة وإخراجها بالشكل
النهائى.
٣. مرحلة الإقرار: يتم في بداية النصف الثانى من الشهر الثالث من كل ربع رفع المسودة
النهائية للنشرة لإقرارها من قبل السيد رئيس الهيئة.
٤. مرحلة الإصدار: خلال الأسبوع الأول من الشهر الذى يلى الربع السنوى يتم إصدار النشرة
على موقع الهيئة بالتنسيق مع مديرية التقانة والمعلومات.
٥. مرحلة التقييم المالى وتحديد المكافآت: يتم تحديد المبالغ المستحقة كمكافآت لقاء المواد
المنشورة وفق نظام تقييم خاص بالنشرة مرتبط بالمعايير العامة والخاصة المتضمنة في الدليل
الإجرائى وترفع إلى السيد رئيس الهيئة للموافقة عليها وإقرارها.

❖ شروط قبول المواد في النشرة:

١- معايير عامة:

- أ- أن يتسم محتواها بالدقة والموضوعية.

^١ ملاحظة: يمنح معد المادة التي يتم الموافقة على نشرها - حسب طبيعتها- مكافأة تشجيعية وفق التصنيف المعتمد من قبل السيد رئيس الهيئة.

- ب- أن تراعي المنطقية والترابط والتسلسل في طرح الأفكار .
ت- أن يكون نوع الخط Simplified Arabic وحجم الخط /١٤/ .
ث- أن تقدم المواد الكترونيا على نمط pdf.
٢- معايير خاصة (حسب طبيعة مادة النشر):

• المادة الإخبارية:

- أ- ألا تتجاوز نسبتها ١٠% من حجم النشرة ككل.
ب- أن تتضمن المحاور التالية:
- التعريف بدور الهيئة في الفعالية (إقامة، إشراف، إعداد، مشاركة بأوراق عمل، توقيع ...) والجهات الأخرى المشاركة.
- عنوان الفعالية (ورشة عمل ، مؤتمر، اتفاقية تعاون، دراسة بعنوان..)
- تاريخ ومكان الفعالية.
- المحاور الأساسية التي تضمنتها الفعالية.
- أهم النتائج والتوصيات الصادرة عن الفعالية.

• ورقة العمل:

- ويقصد بها ورقة العمل المقدمة من قبل ممثلي الهيئة المشاركين ضمن الفعالية
أ- ألا يتجاوز حجمها ٥ صفحات.
ب- تتضمن ما يلي:
- التعريف برؤية الهيئة تجاه موضوع ومضمون الفعالية
- عرض أهم المقترحات المقدمة من قبلها والتي ساهمت في صياغة النتائج والتوصيات النهائية للفعالية.
- استعراض أهم الدروس التي يمكن الاستفادة منها.

• المقال:

- أ- ألا يتجاوز حجمه ٥ صفحات.
ب- أن يكون هادف ويساهم في توسيع دائرة المعرفة في مجال التخطيط والتنمية.
ت- أن يأخذ أحد الشكلين التاليين:

- رؤية: تسلط الضوء على الجوانب التخطيطية والتنمية لبعض السياسات والإجراءات المتخذة في سوريا تجاه موضوع اقتصادي أو اجتماعي معين وتخرج برؤية موضوعية عن إمكانية تطوير هذه السياسات والإجراءات.
- ورقة بحثية: تدرس مشكلة معينة في التنمية الاقتصادية والاجتماعية في سوريا والآليات المتبعة للتعامل معها وتخرج بنتائج وتوصيات تفيد في تطوير حل معين لهذه المشكلة.

• **ملخص الدراسات والتقارير:**

- أ- ألا يتجاوز حجمه ٣ صفحات.
- ب- أن يتضمن الملخص ما يلي:
 - التعريف بموضوع الدراسة / التقرير والجهة التي أنجزته
 - المنهجية المتبعة عند إعداد الدراسة/ التقرير .
 - أهم المحاور التي تناولتها الدراسة / التقرير.
 - النتائج والتوصيات التي توصلت إليها الدراسة / التقرير.

• **لقاء وجوار:**

- أ- ألا يتجاوز ٥% من حجم النشرة ككل.
- ب- تساهم المادة في تسليط الضوء على احد جوانب التخطيط والتنمية من وجهة نظر الضيف ومقترحاته في إطار تطويره وتحسينه.