المتابعة الدراسية :

أناطت لائحة أحكام إبتعاث الموظفين بالملحقين الثقافيين مهمة متابعة المبتعث دراسياً ورعاية كافة شؤونه أثناء وجوده في مقر دراسته وقد نصت على ما يلي:

١. أن يتولى الملحقون الثقافيون في الخارج الإشراف على الموظفين المبتعثين طيلة فترة ابتعاثهم.
٢. أن يكون المبتعث حسن السيرة والسلوك محافظاً على سمعة بلاده مواظباً على دراسته، وأن يكمل دراسته خلال المدة المحددة في قرار ابتعاثه.
٣. لا يجوز للمبتعث أن يترك مقر دراسته إلا بعد إخطار الملحق الثقافي وموافقته على ذلك.
٤. مما تقدم يتضح أن المكتب الثقافي هو المسؤول مباشرة عن متابعة المبتعث منذ وصوله إلى مقر دراسته حتى يحصل على الدرجة العلمية التي ابتعث من أجلها. وتتمثل مسؤولية المتابعة في تلقي التقارير الدراسية و تقويمها للتأكد من مواظبة المبتعث وتقدم سيره الدراسي ويتخذ المكتب الثقافي الإجراءات اللازمة لتحقيق ذلك.
٥. يلزم تعبئة كافة النماذج المطلوبة التي تساعد على الحصول على التقارير الدراسية.
٦. وإذا كانت التقارير الدراسية للمبتعث تنبئ عن عدم إمكانية تحقيق الغرض المبتعث من أجله فسوف يتم إنهاء البعثة عن طريق لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية، بناءاً على ما نصت عليه المادة الثالثة والعشرون من لائحة الإبتعاث بالنسبة للموظفين المبتعثين وعن طريق الجهة المختصة بالوزارة بالنسبة للطلبة المبتعثين. وعلى المبتعث التعاون التام مع المكتب الثقافي في المساعدة للحصول على التقارير الدراسية اللازمة في مواعيدها المحددة وفيما عدا ذلك فإن للمكتب الحق في إيقاف صرف المخصصات المالية مما سيترتب عليه إنهاء البعثة.
٧. يقوم المكتب الثقافي بإبلاغ الوزارة بالتقارير الدراسية عن الموظفين والطلاب المبتعثين.