

决定草案 10.1/4 (EC-69) 的附录

奖学金和给予培训资助的颁发标准

1. WMO 奖学金的颁发标准

1.1 WMO 奖学金计划的目的是支持合格和合适候选人的教育与培训，尤其是来自最不发达国家、发展中国家和小岛屿发展中国家的候选人。

1.2 根据教育和培训委员会（ETCOM）的建议，并与教育和培训计划的优先重点相一致，WMO 颁发的奖学金分短期（长于 1 个月，短于 6 个月）和长期（6 个月或更长）。

1.3 为了供 ETCOM 审议后给予奖学金，候选人必须：

- (a) 填写一份奖学金提名表，且必须由接受奖学金的 WMO 会员国常任代表签字；
- (b) 满足拟学习课程的入学要求，并获得有条件的课程录取/接受通知书；
- (c) 精通教学语言或能够以该教学语言进行学习；
- (d) 身体健康，并提供完整的医学证明；
- (e) 只申请直接适用于 WMO 计划领域的学习课程。

1.4 在颁发奖学金时，将会优先考虑以下候选人：

- (a) 来自最不发达的国家、发展中国家、经济转型国家和较易受自然灾害影响的国家的 NMHS；
- (b) 只申请部分支持；
- (c) 申请本区域的 RTC 或其他培训机构开设的课程；
- (d) 学习期满后在其国家 NMHS 的合适岗位上长期工作；
- (e) 申请前的 4 年中未享受过 WMO 长期奖学金；
- (f) 来自近期未曾获得过 WMO 奖学金的国家。

1.5 在颁发奖学金时，将考虑：

- (a) 需要不同区域比例平衡；
- (b) 需要实施平等机会政策（决议 33 (Cg-14) -妇女参与气象和水文的平等机会）；
- (c) 候选人所在国家的常任代表向 WMO 提供了关于以往奖学金的报告。

2. WMO 短期培训机会的授予标准

2.1 常任代表（PR）：为短期培训课程提名时，PR 应该：

- (a) 根据会员的计划和要求，每年确定工作人员的教育和培训需求；
- (b) 只为最优先重点的培训需求提名；
- (c) 酌情在要求经费支持时，先考虑内部资金；
- (d) 遵循提名和要求支持的程序；
- (e) 遵守提名的最后期限。

2.2 被提名人：在申请短期课程时，被提名人应当：

- (a) 审阅课程资格要求；
- (b) 有严肃的学习态度；
- (c) 及时完成程序中的所有步骤。

2.3 主管：当有员工申请短期课程时，主管应该：

- (a) 确保只有合格的工作人员提出申请；
- (b) 使尽可能多的员工了解培训机会。

3. 一个国家新近任命的 WMO 常任代表 (PR) 任职访问请求的审议标准¹

3.1 新近任命的常任代表 (PR) 任职访问的目的是提高合适人选的管理能力，特别是最不发达国家和发展中国家人选的管理技能。

3.2 在任职访问提交审议前，申请人要符合以下条件：

- (a) 候选人政府任命 PR 的正式通知必须在申请之前提供给 WMO；
- (b) 申请任职访问的候选人必须完成访问申请表；
- (c) 开始履职到准备开始任职访问之间的时间最短为 6 个月，最长为 4 年；
- (d) 申请人预计在任职访问结束后仍将担任 PR 职务至少两年；
- (e) 申请人以前没有参加过与任职访问相关的 WMO 活动；
- (f) 在收到访问申请前两年内受益国没有受益于任职访问的支持；
- (g) 在秘书长正式同意后的 6 个月内能进行访问，
- (h) 应寻求机会同时资助提议的访问和其他计划、会议、研讨会等等。

3.3 访问限于访问日内瓦 WMO 总部，并访问接近 WMO 总部的一个会员或本区域内的一个会员，到访会员的国家气象和水文部门应相对更为发达；

3.4 访问时长为一个工作周；

3.5 访问期间 PR 应向 WMO 秘书处，并酌情向拟访问的会员介绍本国 NMHS 的服务和需求。

¹* 提供资金时应注意，用于支持任职访问的年度支出不得大于经常预算中用于奖学金的基金的 10%。