



World Meteorological Organization
Organisation météorologique mondiale

Secrétariat

7 bis, avenue de la Paix – Case postale 2300 – CH 1211 Genève 2 – Suisse

Tél.: +41 (0) 22 730 81 11 – Fax: +41 (0) 22 730 81 81

wmo@wmo.int – www.wmo.int

Weather • Climate • Water
Temps • Climat • Eau

جنيف، 2 أيار / مايو 2013

الرسالة رقم: WDS/AN/WTRA/COSP-UK

عدد المرفقات: 3 (متوافرة بالإنكليزية فقط)

الموضوع: "الحلقة الدراسية المتعلقة بالطيران بدائرة الأرصاد الجوية"

الإجراء المطلوب: ترسل استمارات الترشيح على العنوان التالي: WMO Seminar Coordinator, Met Office, Aviation Branch, Fitzroy Road, Exeter, Devon EX1 3PB, UK وذلك قبل 21 حزيران / يونيو 2013

تحية طيبة وبعد،

يسرني إبلاغكم أن المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية ستعقد مرة أخرى "الحلقة الدراسية المتعلقة بالطيران بدائرة الأرصاد الجوية" وستضيفها هذا العام دائرة الأرصاد الجوية بالمملكة المتحدة، إكستر، من يوم الاثنين الموافق 30 أيلول/سبتمبر إلى يوم الجمعة الموافق 4 تشرين الأول/أكتوبر 2013. وأسوة بالحلقات الدراسية السابقة المتعلقة بالطيران، فإن الممثل الدائم للمملكة المتحدة لدى المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (السيد J. Hirst) يدعو المنظمة إلى المشاركة في رعاية هذا اللقاء التدريبي الهام وإلى أن توجه الدعوة باسمه إلى أعضاء المنظمة لترشيح مشاركين محتملين.

والغرض من هذه الحلقة الدراسية هو 'تقديم إرشادات وأمثلة عملية على الممارسة الفضلى في تطبيق وتقييم معايير الكفاءة الجديدة لموظفي الأرصاد الجوية للطيران'. ومن المقرر أن تصبح هذه المعايير سارية في كانون الأول/ديسمبر 2013. ويرد في المرفق الأول البرنامج المؤقت.

وتقام الحلقة الدراسية بتعاون وثيق مع 'فرقة الخبراء المعنية بالتعليم والتدريب والكفاءات (ET-ETC)' التابعة للجنة الأرصاد الجوية للطيران (CAeM) التابعة للمنظمة (WMO)، وتعود بأعظم الفائدة على المديرين والمدربين في مجال التنبؤ العملي للطيران. والحلقة الدراسية مفتوحة للأعضاء من المناطق التي لديها آثار الاستقبال الإلكتروني لبيانات النظام العالمي للتنبؤات المساحية (WAFS) التي يوزعها المركز العالمي للتنبؤات المساحية (WAFS) بلندن، وتشمل هذه المناطق أفريقيا، والشرق الأوسط، وآسيا، وشرقي أوروبا، وغيرها من الدول الأعضاء من أوروبا والبحر المتوسط.

إلى: الممثلين الدائمين لأعضاء الاتحاد الإقليمي الأول (AFR-771)
الممثلين الدائمين لأعضاء الاتحاد الإقليمي الثاني (ASE-625)
الممثلين الدائمين لأعضاء الاتحاد الإقليمي السادس (EUR-727)

صورة إلى: الممثل الدائم للمملكة المتحدة لدى المنظمة (WMO) (بالبريد الإلكتروني للعلم)
رئيس ونائب رئيس لجنة الأرصاد الجوية للطيران

وسيقدم خبراء في المجالات المعنية عروضاً توضيحية باستخدام أحدث وسائط التدريب، وموقع شبكي تفاعلي داعم للتعليم عن بعد. وسيجري تشجيع المندوبين على مناقشة المواضيع المعروضة والمشاركة بنشاط في الجلسات العملية للحلقة الدراسية.

وستكون الإنكليزية لغة العمل في الحلقة الدراسية، ولذلك يلزم أن يكون كل مشارك مجيداً لفهم اللغة الإنكليزية. وستنخذ الترتيبات اللازمة لتوفير الإقامة في فندق قريب من دائرة الأرصاد الجوية لزهاء 20 مشاركاً. ويرد في المرفق الثاني مذكرة معلومات.

ويتضمن المرفق الثالث بهذه الرسالة استمارة لترشيح مشاركين لحضور الحلقة الدراسية. ومن المتوقع أن يتحمل تكاليف الإقامة والسفر للمشاركين في هذه الحلقة الدراسية جهات عملهم. ومع ذلك ستنتظر دائرة الأرصاد الجوية بالمملكة المتحدة في تمويل عدد محدود من الحالات، مع إيلاء الأولوية للطلبات المستوفية للمعايير التالية:

- الطلب مقدم من أحد أقل البلدان نمواً (LDC)؛
- مساهمة مالية من المرفق الوطني للأرصاد الجوية أو الأرصاد الجوية الهيدرولوجية (NMS) للمشارك أو من جهة عمله في إجمالي تكلفة المشاركة؛
- ملخص يبين كيف يتوقع مقدم الطلب الاستفادة من المواضيع المدرجة في البرنامج المؤقت للحلقة الدراسية؛

وستبلغ المملكة المتحدة الأشخاص الذين يحق لهم الحصول على المساعدة وذلك بعد قبول طلبهم.

وينبغي استيفاء استمارات الترشيح وإرسالها بالبريد الإلكتروني (Darren.hardy@metoffice.gov.uk) أو بالفاكس 'For the attention of Darren Hardy' على الرقم (44 1392 886 513 +) بدائرة الأرصاد الجوية بالمملكة المتحدة، مع إرسال نسخة منها إلى المنظمة (WMO)، في أقرب وقت ممكن على ألا يتجاوز ذلك 21 حزيران/يونيو 2013. ولأغراض التخطيط، يرجى ملاحظة أنه لن يُنظر في أي طلبات بعد ذلك الموعد.

ومن أجل توضيح مسألة التغطية التأمينية لغير العاملين بالمنظمة (WMO)، الرجاء توجيه انتباه من ترشحونه لحضور الحلقة الدراسية إلى ما يلي قبل السفر:

"بالنسبة للأشخاص غير العاملين في المنظمة والمسموح لهم بالسفر على نفقة المنظمة وتلقي بدل إعاشة يومي، تتحمل المنظمة مسؤولية محدودة عن التعويضات في حالة الوفاة أو المرض أو الإصابة نتيجة حضور الاجتماعات أو أداء خدمات لصالح المنظمة. وعليه يبقى هؤلاء الأشخاص مسؤولين كلياً عن أية مصاريف مرتبطة بأحداث لا يمكن عزوها إلى حضور الاجتماعات أو أداء خدمات باسم المنظمة، ومسؤولين عن القيام بالترتيبات اللازمة للتأمين على الحياة والصحة وغير ذلك من أشكال التأمين حسبما يرويه مناسباً."

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

(ج. لنغواسا)

عن الأمين العام

MET OFFICE/WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

=====

WDS/AN/WTRA/COSP-UK, ANNEX I

**“The Met Office Aviation Seminar”
UK Met Office, Exeter, UK
30 September - 4 October 2013**

PROVISIONAL PROGRAMME

Topics to be covered will include:

- 1.** National implementation of the Aeronautical Meteorological Personnel Competence Standards
- 2.** Competence assessment tools and methods
- 3.** Competence assessors selection and responsibilities
- 4.** Documentation, records and communication plans
- 5.** Links to QMS best practice
- 6.** WMO CAeM guidance material

There will also be ample opportunities for participants to take part in practical sessions, and to share knowledge and experience.

MET OFFICE/WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

=====

WDS/AN/WTRA/COSP-UK, ANNEX II

“The Met Office Aviation Seminar”

UK Met Office, Exeter, UK

30 September - 4 October 2013

INFORMATION NOTE FOR PARTICIPANTS

1. VENUE OF THE SEMINAR

The Seminar will be held in Exeter, United Kingdom from 30 September to 4 October 2013 at the following venue:

Met Office
FitzRoy Road
Exeter
Devon,
EX1 3PB
United Kingdom

2. WORKING LANGUAGE

The working language will be **English only**.

3. ACCOMMODATION

Residential accommodation will be arranged for all participants at the Holiday Inn Express.

Holiday Inn Express
Guardian Road
Exeter
EX1 3PE

Tel: +44 (0) 1392 261 000
Fax: +44 (0) 1392 261 061
Email: info@expressexeter.co.uk
Website: <http://www.expressexeter.co.uk/>

This hotel offers comfortable and convenient accommodation, within a 5 minute walk from the Met Office. Bedrooms come with en-suite and power shower, air conditioning, 32 inch LED TVs, free Wi-Fi, enhanced Wi-Fi access from £5 offering additional bandwidth for multiple devices, work desk & tea/coffee making facilities. Price: UK£65 per night.

All communication concerning booking accommodation should be directed by email to the Met Office College Reception (moc.reception@metoffice.gov.uk).

4. LOCAL TRANSPORTATION

Please view <http://www.metoffice.gov.uk/about-us/contact/in-exeter> for full details.

From London Airports (Heathrow/Gatwick)

Most international flights arrive at London Heathrow or London Gatwick (180 miles from Exeter), however, there are also several flights daily from Paris and Amsterdam to Bristol Airport (66 miles from Exeter). New flight routes to Exeter Airport (two miles from the Met Office) are regularly introduced. Flybe flies direct from Exeter Airport to Paris Charles De Gaulle Airport and Amsterdam.

By Coach

Frequent coach services run between the main London airports and Exeter. For details and to book ahead please visit <http://www.nationalexpress.com>. For example from Heathrow there are about 12 National Express coaches a day between Heathrow Airport and Exeter bus station. The journey time is 3.5 to 4 hours.

Heathrow to Exeter by train

If arriving at London Heathrow airport, the Heathrow Express train (<https://www.heathrowexpress.com>) departs Heathrow Airport for London Paddington rail station every 15 minutes. Tickets may be purchased in advance or at Heathrow airport. Journey time is between 15 and 23 minutes.

Frequent direct services operate from Paddington and Waterloo stations in London to Exeter St David's (the station closest to the Met Office). A typical journey from London to Exeter takes around 2 hours 15 minutes. Tickets may be purchased in advance by visiting <http://www.nationalrail.co.uk>, where timetables are also available.

An alternative is to get the Railair coach service from Heathrow to Reading (<http://www.railair.com>), where all the trains between London Paddington and Exeter stop. The service operates every 20 minutes and the journey time is between 40 minutes and 1 hour.

5. ENTRY VISA REQUIREMENTS

Detailed Visa information can be found at the following links. It is strongly recommended that visa applications are organized well in advance as the process can sometimes take a long time.

<http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/visas-immigration/do-you-need-a-visa/>

<http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/countries/>

<http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/policyandlaw/immigrationlaw/immigrationrules/appendix1>

6. CURRENCY EXCHANGE

The currency in the United Kingdom is the Pound (UK £). Please consult the following link for the latest exchange rates:

<http://www.xe.com>

No foreign currency is used / accepted in the UK and you can exchange foreign currency at Banks and in foreign exchange offices.

Multiple ATMs are available at the airport. Other ATMs are commonly available (in the banks, towns, cities etc). Getting cash with an international VISA card at an ATM machine is often the most convenient option.

7. LOCAL CLIMATE IN OCTOBER

The mean weather conditions in Exeter in October are as follows:

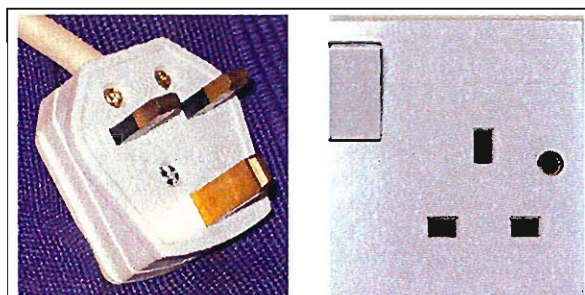
Month	Mean Temperature °C		Mean Total Rainfall (mm)	Mean Number of Rain Days
	Daily Minimum	Daily Maximum		
October	8.8	15.5	61.1	10.9

8. USEFUL INFORMATION

Local time in Exeter in early October is British Summer Time (GMT+1).

Electricity:

We use 220-240V/50HZ in the UK:



Food/Beverages:

Food (lunches) and beverages will be provided during the seminar. Dinner needs to be organized by the participants.

For further assistance, you may contact:

The Local Organizing Committee on
 Email: moc.enquiries@metoffice.gov.uk
 Tel: +44 (0) 1392 88 5207

Mr John Ward (Head of Local Organizing Committee)

MET OFFICE/WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION

=====

"The Met Office Aviation Seminar"

**UK Met Office, Exeter, UK
30 September - 4 October 2013**

WDS/AN/WTRA/COSP-UK, ANNEX III

NOMINATION FORM

The Government of nominates the following candidate as a participant in the above seminar:

Family Name *			Gender : Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>
First Name *			
Address (Office)			
City – Country			
Telephone	Office +	Home +	
Fax	Office +	Home +	
E-mail			
Date and Place of Birth		Nationality:	
Passport No*.		Expiry Date	

* As shown in passport

Current position and description of duties:

--

How do you intend to use what you learn at this seminar to benefit your NMS?:

--

Working Language:

Note: For applicants whose working language is not ENGLISH, this Nomination Form MUST be accompanied by relevant language proficiency certification to prevent delays in processing.

Name and address of person to be notified in case of emergency:

Name	
Address	
Telephone / Email	

Financial Assistance:

Financial support required	YES <input type="checkbox"/> or NO <input type="checkbox"/>
For Air Ticket	YES <input type="checkbox"/> or NO <input type="checkbox"/>
Food & Accommodation	YES <input type="checkbox"/> or NO <input type="checkbox"/>

Note: Funding support will only be considered for applications from LDCs with priority given to cases where a financial contribution is offered to the overall cost of attendance AND a brief résumé is included describing the potential strengths/weaknesses of a competence-based Standard for aeronautical meteorological personnel.

Name, address, E-mail, tel./fax of Permanent Representative with WMO:

Name	
Address	
Telephone/Fax/ E-mail	

Date:.....

.....
Signature of Permanent Representative with WMO

To be completed and returned as soon as possible and in any case not later than **21st June 2013** to the following e-mail address: **Darren.hardy@metoffice.gov.uk**

or by Fax '**For the attention of Darren Hardy**' to + 44.1392.885.681

with copy to WMO: **Bvuitteney-gelman@wmo.int**

or by Fax '**For the attention of Brigitte Vuitteney-Gelman**' to + 41.22.730.81.28
