

شروط وضوابط
الابتعاث والإيفاد الداخلي والانتساب والدراسة
المسائية والتعليم عن بعد
لشاغلي الوظائف غير التعليمية

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

تسعى وزارة التعليم ممثلة في وكالة التخطيط والتطوير (الإدارة العامة للتطوير الإداري) لرفع كفاءة الموظفين من خلال إلحاقهم ببرامج دراسية في الجامعات أو المعاهد أو الكليات للحصول على مستوى علمي أفضل وفق ما تقتضيه مصلحة العمل ، وبناء على ذلك تم إعداد شروط وضوابط الابتعاث والإيفاد والانتساب والدراسة المسائية والتعليم عن بعد لشاغلي الوظائف غير التعليمية وذلك تسهيلا على المستفيدين وتسريعا إنجاز العمل .



الشروط والضوابط

تم إعداد هذه الشروط والضوابط بناء على لائحة أحكام وابتعاث الموظفين الصادر بالأمر السامي رقم (١٧٧٥٢) وتاريخ ١٣٩١/٧/٢٠هـ ولائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٧٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٢/١٦ هـ .. وما تبعهما من تعليمات وقرارات إلحاقية .

أولاً : شروط الابتعاث والإيفاد:

(١) الابتعاث :

هو الدراسة خارج المملكة العربية السعودية من خلال جامعات ومؤسسات علمية معترف بها من وزارة التعليم (التعليم العالي) وذلك لغرض :

- أ) الحصول على دبلوم عالي بعد البكالوريوس ، أو درجتي الماجستير والدكتوراه .
- ب) الحصول على درجة البكالوريوس في المجالات الطبية والصحية وعلوم الحاسب الآلي

(٢) الإيفاد :

هو الدراسة داخل المملكة العربية السعودية من خلال الكليات والجامعات الحكومية وبعض المؤسسات العلمية المستثناة وذلك لغرض :

- أ) الحصول على دبلوم عالي بعد البكالوريوس ، أو درجتي الماجستير والدكتوراه .
- ب) الحصول على درجة البكالوريوس ، أو شهادة الدبلوم بعد الثانوية العامة في الاحتياجات التي تلبى حاجة الوزارة .

(٣) أن يكون التخصص والدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها ضمن خطة الابتعاث والإيفاد السنوية للوزارة.

(٤) أن يكون التخصص مناسب للوظيفة التي يشغلها المرشح أو المكلف عليها رسمياً .

(٥) ان يكون المؤهل السابق من جامعة معترف بها من وزارة التعليم (التعليم العالي) وبتقدير لا يقل عن (جيد) ، وأن يكون مسجلاً بمركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية.

- (٦) ان يكون قد امضى سنتين على الأقل في الخدمة الحكومية .
- (٧) يُشترط للإيفاد للدراسة بالداخل الحصول على قبول من إحدى الجامعات أو الكليات الحكومية داخل المملكة أو ممن لديهم منحة صريحة من إحدى الجامعات أو الكليات المصرح لها من التعليم العالي على أن يكون القبول نهائياً وغير مشروط وموضحاً فيه أسم الكلية ، والقسم ، والتخصص المقبول فيه ، ومدة الدراسة وبتاريخها .
- (٨) يشترط للابتعاث للدراسة بالخارج الحصول على قبول من إحدى الجامعات أو الكليات في الدول المتقدمة مصادق عليه من التعليم العالي او الملحق الثقافي بسفارة المملكة في بلد الجهة التعليمية المانحة على أن يكون القبول نهائياً وغير مشروط وموضحاً فيه أسم الكلية ، والقسم ، والتخصص المقبول فيه ، ومدة الدراسة وبتاريخها .
- (٩) أن يكون المرشح للإبتعاث حاصل على مستوى من اللغة تمكنه من الالتحاق بالدراسة (التوفل بمعدل (٤٥٠) فما فوق ما عدا خريجي كليات الطب البشري وطب الأسنان وخريجي أقسام اللغة الإنجليزية والحاصلين على مؤهلات معتمده من خارج المملكة وكانت الدراسة باللغة الإنجليزية.
- (١٠) أن تكون تقارير الأداء الوظيفي خلال العامين السابقين لا تقل عن تقدير(جيد جدا) .
- (١١) بالنسبة لعمر المرشح يشترط الآتي :
- أ) خمسة واربعون عاماً كحد أقصى للابتعاث والإيفاد لدراسة درجات الدبلوم بعد البكالوريوس ، والماجستير ، والدكتوراه .
- ب) خمسة واربعون عاماً كحد أقصى للإيفاد لدراسة شهادة الدبلوم بعد الثانوية ، وشهادة البكالوريوس لحملة الدبلوم بعد الثانوية .
- ج) أربعون عاماً كحد أقصى للابتعاث لدراسة شهادة البكالوريوس لحملة الدبلوم بعد الثانوية .
- د) أربعون عاماً كحد أقصى للابتعاث أو الإيفاد لدراسة شهادة البكالوريوس لحملة الثانوية العامة .

١٢) أن لا يكون قد صدر بحق المرشح حكم تأديبي خلال العامين السابقين ولا يكون طرفاً في قضية قائمة .

١٣) أن تتوفر الاعتمادات المالية في بند التدريب والابتعاث .

١٤) أن يكون الترشيح قد تم بموافقة الرئيس الأعلى للمرشح مدير عام أو وكيل الوزارة أو من في مستواهما .

١٥) أن يجتاز المرشح المقابلة الشخصية في اللجنة المركزية للإيفاد والابتعاث بالوزارة .

١٦) حصول المرشح على الحد الأدنى (٧٥ نقطة) المطلوب من مجموع نقاط المفاضلة .



- (١٧) ان يكون التخصص المراد الحصول عليه امتداد لمؤهل المرشح في التخصصات التالية :
{ القانون ، المحاسبة ، الحاسب الآلي ، التخصصات الهندسية ، الإحصاء ، والرياضيات ،
اللغة الإنجليزية } وبالنسبة للتخصصات الأخرى فإنه يجب على المرشح أن تكون دراسته
السابقة قريبة من التخصص المراد الترشيح له .
- (١٨) تُطبق شروط وضوابط الإيفاد والابتعاث والمفاضلة على من تتم دراسته بالدراسة المسائية او
بإجازة دراسية أو اجازة استثنائية ويرغب في تفريره للدراسة .
- (١٩) عدم نقل المبتعث أو الموفد للدراسة بعد تخرجه من الوزارة الى خارج الوزارة الا بعد إمضائه
في الخدمة بالوزارة مدة تساوي مدة دراسته .
- (٢٠) تزود الادارة العامة للتطوير الاداري بنسخة من الرسالة او بحث الدرجة العلمية التي حصل
عليها المبتعث أو الموفد .
- (٢١) للوزارة الحق في توجيه المبتعث او الموفد بعد تخرجه للعمل في الجهة المحتاجة والمناسبة
للمؤهل الذي حصل عليه .

ثانياً : المستندات المطلوبة للابتعاث والإيفاد : -

- (١) استكمال النماذج الإجرائية وهي نموذج طلب الابتعاث (١٠٢) أو طلب الإيفاد (١٠١)
الخاص بوزارة الخدمة المدنية ونموذج بطاقة المرشح ونموذج التعهد بالعمل
بالوزارة بعد التخرج لمدة تساوي مدة الدراسة ونموذج مرافقة محرم للمرشحات .
- (٢) نسخة مصدقة من المؤهل الدراسي والسجل الأكاديمي على أن يكون مسجلاً في
مركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية .
- (٣) خطاب القبول من الجامعة أو صورة مصدقة منه يحدد فيه الكلية والقسم
والتخصص المقبول فيه للدراسة ومدة الدراسة وبدايتها وفي حالة إنهاء جزء من
الدراسة يتم ارفاق المستند النظامي الذي التحق على أساسه بالدراسة .
- (٤) صورة من تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين .
- (٥) صورة بطاقة الأحوال - السجل المدني .

- (٦) للمرشحين للابتعاث في الخارج ارفاق شهادة التوفل بحيث لا تقل عن (٤٥٠) أو ما يعادلها من درجات الأيلس .
- (٧) صورة من الدورات التدريبية والديبلومات الحاصل عليها المرشح بعد احر مؤهل .
- (٨) بيان خدمة حديث .
- (٩) بيان بالأعمال التي يقوم بها المرشح مصدق ومختوم من رئيسه .

ثالثاً: إجراءات وآلية الترشيح للابتعاث أو الإيفاد: -

- (١) تقوم الإدارة المختصة بإدارات التعليم باستكمال المستندات وتوقيعها من مدير التعليم وترفع للإدارة العامة للتطوير الاداري ، وفي جهاز الوزارة ترفع مسوغات الترشيح بعد استكمالها للإدارة العامة للتطوير الاداري من الرئيس الاعلى لقطاع المرشح .
- (٢) المرشحون للابتعاث أو الإيفاد لجميع الدرجات العلمية تجرى لهم المقابلة الشخصية في اللجنة المركزية للابتعاث والإيفاد بالوزارة ، وتوصي اللجنة برأيها وتعاد للتطوير الاداري لإجراء المفاضلة بين المرشحين .
- (٣) تتم عملية المفاضلة بين المرشحين لاختيار المرشح الحاصل على النقاط الاعلى من خلال الآلية التالية :
- أ) نقاط سنوات الخدمة .
- ب) نقاط تقييم الاداء الوظيفي .
- ج) نقاط التقدير في احر مؤهل علمي .
- د) نقاط المقابلة الشخصية
- و) نقاط الدورات التدريبية .
- (٤) بعد اختيار المرشح الحاصل على نقاط أعلى يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية على الترشيح .
- (٥) الارتباط على التكاليف الماثية .

(٦) يقوم التطوير الإداري برفع طلب الترشيح الى لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بوزارة الخدمة المدنية .

(٧) بعد موافقة لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بوزارة الخدمة المدنية يتم إصدار قرار الابتعاث أو الإيفاد .

رابعاً: ضوابط الترقية لدرجة أعلى في الابتعاث والإيفاد:

بالنسبة للمبتعث أو الموفد الحاصل على درجة علمية ويرغب في الحصول على درجة علمية أعلى أثناء بعثته أو إيفاده ، ومع عدم الإخلال بشروط وضوابط الابتعاث والإيفاد الموضحة أعلاه يراعى الآتي:

(١) حاجة جهة العمل للدرجة العملية المطلوب الترقية لها على أن تكون ضمن خطة

الوزارة السنوية للابتعاث أو الإيفاد أو مضافة اليهما بموافقة صاحب الصلاحية .

(٢) أن يكون متفوقاً في دراسته وأن ينهي فترة ابتعاثه أو إيفاده للفترة الأساسية بنجاح خلال المدة الاصلية المحددة له بقرار ابتعاثه أو إيفاده .

(٣) ان تكون هناك توصية على الترقية من قبل المشرف على الدراسة وتؤيد من

مجلس الجامعة أو الكلية ، ويراعى في حالة الابتعاث ان تؤيد الترقية من الملحق الثقافي .

(٤) ان تكون الدراسة امتداد للدراسة في مرحلته الحالية .

(٥) يخضع طالب الترقية في حالة وجود منافسين له على المقعد وفي نفس التخصص للمفاضلة .

(٦) تتم الترقية بقرار من لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بعد موافقة الوزارة (اللجنة المركزية) .

خامساً : شروط وضوابط الانتساب والدراسة المسائية والتعليم عن بعد :

(١) الحصول على موافقه من جهة عمله ويشترط ان تكون الموافقة قبل بدء الدراسة .

(٢) خطاب موافقة على الدراسة موجه للجامعة او الكلية معتمد من صاحب الصلاحية او من يفوضه .

(٣) قبول من الجامعة أو الكلية يتضمن اسم الجامعة او الكلية والقسم والتخصص .

٤) الا يتعارض وقت الدراسة مع وقت العمل ودون أي التزامات مالية على الوزارة او المطالبة بها باي حال من الاحوال .

٥) ان تكون الدراسة في احدى الجامعات او الكليات المعترف بها علميا و اكايميا من قبل الوزارة (التعليم العالي) .

٦) يراعى ان تكون الدراسة المسائية بنفس المدينة التي بها مقر العمل او قريبا منها مع الالتزام بالمسافة المحددة على أن لا تزيد عن (٣٧٥ كم) بين مقر العمل ومقر الدراسة ، وفقا للأنظمة والتعليمات المنظمة لذلك .

سادساً : المستندات المطلوبة للانتساب او الدراسة المسائية والتعليم عن بعد .

- ١) نموذج طلب الموافقة على الدراسة معتمد من قبل صاحب الصلاحية .
- ٢) صورة مصدقة من خطاب موافقة صاحب الصلاحية الموجهة للجامعة أو الكلية .
- ٣) خطاب قبول الجامعة او الكلية .
- ٤) صورة مصدقة من آخر مؤهل دراسي حصل عليه .
- ٥) صورة من الهوية الوطنية .
- ٦) صورة مصدقة من تقييم الإداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين ويشترط أن لا يقل عن جيد جداً .

سابعاً : النماذج :

- ١) نموذج الإيفاد الخاص بالخدمة المدنية (نموذج رقم ١٠١) .
- ٢) نموذج الابتعاث الخاص بالخدمة المدنية (نموذج ١٠٢) .
- ٣) نموذج تعهد مرشح الإيفاد بالعمل بالوزارة بعد الحصول على المؤهل وفي الجهة التي تراها الوزارة مناسبة ، (١٠٥) .
- ٤) نموذج تعهد مرشح الابتعاث بالعمل بالوزارة بعد الحصول على المؤهل وفي الجهة التي تراها الوزارة مناسبة ، نموذج (١٠٦) .
- ٥) استمارة احتساب البرامج والدورات التدريبية ، نموذج (٣) .
- ٦) نموذج مرافقة محرم (١٠٧) .

- ٧) طلب الموافقة على الانتساب والدراسة المسائية والتعليم عن بعد (خاص بموظفي ادارات التعليم نموذج ١٠٨) .
- ٨) طلب الموافقة على الانتساب والدراسة المسائية والتعليم عن بعد(خاص بموظفي جهاز الوزارة نموذج ١٠٩) .
- ٩) استمارة حصر نقاط مرشح .
- ١٠) محضر ترشيح ومفاضلة .
- ١١) نموذج طلب تمديد إيضاد رقم (١١٠) .
- ١٢) نموذج فهرسة بيانات ملف مرشح ابتعاث رقم (١) .
- ١٣) نموذج فهرسة بيانات ملف مرشح إيضاد رقم (٢) .

ملاحظات هامة :

- ١) يمكن الحصول على هذه النماذج من موقع الإدارة العامة للتطوير الإداري على الشبكة العنكبوتية.
- ٢) تستوفى جميع بنود وفقرات النماذج طباعة وبكل دقة ، واعتمادها من المختصين في الجهة وختمها بالختم الرسمي للجهة .
- ٣) يجب أن تكون جميع صور النماذج والوثائق - المرفقة ضمن الطلب - موثقة من المختصين في الجهة وختمها بصورة طبق الأصل .
- ٤) وضع النماذج والوثائق والأوراق المطلوبة في ملف مرتبة ومفهرسة.
- ٥) في حالة وجود نقص في الأوراق أو عدم اكتمال تصديقها من قبل المختصين سيتم إعادتها للجهة الواردة منها ويتحمل المتسبب مسئولية التأخير .