

أولاً : شروط وضوابط الترشيح للإبتعاث للدراسة بالخارج :

- 1- الا تقل خدمات المرشح / المرشحة عن سنتين في الخدمة الحكومية (سواء داخل الوزارة أو في جهة حكومية خارج الوزارة)
- 2- الا يزيد عمر المرشح/ المرشحة عن 45 خمسة وأربعين عاماً .
- 3- ألا يقل التقدير الدراسي في آخر مؤهل علمي عن جيد للترشيح للماجستير والدكتوراه
- 4- ألا تقل درجة تقويم الأداء الوظيفي للمرشح عن جيد جداً في آخر سنتين .
- 5- ألا يكون قد صدر بحق المرشح للدراسة حكم تأديبي خلال آخر السنتين الأخيرتين، وألا يكون طرفاً في قضية قائمة.
- 6- لا يتم رفع طلب أي مرشح إلا بعد الاستغناء من قبل جهة العمل وتعبئة النموذج المخصص لذلك .
- 7- حصول المرشح على (90) نقطة للماجستير و (100) نقطة للدكتوراه كحد أدنى لمجموع النقاط للمفاضلة في الإدارة العامة للتدريب والابتعاث .
- 8- استيفاء كافة الشروط والضوابط في استمارة الترشيح للدراسة في الخارج بما في ذلك بدأ الدراسة بمستند نظامي.
- 9- أن يحصل المرشح / المرشحة للدراسة خلال المقابلة الشخصية في الوزارة على ما لا يقل عن 60% من الدرجة المحددة.
- 10- يكون الترشيح وفقاً للتخصصات الواردة في الخطة فقط ولا يتم رفع أي طلب في تخصص لم يرد في الخطة .
- 11- أن يكون التخصص مناسباً للوظيفة التي يشغلها المرشح / المرشحة أو المكلف عليها رسمياً والتي يعد لها ويوضح ذلك في مبررات طلب الابتعاث من جهة الترشيح .
- 12- رفع سيرة ذاتية لكل مرشح / مرشحة يتضمن ما يتميز به المرشح / المرشحة والإنتاج العلمي وتوثيق ذلك .
- 13- أن يكون آخر مؤهل حصل عليه المرشح / المرشحة مسجلاً بوزارة الخدمة المدنية .
- 14- أن يكون المرشح / المرشحة حاصلاً في اختبار القدرات على 80% للمرشحين للدكتوراه و 75% للمرشحين للماجستير .
- 15- أن يكون المرشح / المرشحة حاصلاً على (5) في اختبار (IELTS) أو (500) في اختبار (TOFEL) الورقي أو (61) اختبار (TOFEL) المحوسب ولا يقبل أي اختبار في تحديد مستوى اللغة سواهما وذلك لكافة التخصصات ويستثنى من ذلك :
 - خريجو كليات وأقسام اللغة الانجليزية .
 - الحاصلون على مؤهلات دراسية باللغة الانجليزية من خارج المملكة معتمدة من وكالة الوزارة للبعثات
- حيث يكون قبولهم مباشر للدراسة الجامعية وغير مشروط بدراسة اللغة وذلك بناءً على قرار لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية رقم 303/518 تاريخ 1425/11/16 هـ .
- 16- يعد رفع ملف المرشح / المرشحة من قبل جهة عمله موافقة من الإدارة التعليمية على تفریغه عند صدور قرار الابتعاث .
- 17- أن يتعهد المرشح / المرشحة بعدم طلب نقل من المنطقة التعليمية أثناء بعثته ويمكن له طلب النقل بعد انتهاء المدة المحددة بقرار الابتعاث أو في عام فترة التمديد وفي حال المطالبة بالنقل فعليه إنهاء الابتعاث أولاً .
- 18- أن يحصل المرشح / المرشحة على قبول من إحدى الجامعات المعتمدة في وكالة الوزارة للبعثات مصدقاً هذا القبول من الملحقية الثقافية ببلد الدراسة وترجمة هذا القبول من مكتب ترجمة معتمد .
- 19- ألا يكون أسلوب الدراسة مقتصرأ على البحث فقط بل لا بد من وجود مواد ودراسات أكاديمية وبحث وأن يتضمن القبول ما يشير إلى ذلك .
- 20- أن يرفق المرشح / المرشحة الخطة الدراسية وترجمتها من مكتب ترجمة معتمد .
- 21- أخذ تعهد خطي من المرشح / المرشحة بالعمل بعد الحصول على المؤهل الجديد في عمله السابق أو أي عمل يتم توجيهه له من قبل الإدارة التعليمية التابع لها أو الوزارة .

- 22- أن يعمل المبتعث / المبتعثة بعد الانتهاء من البعثة في الوظيفة الحكومية ولا يستقيل منها الا بعد خدمته لمدة تساوي مدة ابتعائه .
- 23- أن يستكمل المرشح / المرشحة جميع النماذج الإجرائية الخاصة بالابتعاث بشكل صحيح وواضح وهي :

- . نموذج رقم (1) بيانات ومستندات مرشح للإبتعاث 1438 هـ .
- . نموذج رقم (2) طلب الإبتعاث (مستوفى طباعة وموقعاً من جهة الاختصاص) .
- . نموذج رقم (3) استمارة الترشيح .
- . نموذج رقم (4) احتساب الدورات والساعات التدريبية .
- . نموذج رقم (5) معلومات مفصلة عن القبول .
- . نموذج رقم (6) إقرار خطي من المرشح / المرشحة .
- . نموذج رقم (7) استغناء عن مرشح .
- . نموذج رقم (8) عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق المرشح / المرشحة .
- . نموذج رقم (9) تعهد المحرم المرافق للمرشحة للإبتعاث .
- 24- أن يقدم المرشح / المرشحة مبررات طلب الإبتعاث بورقة عمل أو خطاب تكليف من الإدارة بالعمل الذي يتوافق مع القبول
- الحاصل عليه للدراسة في الخارج .
- 25- ترسل جميع ملفات المرشحين على :

* للماجستير بنين : m.scho.moe.sa@gmail.com

* للدكتوراه بنين : d.scho.moe.sa@gmail.com

* للماجستير والدكتوراه بنات : Ss.edu.moe@gmail.com

لمزيد من الاستفسارات الاتصال على هاتف التدريب والابتعاث

0163255005 تحويلة 108 – 109 خاص بالبنين

0535927687 خاص بالبنات



وزارة التعليم
Ministry of Education

وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للتدريب والابتعاث
(نموذج رقم 02)

(نموذج ابتعاث)

الجهة الحكومية : وزارة التعليم		رقم الطلب		تاريخه : / / 14 هـ	
<p>نوع الطلب: <input type="checkbox"/> ابتعاث. <input type="checkbox"/> تمديد مرحلة اللغة. <input type="checkbox"/> تمديد لنفس الدرجة. <input type="checkbox"/> تمديد وتغيير تخصص. <input type="checkbox"/> تمديد ونقل بعثة. <input type="checkbox"/> تمديد ونقل بعثة وتغيير تخصص.</p> <p><input type="checkbox"/> استكمال بعثة. <input type="checkbox"/> نقل بعثة. <input type="checkbox"/> نقل بعثة وتغيير تخصص. <input type="checkbox"/> تغيير تخصص. <input type="checkbox"/> تأجيل بعثة. <input type="checkbox"/> القيام برحلة علمية التمديد لدرجة أعلى.</p> <p><input type="checkbox"/> رفع الدرجة العلمية. <input type="checkbox"/> تمديد ورفع الدرجة العلمية. <input type="checkbox"/> تمديد لدرجة أعلى وتغيير تخصص. <input type="checkbox"/> تمديد لدرجة أعلى ونقل بعثة.</p> <p><input type="checkbox"/> تمديد لدرجة أعلى وتغيير تخصص ونقل بعثة. <input type="checkbox"/> إنهاء بعثة. <input type="checkbox"/> أخرى حددها .</p>					
1 / معلومات عن الموظف					
1/1 السجل المدني					
1/2 الاسم:		1/7 تاريخ التخرج:		1/12 بداية الخدمة بالدولة :	
1/3 تاريخ الميلاد :		1/8 التقدير في الشهادة :		1/13 تقدير الأداء لآخر سنتين :	
1/4 الدرجة العلمية :		1/9 الإدارة : الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم		1/41 المستوى في اللغة :	
1/5 التخصص :		1/10 مسمى الوظيفة :			
1/6 جهة التخرج :		1/11 المرتبة أو المستوى :			
2/ معلومات عن البعثة الحالية :					

2/1 الدرجة المبتعث للحصول عليها :	4/2 التخصص :	2/7 الجهة التعليمية :
2/2 مكانها :	2/5 مدة البعثة :	2/8 تاريخ البدء الفعلي للدراسة :
2/3 المدة التي أمضاها في الدراسة :	2/6 المعدل الدراسي خلال تلك المدة :	2/9 ماذا حقق خلال الفترة الماضية :
3/ القرارات السابقة للجنة تدريب وإبتعاث موظفي الخدمة المدنية بوزارة الخدمة المدنية حول المبتعث :		
هل سبق أن صدر للموظف قرار من اللجنة : + لا + نعم وهي :		
4/ معلومات عن طلب الجهة :		
4/1 الدرجة العلمية المطلوب الإبتعاث للحصول عليها :	4/11 مدة الرحلة العلمية :	من :
4/2 الجهة التعليمية ومقر البعثة :	4/12 مدة الدراسة وفقاً للقبول :	
4/3 نوعية القبول () غير مشروط () مشروط :	4/13 الدرجة العلمية إذا كان التمديد لمرحلة أعلى :	
4/4 بداية الدراسة :	4/14 الجهة التعليمية المطلوب الانتقال لها :	
4/5 لغة الدراسة :	4/15 الدرجة العلمية المطلوب الرفع لها :	
4/6 مدة التمديد المطلوبة :	4/16 المدة المطلوبة لإستكمال البعثة :	
4/7 التخصص المطلوب الحصول عليه :	4/17 التاريخ المطلوب لتأجيل البعثة :	
4/8 مقر البعثة المطلوب الانتقال إليها :	4/18 التاريخ المطلوب لمواصلة البعثة :	
4/9 مدة التمديد لمرحلة اللغة :	4/10 التاريخ المطلوب لإنهاء البعثة :	
5/ مبررات الطلب والملاحظات إن وجدت :		
6/ الاعتمادات المالية :		
تتوفر المبالغ المالية الكافية للصرف على المبتعث بموجب الرسالة الهاتفية الواردة من وزارة التعليم العالي بتاريخ المرفقة		
7/ المسؤول عن التدريب والإبتعاث :		
الاسم :	المسؤول عن الموارد البشرية :	
التوقيع :	الاسم :	
	التوقيع :	

(نموذج رقم 3)
وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للتدريب والإبتعاث

استمارة الترشيح
لجنة الإبتعاث في الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة القصيم
تستخدم هذه الاستمارة بعد إكمال الضوابط والمسوغات النظامية والتعليمات الأساسية لقبول ملف المرشح
تستوفي جميع البيانات بموجب مستندات موثقة

رقم الجوال	رقم هاتف العمل	رقم السجل المدني للمرشح

أولاً : البيانات الأولية

1	الاسم الرباعي:	2	تاريخ الميلاد:	3	مكانه:
4	تاريخ بدء الخدمة في التعليم :	5	العمل الحالي:	6	جهته تحديداً:
7	اسم أعلى مؤهل دراسي :	8	التخصص الأصلي:	9	التقدير:
10	التخصص المراد ترشيحه له :				
11	الدرجة العلمية المرشح لها : + ماجستير . دكتوراه				

ثانياً : مسوغات الترشيح

م	عناصر المفاضلة	النقاط المخصصة	الدرجة المكتسبة	
			رقما	كتابة
1	أقدمية الخدمة في القطاع التعليمي	عشرون نقطة		
2	التقدير في آخر مؤهل دراسي	أربعون نقطة		
3	تقارير الأداء في آخر عامين	ثلاثون نقطة		
4	المقابلة الشخصية	ثلاثون نقطة		
5	التدريب	ثلاثون نقطة		
6	الإنتاج العلمي والنشاط التربوي على ألا يكون الإنتاج من مهام عمل المرشح الأساسي	عشر نقاط		
	مجموع النقاط	مائة وستون		

		نقطة	
في البند [4] يعطى كل عضو من أعضاء اللجنة التقدير الذي يراه مستحقاً من ثلاثين نقطة ، ثم يستخرج المتوسط بجمع تقديرات أعضاء اللجنة وقسمة المجموع عددهم .			
ملحوظات	الحد الأدنى للنقاط	المؤهل العلمي المرشح له	معياري الترشيح
	90 (تسعون نقطة)	الماجستير	أدنى نقاط للترشيح
	100 (مائة نقطة)	الدكتوراه	

ثالثاً: قرار اللجنة

5	4	3	2	1	أعضاء اللجنة
					الوظيفة (العمل)
					الاسم
					التوقيع
14 / / هـ	التاريخ				

يعتمد مدير / ة إدارة التدريب والابتعاث

التاريخ : / / 14 هـ

التوقيع :

الاسم :

الختم



وزارة التعليم

Ministry of Education

نموذج معلومات مفصلة عن القبول

وكالة الوزارة للتعليم
الغدارة العامة للتدريب والابتعاث
(نموذج رقم 5)

		طلب الابتعاث	
		جامعة	صدر منها القبول
		كلية	
		قسم	
		معهد	
		مركز	
		أخرى	
		مخ القبول	
		ة العلمية	
		صص	
		سة الأكاديمية	
		ة وفقاً للقبول	
		سة الأكاديمية	
		الدراسة	
		ت الكلية المطلوبة على الدرجة	
		ت المحسبة من الدراسة السابقة (إن وجدت)	
		ت المتبقية للدراسة (إن وجدت)	
		ت الدراسة	
		* مواد (كورسات) *	
		* مواد وبحث *	
		الدرجة	
		الشروط	
		TOEFL	
		IELTS	
		GRE	
		GMAT	
		SAT	
		أخرى (حدد) :	
		يري (الإكلينيكي) للتخصصات الطبية والطبية المساعدة فقط	
		دراسة اللغة	
		برنامج اللغة	
		نامج اللغة	
		نامج اللغة	
		نامج اللغة	
		انات عامة	

(*) يرجى إرفاق صورة من خطة البرنامج الذي يوضح المواد بساعاتها المعتمدة والفترة اللازمة لإكمال الدراسة .



وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للتدريب والابتعاث

وزارة التعليم
Ministry of Education

(نموذج رقم 6)

إقرار خطي من المتقدم بطلب الابتعاث للدراسة بالخارج للحصول على (الماجستير / الدكتوراه)

المرشح للابتعاث للحصول على :

أتعهد أنا /

المؤهل	المجال / التخصص
الجامعة	
الدولة	

أنه في حال ترشيحي للابتعاث للدراسة بالالتزام والتقيد بما يلي :

- الالتزام بالأداب العامة والمحافظة على سمعة بلدي .
- التقيد بدراسة التخصص الذي ابتعثت من أجله وعدم تغييره .
- الالتزام بالدراسة في الجامعة المحددة لي وعدم النقل لغيرها إلا بعد موافقة جهة الاختصاص .
- العمل في أي مكان تحدده لي الجهة التي ابتعثت ضمن برامجها بعد حصولي على المؤهل الذي ابتعثت للحصول عليه .
- أن أقوم بالكتابة للمؤسسة التعليمية التي أدرس فيها بتفويض المكتب التعليمي المشرف على دراستي بأخذ أي معلومات عن وضعي الدراسي متى رغب ذلك .
- أن أقوم بالتنسيق مع الجهة التي ابتعثت لها حول الموضوعات التي تهم الوزارة ويمكن مناسبتها لرسائل الماجستير والدكتوراه .
- أن أقوم بتزويد الوزارة بثلاثة نسخ من رسالة الماجستير أو الدكتوراه أو البحوث التي أقوم بإعدادها مترجماً أو مرفقاً بها ملخصاً كاملاً عنها باللغة العربية .
- عند الإخلال بأي مما سبق فإن للجهة المختصة الحق في إلغاء بعثتي واستعادة ما صرف على أثناء وليس لي الحق بالمطالبة بأي حقوق .

الاسم :

التوقيع :

التاريخ : /

/ 14 هـ

مصادقة الرئيس المباشر :

الاسم :

الوظيفة :

التوقيع :

الختم الرسمي

التاريخ : / / 14 هـ

ملاحظة :

يرفع هذا الإقرار مع ملف المرشح وتحتفظ جهة عمله بصورة منه .



وزارة التعليم
Ministry of Education

كمتدرب /

(نموذج رقم 4)

وكالة الوزارة للتعليم
الإدارة العامة للتدريب والابتعاث

استمارة احتساب البرامج

ملاحظات	مدة التنفيذ		مكان التنفيذ	جهة التنفيذ	اسم البرنامج التدريبي	م
	يوم	ساعة				
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
			إجمالي عدد الساعات التدريبية المحتسبة			
			إجمالي عدد النقاط المحتسبة			

مدير / إدارة التدريب والابتعاث

معد / البيان

الاسم :

الاسم :

التوقيع :

التوقيع :

التاريخ :

التاريخ :

14 هـ / /

14 هـ / /

الختم

ملاحظة :

تحتسب البرامج التي يحصل عليها المتدرب فقط طيلة فترة عمله من خلال مراكز التدريب التربوي أو أي من الجهات التابعة للوزارة ولا يدخل من ضمنها الدورات الفصلية والدبلومات والدورات التي لا ترتبط بعمل المرشح بما فيها برامج الحاسب الآلي.

(نموذج 8)

نموذج عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق موظف

السجل المدني

حفظه الله

سعادة / مدير إدارة المتابعة

السلام عليكم ورحمة وبركاته .. وبعد

حيث اننا بصدد ترشيح الموضح اسمه أدناه لدراسة (.....) نأمل إفادتنا عن عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق المذكور خلال آخر سنتين وأنه ليس طرفاً في قضية قائمة .

الاسم الرباعي	مكان العمل	التخصص

والله الموفق ...

مدير/ة إدارة

التدريب والابتعاث

حفظه /ا

عائد مع التحية لمدير/ة إدارة التدريب والابتعاث

الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .. وبعد

إشارة إلى خطابكم بشأن عدم صدور حكم تأديبي للمذكور أعلاه .
نفيدكم :

○ أنه لم يصدر بحقه حكم تأديبي أو عقوبة إدارية خلال آخر سنتين وليس طرفاً في قضية قائمة .

○ أن المذكور ليس طرفاً في قضية قائمة () .

○ أن المذكور طرفاً في قضية قائمة () .

والله الموفق ،،،

مدير/ة إدارة

المتابعة

الختم



المملكة العربية السعودية

الرقم/

وزارة التعليم

التاريخ/

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الموضوع/

الشؤون التعليمية / إدارة التدريب والابتعاث

(نموذج 9)

تعهد المحرم المرافق للمرشحة للإبتعاث

أتعهد أنا/.....

بأن أرافق الموظفة

..... أثناء فترة إبتعاثها كاملة والإقامة معها في

مكان الدراسة .

الإسم:.....

التوقيع:.....

رقم السجل المدني : (.....) .

العنوان البريدي : (.....) .

البريد الإلكتروني : (.....)

رقم الهاتف : (.....) .

رقم الجوال : (.....) .



المملكة العربية السعودية

الرقم/

وزارة التعليم

التاريخ/

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الموضوع/

الشؤون التعليمية / إدارة التدريب والابتعاث

وزارة التعليم
Ministry of Education

بطاقة المقابلات الشخصية لمرشحي الابتعاث

اسم المرشح : () رقم السجل المدني: ()
 إدارة التعليم :
 الدرجة العلمية المطلوبة : () التخصص :
 العمل :
 طبيعة

م	عناصر المفاضلة	الدرجة المخصصة	الدرجة المكتسبة	
			رقماً	بالحرف
1	المظهر العام (المتوسط في الهندام)	5		
2	الملائمة الجسمية (الصحة والحواس)	5		
3	الرزانة والمنطق والرصانة	10		
4	الحضور الذهني وحيويته والبداهة	10		
5	سعة الأفق وعمق الرؤية	15		
6	المرونة النفسية والانفعالية	15		
7	الثقافة والمعلومات العامة	5		
8	الميول العلمية نحو التخصص المراد	5		
9	ملامح القدرة على متطلبات الدراسة	10		
10	ملامح القدرة على أداء دور فعال وإيجابي بعد نيله الدرجة العلمية التي تقدم إليها	10		
11	الرغبة في العطاء وإيجاد الحلول التربوية والعلمية للمشكلات العامة	10		
12	المجموع	100	كتابة	

التوقيع	العضو



المملكة العربية السعودية

الرقم/

وزارة التعليم

وزارة التعليم

Ministry of Education

التاريخ/

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

الموضوع/

الشؤون التعليمية / إدارة التدريب والابتعاث

مقاعد خطة الابتعاث لشاغلي الوظائف التعليمية (ماجستير / ودكتوراه)

المستهدفون	تعليم البنات		تعليم البنين		التخصص العام	الرقم
	دكتوراه	ماجستير	دكتوراه	ماجستير		

معلمين ومشرفين	2	10	2	15	تصميم التعليم	تقنيات التعليم	1
معلمين ومشرفين	2	10	2	15	تقنيات التعليم		
معلمين ومشرفين	4	10	4	20	التعلم الإلكتروني		
الإشراف التربوي	1	3	2	10	الجودة التربوية	الإدارة التربوية	2
القيادة المدرسية	1	4	3	15	الإدارة التربوية		
الإشراف التربوي	1	3	2	10	التخطيط والإشراف		
رعاية الموهوبين	1	4	2	3	رعاية الموهوبين	تربية خاصة	3
التربية الخاصة	2	10	3	8	سمعي ، بصري . . .		
التربية الخاصة	2	10	2	7	توحد ، فكري . . .		
معلمين ومشرفين	5	28	7	23	القياس والتقويم التربوي	4	
معلمين ومشرفين	8	20	5	15	المناهج وطرق التدريس	5	
اللغة الانجليزية	3	15	3	7	تدريس اللغة الانجليزية	6	
الإرشاد الطلابي	2	5	2	3	الإرشاد والتوجيه النفسي	7	
رياض أطفال	3	25	0	0	رياض أطفال	8	
الإعلام التربوي	0	0	1	3	الإعلام التربوي	9	
388	37	157	40	154	المجموع		

الوثائق المطلوب إرفاقها في ملف المرشح / المرشحة

ملاحظات	الوثائق	م
	نموذج طلب ابتعاث معبأ طباعة ولا يعبأ يدوياً (نموذج 2)	1
	صورة مصدقة لأخر مؤهل علمي	2
من إدارة شؤون الموظفين (المحفوظات المركزية)	إفادة تسجيل المؤهل في الخدمة المدنية	3
	صورة بطاقة الأحوال ودفتر العائلة (السجل المدني)	4
للبنين فقط	صورة من جواز السفر (ساري المفعول)	5
	خطاب قبول من الجامعة مصدق من الملحق الثقافي	6
	خطاب القبول مترجم من مكتب معتمد	7
	معلومات مفصلة عن القبول	8
	صورة من الخطة الدراسية من الجامعة	9
	أصل أو صورة مصدقة لاختبار التوفل أو مايعادله	10
لمرشحي الدكتوراه	صورة مصدقة للمستند النظامي لدراسة الماجستير	1

		1
	استمارة الترشيح	1 2
	تعهد المرشح موقعا من قبله	1 3
	استمارة احتساب البرامج التدريبية	1 4
	السيرة الذاتية	1 5

للاستفسار على هاتف إدارة التدريب التربوي والابتعاث
سنترال (0163255005) تحويله 109 / 108 خاص بالبنين
0535927687 خاص بالبنات

ملاحظة : جميع الملفات تحمل BDF على فلاش USB