

الإدارة العامة للاتصالات الإدارية

الرقم : ٣٧١٤٣٨٢٠٤  
التاريخ : ١٤٣٧/٠٨/١٥  
المرفقات : خطة الإيفاد



اللجنة المركزية للإيفاد والابتعاث

## تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

حفظه الله

سعادة .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

استناداً إلى لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٧٦/١ وتاريخ ١٤٢١/٠٢/١٦ هـ. وانطلاقاً من توجه الوزارة في رفع مستوى التطوير الأكاديمي لجميع منسوبيها، وعملاً بألية الترشيح للإيفاد للدراسة بالداخل .

عليه تجدون برفقه خطة وشروط وضوابط الإيفاد للدراسة في الداخل للثلاث سنوات القادمة اعتباراً من العام ١٤٣٧/١٤٣٨ هـ للاطلاع والعمل بموجبها والتقيد بتنظيماتها ورفع ترشيحات منسوبيكم من شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية للإدارة العامة للتدريب والابتعاث بجهاز الوزارة لكل قطاع حسب الاختصاص وذلك من خلال برنامج الترشيح الإلكتروني <http://www.hries.com> للبنين والبنات.

وتقبلوا تحياتي،،،

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى

ص / مكتبتنا.

ص / مع التحية لسعادة وكيالي التعليم (بنين / بنات).

ص / مع التحية لوكلاء الوزارة.

ص / لمديري عموم ومديري إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات.

ص / لمديري عموم الإدارات بجهاز الوزارة ( بنين / بنات ).

٤١ / ٨ / ٢٠٢١

الإدارة العامة للتدريب والابتعاث ( بنين )  
القيود: 222989  
التاريخ: 15 / 08 / 1437  
المرفقات: 12 خطيب  
267110304-65-222989-34-0

وزارة التعليم  
اللجنة المركزية للإيفاد والابتعاث

الضوابط العامة والخاصة للإيفاد للدراسة بالداخل لنيل درجة الماجستير والدكتوراه  
أولاً: الضوابط العامة:

1. ألا تقل خدمات المرشح / المرشحة عن سنتين في الخدمة الحكومية (سواء داخل الوزارة أو في جهة حكومية خارج الوزارة) ويقصد بالخبرة قبل التعيين (العمل في الخدمة الحكومية واستلام الراتب من خزينة الدولة بغض النظر عن النظام الذي يخضع له كالبند أو العقود المؤقتة وخلافه .....).
2. ألا يزيد عمر المرشح / المرشحة للدراسة عن خمسة وأربعين عاماً.
3. ألا يقل التقدير الدراسي في آخر مؤهل علمي عن جيد.
4. ألا يكون قد صدر بحق المرشح / المرشحة للدراسة حكم تأديبي خلال آخر ثلاث سنوات وألا يكون طرفاً في قضية قائمة.
5. ألا تقل درجة التقدير في تقويم الأداء الوظيفي عن جيد جداً في آخر سنتين.
6. لا يتم رفع طلب أي مرشح / مرشحة إلا بعد الاستغناء من قبل جهة العمل وتعبئة النموذج المخصص لذلك، ويعد رفع مسوغات الترشيح من قبل جهة العمل موافقة على تفريره بعد صدور قرار الإيفاد من جهة الاختصاص بالوزارة .
7. لا تتحمل وزارة التعليم دفع أي رسوم مالية تطلبها جهة الدراسة ويتم أخذ التعهد اللازم على المرشح / ة بذلك، وينص على ذلك بقراره
8. حصول المرشح / المرشحة على (٩٠) نقطة للماجستير و (١٠٠) نقطة للدكتوراه كحد أدنى من مجموع نقاط المفاضلة واستيفاء كافة الشروط والضوابط الواردة في استمارة الترشيح للدراسة بما في ذلك من بدأ الدراسة بمستند نظامي.
9. أن يكون الترشيح وفقاً للتخصصات الواردة بالخطة ولا يتم رفع طلب أي مرشح / مرشحة في تخصص لم يرد في الخطة.

د. محمد د

وزارة التعليم  
اللجنة المركزية للإيفاد والابتعاث

١٠. أن يكون التخصص مناسباً للوظيفة التي يشغلها المرشح/المرشحة أو المكلف عليها رسمياً أو التي يعد لها ويوضح ذلك في مبررات طلب الإيفاد من جهة الترشيح وعليها ذكر الوظيفة التي سيشغلها المرشح/المرشحة بعد الحصول على المؤهل الجديد وسيعاد أي طلب ترشيح لا يتضمن ذلك.
١١. أن يجتاز المرشح/المرشحة للدراسة لمرحلة الدكتوراه الاختبارات و المقابلة الشخصية في الوزارة، وذلك بحصوله على ٧٥٪ من مجموع درجتيهما على ألا يقل أي منهما عن ٦٠٪.
١٢. أن يحصل المرشح/المرشحة للدراسة لمرحلة الدكتوراه على ما لا يقل عن ٨٠ درجة في اختبار قدرات (الجامعيين، المعلمين).
١٣. أن يحصل المرشح/المرشحة للدراسة لمرحلة الماجستير على ما لا يقل عن ٧٥ درجة في اختبار قدرات (الجامعيين، المعلمين).
١٤. أن يتم أخذ تعهد خطي على المرشح/المرشحة بالعمل بعد الحصول على المؤهل الجديد في عمله السابق أو أي عمل يتم توجيهه له من قبل إدارة التعليم أو الوزارة .
١٥. لا يحق للمرشح/المرشحة التقدم بطلب الإيفاد للحصول على مؤهل أعلى إلا بعد العمل مدة تعادل مدة إيفاده السابق.
١٦. رفع سيرة ذاتية للمرشحين والمرشحات لدرجة (الدكتوراه) الذين يتطلب ترشيحهم إجراء مقابلة شخصية بالوزارة مع تضمين السيرة ما يتميز به المرشح/المرشحة وإنتاجه العلمي وصور موثقة من الشواهد.
١٧. أن يكون آخر مؤهل علمي حصل عليه المرشح/المرشحة (بكالوريوس /ماجستير) مسجلاً بمركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية.
١٨. أن يتعهد المرشح/المرشحة بعدم طلب النقل الخارجي وطلب الترشيح للدراسة في نفس الوقت ويمكن له طلب النقل بعد انتهاء المدة المحددة بقرار الإيفاد أو في عام تمديد الإيفاد وفي حال المطالبة بالنقل فعليه إنهاء الإيفاد أولاً.

د. محمد د.

وزارة التعليم  
اللجنة المركزية للإيفاد والابتعاث

ثانياً: الضوابط الخاصة :

١. الحصول على قبول من عمادة الدراسات العليا في أحد البرامج العامة (التعليم النظامي) وفقاً للتخصصات الواردة بالخطة في أي من الجامعات الحكومية يحدد فيه الكلية والقسم والتخصص المقبول لدراسته ومدة الدراسة وبدايتها وأن يكون القبول نهائياً وموضحاً لنوعية الدراسة ولا يرفع أي طلب ترشيح يشتمل على قبول مشروط باكتمال العدد أو افتتاح القسم ولا يتم رفع طلب أي مرشح/ مرشحة حاصل على قبول من جامعة أهلية.
٢. لا يتم رفع أي طلب ترشيح يكون فيه القبول صادراً وفقاً لنظام الدراسة بنهاية الأسبوع كون هذا النوع من الدراسة له تنظيمه الخاص.
٣. تتم معاملة جميع الموقدين وفقاً لما نصت عليه لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بالأمر السامي رقم ٧/ب/٢٨٤٣ وتاريخ ٢٤/٣/١٤٢١هـ والمبلغة بالتعميم الوزاري رقم ٦٢/١٤٩ وتاريخ ٢٢/١٠/١٤٢١هـ بما في ذلك النواحي المالية.

ثالثاً: آلية رفع طلبات الترشيح :

استكمال رفع النماذج الإجرائية التالية:

- نموذج رقم (١) نموذج طلب الإيفاد (مستوفى طباعة وموقعاً من جهة الاختصاص).
- نموذج رقم (٣) نموذج استمارة الترشيح.
- صورة طبق الأصل من بطاقة الهوية الوطنية للمرشح .

رابعاً: تعليمات الرفع من خلال برنامج الترشيح الإلكتروني <http://www.hries.com>:

- لا يقبل أي مستند يتم تصويره من خلال الهاتف النقال وإنما يجب رفع المستندات المطلوبة من خلال المساحة الضوئية .
- كتابة الاسم رباعياً كما هو مدون في بطاقة الهوية الوطنية.
- يحق للجهة المختصة بوزارة التعليم إعادة ملف المرشح في حال عدم وضوح الصور أو المستندات.

د. محمد

( نموذج رقم ١ )

## نموذج طلب الإيفاد

الجهة الحكومية	تاريخه : / / ١٤٥٥ هـ
نوع الطلب	<input type="radio"/> إيفاد لأول مرة <input type="radio"/> تمديد إيفاد <input type="radio"/> تغيير تخصص <input type="radio"/> نقل إيفاد <input type="radio"/> تأجيل الدراسة <input type="radio"/> إنهاء إيفاد <input type="radio"/> انسحاب <input type="radio"/> رحلة علمية <input type="radio"/> أخرى حددها

أولاً : معلومات عن الموظف	
السجل المدني	
١/ الاسم	٥/ جهة التخرج
٢/ تاريخ الميلاد	٦/ تاريخ التخرج
٣/ الدرجة العلمية	٧/ التقدير في الشهادة
٤/ التخصص	٨/ الإدارة
١٢/ تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين	

ثانياً : معلومات عن الإيفاد الحالي	
١/ الدرجة المتوقعة للحصول عليها	٥/ تاريخ البدء الفعلي للدراسة
٢/ التخصص	٦/ المدة التي أمضاها في الدراسة
٣/ الجهة التعليمية ومكانها	٧/ المبلغ الدراسي خلال فترة الدراسة
٤/ مدة الإيفاد	٨/ ما حققه الموظف خلال فترة الدراسة الماضية

ثالثاً : القرارات السابقة الخاصة بتدريب وإيفاد موظفي الخدمة المدنية حول الموظف
- هل سبق أن صدر للموظف قرار من اللجنة : ( ) لا ( ) نعم ، وهي :

رابعاً : معلومات عن طلب الجهة	
١/ الدرجة العلمية المطلوبة للإيفاد للحصول عليها	٤/ التمتع بالدراسة وفقاً للقبول
٢/ التخصص المطلوب الحصول عليه	٥/ طبيعة القبول : ( ) غير مشروط ( ) مشروط بـ :
٣/ مقر الدراسة	٦/ الفصل الدراسي لعام ١٤ / ١٤ هـ
٧/ مدة الدراسة وفقاً للقبول	٧/ درجة العلمية المطلوبة للقبول للحصول عليها
٨/ تاريخ المراجعة	٨/ الدرجة العلمية المطلوبة إن كان التمتع بدرجة أعلى

٩/ التمتع بالدراسة وفقاً للقبول	١٠/ تاريخ المراجعة
١١/ التخصص المطلوب للتغيير له	١١/ مدة الرحلة العلمية
١٢/ مقر جهة الإيفاد المطلوبة للانتقال إليها ومكانها	١٢/ بداية الدراسة بعد التأجيل المطلوب

خامساً : ملاحظات الطلب وملاحظات الجهة إن وجدت	
مسؤول عن شؤون الموظفين : الاسم : التوقيع :	مسؤول عن التدريب والابتعاث : الاسم : التوقيع :

استمارة الترشيح

لجنة الإيفاد والابتعاث في ( إدارة ) : .....

تستخدم هذه الاستمارة بعد إكمال الضوابط والمسوغات النظامية والتعليمات الأساسية لقبول ملف المرشح

تستوفى جميع البيانات بموجب مستندات موثقة

رقم السجل المدني للمرشح	رقم هاتف العمل	رقم الجوال

أولاً : البيانات الأولية

١	الاسم الرباعي:	٢	تاريخ الميلاد: / / ١٤	٣	مكانه:
٤	تاريخ بدء الخدمة في التعليم: / / ١٤	٥	العمل الحالي:	٦	جهته تحديداً:
٧	اسم أعلى مؤهل دراسي:	٨	التخصص الأصلي:	٩	التقدير:
١٠	التخصص المراد ترشيحه له:				
١١	الدرجة العلمية المرشح لها: <input type="radio"/> ماجستير <input type="radio"/> دكتوراه				

ثانياً : مسوغات الترشيح

م	عناصر المناصب	النقاط المخصصة	الدرجة المكتسبة		كمية حسابات الدرجة المكتسبة
			رقم	كلمة	
١	أقدمية الخدمة في القطاع التعليمي	عشرون نقطة			لكل سنة نقطتان ، بحد أقصى عشرون نقطة
٢	التقدير في آخر مؤهل دراسي	أربعون نقطة			وفق جدول تحويل الدرجات المرفق ( جدول رقم ١ )
٣	تقارير الأداء في آخر عامين	ثلاثون نقطة			وفق جدول تحويل الدرجات المرفق ( جدول رقم ٢ )
٤	المقابلة الشخصية	ثلاثون نقطة			متوسط ما أعطاه أعضاء اللجنة على ألا يقل عددهم عن خمسة
٥	التدريب	ثلاثون نقطة			لكل خمس عشرة ساعة زمنية في برنامج غير مكرر نقطتان (ما يحصل عليه المتدرب فقط طيلة فترة عمله من خلال مراكز التدريب والابتعاث ولا يدخل من ضمنها الدورات الفصلية والبلومات والدورات التي لا ترتبط بعمل المرشح بما فيها برامج الحاسب الآلي)
٦	الانتاج العلمي والنشاط التربوي	عشر نقاط			نقطتان لكل علم في التخصص ( حقائب ، مقالات علمية ، نشرات تربوية ، أوراق عمل ) أو نشاط تربوي (دروس تطبيقية ، ورش عمل ، برامج تدريبية ) أو نشاطات ومسابقات على مستوى المنطقة أو المراكز على أن تكون جميعها مصدقة من جهة العمل.
٥	مجموع النقاط	مائة وستون نقطة			

في البند ٤١ يعطى كل عضو من أعضاء اللجنة التقدير الذي يراه مستحقاً من ثلاثين نقطة ، ثم يستخرج المتوسط بجمع تقديرات أعضاء اللجنة وقسمة المجموع على عددهم.

م	نقاط الترشيح	المؤهل العلمي المرشح له	الحد الأدنى للنقاط	ملاحظات
	أثنى نقاط للترشيح	الماجستير	٩٠ (تسعون نقطة)	
		الدكتوراه	١٠٠ (مائة نقطة)	

ثالثاً : قرار اللجنة

استكملت اللجنة المسوغات أعلاه وبناء على ذلك ترى اللجنة أن : ( ) يرشح ، ( ) لا يرشح للأسباب التالية :

م	١	٢	٣	٤	٥	أعضاء اللجنة
						الوظيفة ( العمل )
						الاسم
						التوقيع
						التاريخ
	١٤ / /	١٤ / /	١٤ / /	١٤ / /	١٤ / /	

يعتمد مدير/ مديرة إدارة التدريب والابتعاث/

الاسم :

التوقيع

التاريخ : / / ١٤



خاص بإدارة شؤون المعلمين

حفظه الله

إلى مدير/ة إدارة شؤون المعلمين /المعلمات

من مدير/ة إدارة التدريب التربوي بمنطقة / محافظة .....

أعلاه بيانات المعلمة المطلوب (إيفاده) لدراسة الدكتوراه / ماجستير /بكالوريوس تمهيداً لإصدار القرار من صاحب  
الصلاحية وذلك في حال ورود الموافقة من سعادة وكيل وزارة التعليم .

لا مانع لدينا من الاستغناء عن المعلمة

المعلم /ة لم يتقدم / تتقدم بطلب النقل الخارجي في حركة النقل الخارجي

المعلم /ة أكمل مدة سنتين في الخدمة الحكومية بتاريخ / / ١٤هـ

الختم

توقيع مدير/ة إدارة شؤون المعلمين

خاص بإدارة المتابعة

حفظه الله

إلى مدير/ة إدارة المتابعة

من مدير/ة إدارة التدريب التربوي بمنطقة / محافظة .....

أعلاه بيانات المعلم /ة المطلوب (إيفاده /ابتعائه) لدراسة الدكتوراه / ماجستير /بكالوريوس تمهيداً لإصدار القرار من  
صاحب الصلاحية وذلك في حال ورود الموافقة من سعادة وكيل وزارة التعليم .

نفيدكم /

أنه لم يصدر بحقه/ها حكم تأديبي أو عقوبة إدارية خلال آخر ثلاث سنوات وليس طرفاً في قضية قائمة

الختم

توقيع مدير/ة إدارة المتابعة

خاص بإدارة شؤون الموظفين

لم يصدر للمعلم/ة قرار إجازة استثنائية أو دراسية

لا يزال قرار الإجازة الاستثنائية أو الدراسية ساري المفعول ولم يقطع حتى تاريخ / / ١٤هـ

صدر للمعلم /ة قرار إجازة الاستثنائية أو دراسية من تاريخ بدء الدراسة برقم وتاريخ

صدر للمعلم/ة خطاب حديث يفيد باستمرار الإجازة وعدم انقطاعها برقم وتاريخ

متوسط تقدير الأداء الوظيفي للمعلم /ة في آخر سنتين هو ( )

الختم

توقيع مدير/ة شؤون الموظفين

يعتمد مدير إدارة التدريب والابتعاث:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

توقيع الموظف المكلف بتدقيق البيانات

وصحتها:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

الختم



## تفسير البنود الواردة في الاستمارة:

- ١- يجب ألا تقل خدمة الموظف عن سنتين في الدولة سواء داخل الوزارة أو خارجها وقبل تاريخ إغلاق باب التقديم لبوابة حريص للإيفاد والابتعاث ويتم إرفاق ما يثبت خدمته/ها خارج الوزارة إذا كان هناك ضم للخدمة بين الوزارة أو أي جهة حكومية أخرى
- ٢- ألا يزيد عمر المرشح/ة عن ٤٥ عاماً وفق التقويم الهجري ولا يجوز رفع أي طلب يكون عمر المرشح/ة قد تجاوز ال(٤٥ عاماً) قبل تاريخ بدء الدراسة
- ٣- حصول المعلم/ة على ٩٠ درجة -مرشحي درجة الماجستير- في المفاضلة كحد أدني ولا يجوز رفع ملف أي مرشح/ة يقل عن ذلك
- ٤- حصول المعلم على ١٠٠ درجة لمرشحي درجة الدكتوراه في المفاضلة كحد أدني ولا يجوز رفع ملف أي مرشح/ة يقل عن ذلك
- ٥- يجب أن يكون المؤهل السابق للدرجة المتقدمة عليه المرشح/ة للإيفاد مسجلاً بمركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية -ولا يعني عند ذلك أي خطاب آخر-
- ٦- يتم توقيع المرشح/ة على التعهد الخطي نموذج رقم (٧) وتحتفظ إدارة التدريب به في ملف المرشح.
- ٧- يجب أن يكون القبول نهائياً وغير مشروط بشرط افتتاح البرنامج عند اكتمال العدد أو افتتاح قسم
- ٨- لا يتم الرفع لأي تخصص غير وارد في خطة الإيفاد.
- ٩- في حال كون المرشح/ة قد انتظم بدراسة البرنامج قبل التقديم للإيفاد يطلب منه ما يلي :

في حال كون الدراسة مسائية	في حال كون الدراسة صباحية
إذا كانت الجامعة خارج المدينة: خطاب وزارة النقل او المحافظة او مركز أمني بالمسافة بين الجامعة ومقر العمل على ألا تتجاوز المسافة عن ٣٧٥ كيلومتر.	قرار إجازة استثنائية أو دراسية من تاريخ بدء الدراسة.
إفادة من الجامعة أن الدراسة مسائية.	خطاب حديث من شؤون الموظفين يفيد باستمرارية الإجازة.
السجل الأكاديمي مصدقاً من الجامعة.	السجل الأكاديمي مصدقاً من الجامعة.
موافقة جهة العمل على الدراسة المسائية من تاريخ بدء الدراسة.	

- ١٠- خطاب عدم صدور حكم تأديبي أو إداري أو كون المرشح طرفاً في قضية وتحتفظ إدارة التدريب به في ملف المرشح
- ١١- ألا يقل تقدير الأداء الوظيفي للمرشح/ة عن جيد جداً وفق خطاب من شؤون المعلمين وتحتفظ إدارة التدريب به في ملف المرشح/ة .

نموذج رقم ١٢ / ١

يحتفظ بالنموذج في  
إدارة التدريب والابتعاث بالمنطقة أو المحافظة

نموذج بيانات ومستندات ملف مرشح / مرشحة للإيفاد للعام ١٤٣ / ١٤٣ هـ

اسم المرشح	الدرجة العلمية المرشح لها
جهة العمل	التخصص المرشح له
الجامعة	مقرها
رقم الجوال	رقم جوال آخر

المستندات المطلوب وضعها في ملف المرشح / المرشحة :

رقم	اسم المستند أو المرفق	رقمه	مسئول التدرية في الإدارة	مسئول الإيفاد في الوزارة	ملاحظات
١	نموذج طلب الإيفاد معاً طباعة ولا يعبا يدويا	١			
٢	صورة مصدقة لأخر مؤهل علمي	-			بكالوريوس أو ماجستير
٣	خطاب قبول من الجامعة أو صورة مصدقة منه	-			لا يكون القبول مبدئياً
٤	صورة بطاقة الأحوال ( السجل المدني )	-			
٥	إفادة بتسجيل المؤهل في الخدمة المدنية	-			يحتفظ بها في إدارته
٦	صورة مصدقة للمستند النظامي للدراسة	-			لمن بدأ الدراسة
٧	إفادة من الجامعة بأن الدراسة في الفترة المسائية	-			لمن بدأ الدراسة
٨	صورة مصدقة من السجل الأكاديمي	-			لمن بدأ الدراسة
٩	استمارة الترشيح نموذج (أ)	٣			يحتفظ بها في إدارته
	استمارة الترشيح نموذج (ب)	-			
١٠	تعهد المرشح موقعا من قبله	٧			يحتفظ بها في إدارته
١١	استمارة احتساب البرامج التدريبية	٤			يحتفظ بها في إدارته
١٢	السيرة الذاتية ( مرشحي الدكتوراه )	-			
	توقيع المسئول/ة عن ترتيب الملف ومراجعته	الاسم التوقيع			

إيضاحات عند تعبئة النموذج :

- يجب ترتيب جميع الأوراق والنماذج في ملف المرشح حسب الترتيب الموضح أعلاه .
- يتم التأشير من قبل المسئول في الجهة التي تم الترشيح من قبلها بوضع علامة ( ✓ ) أمام كل مستند أو نموذج .
- يقوم المسئول عن إعداد الملف بالتوقيع في المكان المخصص لتوقيعه بعد تدوين اسمه .
- يوضع هذا النموذج بعد الانتهاء منه في مقدمة ملف المرشح وجميع المستندات تأتي مرتبة بعده حسب ترتيبها في هذا النموذج .

نموذج رقم ( ٧ )

يحتفظ بالنموذج في  
إدارة التدريب والابتعاث بالمنطقة  
أو المحافظة

إقرار خطي من المتقدم بطلب الإيفاد للدراسة في الداخل للحصول على ( الماجستير / الدكتوراه )

وأعمل حالياً بوظيفة :

أتعهد أنا /

أنه في حال ترشيحي للإيفاد للدراسة بالالتزام والتقيد بما يلي :

بمدرسة / بجهة /

- أن أكون حسن السيرة مواظباً على الدراسة وأن أهيئها بنجاح خلال المدة الممنوحة لي وفق قرار الموافقة على الإيفاد وأن لا أنسحب من الدراسة لأي سبب من الأسباب إلا بعد موافقة لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية وصدور قرار بذلك يأخذ في الاعتبار مرئيات جهة الدراسة ومرئيات جهة عمل المرشح .
- أن ألتزم بالعمل في الوزارة بعد حصولي على المؤهل الجديد مدة لا تقل عن مدة إيفادي للدراسة .
- أن ألتزم بدراسة التخصص الذي رشحت من أجله وفي الجامعة المحددة لذلك .
- أن أعود للعمل بعد حصولي على المؤهل الجديد في المكان والعمل الذي تحدده الوزارة أو إدارة التعليم .
- أن أتحمل جميع ما يصدر بحقي من جزاءات أو قرارات تصدر من الجهات المختصة في حالة إخلالي أو عدم التزامي بالأنظمة والضوابط الصادرة في هذا المجال ، وقد أطلعت مسبقاً على لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل والمتضمنة الضوابط وقواعد الدراسة وشروطها والانسحاب من الدراسة .
- أن أقوم بتزويد جهة عملي بالتقارير الدراسية الصادرة من جهة الدراسة بنهاية كل فصل دراسي مباشرة ليتم من قبلهم استكمال ما يلزم للفصل الذي يليه .
- أن أقوم بتزويد جهة عملي بنسخة من بحث المؤهل الذي حصلت عليه .
- ألا اطالب وزارة التعليم بأي رسوم مالية تطلبها جهة الدراسة .
- ألا اطالب بأي أوراق يتضمنها الملف المقدم لطلب الترشيح وتكون هذه الأوراق خاصة بوزارة التعليم .

الاسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : / / ١٤ هـ

مصادقة الرئيس المباشر

الختم الرسمي

الاسم : .....

الوظيفة : .....

التوقيع : .....

ملاحظة / يرفع صورة من هذا الإقرار مع ملف المرشح / ة .

## تحويل درجات المؤهل

### جدول رقم (١)

الدرجة	ج	ب	أ
٤٠	% ١٠٠	٥	٤
٣٩	% ٩٩	٤,٩٢	٣,٩٢
٣٨	% ٩٨	٤,٨٤	٣,٨٤
٣٧	% ٩٧	٤,٧٧	٣,٧٧
٣٦	% ٩٦	٤,٦٩	٣,٦٩
٣٥	% ٩٥	٤,٦٢	٣,٦٢
٣٤	% ٩٤	٤,٥٤	٣,٥٤
٣٣	% ٩٣	٤,٤٧	٣,٤٧
٣٢	% ٩٢	٤,٣٩	٣,٣٩
٣١	% ٩١	٤,٣٢	٣,٣٢
٣٠	% ٩٠	٤,٢٤	٣,٢٤
٢٩	% ٨٩	٤,١٧	٣,١٧
٢٨	% ٨٨	٤,٠٩	٣,٠٩
٢٧	% ٨٧	٤,٠٢	٣,٠٢
٢٦	% ٨٦	٣,٩٤	٢,٩٤
٢٥	% ٨٥	٣,٨٧	٢,٨٧
٢٤	% ٨٤	٣,٧٩	٢,٧٩
٢٣	% ٨٣	٣,٧٢	٢,٧٢
٢٢	% ٨٢	٣,٦٤	٢,٦٤
٢١	% ٨١	٣,٥٧	٢,٥٧
٢٠	% ٨٠	٣,٤٩	٢,٤٩
١٩	% ٧٩	٣,٤٢	٢,٤٢
١٨	% ٧٨	٣,٣٤	٢,٣٤
١٧	% ٧٧	٣,٢٧	٢,٢٧
١٦	% ٧٦	٣,١٩	٢,١٩
١٥	% ٧٥	٣,١٢	٢,١٢
١٤	% ٧٤	٣,٠٤	٢,٠٤
١٣	% ٧٣	٢,٩٧	١,٩٧
١٢	% ٧٢	٢,٨٩	١,٨٩
١١	% ٧١	٢,٨٢	١,٨٢
١٠	% ٧٠	٢,٧٥	١,٧٥

ملاحظة:

ملاحظة:

( أ ، ب ) إذا كان المؤهل بالمعدل التراكمي ، ( ج ) إذا كان المؤهل بالنسب

تحويل درجات الأداء الوظيفي

جدول رقم (٢)

٣٠	١٠٠
٢٩	٩٩
٢٨	٩٨
٢٧	٩٧
٢٦	٩٦
٢٥	٩٥
٢٤	٩٤
٢٣	٩٣
٢٢	٩٢
٢١	٩١
٢٠	٩٠
١٩	٨٩
١٨	٨٨
١٧	٨٧
١٦	٨٦
١٥	٨٥
١٤	٨٤
١٣	٨٣
١٢	٨٢
١١	٨١
١٠	٨٠

٥٣











## مقاعد خطة الإيفاد (دكتوراه)

ملاحظات	عدد المقاعد		التخصص	م
	بنات	بنين		
	٣٢	٣٢	المناهج وطرق التدريس المناهج وطرق التدريس العامة وطرق تدريس المواد المختلفة	١
مخصص للمشرفين التربويين ومدراء المدارس ووكلائها	٢٦	٢٦	الإدارة التربوية (إدارة تربوية إدارة وتخطيط إشراف وتخطيط تربوي ....)	٢
	٦	٧	أصول التربية	٣
	٧	٧	التوجيه والإرشاد الطلابي لن تخصصه بالمجستير (توجيه وإرشاد طلابي ، علم نفس ، علم اجتماع ، خدمة اجتماعية) ويعمل في مجال التوجيه والإرشاد الطلابي	٤
	٦	٧	تقنيات وتكنولوجيا التعليم	٥
	٦	٧	تعليم الكبار والتعليم المستمر	٦
	٦	٧	القياس والتقويم	٧
	٦	٧	التربية الخاصة	٨
	٥	٠	رياض أطفال	٩
	١٠٠	١٠٠	الاجمالي	

د. محمد عبد الله

ملاحظة

تكرر الخطة لمدة ثلاث أعوام مالية قادمة اعتباراً من العام المالي (١٤٣٧/١٤٣٨)

تم احتساب مقاعد الإيفاد للدكتوراه بنسبة ٥% إلى مقاعد إيفاد الماجستير .

