

(نموذج ابتعاث)

الجهة الحكومية رقم الطلب / تاريخه / / ١٤هـ		
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 <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 <input type="checkbox"/> التمديد لدرجة أعلى <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 <input type="checkbox"/> تمديد لدرجة أعلى وتغيير تخصص ونقل بعثة <input type="checkbox"/> إنهاء البعثة. <input type="checkbox"/> أخرى حددها		
١/ معلومات عن الموظف		
١/١ السجل المدني		
٢/١ الاسم:	٧/١ تاريخ التخرج	١٢/١ بداية الخدمة بالدولة :
٣/١ تاريخ الميلاد	٨/١ التقدير في الشهادة	١٣/١ تقدير الأداء لأخر سنتين
٤/١ الدرجة العلمية	٩/١ الإدارة	١٤/١ المستوى في اللغة
٥/١ التخصص	١٠/١ مسمى الوظيفة :	
٦/١ جهة التخرج ()	١١/١ المرتبة أو المستوى /	
٢/ معلومات عن البعثة الحالية		
١١/٢ الدرجة المبتعث للحصول عليها:	٤ /٢ التخصص:	٧/٢ الجهة التعليمية:
٢/٢ مكانها:	٥/٢ مدة البعثة:	٨/٢ تاريخ البدء الفعلي للدراسة:
٣/٢ المدة التي أمضاها في الدراسة:	٦/٢ المعدل الدراسي خلال تلك المدة:	
٩/٢ ماذا حقق خلال الفترة الماضية:		
٣: القرارات السابقة للجنة تدريب ابتعاث موظفي الخدمة المدنية بوزارة الخدمة المدنية حول المبتعث		
هل سبق أن صدر للموظف قرار من اللجنة <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم وهي :		

٤: معلومات عن طلب الجهة

١١/٤ مدة الرحلة العلمية: من:	١/٤ الدرجة العلمية المطلوب الابتعاث للحصول عليها ()
١٢/٤ مدة الدراسة وفقاً للقبول (.....)	٢/٤ الجهة التعليمية ومقر البعثة:.....
١٣/٤ الدرجة العلمية إذا كان التمديد لمرحلة أعلى ()	٣/٤ نوعية القبول
١٤/٤ الجهة التعليمية المطلوب الانتقال لها	<input type="checkbox"/> غير مشروط <input type="checkbox"/> مشروط ب
١٥/٤ الدرجة العلمية المطلوب الرفع لها:.....	٤/٤ بداية الدراسة:.....
١٦/٤ المدة المطلوبة لاستكمال البعثة:.....	٥/٤ لغة الدراسة:.....
١٧/٤ التاريخ المطلوب لتأجيل البعثة:.....	٦/٤ مدة التمديد المطلوبة:.....
١٨/٤ التاريخ المطلوب لمواصلة البعثة:.....	٧/٤ التخصص المطلوب الحصول عليه: ()
.....	٨/٤ مقر البعثة المطلوب الانتقال إليها ()
.....	٩/٤ مدة التمديد لمرحلة اللغة ()
.....	١٠/٤ التاريخ المطلوب لإنهاء البعثة ()

٥: مبررات الطلب والملاحظات إن وجدت

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٦: الاعتماد المالية :-

تتوفر المبالغ المالية الكافية للصرف على المبتعث بموجب الرسالة الهاتفية الواردة من وزارة التعليم العالي بتاريخ / / ١٤ هـ (المرفقة)

٧: المسئول عن التدريب

المسئول عن شؤون الموظفين

الاسم / الاسم /

التوقيع / التوقيع /

هذه الصفحة تعبأ من قبل أمانة اللجنة

ملاحظات أمانة اللجنة			
- توجد خطة معتمدة <input type="checkbox"/>		لا توجد خطة <input type="checkbox"/>	
- المدى الزمني للخطة: <input type="checkbox"/> سنة <input type="checkbox"/> ثلاث سنوات <input type="checkbox"/> خمس سنوات <input type="checkbox"/> أخرى حددها <input type="checkbox"/>			
العدد الوارد في خطة الجهة	المعتمد من اللجنة	المنفذ منها بدون الطلب الحالي	
.....	
- هل الطلب متوافق مع الخطة من حيث التالي:-			
	لا	نعم	
			الدرجة
			التخصص
			العدد

" تعليمات تعبئة النموذج "

- ١/ يجب أن يعبئ النموذج آلياً .
- ٢/ يجب ورود طلب الابتعاث قبل ستين يوماً من بداية الدراسة أو البرنامج .
- ٣/ يحدد نوع الإجراء المطلوب من ابتعاث أو تمديد بعثة أو تغيير تخصص أو تمديد مرحلة اللغة وهكذا في الحقل المخصص لنوع الطلب
- ٤/ تعاريف مصطلحات الابتعاث :-
 - ١/٤ يقصد بالابتعاث (الابتعاث الجديد للدراسة).
 - ٢/٤ يقصد بتمديد البعثة (إعطاء المبتعث مدة زمنية محددة لينتهي البعثة والحصول على المؤهل المبتعث من أجله).
 - ٣/٤ يقصد بالتمديد لدرجة أعلى (تمديد بعثة المبتعث للحصول على درجة علمية أعلى من التي ابتعث من أجلها).
 - ٤/٤ يقصد بتمديد مرحلة اللغة (التمديد للمبتعث لمدة معينة ليتمكن من إنهاء فترة اللغة ويكون في نفس مدة البعثة).
 - ٥/٤ يقصد بالتمديد ورفع الدرجة العلمية (أن يحصل المبتعث على قبول لمرحلة أعلى أثناء دراسته دون حصوله على شهادة إتمام المرحلة التي ابتعث لها وتوافق الجهة على ذلك).
 - ٦/٤ يقصد باستكمال البعثة (أن تكون مدة الدراسة محددة وفقاً للقبول بمدة أكثر من المدة التي توافق عليها اللجنة وهي ثلاث سنوات وبعد نهاية هذه المدة يتم استكمال بقية مدة الدراسة).
 - ٧/٤ يقصد بتأجيل البعثة (أن يصدر قرار اللجنة بالموافقة على الابتعاث إلا أن المبتعث يطلب تأجيل مباشرته للبعثة).
- ٥/ على ضوء تحديد الإجراء كما ورد في الفقرة السابقة يتم الاختيار من بين فقرات الحقل رابعاً على النحو التالي:-
 - إذا كان الطلب للابتعاث فتعبئ الحقول [١، ٣، ٥، ٦] بالإضافة إلى الفقرات ١/٤، ٢/٤، ٣/٤، ٤/٤، ٥/٤، ١٢/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد البعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ٦/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد لمرحلة أعلى فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرتين ٦/٤ و١٣/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد لمرحلة اللغة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ٩/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد وتغيير تخصص فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرتين ٦/٤ و٧/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد ونقل بعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرتين ٦/٤ و٨/٤ و١٤/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد ونقل بعثة وتغيير تخصص فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرات ٦/٤ و٧/٤ و٨/٤ و١٤/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد ورفع درجة علمية فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرتين ٦/٤ و١٥/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد لمرحلة أعلى وتغيير تخصص فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرات ٦/٤ و٧/٤ و١٣/٤.
 - إذا كان الطلب تمديد لمرحلة أعلى ونقل بعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرات ٦/٤ و٨/٤ و١٣/٤ و١٤/٤.
 - إذا كان الطلب استكمال بعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ١٦/٤.
 - إذا كان الطلب نقل بعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ٨/٤ و١٤/٤.
 - إذا كان الطلب نقل بعثة وتغيير تخصص فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرتين ٧/٤ و١٤/٤.
 - إذا كان الطلب تغيير التخصص فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ٧/٤.
 - إذا كان الطلب رفع الدرجة العلمية فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ١٥/٤.
 - إذا كان الطلب القيام برحلة علمية فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ١١/٤.
 - إذا كان الطلب تأجيل بعثة ومواصلتها فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة ١٧/٤ و١٨/٤.
 - إذا كان الطلب إنهاء بعثة فتعبئ الحقول [٢، ٣، ٥] والفقرة 10/٤.
- ٦/ يجب أن يعتمد هذا النموذج من مسؤولي التدريب وشؤون الموظفين بالجهة، وإذا كان الطلب ابتعاث يرفق هذا النموذج مع خطاب الطلب المعتمد من صاحب الصلاحية الأول في الجهاز أو من ينيبه وأن يكون متوافق مع خطة الإعداد العلمي للجهة والمعتمدة من قبل اللجنة .
- ٧/ ضرورة التأكد من صحة المعلومات الواردة في النموذج ومن تعبئة جميع الحقول المطلوبة وإرفاق صورة من البطاقة الشخصية للموظف.
- ٨/ سيتم إرجاع إي نموذج لا يلتزم بالتعليمات السابقة أو يرد بعد مدة الستين يوم السابقة لبداية البرنامج.
- ٩/ تتولى الجهة الحكومية مخاطبة وزارة التعليم العالي بشأن توفر الاعتمادات المالية اللازمة للصرف على المبتعث. ويجب إرفاق النموذج الخاص بذلك مع الطلب المرسل إلى وزارة الخدمة المدنية مع ملاحظة أن مدة صلاحية الاعتماد هي ثلاثة أشهر.