

٦٢  
الرقم: ٣٤٩٨٧٤١٢  
التاريخ: ٨ / ٦ / ١٤٣٤ هـ  
الصفحة: ٣

الموضوع : شروط وضوابط الإيفاد والابتعاث

## تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التربية والتعليم

سعادة

وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

بناء على لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٧٦/١ وتاريخ ١٦/٠٢/١٤٢١ هـ ، وبناء على أحكام ابتعاث الموظفين الصادرة بالأمر السامي رقم ١٧٧٥٢/٣/د وتاريخ ٢٠/٠٧/١٣٩١ هـ.

وانطلاقاً من توجه الوزارة في رفع مستوى النمو المهني لشاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية ، وعملاً بألية الترشيح للإيفاد للدراسة في الداخل والابتعاث للدراسة في الخارج.

عليه تجدون برفقه خطة وشروط وضوابط الإيفاد للدراسة في الداخل والابتعاث للدراسة في الخارج للاطلاع والعمل بموجبها ورفع ترشيحات منسوبيكم من شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية للإدارة العامة للتدريب التربوي بجهاز الوزارة لكل قطاع ( بنين / بنات ) حسب الاختصاص في موعد أقصاه يوم الأربعاء الموافق ١٣/٧/١٤٣٢ هـ على أن تكون جميع الطلبات مستوفية جميع البيانات والوثائق.

والله يحفظكم

نائب وزير التربية والتعليم

فيصل بن عبد الرحمن بن معمر

٢٠١٩/٧/٢٠ / ١/٢/٢٧  
٥١٤٣٢ / ٧٧٨

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب والابتعاث

الموضوع : شروط وضوابط الإيفاد والابتعاث

## تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التربية والتعليم

وفقه الله

سعادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

بناء على لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٧٦/١ وتاريخ ١٦/٠٢/١٤٢١هـ ، وبناء على أحكام ابتعاث الموظفين الصادرة بالأمر السامي رقم ١٧٧٥٢/٣/د وتاريخ ٢٠/٠٧/١٣٩١هـ.

وانطلاقاً من توجه الوزارة في رفع مستوى النمو المهني لشاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية ، وعملاً بألية الترشيح للإيفاد للدراسة في الداخل والابتعاث للدراسة في الخارج.

عليه تجدون برفقه خطة وشروط وضوابط الإيفاد للدراسة في الداخل والابتعاث للدراسة في الخارج للاطلاع والعمل بموجبها ورفع ترشيحات منسوبيكم من شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية للإدارة العامة للتدريب التربوي بجهاز الوزارة لكل قطاع ( بنين / بنات ) حسب الاختصاص في موعد أقصاه يوم الأربعاء الموافق ١٣/٧/١٤٣٢هـ على أن تكون جميع الطلبات مستوفية جميع البيانات والوثائق.

والله يحفظكم

نائب وزير التربية والتعليم

فيصل بن عبد الرحمن بن معمر



صورة لمكيبا.  
صورة مع النسخة لمعالي النائب لشؤون البنين .  
صورة مع النسخة لمعالي النائب لشؤون البنات.  
صورة لتوكيل الوزارة للتعليم ( بنين )  
صورة لتوكيل الوزارة للتعليم ( بنات )  
صورة مع النسخة لمدير عام المراجعة الداخلية.  
صورة للإدارة العامة للتدريب التربوي ( بنين )  
صورة للإدارة العامة للتدريب التربوي ( بنات )  
صورة / نفاذ العام .  
٢٠١٩/٧/٢٠

## الإيفاد للدراسة في الداخل

### أولاً : شروط وضوابط الترشيح للإيفاد للدراسة بالداخل :

- ١ - 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 التعاقد أو معلمة بديلة .. ) .
- ٢ - ألا يزيد عمر المرشح / المرشحة عن أربعين عاماً .
- ٣ - ألا يقل التقدير الدراسي في آخر مؤهل علمي عن جيد ويتم العرض لمن هو أقل من هذا التقدير لمعالي النائب ( بنين / بنات ) حسب الاختصاص في حال حصول المرشح / المرشحة على قبول من جامعة حكومية .
- ٤ - ألا يكون قد صدر بحق المتقدم للدراسة حكم تأديبي خلال آخر سنتين ولا يكون طرفاً في قضية قائمة .
- ٥ - ألا تقل درجة التقدير في تقويم الأداء الوظيفي عن جيد جداً في آخر سنتين .
- ٦ - الحصول على قبول من عمادة الدراسات العليا في الجامعة يحدد فيه الكلية والقسم والتخصص المقبول لدراسته ومدة الدراسة وبيدائها وأن يكون القبول نهائياً ولا يتم رفع أي طلب يشتمل على قبول مبدئي مشروطاً باكتمال العدد أو افتتاح القسم ولا يتم رفع طلب أي مرشح حاصل على قبول من جامعة أهلية .
- ٧ - لا يتم رفع أي طلب ترشيح إلا بعد الاستغناء من قبل جهة العمل وتعبئة النموذج المخصص لذلك .
- ٨ - لا تتحمل وزارة التربية والتعليم أي رسوم مالية تتطلبها الجهة التعليمية عند القبول .
- ٩ - 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 .
- ١٠ - أن يكون التخصص والدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها ضمن التخصصات الواردة في خطة الإيفاد .
- ١١ - أن يكون التخصص مناسباً للوظيفة التي يشغلها المرشح أو المكلف عليها رسمياً أو التي يعد لها .
- ١٣ - أن يجتاز المرشح / المرشحة للدراسة بالداخل المقابلة الشخصية في الوزارة لمرحلة الدكتوراه فقط بحصوله على الحد الأدنى من درجة المقابلة .

- ١٢ - يتم أخذ تعهد خطي على المرشح / المرشحة بالعمل بعد حصوله على المؤهل الجديد في عمله السابق أو أي عمل يتم توجيهه له من قبل إدارة التربية و التعليم أو الوزارة .
- ١٣ - لا يتم رفع أي طلبات ترشيح تكون القبولات فيها صادرة وفقا لنظام الدراسة بنهاية الأسبوع حيث أن مثل هذا النوع من الدراسة له تنظيمه الخاص.
- ١٤ - أن يكون آخر مؤهل حصل عليه المرشح / المرشحة مسجلا بمركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية ولا يتم رفع طلب أي ترشيح إلا بعد التأكد من تسجيل المؤهل لدى مركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية ولئن يتم رفع طلب أي مرشح لم يسجل مؤهله العلمي بوزارة الخدمة المدنية.
- ١٥ - أن يعمل الموفد / الموفدة بعد الانتهاء من فترة الإيفاد في الوظيفة الحكومية ولا يستقيل منها إلا بعد خدمته مدة تساوي مدة التفريغ للدراسة .
- ١٦ - أن يتعهد المرشح / المرشحة بعدم طلب نقل من المنطقة وطلب الترشيح للدراسة في نفس الوقت ويمكن له طلب النقل بعد انتهاء المدة المحددة بقرار الإيفاد.
- ١٧ - تتم معاملة جميع الموفدين وفقا لما نصت عليه لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل الصادرة بالأمر السامي رقم ٧/ب/٣٨٤٣ وتاريخ ٢٤/٣/١٤٢١هـ والمبلغه بالتعميم الوزاري رقم ٦٢/١٤٩ وتاريخ ٢٢/١٠/١٤٢١هـ وذلك في ما يتعلق بالنواحي المالية.
- ١٨ - يتم رفع طلبات الإيفاد قبل بداية الدراسة بثلاثة أشهر لكل فصل دراسي.
- ١٩ - يتم رفع طلب كل مرشح / مرشحة بخطاب مستقل مرفقا به كامل المستندات المطلوبة ولا يتم رفع أي طلبات جماعية لعدد من المرشحين وستعاد أي طلبات ترشيح يتم رفعها بصورة جماعية.
- ٢٠ - المرشحون أو المرشحات الذين لم ترفع طلبات ترشيحهم في الوقت المحدد يمكن لهم البدء بالدراسة عن طريق مستند نظامي (إجازة دراسية ، إجازة استثنائية ، قرار موافقة على دراسة مسائية) لمدة فصل دراسي كامل ثم ترفع طلباتهم في الموعد المحدد متى ما انطبقت عليهم جميع ضوابط وخطة الإيفاد .

#### ثانيا : ضوابط خاصة بتعليم البنين :

- ١- على كل إدارة تربية وتعليم ترشيح ما نسبته ( ٣٣ % ) فقط من المقاعد المخصصة لها في الماجستير في كل عام ويكون الترشيح وفقا لدرجات المفاضلة بين المتقدمين وفي حال عدم ترشيح كامل هذه النسبة خلال العام فيتم ترحيلها للعام الذي يليه .
- ٢ - يكون الترشيح لدرجة الدكتوراه وفقا للتخصصات المرفقة.

- ٣ - مراعاة ما ورد في خطاب وزارة الخدمة المدنية رقم ٣٦٧٤٦ وتاريخ ٠٣/٠٩/١٤٢٩هـ حول موضوع التخصصات النادرة الذي يؤكد على أن يكون التخصص الذي يرشح له من يحمل درجة البكالوريوس في التخصصات رياضيات، فيزياء، لغة إنجليزية، أحياء، قراءات، تربية خاصة امتداداً لتخصصه السابق أو في أحد المجالات الآتية: .: تقنيات تعليم، مناهج وطرق تدريس .
- ٤ - على كل إدارة تربية وتعليم عدم رفع أي مرشح احتياط بالنسبة للماجستير والاكْتفاء برفع المرشحين الأساسيين فقط.

### ثالثاً : ضوابط خاصة بتعليم البنات :

- ١- لا يتم رفع طلبات الترشيح لأي مرشحات بدأن الدراسة عن طريق إجازة ( أمومة ، مرضية ، رعاية مولود ) حيث إن مثل هذا النوع من الإجازات ليس مستندا نظاميا للدراسة ولا يعتد بمؤهل من حصلت على المؤهل من خلال هذا النوع من الإجازات.

### رابعاً: آلية طلب الإيفاد :

- ١ - استكمال النماذج الإجرائية التالية :
- نموذج رقم ( ١ ) نموذج طلب الإيفاد ( مستوفى لكامل البيانات طباعة وموقعا من جهة الاختصاص ).
  - نموذج رقم ( ٣ ) نموذج استمارة الترشيح.
  - نموذج رقم ( ٤ ) احتساب الدورات والساعات التدريبية.
  - نموذج رقم ( ٧ ) إقرار خطي من / المرشحة .
  - نموذج رقم ( ١٠ ) استغناء من جهة العمل.
  - نموذج رقم ( ١١ ) عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق المرشح / المرشحة.
  - نموذج رقم ( ١٢ - ١ ) بيانات ومستندات ملف المرشح للإيفاد.

- ٢ - ترفع طلبات الإيفاد للإدارة العامة للتدريب التربوي بجهاز الوزارة لكل قطاع ( بنين / بنات ) حسب الاختصاص مرفقا بها جميع المستندات والنماذج التي تضمنها النموذج رقم ( ١٢ - ١ ) مرتبة حسب الترتيب الموجود في النموذج ويرفع ملف كل مرشح / مرشحة بخطاب مستقل في ملف شفاف مع مراعاة آخر موعد لرفع الطلبات وسيعاد ملف أي مرشح لا يستوفي النماذج أو المستندات المطلوبة.

## تمديد الإيفاد للدراسة في الداخل

### آلية رفع طلب التمديد للإيفاد :

١ - استكمال النماذج الإجرائية التالية :

- نموذج رقم ( ١ ) نموذج طلب تمديد الإيفاد ( مستوفى لكامل البيانات طباعة وموقعا من جهة الاختصاص ).
- نموذج رقم ( ٦ ) نموذج طلب تمديد مستوفى من قبل الجهة التعليمية.
- نموذج رقم ( ١٢ - ٢ ) بيانات ومستندات ملف طالب تمديد إيفاد.

٢ - ترفع طلبات تمديد الإيفاد للإدارة العامة للتدريب التربوي ( بنين / بنات ) بجهاز الوزارة حسب الاختصاص مرفقا بها جميع المستندات والنماذج التي تضمنها النموذج رقم ( ١٢ - ٢ ) مرتبة حسب الترتيب الموجود في النموذج ويرفع ملف كل موفد بخطاب مستقل في ملف شفاف مع مراعاة آخر موعد لرفع الطلبات وسيعاد ملف أي طلب تمديد لا يستوفي النماذج أو المستندات المطلوبة.

ع. ش. ح.  
١٤٣٥

## الابتعاث للدراسة في الخارج

### أولاً : شروط وضوابط الترشيح للابتعاث للدراسة في الخارج :

- ١ - 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 التعاقد أو معلمة بديلة .. ) .
- ٢ - ألا يزيد عمر المرشح / المرشحة عن أربعين عاماً .
- ٣ - ألا يقل التقدير الدراسي في آخر مؤهل علمي عن جيد .
- ٤ - ألا يكون قد صدر بحق المتقدم / المتقدمة للدراسة حكم تأديبي خلال آخر سنتين ولا يكون طرفاً في قضية قائمة .
- ٥ - ألا تقل درجة التقدير في تقويم الأداء الوظيفي عن جيد جداً في آخر سنتين .
- ٦ - لا يتم رفع أي طلب ترشيح إلا بعد الاستغناء من قبل جهة العمل وتعبئة النموذج المخصص لذلك .
- ٧ - أن يكون التخصص والدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها ضمن التخصصات الواردة في خطة الابتعاث .
- ٨ - أن يحصل المرشح / المرشحة على قبول من إحدى الجامعات المعترف بها من وزارة التعليم العالي مصدقا من قبل الملحق الثقافي ببلد الدراسة .
- ٩ - ألا يكون أسلوب الدراسة مقتصرًا على البحث فقط بل لا بد من وجود كورسات أكاديمية وأن يتضمن القبول ما يشير إلى ذلك .
- ١٠ - أن يتم ترجمة القبول من مكتب ترجمة معتمد .
- ١١ - حصول المرشح على ( ٥٠ ) درجة في اختبار التوفل ( TOFEL ) أو ما يعادله لكافة التخصصات ويستثنى من ذلك :

• خريجو وخريجات كليات أقسام اللغة الإنجليزية .

• الحاصلون والحاصلات على مؤهلات من خارج المملكة معتمدة من وزارة التعليم العالي وكانت الدراسة باللغة الإنجليزية .

- ١٢ - أن يحقق المرشح / المرشحة خريج اللغة الإنجليزية أو الحاصل على مؤهله من خارج المملكة وكانت دراسته باللغة الإنجليزية شرط اللغة المحدد من قبل الجامعة وذلك بناء على قرار لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية رقم ٣٠٣/٥١٨ وتاريخ ١٦/١١/١٤٢٥هـ .

- ١٣- 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.
- ١٤- أن يكون التخصص المراد دراسته مناسباً للوظيفة التي يشغلها المرشح / المرشحة أو المكلف عليها رسمياً أو التي يعد للعمل بها.
- ١٥- يكون الترشيح وفقاً للتخصصات المرفقة في خطة الابتعاث.
- ١٦- أن يجتاز المرشح / المرشحة المقابلة الشخصية في الوزارة بحصوله على الحد الأدنى من درجات الترشيح .
- ١٧- أن يتم أخذ تعهد خطي على المرشح / المرشحة بعدم تغيير التخصص والعمل بعد حصوله على المؤهل الجديد في عمله السابق أو أي عمل يتم توجيهه له من قبل إدارة التربية والتعليم أو الوزارة .
- ١٨- أن يعمل المبتعث / المبتعثة بعد الانتهاء من فترة الابتعاث في الوظيفة الحكومية ولا يستقيل منها إلا بعد خدمته مدة تساوي مدة التفريغ للدراسة .
- ١٩- أن يكون آخر مؤهل حصل عليه المرشح / المرشحة مسجلاً بمركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية ولا يتم رفع طلب أي ترشيح إلا بعد التأكد من تسجيل المؤهل لدى مركز المعلومات بوزارة الخدمة المدنية ولن يتم رفع طلب أي مرشح لم يسجل مؤهله العلمي لوزارة الخدمة المدنية.
- ٢٠- أن يتعهد المرشح / المرشحة بعدم طلب نقل من المنطقة وطلب الترشيح للدراسة في نفس الوقت ويمكن له طلب النقل بعد انتهاء المدة المحددة بقرار الابتعاث .
- ٢١- يتم رفع طلب كل مرشح / مرشحة بخطاب مستقل مرفقاً به كامل المستندات المطلوبة ولا يتم رفع أي طلبات جماعية لعدد من المرشحين وستعاد أي طلبات ترشيح يتم رفعها بصورة جماعية
- ٢٢- لا يتم رفع طلبات الترشيح لأي مرشحات من تعليم البنات بدأن الدراسة عن طريق إجازة ( أمومة ، مرضية ، رعاية مولود ) حيث إن مثل هذا النوع من الإجازات ليس مستنداً نظامياً للدراسة ولا يعتد بمؤهل من حصلت على المؤهل من خلال هذا النوع من الإجازات.

الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث  
١٨



## ثانياً: آلية طلب الابتعاث :

- ١ - استكمال النماذج الإجرائية التالية :
  - نموذج رقم ( ٢ ) نموذج طلب الابتعاث ( مستوفى طباعة وموقعا من جهة الاختصاص ) .
  - نموذج رقم ( ٣ ) نموذج استمارة الترشيح .
  - نموذج رقم ( ٤ ) احتساب الدورات والساعات التدريبية .
  - نموذج رقم ( ٥ ) معلومات مفصلة عن القبول .
  - نموذج رقم ( ٨ ) إقرار خطي من المرشح .
  - نموذج رقم ( ٩ ) تعهد المحرم بمرافقة الموظفة طيلة فترة الدراسة .
  - نموذج رقم ( ١٠ ) استغناء من جهة العمل .
  - نموذج رقم ( ١١ ) عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق المرشح / المرشحة .
  - نموذج رقم ( ١٢ - ٣ ) بيانات ومستندات ملف المرشح للابتعاث .
- ٢ - ترفع طلبات الابتعاث للإدارة العامة للتدريب التربوي ( بنين / بنات ) بجهاز الوزارة حسب الاختصاص مرفقا بها جميع المستندات والنماذج التي تضمنها النموذج رقم ( ١٢ - ٣ ) مرتبة حسب الترتيب الموجود في النموذج ويرفع ملف كل مرشح بخطاب مستقل في ملف شفاف مع مراعاة آخر موعد لرفع الطلبات وسيعاد ملف أي مرشح لا يستوفي النماذج أو المستندات المطلوبة .

١٤٤٢  
١١/١٢

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

نموذج طلب إيفاد

نموذج رقم ( ١ )

الجهة الحكومية		تاريخه : / / ١٤ هـ																	
نوع الطلب :																			
<input type="checkbox"/> إيفاد لأول مرة <input type="checkbox"/> تمديد إيفاد <input type="checkbox"/> تغيير تخصص <input type="checkbox"/> نقل إيفاد <input type="checkbox"/> تأجيل الدراسة <input type="checkbox"/> إنهاء إيفاد <input type="checkbox"/> الصحاب <input type="checkbox"/> رحلة علمية <input type="checkbox"/> أخرى حدها .....																			
أولا : معلومات عن الموظف																			
السجل المدني																			
<table border="0"> <tr> <td>١/ الاسم :</td> <td>٥/ جهة التخرج :</td> <td>٩/ مسمى الوظيفة :</td> </tr> <tr> <td>٢/ تاريخ الميلاد :</td> <td>٦/ تاريخ التخرج :</td> <td>١٠/ المرتبة أو المستوى :</td> </tr> <tr> <td>٣/ الدرجة العلمية :</td> <td>٧/ التقدير في الشهادة :</td> <td>١١/ بداية الخدمة في الدولة :</td> </tr> <tr> <td>٤/ التخصص :</td> <td>٨/ الإدارة :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">١٢/ تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين :</td> </tr> </table>				١/ الاسم :	٥/ جهة التخرج :	٩/ مسمى الوظيفة :	٢/ تاريخ الميلاد :	٦/ تاريخ التخرج :	١٠/ المرتبة أو المستوى :	٣/ الدرجة العلمية :	٧/ التقدير في الشهادة :	١١/ بداية الخدمة في الدولة :	٤/ التخصص :	٨/ الإدارة :		١٢/ تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين :			
١/ الاسم :	٥/ جهة التخرج :	٩/ مسمى الوظيفة :																	
٢/ تاريخ الميلاد :	٦/ تاريخ التخرج :	١٠/ المرتبة أو المستوى :																	
٣/ الدرجة العلمية :	٧/ التقدير في الشهادة :	١١/ بداية الخدمة في الدولة :																	
٤/ التخصص :	٨/ الإدارة :																		
١٢/ تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين :																			
ثانيا معلومات عن الإيفاد الحالي																			
<table border="0"> <tr> <td>١/ الدرجة الموفد للحصول عليها :</td> <td>٥/ تاريخ البدء الفعلي للدراسة :</td> </tr> <tr> <td>٢/ التخصص :</td> <td>٦/ المدة التي أمضاها في الدراسة :</td> </tr> <tr> <td>٣/ الجهة التعليمية ومكانها :</td> <td>٧/ المعدل الدراسي خلال فترة الدراسة :</td> </tr> <tr> <td>٤/ مدة الإيفاد :</td> <td>٨/ ما حققه الموفد خلال فترة دراسته الماضية :</td> </tr> </table>				١/ الدرجة الموفد للحصول عليها :	٥/ تاريخ البدء الفعلي للدراسة :	٢/ التخصص :	٦/ المدة التي أمضاها في الدراسة :	٣/ الجهة التعليمية ومكانها :	٧/ المعدل الدراسي خلال فترة الدراسة :	٤/ مدة الإيفاد :	٨/ ما حققه الموفد خلال فترة دراسته الماضية :								
١/ الدرجة الموفد للحصول عليها :	٥/ تاريخ البدء الفعلي للدراسة :																		
٢/ التخصص :	٦/ المدة التي أمضاها في الدراسة :																		
٣/ الجهة التعليمية ومكانها :	٧/ المعدل الدراسي خلال فترة الدراسة :																		
٤/ مدة الإيفاد :	٨/ ما حققه الموفد خلال فترة دراسته الماضية :																		
ثالثا : القرارات السابقة للجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية حول الموفد																			
هل سبق أن صدر للموفد قرار من اللجنة : ( ) لا ( ) نعم ، وهي :																			
رابعا : معلومات عن طلب الجهة																			
<table border="0"> <tr> <td>١/ الدرجة العلمية المطلوب الإيفاد للحصول عليها :</td> <td>٩/ مدة التمديد المطلوبة :</td> </tr> <tr> <td>٢/ التخصص المطلوب الحصول عليه :</td> <td>١٠/ التاريخ المطلوب للانسحاب :</td> </tr> <tr> <td>٣/ مقر الدراسة :</td> <td>١١/ التخصص المطلوب التغيير له :</td> </tr> <tr> <td>٤/ مدة الدراسة وفقا للقبول :</td> <td>١٢/ مقر جهة الإيفاد المطلوب الانتقال إليها ومكانها :</td> </tr> <tr> <td>٥/ نوعية القبول : [ ] مشروط ب : [ ] غير مشروط :</td> <td>١٣/ التاريخ المتوقع لإنهاء الإيفاد :</td> </tr> <tr> <td>٦/ بداية الدراسة :</td> <td>١٤/ مدة الرحلة العلمية :</td> </tr> <tr> <td>٧/ الدرجة العلمية المطلوب التمديد للحصول عليها :</td> <td>١٥/ التاريخ المطلوب لإنهاء الإيفاد :</td> </tr> <tr> <td>٨/ الدرجة العلمية المطلوبة إذا كان التمديد لرحلة أعلى :</td> <td></td> </tr> </table>				١/ الدرجة العلمية المطلوب الإيفاد للحصول عليها :	٩/ مدة التمديد المطلوبة :	٢/ التخصص المطلوب الحصول عليه :	١٠/ التاريخ المطلوب للانسحاب :	٣/ مقر الدراسة :	١١/ التخصص المطلوب التغيير له :	٤/ مدة الدراسة وفقا للقبول :	١٢/ مقر جهة الإيفاد المطلوب الانتقال إليها ومكانها :	٥/ نوعية القبول : [ ] مشروط ب : [ ] غير مشروط :	١٣/ التاريخ المتوقع لإنهاء الإيفاد :	٦/ بداية الدراسة :	١٤/ مدة الرحلة العلمية :	٧/ الدرجة العلمية المطلوب التمديد للحصول عليها :	١٥/ التاريخ المطلوب لإنهاء الإيفاد :	٨/ الدرجة العلمية المطلوبة إذا كان التمديد لرحلة أعلى :	
١/ الدرجة العلمية المطلوب الإيفاد للحصول عليها :	٩/ مدة التمديد المطلوبة :																		
٢/ التخصص المطلوب الحصول عليه :	١٠/ التاريخ المطلوب للانسحاب :																		
٣/ مقر الدراسة :	١١/ التخصص المطلوب التغيير له :																		
٤/ مدة الدراسة وفقا للقبول :	١٢/ مقر جهة الإيفاد المطلوب الانتقال إليها ومكانها :																		
٥/ نوعية القبول : [ ] مشروط ب : [ ] غير مشروط :	١٣/ التاريخ المتوقع لإنهاء الإيفاد :																		
٦/ بداية الدراسة :	١٤/ مدة الرحلة العلمية :																		
٧/ الدرجة العلمية المطلوب التمديد للحصول عليها :	١٥/ التاريخ المطلوب لإنهاء الإيفاد :																		
٨/ الدرجة العلمية المطلوبة إذا كان التمديد لرحلة أعلى :																			
خامسا : مبررات الطلب وملاحظات الجهة إن وجدت :																			
سادسا : المسؤول عن التدريب والابتعاث :																			
الاسم :																			
التوقيع :																			
المسؤول عن شؤون الموظفين :																			
الاسم :																			
التوقيع :																			

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

نموذج رقم ( ٢ )

( نموذج ابتعاث )

الجهة الحكومية	رقم الطلب	تاريخه
نوع الطلب: -		
<p>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</p>		
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:	١٧/٢ 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 وابتعاث 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		
١/٤ الدرجة العلمية المطلوب الإبتعاث للحصول عليها:	١١/٤ مدة الرحلة العلمية: من:	
٢/٤ الجهة التعليمية ومقر البعثة:	١٢/٤ مدة الدراسة وفقاً للمقبول:	
٣/٤ نوعية القبول <input type="checkbox"/> غير مشروط <input type="checkbox"/> مشروط ب:	١٣/٤ الدرجة العلمية إذا كان التمديد لمرحلة أعلى:	
٤/٤ بداية الدراسة:	١٤/٤ الجهة التعليمية المطلوب الانتقال لها:	
٥/٤ لغة الدراسة:	١٥/٤ الدرجة العلمية المطلوب الرفع لها:	
٦/٤ مدة التمديد المطلوبة:	١٦/٤ المدة المطلوبة لاستكمال البعثة:	
٧/٤ التخصص المطلوب الحصول عليه:	١٧/٤ التاريخ المطلوب لتأجيل البعثة:	
٨/٤ مقر البعثة المطلوب الانتقال إليها:	١٨/٤ التاريخ المطلوب مواصلة البعثة:	
٩/٤ مدة التمديد لمرحلة اللغة:		
١٠/٤ التاريخ المطلوب لإنهاء البعثة:		
٥: مبررات الطلب والملاحظات إن وجدت		
٦: الاعتمادات المالية: -		
<input type="checkbox"/> تتوفر المبالغ المالية الكافية للصرف على المبتعث بموجب الرسالة الهاتفية الواردة من وزارة التعليم العالي بتاريخ/ (المرفقة)		
٧: المستول عن التدريب		
الاسم	المستول عن شؤون الموظفين	
التوقيع	التوقيع	

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

(نموذج رقم ٣)

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 / المرشحة	رقم هاتف العمل	رقم الجوال

أولاً البيانات الأولية :

١	الاسم الرباعي:	٢	تاريخ الميلاد: / / ١٤٥٠	٣	مكانه:
٤	تاريخ بدء الخدمة في التعليم: / / ١٤٥٠	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 :

٤	عناصر المقاضلة	النقاط المخصصة	الدرجة المكتسبة		كيفية حساب الدرجة المكتسبة
			رقما	كتابة	
١	الخدمة الخدمية 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 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)
٦	الانتاج العلمي والنشاط التربوي على ألا يكون الانتاج من مهام عمل المرشح الأساسي	عشر نقاط			نقطتان لكل علم في التخصص ( حقايب ، 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.
	مجموع النقاط	مائة وستون نقطة			
في البند [ ٤ ] يعطى كل عضو من أعضاء اللجنة التقدير الذي يراه مستحقاً من ثلاثين نقطة ، ثم يستخرج المتوسط بجمع تقديرات أعضاء اللجنة وقسمة المجموع على عددهم .					
٧	معايير الترشيح				
	أدنى نقاط لترشيح				ملحوظات
					الحد الأدنى للنقاط ٩٠ (تسعون نقطة)
					١٠٠ (مائة نقطة)

ثالثاً: قرار اللجنة

١. استكملت اللجنة المسوغات أعلاه وبناء على ذلك ترى اللجنة أن: ( ) يرشح ، ( ) لا يرشح للأسباب التالية:					
١	٢	٣	٤	٥	
أعضاء اللجنة					
الوظيفة (العمل)					
الاسم					
التوقيع					
التاريخ	/ / ١٤٥٠	/ / ١٤٥٠	/ / ١٤٥٠	/ / ١٤٥٠	/ / ١٤٥٠

يعتمد مدير / مديرية إدارة التدريب التربوي

التاريخ: / / ١٤٥٠

التوقيع

الاسم:

(نموذج رقم ٤ )

استمارة احتساب البرامج والساعات التدريبية كمتدرب

ملاحظات	مدة التنفيذ		مكان التنفيذ	جهة التنفيذ	اسم البرنامج التدريبي	م
	يوم	ساعة				
						١
						٢
						٣
						٤
						٥
						٦
						٧
						٨
						٩
						١٠
						١١
						١٢
						١٣
						١٤
						١٥
						١٦
						١٧
						١٨
						١٩
						٢٠
			إجمالي عدد الساعات التدريبية المحسوبة			
			إجمالي عدد النقاط المحسوبة			

الختم

رئيس قسم التدريب

معد البيان

الاسم : ..... الاسم : .....  
التوقيع : ..... التوقيع : .....  
التاريخ : ..... التاريخ : .....

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.

١٤٣٤  
١١/١٢/٢٠١٤

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

نموذج ( ٥ )

نموذج معلومات مفصلة عن القبول

اسم مقدم طلب الابتعاث	
اسم الجامعة	
الجهة التي صدر منها القبول:	
- كلية:	تاريخ القبول
- قسم:	/ / ٢٠٠٠ م
- معهد:	
- مركز:	
- أخرى (حدد):	
الدرجة العلمية	
التخصص	
بداية الدراسة الأكاديمية	
مدة الدراسة وفقاً للقبول	
نهاية الدراسة الأكاديمية	
لغة الدراسة	
عدد الساعات الكلية المطلوبة للحصول على الدرجة	
عدد الساعات المحسوبة من الدراسة السابقة (إن وجدت)	
عدد الساعات المتبقية للدراسة (إن وجدت)	
أسلوب الدراسة	
<input type="checkbox"/> مواد (كورسات) * <input type="checkbox"/> بحث فقط <input type="checkbox"/> مواد ويبحث*	
الدرجة	الشرط
أ- ورقى.....	TOEFL
ب- كمبيوتر.....	IELTS
ج- إنترنت.....	GRE
	GMAT
	SAT
	أخرى (حدد):
	.....
<input type="radio"/> ينطبق <input type="radio"/> لا ينطبق	
التدريب السريري (الإكلينيكي) للتخصصات الطبية والطبية المساعدة فقط	
اسم جهة دراسة اللغة	
مكان تنفيذ برنامج اللغة	
بداية برنامج اللغة	
مدة برنامج اللغة	
نهاية برنامج اللغة	
ملاحظات عامة	

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

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

نموذج طلب تمديد إيفاد (يستكمل من جهة الدراسة)

نموذج رقم ( ٦ )

أولاً : معلومات عن الموفد / الموفدة :

الاسم الرياعي	رقم جوال الموفد / الموفدة
جهة العمل	البريد الإلكتروني للموفد / الموفدة

ثانياً : معلومات عن الإيفاد

الدرجة العملية الموفدة نما	<input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه	التخصص
مدة الإيفاد الموافق عليها من قبل اللجنة	المدة : اعتباراً من / / ١٤هـ	التاريخ المتوقع للحصول على الدرجة العلمية
سبق أن تمت الموافقة على التمديد	المدة : اعتباراً من / / ١٤هـ	التاريخ المتوقع للحصول على الدرجة العلمية بعد التمديد

ثالثاً : معلومات عن التمديد

المدة المطلوبة للتمديد	التاريخ	اعتباراً من: / / ١٤هـ
تقديره الدراسي في التقرير ما قبل الأخير	تقديره الدراسي في التقرير الأخير	
التقديرات المعتمدة في جهة التقييم		

رابعاً : رأي الأستاذ المشرف على دراسته :

الاسم	التوقيع	التاريخ
-------	---------	---------

خامساً : مبررات الطلب

--

سادساً : رأي قسم الدراسات العليا :

--

الختم

التوقيع

اسم المسئول الأول عن الدراسات العليا

نموذج رقم (٧)

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

أتعهد أنا /

وأعمل حالياً بوظيفة :

بمدرسة / بجهة /

أنه في حال ترشيحي للإيفاد للدراسة بالالتزام والتقييد بما يلي :

- أن أكون حسن السيرة مواظباً على الدراسة وأن أنهيتها بنجاح خلال المدة الممنوحة لي وفق قرار الموافقة على الإيفاد وأن لا انسحب 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 التربية والتعليم .
- 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 أطلب بأي أوراق يتضمنها الملف المقدم لطلب الترشيح وتكون هذه الأوراق خاصة بوزارة التربية والتعليم .

الاسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : / / ١٤ هـ

مصادقة الرئيس المباشر

الختم الرسمي

الاسم : .....

الوظيفة : .....

التوقيع : .....

ملاحظة / يرفع هذا الإقرار مع ملف المرشح وتحفظ جهة عمله بصورة منه

١٤



نموذج رقم ( ٨ )

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

أتعهد أنا / .....  
مجال .....  
المرشح للابتعاث للحصول على درجة .....  
بجامعة .....  
بدولة .....

أنه في حال ترشيحي للابتعاث للدراسة بالالتزام والتقييد بما يلي :

- الالتزام بالأداب العامة والمحافظة على سمعة بلدي.
- التقييد 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 اتبع لها حول الموضوعات التي تهتم الوزارة ويمكن مناسبتها لرسائل الماجستير والدكتوراه.
- أن أقوم بتزويد الوزارة بثلاث نسخ من رسالة الماجستير أو الدكتوراه أو البحوث التي أقوم بإعدادها مترجما أو مرفقا بها ملخصا كاملا عنها باللغة العربية.
- عند الإخلال بأي مما سبق فإن للجهة المختصة الحق في إلغاء بعثتي واستعادة ما صرف علي أثناء البعثة وليس لي الحق بالمطالبة بأي حقوق.

الاسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : / / ١٤ هـ

مصادقة جهة الترشيح

الختم الرسمي

الاسم : .....

الوظيفة : .....

التوقيع : .....

ملاحظة / يرفع هذا الإقرار مع ملف المرشح وتحتفظ جهة عمله بصورة منه

ملاحظة / يرفع هذا الإقرار مع ملف المرشح وتحتفظ جهة عمله بصورة منه

نموذج رقم ( ٩ )

## تعهد المحرم المرافق للمرشحة للابتعاث

أتعهد أنا ..... بأن أرافق الموظفة  
.....  
أثناء فترة ابتعاثها كاملة والإقامة معها في  
مكان الدراسة .

الاسم : .....

التوقيع : .....

رقم السجل المدني : .....

العنوان البريدي : .....

البريد الإلكتروني : .....

رقم الهاتف : .....

رقم الجوال : .....

نموذج رقم (١٠)

نموذج استغناء عن مرشح

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

السجل المدني

حفظه الله

إلى مديرة إدارة شئون المعلمين / المعلمات

من: مديرة إدارة التدريب التربوي بمنطقة / محافظة .....

بشأن : إمكانية رفع طلب (إيفاد/ابتعاث) المعلمة / .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... ويعد:

أدناه بيانات المعلمة المطلوب (إيفاده/ابتعاثه) لدراسة دكتوراه / ماجستير / بكالوريوس تمهيداً لإصدار القرار من صاحب الصلاحية وذلك في ورود الموافقة من سعادة وكيل الوزارة للتعليم .

الاسم الرباعي	مكان العمل	المكتب	مادة التدريس	المرحلة	التخصص
---------------	------------	--------	--------------	---------	--------

نأمل الإطلاع واتخاذ اللازم... والله الموفق،،،

الاسم : .....

التوقيع: .....

حفظه الله

إلى مدير/ مديرة إدارة التدريب التربوي بمنطقة / محافظة

من : مدير إدارة شئون المعلمين / المعلمات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...ويعد:

إشارة على خطابكم بشأن طلب (إيفاد/ابتعاث) المعلمة الموضح بياناتها أعلاه..

تفيدكم /

○ بإمكانية الاستغناء عن المذكور/ المذكورة .

○ لايمكن الاستغناء عن المذكور / المذكورة.

نأمل إكمال لما يخصكم وتزويد كل إدارة شئون الموظفين بصورة من القرار... والله الموفق،،،

الاسم : .....

التوقيع: .....

ص. مع التحية لشئون المعلمين / المعلمات

ص. مع التحية لشئون الموظفين

نموذج رقم (١١)

نموذج عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق موظف / موظفة

السجل المدني

حفظه الله

سعادة / مدير وحدة المتابعة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:

حيث أننا بصدد ترشيح الموضح اسمها أدناه لدراسة / ..... نأمل إفادتنا عن عدم صدور حكم تأديبي أو عقوبة إدارية بحق المذكورة خلال آخر سنتين وأنها ليست طرفاً في قضية قائمة.

الوظيفة

جهة العمل

الاسم الرباعي

والله الموفق

الاسم: .....

التوقيع: .....

حفظه الله

عائد مع التحية لمدير / مديرة إدارة التدريب التربوي بمنطقة / محافظة .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:

إشارة إلى خطابكم بشأن عدم صدور حكم تأديبي للمذكور/ المذكورة أعلاه.

نفيدكم:

- أنه لم يصدر بحقه ها حكم تأديبي او عقوبة إدارية خلال آخر سنتين وليست طرفاً في قضية قائمة .
- أن المذكور / المذكورة صدر بحقه ها حكم تأديبي خلال الفترة ( ) .
- أن المذكور/ المذكورة طرفاً في قضية قائمة .

والله الموفق،،،

الاسم: .....

التوقيع: .....

ص. مع التحية لشؤون المعلمين / المعلمات  
ص. مع التحية لشؤون الموظفين

نموذج رقم ١٢ / ١

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 النموذج	رقمه	مسئول التدريب في الإدارة	مسئول الإيفاد في الوزارة	ملاحظات
١	نموذج طلب الإيفاد معبأ طباعة ولا يعبأ يدويا	١			
٢	صورة مصدقة لأخر مؤهل علمي	-			
٣	خطاب قبول من الجامعة أو صورة مصدقة منه	-			لا يكون القبول مبدئيا
٤	صورة بطاقة الأحوال (السجل المدني)	-			
٥	إفادة بتسجيل المؤهل في الخدمة المدنية	-			
٦	صورة مصدقة للمستند النظامي للدراسة	-			لن بدأ الدراسة
٧	إفادة من الجامعة بأن الدراسة في الفترة المسائية	-			لن بدأ الدراسة
٨	صورة مصدقة من السجل الأكاديمي	-			لن بدأ الدراسة
٩	استمارة الترشيح	٣			
١٠	تعهد المرشح موقعا من قبله	٧			
١١	استمارة احتساب البرامج التدريبية	٤			
١٢	السيرة الذاتية (لمرشحي 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 .

التوقيع  
التاريخ

نموذج رقم ١٢ / ٢

نموذج بيانات ومستندات ملف طلب تمديد إيفاد للعام ١٤٣ / ١٤٣ هـ

اسم المرشح / هـ	الدرجة العلمية المرشح لها
جهة العمل	التخصص المرشح له
الجامعة	مقرها
رقم الجوال	رقم جوال آخر
مدة الإيفاد وبيدائه	رقم قرار الوزارة في الإيفاد
هل سبق له التمديد	نعم ( ) لا ( ) رقم قرارات التمديد

المستندات المطلوب وضعها في ملف المرشح / المرشحة :

٢	اسم المستند أو النموذج	رقمه	مسؤول التدريب في الإدارة	مسؤول الإيفاد في الوزارة	ملاحظات
١	نموذج طلب الإيفاد معبأ طباعة ولا يعبا يدويا	١			
٢	نموذج طلب تمديد الإيفاد	٦			يستكمل من جهة الدراسة
٣	السجل الأكاديمي لجميع الفصول الدراسية	-			
٤	صورة من قرار الإيفاد (قرار الوزارة)	-			
٥	صورة من السجل المدني للموعد	-			
	توقيع المسؤول/ة عن ترتيب الملف ومراجعته	الاسم التوقيع			

إيضاحات عند تعبئة النموذج :

- تتم تعبئة البيانات الأولية بكل دقة من قبل المسؤول عن الإيفاد بالإدارة.
- يجب ترتيب جميع الأوراق والنماذج في ملف المرشح حسب الترتيب الموضح أعلاه .
- يتم التأشير من قبل المسؤول في الجهة التي تم الترشيح من قبلها بوضع علامة ( ✓ ) أمام كل مستند أو نموذج .
- يقوم المسؤول 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 .

١٤٣٤  
١٤٣٤

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

نموذج رقم ١٢ / ٣

نموذج بيانات ومستندات ملف مرشح / له للابتعاث 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 :

م	اسم المستند أو النموذج	رقمه	مسئول التدريب في الإدارة	مسئول الابتعاث في الوزارة	ملاحظات
١	نموذج طلب ابتعاث معاً طباعة ولا يعبا يدويا	٢			
٢	صورة مصدقة لأخر مؤهل علمي	-			
٣	إفادة بتسجيل المؤهل في الخدمة المدنية	-			
٤	صورة بطاقة الأحوال ( السجل المدني )	-			
٥	صور من جواز السفر ( ساري المفعول )	-			للبنين فقط
٦	خطاب قبول من الجامعة مصدق من الملحق الثقافي	-			
٧	خطاب القبول مترجم من مكتب معتمد	-			
٨	معلومات مفصلة عن القبول	٥			
٩	صورة من الخطة الدراسية من الجامعة	-			
١٠	أصل أو صورة مصدقة لاختبار التوفل أو ما يعادله	-			
١١	صورة مصدقة للمستند النظامي لدراسة الماجستير	-			لمرشحي الدكتوراه
١٢	استمارة الترشيح	٣			
١٣	تعهد المرشح موقعا من قبله	٨			
١٤	استمارة احتساب البرامج التدريبية	٧			
١٥	السيرة الذاتية	-			
	توقيع المسئول/ة عن ترتيب الملف ومراجعتها	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 .

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

ملحق رقم (١)

تحويل درجات المؤهل

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

■ (أ، ب) ما كان المؤهل بالمعدل التراكمي .

■ (ج) ما كان المؤهل بالنسب .



ملحق رقم (٢)

تحويل درجات الأداء الوظيفي

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

مقاعد خطة الإيفاد ( دكتوراه ) ( بنين )

م	التخصص	عدد المقاعد	ملاحظات
١	مناهج وطرق تدريس عامة	٦	
٢	مناهج وطرق تدريس العلوم الشرعية	٤	
٣	مناهج وطرق تدريس اللغة العربية	٤	
٤	مناهج وطرق تدريس الرياضيات	٥	
٥	مناهج وطرق تدريس العلوم	٥	
٦	مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية	٥	
٧	مناهج وطرق تدريس اجتماعيات	٤	
٨	الإدارة التربوية ( إدارة ، إشراف ، تخطيط )	١٠	
٩	أصول التربية	٥	
١٠	التوجيه والإرشاد الطلابي	٨	
١١	تقنيات التعليم	٥	
١٢	تعليم الكبار والتعليم المستمر	٤	
	الإجمالي	٦٥	

ملاحظة :

تكرر هذه المقاعد لعامين متتاليين لتمثل احتياج الوزارة للأعوام ( ١٤٣٢/١٤٣٣ - ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ )

التوقيع  
١٤٣٤

رقم	الإدارة التعليمية التخصص	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	الإجمالي	
١	مناهج وطرق تدريس عامة	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٢	مناهج وطرق تدريس العلوم الشرعية	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
٣	مناهج وطرق تدريس اللغة العربية	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٤	مناهج وطرق تدريس الرياضيات	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٥	مناهج وطرق تدريس العلوم	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٦	مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
٧	مناهج وطرق تدريس اجتماعيات	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٨	مناهج وطرق تدريس التربية البدنية	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
٩	مناهج وطرق تدريس التربية الفنية	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
١٠	مناهج وطرق تدريس الحاسب الآلي	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
١١	الإدارة والإشراف التربوي	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
١٢	تخطيط التعليم واقتصادياته	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
١٣	أصول التربية	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
١٤	التوجيه والإرشاد الطلابي	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
١٥	تقنيات وتكنولوجيا التعليم	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
١٦	تعليم الكبار والتعليم المستمر	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
١٧	البحث العلمي والإحصاء	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
١٨	رعاية الموهوبين والمتفوقين	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
١٩	التربية الخاصة	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
44		17	17	44	12	44	22	44	22	44	17	12	17	17	15	17	15	17	14	39	14	50

ملاحظة:

- هذه الخطة لمدة ثلاثة أعوام مالية قادمة اعتباراً من العام المالي (١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ).
- لا يحق لإدارة التربية والتعليم تحويل احتياجها من تخصص إلى آخر وإنما الترشح وفق القاعد والتخصصات المحددة.
- وضعت هذه الخطة بناء على الواقع الفعلي والاحتياج المتوقع.

الإجمالي	١٥	١٦	١٧	١٨	١٩	٢٠	٢١	٢٢	٢٣	٢٤	٢٥	٢٦	٢٧	٢٨	٢٩	٣٠	٣١	٣٢	٣٣	٣٤	٣٥	٣٦	٣٧	٣٨	٣٩	٤٠	٤١	٤٢	٤٣	٤٤	٤٥	٤٦	٤٧	٤٨	٤٩	٥٠			
١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	
٢	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٣	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٤	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٥	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٦	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٧	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٨	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
٩	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٠	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٢	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٣	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٤	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٥	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٦	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٧	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٨	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٩	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١	١
١٠١٢	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠	٥٠

ملاحظة :

- هذه الخطة لمدة ثلاثة أعوام مالية قادمة اعتباراً من العام المالي (١٤٣٢ / ١٤٣٣ هـ).
- لا يحق لإدارة التربية والتعليم تحويل احتياجاتها من تخصص إلى آخر وإنما الترشيح وفق القاعد والتخصصات المحددة.
- وضعت هذه الخطة بناء على الواقع الفعلي والاحتياج المتوقع.

الإدارة العامة للتربية والتعليم  
بوزارة التعليم  
السعودية

مقاعد خطة الابتعاث ( بنين )

ملاحظات	عدد المقاعد		التخصص	م
	دكتوراه	ماجستير		
	٣	١٣	مناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية	١
	٣	١٦	مناهج وطرق تدريس العلوم والرياضيات	٢
	٥	١٧	القياس والتقويم	٣
	٤	٢١	التعلم الإلكتروني	٤
	٧	٥٠	الإدارة التربوية ( جودة ، تدريب ، تخطيط ، إشراف ، قيادة ، اقتصاديات تعليم )	٥
للوزارة فقط	٠	٣	الإعلام التربوي	٦
	٣	١٨	التربية الخاصة	٧
	٤	٢٥	تصميم المناهج ( تصميم التعليم )	٨
	٣	١٢	التدريب الإلكتروني	٩
	٥	٢٥	الحاسب الآلي	١٠
	٣٧	٢٠٠	الإجمالي	

ملاحظة :

تكرر هذه المقاعد لعامين متتاليين لتمثل احتياج الوزارة للأعوام المالية ( ١٤٣٣/١٤٣٢ - ١٤٣٣ / ١٤٣٤ هـ )

عبدالله  
١٤٣٣/١٤٣٢

خطة الإيفاد ( بنات )

خلاصة خطة الإيفاد للدراسة بالداخل لشاغلات الوظائف التعليمية بوزارة التربية والتعليم (تعليم البنات) للعامين الماليين ١٤٣٢/١٤٣٣هـ و ١٤٣٣/١٤٣٣هـ

م	مجال الإيفاد والتخصص		مقدار الاحتياج من هذا التخصص	
	ماجستير	دكتوراه	ماجستير	دكتوراه
١	مناهج وطرق تدريس عامة		٢٥	٨
٢	مناهج وطرق تدريس العلوم الشرعية		١٢	٤
٣	مناهج وطرق تدريس اللغة العربية		١٢	٤
٤	مناهج وطرق تدريس رياضيات		١٦	٤
٥	مناهج وطرق تدريس العلوم		١٦	٤
٦	مناهج وطرق تدريس كيمياء		١٢	٤
٧	مناهج وطرق تدريس فيزياء		١٢	٤
٨	مناهج وطرق تدريس أحياء		١٢	٤
٩	مناهج وطرق تدريس اللغة الانجليزية		١٢	٥
١٠	مناهج وطرق تدريس الاجتماعيات		٦	٤
١١	مناهج وطرق تدريس التربية الفنية		٦	٤
١٢	مناهج وطرق تدريس الاقتصاد المنزلي		٦	٢
١٣	مناهج وطرق تدريس الحاسب الآلي		١٤	٤
١٤	تخطيط		٩	٥
	إشراف تربوي		٦	٣
	تدريب تربوي		٦	٤
	إدارة مدرسية		٦	٣
	إدارة الجودة الشاملة		٩	٥
		إدارة تربوية (مسار تعليم عام)		

وكالة الوزارة للتعليم  
الإدارة العامة للتدريب التربوي والابتعاث

م	مجال الإيفاد والتخصص		مقدار الاحتياج من هذا التخصص	
	ماجستير	دكتوراه	ماجستير	دكتوراه
١٥	تعليم الكبار والتعليم المستمر		١٠	٤
١٦	تقنيات التعليم		١٧	٥
١٧	أصول التربية		١٠	٤
١٨	تربية الموهوبات		١٠	٦
١٩	علم النفس الإرشادي	٢	٦	علم النفس التربوي
	علم النفس (النمو/ المعرفي)	٤	٨	
	الإحصاء ومناهج البحث	٣	٨	
	القياس والتقويم التربوي	٨	١٥	
٢٠	تربية خاصة		٣٨	١٥
٢١	توجيه وإرشاد "أن يكون آخر مؤهل علمي للمرشحة للتوجيه والإرشاد أو تمارس العمل في التوجيه والإرشاد"		٦	٣
		المجموع	٣٠٩	١٢٥

● تكرر هذه المقاعد لعامين متتالين .

### خطة الابتعاث ( بنات )

خلاصة خطة الابتعاث للدراسة بالداخل لشاغلات الوظائف التعليمية بوزارة التربية والتعليم  
(تعليم البنات) للعامين الماليين ١٤٣٢/١٤٣٣هـ و ١٤٣٣/١٤٣٣هـ

م	التخصص العام	التخصص الدقيق	الاحتياج من التخصص	
			ماجستير	دكتوراه
١	تصميم التدريس Instructional Systems Design		٩	٦
٢	الجودة الشاملة Total Quality Management	-	١٠	٦
٣	إحصاء وبحث تربوي Educational Research and Statistics		٤	٣
٤	رياض أطفال Preschool Education	-	١٠	٦
٥	القياس والتقويم التربوي Educational Assessment	-	١٠	٦
٦	تربية موهوبين Gifted Education	-	٥	٣
٧	التربية الخاصة Special Education	توحد	١٥	١٠
		تشخيص مبكر		
		إعاقة فكرية		
		إعاقة سمعية		
		فرط الحركة وتشتت الانتباه		
	المجموع		٦٣	٤٠

● تكرر هذه المقاعد لعامين متتاليين .