



نموذج رقم (1)

- نموذج تحديد الاحتياجات من البعثات الدراسية

معلومات عن الموظف		
الاسم رباعي:	رقم الهوية:	الرقم الوظيفي:
المؤهل العلمي:	التخصص:	المعدل التراكمي:
جهة التخرج:	سنة التخرج:	
الوظيفة الحالية:	جهة العمل الحالي:	
الدرجة الوظيفية:	الفئة الوظيفية:	
تقييم الأداء لأخر سنتين: /	العمر:	رقم الهاتف:
معلومات عن جهة الإبتعاث أو الدراسة		
الإبتعاث للحصول على: <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه <input type="checkbox"/> زمالة <input type="checkbox"/> لغة الدراسة:		
<input type="checkbox"/> أخرى:		
التخصص:	الجهة التعليمية:	مقر الجهة التعليمية:
نوعية القبول: <input type="checkbox"/> غير مشروط ، <input type="checkbox"/> مشروط بـ:		
هل يوجد منحة/كرسي فقط؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا		
مدة الدراسة:	بداية الدراسة الفعلي وفقا للقبول:	من:
هل سبق ومنحت بعثة دراسية؟ <input type="checkbox"/> لا، <input type="checkbox"/> نعم		
من:		
معلومات خاصة بتمديد الدراسة أو البعثة الحالية		
الدرجة العلمية المراد الحصول عليها:	التخصص:	
الجهة التعليمية:	مقر الجهة التعليمية:	
مدة الدراسة:	تاريخ البدء الفعلي للدراسة:	
المدة التي قضاها في الدراسة:		
ماذا حقق خلال السنة الماضية:		
إقرار بصحة البيانات		
أوقع أدناه على صحة المعلومات الواردة في هذا الطلب وأنا على استعداد لتقديم ما يثبت ذلك، وأتعهد بأن مشاركتي في الدراسة لا تؤثر على مصلحة العمل .		
اسم مقدم الطلب:		
التوقيع:		
التاريخ:		



موافقة الجهات المختصة

اسم المسئول المباشر: وظيفته الحالية:

توقيع المسئول المباشر:

اعتماد مدير (الإدارة العامة/الوحدة/الدائرة/المستشفى/المركز الطبي):

رأي لجنة البعثات

بعد دراسة المستندات المقدمة للجنة وبموجب قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة (1998م) وتعديلاته وقرارات مجلس الوزراء القرارات ذات العلاقة بهذا الخصوص

اعتماد رئيس الدائرة الحكومية

قرار اللجنة

- يرجى من معاليكم في حال المصادقة على رأي اللجنة بالموافقة اعتماد النموذج المرفق (نموذج

رقم (4) ديوان الموظفين العام

- (إجازة خارجية دراسية/إجازة بدون راتب/براتب) (البعثة الدراسية)

وتفضلوا لقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

هذا النموذج يجب أن يرفق بالآتي:

1. نموذج طلب الإجازة الخارجية الدراسية.
2. شهادة القيد من مكان الدراسة محددًا فيها بداية الدراسة والمستوى الدراسي للطالب باللغة العربية أو الإنجليزية أو مترجمة للغة العربية أو الإنجليزية من مكتب معتمد.
3. صورة عن كتاب التعيين.
4. خطاب موافقة من الإدارة العامة المعنية.
5. خطاب الإدارة العامة للشؤون المالية والإدارية.
6. صورة عن تقييم الأداء لأخر سنتين