

النموذج الموحد رقم (٢) طلب دراسة بموافقة صاحب الصلاحية بالوزارة أو الإدارة التعليمية

توضع علامة (<input checked="" type="checkbox"/>) أمام نوع الطلب والدرجة العلمية والحالة الدراسية وتعبأ البيانات الأساسية وبيانات الدراسة والجزء المتعلق بنوع الطلب فقط	
نوع الطلب	<input type="checkbox"/> طلب لأول مرة <input type="checkbox"/> تمديد الدراسة <input type="checkbox"/> تغيير تخصص <input type="checkbox"/> تغيير الجامعة <input type="checkbox"/> تأجيل الدراسة <input type="checkbox"/> تغيير المنطقة أو المحافظة <input type="checkbox"/> انسحاب من الدراسة <input type="checkbox"/> رحلة علمية <input type="checkbox"/> أخرى (يحدد بدقة)
الدرجة العلمية المطلوبة	<input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> دبلوم ما بعد الجامعة <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه
أسلوب الدراسة	<input type="checkbox"/> انتساب <input type="checkbox"/> مسائي <input type="checkbox"/> إجازة دراسية <input type="checkbox"/> إجازة استثنائية <input type="checkbox"/> نهاية الأسبوع <input type="checkbox"/> أخرى (يشترط نظامية الأسلوب)

١ : البيانات الأساسية :	
السجل المدني	
الاسم (حسب بطاقة الأحوال)	تاريخ المباشرة في الحكومة / / ١٤هـ
تاريخ الميلاد	الإدارة التعليمية التابع لها / / ١٤هـ
تقدير الأداء الوظيفي للسنتين الاخيريتين رقمأ	المستوى الوظيفي
العمل الحالي (يحدد حسب المهام الحالية)	<input type="checkbox"/> معلم <input type="checkbox"/> مرشد طلابي <input type="checkbox"/> محاضر مختبر <input type="checkbox"/> أخصائي مصادر تعلم <input type="checkbox"/> وكيل مدرسة <input type="checkbox"/> قائد مدرسة <input type="checkbox"/> مشرف تربوي (تحدد بدقة القسم أو الوحدة التي يعمل بها) مع وصف مختصر للمهام (خاص بالمشرف فقط)

الدرجة العلمية للمؤهل الحالي	
<input type="checkbox"/> معهد المعلمين <input type="checkbox"/> دبلوم كلية متوسطة <input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه	التخصص
<input type="checkbox"/> عام <input type="checkbox"/> أخرى (تحدد بدقة)	
جهة التخرج (لآخر مؤهل علمي)	التقدير
رقم الجوال	تاريخ التخرج / / ١٤هـ

رقم هاتف الإدارة التي يعمل بها المتقدم	
البريد الالكتروني :-	@

٢- بيانات عن الدراسة المطلوبة	
التخصص وفقاً للقبول	الجهة التعليمية
المقر	نوع الدراسة وفقاً للقبول
المسافة التي تبعد الجامعة عن مقر العمل (خاص بالدراسة المسائية والدراسة نهاية الأسبوع)	<input type="checkbox"/> أقل من ٣٧٥ كلم <input type="checkbox"/> أكثر من ٣٧٥ كلم
مدة الدراسة حسب الخطة المعتمدة من الكلية	عدد الساعات الكلية
تاريخ البدء الفعلي للدراسة حسب القبول	الفصل الأول من العام الدراسي ١٤ / ١٤هـ الفصل الدراسي الثاني من العام ١٤ / ١٤هـ
تخصص موافق لمهام المتقدم أو المرحلة التي يعمل بها ضمن سلسلة الوظائف التعليمية	تاريخ بدء الدراسة
	المدة التي أمضاها في الدراسة
التخصص غير موافق لمهام المتقدم أو المرحلة التي يعمل بها ضمن سلسلة الوظائف التعليمية	المعدل التراكمي خلال فترة الدراسة
	المسافة بين مقر الدراسة وجهة العمل
تخصص موافق لمهام المتقدم أو المرحلة التي يعمل بها ضمن سلسلة الوظائف التعليمية	تاريخ بدء الدراسة
المسافة بين مقر الدراسة وجهة العمل	المعدل التراكمي خلال فترة الدراسة

يجب لمن بدأ الدراسة قبل التعيين

٣- القرارات السابقة من لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية للمتقدم				
هل سبق أن صدر للمتقدم قرار من اللجنة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	الدرجة الممنوحة		
رقم القرار	تاريخه	الدرجة العلمية	١٤ / /	

٤- بيانات تمديد الدراسة				
الدرجة العلمية	<input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> دبلوم ما بعد الجامعي <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه			
التخصص	الجهة التعليمية ومقرها			
المدة المطلوبة	اعتباراً من	١٤ / / حتى ١٤ / /		
هل سبق التمديد	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	المدة الاجمالية للتمديدات السابقة (ان وجدت)		
<input type="checkbox"/> التمديد بموافقة الإدارة العامة للإيفاد والابتعاث <input type="checkbox"/> التمديدات بموافقة مدير التعليم	رقم القرار	التاريخ	١٤ / /	
يشترط للنظر في طلب التمديد أن ترفق مبررات الطلب مدعمة بالمستندات الرسمية اللازمة وقرارات التمديد السابقة (أن وجدت)				

٥- بيانات تغيير الدراسة					
نوع التغيير	<input type="checkbox"/> التخصص <input type="checkbox"/> الجامعة <input type="checkbox"/> المنطقة أو المحافظة				
التخصص	الجهة التعليمية	مقرها			
هل سبق تغيير التخصص	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل سبق تغيير الجامعة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	هل سبق تغيير المنطقة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
<input type="checkbox"/> التغيير بموافقة الإدارة العامة للإيفاد والابتعاث <input type="checkbox"/> التغيير بموافقة مدير التعليم	رقم القرار	التاريخ	١٤ / /		
هل ترتب على ذلك زيادة في مدة الدراسة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	مدة الزيادة (إن وجدت)			
يشترط للنظر في طلب التغيير أن لا يترتب على ذلك زيادة في المدة المحددة لإتمام الحصول على المؤهل ' إرفاق المبررات اللازمة مشفوعاً بها المستندات الرسمية ، القبول الأكاديمي وفق اشتراطات إشعار القبول المعتمدة ، وقرارات تغيير الدراسة السابقة (إن وجدت)					

٦- بيانات تأجيل الدراسة				
المدة المطلوبة	اعتباراً من	١٤ / / حتى ١٤ / /		
هل سبق التأجيل	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	المدة الإجمالية للتأجيلات السابقة (أن وجدت)		
<input type="checkbox"/> التأجيل بموافقة الإدارة العامة للإيفاد والابتعاث <input type="checkbox"/> التأجيل بموافقة مدير التعليم	رقم القرار	التاريخ	١٤ / /	
هل ترتب على ذلك زيادة في مدة الدراسة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	مدة الزيادة (إن وجدت)		
يشترط للنظر في طلب التأجيل أن لا يترتب على ذلك زيادة في المدة المحددة لإتمام الحصول على المؤهل إرفاق المبررات اللازمة مشفوعاً بها المستندات الرسمية ، وموافقة الجامعة على التأجيل وعلى استئناف الدراسة بعد التأجيل ، وقرارات تأجيل الدراسة السابقة (إن وجدت)				

٧- بيانات الانسحاب من الدراسة				
سبب الانسحاب من الدراسة				
هل سبق الانسحاب من الدراسة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	الدرجة العلمية	<input type="checkbox"/> بكالوريوس <input type="checkbox"/> دبلوم ما بعد الجامعي <input type="checkbox"/> ماجستير <input type="checkbox"/> دكتوراه	
<input type="checkbox"/> الانسحاب بموافقة الإدارة العامة للإيفاد والابتعاث <input type="checkbox"/> الانسحاب بموافقة مدير التعليم	رقم القرار	التاريخ	١٤ / /	
هل ترتب على ذلك زيادة في مدة الدراسة	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	مدة الزيادة (إن وجدت)		
يشترط للنظر في طلب الانسحاب أن ترفق مبررات الطلب مدعمة بالمستندات الرسمية بقرارات التأجيل السابقة (إن وجدت)				

٨- المستندات المرفقة بعد تعبئة الاستمارة (توضع علامة (✓) أمام المستند المرفق :	
<input type="checkbox"/>	صورة مصدقة من المؤهل العلمي الحالي يشترط أن يكون قد تم الاعتراف به وظيفياً في الوزارة .
<input type="checkbox"/>	صورة من بطاقة الهوية الوطنية.
<input type="checkbox"/>	القبول الأكاديمي من الجامعة في التخصص على أن ينطبق عليه الاشتراطات المعتمدة.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية للتخصص.
<input type="checkbox"/>	كشف درجات حديث وكامل لجميع الفصول والسنوات ومعتمد من الجامعة يتضمن التخصص الذي يدرسه الطالب وعدد الساعات المنجزة وعدد الساعات المتبقية والمعدل التراكمي الذي حصل عليه وبداية الدراسة .
<input type="checkbox"/>	خطاب رسمي من الجامعة يؤيد الطلب مضمناً الرأي الرسمي للمشرف الأكاديمي على المتقدم (موافقة الجامعة) .
<input type="checkbox"/>	خطاب رسمي من الجامعة يوضح عدد الساعات أو السنوات المنجزة وعدد الساعات أو السنوات المتبقية والتاريخ المتوقع للتخرج .
<input type="checkbox"/>	خطاب رسمي من الجامعة يوضح عدد الساعات أو السنوات التي تم معادلاتها من الدراسة السابقة وعدد الساعات أو السنوات المتبقية والتاريخ المتوقع للتخرج .
<input type="checkbox"/>	تقرير طبي معتمد من الهيئة الطبية في الحالات المرضية .
<input type="checkbox"/>	أي قرارات رسمية تتعلق بالطلب .
<input type="checkbox"/>	أي وثائق أخرى لها علاقة بالطلب.

٩- إقرار المتقدم بصحة المعلومات الواردة أعلاه (توقيع المتقدم يعتبر إقراراً بصحة المعلومات)				
أقر بأنني على علم بأن هذا النموذج وثيقة رسمية ، وأقر بصحة ودقة جميع المعلومات التي قمت بإدخالها في هذا النموذج ' وأقر بأنني أرفقت كافة المستندات اللازمة لدراسة الطلب وإصدار القرار اللازم ، وتحمل كافة الإجراءات المترتبة على عدم صحة هذه المعلومات ، وعلى ذلك أوقع .				
اسم المتقدم بالطلب	التوقيع	التاريخ	/ /	١٤٤٤ هـ

١٠- مصادقة الرئيس المباشر للمتقدم على صحة ما دون من بيانات ، يجب أن تتم المصادقة بعد المراجعة الدقيقة للبيانات المدونة				
الاسم	التوقيع	التاريخ	/ /	١٤٤٤ هـ الختم

١١- يعبأ من قبل المختص بقسم الأيضا والابتعاث في الإدارة التعليمية	
بعد الاطلاع على جميع الأوراق والمستندات الرسمية الخاصة بالمقدم وتطبيقها مع البيانات الواردة بالنموذج نصادق على صحة ما دون بها ونقرر ما يلي (يمكن حسب الحالة اختيار واحد أو أكثر من الخيارات المتاحة) :	
<input type="checkbox"/>	الموافقة على الطلب وتستكمل إجراءات إصدار قرار من مدير التعليم .
<input type="checkbox"/>	عدم الموافقة على الطلب .
<input type="checkbox"/>	يكتب للإدارة العامة للإيضاد والابتعاث حول وضع المتقدم .
<input type="checkbox"/>	يعلق الطلب : () يطلب ملف المتقدم للاستيضاح حول () يعاد الطلب للموظف المختص للأسباب التالية:
<input type="checkbox"/>	أخرى :
المبررات / التوضيح / الملاحظات / الشروط	

اسم الموظف (مدقق أول)	اسم الموظف (مدقق ثاني)	يعتمد مدير إدارة الأيضاد والابتعاث
الوظيفة	الوظيفة	الاسم
التوقيع	التوقيع	التوقيع
التاريخ	التاريخ	التاريخ

