



الرقم ١٠٤٣٧/١٢/٤
التاريخ
الموافق ٢٠١٩/٩/٢٦

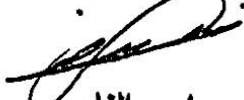
معالي
سماحة
عطوفة

استناداً لأحكام المادة (١٢٢/١) من نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته ، أرفق طياً صورة عن تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات التي أقرها مجلس الخدمة المدنية في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/٨/١٨ بعد تعديل المادة (١٠) من التعليمات الأصلية لتصبح: "يجوز بقرار من اللجنة تحويل صفة إيفاد الموفد من (متفرغ) إلى (غير متفرغ) بعد انقضاء نصف مدة الإيفاد الأصلية" .

للتطف بالإيعاز للوحدة المعنية لديكم للالتزام بتعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات وتعديلاتها .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،

رئيس ديوان الخدمة المدنية


سامح الناصر

٢١٥
نسخة/ مطرقة الأمان العام
نسخة/ مديرية البعثات والدورات
سيد/سيف

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

**تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات
الصادرة استناداً إلى البند رقم (١) من الفقرة (أ) من المادة (١٢٢)
من نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته**

- المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها .
- المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-
- النظام : نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته .
 - الديوان : ديوان الخدمة المدنية .
 - الدائرة : أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو مؤسسة عامة خاضعة لأحكام هذا النظام وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغايات هذا النظام .
 - اللجنة : اللجنة المركزية للبعثات والدورات .
 - الوحدة : الوحدة المعنية بالتدريب في الدائرة المشار إليها في المادة (١٢٠) من النظام .
- المادة (٣) : تقوم الوحدة بوضع خطط سنوية لتدريب الموظفين وتأهيلهم بما يتناسب والاحتياجات التدريبية ومتابعة تنفيذ هذه الخطط على أن تشمل جميع الإدارات والمديريات في الدائرة بشكل متوازن ووفق أولويات الحاجة ومصصلحة العمل وخطط الإحلال الوظيفي ، والعمل على تأهيل الموظفين المنوي إيفادهم في بعثات أو دورات تتطلبها طبيعة البعثة أو الدورة كشرط اللغة والمهارات الأخرى المطلوبة ، وتقديم التوصيات اللازمة بذلك إلى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة لإقرارها .
- المادة (٤) : تقوم الوحدة الإدارية المختصة بشؤون البعثات والدورات في الديوان بتعميم البعثات والدورات الخارجية مع التفاصيل المتعلقة بها على الدوائر بالإضافة لتعميمها من خلال موقع الديوان الإلكتروني (www.csb.gov.jo) مع مراعاة قيام الدوائر بتعميمها على الإدارات والمديريات في المحافظات والألوية لتوسيع الاستفادة منها وبكافة الوسائل .
- المادة (٥) : تقوم الدوائر بتزويد الديوان بأسماء المرشحين للبعثات والدورات بمقتضى المادة (٤) من هذه التعليمات وفق أسس ومعايير تكفل العدالة والشفافية وتكافؤ الفرص وعلى النماذج المعدة من قبل اللجنة لهذه الغاية خلال الفترة المحددة في تعميم البعثة أو الدورة .

- المادة (٦) : تتم عملية الاختيار للبعثات والدورات وفقاً لمعايير وأسس المفاضلة وعلى النحو التالي :-
- أ- أسس المفاضلة للترشيح في بعثة دراسية :

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

النقاط	عناصر التفاضل	الرقم																		
٢٤ نقطة	أهمية البعثة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي : أ. علاقة موضوع البعثة بعمل الدائرة (١٠) نقاط ب. علاقة موضوع البعثة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (٨) نقاط ج. علاقة موضوع البعثة بعمل الموظف (٦) نقاط	١																		
١٤ نقطة	التقدير في المؤهل الذي تتطلبه البعثة : أ. ممتاز (١٤) نقطة ب. جيد جدا (١٠) نقاط ج. جيد (٦) نقاط * في حال عدم وجود تقدير تعتمد العلامات التالية :- <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>التقدير</th> <th>ممتاز</th> <th>جيد جدا</th> <th>جيد</th> <th>مقبول</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المعدل ١٠٠</td> <td>٨٤ فما فوق</td> <td>٧٦ أقل من ٨٤</td> <td>٦٨ أقل من ٧٦</td> <td>٦٨ أقل من ٦٨</td> </tr> <tr> <td>المعدل ٤</td> <td>٣,٧ فما فوق</td> <td>٣ أقل من ٣,٧</td> <td>٢,٥ أقل من ٣</td> <td>٢,٥ أقل من ٢,٥</td> </tr> </tbody> </table> <p>* في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المصدقة الجامعية . * في حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل. * في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له . * لا يجوز أن يتقدم الموظف للترشح لبعثة (ماجستير ، دكتوراه) بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى.</p>	التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	المعدل ١٠٠	٨٤ فما فوق	٧٦ أقل من ٨٤	٦٨ أقل من ٧٦	٦٨ أقل من ٦٨	المعدل ٤	٣,٧ فما فوق	٣ أقل من ٣,٧	٢,٥ أقل من ٣	٢,٥ أقل من ٢,٥	٢			
التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول																
المعدل ١٠٠	٨٤ فما فوق	٧٦ أقل من ٨٤	٦٨ أقل من ٧٦	٦٨ أقل من ٦٨																
المعدل ٤	٣,٧ فما فوق	٣ أقل من ٣,٧	٢,٥ أقل من ٣	٢,٥ أقل من ٢,٥																
١٢ نقطة	التقدير في الثانوية العامة : <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>التقدير</th> <th>ممتاز</th> <th>جيد جدا</th> <th>جيد</th> <th>متوسط</th> <th>مقبول</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المعدل من (١٠٠)</td> <td>من ٩٠</td> <td>من ٨٠ -</td> <td>من ٧٠ أقل</td> <td>من ٦٠ أقل</td> <td>أقل من ٦٠</td> </tr> <tr> <td>النقاط المستحقة</td> <td>١٢</td> <td>١٠</td> <td>٨</td> <td>٤</td> <td>٢</td> </tr> </tbody> </table>	التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	مقبول	المعدل من (١٠٠)	من ٩٠	من ٨٠ -	من ٧٠ أقل	من ٦٠ أقل	أقل من ٦٠	النقاط المستحقة	١٢	١٠	٨	٤	٢	٣
التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	مقبول															
المعدل من (١٠٠)	من ٩٠	من ٨٠ -	من ٧٠ أقل	من ٦٠ أقل	أقل من ٦٠															
النقاط المستحقة	١٢	١٠	٨	٤	٢															



ديوان الخدمة المدنية

٢٠ نقطة	<p>تحتسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية في الفئة الأولى ويحد أقصى (١٠) سنوات (للماجستير والدكتوراه) ، على أن يحتسب ال (١١) شهرا الأخيرة سنة كاملة ، محسوبة للموعد النهائي للترشيح المذكور في تعميم الديوان ، وتعتبر الخدمة الفعلية متصلة في حال الانفكاك المؤقت كالإجازة بدون راتب وعلاوات والإعارة ، على أن لا تحتسب مدة الانفكاك المؤقت ضمن الخدمة الفعلية ، أما في حالات الانفكاك الدائم والتي تنتهي فيها خدمة الموظف في أي حالة من حالات انتهاء الخدمة فلا تدخل المدة السابقة ضمن الخدمة الفعلية المتصلة. أما المنح المقدمة من الدوائر مباشرة لموظفيها فتحسب الخدمة حتى الموعد النهائي المذكور في تعميم الدائرة.</p>	٤																									
٢٠ نقطة	<p>التقرير السنوي لآخر سنتين : أ. ممتاز (١٠) نقاط ب. جيد جدا (٧) نقاط ج. جيد (٤) نقاط</p> <p>- للدوائر التي لا تنظم تقارير سنوية لموظفيها بما فيها المؤسسات غير الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي يتم إيفاد موظفيها عن طريق اللجنة المركزية للبعثات والدورات ، فلجنة تحديد الآلية التي تراها مناسبة. - تعتمد التعليمات الخاصة بإدارة الأداء وتقييمه والمتعلقة بالمجازين والمعارين.</p>	٥																									
١٠ نقاط	<p>درجة اتقان اللغة الانجليزية أو اللغة المطلوبة : أ. ممتاز (١٠) نقاط ب. جيد جدا (٨) نقاط ج. جيد (٦) نقاط د. أقل من جيد (٤) نقاط</p> <p>توزع النقاط حسب العلامة في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL,IBT) كونه شرطاً للقبول كالتالي :</p> <table border="1" data-bbox="300 1579 1369 1825"> <thead> <tr> <th>التقدير</th> <th>توفاً دولي</th> <th>TS IE</th> <th>ALIGU</th> <th>النقاط</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ممتاز</td> <td>٦٧٧-٦٤٦</td> <td>٩ - ٨</td> <td>٢٠٠-٢٦٦</td> <td>١٠</td> </tr> <tr> <td>جيد جدا</td> <td>٦٤٥-٦١٤</td> <td>٧,٩ - ٧</td> <td>٢٦٥-٢٣١</td> <td>٨</td> </tr> <tr> <td>جيد</td> <td>٦١٣-٥٨٢</td> <td>٦,٩ - ٦</td> <td>٢٣٠-١٩٦</td> <td>٦</td> </tr> <tr> <td>مقبول</td> <td>٥٨١-٥٥٠</td> <td>أقل من ٦</td> <td>١٩٥-١٦٠</td> <td>٤</td> </tr> </tbody> </table> <p>- يعتمد هذا المعيار بغض النظر عن لغة البعثة أو مكانها في حال كانت من شروط الدولة المانحة ، وأي</p>	التقدير	توفاً دولي	TS IE	ALIGU	النقاط	ممتاز	٦٧٧-٦٤٦	٩ - ٨	٢٠٠-٢٦٦	١٠	جيد جدا	٦٤٥-٦١٤	٧,٩ - ٧	٢٦٥-٢٣١	٨	جيد	٦١٣-٥٨٢	٦,٩ - ٦	٢٣٠-١٩٦	٦	مقبول	٥٨١-٥٥٠	أقل من ٦	١٩٥-١٦٠	٤	٦
التقدير	توفاً دولي	TS IE	ALIGU	النقاط																							
ممتاز	٦٧٧-٦٤٦	٩ - ٨	٢٠٠-٢٦٦	١٠																							
جيد جدا	٦٤٥-٦١٤	٧,٩ - ٧	٢٦٥-٢٣١	٨																							
جيد	٦١٣-٥٨٢	٦,٩ - ٦	٢٣٠-١٩٦	٦																							
مقبول	٥٨١-٥٥٠	أقل من ٦	١٩٥-١٦٠	٤																							

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

	<p>امتحانات متخصصة للجنة أن تقرر آلية التعامل معها .</p> <p>- لا يعطى أي مرشح من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الانجليزية أو من بلد اللغة الانجليزية فيها هي اللغة الأم .</p> <p>- تعتمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الانجليزية بأنواعها بسنتين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكوراً مدة صلاحيتها .</p>	
	<p>مجموع النقاط ١٠٠</p>	
٧	<p>يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جوائز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (١٠) نقاط إضافية.</p>	١٠ نقاط
٨	<p><u>العوامل الترجيحية :</u></p> <p>في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي :</p> <p>١-البعثات السابقة للموظف .</p> <p>أ - تخصص (٥) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل أقل من (٦) سنوات .</p> <p>ب - تخصص (٣) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل (٦- أقل من ١٠) سنوات</p> <p>ج - تخصص (١) نقطة لمن أوفد في بعثة قبل (١٠) سنوات فأكثر.</p> <p>٢-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة.</p> <p>٣-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق .</p> <p>٤- أقدمية التعيين في الخدمة المدنية في الفئة الأولى ، وفقاً للبند (٤) من هذه الأسس.</p>	
٩	<p>- لا يجوز إيفاد الموظف للحصول على مؤهل يعادل أو يقل عن المؤهل الذي يحمله أصلاً ، ويستثنى من ذلك الموفدون إلى كلية الدفاع الوطني الملكية الأردنية وأكاديمية الشرطة الملكية (الماجستير كحد أعلى) وأي حالة لم ينص عليها تترك لتقدير اللجنة المركزية .</p>	
١٠	<p>- لا يجوز إيفاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار إلا بعد عودته لدائرته الأصلية ، سواء كان متفرغاً أم غير متفرغ .</p>	

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

١١	- لا يجوز ترشيح الموظف في بعثة دراسية إن كان تم ترشيحه لدورة تدريبية تتزامن مع فترة انعقاد البعثة.
١٢	- للجنة المركزية للبعثات والدورات أن تخصص مقعداً واحداً لذوي الشهداء كليات الدفاع الوطني وأكاديمية الشرطة الملكية الأردنية ، يتنافسون عليه ضمن الأسس المخصصة لهم .

ب- أسس المفاضلة للترشيح في دورة تدريبية :-

النقاط	عناصر التنافس	الرقم															
٢٤ نقطة	أهمية الدورة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي : أ. علاقة موضوع الدورة بعمل الدائرة (١٠) نقاط ب. علاقة موضوع الدورة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (٨) نقاط ج. علاقة موضوع الدورة بعمل الموظف (٦) نقاط	١															
١٤ نقطة	التقدير في المؤهل الذي تتطلبه الدورة وتوزع كالتالي: أ. ممتاز (١٤) نقطة ب. جيد جدا (١٠) نقاط ج. جيد (٦) نقاط د. مقبول (٢) نقطة * في حال عدم وجود تقدير تعتمد العلامات التالية :- <table border="1"><thead><tr><th>التقدير</th><th>ممتاز</th><th>جيد جدا</th><th>جيد</th><th>مقبول</th></tr></thead><tbody><tr><td>المعدل ١٠٠</td><td>٨٤ ما فوق</td><td>٧٦ أقل من ٨٤</td><td>٦٨ أقل من ٧٦</td><td>٦٨ أقل من ٦٨</td></tr><tr><td>المعدل ٤</td><td>٣,٧ فما فوق</td><td>٣ أقل من ٣,٧</td><td>٢,٥ أقل من ٣</td><td>٢,٥ أقل من ٢,٥</td></tr></tbody></table> * في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة . * في حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل . * في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له . - لا يجوز أن يتقدم الموظف للترشح لدورة بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى، إن كانت الدورة مخصصة لحملة البكالوريوس .	التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	المعدل ١٠٠	٨٤ ما فوق	٧٦ أقل من ٨٤	٦٨ أقل من ٧٦	٦٨ أقل من ٦٨	المعدل ٤	٣,٧ فما فوق	٣ أقل من ٣,٧	٢,٥ أقل من ٣	٢,٥ أقل من ٢,٥	٢
التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول													
المعدل ١٠٠	٨٤ ما فوق	٧٦ أقل من ٨٤	٦٨ أقل من ٧٦	٦٨ أقل من ٦٨													
المعدل ٤	٣,٧ فما فوق	٣ أقل من ٣,٧	٢,٥ أقل من ٣	٢,٥ أقل من ٢,٥													

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

	- للترشح في أي دورة يعتمد المعدل في الدبلوم لموظفي الفئة الثانية والبيكالوريوس لموظفي الفئة الأولى وليس الماجستير أو الدكتوراه إلا إذا تطلبت الدورة مؤهلاً بعينه.																															
١٢ نقطة	التقدير في الثانوية العامة :	٣																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>مقبول</th> <th>متوسط</th> <th>جيد</th> <th>جيد جدا</th> <th>ممتاز</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أقل من ٦٠</td> <td>من ٦٠ أقل من ٧٠</td> <td>من ٧٠ أقل من ٨٠</td> <td>من ٨٠- أقل من ٩٠</td> <td>من ٩٠ فما فوق</td> <td>المعدل من (١٠٠)</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>٤</td> <td>٨</td> <td>١٠</td> <td>١٢</td> <td>النقاط المستحقة</td> </tr> </tbody> </table>	مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من ٦٠	من ٦٠ أقل من ٧٠	من ٧٠ أقل من ٨٠	من ٨٠- أقل من ٩٠	من ٩٠ فما فوق	المعدل من (١٠٠)	٢	٤	٨	١٠	١٢	النقاط المستحقة													
مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير																											
أقل من ٦٠	من ٦٠ أقل من ٧٠	من ٧٠ أقل من ٨٠	من ٨٠- أقل من ٩٠	من ٩٠ فما فوق	المعدل من (١٠٠)																											
٢	٤	٨	١٠	١٢	النقاط المستحقة																											
٢٠ نقطة	تحتسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية ويحد أقصى (١٠) سنوات في الفئة التي تتطلبها الدورة على أن يحتسب الـ (١١) شهراً سنة كاملة، محسوبة للموعد النهائي للترشيح المذكور في تعميم الديوان، وتعتبر الخدمة الفعلية متصلة في حال الانفكاك المؤقت كالإجازة بدون راتب وعلاوات والإعارة، على أن لا تحتسب مدة الانفكاك المؤقت ضمن الخدمة الفعلية، أما في حالات الانفكاك الدائم والتي تنتهي فيها خدمة الموظف في أي حالة من حالات انتهاء الخدمة فلا تدخل المدة السابقة ضمن الخدمة الفعلية المتصلة.	٤																														
١٠ نقاط	التقرير السنوي لآخر سنة :	٥																														
	أ. ممتاز (١٠) نقاط ب. جيد جدا (٧) نقاط																															
٢٠ نقطة	درجة إتقان اللغة الانجليزية أو اللغة المطلوبة وتوزع كالتالي : أ. ممتاز (٢٠) نقطة ب. جيد جدا (١٤) نقطة ج. جيد (٨) نقاط د. أقل من جيد (٢) نقطة * وتوزع النقاط حسب العلامات في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL, IBT) كالتالي:	٦																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>النقاط</th> <th>ALIGU</th> <th>IELTS</th> <th>توفل / IBT</th> <th>توفل دولي</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٢٠</td> <td>٣٠٠-٢٦٦</td> <td>٩ - ٨</td> <td>١٢٠-١١٣</td> <td>٦٧٧-٦٤٦</td> <td>ممتاز</td> </tr> <tr> <td>١٤</td> <td>٢٦٥-٢٣١</td> <td>٧,٩ - ٧</td> <td>١١٢-١٠٥</td> <td>٦٤٥-٦١٤</td> <td>جيد جدا</td> </tr> <tr> <td>٨</td> <td>٢٣٠-١٩٦</td> <td>٦,٩- ٦</td> <td>١٠٤-٩٢</td> <td>٦١٣-٥٨٢</td> <td>جيد</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>١٩٥-١٦٠</td> <td>أقل من ٦</td> <td>٩١-٧٩</td> <td>٥٨١-٥٥٠</td> <td>مقبول</td> </tr> </tbody> </table>	النقاط	ALIGU	IELTS	توفل / IBT	توفل دولي	التقدير	٢٠	٣٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز	١٤	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جدا	٨	٢٣٠-١٩٦	٦,٩- ٦	١٠٤-٩٢	٦١٣-٥٨٢	جيد	٢	١٩٥-١٦٠	أقل من ٦	٩١-٧٩	٥٨١-٥٥٠	مقبول	
النقاط	ALIGU	IELTS	توفل / IBT	توفل دولي	التقدير																											
٢٠	٣٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز																											
١٤	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جدا																											
٨	٢٣٠-١٩٦	٦,٩- ٦	١٠٤-٩٢	٦١٣-٥٨٢	جيد																											
٢	١٩٥-١٦٠	أقل من ٦	٩١-٧٩	٥٨١-٥٥٠	مقبول																											
	- يعتمد هذا المعيار بغض النظر عن لغة الدورة أو مكانها . - لا يعفى أي مرشح من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الانجليزية أو من بلد اللغة																															

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

	الانجليزية فيها هي اللغة الأم . - تعتمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الانجليزية بأنواعها بسنتين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكوراً مدة صلاحيتها.	
	مجموع النقاط ١٠٠	
٧	يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جوائز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (١٠) نقاط إضافية.	١٠ نقاط
٨	العوامل الترشيحية : في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترشيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي : ١- الدورات السابقة للموظف . أ - تخصص (٥) نقاط لمن أوفد في دورة قبل أقل من (٦) سنوات. ب - تخصص (٣) نقاط لمن أوفد في دورة قبل (٦- أقل من ١٠) سنوات. ج - تخصص (١) نقطة لمن أوفد في دورة قبل (١٠) سنوات فأكثر. ٢-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة . ٣-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق . ٤- أقدمية التعيين في الخدمة المدنية الدائمة ، وفقاً للبند (٤) من هذه الأسس.	
٩	لا يجوز ترشيح الموظف في دورة تدريبية إن كان قد تم ترشيحه لبعثة دراسية تتزامن مع فترة انعقاد الدورة.	
١٠	يجوز إيفاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار في دورة تدريبية شريطة أن تكون مدة الدورة ضمن مدة التكليف أو الانتداب أو الإعارة.	

المادة (٧) : على الموظف أن يقوم باستكمال إجراءات الإيفاد وفقاً للشروط المحددة في النظام ، والالتزام بالأحكام والشروط المنصوص عليها في النظام وعقد الإيفاد .

المادة (٨) :
أ- إذا استنكف المرشح / الموظف في بعثة دراسية لأي سبب من الأسباب ، يحرم من الاستفادة من أي بعثة لاحقة لمدة ثلاث سنوات بقرار من اللجنة .
ب- إذا استنكف المرشح / الموظف في دورة تدريبية لأي سبب من الأسباب ، يحرم من الاستفادة من أي دورة لاحقة لمدة سنتين بقرار من اللجنة .

بسم الله الرحمن الرحيم



ديوان الخدمة المدنية

المادة (٩) : لغايات تحديد المطالبات المالية للموفدين وفي حال تعذر تحديد الرسوم الدراسية التي تحملتها الجهات المانحة تقوم اللجنة بتقدير تلك المبالغ وبالطرق التي تراها مناسبة .

المادة (١٠) : يجوز بقرار من اللجنة تحويل صفة إيفاد الموفد من (متفرغ) إلى (غير متفرغ) بعد انقضاء نصف مدة الإيفاد الأصلية .