



الرقم ١١٥٤٩/٨٢

التاريخ ٢٠١٦/١١/٢١
الموافق

معالى
سماحة
عطوفة

استناداً لأحكام المادة (١٢٢/أ) من نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته ، أرفق طيّاً صورة عن تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات التي أقرها مجلس الخدمة المدنية في جلسته المنعقدة بتاريخ . ٢٠١٦/١٠/١٢

للتنطّف بالإيعاز للوحدة المعنية بالتدريب والتطوير لديكم للالتزام بها عند إجراء عملية المفاضلة بين المتقدمين للترشيح للبعثات الدراسية والدورات التدريبية وتعيمها على الموظفين وإبلاغه المادة (١٠) منها الاهتمام اللازم ، ووقف العمل بالقرار السابق رقم ١/ب/د/٢٨ المؤرخ ٢٠١٤/١/٢٨ .

وتفضّلوا بقبول فائق الاحترام ، ،

رئيس بعثة الخدمة المدنية

د. خلف الهميسات

١٧٢٣
نسخة عطوفة الأمين العام
نسخة / مديرية البعثات والدورات
ب.د.س.ف



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) وي العمل 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 خاصة مخاضعة لأحكام هذا النظام وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغایات 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 ومصلحة 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 بتعيم البعثات والدورات الخارجية مع التفاصيل المتعلقة بها على الدوائر بالإضافة لتعيمها من خلال موقع الديوان الإلكتروني (www.csb.gov.jo) مع مراعاة قيام الدوائر بتعيمها على الإدارات والمديريات في المحافظات والألوية لتوسيع الاستفادة منها وبكافية 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 تعيم البعثة أو الدورة .

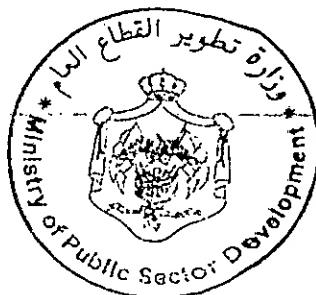
المادة (٦) : تتم عملية الاختيار للبعثات والدورات وفقاً لمعايير وأسس المفضضة وعلى النحو التالي :-
أ- أسس المفضضة للترشيح في بعثة دراسية :





ديوان الخدمة المدنية

النقطة	عناصر التنافس	الرقم																		
٢٤ نقطة	<p>أهمية البعثة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي :</p> <p>أ. علاقة موضوع البعثة بعمل الدائرة (١٠) نقاط</p> <p>ب. علاقه موضوع البعثة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (٨) نقاط</p> <p>ج. علاقه موضوع البعثة بعمل الموظف (٦) نقاط</p>	١																		
١٤ نقطة	<p>التقدير في المؤهل الذي تتطله البعثة :</p> <p>أ. ممتاز (١٤) نقطة ب. جيد جدا (١٠) نقاط ج. جيد (٦) نقاط</p> <p>* في حال عدم وجود تقدير تعتمد العلامات التالية :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>مقبول</th> <th>جيد</th> <th>جيد جدا</th> <th>ممتاز</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أقل من ٦٨</td> <td>٦٨</td> <td>٧٦ أقل من ٨٤</td> <td>٨٤ فأما فوق</td> <td>١٠٠</td> </tr> <tr> <td>٢.٥</td> <td>٢٠.٥</td> <td>٣٢.٧ أقل من ٣٣.٧</td> <td>٣٣.٧ فأما فوق</td> <td>٤</td> </tr> </tbody> </table> <p>* في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المصدقة الجامعية .</p> <p>* في حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل .</p> <p>* في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطله البعثة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له .</p> <p>* لا يجوز أن يتقدم الموظف للترشح لبعثة (ماجيستير ، دكتوراه) بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى.</p>	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من ٦٨	٦٨	٧٦ أقل من ٨٤	٨٤ فأما فوق	١٠٠	٢.٥	٢٠.٥	٣٢.٧ أقل من ٣٣.٧	٣٣.٧ فأما فوق	٤	٢			
مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير																
أقل من ٦٨	٦٨	٧٦ أقل من ٨٤	٨٤ فأما فوق	١٠٠																
٢.٥	٢٠.٥	٣٢.٧ أقل من ٣٣.٧	٣٣.٧ فأما فوق	٤																
١٢ نقطة	<p>التقدير في الثانوية العامة :</p> <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>٦٠ من ٧٠ أقل من ٨٠</td> <td>٨٠ من ٩٠ أقل من ٩٠</td> <td>٩٠ من ٨٠</td> <td>٩٠ فأما 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>النقطة المستحقة</td> </tr> </tbody> </table>	مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من ٦٠	٦٠ من ٧٠ أقل من ٨٠	٨٠ من ٩٠ أقل من ٩٠	٩٠ من ٨٠	٩٠ فأما فوق	المعدل من (١٠٠)	٢	٤	٨	١٠	١٢	النقطة المستحقة	٣
مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير															
أقل من ٦٠	٦٠ من ٧٠ أقل من ٨٠	٨٠ من ٩٠ أقل من ٩٠	٩٠ من ٨٠	٩٠ فأما فوق	المعدل من (١٠٠)															
٢	٤	٨	١٠	١٢	النقطة المستحقة															





ديوان الخدمة المدنية

<p>٤</p> <p>تحسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية في الفئة الأولى وبعد أقصى (١٠) سنوات (للماجستير والدكتوراه) ، على أن يحتسب ال (١١) شهراً 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 تحسب 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 الممن المقدمة من الدوائر مباشرة لموظفيها فتحسب الخدمة حتى الموعد النهائي المذكور في تعميم الدائرة.</p>																														
<p>٥</p> <p>٢٠ نقطة التقرير السنوي لآخر سنتين :</p> <p>١. ممتاز (١٠) نقاط ج. جيد (٤) نقاط ب. جيد جدا (٧) 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 ، فلللجنة تحديد الآلية التي تراها مناسبة .</p> <p>- تعتمد التعليمات الخاصة بإدارة الأداء وتقييمه وال المتعلقة بالمجازين والمعارين .</p>																														
<p>٦</p> <p>١٠ نقاط درجة اتقان اللغة الإنجليزية أو اللغة المطلوبة :</p> <p>أ. ممتاز (١٠) نقاط ج. جيد (٦) نقاط ب. جيد جدا (٨) نقاط د. أقل من جيد (٤) نقاط</p> <p>توزيع النقاط حسب العلامة في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL,IBT) كونه شرطاً للقبول كالتالي :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>النقط</th> <th>ALIGU</th> <th>TS IE</th> <th></th> <th>توفل دولي</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١٠</td> <td>٢٠٠-٢٦٦</td> <td>٩ - ٨</td> <td>١٢٠-١١٣</td> <td>٦٧٧-٦٤٦</td> <td>ممتاز</td> </tr> <tr> <td>٨</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>٦</td> <td>٢٣٠-١٩٦</td> <td>٦,٩ - ٦</td> <td>١٠٤-٩٢</td> <td>٦١٣-٥٨٢</td> <td>جيد</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>١٩٥-١٦٠</td> <td>أقل من ٦</td> <td>٩١-٧٩</td> <td>٥٨١-٥٥٠</td> <td>مقبول</td> </tr> </tbody> </table>	النقط	ALIGU	TS IE		توفل دولي	التقدير	١٠	٢٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز	٨	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جدا	٦	٢٣٠-١٩٦	٦,٩ - ٦	١٠٤-٩٢	٦١٣-٥٨٢	جيد	٤	١٩٥-١٦٠	أقل من ٦	٩١-٧٩	٥٨١-٥٥٠	مقبول
النقط	ALIGU	TS IE		توفل دولي	التقدير																									
١٠	٢٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز																									
٨	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جدا																									
٦	٢٣٠-١٩٦	٦,٩ - ٦	١٠٤-٩٢	٦١٣-٥٨٢	جيد																									
٤	١٩٥-١٦٠	أقل من ٦	٩١-٧٩	٥٨١-٥٥٠	مقبول																									
<p>- يعتمد هذا المعيار بغض النظر عن لغة البعثة أو مكانها في حال كانت من شروط الدولة المانحة ، وأي</p>																														





ديوان الخدمة المدنية

	<p>امتحانات متخصصة فللجنة أن تقرر آلية التعامل معها .</p> <ul style="list-style-type: none"> - لا يعفى أي مرشح من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الإنجليزية أو من بلد اللغة الإنجليزية فيها هي اللغة الأم . - تعتمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الإنجليزية بأنواعها بستين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكورة مدة صلاحيتها . 	
	مجموع النقاط ١٠٠	
١٠ نقاط	<p>يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جواز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (١٠) نقاط إضافية.</p>	٧
	<p><u>العامل الترجيحية :</u></p> <p>في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالترتيب التالي :</p> <ol style="list-style-type: none"> ١-البعثات السابقة للموظف . أ - تخصم (٥) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل أقل من (٦) سنوات . ب - تخصم (٣) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل (٦- أقل من ١٠) سنوات . ج - تخصم (١) نقطة لمن أوفد في بعثة قبل (١٠) سنوات فأكثر. ٢-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة. ٣-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق . ٤- أقدمية التعيين في الخدمة المدنية في الفئة الأولى ، وفقاً للبند (٤) من هذه الأمسى. 	٨
	<p>- لا يجوز إيفاد الموظف للحصول على مؤهل يعادل أو يقل عن المؤهل الذي يحمله أصلاً ، ويستثنى من ذلك المؤفدون إلى كلية الدفاع الوطني الملكية الأردنية وأكاديمية الشرطة الملكية (الماجستير كحد أعلى) وأي حالة لم ينص عليها ترك لتقدير اللجنة المركزية .</p>	٩
	<p>- لا يجوز إيفاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار إلا بعد عودته لدائرةه الأصلية ، سواء كان متفرغاً أم غير متفرغ .</p>	١٠





ديوان الخدمة المدنية

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

بـ- أسس المعايير للترشح في دورة تدريبية :-

النقط	عناصر التفاص	الرقم															
٢٤ نقطة	<p>أهمية الدورة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي :</p> <p>أ. علاقة موضوع الدورة بعمل الدائرة (١٠) نقاط</p> <p>ب. علاقة موضوع الدورة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (٨) نقاط</p> <p>ج. علاقة موضوع الدورة بعمل الموظف (٦) نقاط</p>	١															
١٤ نقطة	<p>التقدير في المؤهل الذي تتطلب الدورة وتوزع كالتالي:</p> <p>أ. ممتاز (١٤) نقطة ب. جيد جدا (١٠) نقاط ج. جيد (٦) نقاط د. مقبول (٢) نقطة</p> <p>* في حال عدم وجود تقييم تعتمد العلامات التالية :-</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>المقبول</th> <th>جيد</th> <th>جيد جدا</th> <th>ممتاز</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أقل من ٦٨</td> <td>٧٦</td> <td>٨٤</td> <td>٨٤ ما فوق</td> <td>المعدل ١٠٠</td> </tr> <tr> <td>أقل من ٢٠.٥</td> <td>٢٠.٥</td> <td>٣٠.٧</td> <td>٣٠.٧ فما فوق</td> <td>المعدل ٤</td> </tr> </tbody> </table> <p>* في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المؤهل العلمي الذي تتطلب الدورة .</p> <p>* في حال ورود أي تقييم من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل .</p> <p>* في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلب الدورة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له .</p> <p>- لا يجوز أن يقدم الموظف للترشح لدورة بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعيته الأولى، إن كانت الدورة مخصصة لحملة البكالوريوس .</p>	المقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من ٦٨	٧٦	٨٤	٨٤ ما فوق	المعدل ١٠٠	أقل من ٢٠.٥	٢٠.٥	٣٠.٧	٣٠.٧ فما فوق	المعدل ٤	٢
المقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير													
أقل من ٦٨	٧٦	٨٤	٨٤ ما فوق	المعدل ١٠٠													
أقل من ٢٠.٥	٢٠.٥	٣٠.٧	٣٠.٧ فما فوق	المعدل ٤													



٢٠١٧



ديوان الخدمة المدنية

- للترشح في أي دورة يعتمد المعدل في الدبلوم لموظفي الفئة الثانية والبكالوريوس لموظفي الفئة الأولى وليس الماجستير أو الدكتوراه إلا إذا طلبت الدورة مؤهلاً بعينه.

١٢ نقطة	التقدير في الثانوية العامة : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">مقبول</th><th style="text-align: center;">متوسط</th><th style="text-align: center;">جيد</th><th style="text-align: center;">جيد جداً</th><th style="text-align: center;">ممتاز</th><th style="text-align: center;">التقدير</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">أقل من ٦٠</td><td style="text-align: center;">من ٦٠ أقل من ٧٠</td><td style="text-align: center;">من ٧٠ أقل من ٨٠</td><td style="text-align: center;">من ٨٠ أقل من ٩٠</td><td style="text-align: center;">من ٩٠ فأما فوق</td><td style="text-align: center;">المعدل من (١٠٠)</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">٢</td><td style="text-align: center;">٤</td><td style="text-align: center;">٨</td><td style="text-align: center;">١٠</td><td style="text-align: center;">١٢</td><td style="text-align: center;">النقطة المستحقة</td></tr> </tbody> </table>	مقبول	متوسط	جيد	جيد جداً	ممتاز	التقدير	أقل من ٦٠	من ٦٠ أقل من ٧٠	من ٧٠ أقل من ٨٠	من ٨٠ أقل من ٩٠	من ٩٠ فأما فوق	المعدل من (١٠٠)	٢	٤	٨	١٠	١٢	النقطة المستحقة	٣												
مقبول	متوسط	جيد	جيد جداً	ممتاز	التقدير																											
أقل من ٦٠	من ٦٠ أقل من ٧٠	من ٧٠ أقل من ٨٠	من ٨٠ أقل من ٩٠	من ٩٠ فأما فوق	المعدل من (١٠٠)																											
٢	٤	٨	١٠	١٢	النقطة المستحقة																											
٢٠ نقطة	تحسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية وبعد اقصى (١٠) سنوات في الفئة التي تتطلبها الدورة على أن يحتسب الـ (١١) شهراً سنة كاملة ، محسوبة للموعد النهائي للترشيح المذكور في تعليم الديوان ، وتعتبر الخدمة الفعلية متصلة في حال الانفكاك المؤقت كإجازة بدون راتب وعلاوات والإعارة ، على أن لا تحسب 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 : أ. ممتاز (١٠) نقاط ب. جيد جداً (٧) نقاط	٥																														
٢٠ نقطة	درجة اتقان اللغة الإنجليزية أو اللغة المطلوبة وتوزع كالتالي : أ. ممتاز (٢٠) نقطة ب. جيد جداً (١٤) نقطة ج. جيد (٨) نقاط د. أقل من جيد (٢) نقطة * وتوزع النقط في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL, IBT) كالتالي: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">النقط</th><th style="text-align: center;">ALIGU</th><th style="text-align: center;">IELTS</th><th style="text-align: center;">TOEFL / IBT</th><th style="text-align: center;">توفل دولي</th><th style="text-align: center;">التقدير</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">٢٠</td><td style="text-align: center;">٢٠٠-٢٦٦</td><td style="text-align: center;">٩ - ٨</td><td style="text-align: center;">١٢٠-١١٣</td><td style="text-align: center;">٦٧٧-٦٤٦</td><td style="text-align: center;">ممتاز</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">١٤</td><td style="text-align: center;">٢٦٥-٢٣١</td><td style="text-align: center;">٧,٩ - ٧</td><td style="text-align: center;">١١٢-١٠٥</td><td style="text-align: center;">٦٤٥-٦١٤</td><td style="text-align: center;">جيد جداً</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">٨</td><td style="text-align: center;">٢٣٠-١٩٦</td><td style="text-align: center;">٦,٩ - ٦</td><td style="text-align: center;">١٠٤-٩٢</td><td style="text-align: center;">٦١٣-٥٨٢</td><td style="text-align: center;">جيد</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">٢</td><td style="text-align: center;">١٩٥-١٦٠</td><td style="text-align: center;">أقل من ٦</td><td style="text-align: center;">٩١-٧٩</td><td style="text-align: center;">٥٨١-٥٥٠</td><td style="text-align: center;">مقبول</td></tr> </tbody> </table>	النقط	ALIGU	IELTS	TOEFL / IBT	توفل دولي	التقدير	٢٠	٢٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز	١٤	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جداً	٨	٢٣٠-١٩٦	٦,٩ - ٦	١٠٤-٩٢	٦١٣-٥٨٢	جيد	٢	١٩٥-١٦٠	أقل من ٦	٩١-٧٩	٥٨١-٥٥٠	مقبول	٦
النقط	ALIGU	IELTS	TOEFL / IBT	توفل دولي	التقدير																											
٢٠	٢٠٠-٢٦٦	٩ - ٨	١٢٠-١١٣	٦٧٧-٦٤٦	ممتاز																											
١٤	٢٦٥-٢٣١	٧,٩ - ٧	١١٢-١٠٥	٦٤٥-٦١٤	جيد جداً																											
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 يعتمد على معرفة من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الإنجليزية أو من بلد اللغة																															





ديوان الخدمة المدنية

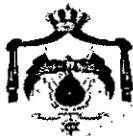
		الإنجليزية فيها هي اللغة الأم .
		- تعمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الانجليزية بأنواعها بسنتين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكورة مدة صلاحيتها.
	مجموع النقاط ١٠٠	
١٠ نقاط	يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جوائز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (١٠) نقاط إضافية.	٧
	<p>العامل الترجيحية :</p> <p>في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسليسل التالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الدورات السابقة للموظف . أ - تخصم (٥) نقاط لمن أوفد في دورة قبل أقل من (٦) سنوات. ب - تخصم (٣) نقاط لمن أوفد في دورة قبل (٦ - أقل من ١٠) سنوات. ج - تخصم (١) نقطة لمن أوفد في دورة قبل (١٠) سنوات فأكثر. ٢-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبها الدورة . ٣-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق . ٤ - أقدمية التعيين في الخدمة المدنية الدائمة ، وفقا للبند (٤) من هذه الأمسى. 	٨
	لا يجوز ترشيح الموظف في دورة تدريبية إن كان قد تم ترشيحه لبعثة دراسية تزامن مع فترة انعقاد الدورة.	٩
	يجوز إيقاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار في دورة تدريبية شريطة أن تكون مدة الدورة ضمن مدة التكليف أو الانتداب أو الإعارة.	١٠

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

المادة (٨) :
 أ- إذا استنكر المرشح / الموفرد في بعثة دراسية لأي سبب من الأسباب ، يحرم من الاستفادة من أي بعثة لاحقة لمدة ثلاثة سنوات بقرار من اللجنة .
 ب- إذا استنكر المرشح / الموفرد 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) : لغایات 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 للموفد في بعثة دراسية خارجية (متفرغ) أن يعود إلى عمله (غير متفرغ) بقرار من اللجنة وفق المحددات التالية :

١. تحقيق شرط الإقامة للموفدين خارجياً وفقاً لنظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الأردنية ومعادلة شهاداتها وتعديلاته رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٠ ، معززاً بكتاب من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
٢. أن يكون قد أنهى مدة لا تقل عن نصف مدة الإيفاد الأصلية وحسب قرار الإيفاد .
٣. أن يتضمن كتاب الدائرة حاجتها الفعلية لخدمات الموفد محدداً فيه تاريخ الالتحاق بالعمل .
٤. أن لا يلتحق الموفد بالعمل قبل صدور قرار اللجنة .

