



إدارة تخطيط القوى العاملة بالقطاع الحكومي

نموذج طلب حصول موظف على موافقة للدراسة

<input type="checkbox"/> بعثة دراسية	<input type="checkbox"/> دراسة على النفقة الخاصة	نوع الطلب	
<b>نوع البعثة الدراسية:</b>	<input type="checkbox"/> تأدية امتحانات	<input type="checkbox"/> دراسية	نوع الإجازة:
<input type="checkbox"/> خارج قطر	<input type="checkbox"/> داخل قطر	<input type="checkbox"/> خارج قطر	<input type="checkbox"/> داخل قطر
<b>الدرجة العلمية المطلوبة:</b>	<b>الدرجة العلمية المطلوبة:</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

بيانات الموظف

الاسم:	الرقم الشخصي:	رقم الوظيفة:	تاريخ التعيين:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
المسمى الوظيفي:	الدرجة المالية الحالية:	الإدارة:	جهة العمل:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رقم الهاتف:	رقم الجوال:	القسم:	رقم الهاتف:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الدرجة العلمية:	البريد الإلكتروني:	المؤسسة التعليمية:	المهام الوظيفية:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
التخصص:	<input type="text"/>		

بيانات الدراسة المطلوبة

الدرجة العلمية:	التخصص:	المؤسسة التعليمية:	بلد المؤسسة التعليمية:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
نظام الدراسة:	تاريخ بدء الدراسة:	تاريخ انتهاء الدراسة:	نظام جزئي:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
مدة الدراسة:	نظام:	انتظام:	مدة الدراسة:
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
نبذة تعريفية عن التخصص:	<input type="text"/>		

إقرار الموظف: أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع البيانات صحيحة

الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

رأي رئيس القسم

الدراسة متعلقة بطبيعة عمل الموظف	لا	نعم
علاقة التخصص بالمسار المهني للموظف في الإدارة:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
هل تحتاج إلى موظف بديل:	لا	نعم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## إدارة تخطيط القوى العاملة بالقطاع الحكومي

### رأي مدير الإدارة

يعتمد:  مرفوض:

ملاحظات:

التاريخ:

التوقيع:

الاسم:

للعلم والإحاطة بأن موافقة ديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي لا تعني بالضرورة الموافقة النهائية للدراسة، حيث يشترط الحصول على موافقة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي للحصول على بعثة دراسية، أو للدراسة على النفقة الخاصة خارج دولة قطر.

### على الموظف الذي يرغب باستكمال دراسته اتباع الإجراءات التالية:

- 1- الحصول على قبول من احد الكليات او الجامعات داخل قطر، او خارجها حسب قوائم وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي للجامعات المعتمدة للابتعاث او المعتمدة للدراسة على النفقة الخاصة.
- 2- يقوم الموظف بتعبئة هذا النموذج لطلب الحصول على موافقة للدراسة واعتماده من قبل المسؤول المباشر.
- 3- تقوم إدارة الموارد البشرية بجهة عمل الموظف بإرسال كتاب ترشيح للدراسة مرفقاً به النموذج الى إدارة تخطيط القوى العاملة بالقطاع الحكومي بديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي.
- 4- تقوم إدارة تخطيط القوى العاملة بالقطاع الحكومي بدراسة الطلب واطار جهة عمل الموظف بالقرار المناسب.
- 5- تقوم إدارة الموارد البشرية بجهة عمل الموظف بتسليم الموظف خطاب ديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي، وفي حال الموافقة على الطلب يتم توجيهه بالاتي:

- أ. الموافقة على بعثة دراسية: التسجيل بنظام الابتعاث الحكومي عن طريق رابط وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي <https://scholarship.edu.gov.qa> ، حيث تقوم إدارة البعثات بوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي بالاطلاع على الطلب الالكتروني والتدقيق على مدى استيفائه لشروط وضوابط برنامج البعثة الدراسية ومن ثم موافاة الموظف بقرار الابتعاث.
- ب. الموافقة على الدراسة على النفقة الخاصة من مؤسسة تعليمية خارج دولة قطر: التسجيل بنظام معادلة الشهادات الجامعية عن طريق رابط وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي <https://certificate.edu.gov.qa/ar/Pages/HomePage.aspx> ، وذلك للحصول على الموافقة المسبقة للدراسة قبل الشروع فيها لضمان إعتداد الشهادة الجامعية بعد التخرج.

### وعلى الموظف مراعاة الاتي:

- ◆ الحصول على قبول جامعي من احد الجامعات المعتمدة للابتعاث الخارجي في حال كان الطلب للحصول على بعثة دراسية.
- ◆ الحصول على قبول جامعي من احد الجامعات المعتمدة للدراسة على النفقة الخاصة في حال كان الطلب للحصول على موافقة مسبقة للدراسة.
- ◆ توافق التخصص المطلوب دراسته مع وظيفة الموظف ومهامه الوظيفية.
- ◆ الحصول على موافقة من إدارة تخطيط القوى العاملة بالقطاع الحكومي بديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي.
- ◆ التقديم الالكتروني بنظام الابتعاث الحكومي والحصول على موافقة وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي للابتعاث، في حال كان الطلب للحصول على بعثة دراسية.
- ◆ التقديم الالكتروني بنظام معادلة الشهادات الجامعية والحصول على موافقة مسبقة من وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي للدراسة، في حال كان الطلب للحصول على موافقة للدراسة على النفقة الخاصة من احد الجامعات خارج دولة قطر.