



دليل الموفد



عمادة شؤون المعاهد في الخارج
Deanship of institutes abroad

العام الجامعي

١٤٣٨ - ١٤٣٩ هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





خادم الحرمين الشريفين

الملك سلمان بن عبد العزيز آل سعود





صاحب السمو الملكي الأمير محمد بن سلمان بن عبد العزيز

ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع





معالي مدير جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

أ.د/ سليمان بن عبدالله أبو الخيل

كلمة معالي مدير الجامعة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

فإن الجامعة قد حققت من خلال عمادة شؤون المعاهد في الخارج والمعاهد التابعة للجامعة في الخارج إنجازات كبيرة مشرفة منذ تأسيسها قبل ما يزيد على ٣٠ عاماً في تعليم العلوم الإسلامية واللغة العربية بمنهج أصيل معاصر لغير الناطقين بها، وإبراز الثقافة والحضارة الإسلامية التي تتسم بالوسطية والرحمة في المجتمعات الشقيقة والصديقة من خلال آلاف الخريجين المتخصصين في الشريعة الإسلامية أو اللغة العربية الذين أصبحوا لبنات خير ونهضة في بلدانهم ونفع الله بهم دولهم التي استضافت هذه المعاهد، ويحملون مشاعر المحبة والوفاء لبلاد الحرمين الشريفين المملكة العربية السعودية، لتحقق الجامعة بذلك الرؤية الحكيمة والرسالة السامية لحكومتنا الرشيدة، ولم تتحقق هذه الإنجازات لولا توفيق الله جل وعلا، ثم الدعم اللامحدود، والتشجيع والمؤازرة، والمتابعة الدائمة، والتوجيه الكريم من لدن خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز، وسمو ولي عهده الأمين الأمير محمد بن سلمان حفظهم الله.

ثم المتابعة الكريمة والدعم والتشجيع من معالي وزير التعليم، فهذه المعاهد تمثل هدية قيمة من ولاة الأمر حفظهم الله للدول الشقيقة والصديقة، ولا زالت الجامعة تحرص على إيفاد الكوادر البشرية المؤهلة إدارياً وأكاديمياً لتستمر المسيرة بما يليق بمكانة المملكة الرفيعة، وسمعتها المشرفة، وفق منهج الجامعة وقيمتها وأصالتها.

تمهيد:

أخي منسوب الجامعة:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد: فيسر عمادة شؤون المعاهد في الخارج أن تقدم لك نبذة موجزة في هذا الدليل عن عمادة شؤون المعاهد في الخارج والمعاهد التابعة لها، مع تزويدك بمعلومات مهمة عن الإيفاد، وأهدافه، وإجراءات الإيفاد وخطواته، بالإضافة إلى حقوق والتزامات الموفد من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ومعلمي المعاهد العلمية، والإداريين.

والجامعة كلها ثقة أن تكون عزيزي الموفد خير سفير وممثل لبلدك المملكة العربية السعودية في الخارج من خلال تمثلك لقيم المملكة ورسالتها السامية التي جعلتها محط أنظار العالم بمنهجها الوسطي وعظيم رسالتها التعليمية والثقافية القائمة على المشاركة والتعاون مع البلدان المضيفة بما يحقق أهداف تلك الدول.

سائلين الله تعالى لك التوفيق والسداد والإعانة في تمثيل وطنك وجامعتك خير تمثيل.

أولاً: لمحة موجزة عن عمادة المعاهد في الخارج

تعد عمادة شؤون المعاهد في الخارج إحدى العمدات المساندة بالجامعة، وتخدم أهدافها في شقها الدولي، وقد أنشئت عام ١٤٠٥هـ بناء على قرار المجلس الأعلى للجامعة ذي الرقم (٢-١٤٠٤/١٤٠٥هـ) وذلك في جلسته الأولى المعقودة بتاريخ ١٣/٢/١٤٠٥هـ حيث وافق على إنشاء عمادة تتولى تصريف شؤون المعاهد التابعة للجامعة في الخارج في النواحي العلمية والإدارية والمالية.

أ- رؤية العمادة:

الريادة في التعليم والتعلم والبحث العلمي المبني على قيم التسامح والحوار لخدمة المجتمع الدولي.

ب - رسالة العمادة:

المعاهد في الخارج مؤسسات تعليمية رائدة تقدم مستوى عال من المعرفة ومهارة القيادة والتواصل في الخارج من خلال كفاءات متميزة ومعايير علمية دقيقة، ومنهجيات تعليم متطورة، وتوفير بيئة للإبداع والبحث العلمي، وبرامج دراسية وتدريبية عالية الجودة تخدم المجتمع المضيف قادرة على إعداد كوادر متخصصة ذات رؤية إسلامية وسطية سمحة في الشريعة والعلوم العربية والإدارية والمصرفية الإسلامية.

ج - أهداف العمادة:

تسعى عمادة شؤون المعاهد في الخارج إلى تحقيق عدد من الأهداف تتمثل في الآتي:

١. نشر تعليم اللغة العربية وآدابها والثقافة الإسلامية وحضارتها.
٢. تعزيز التعاون العلمي بين الجامعة والمؤسسات التعليمية في العالم.
٣. متابعة تنفيذ رسالة الجامعة من خلال المعاهد في الخارج والعمل على تطويرها وتطبيق معايير الجودة على برامجها العلمية والمؤسسية.
٤. بناء إستراتيجية عمل المعاهد في الخارج ووضع الخطط لعملها ومتابعة تنفيذها وتقويمها.
٥. العمل على تطبيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي الوطنية والعالمية على المعاهد في الخارج.
٦. العمل وفق ميزانية مستقلة للمعاهد في الخارج، وتحفيز العاملين نحو تحقيق الأهداف المرسومة للمعاهد في الخارج.
٧. الإشراف على بناء الخطط الدراسية للمعاهد ومراجعتها وتقويمها والعمل على تطويرها بصفة مستمرة.

٨. العمل مع الجهات ذات العلاقة لافتتاح فروع للمعاهد ومراكز تعليم اللغة العربية في الخارج.

٩. ترقية المعاهد الحالية إلى كليات، ومن ثم إلى فروع للجامعة - بإذن الله تعالى - وإنشاء أقسام وإدارات جديدة بما يتطلبه سوق العمل في البلدان المضيفة.

د- قيم العمادة:

تتمثل قيم العمادة في الآتي:

- ١- الإخلاص: نسعى للإخلاص لله سبحانه وتعالى أولاً ثم لوطننا الغالي ولجامعتنا العريقة.
- ٢- التسامح: نؤمن وننشر قيم التسامح والوسطية وفهم واحترام الآخر وفق الشريعة الإسلامية السمحة.
- ٣- العدل: نمنح فرصاً متكافئة وفق معايير موضوعية.
- ٤- التعاون (روح الفريق): نتعاون بانسجام ونشارك الآخرين تحقيق الانجازات.
- ٥- الإبداع والتحفيز: نبدع ونبتكر باستمرار لتطوير أعمالنا ونشجع الكفاءات وندعمها نحو النجاح والتميز.

ثانيا: المعاهد التابعة للجامعة في الخارج

يتبع عمادة شؤون المعاهد في الخارج حاليا ثمانية معاهد في الخارج، ويدرس بها أكثر من عشرة آلاف طالب وطالبة في مستويات مختلفة، بالإضافة إلى برنامج التعليم للجميع، وبرامج خدمة المجتمع.

فالمعاهد التابعة للجامعة لا يقتصر دورها على التعليم والتعلم فقط بل تسعى إلى تحقيق أهداف الجامعة الأخرى في البحث العلمي وخدمة المجتمع المضيف من خلال إجراء البحوث وإقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والدورات التدريبية في تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها والدورات المتخصصة الأخرى مثل الدورات الدبلوماسية والإشراف على تعليم اللغة العربية وإجراء امتحاناتها بالتعاون مع الجهات ذات الاختصاص في البلدان المضيفة للمعاهد.

والمعاهد الحالية التابعة للجامعة في الخارج كما يأتي:

أولا: معهد العلوم الإسلامية والعربية في جاكرتا، وقد تأسس هذا المعهد عام (١٤٠٠هـ)، ويقع هذا المعهد في مدينة جاكرتا، شارع بونشيت رايا، جاكرتا الجنوبية، ومن أبرز البرامج المقدمة في المعهد ما يأتي:

- (١) قسم الإعداد اللغويّ، ويشمل:
- قسم الإعداد اللغويّ.
 - شعبة التعليم التكميليّ.
- (٢) شعبة تأهيل المعلّمين.
- (٣) برنامج الماجستير في الفقه وأصوله.
- (٤) قسم الشريعة في مرحلة البكالوريوس.
- (٥) قسم اللغة العربية في مرحلة البكالوريوس.
- (٦) قسم العلوم الإدارية والمالية في مرحلة البكالوريوس.
- (٧) التعليم للجميع: وهو برنامج متخصص في تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها في المجتمع الإندونيسي، ومدة الدراسة فيه سنة دراسية على مستويين، وهذا البرنامج يقيمه معهد العلوم الإسلامية والعربية في إندونيسيا من منطلق المسؤولية الاجتماعية للمعهد.
- ويتبع هذا المعهد المعاهد الآتية:

١. معهد خادم الحرمين الشريفين في بندا آتشيه.
٢. فرع معهد العلوم الإسلامية والعربية في سورابايا.
٣. فرع معهد العلوم الإسلامية والعربية في ميدان.
٤. فرع معهد العلوم الإسلامية والعربية في مكاسر.
٥. مركز تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها في ملانق.

ثانيا: المعهد الإسلامي في جيپوتي، وقد تأسس هذا المعهد عام (١٤٠١هـ)، ومن أبرز البرامج المقدمة في المعهد ما يأتي:

- (١) التعليم العام، ويشمل:
 - المرحلة المتوسطة.
 - المرحلة الثانوية.
- (٢) قسم اللغة العربية في مرحلة البكالوريوس.
- (٣) قسم الشريعة في مرحلة البكالوريوس.
- (٤) قسم العلوم الإدارية والمالية في مرحلة البكالوريوس.
- (٥) دبلوم الحاسب الآلي.

ثالثا: المعهد العربي الإسلامي في اليابان، وقد تأسس هذا المعهد عام (١٤٠٢هـ)، ويقع في منطقة أزابو جوبان في قلب مدينة طوكيو، ومن أبرز البرامج المقدمة في المعهد ما يأتي:

- (١) دبلوم البرنامج الصباحي للغة العربية لغير الناطقين بها.
 - (٢) دبلوم البرنامج المسائي للغة العربية لغير الناطقين بها.
 - (٣) الدورات التدريبية في تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- كما أن هناك معاهد مماثلة تحت التأسيس في البلدان الآتية:
- معهد تعليم اللغة العربية في ساحل العاج.
 - معهد تعليم اللغة العربية في المالديف.

- معهد تعليم اللغة العربية في ألبانيا.
- ثلاث معاهد في الصومال بونتلاندا.

ثالثاً: أهداف الإيفاد:

تسعى الجامعة من الإيفاد للخارج لتحقيق عدد من الأهداف تتمثل في الآتي:

- تعزيز دور المملكة العربية السعودية بمنهجها الوسطي في خدمة الإسلام ونشر علومه
- تحقيق أهداف المملكة العربية السعودية التعليمية ورسالتها السامية في نشر العلم الشرعي المؤصل وتعليم اللغة العربية والعلوم التطبيقية الأخرى بما يبرز الصورة المشرفة للنهضة التي تشهدها المملكة العربية السعودية في عهد خادم الحرمين الشريفين - حفظه الله -، وولي عهده الأمين - حفظه الله -.
- تعزيز التواصل العلمي والثقافي مع البلدان المستضيفة للمعاهد.
- سد احتياجات المعاهد في الخارج أكاديمياً وإدارياً بالكوادر ذات الكفاءة العلمية والمهنية.

رابعاً: إجراءات الترشيح للإيفاد للمعاهد التابعة للجامعة في الخارج:

يوجد عدة إجراءات تسلكها الجامعة في الترشيح للإيفاد للمعاهد التابعة لها في الخارج، وهذه الإجراءات تتمثل في الآتي:

- ١- حصر الاحتياج عن طريق المعاهد التابعة للجامعة في الخارج.
- ٢- عرض الموضوع على لجنة الإيفاد الرئيسة.
- ٣- تحديد الاحتياجات بكل دقة من خلال: معرفة عدد أعضاء هيئة التدريس، والمعلمين عن طريق الاطلاع على الجداول الدراسية المغطاة وتحديد العجز في كل تخصص من التخصصات الموجودة في المعهد، والاطلاع على عدد الإداريين وفق التوصيف الوظيفي للمعهد وتحديد مقدار الاحتياج في ضوء ذلك.
- ٤- الإعلان عن تغطية الاحتياج وفق التخصصات التعليمية والتوصيفات الوظيفية وتحديد العدد المطلوب لكل من: (أعضاء هيئة التدريس - المعلمين - الإداريين).
- ٥- استقبال الطلبات الواردة للعمادة وفق النموذج المعتمد من قبل الجامعة لطلب الإيفاد لمنسوبيها، ويراعى فيه تعبئة جميع الحقول اللازمة في النموذج، ويتم استقبال الطالبات وفق الآتي:
- أ- أعضاء هيئة التدريس: ويتم الرفع بهم عن طريق الأقسام العلمية والكليات التي يتبعها عضو هيئة التدريس.

ب - المعلمون: ويتم الرفع بهم عن طريق وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية.
ج - الإداريون: ويتم الرفع بهم عن طريق عمادة شؤون المعاهد في الخارج بالتنسيق مع الإدارة العامة للموارد البشرية في الجامعة.

٦- فرز الطلبات الواردة للعمادة من خلال إدارة شؤون الموظفين والمتعاقدين في العمادة حسب التخصص العلمي ومسمى الوظيفة الإداري وتعرض على لجان للتأكد من بيانات النموذج وتعبئة بقية بيانات النموذج من الجهات ذات العلاقة، ويتم الفرز وفق الآتي:

أ - أعضاء هيئة التدريس: يتم فرز طلبات أعضاء هيئة التدريس عن طريق الأقسام العلمية ومجالس الكليات، ومن ثم تتم إحالتها إلى لجنة المقابلات في عمادة شؤون المعاهد في الخارج.

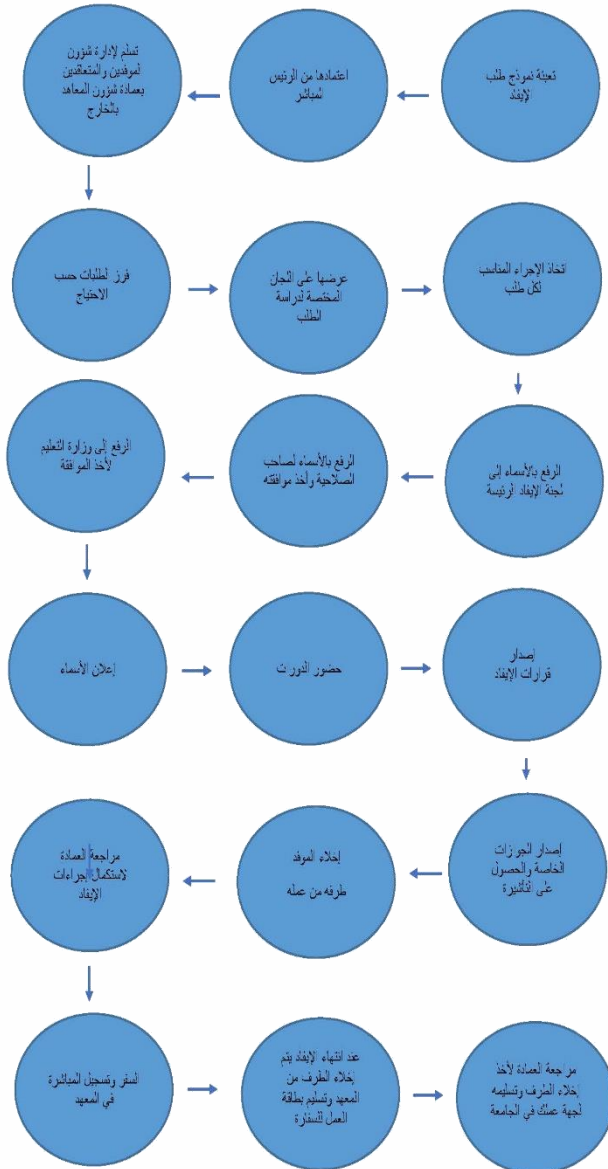
ب - المعلمون: يتم فرز وترشيح المعلمين من المعاهد العلمية عن طريق وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية وفق المعايير المحددة لذلك.
ج - الإداريون: يتم إحالة الطلبات إلى لجنة الفرز الأولية في عمادة شؤون المعاهد في الخارج ومن ثم تطبيق المعايير المحددة وفق الاحتياج الفعلي.

٧- الرفع إلى لجنة الإيفاد الرئيسة وفق محضر يعد بشأن ذلك.

٨- رفع المحضر إلى صاحب الصلاحية.

- ٩- موافقة صاحب الصلاحية.
- ١٠- رفع الموضوع إلى وزارة التعليم من أجل الحصول على الموافقة على من تم ترشيحهم للإيفاد.
- ١١- موافقة وزارة التعليم على من تم ترشيحهم للإيفاد.
- ١٢- الإعلان عن أسماء الموفدين.
- ١٣- الإعداد لعقد الدورة الدبلوماسية بالتنسيق مع معهد الأمير سعود الفيصل للدراسات الدبلوماسية في وزارة الخارجية بالإضافة إلى الدورات التأهيلية الأخرى كل حسب مجاله في الإيفاد.
- ١٤- الانتهاء من الدورة الدبلوماسية واستلام شهادة إتمام الدورة التدريبية.
- ١٥- إصدار قرارات الإيفاد للمعلمين والإداريين.
- ١٦- عرض أسماء أعضاء هيئة التدريس على مجلس الجامعة من أجل الحصول على الموافقة على إيفادهم.
- ١٧- مخاطبة وزارة الخارجية من أجل إصدار الجوازات الخاصة للموفد.
- ١٨- الحصول على التأشيرة للموفد.
- ١٩- أن يخلي الموفد طرفه من الجهة التي يعمل بها.
- ٢٠- مراجعة عمادة شؤون المعاهد في الخارج من قبل الموفد من أجل استكمال إجراءات الإيفاد، وتوقيع التعهد الذي وضعته العمادة للالتزام بالعمل وفق احتياج المعاهد.

- ٢١- سفر الموفد إلى مقر عمله في البلد الموفد إليها.
- ٢٢- تسجيل الموفد مباشرته في المعهد الذي تم الإيفاد له، والرفع بالمباشرة لعمادة شؤون المعاهد في الخارج.
- ٢٣- المتابعة الدورية للموفد واستلام التقارير الدورية عن أدائه وتحديد الإيفاد سنويا وفق التقارير الواردة من المعهد عن أدائه.
- ٢٤- عند انتهاء مدة الإيفاد على الموفد مراعاة الآتي:
- إخلاء طرفه من قبل المعهد الذي تم إيفاده له وفق نموذج إخلاء الطرف الخاص بذلك.
- تسليم بطاقة العمل الدبلوماسية للسفارة التي يوجد بها المعهد.
- ٢٥- مراجعة عمادة شؤون المعاهد في الخارج للحصول على إخلاء الطرف من العمادة لتقديمه إلى جهة عمك في الجامعة.



خامساً: ضوابط الترشيح للإيفاد

يوجد إجراءات وضوابط دقيقة تعتمدها الجامعة في الترشيح للإيفاد، وتتمثل هذه الضوابط فيما يأتي:

أ- الضوابط الأساسية لجميع المرشحين:

تضع الجامعة مجموعة من الضوابط الأساسية والدقيقة لمن يريد الترشيح للإيفاد للعمل في المعاهد التابعة لها، وهذه الضوابط تتمثل في الآتي:

- أن يكون المرشح على رأس العمل وممن يشغل الوظائف التالية:
 - ١- الوظائف التعليمية من أعضاء هيئة التدريس ومعلمين.
 - ٢- الوظائف الإدارية.
- أن يتمتع المرشح باللياقة البدنية.
- أن يكون المرشح حسن السيرة والسلوك والمواظبة.
- أن لا يقل تقدير من يتقدم للإيفاد عن ممتاز لآخر سنتين في تقييم الأداء.
- أن يكون لدى المرشح دورات تدريبية.
- أن يحمل المرشح مؤهلاً علمياً يوافق تخصصه الإداري أو التعليمي أو الأكاديمي.
- أن يكون المرشح من ذوي الخبرة في تخصصه.

- أن يجتاز المرشح المقابلة الشخصية التي تجرى لأعضاء هيئة التدريس.
- أن يكون قد مضى على آخر إيفاد له أربع سنوات.
- أن لا يكون المرشح قد اعتذر عن الإيفاد في العامين السابقين بعد صدور قراره وقبل مباشرة العمل.
- أن لا يكون المرشح قد اعتذر عن إكمال المدة النظامية للإيفاد خلال السنوات الثلاث السابقة.
- أن لا يكون المرشح ممن أنهى إيفاده بسبب مشكلة في عمله.
- أن لا يكون أوفد لنفس البلد سابقاً.

ب- ضوابط عامة وتعليمات:

يوجد مجموعة من الضوابط العامة والتعليمات ينبغي على الموفد الاطلاع عليها ومعرفتها، وهي كما يأتي:

- ١- جميع قرارات الترشيح للإيفاد بالمعاهد التابعة للجامعة في الخارج تتم عن طريق لجنة الإيفاد الرئيسية.
- ٢- يتم الإيفاد والتجديد والإنهاء بقرار من معالي مدير الجامعة وفق ما ترفعه لجنة الإيفاد الرئيسية أو عمادة شؤون المعاهد في الخارج.
- ٣- يكون الإيفاد لمدة عام دراسي واحد قابل للتجديد على ألا تزيد مدة الإيفاد عن أربع سنوات دراسية.

- ٤- يلتزم الموفد بالعمل الذي أوفد من أجله.
- ٥- على الموفد أن يلتزم بأنظمة المملكة العربية السعودية وأنظمة الدولة الموفد لها.
- ٦- يتم تحديد الإيفاد أو إنهاؤه بناء على ما يرد في تقارير الموفدين في دول الإيفاد والمعاهد والجهات ذات العلاقة.
- ٧- للموفد حق التمتع بالإجازات الرسمية وفقاً لما يتحدد بالتقويم الدراسي وما تنص عليه لائحة الإجازات بنظام الخدمة المدنية.
- ٨- لا يحق للموفد ترك عمله في غير الإجازات الدراسية أو الإجازة المعتمدة من قبل مدير المعهد التابع له أو الإجازات الرسمية للدولة الموفد لها إلا بعد موافقة الجهة التابع لها.
- ٩- يخلى طرف الموفد من جهة عمله على أن يتم تسليم جميع ما عليه من عهد عينية أو مالية.
- ١٠- أن يسلم البطاقة الدبلوماسية للمسؤول في المعهد التابع به، وأن يسلم الجواز الخاص به وعائلته لإدارة شؤون الموفدين والمتعاقدين بعمادة شؤون المعاهد في الخارج
- ١١- إذا تخلف الموفد عن مباشرة عمله بدون مبرر نظامي لمدة تزيد عن (١٠) أيام من التاريخ المحدد في إخلاء طرفه تحسم رواتب ومكافأة المدة التي تخلفها، وإذا تجاوزت مدة تخلفه (١٥) يوماً بدون عذر يلغى إيفاده، ويسقط حقه بالإيفاد في السنتين التاليتين على الأقل، وتطبيق الجزاءات التي نص عليها نظام الخدمة المدنية.

سادسا: حقوق الموفد

للموفد مجموعة من الحقوق ينبغي عليه معرفتها والاطلاع عليها، وهذه الحقوق تتمثل في الآتي:

١- يستحق الموفد امر اركاب ذهاباً وعودة ومن يعولهم شرعاً في كل سنة مالية.

٢- يصرف للموفد راتبه الشهري مع بدل النقل، بالإضافة إلى بدل التمثيل والسكن المقرر لمرتبه.

٣- يمنح الموفد بدل تمثيل طبقاً لجدول بدل التمثيل وتصنيف الدولة حسب فئات بدل التمثيل.

٤- يصرف للموفد بدل انتقال شهري حسب ما هو مقرر بالنسبة لشاغلي وظائف سلم الرواتب العام.

٥- يستحق الموفد توفر رعاية صحية له ومن يعولهم شرعاً.

٦- يستحق أبناء الموفد نفقات تعليمية بعد إثبات دراستهم بالدولة المضيفة.

ملحوظة:

من حيث الدراسة أبناء الموفدين السعوديين، فيوجد في جمهورية إندونيسيا الأكاديمية السعودية في جاكرتا، وتضم جميع المراحل:

الروضة، والابتدائي، والمتوسط، والثانوي، للبنين والبنات. وفي جمهورية جيبوتي يوجد المدرسة السعودية للمراحل الثلاث: الابتدائي، والمتوسط، والثانوي، للبنين والبنات. وكلاهما تحت مظلة سفارتي خادم الحرمين الشريفين في الجمهورية الإندونيسية، وجمهورية جيبوتي، أما اليابان فحيث لا يوجد حاليا مدراس سعودية، فالدراسة متوفرة بنظام الانتساب في المدرسة السعودية في جمهورية ماليزيا لجميع المراحل، ويتم إرسال لجنة لاختبار أبناء الموفدين السعوديين في اليابان.

فئات وبدل التمثيل المخصص للعاملين السعوديين في الخارج

فئات ومقدار بدل التمثيل				المرتبة المقابلة في
(ج)	(ب)	(أ)	مرتفعة المعيشة	سلم رواتب الموظفين العام
٩٤٩٠	١٠٨٤١	١٢٣٣٧	١٥٣٠٠	١٥
٩٤٢٥	١٠٧٦٦	١٢٢٥٣	١٥٠٠٠	١٤
٩٣٦٠	١٠٦٩٢	١٢١٦٨	١٤٧٠٠	١٣
٩٠٧٣	١٠٤٢٥	١١٥٨٣	١٤٤٠٠	١٢
٩٠١٠	١٠٣٥٢	١١٥٠٢	١٤١٠٠	١١
٨٩٤٧	١٠٢٧٩	١١٤٢١	١٣٨٠٠	١٠
٨٨٨٣	١٠٢٠٦	١١٣٤٠	١٣٥٠٠	٩
٨٦٨٠	٩٩٩٦	١٠٩٧٦	١٣٢٠٠	٨
٨٣٢٣	٩٥٤١	١٠٥٥٦	١٢١٠٠	٧
٧٩٨٠	٩٠٣٠	١٠٢٩٠	١١٠٠٠	٦
٧٣٥٠	٨١٩٠	٩٤٥٠	٩٩٠٠	٥
٦٣٠٠	٧٣٥٠	٨١٩٠	٨٨٠٠	٤
٥٢٥٠	٦٣٠٠	٧١٤٠	٧٧٠٠	٣
٥٢٥٠	٥٢٥٠	٥٨٨٠	٦٦٠٠	٢
٣٥٧٠	٤٢٠٠	٤٨٣٠	٥٥٠٠	١
٣٥٧٠	٤٢٠٠	٤٨٣٠	٥٥٠٠	٣٣/٣٢/٣١

جدول تصنيف الدول حسب فئات بدل التمثيل الدبلوماسي

فئة (مرتفعة المعيشة)			
***	***	جزر المالديف	طوكيو
فئة (أ)			
***	ساحل العاج	الصومال	جيبوتي
فئة (ب)			
***	***	ألبانيا	اندونيسيا
فئة (ج)			
لا يوجد			

تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦٥٣/٢) وتاريخ ١٤٣٣/١/٤هـ — المبلغ بقرية الديوان الملكي رقم (٣٣٠٤٣) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١٠هـ، بالفقرة ثانياً: يعامل الموظف المنتدب إلى دولة ليست مصنفة ضمن جدول تصنيف الدول معاملة الموظف المنتدب إلى الدولة المصنفة المجاورة لها.

المزايا المالية في الإيفاد

ملاحظات	المزايا المالية					الموقف
	التذاكر السنوية	التأمين الصحي	بدل السكن	بدل التمثيل	(بدلات بداية الإيفاد ونهايته) الراتب الأساسي مع بدل التمثيل ٣× + انتداب ثلاثة أيام	
حسب ما نصت عليه لائحة الوظائف الدبلوماسية	التذاكر السنوية	التأمين الصحي	بدل السكن	بدل التمثيل	(بدلات بداية الإيفاد ونهايته) الراتب الأساسي مع بدل التمثيل ٣× + انتداب ثلاثة أيام	أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم
حسب ما نصت عليه لائحة الوظائف الدبلوماسية	التذاكر السنوية	التأمين الصحي	بدل السكن	بدل التمثيل	(بدلات بداية الإيفاد ونهايته) الراتب الأساسي مع بدل التمثيل ٣× + انتداب ثلاثة أيام	المعلمين
حسب ما نصت عليه لائحة الوظائف الدبلوماسية	التذاكر السنوية	التأمين الصحي	بدل السكن	بدل التمثيل	(بدلات بداية الإيفاد ونهايته) الراتب الأساسي مع بدل التمثيل ٣× + انتداب ثلاثة أيام	الإداريين

سابعاً: واجبات الموفد

هناك مجموعة من الواجبات ينبغي على الموفد مراعاتها أثناء إيفاده، وتتمثل في الآتي:

- أن يستشعر المسؤولية التي تحملها على عاتقه حين تقدم للإيفاد حيث إنه لا يمثل شخصه فحسب في الخارج وإنما يمثل دينه ووطنه وجامعته، فينبغي أن يحمل هم التعليم والتربية ونقل حضارة الإسلام وقيمه العظيمة.
- يتطلب الإيفاد حضور دورة معهد الأمير سعود الفيصل للدراسات الدبلوماسية التابع لوزارة الخارجية، والدورات الأخرى التي تعقدتها عمادة شؤون المعاهد في الخارج في مهارات تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، واحترام الحضارات والثقافات الأخرى للبلدان المضيقة والتعايش معها.
- التحلي بحسن الخلق، والسعي بجد واهتمام لتحقيق أهداف الجامعة من الإيفاد للمعاهد التابعة لها في الخارج، حيث إن مدة الإيفاد للموفد مرتبطة بمدى تحقيقه والتزامه بأهداف الجامعة ورسالة المملكة العربية السعودية، من خلال التقارير التي يقدمها المعهد للجامعة عن جميع الموفدين.

- حصول الموفد على جواز السفر الخاص من وزارة الخارجية السعودية يستوجب منه استشعاره وتحمله لمسؤولية العمل وفق الضوابط الدبلوماسية داخل وخارج المعهد طيلة مدة إقامته كموفد للعمل في البلد المضيف حيث إن المعاهد التابعة للجامعة في الخارج تعمل تحت مظلة سفارات خادم الحرمين الشريفين في الدول المضيقة كغيرها من المكاتب السعودية التابعة للسفارة.

ثامنا: نماذج واستمارات الترشيح للموفد

ثامنا: نماذج واستمارات الترشيح للموفد

أولاً: نموذج الإيفاد لعضء هيئة التدريس

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة شؤون المعاهد في الخارج

رقم الاستمارة

استمارة ترشيح أعضاء هيئة التدريس
للإيفاد إلى معاهد الجامعة في الخارج

بيانات المتقدم للإيفاد

الاسم العائلي

الاسم الرباعي تاريخ الميلاد الحالة الاجتماعية () () () ()
هاتف العمل الجوال التخصص العمل الحالي
عدد سنوات الخبرة المؤهل العلمي الكلية تاريخ الالتحاق بالخدمة الدورات
التدريبية :

م	تاريخ الدورة	مديراً	تاريخياً	الجهة المنظمة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

فرغيات : ١- ٢- ٣-

الاسم / التوقيع : التاريخ :

موافقة مجلسي القسم والكلية

رقم الجلسة : موافقة مجلس القسم والكلية
توصية مجلس القسم تاريخها رقم قرار مجلس الكلية تاريخه

الاسم : التوقيع : الختم

للاستعمال الرسمي

الدلائق مع الإزملة موافقة القوة
موافق المنصف
سبق إيفاده إلى سبب إنهاء إيفاده

المتصفحة على صحة البيانات : الاسم :
التوقيع : الختم :

رأي لجنة الإيفاد

() توصي اللجنة بإيفاده إلى الحاجة العمل إلى وظيفته
() توصي اللجنة بإبراج اسمه ضمن الاحتياط .
() توصي اللجنة بعدم إيفاده أو إبراج اسمه ضمن الاحتياط .

رئيس اللجنة : التوقيع :
الاسم :

ثانياً: نموذج الإيفاد للمعلمين:

بسم الله الرحمن الرحيم

رقم الاستمارة

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة شؤون المعاهد في الخارج

استمارة ترشيح مدرسي المعاهد العلمية
للإيفاد إلى معاهد الجامعة في الخارج

بيانات المتقدم للإيفاد

الاسم / التوقيع:

الاسم الرباعي: تاريخ الميلاد: الحالة الاجتماعية () أعزب () متزوج () المستوى:
هاتفه العمل: الجوال: المعهد: المؤهل العلمي: تاريخ الالتحاق بالخدمة: الدورات التدريبية:
التخصص: العمل الحالي: عدد سنوات الخبرة:

م	اسم الدورة	مدتها	تاريخها	الجهة المنظمة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

الزيارات ١- ٢- ٣-

الاسم / التوقيع: التاريخ

مدير المعهد

() أقرح الموافقة على إيفاده
() أقرح عدم الموافقة على إيفاده لأسباب التالية: ١- ٢-

الاسم: التوقيع: الختم

رأي وكالة الجامعة للمعاهد العلمية:

الاسم: التوقيع:

للاستعمال الرسمي

التقدير العام لأخر سنتين: ١- عام ١٤٣٣ هـ - ٢- عام ١٤٣٤ هـ
المحافظة على النوام: التعامل مع الرؤساء: عدد الإقتارات:
عدد أيام الغياب: مواطن القوة:
العلاقة مع الزملاء: مواطن الضعف:
المصانفة على صحة البيانات:
الاسم: التوقيع: الختم:

رأي لجنة الإيفاد

() توصي للجنة بإيفاده إلى
() توصي للجنة بإدراج اسمه ضمن الاحتياط.
() توصي للجنة بعدم إيفاده أو إدراج اسمه ضمن الاحتياط.

رئيس اللجنة:
الاسم: التوقيع:

ثالثاً: نموذج الإفاد للإداريين:

بسم الله الرحمن الرحيم

رقم الاستمارة

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

عمادة شؤون المعاهد في الخارج

استمارة ترشيح الإداريين
للإفاد إلى معاهد الجامعة في الخارج

بيانات المتقدم للإفاد

السجل المدني

الاسم رباعي تاريخ الميلاد

الحالة الاجتماعية () متزوج () أجنبي () متزوج

هاتف العمل الجوال

الإدارة: الوظيفة: المؤهل العلمي:

الإدارة	الدرجة	الوظيفة	مستوى	ثانوي	متوسط	أخرى
.....

التخصص في المؤهل العمل الحالي عدد سنوات الخبرة:

تاريخ الانتحاق بالخدمة:

م	اسم الدورة	مستوى	تاريخها	الجهة المنظمة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

الترغيبات: ١- ٢- ٣-

الاسم / التوقيع: التاريخ:

رأي الرئيس المباشر

() أقرح الموافقة على إفاده

() أقرح عدم الموافقة على إفاده للأسباب التالية: ١- ٢-

الاسم: التوقيع: الختم:

للاستعمال الرسمي

التقدير العام لآخر سنتين: ١- عام ١٤٣٣ هـ ٢- عام ١٤٤٣ هـ

المحافظة على الدوام: التعامل مع الرؤساء: عدد الإنذارات:

عدد أيام الغياب: العلاقة مع الزملاء: مواطن القوة:

مواطن الضعف:

الاسم: التوقيع: الختم:

رأي لجنة الإفاد

() توصي اللجنة بإفاده إلى حاجة العمل إلى وثيقته

() توصي اللجنة بإدراج اسمه ضمن الاحتياط.

() توصي اللجنة بعدم إفاده أو إدراج اسمه ضمن الاحتياط.

رئيس اللجنة:

الاسم: التوقيع:

رابعاً: نموذج إخلاء طرف موفد سعودي من المعاهد التابعة للجامعة

في الخارج

بسم الله الرحمن الرحيم

المتعلقة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
صحة شؤون المعاهد في الخارج

(إخلاء طرف موفد سعودي من المعاهد في الخارج)

الاسم	الوظيفة
رقم الجواز	نوع الجواز
تاريخ المباشرة في العمل	تاريخ الانسحاب من العمل

لقد تم إخلاء طرف الموفد المذكور اسمه أعلاه من الد / معهد :
ولا يوجد بهئته شيء للمعهد ، وفقاً للتالي :

أولاً - السفارة السعودية في البلد المضيف :

• تسلم بطاقة العمل الصادرة في البلد المضيف (إن وجدت)
(لسفارة خادم الحرمين الشريفين في البلد المضيف)
ثانياً ، المعهد :

• بطاقة المعهد
• الكتب المستعارة من مكتبة المعهد (إن وجدت)
• العهد المكتبية

ثالثاً : إتمام طرفة من الخدمات الحكومية في البلد المضيف :

أقر بأنني قد أنهيت كافة التزاماتي المالية المتعلقة بالخدمات في البلد المضيف فيما يخص :
الضريبة ، والكهرباء ، والمياه ، والاتصالات .
وإن لم يتخلّف ذلك فهو تحت مسؤوليتي الشخصية ، ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية حيال ذلك .
توقيع :
التوقيع :

رابعاً : الضمادة :

• الجواز الخاص (وزارة الخارجية)
- بسلام الجواز الخاص المتعلق بالموفد وأفراد أسرته للضادة بعد انتهاء مدة الإيفاد ووصول الموفد إلى أرض المملكة
وتقوم الضادة بتسليم جميع الجوازات الخاصة للمنتهي إيفادهم لوزارة الخارجية .
التوقيع :

التوقيع :

١٣

خامسا: نموذج إخلاء طرف من عمادة شؤون المعاهد في الخارج

سعادة / فضيلة:

المحترم

نفيدكم بأن الموفد الموضح بياناته أعلاه قد استكمل إجراءات إخلاء الطرف في البلد المضيف أثناء عمله خارج المملكة العربية السعودية، لذا نأمل السماح له بالمباشرة في مقر عمله.

ولكم خالص الشكر والتقدير

عميد شؤون المعاهد في الخارج

الاسم:

التوقيع:

الختم:



عمادة شؤون المعاهد في الخارج
Deanship of institutes abroad

للتواصل مع العمادة:

هاتف رقم : ٢٥٨٠٦٣٣ - ٢٥٨٦٤٩١ فاكس رقم

٢٥٩٦٧٨٩

[HTTPS://WWW.IMAMU.EDU.SA/DEANSHIPS/IAA/PAGES/DEFAULT.ASPX](https://www.imamu.edu.sa/deanships/iaa/pages/default.aspx)