

نموذج اعتماد تسجيل مؤهل علمي

تم الحصول عليه أثناء الخدمة

دون موافقة لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

المعلومات الشخصية	اسم الموظف	السجل المدني
المعلومات الوظيفية	المؤهل العلمي الحالي	المؤسسة التعليمية
	الجهة الحكومية	تاريخ الالتحاق بالعمل
	مسمى الوظيفة	المرتبة ورقمها
	المؤهل الذي تم الحصول عليه	التخصص
	المؤسسة التعليمية	مقر الدراسة
	مدة الدراسة	بداية الدراسة
		تاريخ التخرج

الوثائق المطلوب إرفاقها مع هذا النموذج (وفقاً لحالة الحصول على المؤهل)

حالات الحصول على المؤهل	□ صورة قرار الإجازة	□ صورة المؤهل مصدقة ومعادلة
□ إنشاء الإجازة النظامية	□ خطاب القبول من المؤسسة التعليمية	□ صورة المؤهل مصدقة ومعادلة
□ إجازة نهاية الأسبوع	□ صورة الجداول الدراسية	□ صورة المؤهل مصدقة ومعادلة
□ الدراسة خارج وقت الدوام الرسمي	□ صورة الجداول الدراسية مصدقة ومعادلة	□ إقرار من المؤسسة التعليمية بعدم استفادة الموظف من أي مزايا مالية أثناء فترة الدراسة
□ الموظفون العاملون بممثليات المملكة بالخارج	□ موافقة الملحق الثقافي	□ صورة المؤهل مصدقة ومعادلة
□ الدراسة أثناء فترة الإعارة	□ صورة قرار الإعارة	□ إقرار من جهة عمله بأن مخصصاته تصرف من الجهة المعار لها
□ الدراسة دون موافقة لجنة التدريب والابتعاث (الأطباء)	□ موافقة الجهة على التحاقه بالبرنامج	□ صورة المؤهل معتمد من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية
□ الدراسة بعد صدور لائحة الأيفاد وحتى ١٤٢٦/١/١٣ هـ	□ موافقة الجهة على التحاقه بالدراسة	□ صورة المؤهل مصدقة
□ الدراسة قبل التعيين وحصل على المؤهل بعد التحاقه بالوظيفة	□ موافقة الجهة على مواصلة التحاقه بالدراسة	□ صورة المؤهل مصدقة ومعادلة
□ الانتساب في الداخل	□ صورة من الجداول الدراسية مصدقة	□ صورة المؤهل مصدقة
□ تأدية امتحانات الزمالة دون تفرغ (الأطباء)	□ إقرار من الجهة بعدم انقطاعه عن العمل	□ صورة المؤهل مصدقة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية

الموظف المختص / الاسم:

/ التوقيع:

مدير شؤون الموظفين / الاسم:

/ التوقيع:

○ الضوابط والوثائق المطلوبة غير متوفرة وتعاد للجهة بالاعتذار عن تسجيل المؤهل

○ جميع الضوابط والوثائق المطلوبة متوفرة، ويمكن إتمام عملية التسجيل

الرقم:
التاريخ:

مدير
اسمه:
توقيعه:
التاريخ:

الموظف المختص
اسمه:
توقيعه:
التاريخ:

تعباً لجميع هذه الحقوق وترفق الوثائق المطلوبة من قبل إدارة شؤون الموظفين بالجهة، وتحت مسؤولية مدير إدارة شؤون الموظفين

تعباً هذا الحقل من قبل وزارة الخدمة المدنية