



## لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل

(الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٧٦/١) وتاريخ ١٦/٢/١٤٢١هـ)



## (اللائحة)

بسم الله الرحمن الرحيم

(خطاب ديوان الرئاسة بتبليغ قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٧٦/١ في ١٦/٢/١٤٢١هـ)

الرقم : ٧/٦٦٢٣/ر  
التاريخ : ٢٠/٤/١٤٢١هـالمملكة العربية السعودية  
ديوان رئاسة مجلس الوزراءصاحب المعالي وزير الخدمة المدنية  
ورئيس لجنة تدريب وابتعاث الموظفين  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :  
سلمه الله

نبحث لكم بطيه نسخة من خطاب الأمانة العامة لمجلس الخدمة المدنية رقم (٤٢١/٣١٥/م/خ) وتاريخ ١٤٢١/٤/٢هـ المشار فيه إلى أن مجلس الخدمة المدنية اطلع خلال اجتماعه المنعقد بتاريخ ١٤٢١/٢/١٦هـ على مشروع (لائحة الابتعاث للدراسة في الداخل) المرفوع بخطابكم رقم (٣٨٠٤٠) وتاريخ ١٤١٩/٨/٢٤هـ.

كما اطلع على محضري توصية اللجنة التحضيرية للمجلس رقم ١١٨٤ وتاريخ ١٤١٩/١٠/٢٣هـ ورقم ١٣٢٣ وتاريخ ١٤٢١/١/٢٧هـ حول الموضوع، واتخذ المجلس حيال ذلك قراره رقم (٦٧٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٢/١٦هـ المتضمن ما يلي :-

أولاً: الموافقة على (لائحة الإفاد للدراسة بالداخل) بالصيغة المرفقة بالقرار.  
ثانياً: تطبق هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ تبليغها.

ثالثاً: تقوم لجنة (تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية) بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ العمل بهذه اللائحة بإعداد تقرير شامل يرفع لمجلس الخدمة المدنية يتضمن تقييماً لها وتحديد ما قد تظهره التطبيقات العملية لها من سلبيات ، واقتراح ما تراه اللجنة من توصيات حولها.  
وحيث تمت الموافقة الكريمة على ما انتهى إليه مجلس الخدمة المدنية بهذا الشأن.  
نأمل إكمال اللازم بموجبه.

وتقبلوا تحياتنا ،،،،،،،،

عبد العزيز بن فهد بن عبد العزيز  
رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء



## (لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل)

### المادة الأولى:

- تختص لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية والتي يشار إليها فيما بعد (باللجنة) فيما يتعلق بهذه اللائحة بما يلي :-
- أ- رسم السياسة العامة لإيفاد الموظفين في الداخل والتنسيق مع الجهات الحكومية بما يتمشى مع حاجة هذه الجهات.
  - ب- دراسة الطلبات والبت فيها.
  - ج - تحديد مدة الإيفاد.
  - د- تبني الأساليب ووضع الضوابط التي تنظم عملية اختيار المرشحين للإيفاد للدراسة في الداخل لجعل الاختيار يتم وفق أسس موضوعية.

### المادة الثانية:

- يكون الإيفاد للدراسة بالداخل لغرض الحصول على (دبلوم بعد البكالوريوس) أو (الماجستير) أو (الدكتوراه) أو ما يعادل هذه المؤهلات بالشروط التالية: (١)
- ١- أن يقتصر الإيفاد على المجالات العلمية والتخصصات التي ترى اللجنة أن حاجة العمل بالأجهزة الحكومية تدعو لها.
  - ٢- أن يكون الإيفاد تلبية لحاجة حقيقية لدى الجهة الحكومية تدعو إلى رفع مستوى تأهيل بعض موظفيها إلى الحد الذي يمثل مطلباً أساسياً لتأدية العمل بكفاءة ، أو لتأهيلهم لأعمال جديدة تدخل ضمن نشاط الجهة ، ويكون ذلك من خلال ما تضعه كل جهة حكومية من خطة للإيفاد يتم اعتمادها من قبل اللجنة.
  - ٣- أن يكون التخصص والدرجة العلمية المطلوب الإيفاد عليها متوافقة مع طبيعة عمل المرشح للإيفاد للداخل أو العمل الذي يعد للإيفاد من أجله.
  - ٤- أن يكون المرشح قد أمضى مدة سنتين على الأقل في الخدمة الحكومية بصفة رسمية باستثناء الأطباء.
  - ٥- أن يحصل على قبول من إحدى الجامعات أو الكليات أو المعاهد في المملكة.
  - ٦- أن لا تقل درجة التقدير في تقويم الأداء الوظيفي له عن (جيد جداً).

### المادة الثالثة:-

- على الموفد للدراسة أن يكون حسن السيرة مواظباً على دراسته وأن ينهيها خلال المدة المحددة بقرار إيفاده ، ويجوز للجنة أن تمدد فترة الإيفاد بقرار منها يحدد المدة الإضافية للحصول على الدرجة الموفد لها أصلاً ، وفقاً للشروط التالية :
- أ- قيام الموفد بدراسته على وجه مرض ويتم التأكد من ذلك من خلال التقارير الواردة عنه من قبل المشرف الدراسي وما تتضمنه من معوقات حالت دون إتمامه دراسته خلال المدة الاصلية المحددة له بقرار إيفاده.

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٤٤٣/١ وتاريخ ١٤٣٠/٩/٨هـ وحدد الحالات التي يجوز فيها الإيفاد للمرحلة الجامعية أو الدبلوم فوق الثانوية حسب ما هو وارد بالقرار الموضح بأخر هذه اللائحة.



- ب- موافقة جهة عمله للتمديد له.  
 ج- ألا يكون قد غير تخصصه أو الجهة التعليمية الموفد لها دون موافقة اللجنة والجهة التي يعمل بها.  
 د - ألا يكون قد أخل بالخطة الدراسية المقررة له من قبل اللجنة.  
 وللجنة التجاوز عن أي من هذه الشروط إذا ثبت لها أن هناك ظروفًا دراسية أو صحية أو عائلية حالت دون إتمامه الدراسة في المدة المحددة.

#### المادة الرابعة :-

- لا يجوز للموفد للدراسة تغيير التخصص الموفد له إلا بموافقة اللجنة، وفقاً للإجراءات والضوابط التالية :-  
 أ- قيام جهة عمل الموفد بالرفع للجنة عن الحالة التي تتطلب تغيير التخصص قبل وقت كافٍ يسمح بدراسة الموضوع واتخاذ القرار المناسب وإبلاغه للجهة.  
 ب- توفر مبررات تغيير التخصص مدعومة برأي الجهة التعليمية التي أوفد لها، والجهة التي يتبعها الموفد.  
 ج- الحصول على قبول التخصص الجديد الذي يرغب الموفد دراسته، وأن يكون من التخصصات الواردة بخطة الجهة التي يتبعها الموفد أو أن تطلب الجهة ضمه للخطة إن لم يكن موجوداً بها.  
 د- ألا يكون هناك إهمال أو تقصير من جانب الموفد في دراسته.

#### المادة الخامسة :-

- لا يجوز للموفد للدراسة أن ينتقل من جهة تعليمية إلى جهة أخرى إلا بعد موافقة اللجنة بناء على موافقة جهة عمله بالشرطين التاليين :-  
 أ- أن يكون الانتقال لمتطلبات ضرورية تقتضيها حاجة العمل أو ظروف الموفد الدراسية أو الصحية أو العائلية.  
 ب- أن لا يترتب على الانتقال تمديد فترة الإفاد أكثر مما كانت عليه أصلاً بقرار الموافقة على الإفاد.  
 وفي جميع الأحوال لا يجوز انتقال الموفد للدراسة لأكثر من جهة تعليمية واحدة خلال فترة إفاده.

#### المادة السادسة:-

- يجوز للجنة أن تسمح للموفد بالاستمرار في الإفاد للحصول على مؤهل أعلى وفقاً للضوابط التالية:-  
 أ- حاجة جهة عمل الموفد لتلك الدرجة العلمية على أن تكون ضمن خطة الجهة التي يتبعها الموفد أو مضافة إليها بموافقة اللجنة.  
 ب- حصوله على قبول الدرجة العلمية الجديدة.  
 ج- أن يكون متفوقاً في دراسته وأن ينهي فترة إفاده الأساسية بنجاح خلال المدة الأصلية المحددة له بقرار الإفاد.



### المادة السابعة :-

- للجنة إنهاء الإيفاد – بعد التنسيق مع جهة عمل الموفد– في الحالات التالية :-
- أ- عدم تقدم الموفد في دراسته في النصف الأول من المدة دون مبرر.
  - ب- ظهور دلائل تشير إلى عدم جديته في الدراسة وذلك من خلال التقارير الدراسية الواردة عنه من الجهة الموفد لها.
  - ج- قيام الموفد بتغيير الجهة التعليمية الموفد لها أصلاً دون الموافقة المسبقة من اللجنة.
  - د- قيام الموفد بتغيير تخصصه دون موافقة جهة عمله واللجنة ، ومضى مدة على ذلك يستحيل معها عودته لتخصصه الأصلي وإكمال متطلباته خلال المدة الأصلية للإيفاد.
  - هـ- إخلاله بواجباته كموفد للدراسة.
- وللجنة أن تقرر استرداد كل أو بعض ما صرف للموفد خلال مدة إيفاده بما في ذلك الراتب وبدل الانتقال الشهري.

### المادة الثامنة :-

على الموفد بعد انتهاء المدة المحددة لدراسته أن يعمل في الدولة مدة تعادل مدة إيفاده ، وعند امتناعه يلزم بدفع نصف ما صرف له من رواتب وكامل البدلات خلال مدة الإيفاد أو ما بقي منها حسب الأحوال.

### المادة التاسعة:-

تحتسب مدة الإيفاد بموجب هذه الأحكام في الخدمة.

### المادة العاشرة:-

- أ- لا يجوز النظر في ترقية الموظف أثناء إيفاده، ويجوز احتساب المدة التي قضاها لغرض إكمال المدة النظامية للترقية وفق الشروط التالية<sup>(١)</sup>:
  - ١- أن يكون قد أنهى الدراسة المنهجية الأكاديمية ولم يتبق له سوى الرسالة البحثية.
  - ٢- أن يكون قد باشر العمل قبل حصوله على المؤهل العلمي.
- (وإذا لم يتحقق الغرض من الإيفاد بعد ترقية الموظف الموفد تضاف مدة الإيفاد كاملة على المدة المحددة للترقية للمرتبة التي تليها).
- ب- لا يستحق الموظف الموفد للدراسة في الداخل إجازات عادية عن مدة إيفاده.

### المادة الحادية عشرة :-

أ- يصرف للموظف الموفد للدراسة في الداخل راتبه وبدل الانتقال الشهري وبدل التفرغ للأطباء والصيادلة وبدل فرق ساعات العمل للأخصائيين – من غير الأطباء والفنيين والمساعدين الصحيين، وفق الشروط والضوابط التي تحددها لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية<sup>(٢)</sup>.

(١) عدلت الفقرة (أ) من المادة العاشرة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٧٣/١) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٢٩هـ.

(٢) عدلت الفقرة (أ) من المادة (الحادية عشرة) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦٤١/١) وتاريخ ١٤٣٢/١١/٢٧هـ بحيث أصبح نصها وفقاً لما ورد أعلاه.





ب- يصرف للموفد للدراسة في مكان يبعد عن مقر عمله مسافة لا تقل عن مسافة الانتداب (بدل ترحيل) وفقاً لأحكام المادة (٥/٢٧) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية ولمرة واحدة وذلك مقابل نفقات ترحيله وعائلته وأمتعته<sup>(١)</sup>.

#### المادة الثانية عشرة:-

تتحمل الجهة الحكومية التي يتبعها الموفد الرسوم الدراسية في حالة وجودها.<sup>(٢)</sup>

#### المادة الثالثة عشرة :-

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الموظفين المدنيين الذين يتم إفادهم للدراسة بالداخل من قبل الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة - ماعدا موظفي المؤسسات العامة الذين تنظم أوضاعهم الوظيفية بلوائح خاصة بهم أو ممن تشملهم لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات - وتلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها.

\*\*\*\*\*

(١) المادة (٥/٢٧) من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية حلت محلها المادة (٣٩) من لائحة الحقوق والمزايا المالية.  
(٢) رسوم الشهادة الجدارية:-

- ورد للوزارة استفسار عن تعويض بعض الموفدين للدراسة لدى الهيئة السعودية للتخصصات الصحية عن الرسم الذي تطلبه الهيئة للحصول على (الشهادة الجدارية) وهل تدخل ضمن الرسوم التي تتحملها الجهة الحكومية التي يتبعها الموفد الواردة بالمادة (١١) من اللائحة أعلاه؟

وقد أفادت الوزارة بأنه تم التفاهم مع كل من وزارة المالية ووزارة التعليم العالي الذين اتفقوا مع الوزارة على أنه مادام أن الهيئة تعتبر أن رسوم (الشهادة الجدارية) إلزامية على المتدرب ولا يمنح ما يثبت تخرجه ما لم يستوفئها فإنها تدخل في هذه الحالة ضمن الرسوم التي تتحملها الجهة التي يتبعها الموظف وفقاً للمادة (١١) المشار إليها ويعوض عنها الموظف إن كان قد دفعها.



استثناء المعيدين والمحاضرين بالكليات في غير الجامعات من شرط السنتين للإيفاد أو الابتعاث:  
- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٢٨/١ وتاريخ ١٤٢٦/١/٢٤ هـ بالموافقة على أن يتم إيفاد المعيدين والمحاضرين بالكليات في غير (الجامعات المشمولين بلائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات) للدراسة في الداخل والابتعاث للدراسة في الخارج بعد مضي سنة واحدة في الخدمة الحكومية بدلاً من سنتين.

اشتراط عدم تجاوز سن الأربعين لمن يوفد من الموظفين للدراسة داخل المملكة:-

صدر الأمر السامي الكريم البرقي رقم ٦٠٧٠٤/ب/٧ وتاريخ ١٤٢٤/١٢/٢١ هـ الموجه الى معالي وزير الخدمة المدنية ورئيس لجنة ابتعاث وتدريب موظفي الخدمة المدنية .... حيث نص الأمر على الموافقة على ما رآته اللجنة المشكلة من وزارات (الخدمة المدنية، والتعليم، والاقتصاد والتخطيط، والعمل، والصحة) لدراسة موضوع عدم تجاوز من يبتعث من الموظفين سن الأربعين عاماً، باستثناء التخصصات الصحية والطبية النادرة والتخصصات المهمة المشمولة بمتعاقدين غير سعوديين .. ورفع مرئياتها بشأنه.

حيث أوصت اللجنة بالإبقاء على شرط السن المحدد (بالأربعين) عاماً كحد أقصى لمن يمكن إيفاده للدراسة في الداخل من الموظفين المشمولين بلائحة الإيفاد للدراسة بالداخل المعتمدة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٧٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٢/١٦ هـ — ولا يستثنى منه إلا الحالات الواردة في الفقرة (الرابعة) من محضر اللجنة أو ما يستجد مما تقتنع لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بضرورة استثنائه أو ما توجب الحاجة إعادة النظر فيه من الحالات المستثناة بهذه الفقرة ، وما أشار إليه معالي وزير الخدمة المدنية من تأييده لما أوصت به لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية نظراً لأن شرط السن الذي وضعته اللجنة قد بني على ما تضمنته لائحة الإيفاد للدراسة في الداخل من أهداف تركز بالدرجة الأولى على تلبية الحاجة الفعلية للدرجات العلمية العالية في المجالات الصحية والعلمية التي تعاني حالياً من نقص كبير في الكفاءات السعودية ، وغيرها من النشاطات الخاصة بالدراسات والبحوث ببعض الأجهزة الحكومية والإشراف والتطوير بالتعليم العام .. وقد تضمن الأمر السامي الموافقة على هذه التوصيات المشار إليها أعلاه.

الاستثناءات الواردة على سن الأربعين وفقاً (للفقرة الرابعة) من محضر اللجنة المشار إليها في الأمر السامي أعلاه.

سبق للجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية أن أقرت حالات استثنائية من شرط السن إما على أساس درجة علمية محددة أو مجالات عمل وهي :-

١- التخصصات الصحية ، وذلك لكون الموفد يستمر في أداء العمل كأحد متطلبات الحصول على الدرجة مما لا يؤدي إلى انقطاعه عن ممارسة العمل سواء بالجهاز الصحي الذي يعمل به إذا كان معداً لذلك أو بالمستشفيات المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ، علاوة على أن الحصول على الدرجة العلمية بالنسبة للأطباء أمر تحتمه الضرورة كوسيلة للتخصص في مجال من المجالات الطبية والبلاد لا تزال بحاجة ماسة إلى أعداد كبيرة منهم لسد حاجة السعودية والنمو المتزايد.



- ٢- برنامجي (الدبلوم العام في التربية) و (الدبلوم العالي في القراءات) وذلك لكونهما محددي المدة بسنة واحدة غير قابلة للتمديد ، علاوة على أن الحصول على أي من هذين الدبلومين يعتبر شرطاً أساسياً من شروط مواصلة مهنة التدريس لفئات محددة.
- ٣- التخصصات التي يغلب عليها الندرة مقارنة بحجم الحاجة الفعلية لها ، وتختلف من مجال إلى آخر ومن جهاز إلى آخر حسب الحاجة التي تحددها كل جهة في خطة ترفع إلى اللجنة تتعرف من خلالها على حقيقة الحاجة التي من أبرزها إحلال المواطنين محل المتعاقدين غير السعوديين. وبالتالي فإن الاستثناء على هذا الأساس يقدر حالة بحالة ويختلف القرار فيها باختلاف حاجة الأجهزة الفعلية وأهمية التخصص، مثل كونه يشكل حد أدنى لشغل الوظيفة.

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٨٢٠/١) وتاريخ ١٤٣٥/٣/٢٠ هـ المتضمن:  
(أولاً: رفع الحد الأعلى للسن المحدد للابتعاث للدراسة في الخارج والإيفاد للدراسة بالداخل إلى (٤٥) عاماً لدراسة درجات "الدبلوم بعد البكالوريوس، الماجستير، الدكتوراه".  
ثانياً: تحديد سن (٤٥) عاماً حداً أقصى للإيفاد للدراسة بالداخل بالنسبة لحملة الثانوية المرشحين لدراسة درجة البكالوريوس.

ثالثاً: إبقاء سن (٤٠) عاماً حداً أقصى للابتعاث للدراسة بالخارج بالنسبة لحملة الدبلوم بعد الثانوية المرشحين لدراسة درجة البكالوريوس.

رابعاً: إبقاء سن (٤٠) عاماً حداً أقصى للابتعاث للدراسة بالخارج والإيفاد للدراسة بالداخل بالنسبة لحملة شهادة الثانوية العامة المرشحين لدراسة درجة البكالوريوس.

خامساً: بقاء الاستثناءات من سن "الأربعين" الواردة في محضر اللجنة السابقة المشكلة لدراسة الموضوع بالأمر السامي الكريم رقم (٢٢٣٦٣) وتاريخ ١٤٢٤/٥/١٣ هـ والموافق عليها بالأمر السامي الكريم رقم (٦٠٧٠٤/ب/٧) وتاريخ ١٤٢٤/١٢/٢١ هـ وما أقرته اللجنة بعد ذلك وهي : التخصصات الهندسية ، والدبلومات التربوية ، والتخصصات التي يغلب عليها الندرة مقارنة بحجم الحاجة الفعلية لها، وما يستجد مما تقتنع اللجنة بضرورة استثناءه أو ما توجب الحاجة إعادة النظر فيه من المجالات المستثناة المشار إليها.

سادساً: يكون العمل بهذه الترتيبات لمدة "خمس سنوات" من تاريخ تبليغ القرار ويتم تقييم الوضع بعد ذلك في ضوء نتائج التطبيق على أن تقوم وزارة الخدمة المدنية وفي بداية السنة "الخامسة" برفع طلب تمديد العمل بالقرار).





### الإيفاد للدراسة في المرحلة الجامعية أو الدبلوم فوق الثانوية:-

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٤٤٣ /١ وتاريخ ١٤٣٠/٩/٨ هـ المبلغ بخطاب الديوان الملكي رقم ٤٢٧٦٢ وتاريخ ١٤٣٢/٩/٢٩ هـ الذي نص في فقرته (الأولى) على -- تطبيق لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل على من يتم إيفاده لغرض الحصول على البكالوريوس او الدبلوم فوق الثانوية في التخصصات التي تلبي احتياجات الأجهزة الحكومية بمن في ذلك المرشحون من حملة بعض الدبلومات الصحية المساعدة لإكمال دراستهم الجامعية ( التجسير) وتقوم لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بوضع الضوابط اللازمة لذلك وتعديلها مستقبلاً وفقاً لمقتضيات الظروف.
- ويعمل بهذا القرار من تاريخ تبليغه.



ضوابط احتساب المؤهلات العلمية للأغراض الوظيفية الحاصل عليها الموظفين المشمولين بنظام الخدمة المدنية دون موافقة لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١/١٨٢١) وتاريخ ٢٠/٣/١٤٣٥ هـ

التسلسل	الحالة وقت الدراسة	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
١	خلال إجازة دراسية	موافقة صاحب الصلاحية في الجهة. تطبيق ضوابط منح الإجازة الدراسية الواردة في المادة السابعة عشرة من لائحة الاجازات والمتمثلة بأنه يجوز أن يمنح الموظف إجازة دراسية بدون راتب إذا كان يحمل مؤهلاً علمياً لا يقل عن إتمام المرحلة الثانوية أو ما يعادلها بشرط : ن يكون قد أمضى في الخدمة (ثلاث سنوات ) وأن لا يقل تقويم أدائه الوظيفي عن جيد. أن يكون لموضوع دراسته علاقة بالعمل في الجهة التي يعمل بها. أن تكون الإجازة مسجلة بإدارة التسجيل بوزارة الخدمة المدنية وتغطي مدة الدراسة المنهجية وإذا زادت مدة الدراسة عن فترة الإجازة يغطي الجزء الزائد بإجازة نظامية أخرى.	صورة من قرار الإجازة الدراسية. صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً بالإشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة. إذا كانت الإجازة الدراسية غطت جزء من الدراسة المنهجية فقط فلا بد من إحضار صور من قرارات الإجازات الصادرة من جهة العمل المتممة لفترة الدراسة المنهجية.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار عليها وتسجيل المؤهل.
٢	خلال إجازة مرافقة (للمبتعث)	موافقة صاحب الصلاحية في الجهة. أن تكون الإجازة مسجلة بإدارة التسجيل بوزارة الخدمة المدنية وتغطي مدة الدراسة المنهجية وإذا زادت مدة الدراسة عن فترة الإجازة يغطي الجزء الزائد بإجازة نظامية أخرى. مراعاة الضوابط النظامية في منح الإجازة.	صورة من قرار المرافقة. صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً بالإشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة.	- الإدارة العامة للمراجعة: - التأكد من توفر الضوابط المشار عليها وتسجيل المؤهل.



التسلسل	الحالة وقت الدراسة	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
٣	خلال اجازة استثنائية	١- موافقة صاحب الصلاحية في الجهة. ٢- أن تكون الاجازة مسجلة بإدارة التسجيل بوزارة الخدمة المدنية وتغطي مدة الدراسة المنهجية وإذا زادت مدة الدراسة عن فترة الاجازة يغطي الجزء الزائد بإجازة نظامية أخرى. ٣- مراعاة الضوابط النظامية في منح الاجازة الاستثنائية المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الاجازات.	١- صورة من قرار الاجازة الاستثنائية. ٢- صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً الاشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة.	- الإدارة العامة للمراجعة: - التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
٤	خلال اجازة نهاية الاسبوع في المملكة	١- أن تكون الدراسة أثناء اجازة نهاية الاسبوع في المملكة وبدايتها اعتباراً من نهاية دوام يوم الخميس. ٢- لا تدخل في هذه الحالة دراسة البرامج الطبية والطبية المساعدة وطب الاسنان وكافة البرامج التي تتطلب تطبيقاً عملياً وسريياً.	١- خطاب من الجهة التعليمية بقبوله. ٢- الجداول الدراسية أو إفادة من جهة الدراسة بمواعيد وفترات الدراسة. ٣- صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً الاشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة.	- الإدارة العامة للمراجعة: - التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
٥	خارج وقت الدوام الرسمي	١- أن تكون الدراسة خارج وقت الدوام الرسمي وأن لا يتعارض ذلك مع أداء عمل الموظف. ٢- أن لا تزيد المسافة بين مقر عمل الموظف وجهة دراسته عن خمسة أضعاف مسافة الانتداب أي (٣٧٥ كيلو متر). ٣- لا تدخل في هذه الحالة دراسة البرامج الطبية والطبية المساعدة وطب الاسنان وكافة البرامج التي تتطلب تطبيقاً عملياً وسريياً.	١- الجداول الدراسية أو إفادة من جهة الدراسة بمواعيد وفترات الدراسة. ٢- صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً الاشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة. ٣- مشهد من جهة العمل يفيد بأن وقت الدراسة لم يتعارض مع وقت الدوام الرسمي.	- الإدارة العامة للمراجعة: - التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.



التسلسل	الحالة وقت الدراسة	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
٦	خلال فترة التكاليف في ممثليات المملكة في الخارج	يطبق قرار مجلس الوزراء رقم (٧/ب/١٤٤٧٥) وتاريخ ١٤٤٢٤/٣/٢٥ هـ على الموظفين الذين يعملون في الملحقيات ويرغبون أن يكملوا دراستهم بناء على القواعد التالية : ١. أن تكون الدراسة بالإشراف ومعرفة الملحقيين الثقافيين. ٢. أن تكون جهة الدراسة الجامعة أو الكلية معترف بها. ٣. أن تكون الدراسة خارج وقت الدوام الرسمي وليس على حساب أوقات العمل الأصلية. ٤. ألا تقل الدراسة عن سنة دراسية تنتهي بشهادة علمية. ٥. أن تكون التخصصات وفقاً لما حددته لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية في قرارها رقم (٤٨٦) وتاريخ ١٤٢٥/١١/١٠ هـ والتي تشتمل على التخصصات النظرية والحاسب الآلي.	١. إفادة من الملحق الثقافي بالإشراف على الموظف أثناء دراسته. ٢. نسخة من قرار التكاليف بالعمل بالخارج. ٣. الجداول الدراسية أو إفادة من جهة الدراسة بمواعيد وفترات الدراسة. ٤. صورة من الشهادة مصدقة من الجهة التعليمية ومعادلة من وزارة التعليم العالي.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
٧	خلال فترة التكاليف بعمل وظيفة أخرى	لا يتعد بالمؤهل إذا كانت الدراسة أثناء الدوام الرسمي خلال فترة التكاليف فإذا كانت الدراسة في غير أوقات الدوام الرسمي فتعامل كل حالة وفق ضوابطها		الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
٨	خلال فترة الإعارة التي تتحمل الدولة المخصصات المالية للمعار	لا يتعد بالمؤهل إذا كانت الدراسة أثناء الدوام الرسمي خلال فترة الإعارة فإذا كانت الدراسة في غير أوقات الدوام الرسمي فتعامل كل حالة وفق ضوابطها		- الإدارة العامة للمراجعة: - التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل



التسلسل	الحالة (وقت الدراسة)	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
٩	خلال فترة الإعارة التي لا تتحمل الدولة المخصصات المالية للمعار فيها	١. موافقة جهة المعار لها على الدراسة . ٢. أن تتم الإعارة وفق ضوابط الإعارة النظامية.	صورة من قرار الإعارة . صورة من الشهادة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً للإشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة ، ومعادلة إذا كانت الدراسة خارج المملكة. مشهد من إدارة شئون الموظفين يفيد أن مخصصاته المالية تصرف من الجهة المعار لها.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
١٠	دراسة الممارسين الصحيين لمؤهلات مهنية (الزمالات) وهم على رأس العمل دون موافقة اللجنة	موافقة صاحب الصلاحية في الجهة التي يعمل بها الممارس الصحي. أن يكون البرنامج معترفاً به من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية. أن يكون مقر عقد البرنامج نفس مقر الوظيفة التي يمارسها.	نسخة من موافقة الجهة على الدراسة صادرة قبل التحاقه بالدراسة. صورة من قبوله في البرنامج. صورة من التصنيف المهني للمؤهل من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية وبطاقة التسجيل المهني.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
١١	أثناء الدوام الرسمي قبل لائحة الإيفاد التي بلغت للجهات الحكومية في ١٤٢١/٩/٢ هـ	لا يعتد بهذه المؤهلات ما لم تتم الموافقة من قبل مجلس الخدمة المدنية		الإدارة العامة للمراجعة: تسجل المؤهل إذا وافق عليه مجلس الخدمة المدنية





التسلسل	الحالة وقت الدراسة	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
١٢	أثناء الدوام الرسمي بعد صدور لائحة الإيفاد لدراسة درجات (الدبلوم بعد البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها)	يطبق عليهم قرار لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية رقم (٣٠٧/٣٩) وتاريخ ١٤٢٦/١/١٣ هـ المتضمن إمكانية عرض حالات من كانت بداية دراسته قبل ١٤٢٥/٧/٢٦ هـ على اللجنة لإجازة الإجراء، ومن كانت دراسته بعد هذا التاريخ فلا يمكن تسجيل المؤهل أو الاعتماد به للأغراض الوظيفية إلا بموافقة مجلس الخدمة المدنية.	نسخة من موافقة الجهة على إكمالته الدراسة وتكون صادرة قبل بدء الدراسة. الجداول الدراسية أو إفادة من جهة الدراسة بمواعيد وفترات الدراسة. صورة من الشهادة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً للإشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة.	الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث. التأكد من توفر الضوابط المشار إليها ثم عرض الحالة على اللجنة. الإدارة العامة للمراجعة: التعامل مع المؤهل وفقاً لما يرد إليها من الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث.
١٣	قبل التعيين في الوظيفة الحكومية	من التحق بالدراسة قبل التعيين وتعين ولم يكمل الدراسة بعد، يمكنه مواصلة دراسته بما يستحقه من إجازات نظامية أو تعامل الحالة بما يتوافق معها من الحالات الواردة في هذه الضوابط.	نسخة من موافقة الجهة على إكمالته الدراسة وتكون صادرة قبل بدء الدراسة. صورة من قرار التعيين. الجداول الدراسية أو إفادة من جهة الدراسة بمواعيد وفترات الدراسة. صورة من الشهادة التعليمية والجهة الحكومية المخولة نظاماً للإشراف عليها إذا كانت الدراسة بجامعة أهلية داخل المملكة. صورة من قرار الإجازة التي تغطي الفترة من تاريخ التعيين حتى نهاية السنة المنهجية إذا كانت الدراسة أثناء الدوام الرسمي.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
١٤	عن طريق الانتساب في الداخل	أن يسجل في الشهادة (وثيقة التخرج) بانها عن طريق الانتساب. أن تكون الجهة التعليمية من الجهات المعتمدة والموصى بها من قبل الجهة المشرفة داخلياً. لا تدخل في هذه الحالة دراسة البرامج الطبية والطبية المساعدة وطب الأسنان وكافة البرامج التي تتطلب تطبيقاً عملياً وسرياً.	صورة من المؤهل	الإدارة العامة للمراجعة: تسجل المؤهل إذا وافق عليه مجلس الخدمة المدنية



التسلسل	الحالة (وقت الدراسة)	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
١٥	عن طريق الانتساب في الخارج	لا يعتد بهذه المؤهلات الا بعد معادلة الشهادات الجامعية بوزارة التعليم .		الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
١٦	التفرغ الجزئي قبل لائحة الإيفاد التي بلغت للجهات الحكومية في ١٤٢١/٩/٢ هـ لكافة الدرجات العملية	لا يعتد بهذه المؤهلات ما لم تتم الموافقة عليها من قبل مجلس الخدمة المدنية.		
١٧	التفرغ الجزئي بعد لائحة الإيفاد لدراسة مرحلة (الدبلوم بعد البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه)	يطبق قرار اللجنة رقم (٣٤٣/٧٢١) وتاريخ ١٤٢٦/١١/٢٥ هـ القاضي بالموافقة على عرض حالات من كانت بداية دراسته عن طريق التفرغ الجزئي قبل ١٤٢٦/١/١٣ هـ على لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية لإجازة الإجراء وذلك بعد توفر شروط وضوابط الإيفاد على الحالة، أما من كانت دراسته بعد ١٤٢٦/١/١٣ هـ فلا يمكن تسجيله أو الاعتداد به للأغراض الوظيفية إلا بموافقة مجلس الخدمة المدنية.		الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث. التأكد من توفر الضوابط المشار إليها ثم عرض الحالة على اللجنة. الإدارة العامة للمراجعة: التعامل مع المؤهل وفقاً لما يرد إليها من الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث. أما المؤهل الذي حصل عليه بعد ١٤٢٦/١/١٣ هـ يتم تسجيله بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية عليه.
١٨	دراسة البكالوريوس أو دبلوم فوق الثانوية قبل قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٤٤٣/١) في ١٤٣٠/٩/٨ هـ عن طريق التفرغ	لا يعتد بهذه المؤهلات ما لم تتم الموافقة عليها من قبل مجلس الخدمة المدنية.		الإدارة العامة للمراجعة: تسجل المؤهل إذا وافق عليه مجلس الخدمة المدنية
١٩	دراسة البكالوريوس أو دبلوم فوق الثانوية بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٤٤٣/١) في ١٤٣٠/٩/٨ هـ	تعامل كل حالة بما يتوافق معه من الحالات الواردة في هذه الضوابط.		الإدارة العامة للمراجعة: تسجل المؤهل إذا وافق عليه مجلس الخدمة المدنية



التسلسل	الحالة (وقت الدراسة)	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
٢٠	خلال إجازة مرضية	لا يعتد بالمؤهل الذي يتم الحصول عليه خلال الإجازة المرضية وذلك لكون الإجازة المرضية منحت للظروف الصحية التي لا يمكن معها الجمع بين الدراسة والعلاج.		الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.
٢١	خلال إجازة اعتيادية	يمكن الاستفادة من الإجازة الاعتيادية لبدء الدراسة أو تكميلها لمدة لا تزيد عن (١٢٠) يوم في السنة . لا يمكن الحصول على مؤهل بواسطة الاجازة الاعتيادية بسبب أن أعلى مدة يمكن الحصول عليها (١٢٠) يوماً في السنة وهذا لا يغطي مدة أي من مراحل الدراسات المختلفة.		الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الإجازة الاعتيادية لإكمال المدة وتسجيل المؤهل.
٢٢	خلال إجازة الامومة	إمكانية إجازة المؤهل الذي تم الحصول عليه قبل قرار لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية رقم (٤٩٧/٢٣٠٣) وتاريخ (١٤٣١/٩/١٤هـ بعد الرفع عن الحالة إلى اللجنة للتأكد من انطباق باقي شروط الايفاد الأخرى على الدراسة، وعدم الموافقة على اعتبار إجازة الأمومة أو جزء منها كمستند نظامي للدراسة الأكاديمية على حالات من بدأن الدراسة بعد تاريخ قرار اللجنة "المشار إليه" في ١٤٣١/٩/١٤هـ، وذلك حسب قرار اللجنة رقم (٥١٣/٣٢٢٧) وتاريخ ١٤٣٢/٦/٧هـ.		الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث. التأكد من توفر الضوابط المشار إليها ثم عرض الحالة على اللجنة. الإدارة العامة للمراجعة: التعامل مع المؤهل وفقاً لما يرد إليها من الأمانة العامة للجنة التدريب والابتعاث.
٢٣	الدراسة عن بعد	تكون الدراسة متفقة مع لائحة التعليم عن بعد في مؤسسات التعليم العالي بالمملكة الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٣١/٦٠/٥) وتاريخ (١٤٣١/٦/٢٢هـ المؤيد بالتوجيه البرقي الكريم رقم (٥٦٤٣/م ب) وتاريخ ١٤٣١/٧/٢٣هـ مع شرط أن تكون بداية الدراسة بعد صدور هذه اللائحة وبعد إقرار برنامج التعليم عن بعد الذي يدرسه من قبل مجلس التعليم العالي أو وزارة التعليم العالي.		



التسلسل	الحالة (وقت الدراسة)	الضوابط	الأوراق الثبوتية المطلوبة	الجهة المعنية بتطبيق الضوابط
٢٤	حصول الممارسين الصحيين على مؤهل عن طريق تأدية امتحانات فقط دون تفرغ	إجازة حصولهم على المؤهل إذا لم ينقطع الدارس عن العمل بدون مستند نظامي.	صورة من المؤهل مصنف مهنياً من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية أو من الجهة المشرفة للبرامج الأخرى. مشهد من الجهة يفيد بأن حصوله على المؤهل لم يتعارض مع وقت العمل.	الإدارة العامة للمراجعة: التأكد من توفر الضوابط المشار إليها وتسجيل المؤهل.