

أولاً: شروط الابتعاث

يشترط لابتعاث موظفي الجامعة استيفاء كافة الشروط المنصوص عليها في المادة الثانية والثلاثين من لائحة ابتعاث وتدريب منسوبي الجامعات والتي تنص على الآتي :

- ١- أن يكون سعودي الجنسية .
 - ٢- ألا يتجاوز عمره (٤٥) عاماً ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
 - ٣- ألا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير (جيد).
 - ٤- أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه ويستثنى من ذلك الأطباء الذين يجوز ابتعاثهم بعد إكمال سنة من تاريخ تعيينهم .
 - ٥- أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به.
 - ٦- ألا يقل تقويم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير (جيد جداً).
 - ٧- أن يكون حاصلاً على قبول من مؤسسة علمية معترف بها علمياً.
 - ٨- أن يرافق المبتعث للخارج محرماً لها طيلة مدة ابتعاثها.
- شروط إضافية تحددها الجامعة على النحو التالي:

١- أن يكون الابتعاث للحصول على درجة الماجستير أو البكالوريوس على النحو التالي:

(أ) الماجستير في التخصصات التالية:

- ١- المالية والمحاسبة .
- ٢- التخصصات الطبية والصحية.
- ٣- القانون .
- ٤- الهندسة المدنية .
- ٥- إدارة المشاريع .
- ٦- الجودة والاعتماد الأكاديمي.

(ب) البكالوريوس في التخصصات التالية: (حسب مانصت عليه لائحة ابتعاث الموظفين)

- الحاسب الآلي وتقنية المعلومات.
- التخصصات الطبية والصحية .

٢- تحقيق المتقدم الحد الأدنى لمعيار الترشيح للابتعاث المتمثلة في (سبعين نقطة للماجستير، وستين نقطة للبكالوريوس)

٣- ألا يتجاوز عدد المبتعثين والحاصلين على إجازة دراسة عن ٢٠٪ من الموظفين في الإدارة.

٤- أن يكون البرنامج أساسياً، فلا يكون الابتعاث لبرامج التعليم الموازي والانتساب.

ثانياً: شروط الحصول على إجازة دراسية.

- ١- توفر شروط ابتعاث الموظفين.
- ٢- موافقة الرئيس المباشر بالاستغناء عن الموظف فترة دراسته دون المطالبة ببدل.

ثالثاً: شروط الدراسة في جامعة الجوف.

- ١- توفر شروط ابتعاث الموظفين.
- ٢- التعهد بالالتزام في العمل أثناء فترة الدوام الرسمي خارج مواعيد المحاضرات.

إجراءات الابتعاث:

تتم إجراءات ابتعاث الموظفين الذين تنطبق عليهم شروط الابتعاث وفق الخطوات التالية:

الخطوة الأولى

يستكمل الموظف المتقدم للابتعاث ملف طلب الابتعاث على أن يحوي المستندات التالية:

- استكمال بيانات نموذج ابتعاث (١) طباعة.
- صورة الهوية الوطنية أو سجل الأسرة.
- صورة جواز السفر للمبتعث خارج المملكة.
- خطاب القبول من الجهة المراد الابتعاث إليها.
- صورة قرار التعيين في الجامعة.
- درجة اجتياز المتقدم للغة الدراسة.
- بيان الخدمة.
- صورة مصدقة من تقويم الأداء الوظيفي لآخر عامين.
- صورة مصدقة للدورات التدريبية.
- صورة مصدقة من الشواهد الإيجابية
- صورة مصدقة لوثيقة التخرج والسجل الأكاديمي لأخر مؤهل حصل عليه المتقدم.
- استكمال تعهد وإقرار ابتعاث (٤)
- استكمال تعهد مرشحة للابتعاث داخل أو خارج المملكة ابتعاث (٥) (فقط للموظفات المتقدمات للابتعاث).
- استكمال تعهد ولي أمر المرشحة للابتعاث الداخلي ابتعاث (٦) (فقط للموظفات المتقدمات للابتعاث الداخلي).
- استكمال تعهد ولي أمر المرشحة للابتعاث الخارجي ابتعاث (٧) (فقط للموظفات المتقدمات للابتعاث الخارجي).

الخطوة الثانية

يقدم ملف المرشح للابتعاث إلى إدارة الابتعاث قبل بدء الدراسة بثلاثة أشهر على الأقل.

الخطوة الثالثة :

تدقق ملفات المتقدمين للابتعاث للتحقق من توفر الشروط من قبل إدارة الابتعاث ورفع المستكمل منها إلى اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.

الخطوة الرابعة :

دراسة الطلبات من قبل اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب والتوصية بابتعاث المرشحين في ضوء توفر الشروط والمعايير ووفق خطة الجامعة للابتعاث.

الخطوة الخامسة :

صدور قرارات الابتعاث للمرشحين من قبل صاحب الصلاحية.

آلية ابتعاث الموظفين

النماذج	الإجراء	المسؤولية
نموذج ابتعاث (1) ومتطلباته	تقديم طلبات الابتعاث	المتقدمين ممن تنطبق عليهم الشروط
	استقبال طلبات المتقدمين وتدقيقها. رفع المستكمل منها إلى اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.	إدارة الابتعاث والتدريب
نموذج ابتعاث (2) نموذج ابتعاث (3)	دراسة طلبات المتقدمين. رفع توصية بابتعاث المرشحين الذين تم اختيارهم وفق الضوابط والمعايير ووفق خطة الجامعة للابتعاث إلى صاحب الصلاحية.	اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
	صدور قرار الابتعاث	صاحب الصلاحية