

# الدليل الإرشادي لإعداد خطط تدريب وابتعاث وإيفاد موظفي القطاع العام في الجهات الحكومية المستهدفة بنطاق عمل اللجنة المركزية

يناير 2025م

# الفهرس

إطار التدريب والابتعاث والإيفاد 01

تخطيط الابتعاث والإيفاد 02

تخطيط التدريب 03

الأسئلة الشائعة 04

# إطار التدريب والابتعاث والإيفاد

01



# إطار التدريب والابتعاث والإيفاد

يتكون من ستة محاور رئيسية وعلى ضوء ذلك تم تحديد الأدوار والمسؤوليات لمختلف أصحاب العلاقة المرتبطين

## 1. رسم الاستراتيجيات العامة

تقوم اللجنة المركزية بوضع الأهداف الاستراتيجية العامة المرتبطة بالتدريب والابتعاث والإيفاد وتحديد مؤشرات الأداء المرتبطة بتحقيق الركائز والأهداف الاستراتيجية الموضوعة من قبل اللجنة المركزية.

## 2. التشريع والتنظيم

تتضمن مرحلة التشريع والتنظيم قيام الجهات المنظمة للتدريب والابتعاث والإيفاد بحسب اختصاصاتها بتطوير الأدوات النظامية من أنظمة ولوائح تنفيذية وأطر عمل تنظيمية وبناء السياسات والقواعد والضوابط والمعايير والآليات الحاكمة لعمليات التدريب والابتعاث والإيفاد لموظفي القطاع العام وتحديد النماذج والمتطلبات اللازمة للحصول على موافقات الجهات التنظيمية.

## 3. التخطيط

تقوم الجهات الحكومية في مرحلة التخطيط ببناء الخطط الاستراتيجية للتدريب والتطوير، والخطط السنوية والتنفيذية للتدريب والابتعاث والإيفاد بناءً على احتياجاتها الفعلية وتوجهاتها الاستراتيجية وبما يتوافق مع الضوابط التي تضعها اللجنة المركزية، بالإضافة إلى دراسة السعة والطلب لتحديد الفجوات في المؤهلات والمهارات لتضمينها في الخطط للرفع والحصول على الموافقات اللازمة.

## 4. التنفيذ

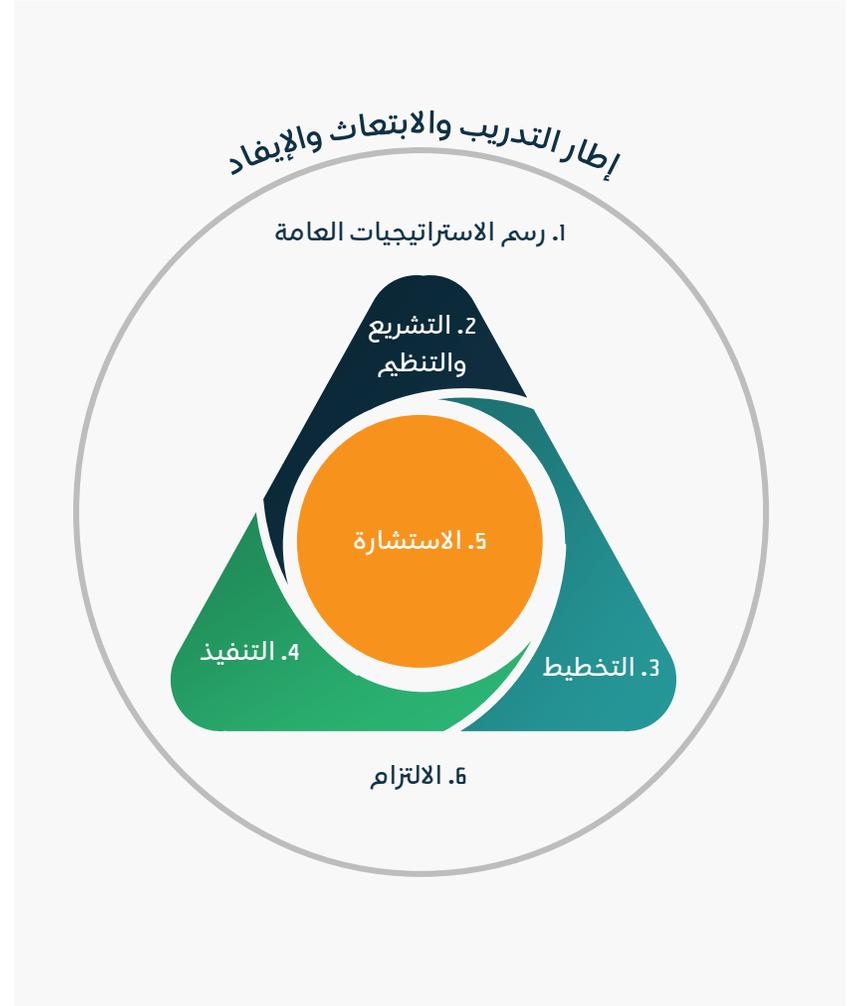
بناءً على خطط التدريب والابتعاث والإيفاد المعتمدة للجهات الحكومية، تقوم كل جهة حكومية بتنفيذ الخطط وفقاً للسياسات والقواعد والضوابط العامة التي تضعها اللجنة المركزية، إضافةً إلى اللوائح التنفيذية وأطر العمل التنظيمية لمختلف أصحاب العلاقة ذوي الأدوار التنظيمية.

## 5. الاستشارة

تقوم اللجنة المركزية بتقديم المشورة للجهات الحكومية المستهدفة بنطاق عملها خلال مختلف مراحل الإطار. كما تقوم اللجنة المركزية بتقديم استشارات استباقية بناءً على نتائج تحليل التقارير الدورية وإجراءات متابعة الالتزام في تنفيذ خطط التدريب والابتعاث والإيفاد، بالإضافة إلى الإجابة على الاستفسارات التشريعية والتنظيمية والاستراتيجية للجهات الحكومية أو أصحاب العلاقة المرتبطين بأنشطة التدريب والإيفاد والابتعاث.

## 6. الالتزام

تقوم الجهة الحكومية بإعداد تقارير المتابعة الدورية لأنشطة التدريب والابتعاث والإيفاد، وفقاً للآليات والنماذج التي يتم تحديدها وتعميمها من قبل اللجنة المركزية، ويتم مشاركة التقارير مع اللجنة المركزية.





# مستويات خط التدريب والتطوير

سيتم تفعيل التطبيق التجريبي لإعداد استراتيجية التدريب والتطوير في دورة العام المالي 2026م على بعض الجهات الحكومية

## الخط الاستراتيجي (التدريب والتطوير)

تنبثق الخطة الاستراتيجية للتدريب والتطوير للجهة الحكومية من استراتيجيتها (Business Strategy) والاستراتيجيات الوطنية أو القطاعية ذات العلاقة (National level/ Sectorial Strategy) ودراسة المؤثرات العالمية المرتبطة باختصاص ومجال عمل الجهة وتتضمن الاحتياجات الحالية والمستقبلية للقدرات البشرية للجهة الحكومية لدعم تحقيق استراتيجياتها وأهدافها ومستهدفاتها التحولية. ويتم الموافقة عليها من قبل اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية (كل 5 سنوات)

2

## الخط السنوي (الابتعاث والإيفاد والتدريب)

تنبثق خطة الابتعاث والإيفاد السنوية من الخطة الاستراتيجية لغرض طلب بنود ميزانيات للابتعاث والإيفاد للسنة المالية التالية، وتتضمن الأعداد والتخصصات والبرامج المستهدفة. ويتم الموافقة عليها فنياً من قبل وزارة التعليم واستراتيجياً من قبل اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية وتنبثق خطة التدريب السنوية مما تم تعريفه من احتياجات تدريبية للجهات الحكومية يتم الموافقة عليها من قبل الوزير المختص. (سنوية)

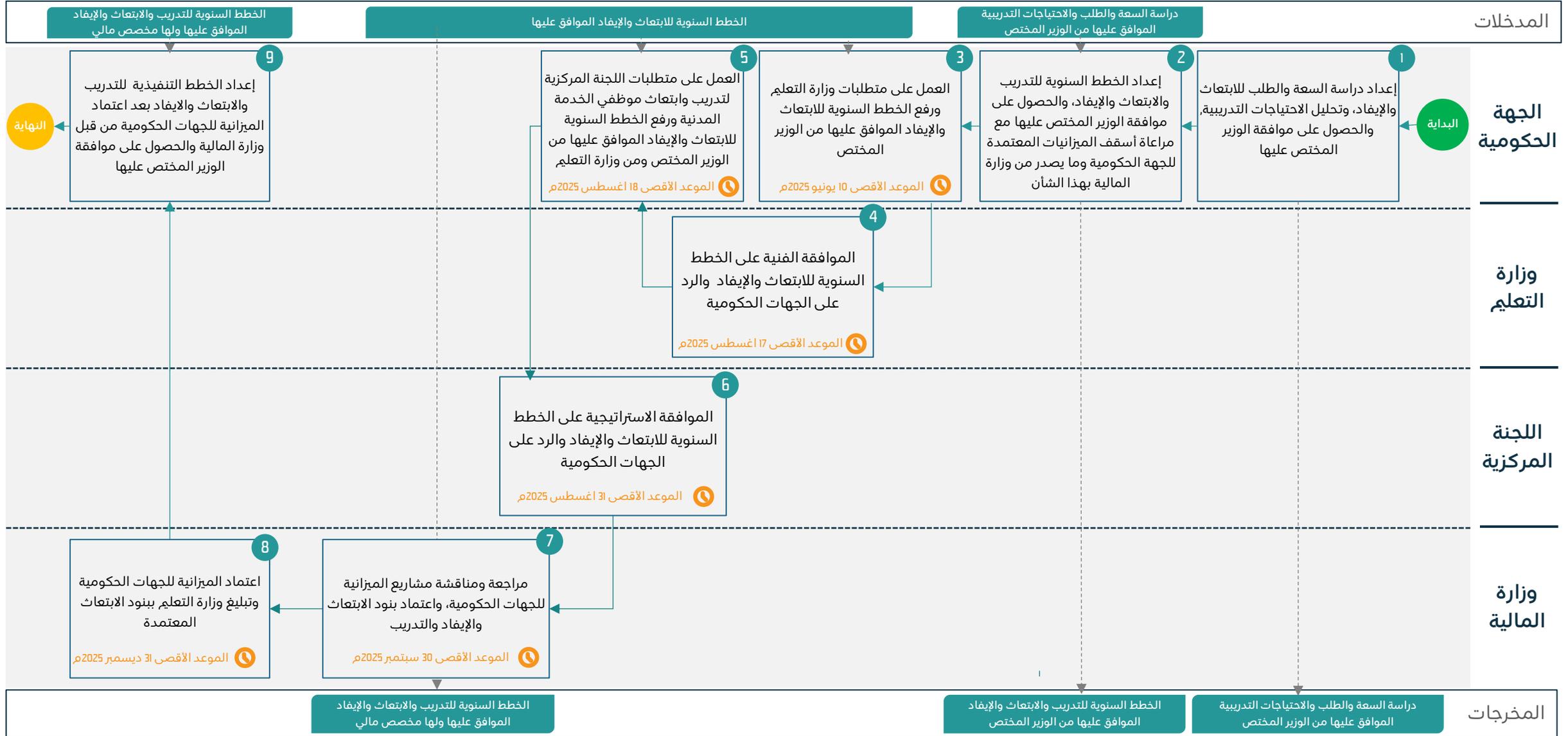
3

## الخط التنفيذية (الابتعاث والإيفاد والتدريب)

تعتمد خطط التنفيذ على الخط السنوي الموافق عليها استراتيجياً وفنياً ومالياً، وتتضمن البرامج والتخصصات والموظفين والميزانيات المخصصة، بالإضافة إلى أية معلومات تفصيلية أخرى (سنوية)



# أبرز معالم و إجراءات روزنامة تخطيط للتدريب والابتعاث والإيفاد بالجهات الحكومية للعام المالي 2026م\*



\* تلزم الجهة الحكومية بتسليم الاحتياجات المالية لبنود التدريب والابتعاث والإيفاد بحسب ما يصدر عن وزارة المالية بشأن معالم مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للعام المالي 2026م.

# تخطيط الابتعاث والإيفاد

02



## منهجية عمل إعداد خطط الابتعاث والإيفاد السنوية



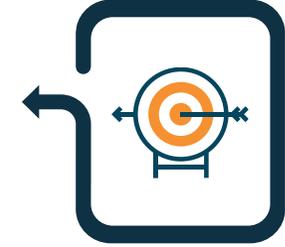
### إعداد خطط الابتعاث والإيفاد السنوية وتقدير الميزانية

- إعداد الخطة السنوية للابتعاث والإيفاد والتي تتضمن:
  - المؤهلات.
  - برامج الابتعاث والإيفاد.
  - تقدير الميزانية.



### دراسة السعة والطلب وتحديد الفجوة

- إعداد دراسة السعة والطلب لفهم الحاجة للمؤهلات مقابل السعة المتوفرة حالياً والمخطط لها.
- تحديد الفجوة في المؤهلات بين الوضع الحالي والمخطط.



### تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد

- تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد.



# خطوات ومخرجات مرحلة تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد



تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد  
دراسة السعة والطلب وتحديد الفجوة  
إعداد خطة الابتعاث والإيفاد السنوية وتقدير الميزانية

3. تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد	2. تصنيف المؤهلات المستهدفة	1. مراجعة استراتيجية الجهة
<ul style="list-style-type: none"><li>تقوم الجهة بوضع الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد ومستهدفات تأهيل الموظفين وفقاً للاحتياجات السنوية المحددة إثر مقارنة أولويات استراتيجياتها وخطة العمل السنوية</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>يتم تصنيف المؤهلات بحسب الاحتياجات القيادية واحتياجات الأقسام والوحدات التنظيمية في الجهة الحكومية</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>تقوم الجهة الحكومية بمراجعة استراتيجياتها المعتمدة لديها لتحديد أولوياتها والمجالات لتطوير الموظفين من خلال الابتعاث والإيفاد فيها</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>الجهة الحكومية</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>الجهة الحكومية</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>الجهة الحكومية</li></ul>
المخرجات	المخرجات	المخرجات
الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد	لا يوجد	لا يوجد





# خطوات ومخرجات دراسة السعة والطلب وتحديد الفجوة



تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد  
دراسة السعة والطلب وتحديد الفجوة  
إعداد خطة الابتعاث والإيفاد السنوية وتقدير الميزانية



الوصف  
العلاقة أصحاب

\*يتعين على الجهة الحكومية الحرص على سد الفجوة من خلال الخيارات المتاحة لديها قبل الشروع في تضمين الموظفين في خطط الابتعاث والإيفاد لديها



# خطوات ومخرجات إعداد خطة الابتعاث والإيفاد السنوية وتقدير الميزانية



تحديد الأهداف السنوية للابتعاث والإيفاد  
دراسة السعة والطلب وتحديد الفجوة  
إعداد خطة الابتعاث والإيفاد السنوية وتقدير الميزانية





## منهجية عمل إعداد خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية



### إعداد خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية

- بناءً على الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية للابتعاث والإيفاد:
- تقوم الجهة بإعداد خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية.
- موائمة الخطة بحسب الأولويات المحدثة، في حال تطلب الأمر\*



### دراسة وتحليل أولويات الابتعاث والإيفاد \*

- إعادة النظر في أولويات الابتعاث والإيفاد في خطة الابتعاث والإيفاد السنوية مقارنةً مع خطة العمل السنوية في حال كانت الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية أقل من الميزانية المطلوبة في مشروع إعداد الميزانية.



### تحليل الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية

- يتم تحليل ومقارنة الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية بالمطلوبة وتحديد الفروقات وسبل تغطيتها في حال أمكن.

\* تقوم الجهة الحكومية بإجراء هذه الخطوة في حال وجد اختلاف بين الميزانية المطلوبة في الخطة السنوية والميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية في مشروع إعداد الميزانية.



# خطوات ومخرجات خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية

3. إعداد خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية

2. إعادة النظر في أولويات الابتعاث والإيفاد \*

1. تحليل الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية

الوصف	العلاقة أصحاب
<ul style="list-style-type: none"><li>• عند تعميم وزارة المالية الميزانيات المعتمدة، تقوم الجهة الحكومية بعمل الآتي:<ul style="list-style-type: none"><li>○ تحليل الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية للابتعاث والإيفاد</li><li>○ تحديد الفروقات ومقدارها</li><li>○ بحث سبل تغطية الفروقات من الميزانية المعتمدة من خلال بنود أخرى، إن أمكن والانتقال إلى خطوة 3 - حال عدم التمكن من تغطية الفروقات من الميزانية المعتمدة يتم الانتقال إلى خطوة 2</li></ul></li></ul>	• الجهة الحكومية
<ul style="list-style-type: none"><li>• في حال رصد فروقات ما بين الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية والمطلوبة من قبل الجهة الحكومية في مشروع إعداد الميزانية، يتم عمل الآتي:<ul style="list-style-type: none"><li>○ إعادة دراسة أولويات الابتعاث والإيفاد وفقاً لأولوياتها الاستراتيجية وخطة العمل السنوية</li><li>○ مواءمة الأولويات المحدثة مع أصحاب الصلاحية وأصحاب العلاقة</li><li>○ إعادة تخصيص الميزانية المعتمدة بناءً على الأولويات المحدثة</li></ul></li></ul>	• الجهة الحكومية
<ul style="list-style-type: none"><li>• تحديد الموظفين الذين سيتم ابتعاثهم وإيفادهم وبرامج الابتعاث والإيفاد المستهدفة بالإضافة إلى الجامعات التي سيتم ابتعاث منسوبي الجهة إليها ويتم اختيارها وفقاً لمنهجية وضوابط اختيار المؤسسات التعليمية وزارة التعليم والجامعات التي سيتم الإيفاد إليها وتاريخ بدء الدراسة المتوقع والميزانية التقديرية وفقاً لنموذج خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية</li></ul>	• الجهة الحكومية

المخرجات

خطة الابتعاث والإيفاد  
التنفيذية

المخرجات

لا يوجد

المخرجات

لا يوجد

\* تقوم الجهة الحكومية بإجراء هذه الخطوة في حال وجد اختلاف بين الميزانية المطلوبة في الخطة السنوية والميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية في مشروع إعداد الميزانية



## موافقات دراسة السعة والطلب وخطط الابتعاث والإيفاد السنوية والتنفيذية

م	المهام	الإعداد	الاستشارة	الاطلاع	الموافقة
1	دراسة السعة والطلب			 	
2	خطة الابتعاث والإيفاد السنوية				   
3	خطة الابتعاث والإيفاد التنفيذية				

اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية  الجهة الحكومية  الوزير المختص  وزارة المالية  وزارة التعليم 

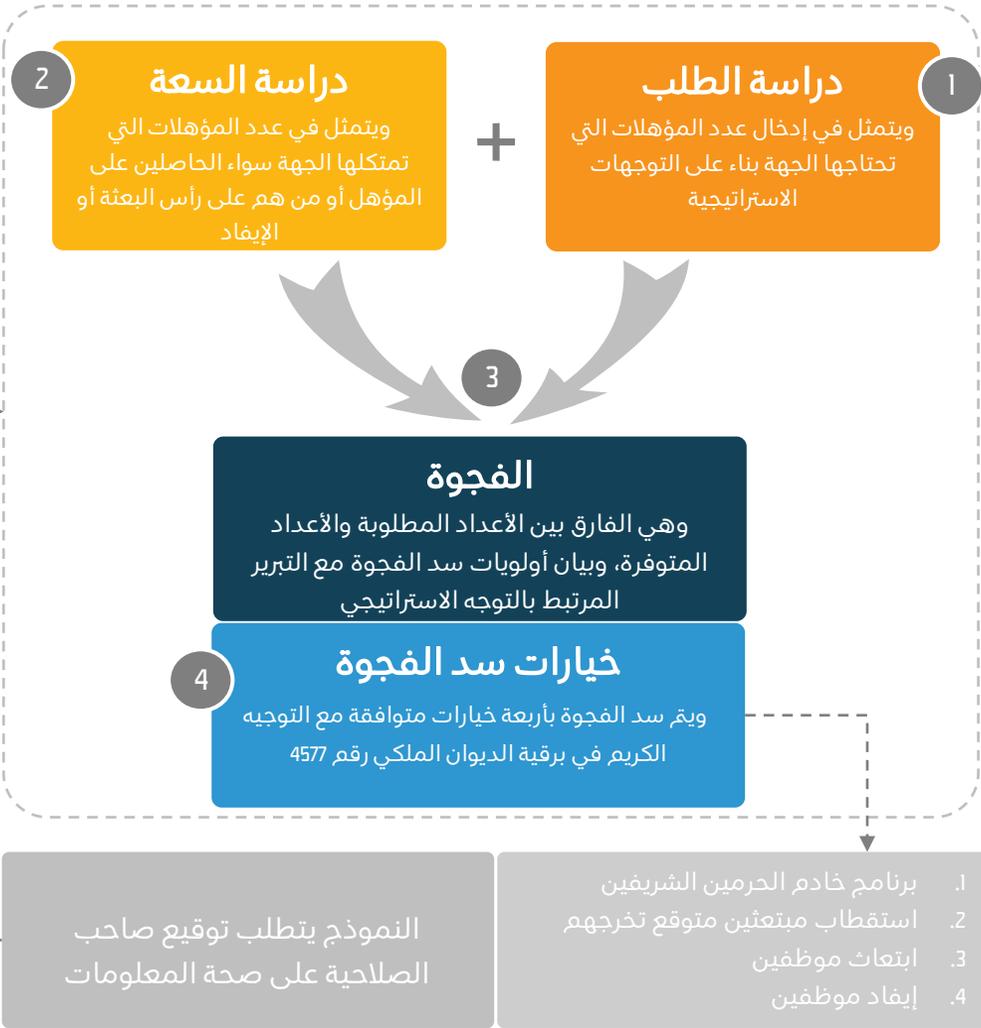
2-1

# نموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة



# نموذج دراسة السعة والطلب والطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

يتكون نموذج السعة والطلب من أربعة أقسام رئيسية، دراسة الطلب، دراسة السعة، الفجوة، خيارات سد الفجوة.



دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة						
Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request						
الجهة الحكومية Government Entity		إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees		السنة Year		
<b>الطلب</b>						
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والممولة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	عدد الموظفين الذين يحتاجونهم في المؤهل المطلوب Required number of qualified employees	التبرير Clarification	ملاحظات Comments	مثال: 10	
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء					
2						
3						
4						
<b>السعة</b>						
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والممولة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	عدد الموظفين الحاليين على المؤهل المطلوب لدى الجهة حاليا Current Number of qualified employees	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل Number of employees on external scholarship	عدد موظفي الجهة المطلوبين والمستهدف حصولهم على المؤهل Number of employees on internal scholarship	الإجمالي Total	ملاحظات Comments
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 4	
2					0	
3					0	
4					0	
<b>الفجوة</b>						
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والممولة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	الفجوة في المؤهل وفق المعادلة التالية: إجمالي الطلب في المؤهل - إجمالي السعة في المؤهل Gap in Qualification	الأولوية Priority	التبرير Clarification	ملاحظات Comments	مثال: 4
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء		عالي	منخفض		
2			عالي	منخفض		
3			عالي	منخفض		
4			عالي	منخفض		
<b>خيارات سد الفجوة</b>						
#	المؤهلات المطلوبة التي يوجد فيها فجوات Number of defined Gap in Qualifications	عدد الموظفين المطلوبين لسد الفجوة في المؤهل Number of employees required to fill the Gap	كيفية سد الفجوات Fulfilling the Gaps	التبرير (فقط في حال تم اختيار ابتعاث أو إيفاد الموظفين) Clarification (only if internal or external scholarship has been chosen)	ملاحظات أخرى Other Comments	
1			الخيار الحرمين الشريفين برنامج خادم الحرمين الشريفين موقع تخرجهم	إيفاد الموظفين		
2			الخيار الحرمين الشريفين برنامج خادم الحرمين الشريفين موقع تخرجهم	إيفاد الموظفين		
3			الخيار الحرمين الشريفين برنامج خادم الحرمين الشريفين موقع تخرجهم	إيفاد الموظفين		
4			الخيار الحرمين الشريفين برنامج خادم الحرمين الشريفين موقع تخرجهم	إيفاد الموظفين		
<b>الموافقات</b>						
التاريخ Date		التوقيع Signature		معالي الوزير / الرئيس H.E. The Minister / Chief		

1  
2  
3  
4



# نموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة  
Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request

السنة Year		إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees		الجهة الحكومية Government Entity			
<b>الطلب</b>							
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	أعدد الموظفين الذين تحتاجهم الجهة في المؤهل المطلوب Required number of qualified employees		المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	#		
		مثال: 10		مثال: ماجستير في علوم الفضاء	1		
					2		
					3		
					4		
<small>* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصفة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها</small>							
<b>السعة</b>							
ملاحظات Comments	الإجمالي Total	عدد موظفي الجهة الموفدين والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on internal scholarship	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on external scholarship	عدد الموظفين الحاصلين على المؤهل المطلوب لدى الجهة حالها Current Number of qualified employees	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	#	
	مثال: 6	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 2	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	1	
	0					2	
	0					3	
	0					4	
<b>الفجوة</b>							
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	الأولوية Priority			الفجوة في المؤهل وفق المعادلة التالية (إجمالي الطلب في المؤهل - إجمالي السعة في المؤهل) Gap in Qualification	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	#
		منخفض	متوسط	عالي	مثال: 4	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	1
		منخفض	متوسط	عالي			2
		منخفض	متوسط	عالي			3
		منخفض	متوسط	عالي			4

يتبع جزء 2 من النموذج...



# تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

## دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request

		السنة Year	إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees		الجهة الحكومية Government Entity	
<b>الطلب</b>						
ملاحظات Comments	التقرير Clarification		الطلب Requested	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	#	
				مثال: ماجستير في علوم الفضاء Example: Master's in Space Science	1	
					2	
					3	
					4	
<small>* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصفة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها</small>						
<b>السعة</b>						
ملاحظات Comments	الإجمالي Total	عدد موظفي الجهة المؤهلين والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on internal scholarship	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on external scholarship	عدد الموظفين الحاصلين على المؤهل المطلوب لدى الجهة حالياً Current Number of qualified employees	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	
	مثال: 6 Example: 6	مثال: 2 Example: 2	مثال: 2 Example: 2	مثال: 2 Example: 2	مثال: ماجستير في علوم الفضاء Example: Master's in Space Science	
	0				2	
	0				3	
	0				4	
<b>الفجوة</b>						
ملاحظات Comments	التقرير Clarification	الأولوية Priority		الفجوة في المؤهل وفق المعادلة التالية: إجمالي الطلب في المؤهل - إجمالي السعة في المؤهل Gap in Qualification	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	
		منخفض Low	متوسط Medium	عالي High	مثال: ماجستير في علوم الفضاء Example: Master's in Space Science	
		منخفض Low	متوسط Medium	عالي High	2	
		منخفض Low	متوسط Medium	عالي High	3	
		منخفض Low	متوسط Medium	عالي High	4	

جميع الموظفين بمختلف أنواعهم الوظيفية والصفة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها.



# تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

## دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request

		السنة Year	إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees	الجهة الحكومية	
			تحديد أعداد الموظفين الحاصلين على المؤهل المطلوب الذي تحتاجه الجهة	تحديد جميع المؤهلات التعليمية التي تحتاجها الجهة والمتوائمة مع توجهات الجهة الاستراتيجية	
الطلب					
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	أعداد الموظفين الذين تحتاجهم الجهة في المؤهل المطلوب Required number of qualified employees		# المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	
		مثال: 10		1 مثال: ماجستير في علوم الفضاء	
				2	
				3	
				4	
* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصيغة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها					
السعة					
ملاحظات Comments	الإجمالي Total	عدد موظفي الجهة الموفين والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on internal scholarship	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on external scholarship	عدد الموظفين الحاصلين على المؤهل المطلوب لدى الجهة حالياً Current Number of qualified employees	# المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction
	مثال: 5	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 2	1 مثال: ماجستير في علوم الفضاء
	0				2
	0				3
	0				4
الفجوة					
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	الأولوية Priority			# المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction
		منخفض	متوسط	عالي	1 مثال: ماجستير في علوم الفضاء
		منخفض	متوسط	عالي	2
		منخفض	متوسط	عالي	3
		منخفض	متوسط	عالي	4

يتبع جزء 4 من النموذج...



# تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

## دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request

الجهة الحكومية Government Entity		إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees		السنة Year	ملاحظات Comments
<b>الطلب</b>					
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	أعداد الموظفين الذين يحتاجهم الجهة في المؤهل المطلوب Required number of qualified employees	التبرير Clarification	ملاحظات Comments	
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	مثال: 10			
2					
3					
<b>السعة</b>					
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	عدد الموظفين الحاليين على المؤهل المطلوب لدى الجهة Current Number of qualified employees	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on external scholarship	عدد موظفي الجهة الموفدين والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on internal scholarship	الإجمالي Total
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 6
2					0
3					0
4					0
<b>الفجوة في المؤهل</b>					
#	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتوائمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction	الفجوة في المؤهل وفق المعادلة التالية (إجمالي الطلب في المؤهل - إجمالي السعة في المؤهل) Gap in Qualification	الأولوية Priority	التبرير Clarification	ملاحظات Comments
1	مثال: ماجستير في علوم الفضاء	مثال: 4	عالي	منخفض	
2			عالي	منخفض	
3			عالي	منخفض	
4			عالي	منخفض	

كتابة عدد الموظفين الذين على رأس الإيفاد حالياً ويستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب

كتابة عدد الموظفين الموجودين في الجهة وحاصلين على المؤهل المطلوب

كتابة جميع المؤهلات التعليمية التي تحتاجها الجهة والمتوائمة مع توجهات الجهة الاستراتيجية والتي تم ذكرها في الجدول السابق

إجمالي الموظفين الحاليين على التخصص المطلوب والموفدين والمتبعين والمستهدف الحصول على التخصص المستهدف

كتابة عدد الموظفين الذين على رأس البعثة حالياً ويستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب



# تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

## دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة Scholarships Supply and Demand Analysis For New Budget Request

السنة Year	إجمالي عدد الموظفين بالجهة* Total Number of Employees	الجهة الحكومية Government Entity
---------------	--	-------------------------------------

الطلب			
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	أعداد الموظفين الذين يحتاجهم الجهة في المؤهل المطلوب Required number of qualified employees	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction
		مثال: 10	مثال: ماجستير في علوم الفضاء

\* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصيغة التعاقدية والسلام التي ينتموا لها

السعة					
ملاحظات Comments	الإجمالي Total	عدد موظفي الجهة الموفدين والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on internal scholarship	عدد موظفي الجهة على رأس البعثة والمستهدف حصولهم على المؤهل المطلوب Number of employees on external scholarship	عدد الموظفين الحاليين على المؤهل المطلوب لدى الجهة Current Number of qualified employees	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction
	مثال: 6	مثال: 2	مثال: 2	مثال: 2	مثال: ماجستير في علوم الفضاء
	0				
	0				
	0				

الفجوة						
ملاحظات Comments	التبرير Clarification	الأولوية			الفجوة في المؤهل وفق المعادلة التالية (إجمالي الطلب في المؤهل - إجمالي السعة في المؤهل) Gap in Qualification	المؤهلات المطلوبة للجهة والمتواءمة مع توجهاتها الاستراتيجية Required Qualifications aligned with entity's strategic direction
		عالي	متوسط	منخفض	مثال: 4	مثال: ماجستير في علوم الفضاء
		عالي	متوسط	منخفض		
		عالي	متوسط	منخفض		
		عالي	متوسط	منخفض		

وضع تبريرات واضحة ومفصلة

تحديد أولوية المؤهل وسد فجوته لكل حالة

المعادلة =

"أعداد الموظفين الذين يحتاجهم الجهة في المؤهل المطلوب" - "إجمالي عدد موظفي الجهة الحاليين على المؤهل المطلوب والمبتعثين والموفدين"

يتبع جزء 6 من النموذج...



## تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

ذكر عدد الفجوة الموجودة لكل مؤهل تعليمي وفقاً للجدول السابق (جدول الفجوة)

كتابة جميع المؤهلات التعليمية التي يوجد بها فجوات وفقاً للجدول السابق (جدول الفجوة)

التبرير (فقط في حال تم اختيار ابتعاث أو إيفاد الموظفين) Clarification (only if internal or external scholarship has been chosen)	خيارات سد الفجوة					عدد الموظفين المطلوبين لسد الفجوة في المؤهل Number of employees required to fill the Gap	المؤهلات المطلوبة التي يوجد فيها فجوات Number of defined Gap in Qualifications	#
	كيفية سد الفجوات Fulfilling the Gaps							
	إيفاد الموظفين	ابتعاث الموظفين	استقطاب مبتعثين متوقع تخرجهم	خريجي برنامج خادم الحرمين الشريفين	الخيار			
					العدد			1
	إيفاد الموظفين	ابتعاث الموظفين	استقطاب مبتعثين متوقع تخرجهم	خريجي برنامج خادم الحرمين الشريفين	الخيار			2
					العدد			
	إيفاد الموظفين	ابتعاث الموظفين	استقطاب مبتعثين متوقع تخرجهم	خريجي برنامج خادم الحرمين الشريفين	الخيار			3
					العدد			
	إيفاد الموظفين	ابتعاث الموظفين	استقطاب مبتعثين متوقع تخرجهم	خريجي برنامج خادم الحرمين الشريفين	الخيار			4
					العدد			

في حال تم اختيار ابتعاث/إيفاد الموظفين، يجب ذكر تبريرات توضح لما كان الخيار الأمثل لسد الفجوة هو ابتعاث الموظفين أو إيفادهم

اختيار البرنامج الأمثل لسد الفجوة وتحديد الأعداد لكل خيار

ملاحظات أخرى Other Comments

الموافقات Approvals

التاريخ Date	التوقيع Signature	معالي الوزير / الرئيس H.E. The Minister / Chief
-----------------	----------------------	--

يتبع جزء 7 من النموذج...



## تابع لنموذج دراسة السعة والطلب لطلب بنود ميزانيات ابتعاث وإيفاد جديدة

خيارات سد الفجوة								
التبرير (نقط في حال تم اختيار ابتعاث أو إيفاد الموظفين) Clarification (only if Internal or external scholarship has been chosen)	كيفية سد الفجوات Fulfilling the Gaps					عدد الموظفين المطلوبين لسد الفجوة في المؤهل Number of employees required to fill the Gap	المؤهلات المطلوبة التي يوجد فيها فجوات Number of defined Gap in Qualifications	#
	إيفاد الموظفين	ابتعاث الموظفين	استقطاب مبتعثين متوقع تخرجهم	خريج برنامج خادم الحرمين الشريفين	الخيار			
								1
								2
								3
								4

ملاحظات أخرى Other Comments
--------------------------------

### الموافقات Approvals

التاريخ Date	التوقيع Signature	معالي الوزير / الرئيس H.E. The Minister / Chief
-----------------	----------------------	--

الحصول على توقيع معالي الوزير/ الرئيس أو من ينوب عنه، وإرفاق خطاب قرار التفويض مع تسليم الخطط

2-2

## نموذج خطة الابتعاث السنوية



# نموذج خطة الابتعاث السنوية

خطة الابتعاث السنوية لعام 2026\*

الجهة الحكومية	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	التاريخ
----------------	---	------------------------------	---	---------

إحصائيات الموظفين على رأس البعثة ومرافقيهم لعام 2026م

إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة	إجمالي عدد مرافقي الموظفين على رأس البعثة	إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة مع مرافقيهم	0
إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة (دون المرافقين)	إجمالي تكلفة مرافقي الموظفين على رأس البعثة	إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة مع المرافقين	0

إحصائيات الموظفين المستهدفين للابتعاث ومرافقيهم لعام 2026م

إجمالي عدد الموظفين المستهدفين للابتعاث	-	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين للابتعاث	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين للابتعاث مع مرافقيهم	0
إجمالي تكلفة ابتعاث الموظفين المستهدفين (دون المرافقين)	-	إجمالي التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدف ابتعاثهم	0	إجمالي التكلفة التقديرية للمستهدفين للابتعاث مع مرافقيهم	0

#	العنوان الوظيفي	طبيعة الوظيفة (مصادرة رئيسية****)	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الدولة الميننت إليها	الجهة التعليمية المستهدفة****	ترتيب الجهة التعليمية بالتصنيف العام****	نوع التصنيف**** (B- Single Fee)	ترتيب الجهة التعليمية بالتصنيف المعالج****	نوع التصنيف**** (B- Single Fee)	عدد الموظفين يصب نتائج دراسة السمة والطلب	التكلفة التقديرية للإجمالية للموظفين المستهدف ابتعاثهم****	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين للابتعاث	التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين للابتعاث مع مرافقيهم	ملاحظات
1															
2															
3															
4															
5															
6															

\* يجب أن تكون الوظيفة على مدار السنة فقط

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرفاق نموذج دراسة السمة والطلب مع الخطة السنوية للابتعاث

\*\*\* موظفي الجهة يتخذون أنواعهم الوظيفية والمرتبة التقاعدية والسلام التي يتبعونها

\*\*\*\* الوظائف المسارة هي الوظائف التي تنطوي بمسألة القدرة الاستيعابية لخدمات الجهة التي من أجلها أصبحت الوظائف المسارة هي الوظائف التي تدعو للاعتماد والوظائف المسارة على الموارد البشرية المشعرات التي بحسب الخدمات التي

\*\*\*\*\* يتم العمل بطريقة وظيفية ونوعية لاختيار المؤسسات التعليمية على مستوى العالم المعتمد من قبل وزارة التعليم للجهات الحكومية والمعتمدة على الجهات الحكومية كما يجب على الجهة الحكومية إرفاق مع الخطة طلب استلام المؤسسة التعليمية مع ذكر العنصر في حال عدم وجود المؤسسة التعليمية المستهدفة للابتعاث ضمن التصنيفات المالية المحددة

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية للمستهدفين تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يستهدف من إيفاء على الموظفين المرافقين فقط دون مرافقيهم وفقاً لما هو معمول به لدى وزارة التعليم كرسوم الدراسة، التنقلات، تكاليف المعيشة، الأثاث التي

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يستهدف إيفاء على المرافقين فقط دون الموظفين المرافقين وفقاً لما هو معمول به لدى وزارة التعليم، كتكاليف المعيشة، وأثاثين المصحف التي

## الموافقات

التاريخ	التوقيع	معالى الوزير / الرئيس
_____	_____	_____

يتبع جزء 2 من النموذج...



# نموذج خطة الابتعاث السنوية

خطة الابتعاث السنوية لعام 2026\*

جميع الموظفين بمختلف أنواعهم الوظيفية والصيغة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها.

الجهة الحكومية	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	التاريخ
----------------	---	------------------------------	---	---------

إحصائيات الموظفين على رأس البعثة ومرافقيهم لعام 2025م

إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي عدد مرافقي الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة مع مرافقيهم	0
إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة (دون المرافقين)	0	إجمالي تكلفة مرافقي الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة مع المرافقين	0

إجمالي عدد مرافقي الموظفين المتبعين والتكلفة الكلية للمرافقين دون احتساب تكلفة المبتعث.

إجمالي الموظفين المتبعين والتكلفة الكلية لابتعاثهم دون احتساب تكلفة المرافقين.

إجمالي عدد الموظفين المتبعين	0	إجمالي عدد الموظفين المتبعين بالبعثات	0	إحصائيات الموظفين المتبعين بالبعثات ومرافقيهم لعام 2025م
إجمالي تكلفة البعثات المتبعين (دون المرافقين)	0	إجمالي تكلفة المرافقي الموظفين المتبعين بالبعثات	0	إجمالي تكلفة الموظفين المتبعين مع مرافقيهم

#	الغرض الوظيفي	طبيعة الوظيفة	الدرجة العلمية	مجال الدراسة المتستهدف	الدولة الممنحت إليها	الجهة التعليمية المستهدفة***	ترتيب الجهة التعليمية بالترتيب العام****	نوع التصنيف****	ترتيب الجهة التعليمية بتصنيف المجال****	عدد الموظفين	التكلفة التقديرية للموظفين المتستهدفين	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المتستهدفين بالبعثات	التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المتستهدفين	ملاحظات
1														
2														
3														
4														
5														
6														

\* يجب أن تكون الخطة جاهزة في تاريخ إعدادها

\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\*\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\*\*\*\* يراد بالجهة الحكومية أي جهة حكومية من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

## المرافقات

التاريخ	التوقيع	معهالي الوزير / الرئيس
---------	---------	------------------------

يتبع جزء 3 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها



تظهر بشكل تلقائي





# نموذج خطة الابتعاث السنوية

خطة الابتعاث السنوية لعام 2026\*

معادلة حساب نسبة الابتعاث =  
عدد الموظفين على رأس البعثة + مستهدف ابتعاثهم  
100 × إجمالي عدد الموظفين بالجهة

يجب التأكد من ألا يتجاوز إجمالي الموظفين على رأس البعثة والمستهدف ابتعاثهم 1% من إجمالي الموظفين وفي حال التجاوز يتم رفع طلب استثناء مرفق بالخطة السنوية - خلال فترة التخطيط - إلى اللجنة المركزية موقع من معالي الوزير/ الرئيس المختص لدراسة الطلب

الموظفين بالجهة**	0	التاريخ
إجماليات الموظفين على رأس البعثة ومرافقيهم لعام 2026م		
إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة مع مرافقيهم	0	
إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة مع مرافقين	0	

إجماليات الموظفين المستهدفين للابتعاث ومرافقيهم لعام 2026م

إجمالي عدد الموظفين المستهدفين للابتعاث	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالابتعاث مع مرافقيهم	0
إجمالي تكلفة ابتعاث الموظفين المستهدفين (دون المرافقين)	0	إجمالي التكلفة التقديرية للموظفين المستهدفين للابتعاث مع مرافقيهم	0

#	العنوان الوظيفي	طبيعة الوظيفة استناداً للمادة 10	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الدولة الممنحت إليها	الجهة التعليمية المستهدفة ***	ترتيب الجهة التعليمية بالترتيب العام ****	نوع التصنيف D (Diploma) ****	ترتيب الجهة التعليمية بمستوى المجال ****	نوع التصنيف D (Diploma) ****	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية للموظفين المستهدفين ابتعاثهم *****	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين بالابتعاث	التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين ابتعاثهم *****	ملاحظات
1															
2															
3															
4															
5															
6															

\* كبري: أن تكون الوظيفة على الأقل رتبة 10

\*\* يتم إرسال الخطة إلى قطاعات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية للجهات المعنية

\*\* موظفي الجهة يتخذون أجازة دراسية واستثنائية واستناداً إلى تعليمات

\*\* الوزارة المساهمة في الخطة التي تشمل دراسة القبول للامتحانات الخاصة بالجهات التي من أجلها الخطة

\*\*\*\* يتم العمل بحدود وميزانية ائتمانية المخصصة للبعثات التعليمية على مستوى الوزارة الصادرة من قبل وزارة التعليم كإحدى الجهات التي يمكنها تمويل البعثات التعليمية مع ذكر الميزانية التعليمية مع ذكر الميزانية

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية المستهدفة لمرافقيهم تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يصاحبه من إيفاء على الموظفين المستهدفين فقط دون مرافقيهم وفقاً لما هو معمول به لدى وزارة التعليم كالتسجيل بالدراسة - التكاليف السكنية - المواصلات -

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين ابتعاثهم تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يصاحبه من إيفاء على المرافقين فقط دون الموظفين المستهدفين وفقاً للمعمول به لدى وزارة التعليم كالتكاليف السكنية والتأمين الصحي -

المرافقات

التاريخ	التوقيع	معالي الوزير / الرئيس

يتبع جزء 4 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها



تظهر بشكل تلقائي





# نموذج خطة الابتعاث السنوية

خطة الابتعاث السنوية لعام 2026\*

التاريخ	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	الجهة الحكومية
إجماليات الموظفين على رأس البعثة ومرافقهم لعام 2025م			
0	إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة مع مرافقهم		
0	إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة مع مرافقهم		
إجماليات الموظفين المستهدفين للابتعاث ومرافقهم لعام 2026م			
0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالابتعاث مع مرافقهم		
0	إجمالي التكلفة التقديرية للمستهدفين بالابتعاث مع مرافقهم		

معادلة حساب نسبة الوظائف المساندة =

$$100 \times \frac{\text{عدد الموظفين المستهدفين في الوظائف المساندة}}{\text{عدد الموظفين على رأس البعثة + عدد المستهدف إبتعاثهم}}$$

تحدد طبيعة الوظائف حسب اختصاص كل جهة، مثال: المهن الرئيسية في وزارة الصحة (طبيب أسنان)، بينما المهن المساندة (أخصائي موارد بشرية) يجب مراعاة ألا تتجاوز نسبة إجمالي الوظائف المساندة المخطط إبتعاثهم 20% من إجمالي المخطط إبتعاثهم وفي حال التجاوز يتم رفع طلب استثناء مرفق بالخطة السنوية - خلال فترة التخطيط- إلى اللجنة المركزية موقع من معالي الوزير/ الرئيس المختص لدراسة الطلب

#	العنوان الوظيفي	طبيعة الوظيفة (مساندة/إسنادية)	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الدولة المبتعث إليها	الجهة التعليمية المساندة****	ترتيب الجهة التعليمية بالترتيب العام****	نوع التصنيف**** (B- Single Fee)	ترتيب الجهة التعليمية بتصنيف المعال****	نوع التصنيف**** (B- Single Fee)	عدد الموظفين بخصب نتائج دراسة السمة والطلب	التكلفة التقديرية الإجمالية للموظفين المستهدف إبتعاثهم****	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين بالابتعاث	التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدف إبتعاثهم****	ملاحظات
1	مثال إحصائي تقنية معلومات	مساندة	ماجستير	أمن سيبراني	أمريكا	جامعة MIT	1	QS	1	QS	1	500,000	2	200,000	
2															
3															
4															
5															
6															

يجب أن تطابق التصنيف السعودي للمهن

يجب أن يتم وضع خيار واحد فقط في جميع الحقول

\* يجب أن تدوي الدخول على ذمار وقد فقط

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرسال الخطة إلى منظمات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

يتبع جزء 5 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



# نموذج خطة الابتعاث السنوية

خطة الابتعاث السنوية لعام 2026م\*

الجهة الحكومية	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	التاريخ
إجماليات الموظفين على رأس البعثة ومرافقيهم لعام 2026م				
إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي عدد مرافقي الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة مع مرافقيهم
إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة (دون المرافقين)	0	إجمالي تكلفة مرافقي الموظفين على رأس البعثة	0	إجمالي تكلفة الموظفين على رأس البعثة مع المرافقين
إجماليات الموظفين المستهدفين لابتعاث ومرافقيهم لعام 2026م				
إجمالي عدد الموظفين المستهدفين لابتعاث	0	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين لابتعاث	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالابتعاث مع مرافقيهم
إجمالي تكلفة ابتعاث الموظفين المستهدفين (دون المرافقين)	0	إجمالي التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين لابتعاثهم	0	إجمالي التكلفة التقديرية للمستهدفين لابتعاثهم مع مرافقيهم

#	العنوان الوظيفي	طبيعة الوظيفة استاذ/معيد/...	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الدولة الممنعت إليها	الجهة التعليمية المستهدفة***	ترتيب الجهة التعليمية بالترتيب العام****	نوع التصنيف IS - Foreign Post	ترتيب الجهة التعليمية بمستوى المجال*****	نوع التصنيف IS - Foreign Post	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية لإجمالي الموظفين المستهدفين ابتعاثهم*****	إجمالي العدد التقديري لمرافقي الموظفين المستهدفين بالابتعاث	التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين ابتعاثهم*****	ملاحظات
1															
2															
3															
4															
5															
6															

\* يجب أن تكون الوظيفة على رأس البعثة فقط

\*\* يتم إرسال الخطة إلى قطاعات أخرى من أجل وزارة التعليم ووزارة المالية للتسوية معها مباشرة

\*\* يتم إرفاق نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية كإلتزام

\*\*\* موظفي البعثة يتخذون أنديةهم الوافدة وأندية التفرقة وأندية الإقامة التي يتبعونها

\*\*\*\* الوظائف المسبقة هي الوظائف التي يدخل بها نسبة القبول المسبقة للامتيازات الخاصة بالبعثة التي من أجل وزارة التعليم والبعثة والتمتع بالخدمات الحكومية مع ذلك العزماء في حال عدم وجود المؤسسة التعليمية المستهدفة للابتعاث ضمن التصنيفات العلمية المحددة

\*\*\*\*\* يتم العمل بحدود وبنسبة الأثر المتوقعة التعليمية على مستوى البعثة المحددة من أجل وزارة التعليم والبعثة والتمتع بالخدمات الحكومية مع ذلك العزماء في حال عدم وجود المؤسسة التعليمية المستهدفة للابتعاث ضمن التصنيفات العلمية المحددة

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية المستهدفة لابتعاثهم تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يتبعه من مرافقيهم على الموظفين المستهدفين فقط دون مرافقيهم وفقاً لما هو محمول به لدى وزارة التعليم والبعثة والتمتع بالخدمات الحكومية المحددة التي

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية لمرافقي الموظفين المستهدفين لابتعاثهم تشمل التكلفة التقديرية لكل ما يتبعه من مرافقيهم فقط دون الموظفين المستهدفين وفقاً لما هو محمول به لدى وزارة التعليم والبعثة والتمتع بالخدمات الحكومية المحددة التي

## الموافقات

معالي الوزير / الرئيس	التوقيع	التاريخ
_____	_____	_____

الحصول على توقيع معالي الوزير/ الرئيس أو من ينوب عنه، وإرفاق خطاب قرار التفويض أثناء تسليم الخطط



2-3

## نموذج خطة الإيفاد السنوية



## نموذج خطة الإيفاد السنوية

خطة الإيفاد السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد	0
التاريخ	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد	0

#	المسمى الوظيفي	طبيعة الوظيفة (مساندة/ رئيسية)***	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الجامعة	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية للإيفاد****	ملاحظات
1								
2								
3								
4								
5								

\* يجب أن تحتوي الحقول على خيار واحد فقط

\*\* ير ارسال الخطة وأي متطلبات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* ير ارفاق نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية للإيفاد

\*\* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصيغة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها

\*\*\* الوظائف الأساسية: هي الوظائف التي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست، الوظائف المساندة: هي الوظائف التي تدعم الأنشطة والوظائف الأساسية مثل: الموارد البشرية، المشتريات، إلخ. بحسب اختصاصات الجهة

\*\*\*\*التكلفة التقديرية: تشمل التكلفة التقديرية للدراسة، الانتقالات، تكاليف المعيشة، البدلات، إلخ.

### الموافقات

التاريخ	التوقيع	معالي الوزير / الرئيس
_____	_____	_____

يتبع جزء 2 من النموذج...



## تابع نموذج خطة الإيفاد السنوية

خطة الإيفاد السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين الموفدين	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	الجهة الحكومية
التاريخ	0	الميزانية التقديرية للإيفاد	0	إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد

#	هدف	الجامعة	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية للإيفاد****	ملاحظات
1					
2					
3					
4					
5					

يجب التأكد من ألا يتجاوز إجمالي الموظفين الموفدين والمستهدف إيفادهم 2% من إجمالي الموظفين وفي حال التجاوز يتم رفع طلب استثناء مرفق بالخطة السنوية - خلال فترة التخطيط - إلى اللجنة المركزية موقع من معالي الوزير / الرئيس المختص لدراسة الطلب

$$\text{معادلة حساب نسبة الإيفاد} = \frac{\text{عدد الموظفين الموفدين} + \text{مستهدف إيفادهم}}{\text{إجمالي عدد الموظفين بالجهة}} \times 100$$

\* يجب أن تحتوي الحقول على خيار واحد فقط

\*\* يتم إرسال الخطة وأي متطلبات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرفاق نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية للإيفاد

\*\* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والمصيفة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها

\*\*\* الوظائف الأساسية: هي الوظائف التي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست، الوظائف المساندة: هي الوظائف التي تدعم الأنشطة والوظائف الأساسية مثل: الموارد البشرية، المشتريات، إلخ. بحسب اختصاصات الجهة

\*\*\*\* التكلفة التقديرية: تشمل التكلفة التقديرية للدراسة، الانتقالات، تكاليف المعيشة، البدلات، إلخ.

### الموافقات

معالي الوزير / الرئيس	التوقيع	التاريخ

يتبع جزء 3 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



## تابع نموذج خطة الإيفاد السنوية

خطة الإيفاد السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	الجهة الحكومية
إجمالي عدد الموظفين	0	ديرية للإيفاد		

تحدد طبيعة الوظائف حسب اختصاص كل جهة، مثال: المهن الرئيسية في وزارة الصحة (طبيب أسنان)، بينما (أخصائي موارد بشرية) من المهن المساندة

#	المسمى الوظيفي	طبيعة الوظيفة (مساندة/رئيسية)***	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الجامعة	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية للإيفاد****	ملاحظات
1	مثال: أخصائي تقنية معلومات	مساندة	ماجستير	أمن سيراني	الملك سعود	2	80000	
2								يجب أن تطابق التصنيف السعودي للمهن
3								
4								يجب أن يتم وضع خيار واحد فقط في جميع الحقول
5								

\* يجب أن تحتوي الحقول على خيار واحد فقط

\*\* يتم إرسال الخطة وأي متطلبات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* يتم إرفاق نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية للإيفاد

\*\* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والمصيفة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها

\*\*\* الوظائف الأساسية: هي الوظائف التي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست، الوظائف المساندة: هي الوظائف التي تدعم الأنشطة والوظائف الأساسية مثل: الموارد البشرية، المشتريات، إلخ. بحسب اختصاصات الجهة

\*\*\*\*التكلفة التقديرية: تشمل التكلفة التقديرية للدراسة، الانتقالات، تكاليف المعيشة، البدلات، إلخ.

### الموافقات

التاريخ	التوقيع	مفالي الوزير / الرئيس

يتبع جزء 4 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



## تابع نموذج خطة الإيفاد السنوية

خطة الإيفاد السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالإيفاد	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة**	0	الجهة الحكومية
التاريخ	0	الميزانية التقديرية للإيفاد	0	

#	المسمى الوظيفي	طبيعة الوظيفة (مساندة/ رئيسية)***	الدرجة العلمية المستهدفة	مجال الدراسة المستهدف	الجامعة	عدد الموظفين بحسب نتائج دراسة السعة والطلب	التكلفة التقديرية للإيفاد****	ملاحظات
1								
2								
3								
4								
5								

\* يجب أن تحتوي الحقول على خيار واحد فقط

\*\* ير ارسال الخطة وأي متطلبات أخرى من قبل وزارة التعليم ووزارة المالية بالتنسيق معها مباشرة

\*\* ير ارفاق نموذج دراسة السعة والطلب مع الخطة السنوية للإيفاد

\*\* موظفي الجهة بمختلف أنواعهم الوظيفية والصرفية التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها

\*\*\* الوظائف الأساسية: هي الوظائف التي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست، الوظائف المساندة: هي الوظائف التي تدعم الأنشطة والوظائف الأساسية مثل: الموارد البشرية، المشتريات، إلخ. بحسب اختصاصات الجهة

\*\*\*\*التكلفة التقديرية: تشمل التكلفة التقديرية للدراسة، الانتقالات، تكاليف المعيشة، البدلات، إلخ.

### الموافقات

التاريخ	التوقيع	معالي الوزير / الرئيس

الحصول على توقيع معالي الوزير/ الرئيس أو من ينوب عنه، وإرفاق خطاب قرار التفويض أثناء تسليم الخطط

# تخطيط التدريب

03



## منهجية عمل إعداد خطة التدريب السنوية



### إعداد خطة وميزانية التدريب السنوية

- إعداد خطة التدريب السنوية
- إعداد ميزانية التدريب السنوية
- الحصول على موافقة الوزير المختص على الخطة السنوية للتدريب والميزانية
- مشاركة الخطة السنوية والميزانية مع وزارة المالية للموافقة ورصد ميزانية التدريب للجهة
- مشاركة الخطة السنوية للتدريب مع اللجنة المركزية للاطلاع



### تحديد الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية للتخصصات المطلوبة

- تقوم الجهة بتحليل الاحتياجات التدريبية TNA بناء على:
- أهداف وتوجهات الجهة
  - خطط التعاقد الوظيفي
  - نتائج تقييم أداء الموظفين
  - تحديد الاحتياجات التدريبية واقتراح البرامج الملائمة لتغطيتها



إعداد خطة وميزانية  
التدريب السنوية



تحديد الاحتياجات التدريبية الحالية  
والمستقبلية للتخصصات المطلوبة



# خطوات ومخرجات تحديد الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية للكفاءات المطلوبة



الوصف

العلاقة  
أصحاب



# خطوات ومخرجات إعداد خطة وميزانية التدريب السنوية



إعداد خطة وميزانية  
التدريب السنوية



تحديد الاحتياجات التدريبية الحالية  
والمستقبلية للتخصصات المطلوبة

## 2. تقدير الميزانية للخطة السنوية للتدريب

- تقوم الجهة الحكومية بتقدير الميزانية السنوية لخطة التدريب السنوية من خلال الاسترشاد بعروض الأسعار التي يتم طلبها من مقدمي الخدمات التدريبية أو من خلال سجل وعروض الأسعار المعرفة مسبقًا لدى الجهات الحكومية

- الجهة الحكومية
- الوزير المختص
- وزارة المالية

### المخرجات

لا يوجد

## 1. إعداد خطة التدريب السنوية

- تقوم الجهة بإعداد خطة التدريب السنوية وفقا لتحليل الاحتياجات التدريبية للجهة ونموذج الخطة السنوية للتدريب لتتضمن الآتي:
  - البرامج التدريبية
  - مقدمي البرامج
  - أعداد الموظفين
  - نوع التدريب (داخلي/خارجي)
  - التواريخ المقترحة

- الجهة الحكومية

### المخرجات

خطة وميزانية التدريب السنوية للجهة الحكومية\*

الوصف

العلاقة  
أصحاب



## منهجية عمل إعداد خطة التدريب التنفيذية



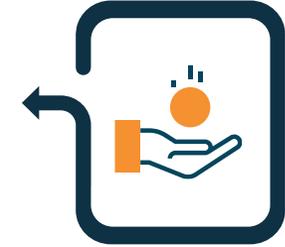
### إعداد خطة التدريب التنفيذية

- بناءً على الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية للتدريب:
- تقوم الجهة بإعداد خطة التدريب التنفيذية
- موائمة الخطة بحسب الأولويات المحدثة، في حال تطلب الأمر\*



### دراسة وتحليل أولويات التدريب\*

- إعادة النظر في أولويات التدريب في خطة التدريب السنوية مقارنةً مع خطة العمل السنوية في حال كانت الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية أقل من الميزانية المطلوبة في مشروع إعداد الميزانية



### تحليل الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية

- يتم تحليل ومقارنة الميزانية المعتمدة من قبل وزارة المالية بالمطلوبة وتحديد الفروقات وسبل تغطيتها في حال أمكن.



# خطوات ومخرجات إعداد خطة التدريب التنفيذية



الوصف

العلاقة أصحاب



## موافقات خطط التدريب السنوية والتنفيذية

م	المهام	الإعداد	الاستشارة	الاطلاع	الموافقة
1	الاحتياجات التدريبية الحالية والمستقبلية للتخصصات المطلوبة وفقاً لتحليل الاحتياجات التدريبية (TNA) ونتائج تقييم أداء الموظفين				
2	خطة التدريب السنوية للجهة الحكومية				
3	تقدير الميزانية السنوية للتدريب				
4	خطة التدريب التنفيذية				

وزارة المالية    الوزير المختص    الجهة الحكومية    اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية

3-1

## نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة



# نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة

## تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة\*

سنة التدريب		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب								
#	الفئة الوظيفية المستهدفة**	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الجدارة المستهدفة***	اسم الجدارة المستهدفة	البرنامج التدريبي المقترح	أولوية التطوير	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			ملاحظات
							رجال	سيدات	الإجمالي	
1										
1										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

\* يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من قبل إدارة الموارد البشرية للجهة بناءً على نماذج تحليل الاحتياجات التدريبية الفردية على مستوى الموظفين والأولويات المحددة بها بهدف تحديد تحديد البرامج التدريبية المقترحة لتحقيق تطوير الكفاءات المراد تطويرها

\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما تراه الجهة على سبيل المثال: أسماء الإدارات والأقسام، أو العوائل الوظيفية... إلخ

\*\*\* يعر اختيار الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات التالية:

- الجدارات السلوكية العامة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين لعل جميع المستويات والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.
- الجدارات السلوكية المتخصصة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.
- الجدارات القيادية: مجموعة من المهارات والسلوكيات والسمات القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.
- الجدارات التخصصية المشتركة: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالات المعرفة التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.
- الجدارات التخصصية: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالات المعرفة المتخصصة التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست

### الموافقات

المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
_____	_____	_____

يتبع جزء 2 من النموذج...



# يتبع نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة

تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة\*

سنة التدريب		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب
		-

ملاحظات	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			أولوية التطوير	البرامج التدريبية المقترحة	اسم الجدارة المستهدفة	نوع الجدارة المستهدفة***	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	الفئة الوظيفية المستهدفة**	#
	إجمالي	سيدات	رجال							
	-									1
	-									1
	-									3
	-									4
	-									5
	-									6
	-									7
	-									8
	-									9
	-									10

\* يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من قبل إدارة الموارد البشرية للجهة بناء على نماذج تحليل الاحتياجات التدريبية الفردية على مستوى الموظفين والأولويات المحددة بها بهدف تحديد تحديد البرامج التدريبية المقترحة لتحقيق تطوير الكفاءات المراد تطويرها  
\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما تراه الجهة على سبيل المثال : أسماء الإدارات والأقسام ، أو العوائل الوظيفية ... الخ  
\*\*\* يتم اختيار الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات التالية:

- الجدارات السلوكية العامة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين لعل جميع المستويات والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.
- الجدارات السلوكية المتخصصة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.
- الجدارات القيادية: مجموعة من المهارات والسلوكيات والسمات القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.
- الجدارات التخصصية المشتركة: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالفات المعرفة التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.
- الجدارات التخصصية: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالفات المعرفة المتخصصة التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست

## الموافقات

المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ

يتبع جزء 3 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



# يتبع نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة

## تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة\*

ملاحظات	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			أولوية التطوير	البرنامج التدريبي المقترح	اسم الجدارة المستهدفة	نوع الجدارة المستهدفة**	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	الفئة الوظيفية المستهدفة**	#
	إجمالي	سيدات	رجال							
	10	5	5	عالي	تطوير القيادات	قيادة الفرق	الجدارات القيادية	المستوى الثالث	مدراء العموم	1
	-									1
	-									3
	-									4
	-									5
	-									6
	-									7
	-									8
	-									9
	-									10

\* يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من قبل إدارة الموارد البشرية للجهة بناء على نماذج تحليل الاحتياجات التدريبية الفرعية على مستوى الموظفين والأولويات المحددة بها بهدف تحديد تحديد البرامج التدريبية المقترحة لتحقيق تطوير الكفاءات المراد تطويرها

\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما تراه الجهة على سبيل المثال : أسماء الإدارات والأقسام ، أو العوائل الوظيفية ... الخ

\*\*\* يتم اختيار الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات التالية:

- الجدارات السلوكية العامة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين لعل جميع المستويات والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.
- الجدارات السلوكية المتخصصة: مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.
- الجدارات القيادية: مجموعة من المهارات والسلوكيات والسمات القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.
- الجدارات التخصصية المشتركة: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالات المعرفة التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.
- الجدارات التخصصية: مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالات المعرفة المتخصصة التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي سلسلة القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست

### الملاحظات

المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ

يتبع جزء 3 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



# يتبع نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة

## تحديد الاحتياجات التدريبية للجهة\*

سنة التدريب		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب							
#	الفئة الوظيفية المستهدفة**	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الخدمة المستهدفة***	اسم الخدمة المستهدفة	البرامج التدريبية المقترحة	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			ملاحظات
						رجال	سيدات	إجمالي	
1									
1									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

\* يتم تحديد الاحتياجات التدريبية من قبل إدارة الموارد البشرية للجهة بناء على نماذج تحليل الاحتياجات التدريبية المرفقة على مستوى الموظفين والأطوار المحددة بها بهدف تحديد البرامج التدريبية المقترحة لتحقيق تطور الكفاءات المراد تطويرها

\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما تراه الجهة على سبيل المثال : أسماء الإدارات والأقسام أو العوائل الوظيفية ... إلخ

\*\*\* يتم اختيار الخدمة المستهدفة من خلال الاختيار بين الخدمات التالية:

- الخدمات السلوكية العامة، مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين لتلبي جميع المستويات والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.

- الخدمات السلوكية المتخصصة، مجموعة من السلوكيات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.

- الخدمات القيادية، مجموعة من المهارات والسلوكيات والسمات القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.

- الخدمات التخصصية المشتركة، مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالفات المعرفة التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.

- الخدمات التخصصية، مجموعة من السلوكيات والسمات ومخالفات المعرفة المتخصصة التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي سلسلة القيمة الأساسية للاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست.

### الموافقات

المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
_____	_____	_____

يتم توقيعه من قبل مسؤول  
الموارد البشرية في الجهة

3-2

## نموذج خطة التدريب السنوية



# نموذج خطة التدريب السنوية

خطة التدريب السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب السنوي لعام 2026م*	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة	0	إجمالي الميزانية التقديرية للتدريب	
إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب السنوي لعام 2026م*		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب السنوي لعام 2026م*		التاريخ	

#	البرامج التدريبية المستهدفة	الفئة الوظيفية المستهدفة****	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الجدارة المستهدفة****	اسم الجدارة المستهدفة	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			نوع التدريب*****	عدد أيام التدريب*****	تكلفة اليوم التدريبي التقديرية*****	التكلفة التقديرية للتدريب*****	أولوية التطوير	ملاحظات
						رجال	سيدات	إجمالي						
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

\* يتم تحديد البرامج التدريبية المستهدفة بناءً على تحليل الأولويات للبرامج التدريبية المقررة في نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية

\*\* التدريب الإداري والقيادي يشمل كافة أنواع الجدارات المستهدفة الموضحة أدناه باستثناء "الجدارات التخصصية"

\*\*\* التدريب الفني يشمل الجدارات التخصصية فقط الموضحة أدناه

\*\*\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما نراه الجهة على سبيل المثال: أسماء الإدارات والأقسام أو العوائل الوظيفية ... الخ

\*\*\*\*\* يتم اختيار نوع الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات التالية:

- الجدارات الساكنة العامة: مجموعة من الساكنات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين (على جميع المستويات) والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.

- الجدارات الساكنة المتخصصة: مجموعة من الساكنات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.

- الجدارات القيادية: مجموعة من المهارات والساكنات والسمات القيادية التي يجب أن يتحلل بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.

- الجدارات التخصصية المشتركة: مجموعة من الساكنات والسمات والمعارف التي يجب أن يتحلل بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.

- الجدارات التخصصية: مجموعة من الساكنات والسمات والمعارف المتخصصة التي يجب أن يتحلل بها الموظفين والتي تقطن أسسها القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست.

\*\*\*\*\* عدد الأيام تقديرياً وكسبت النعالي.

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية تشمل التكلفة التقديرية للتدريب السفر، الإقامة الخ.

## الموافقات

التاريخ	التوقيع	معالى الوزير / الرئيس
_____	_____	_____

يتبع جزء 2 من النموذج...



# يتبع نموذج خطة التدريب السنوية

جميع الموظفين بمختلف أنواعهم الوظيفية والصيغة التعاقدية والسلام التي يتبعوا لها.

خطة التدريب السنوية لعام 2026م\*

إجمالي المرابنة التقديرية للتدريب	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة	0	الجهة الحكومية
التاريخ		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب الفني***		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب الإداري والقيادي**

#	البرامج التدريبية المستهدفة	الفئة الوظيفية المستهدفة****	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الجدارة المستهدفة*****	اسم الجدارة المستهدفة	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			نوع التدريب	عدد أيام التدريب*****	تكلفة اليوم التدريبي التقديرية***** للتدريب	التكلفة التقديرية لأولوية التطوير	ملاحظات
						رجال	سيدات	الإجمالي					
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

\* يتم تحديد البرامج التدريبية المستهدفة بناءً على تحليل الأولويات للبرامج التدريبية المقترحة في نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية

\*\* التدريب القيادي والقيادي يشمل كافة أنواع الجداريات المستهدفة الموضحة أدناه باستثناء الجداريات التخصصية

\*\*\* التدريب الفني يشمل الجداريات التخصصية فقط الموضحة أدناه

\*\*\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتصنيفات الموظفين بحسب ما نزه الجهة على سبيل المثال: أسماء الإدارات والأقسام أو المواصل الوظيفية ... الخ

\*\*\*\*\* يتم اختيار نوع الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجداريات الآتية

- الجداريات المسؤولة العامة: مجموعة من المسؤولات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين (بما في ذلك المسؤولات) والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة

- الجداريات المسؤولة المتخصصة: مجموعة من المسؤولات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات

- الجداريات القيادية: مجموعة من المسؤولات والخصائص القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية

- الجداريات التخصصية المشتركة: مجموعة من المسؤولات والسمات والمهارات المطلوبة التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية

- الجداريات التخصصية: مجموعة من المسؤولات والسمات والمهارات المطلوبة التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي ساحة الفعالة الأساسية لخصائص الجهة التي من أجلها أنشئت

\*\*\*\*\* عدد الأيام تقديرياً ويستند على

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية تشمل التكلفة التقديرية للتدريب السفر والديارات الخ

## الموافقات

التاريخ	التوقيع	معالى الوزير / الرئيس

يتبع جزء 3 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

تظهر بشكل تلقائي



# يتبع نموذج خطة التدريب السنوية

خطة التدريب السنوية لعام 2026م\*

إجمالي عدد الموظفين بالجهة	0	إجمالي الميزانية التقديرية للتدريب	
إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب الفني***		التاريخ	

#	البرامج التدريبية المستهدفة	الفئة الوظيفية المستهدفة****	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الجازة المستهدفة****	اسم الجازة المستهدفة	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			نوع التدريب	عدد أيام التدريب*****	تكلفة اليوم التدريبي التقديرية***** للتدريب	التكلفة التقديرية للتدريب	أولوية التطوير	ملاحظات
						رجال	سيدات	الإجمالي						
1	تطوير القيادات	مدراء العموم	المستوى الثالث	الجدارات القيادية	قيادة الفرق	5	5	10	هجين	10	30,000	300,000	عالي	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

\* يتم تحديد البرامج التدريبية المستهدفة بناءً على تحليل الأولويات للبرامج التدريبية المقررة في نموذج تحديد الاختيارات التدريبية

\*\* للتدريب الإداري والقيادي، يشمل كافة أنواع "الجدارات المستهدفة" الموضحة أدناه باستثناء "الجدارات التخصصية"

\*\*\* التدريب الفني، يشمل الجدارات التخصصية فقط الموضحة أدناه

\*\*\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتقسيمات الموظفين بحسب ما نراه الجهة على سبيل المثال: أسماء الإدارات والأقسام، أو العوائل الوظيفية... الخ

\*\*\*\*\* يتم اختيار نوع الجازة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات التالية:

- الجدارات الساوكة العامة: مجموعة من الساوكيات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين (بما في ذلك المسويات) والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.

- الجدارات الساوكة المتخصصة: مجموعة من الساوكيات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.

- الجدارات القيادية: مجموعة من المهارات والساوكيات والمسارات القيادية التي يجب أن يتحلل بها القادة على مختلف المسويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية وفعاليتها.

- الجدارات التخصصية: مجموعة من الساوكيات والمسارات والمجالات المعرفية التي يجب أن يتحلل بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.

- الجدارات التخصصية: مجموعة من الساوكيات والمسارات والمجالات المعرفية التخصصية التي يجب أن يتحلل بها الموظفين والتي تقطن أسسها القيمة الأساسية لاختصاصات الجهة التي من أجلها تأسست.

\*\*\*\*\* عدد الأيام تقديرية وكسبت النعالي.

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية: تشمل التكلفة التقديرية للتدريب، السفر، البيلات الخ.

الموافقات

معاالي الوزير / الرئيس	التوقيع	التاريخ

يتبع جزء 4 من النموذج...

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها



تظهر بشكل تلقائي





# يتبع نموذج خطة التدريب السنوية

خطة التدريب السنوية لعام 2026م\*

الجهة الحكومية	0	إجمالي عدد الموظفين بالجهة	0	إجمالي الميزانية التقديرية للتدريب
إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب الإداري والقيادي**		إجمالي عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب الفني***		التاريخ

#	البرامج التدريبية المستهدفة	الفئة الوظيفية المستهدفة****	المستوى الإداري للوظائف حسب الهيكل التنظيمي	نوع الجدارة المستهدفة*****	اسم الجدارة المستهدفة	عدد الموظفين المستهدفين بالتدريب			نوع التدريب	عدد أيام التدريب*****	تكلفة اليوم التدريبي التقديرية*****	التكلفة التقديرية للتدريب*****	أولوية التطوير	ملاحظات
						رجال	سيدات	إجمالي						
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

\* يتم تحديد البرامج التدريبية المستهدفة بناءً على تحليل الأولويات البرامج التدريبية المقترحة في نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية

\*\* التدريب الإداري والقيادي يشمل كافة أنواع الجدارات المستهدفة الموضحة أدناه باستثناء الجدارات التخصصية

\*\*\* التدريب الفني يشمل الجدارات التخصصية فقط الموضحة أدناه

\*\*\*\* الفئة الوظيفية المستهدفة وفقاً لتصنيفات الموظفين بحسب ما نراه الجهة على سبيل المثال: أسماء الإدارات والأقسام أو المواصل الوظيفية ... الخ

\*\*\*\*\* يتم اختيار نوع الجدارة المستهدفة من خلال الاختيار بين الجدارات الآتية:

- الجدارات المسؤولة العامة: مجموعة من المسؤولات والخصائص المطلوب وجودها عند جميع الموظفين (بما في ذلك جميع المستويات) والتي تضمن تنفيذ العمل بطريقة فعالة وذات كفاءة.

- الجدارات المسؤولة المتخصصة: مجموعة من المسؤولات والخصائص المطلوب وجودها لدى الموظفين والتي تكون ذات صلة بالقطاعات المختلفة وطبيعة أعمال الجهات.

- الجدارات القيادية: مجموعة من المعارف والمهارات والمساقات القيادية التي يجب أن يتحلى بها القادة على مختلف المستويات الإدارية لضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية بكفاءة وفعالية.

- الجدارات التخصصية المشتركة: مجموعة من المسؤولات والمساقات والمعارف التي يجب أن يتحلى بها موظفي الخدمات المشتركة عبر مختلف القطاعات والجهات الحكومية.

- الجدارات التخصصية: مجموعة من المسؤولات والمساقات والمعارف والمعرفة التخصصية التي يجب أن يتحلى بها الموظفين والتي تغطي سلسة القيمة الأساسية لخصائص الجهة التي من أجلها أنشئت.

\*\*\*\*\* عدد الأيام تقديرياً ويستند على:

\*\*\*\*\* التكلفة التقديرية تشمل التكلفة التقديرية للتدريب السفر والديارات الخ

## الموافقات

معالي الوزير / الرئيس	التوقيع	التاريخ

الحصول على توقيع معالي الوزير/ الرئيس أو من ينوب عنه، وإرفاق خطاب قرار التفويض أثناء تسليم الخطط

تظهر بشكل تلقائي

تحتوي الخلية على قائمة يتم الاختيار منها

الأمانة العامة للجنة المركزية لتدريب وإبتعاث موظفي الخدمة المدنية

# الأسئلة الشائعة

04



## الأسئلة الشائعة

### 1. ما هي النماذج المتطلب تسليمها لدورة التخطيط من الجهات الحكومية للجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية؟

1-نموذج دراسة السعة والطلب، 2-نموذج خطة الابتعاث السنوية، 3- نموذج خطة الإيفاد السنوية، 4-نموذج خطة التدريب السنوية؛ ويجب أن تكون موقعة من صاحب الصلاحية.

### 2. هل من الممكن الرفع للجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية بنماذج خاصة بالجهة الحكومية لخطط التدريب والابتعاث، والإيفاد، ودراسة السعة والطلب، والتقارير الدورية؟

لا يمكن ذلك؛ فيجب الالتزام بالنماذج المعتمدة والمعمنة من اللجنة المركزية.

### 3. هل يوجد دليل استرشادي ونماذج استرشادية يمكن الاعتماد عليها لإعداد النماذج المتطلبة من الجهات الحكومية؟

نعم ويمكن الاطلاع عليها من خلال موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ومن خلال الرابط التالي (السياسات والقواعد والضوابط العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد | وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية) ([hrsd.gov.sa](http://hrsd.gov.sa)).

### 4. من المسؤول عن الموافقة على دراسة السعة والطلب؟

الوزير المختص بشؤون وزارته، أو رئيس المصلحة المستقلة، أو المفوض بما يتوافق مع أحكام التفويض المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

### 5. ماهي أهمية دراسة السعة والطلب في إعداد الخطط؟

إعداد خطط الابتعاث والإيفاد تتم بالاستناد إلى دراسة السعة والطلب؛ لذلك يجب أن تكون الاحتياجات في الخطط تطابق دراسة السعة والطلب.



## الأسئلة الشائعة

### 6. هل يمكن الاكتفاء بتوقيع من ينوب عن الوزير المختص في اعتماد خطط التدريب والابتعاث والإيفاد؟

نعم، يمكن الاكتفاء بتوقيع من ينوب عن الوزير المختص إذا كان مفوضًا بذلك بما يتوافق مع أحكام التفويض المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية مع تقديم خطاب التفويض أثناء تسليم الخطط،

### 7. ماهي الصيغة التي يتم رفع النماذج المطلوبة من الجهات الحكومية بها؟

ترفع النماذج المطلوبة من الجهات الحكومية للجنة المركزية بصيغتي (Excel, PDF) على أن تكون النسخ متطابقة، وفي حال عدم التطابق سيتم اعتماد النموذج الموقع من الوزير المختص أو من ينوب عنه.

### 8. هل يمكن وضع تكلفة تقديرية تتراوح بين مبلغين اثناء تعبئة نماذج خطط التدريب والابتعاث والإيفاد؟

لا، يجب أن يحتوي حقل التكلفة التقديرية على مبلغ واحد فقط.

### 9. هل يمكن وضع عدة خيارات في الحقول عند تعبئة النماذج المطلوبة من الجهات الحكومية عند التخطيط؟

لا، جميع الحقول في النماذج المطلوبة من الجهات الحكومية يجب أن تحتوي على خيار واحد فقط.

### 10. من هو الموظف المضمن في خطط التدريب والابتعاث والإيفاد؟

نصت السياسات والقواعد والضوابط العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد على أن تعريف الموظف هو كل من يشغل وظيفة في الجهات الحكومية المستهدفة بنطاق عمل اللجنة المركزية أو يمارس مهامها أيًا كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته سواء كان ذلك عن طريق التعيين أو التعاقد بصفة دائمة أو مؤقتة.



## الأسئلة الشائعة

### 11. من هي الجهات المعنية في وزارة التعليم بالموافقة الفنية على خطتي الابتعاث والإيفاد؟

الجهة المسؤولة عن الموافقة الفنية هي وكالة الابتعاث في وزارة التعليم ويمكن التواصل معها على بريد لجنة الموافقات الفنية [SPGB@moe.gov.sa](mailto:SPGB@moe.gov.sa)، فيتم إرسال خطط الابتعاث والإيفاد فقط دون خطة التدريب السنوية.

### 12. هل يمكن التعديل على الخطط السنوية الموافق عليها من اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية؟

لا، نصت السياسات العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد على أن تلتزم الجهة الحكومية بتنفيذ خطط التطوير والتدريب والابتعاث والإيفاد بما يضمن عدم تجاوز ما تمت الموافقة عليه من خطط وميزانيات.

### 13. كيف تحسب نسبة المبتعثين المحددة في الضوابط العامة للابتعاث: (1%) من إجمالي عدد موظفيها؟

من خلال المعادلة التالية:

$$100 \times \frac{\text{إجمالي عدد المستهدفين بالابتعاث للعام المالي 2026م} + \text{إجمالي عدد الموظفين على رأس البعثة}}{\text{إجمالي عدد الموظفين بالجهة}}$$

### 14. كيف تحسب نسبة الموفدين المحددة في الضوابط العامة للإيفاد: (2%) من إجمالي عدد موظفيها؟

من خلال المعادلة التالية:

$$100 \times \frac{\text{إجمالي عدد المستهدفين بالإيفاد للعام المالي 2026م} + \text{إجمالي عدد الموظفين الموفدين}}{\text{إجمالي عدد الموظفين بالجهة}}$$

### 15. هل يمكن للجهة طلب استثناء في حال الحاجة الضرورية والملحة لتجاوز النسب المحددة في ضوابط الابتعاث والإيفاد؟

نصت الضوابط العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد أن على الجهة الحكومية الالتزام بالنسب السنوية للموظفين الذين يدرجون ضمن خطط التطوير والتدريب والتأهيل العلمي المحددة من قبل اللجنة المركزية، وفي حال تطلبت حاجة العمل تجاوز الحد الأعلى من النسب السنوية يتعين على الجهة رفع طلب استثناء مرفق بالخطة السنوية - خلال فترة التخطيط - إلى اللجنة المركزية مذكور فيه المبررات وموقع من معالي الوزير/ الرئيس المختص لدراسة الطلب.



## الأسئلة الشائعة

### 16. ما هو الإجراء واجب الاتباع في حال كانت الجهة الحكومية لا تستهدف ابتعاث أو إيفاد للعام المالي 2026م؟

يتم إشعار اللجنة المركزية بعدم استهداف الابتعاث أو الإيفاد قبل الموعد المحدد لتسلم خطط الابتعاث والإيفاد للجنة المركزية من قبل الجهات الحكومية، مع الالتزام بمشاركة التقارير الدورية واستخدام القيمة (0) في البنود ذات العلاقة بالممارسات التطويرية الغير مفعلة مثل (الابتعاث والإيفاد).

### 17. ما هو الأثر المترتب على عدم الالتزام بالأوقات الزمنية المحددة من قبل اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية؟

عدم الالتزام بالأوقات الزمنية يؤثر على عدم تمكن الجهة الحكومية من الحصول على الموافقات اللازمة لخطط التدريب والابتعاث والإيفاد، وبالتالي قد يمنع الجهة من الحصول على بنود مالية جديدة للتدريب والابتعاث.

### 18. من المسؤول عن نقل المعرفة للجهات الحكومية التابعة للجهات الرئيسة المستهدفة بنطاق عمل اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية؟

تلتزم الجهة الحكومية الرئيسة بنقل المعرفة للجهات التابعة لها من خلال ممثلها في المجتمع المهني للجنة المركزية في جميع مراحل دورة التخطيط والتأكد من أن الجهة التابعة لديها معرفة بكافة السياسات والقواعد والضوابط العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد وبما يصدر عن اللجنة المركزية من منهجيات وآليات ونماذج.

### 19. ما هي آلية رفع خطط التدريب والابتعاث والإيفاد للجهات الحكومية التابعة للجهات الرئيسة المستهدفة بنطاق عمل اللجنة المركزية لتدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية؟

يتم الرفع بها عن طريق ممثل الجهة الحكومية الرئيسة بعد التأكد من أن الجهة التابعة ملتزمة بكافة السياسات والقواعد والضوابط العامة للتدريب والابتعاث والإيفاد وبما يصدر عن اللجنة المركزية.

# شكراً لكم