



ديوان الخدمة المدنية

تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات
الصادرة استناداً إلى البند رقم (1) من الفقرة (أ) من المادة (123)
من نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020

- المادة (1) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات إيفاد الموظفين للبعثات والدورات) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها .
- المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-
- النظام : نظام الخدمة المدنية.
 - الديوان : ديوان الخدمة المدنية .
 - الدائرة : أي وزارة أو دائرة أو هيئة أو مجلس أو سلطة أو مؤسسة رسمية عامة أو مؤسسة عامة خاضعة لأحكام هذا النظام وتعتبر رئاسة الوزراء دائرة لغايات هذا النظام .
 - اللجنة : اللجنة المركزية للبعثات والدورات .
 - المسار الوظيفي: مجموعة الوظائف التي يشغلها الموظف خلال مسيرته الوظيفية وتمثل الخبرات العملية المكتسبة خلالها وما يرتبط بها من كفايات وظيفية ويتكون كل مسار من عدة وظائف ومراكز إدارية وخبرات متنوعة.
 - المسار المهني: مستويات تشكل مسار التطور والترقية المهنية لوظائف محددة لتمارس من قبل متخصصين مؤهلين ومرخصين لمزاومتها.
 - المسار التدريبي: مجموعة البرامج التدريبية التي يتلقاها الموظف تحقيقاً لمتطلبات المسار الوظيفي.
 - الكفايات الوظيفية: مجموعة المعارف والمهارات والسلوكيات الواجب توافرها في الموظف والتي تمكنه من ممارسة عمله أو القيام بأداء مهام وظيفته.
 - الوحدة : الوحدة المعنية بالتدريب في الدائرة المشار إليها في المادة (121) من النظام .
- المادة (3) : تقوم الوحدة بوضع خطط سنوية لتدريب الموظفين وتأهيلهم بما يتناسب والاحتياجات التدريبية ومتابعة تنفيذ هذه الخطط وشمول التدريب جميع الفئات الوظيفية ومراعاة المسار التدريبي للموظف المرتبط بالمسار المهني والمسار الوظيفي وطبيعة عمل الموظف وخطط التعاقب الوظيفي وحاجة الموظف للكفايات الوظيفية ومدى توفرها في البرامج التدريبية المرشح لها، والعمل على تأهيل الموظفين المنوي إيفادهم في بعثات أو دورات تتطلبها طبيعة البعثة أو الدورة كشرط اللغة والمهارات الأخرى المطلوبة، وتقديم التوصيات اللازمة بذلك إلى لجنة التخطيط والتنسيق والمتابعة لإقرارها .
- المادة (4) : تقوم الوحدة الإدارية المختصة بشؤون البعثات والدورات في الديوان بتعميم البعثات والدورات الخارجية مع التفاصيل المتعلقة بها على الدوائر بالإضافة لتعميمها من خلال موقع الديوان الإلكتروني



ديوان الخدمة المدنية

المادة (5) : تقوم الدوائر بتزويد الديوان بأسماء المرشحين للبعثات والدورات بمقتضى المادة (4) من هذه التعليمات وفق أسس ومعايير تكفل العدالة والشفافية وتكافؤ الفرص وعلى النماذج المعدة من قبل اللجنة لهذه الغاية خلال الفترة المحددة في تعميم البعثة أو الدورة .

المادة (6) : تتم عملية الاختيار للبعثات والدورات وفقاً لمعايير وأسس المفاضلة وعلى النحو التالي :-
أ- أسس المفاضلة للترشيح في بعثة دراسية :

النقاط	عناصر التنافس	الرقم															
24 نقطة	أهمية البعثة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي : أ. علاقة موضوع البعثة بعمل الدائرة (8) نقاط ب. علاقة موضوع البعثة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (6) نقاط ج. علاقة موضوع البعثة بعمل الموظف (10) نقاط	1															
14 نقطة	التقدير في المؤهل الذي تتطلبه البعثة : أ. ممتاز (14) نقطة ب. جيد جدا (10) نقاط ج. جيد (6) نقاط * في حال عدم وجود تقدير تعتمد العلامات التالية :-	2															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>مقبول</th> <th>جيد</th> <th>جيد جدا</th> <th>ممتاز</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أقل من 68</td> <td>68 أقل من 76</td> <td>76 أقل من 84</td> <td>84 فما فوق</td> <td>المعدل 100</td> </tr> <tr> <td>أقل من 2.5</td> <td>2.5 أقل من 3</td> <td>3 أقل من 3.7</td> <td>3.7 فما فوق</td> <td>المعدل 4</td> </tr> </tbody> </table>	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من 68	68 أقل من 76	76 أقل من 84	84 فما فوق	المعدل 100	أقل من 2.5	2.5 أقل من 3	3 أقل من 3.7	3.7 فما فوق	المعدل 4	
مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير													
أقل من 68	68 أقل من 76	76 أقل من 84	84 فما فوق	المعدل 100													
أقل من 2.5	2.5 أقل من 3	3 أقل من 3.7	3.7 فما فوق	المعدل 4													
	<p>* في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المصدقة الجامعية .</p> <p>* في حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل.</p> <p>* في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له .</p> <p>* لا يجوز أن يتقدم الموظف للترشح لبعثة (ماجستير ، دكتوراه) بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى.</p>																



ديوان الخدمة المدنية

12 نقطة	التقدير في الثانوية العامة :						3						
	مقبول	متوسط	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير							
	أقل من 60	من 60 أقل من 70	من 70 أقل من 80	من 80- أقل من 90	من 90 فما فوق	المعدل من (100)							
2	4	8	10	12	النقاط المستحقة								
20 نقطة	<p>تحتسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية في الفئة الأولى وبحد أقصى (10) سنوات (للماجستير والدكتوراه) ، على أن يحتسب ال (11) شهرا الأخيرة سنة كاملة ، محسوبة للموعد النهائي للترشيح المذكور في تعميم الديوان ، وتعتبر الخدمة الفعلية متصلة في حال الانفكاك المؤقت كالإجازة بدون راتب وعلاوات والإعارة ، على أن لا تحتسب مدة الانفكاك المؤقت ضمن الخدمة الفعلية ، أما في حالات الانفكاك الدائم والتي تنتهي فيها خدمة الموظف في أي حالة من حالات انتهاء الخدمة فلا تدخل المدة السابقة ضمن الخدمة الفعلية المتصلة. أما المنح المقدمة من الدوائر مباشرة لموظفيها فتحسب الخدمة حتى الموعد النهائي المذكور في تعميم الدائرة.</p>						4						
20 نقطة	<p>التقرير السنوي لآخر سنتين :</p> <p>أ. ممتاز (10) نقاط ب. جيد جدا (7) نقاط ج. جيد (4) نقاط</p> <p>- للدوائر التي لا تنظم تقارير سنوية لموظفيها بما فيها المؤسسات غير الخاضعة لنظام الخدمة المدنية والتي يتم إيفاد موظفيها عن طريق اللجنة المركزية للبعثات والدورات ، فلجنة تحديد الآلية التي تراها مناسبة.</p> <p>- تعتمد التعليمات الخاصة بإدارة الأداء وتقييمه والمتعلقة بالمجازين والمعارين.</p>						5						
10 نقاط	<p>درجة اتقان اللغة الانجليزية أو اللغة المطلوبة :</p> <p>أ. ممتاز (10) نقاط ب. جيد جدا (8) نقاط ج. جيد (6) نقاط د. أقل من جيد (4) نقاط</p> <p>توزع النقاط حسب العلامة في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL,IBT) كونه شرطاً للقبول كالتالي :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>التقدير</th> <th>توفل دولي</th> <th>IBT توفل</th> <th>IELTS</th> <th>ALIGU</th> <th>النقاط</th> </tr> </thead> </table>						التقدير	توفل دولي	IBT توفل	IELTS	ALIGU	النقاط	6
التقدير	توفل دولي	IBT توفل	IELTS	ALIGU	النقاط								



ديوان الخدمة المدنية

10	300-266	9 - 8	120-113	677-646	ممتاز
8	265-231	7,9 - 7	112-105	645-614	جيد جدا
6	230-196	6,9- 6	104-92	613-582	جيد
4	195-160	أقل من 6	91-79	581-550	مقبول

- يعتمد هذا المعيار بغض النظر عن لغة البعثة أو مكانها في حال كانت من شروط الدولة المانحة ، وأي امتحانات متخصصة للجنة أن تقرر آلية التعامل معها .
- لا يعفى أي مرشح من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الانجليزية أو من بلد اللغة الانجليزية فيها هي اللغة الأم .
- تعتمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الانجليزية بأنواعها بسنتين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكوراً مدة صلاحيتها .

مجموع النقاط 100

- | | | |
|---|---|---------|
| 7 | يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جوائز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (10) نقاط إضافية. | 10 نقاط |
| 8 | يمنح الموظف الحاصل على شهادة /شهادات مهنية متخصصة ذات علاقة بطبيعة الوظيفة والصادرة عن جهات دولية معتمدة (10) نقاط إضافية. | 10 نقاط |

المجموع الكلي للنقاط 120

- 9
- العوامل الترجيحية :
- في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي :
- 1-البعثات السابقة للموظف .
 - أ - تخصص (5) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل أقل من (6) سنوات .
 - ب - تخصص (3) نقاط لمن أوفد في بعثة قبل (6- أقل من 10) سنوات
 - ج - تخصص (1) نقطة لمن أوفد في بعثة قبل (10) سنوات فأكثر .
 - 2-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة.



ديوان الخدمة المدنية

	3-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق . 4-أقدمية التعيين في الخدمة المدنية في الفئة الأولى ، وفقاً للبند (4) من هذه الأسس.	
10	- لا يجوز إيفاد الموظف للحصول على مؤهل يعادل أو يقل عن المؤهل الذي يحمله أصلاً ، ويستثنى من ذلك الموفدون إلى كلية الدفاع الوطني الملكية الأردنية وأكاديمية الشرطة الملكية (الماجستير كحد أعلى) وأي حالة لم ينص عليها تترك لتقدير اللجنة المركزية .	
11	- لا يجوز إيفاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار إلا بعد عودته لدائرته الأصلية ، سواء كان متفرغاً أم غير متفرغ .	
12	- لا يجوز ترشيح الموظف في بعثة دراسية إن كان تم ترشيحه لدورة تدريبية تتزامن مع فترة انعقاد البعثة.	
13	- للجنة المركزية للبعثات والدورات أن تخصص مقعداً واحداً لذوي الشهداء لكلية الدفاع الوطني وأكاديمية الشرطة الملكية الأردنية ، يتنافسون عليه ضمن الأسس المخصصة لهم .	

ب- أسس المفاضلة للترشيح في دورة تدريبية :-

النقاط	عناصر التنافس	الرقم										
24 نقطة	أهمية الدورة في تطوير عمل الدائرة وعلاقتها المباشرة مع طبيعة العمل وتوزع على النحو التالي : أ. علاقة موضوع الدورة بعمل الدائرة (8) نقاط ب. علاقة موضوع الدورة بتخصص الموظف في المؤهل العلمي (6) نقاط ج. علاقة موضوع الدورة بعمل الموظف (10) نقاط	1										
14 نقطة	التقدير في المؤهل الذي تتطلبه الدورة وتوزع كالتالي: أ. ممتاز (14) نقطة ب. جيد جدا (10) نقاط ج. جيد (6) نقاط د. مقبول (2) نقطة * في حال عدم وجود تقدير تعتمد العلامات التالية :-	2										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>مقبول</th> <th>جيد</th> <th>جيد جدا</th> <th>ممتاز</th> <th>التقدير</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>أقل من 68</td> <td>68 أقل من 76</td> <td>76 أقل من 84</td> <td>84 ما فوق</td> <td>المعدل 100</td> </tr> </tbody> </table>	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير	أقل من 68	68 أقل من 76	76 أقل من 84	84 ما فوق	المعدل 100	
مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	التقدير								
أقل من 68	68 أقل من 76	76 أقل من 84	84 ما فوق	المعدل 100								



ديوان الخدمة المدنية

	المعدل 4	3.7 فما فوق	3 أقل من 3.7	2.5 أقل من 3	أقل من 2.5																		
	<p>* في حال توافر التقدير والمعدل في المؤهل العلمي يعتمد التقدير كما هو مبين في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة .</p> <p>* في حال ورود أي تقدير من غير المسميات المذكورة في الجدول أعلاه يتم اعتماد علامة المعدل .</p> <p>* في حال عدم وجود التقدير أو المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة يعتمد التقدير أو المعدل في المؤهل السابق له .</p> <p>- لا يجوز أن يتقدم الموظف للترشح لدورة بالرغم من حصوله على البكالوريوس ما لم يكن قد تم تعديل وضعه إلى الفئة الأولى، إن كانت الدورة مخصصة لحملة البكالوريوس ،</p> <p>- للترشح في أي دورة يعتمد المعدل في الدبلوم لموظفي الفئة الثانية والبكالوريوس لموظفي الفئة الأولى وليس الماجستير أو الدكتوراه إلا إذا تطلبت الدورة مؤهلاً بعينه.</p>																						
3	<p>التقدير في الثانوية العامة :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>التقدير</th> <th>ممتاز</th> <th>جيد جدا</th> <th>جيد</th> <th>متوسط</th> <th>مقبول</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المعدل من (100)</td> <td>من 90 فما فوق</td> <td>من 80- أقل من 90</td> <td>من 70 أقل من 80</td> <td>من 60 أقل من 70</td> <td>أقل من 60</td> </tr> <tr> <td>النقاط المستحقة</td> <td>12</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>					التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	مقبول	المعدل من (100)	من 90 فما فوق	من 80- أقل من 90	من 70 أقل من 80	من 60 أقل من 70	أقل من 60	النقاط المستحقة	12	10	8	4	2
التقدير	ممتاز	جيد جدا	جيد	متوسط	مقبول																		
المعدل من (100)	من 90 فما فوق	من 80- أقل من 90	من 70 أقل من 80	من 60 أقل من 70	أقل من 60																		
النقاط المستحقة	12	10	8	4	2																		
4	<p>تحتسب مدة الخدمة بواقع نقطتين عن كل سنة خدمة فعلية متصلة في الخدمة المدنية وبحد أقصى (10) سنوات في الفئة التي تتطلبها الدورة على أن يحتسب الـ (11) شهراً سنة كاملة، ، محسوبة للموعد النهائي للترشيح المذكور في تعميم الديوان ، وتعتبر الخدمة الفعلية متصلة في حال الانفكاك المؤقت كإجازة بدون راتب وعلاوات والإعارة ، على أن لا تحتسب مدة الانفكاك المؤقت ضمن الخدمة الفعلية ، أما في حالات الانفكاك الدائم والتي تنتهي فيها خدمة الموظف في أي حالة من حالات انتهاء الخدمة فلا تدخل المدة السابقة ضمن الخدمة الفعلية المتصلة .</p>																						
5	<p>التقرير السنوي لآخر سنة :</p> <p>أ. ممتاز (10) نقاط ب. جيد جدا (7) نقاط ج. جيد (4) نقاط</p>																						
6	<p>درجة إتقان اللغة الانجليزية أو اللغة المطلوبة وتوزع كالتالي :</p> <p>أ. ممتاز (20) نقطة ب. جيد جدا (14) نقطة</p> <p>ج. جيد (8) نقاط د. أقل من جيد (2) نقطة</p>																						
12 نقطة																							
20 نقطة																							
10 نقاط																							
20 نقطة																							



ديوان الخدمة المدنية

* وتوزع النقاط حسب العلامة في امتحانات (ALIGU, IELTS, TOEFL, iBT) كالتالي:					
النقاط	ALIGU	IELTS	توفل / iBT	توفل دولي	التقدير
20	300-266	9 - 8	120-113	677-646	ممتاز
14	265-231	7,9 - 7	112-105	645-614	جيد جدا
8	230-196	6,9- 6	104-92	613-582	جيد
2	195-160	أقل من 6	91-79	581-550	مقبول
<p>- يعتمد هذا المعيار بغض النظر عن لغة الدورة أو مكانها . - لا يعفى أي مرشح من امتحان اللغة وإن كان قد تخرج من جامعة تدرس باللغة الانجليزية أو من بلد اللغة الانجليزية فيها هي اللغة الأم . - تعتمد صلاحية شهادات امتحانات اللغة الانجليزية بأنواعها بسنتين من تاريخ الحصول عليها في حال لم يكن مذكوراً مدة صلاحيتها.</p>					
مجموع النقاط 100					
10 نقاط	يمنح الموظف الحاصل على أي من الأوسمة الملكية أو جوائز التميز الوظيفي المعتمدة في الخدمة المدنية أو أي جائزة أخرى يتم اعتمادها (10) نقاط إضافية.				7
10 نقاط	يمنح الموظف الحاصل على شهادة /شهادات مهنية متخصصة ذات علاقة بطبيعة الوظيفة والصادرة عن جهات دولية معتمدة (10) نقاط إضافية.				8
المجموع الكلي للنقاط 120					
<p>العوامل الترجيحية : في حال التساوي في مجموع النقاط يتم اعتماد المعايير الترجيحية التالية حسب أولويتها بالتسلسل التالي :</p> <p>1- الدورات السابقة للموظف . أ - تخصص (5) نقاط لمن أوفد في دورة قبل أقل من (6) سنوات. ب - تخصص (3) نقاط لمن أوفد في دورة قبل (6- أقل من 10) سنوات. ج - تخصص (1) نقطة لمن أوفد في دورة قبل (10) سنوات فأكثر. 2-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة . 3-التقدير ثم المعدل في المؤهل العلمي السابق . 4- أقدمية التعيين في الخدمة المدنية الدائمة ، وفقا للبند (4) من هذه الأسس.</p>					8



ديوان الخدمة المدنية

9	لا يجوز ترشيح الموظف في دورة تدريبية إن كان قد تم ترشيحه لبعثة دراسية تتزامن مع فترة انعقاد الدورة.
10	يجوز إيفاد الموظف المكلف أو المنتدب أو المعار في دورة تدريبية شريطة أن تكون مدة الدورة ضمن مدة التكليف أو الانتداب أو الإعارة.

المادة (7) : على الموفد أن يقوم باستكمال إجراءات الإيفاد وفقاً للشروط المحددة في النظام ، والالتزام بالأحكام والشروط المنصوص عليها في النظام وعقد الإيفاد .

المادة (8) : أ- إذا استنكف المرشح / الموفد في بعثة دراسية لأي سبب من الأسباب ، يحرم من الاستفادة من أي بعثة لاحقة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات بقرار من اللجنة .
ب- إذا استنكف المرشح / الموفد في دورة تدريبية لأي سبب من الأسباب ، يحرم من الاستفادة من أي دورة لاحقة لمدة لا تزيد عن سنتين بقرار من اللجنة .

المادة (9) : لغايات تحديد المطالبات المالية للموفدين وفي حال تعذر تحديد الرسوم الدراسية التي تحملتها الجهات المانحة تقوم اللجنة بتقدير تلك المبالغ وبالطرق التي تراها مناسبة على أن تحصل وفقاً لقانون تحصيل الأموال العامه.

المادة (10) : يجوز بقرار من اللجنة تحويل صفة ايفاد الموفد في بعثة دراسية خارجية من (متفرغ) الى (غير متفرغ) بعد انقضاء نصف مدة الايفاد الاصلية، وتحقيق الموفد لشرط الانتظام في بلد الدراسة، وفي حال عدم تحقيقه لهذا الشرط يتم توقيعه على تعهد خطي في الديوان يلزمه بتحقيق شرط الإقامة للموفدين خارجياً وفقاً لنظام الاعتراف بمؤسسات التعليم العالي غير الاردنية ومعادلة شهاداتها رقم (25) لسنة 2010 وتعديلاته.