

# مجلس الخدمة المدنية

## قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٨٦

### بشان لائحة البعثات والإجازات الدراسية

مجلس الخدمة المدنية

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له وعلى الأخص المواد ٨ و ١٠ و ١٩ و ٢٢.
  - وعلى المرسوم رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠ بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له.
  - وعلى المرسوم الصادر في ٧ جمادى الأولى سنة ١٣٩٩ هـ الموافق ٤ إبريل سنة ١٩٧٩م في شأن نظام الخدمة المدنية وعلى الأخص المادة ٣٩.
  - وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٢ لسنة ١٩٨٠ بلائحة البعثات والإجازات الدراسية وقرار ديوان الموظفين رقم ٤ لسنة ١٩٨٠ الصادر بشأن البعثات والإجازات الدراسية.
  - وعلى توصيات اللجان التي تشكلت، عقب وقف إيفاد الموظفين في بعثات وإجازات دراسية اعتباراً من ١٩٨٥-٨-٢٠ لبحث انظمة ولوائح البعثات والإجازات الدراسية.
  - وبناء على اقتراح ديوان الموظفين.
- قرر:-

## تعريف البعثات والإجازات الدراسية واغراضها وانواعها

مادة -١-

- يقصد بالالفاظ المدرجة ادناه فيما يتعلق بتطبيق احكام هذه اللائحة ما هو موضح بجانبها:-
- البعثة: المدة التي يتقرر تفرغ الموظف خلالها من عمله للحصول على مؤهل علمى او تدرىبى تقتضيه مصلحة العمل.
- الإجازة: المدة التي يصرح للموظف بالغياب فيها عن عمله بناء على طلبه للحصول على مؤهل علمى او للتضير وتادية الامتحان فى اية مرحلة تعليمية.
- المنحة: التسهيلات الدراسية او التعليمية او التدريبية التي تقدم لدولة الكويت من الدول الاخرى او من الهيئات او المؤسسات الخاصة او العامة الوطنية او العربية او الاجنبية - وتعتمد من الجهة الحكومية المختصة.
- المبعوث: الموظف الذى يوفد فى بعثة.
- المجاز: الموظف الموفد او المصرح له باجازة دراسية.

مادة -٢-

- الغرض من البعثات والإجازات الدراسية هو توفير المؤهلات العلمية والعملية بالاعداد والتخصصات والمستويات التي تقتضيها مصلحة العمل ورفع كفاءة الموظفين عن طريق تمكينهم من التفرغ للحصول على هذه المؤهلات وذلك فى اطار خطط الجهات الحكومية طالبة الايفاد والخطة العامة للدولة.
- مادة -٣-

### أولاً: انواع البعثة هي:-

- ١ - بعثة علمية للحصول على مؤهل عال يلى التعليم الجامعى وذلك فى الحدود الاتية:-
  - أ - الا تزيد مدة هذه البعثة على ست سنوات طول مدة الخدمة وذلك مع مراعاة الا تزيد مدة البعثة للحصول على الدبلوم العالى على سنتين والا تزيد مدة البعثة للحصول على الماجستير على ثلاث سنوات والا تزيد مدة البعثة للحصول على الدكتوراه على ثلاث سنوات.

- ب - اذا كانت طبيعة الدراسة تتطلب مدة اكثر من ست سنوات جاز بموافقة مجلس الخدمة المدنية مد البعثة سنة واحدة بمرتب او بدون مرتب وذلك وفقا لما يقرره المجلس.
- ٢ - بعثة عمليه لاكتساب خبرة او لاجراء دراسة علمية او عملية او لحضور ندوة او حلقة او دورة تدريبية - ولا تزيد مدة هذه البعثة على سنة في المرة الواحدة.

### ثانيا: انواع الاجازة هي:-

- ١ - اجازة دراسية للحصول على مؤهل عال يلي شهادة اتمام الدراسة الثانوية العامة - ولا تزيد مدة هذه الاجازة على الحد الادنى المقرر في جهة الدراسة للحصول على المؤهل.
- ٢ - اجازة تحضير وتادية الامتحان في اية مرحلة من مراحل التعليم المختلفة - ولا تزيد مدة هذه الاجازة على ٤٥ يوما في السنة الدراسية.

مادة -٤-

يجوز ان تكون البعثة او الاجازة ايا كان نوعها داخل دولة الكويت او خارجها وذلك وفقا لاحكام هذه اللائحة.

### جهات الاختصاص بشئون البعثات والاجازات

مادة -٥-

يختص ديوان الخدمة المدنية بالآتي:-

- ١- بحث طلبات الإيفاد في بعثات أو إجازات أو منح للدراسات العليا وبحث التقارير الواردة عنهم.
- ٢- البت في طلبات إيفاد الموظفين في بعثات أو إجازات أو منح دراسية وطلبات تمديدها.
- ٣- متابعة شئون الموفدين في بعثات وإجازات ومنح دراسية على ضوء التقارير الواردة عنهم، وإتخاذ التوصيات والقرارات المناسبة على ضوء هذه التقارير.

مادة -٦-

- هامش -----

هذه المادة ملغية بموجب القرار رقم ٢٩ لسنة ٢٠١٥م

مادة -٧-

يتولى ديوان الموظفين اصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتفسيرها وللديوان في مجال تطبيق هذه اللائحة ان يضع من القواعد والاحكام العملية ما تقتضيه المصلحة العامة وذلك في حدود ما تتضمنه اللائحة من احكام.

### شروط الايفاد في البعثات والاجازات اولا: الشروط العامة

مادة -٨-

يشترط لايفاد الموظف في بعثة او منحة او اجازة ما ياتي:-

- ١ - ان يكون كويتي الجنسية.
- ٢ - الا يكون قد سبق ايفاده في بعثة او اجازة او منحة في نفس التخصص و انتهت بالالغاء.
- ٣ - ان تكون البعثة او الاجازة او المنحة في مجال الوظيفة التي يشغلها الموظف وان تكون ضمن خطة البعثات المعتمدة من ديوان الموظفين للجهة الحكومية طالبة الايفاد وفي اطار الخطة العامة للدولة.
- ٤ - اذا كانت البعثة او الاجازة او المنحة خارج الكويت ومخصصة للحصول على مؤهل دراسي فانه يتعين مراعاة الآتي:-

أ - ان تكون الدراسة في مدرسة او معهد او جامعة معترف بها ومعتمده من المكتب الثقافي او الجهة الحكومية المختصة.

ب - ان يجتاز الموظف المرشح للبعثة او الاجازة او المنحة امتحان التوفل -او ما يعادله- بمعدل ٤٥٠ نقطة في جامعة الكويت او امتحان في لغة البلد الموفد اليه اذا توفر الامتحان في الكويت.

## ثانياً: شروط خاصة للبعثة

مادة -٩-

- دون اخلال باحكام المادة السابقة يجوز ايفاد الموظف فى بعثة علمية وذلك بمراعاة الشروط الآتية:-
- ١ - ان يكون الموظف حاصلًا على مؤهل عال مناسب بتقدير عام جيد جدا -او ما يعادله- على الأقل اذا كانت البعثة خارج الكويت.
  - ويستثنى من هذا التقدير الموظف الذى يوفد فى بعثة علمية داخل الكويت فى حالة توفر التخصص المطلوب.
  - ٢ - ان يكون للموظف المرشح للبعثة، اذا كانت البعثة للحصول على الدبلوم العالى او الماجستير او الدكتوراه، مدة خدمة متصلة وما تزال مستمرة فى الجهة طالبة الايفاد لا تقل عن اربع سنوات بعد الحصول على المؤهل الجامعى.
  - وتخفف هذه المدة الى سنتين فقط بالنسبة الى الموظفين الذين يوفدون فى بعثات علمية متخصصة للدراسات الطبية او الهندسية او العملية الفنية.
  - ٣ - الا يزيد سن الموظف عند ايفاده فى البعثة على ٤٠ سنة.

## ثالثاً - شروط خاصة للاجازة

مادة -١٠-

- دون اخلال باحكام المادة ٨ من هذه اللائحة يجوز منح الموظف اجازة دراسية داخل الكويت او خارجها وذلك بمراعاة الشروط الآتية:-
- ١ - ان يكون الموظف حاصلًا على دبلوم دون المستوى الجامعى او يكون حاصلًا على شهادة اتمام الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها - ويشترط لمنح الاجازة بمرتب كامل الا يقل تقدير الموظف فى الدبلوم عن جيد او الا تقل نسبته فى الثانوية العامة عن ٧٠% ويستثنى من التقدير او النسبة الموظفون المقبولون فى الدراسات الطبية او الهندسية او العملية الفنية.
  - ٢ - ان يكون للموظف مدة خدمة حكومية لا تقل عن اربع سنوات اذا كانت الاجازة بمرتب كامل، ولا تقل عن ثلاث سنوات اذا كانت الاجازة بنصف مرتب، ولا تقل عن سنتين اذا كانت الاجازة بدون مرتب.
  - ويجوز بموافقة ديوان الموظفين تغيير نوع الاجازة من حيث المرتب اذا ما اكمل الموظف المجاز مدة الخدمة المشترطة لمنح الاجازة بنصف مرتب وبمرتب كامل وذلك دون اخلال باحكام البند ١ من هذه المادة.
  - ويجوز فى حالة عدم اعتماد نتيجة التوفل من الجهات المختصة بالاعتماد ان يمنح الموظف الاجازة الدراسية للسنة الأولى بدون مرتب حتى لو تم تغيير مقر الايفاد الى دولة لا يشترط التوفل للالتحاق بالدراسة بها.
  - ٣ - ألا يزيد سن الموظف عند منحه الإجازة على ٣٠ سنة، ويجوز زيادة السن إلى ٣٨ سنة للحالات الآتية (المجندين إلزامياً بعد تسريحهم - الراغبين فى الدراسات الفنية أو العملية - الموظفون المعاقون - الحاصلين على تقريرين فى السنتين الأخيرتين قبل الإيفاد بتقدير ممتاز وبمعدل نجاح جيد جداً بالدبلوم أو بنسبة ٨٠% فى شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها - الحاصلين على ثلاث تقارير كفاءة بتقدير إمتياز فى السنوات الثلاثة السابقة على الإيفاد دون التقيد بمعدل النجاح فى الدبلوم أو بنسبة ٨٠% فى الثانوية العامة).
  - ٤ - أن لا تمنح الإجازة الدراسية إلا لمرة واحدة بإستثناء الدراسات الفنية ويجوز لديوان الخدمة المدنية فى حالة إستنفاد الحد الأقصى لهذه الإجازة مدها لمدة سنة واحدة فقط (فصلين دراسيين) على أن يكون فصل دراسي واحد فقط براتب والآخر بدون راتب.