

للاستعمال الرسمي		
التوقيع	الاسم	الإجراء
		مستلم الطلب
		الإدخال بالحاسب
		المراجعة



مملكة البحرين
وزارة التربية والتعليم
إدارة البعثات والملحقيات

طلب الحصول على بعثة دراسية ضمن نظام بعثات أبناء المعلمين ومنتسبي
وزارة التربية والتعليم المخصصة للدراسة بجامعة البحرين / بوليتكنك البحرين

تاريخ الطلب : / / م

أولاً : بيانات عن الموظف أو المعلم :

اسم الموظف أو المعلم : الرقم الشخصي :
اسم الإدارة أو المدرسة التي يعمل بها : الوظيفة :
تاريخ التعيين : مدة الخدمة (الفعلية) : هاتف العمل :
هاتف المنزل : هاتف النقال :
هل مستفيد من هذا النظام حالياً أو سابقاً ؟ نعم لا

عنوان السكن الحالي

رقم شقة	مبنى رقم	طريق	شارع	مجمع	المنطقة

ثانياً : بيانات عن الطالب

اسم الطالب : صلة القرابة : الرقم الشخصي :
الرقم الجامعي : النسبة المئوية في الثانوية العامة : الفرع (المسار) :
المدرسة : سنة التخرج :
اقرار من (صاحب الطلب) بصحة البيانات المدونة أعلاه وأنه لم يسبق له الاستفادة من هذا النظام خلال
السنوات السابقة. (التوقيع) :

ثالثاً : للاستعمال الرسمي

مدة الخدمة للموظف أو المعلم
النسبة المئوية بالثانوية للطالب
تقدير الأداء الوظيفي للموظف أو المعلم
شهادة حسن السير والسلوك للطالب بالمدرسة
شهادة المعلم المتميز (إن وجدت)
شهادة حضور الدورات التدريبية (للموظف أو المعلم)
المجموع

----- ✂
اسم الطالب :
رقمه الشخصي :
مستلم الطلب : توقيع المستلم : التاريخ :

رابعاً : الشروط المطلوب توافرها

- ١ . أن يكون بحريني الجنسية.
- ٢ . أن لا تقل مدة خدمة الموظف عن ١٠ أعوام من العمل المستمر.
- ٣ . أن لا يقل معدل الطالب بالثانوية عن ٧٥٪ .
- ٤ . أن تكون تقارير أداء الموظف أو المعلم لا تقل عن جيد.
- ٥ . أن يكون لدى الطالب قبول بجامعة البحرين / بوليتكنك البحرين في تخصص ضمن خطة البعثات المعتمدة للوزارة.
- ٦ . أن يكون الموظف أو المعلم مستمراً بالخدمة حتى تاريخ تقدمه لطلب البعثة.
- ٧ . أن يستفيد الموظف أو المعلم من هذا النظام لمرة واحدة فقط خلال سنوات خدمته بالوزارة.
- ٨ . لا يشمل هذا النظام طلبة الدراسات العليا.

خامساً : المستندات المطلوبة

- ١ . صورة من جواز السفر للموظف أو المعلم والطالب.
- ٢ . شهادة لسنوات الخدمة بالوزارة (يحصل عليها من إدارة الموارد البشرية) (مرفق النموذج) .
- ٣ . إفادة التخرج من الثانوية للطالب (أو كشف درجات الطالب بالمدرسة حتى تاريخه) .
- ٤ . آخر تقرير للأداء الوظيفي للموظف أو المعلم.
- ٥ . رسالة القبول بجامعة البحرين (تسلم بعد إعلان نتائج القبول بالجامعة) .
- ٦ . شهادة حسن السير والسلوك للطالب من المدرسة التي تخرج منها.
- ٧ . شهادة المعلم المتميز لولي الأمر (إن وجدت) .
- ٨ . ما يفيد بحضور الدورات التدريبية للموظف أو المعلم (يرفق نسخة من شهادة آخر دورة تدريبية) .
- ٩ . صورة من شهادة الميلاد للطالب.

سادساً : رأي إدارة البعثات والملحقيات

.....

.....

.....

.....



((استمارة لسنوات الخدمة بوزارة التربية والتعليم))

في : / / م

الاسم : _____ الرقم الشخصي : _____

محل العمل : _____ الوظيفة : _____

تاريخ التعيين : _____ تاريخ انتهاء الخدمة إن وجد : _____

السبب : _____ تاريخ إعادة التعيين : _____

هل ضمت الخدمة السابقة نعم لا إذا كان الجواب بنعم التاريخ : _____

إجازة بدون راتب :

١. من إلى

٢. من إلى

٣. من إلى

٤. من إلى

مدة الخدمة الإجمالية بعد خصم الإجازات بدون راتب والخدمة غير المحسوبة.

سنة

شهر

أتعهد بأن جميع البيانات الواردة بالاستمارة صحيحة وتحت مسؤوليتي.

مقدم الطلب : _____ التوقيع : _____

تمت المراجعة من قبل إدارة الموارد البشرية واتضح الآتي :

البيانات صحيحة هناك ملاحظات حسب التفصيل الآتي :

سنة

شهر

مدة الخدمة الفعلية لغاية : _____ / _____ / _____ م

الاسم : _____ التوقيع : _____

تاريخ مراجعة الاستمارة : _____ / _____ / _____ م