

مكاتب الخدمات التعليمية المرخص لها من قبل وزارة التربية والتعليم

إعمالاً للمرسوم بقانون رقم (2) لسنة 1997 بشأن مكاتب الخدمات التعليمية للدارسين في الخارج والقرارات التنظيمية لإجراءات عمل هذه المكاتب، تتولى مكاتب الخدمات التعليمية مهمة الوساطة بين الراغبين في استكمال مشوارهم التعليمي في مؤسسات التعليم العالي الأجنبية خارج مملكة البحرين وتوفير المعلومات الضرورية للطلاب عن الوجهة الدراسية التعليمية التي يرغب في الالتحاق بها، كما تتولى هذه المكاتب وفق قانونها المهام التالية - على سبيل الحصر - :

1- تقدم للطلاب الأدلة الصادرة عن المؤسسات التعليمية التي يرغب في الدراسة بها والمشملة على نظام الدراسة شروطها - مدتها

- الرسوم المقررة - المؤهلات التي تمنحها تلك المؤسسات التعليمية بالإضافة إلى تكاليف المعيشة.

2- إتمام إجراءات تسجيل الطالب الذي يرغب في الدراسة في المؤسسات التعليمية خارج البلاد وسداد الرسوم التعليمية المستحقة عليه قبل بدء الدراسة بوقت مبكر وتقديم ما يثبت ذلك للطالب.

3- العمل على تأمين الكتب التعليمية للطلبة في حينها، وتزويدهم بأسماء المراجع المطلوبة للأبحاث والدراسة.

4- العمل على إيصال النتائج إلى الطلبة، سواء كانت فصلية أو سنوية أو نتائج دورات.

5- تأمين الحصول على الوثائق والمصدقات التي يطلبها الطالب وتسليمها إليه.

6- القيام بمتابعة تحويل الطالب من فرع إلى آخر أو من كلية إلى أخرى في المؤسسة التعليمية.

تجدر الإشارة إلى أنه لا يجوز - وفق الإطار القانوني لمكاتب الخدمات التعليمية - لأي شخص طبيعي أو اعتباري تقديم أي من الأعمال والخدمات المنصوص عليها إلا عن طريق مكتب مرخص له من قبل الإدارة المعنية بوزارة التربية والتعليم، حيث رخصت الوزارة لمكاتب الخدمات التعليمية التالية:

- مكتب روابط التعليم للخدمات التعليمية - رقم الهاتف: 17255909

- مكتب المورد للخدمات التعليمية - رقم الهاتف: 17625567

- مكتب أي دي بي العالمية - رقم الهاتف: 17101100