

مقدمة:

تحظى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بدعم ورعاية وإهتمام الدولة وقيادتها السياسية، ممثلة بفخامة الاخ/ علي عبدالله صالح، رئيس الجمهورية - حفظه الله - الذي يولي قطاع التعليم العالي والبحث العلمي، بمختلف مجالاته جل إهتمامه ورعايته، وتجلي ذلك بوضوح في ما أورده برنامجه للانتخابات الرئاسية ٢٠٠٦م من مشروعات هامة وأساسية. وهذا ما ألقى على عاتق قيادة الوزارة ومنتسبيها، مسؤولية كبيرة، وحثها على العمل بكل ما أوتيت من جهد وعلم وإخلاص وخبرة، لتأدية مهامها كما يجب، وبما يجعلها في مستوى الثقة الكبيرة، وعند حسن ظن جميع افراد المجتمع.

وتسعى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي إلى تطوير آلية أداؤها ومستوى خدماتها، بشفافية كبيرة، ضمن منظومة متكاملة، وعملية تكاملية، بينها وبين المتعاملين معها، من مواطنين وطلاب، ومؤسسات علمية وجهات خاصة وحكومية.

وفي إطار خطواتها وخطتها التطويرية، تضع الوزارة بين أيديكم هذا الدليل الذي يحتوي على أربعة أجزاء، يتناول الجزء الأول الخدمات التي يقدمها قطاع الشؤون التعليمية، والجزء الثاني يحتوي على الخدمات التي يقدمها قطاع البعثات

والتعاون الدولي، والجزء الثالث يستعرض الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للشؤون المالية، والجزء الرابع يتناول الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للشؤون القانونية. وبهذا نكون قد قدمنا في هذا الدليل تفاصيل وافية عن الخدمات التي تقدمها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، كي يكون في متناول جميع المستفيدين من الوزارة، حتى يتمكنوا من التعرف على شروط الخدمات والوثائق المطلوبة والإجراءات والرسوم والزمن اللازم لإنجاز كل خدمة من الخدمات، والحصول عليها بشكل أفضل وبأقل قدر من الجهد والوقت وذلك تحقيقاً للتعاون، وتعزيزاً للثقة والشفافية بين الوزارة وكافة المتعاملين معها.

ولتسهيل مهمة المستفيدين بشكل أكبر ستقوم الوزارة بنشر هذا الدليل على موقعها الخاص على شبكة الأنترنت. كما تم وضع ارقام هواتف الوزارة في نهاية الدليل للتواصل والاستفسار عن أي خدمة يرغب المستفيدون في الحصول عليها.

والله الموفق،،

أ.د. صالح علي باصرة

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الجزء الأول

**الخدمات التي
يقدمها قطاع
الشؤون التعليمية**

(١) منح تراخيص إنشاء الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية وفقاً للقانون

(أ) اسم الخدمة: الترخيص الأولي لإنشاء الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية التي تمنح درجة البكالوريوس فأعلى

شروط الحصول على الخدمة:

تقديم طلب الترخيص الأولي بإنشاء الجامعة أو المعهد العالي أو الكلية موقع عليه من المؤسسين أو المالك إلى الوزير.

الوثائق المطلوبة:

- ١- تقديم وثائق رسمية بإيداع رأس المال المحدد بمبلغ (٢ مليون دولاراً للجامعة / مليون دولاراً للمعهد العالي أو الكلية) كحد أدنى.
- ٢- تقديم كشف بأسماء المؤسسين.
- ٣- تقديم النظام الأساسي للجامعة / المعهد العالي / الكلية .
- ٤- تحديد حصة كل شريك من الشركاء ونوعها (نقداً / عيناً).
- ٥- تقديم عقد الشراكة.
- ٦- تقديم الوثائق الرسمية التي تكفل تغطية جميع الأعباء المالية المترتبة على قيام الجامعة / المعهد العالي / الكلية معتمدة من الجهات الرسمية.
- ٧- تقديم ضمان بنكي تحت تصرف الوزارة بمقدار ١٠٪ من رأس المال.
- ٨- الالتزام بأن يكون ٣٠٪ من أعضاء هيئة التدريس متفرغين في كل قسم عند افتتاحه على أن تصل النسبة إلى ٧٠٪ بعد سبع سنوات.
- ٩- تقديم التزام معمد من الجهات الرسمية بعدم تصفية الجامعة إلا بعد توفير مقاعد للطلبة في جامعات مماثلة.
- ١٠- تقديم وثائق رسمية معتمدة قضائياً بشأن طبيعة العلاقة بين المالكين وممتلكات

الجامعة/المعهد العالي/الكلية المنقولة وغير المنقولة وفقا للمادة (٦) من القانون الخاص بالجامعات والمعاهد العليا والكليات الاهلية رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥م ولائحته التنفيذية.

البنماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- تقديم الطلب إلى الوزير.
- ٢- إحالة الطلب إلى المختصين لدراسته وإبداء الرأي فيه ورفع المقترح إلى الوزير.
- ٣- منح الترخيص الأولي بإنشاء / الجامعة/ المعهد العالي/ الكلية من قبل الوزير في حالة إستكمال تقديم الوثائق المطلوبة للحصول على الترخيص وفقا للمعايير.

زمن إنجاز الخدمة:

شهر واحد.

(ب) اسم الخدمة: منح ترخيص الاعتماد العام للجامعة/ المعهد العالي / الكلية

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- وجود المباني المملوكة وفقاً للمعايير والطاقة الإستيعابية الكلية بحيث يتم توفير ٢٠ متراً مربعاً لكل طالب شاملاً للقاعات والمعامل والمرافق الخدمية في امانة العاصمة و٣٥ متراً مربعاً للطلاب في المحافظات الاخرى.
- ٢- استكمال التجهيزات الخاصة بـ(المعامل، المكاتب، القاعات الدراسية، المكتبة، المرافق الخدمية..). وفقاً لدليل الإعتماد العام والخاص.
- ٢- توفير اعضاء هيئة التدريس المتفرغين بنسبة ٣٠٪ من إجمالي المطلوبين لكل تخصص على أن تصل النسبة إلى ٧٠٪ بعد ٧ سنوات.
- ٣- توفير البناء التنظيمي والأكاديمي.
- ٤- توفير اللوائح الإدارية والمالية والأكاديمية.
- ٥- تقديم أسماء اعضاء مجلس الأمناء.
- ٦- توفير الكادر الإداري والفني.

الوثائق المطلوبة:

- ١- تقديم صورة من الترخيص الأولي.
- ٢- تقديم وثائق المباني المملوكة والتجهيزات وفقاً للمعايير.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- تقديم طلب للوزير مرفقا بالوثائق المطلوبة.
- ٢- إحالة الطلب من الوزير إلى لجنة مختصة (هيئة الاعتماد الأكاديمي) لدراسته وإبداء الرأي ورفع المقترح إلى معالي الوزير.
- ٣- منح ترخيص الإعتماد العام بقرار وزاري من قبل الوزير في حالة انطباق المعايير وموافقة اللجنة المختصة.

زمن إنجاز الخدمة:

شهر ونصف.

(ج) اسم الخدمة: منح ترخيص الاعتماد الخاص للجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية

شروط الحصول على الخدمة:

- 1- وجود المباني الخاصة بالأقسام والتخصصات المطلوب فتحها.
- 2- تقديم الخطة الدراسية للبرامج.
- 3- توفر المعامل والتجهيزات وفقاً للخطة الدراسية والمعايير المعتمدة من الوزارة.
- 4- تقديم كشف بأسماء أعضاء هيئة التدريس المتفرغين بواقع ٣٠٪ في كل قسم/ تخصص من إجمالي المطلوبين على أن تصل النسبة إلى ٧٠٪ بعد سبع سنوات.
- 5- توفر كشف بأعضاء هيئة التدريس المساعدين والفنيين.
- 6- توفر المصادر والمراجع والموسوعات وفقاً للمعايير المعتمدة من الوزارة.

الوثائق المطلوبة:

- 1- الخطة الدراسية لكل قسم/ تخصص.
- 2- كشفاً بالتجهيزات.
- 3- نسخة من الدليل العلمي للمقررات الدراسية.
- 4- نسخة من وصف المقررات ومفرداتها.
- 5- كشف بالمصادر والمراجع والموسوعات ذات العلاقة بالتخصص.
- 6- كشف بأعضاء هيئة التدريس المتفرغين وغير المتفرغين والهيئة التدريسية المساعدة والفنيين وتوزيعهم على الخطة الدراسية لكل قسم/ تخصص وفقاً للمعايير.
- 7- صورة من الترخيص الأولي والاعتماد العام.

البنماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- تقديم طلب كتابي للوزير مرفقاً بالوثائق المطلوبة.
- ٢- إحالة الطلب من الوزير إلى اللجنة المختصة (هيئة الاعتماد الأكاديمي) لدراسته وإبداء الرأي ورفع مقترحها إلى الوزير.
- ٣- منح الترخيص بقرار من الوزير في حالة انطباق المعايير وموافقة اللجنة المختصة.

زمن إنجاز الخدمة:

شهر ونصف.

(د) اسم الخدمة: منح الترخيص النهائي للجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية

شروط الحصول على الخدمة:

وجود الترخيص الأولي وترخيص الإعتماد العام والخاص.

الوثائق المطلوبة:

- 1- صورة الترخيص الأولي.
- 2- صورة ترخيص الإعتماد العام.
- 3- صورة ترخيص الإعتماد الخاص.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- 1- تقديم الطلب الى الوزير مرفقاً بصورة من الترخيص الأولي والإعتماد العام والخاص.
- 2- رفع الطلب من الوزير إلى رئيس مجلس الوزراء رئيس المجلس الأعلى للجامعات للحصول على الموافقة بإستكمال اجراءات منح الترخيص النهائي.
- 4- منح الترخيص النهائي بقرار من رئيس مجلس الوزراء رئيس المجلس الأعلى للجامعات.

زمن إنجاز الخدمة:

شهر ونصف.

(٢) خدمات التصديق

اسم الخدمة: التصديق على الشهادات والوثائق الدراسية الصادرة من الجامعات اليمنية الحكومية والأهلية

شروط الحصول على الخدمة :

سلامة الشهادات والوثائق الدراسية موضوع التصديق من التزوير وتوفير المتطلبات الضرورية للتصديق كافة والمشار إليها في بند الإجراءات.

الوثائق المطلوبة:

١- للشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس/الليسانس):

- أصل الشهادة الجامعية الأولى موقعاً عليها من جميع المخول لهم التوقيع ومختوماً بختم الجامعة.
- أصل السجل الأكاديمي موقعاً عليه من جميع المخول لهم التوقيع ومختوماً بختم الجامعة.
- صورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة.

٢- للدبلوم العالي أو الماجستير:

- أصل شهادة الدبلوم العالي أو الماجستير موقعاً عليها من جميع المخول لهم التوقيع ومختومة بختم الجامعة.
- أصل السجل الأكاديمي للدبلوم أو تمهيدي ماجستير موقعاً عليه من جميع المخول لهم التوقيع ومختوماً بختم الجامعة.
- صورة طبق الأصل من الشهادة الجامعية الأولى والسجل الأكاديمي.
- صورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة.

٣- للدكتوراه:

- أصل شهادة الدكتوراه موقعاً عليها من جميع المخول لهم التوقيع ومختومة بختم الجامعة.

- أصل السجل الأكاديمي موقعاً عليه من جميع المخول لهم التوقيع ومختوماً بختم الجامعة.

- صورة طبق الأصل من شهادة الماجستير والسجل الأكاديمي.

- صورة طبق الأصل من الشهادة الجامعية الأولى والسجل الأكاديمي.

٤- وتناقض الإفادة (لعمركم الأمر):

أصل وثيقة الإفادة (لعمركم الأمر) موقعاً عليها من جميع المخول لهم بالتوقيع ومختومة بختم الجامعة.

- صورة طبق الأصل من الشهادة السابقة لوثيقة الإفادة أو أولياتها.

٥- محتوي المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة بالمقررات الدراسية:

- أصل محتوى المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة بالمقررات الدراسية موقعاً عليه من جميع المخول لهم بالتوقيع ومختوماً بختم الجامعة.

النماذج المستخدمة:

١- النموذج (١-ب) استمارة تصديق وثائق دراسية.

٢- النموذج (٢-ب) استمارة توريد مبالغ مالية مقابل خدمة تصديق.

الرسوم النقدية لخدمات التصديق :

| | |
|-------------|----------------------------------|
| ١٠٠٠ ريال . | - الشهادة الكترونية |
| ١٠٠٠ ريال . | - شهادة التخرج |
| ٥٠٠ ريال . | - السجل الأكاديمي |
| ١٠٠٠ ريال . | - شهادة الامتياز |
| ٥٠٠ ريال . | - شهادة المصدقة |
| ٥٠٠ ريال . | - الإفادة |
| ٥٠٠ ريال . | - المقررات الدراسية عن كل صفحة . |
| ٥٠٠ ريال . | - شهادة القيد |

الإجراءات :

أ- متطلبات التصديق على الشهادة الجامعية الأولى البكالوريوس/الليسانس):

- ١- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الطلاب المقيدین رسمياً بالجامعة المرفوعة رسمياً من الجامعة/المعهد العالي/الكلية.
- ٢- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الخريجين المرفوعة رسمياً من الجامعة والمرفقة بمحضر مجلس الجامعة/المعهد العالي/الكلية باعتماد نتيجة التخرج.
- ٣- استكمال إجراءات التوقيع والأختام على الشهادة موضوع التصديق من الأشخاص المخول لهم بالتوقيع عليها وفق النظم المتبعة .
- ٤- إحضار صورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة مصادقاً عليها من الجهة ذات العلاقة.
- ٥- مطابقة اسم الطالب في كشوفات المقيدین والخريجين المرسله من الجامعة/المعهد العالي/الكلية مع الشهادات السابقة والشهادة موضوع التصديق للتأكد من صحتها.
- ٦- إحضار صورة طبق الأصل من السجل الأكاديمي للشهادة موضوع التصديق، وإخضاع السجل الأكاديمي للمراجعة في حالة المقاصة .
- ٧- أن تكون الشهادة موضوع التصديق شهادة نهائية وليست مؤقتة.

أ- متطلبات التصديق على الدبلوم العالي أو تمكيني ماجستير أو شهادة الماجستير:

- ١- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الطلاب المقيدین بالجامعة المرفوعة رسمياً من الجامعة.
- ٢- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الخريجين المرفوعة رسمياً من الجامعة والمرفقة بمحضر مجلس الجامعة باعتماد نتيجة التخرج.
- ٣- استكمال إجراءات التوقيع والأختام على الشهادة موضوع التصديق من الأشخاص المخول لهم بالتوقيع عليها وفق النظم المتبعة.
- ٤- إحضار صورة طبق الأصل من شهادة البكالوريوس مصادقاً عليها من الجهة ذات العلاقة.

- ٥- مطابقة اسم الطالب في كشوفات المقيدین والخريجين المرسله من الجامعة مع الشهادات السابقة والشهادة موضوع التصديق للتأكد من صحتها.
- ٦- إحضار صورة طبق الأصل من السجل الأكاديمي للشهادة موضوع التصديق، وإخضاع السجل الأكاديمي للمراجعة في حالة المقاصة .
- ٧- أن تكون الشهادة موضوع التصديق شهادة نهائية وليست مؤقتة.
- ٨- تسليم صورة من الرسالة العلمية (البحث) (إذا كان هناك رسالة) للمركز الوطني للمعلومات وإرفاق سند إيصال من المركز بالإستلام ونسخة أخرى من الرسالة للوزارة.

٣- متطلبات التصديق على شهادة الدكتوراة:

- ١- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الطلاب المقيدین المرفوعة رسمياً من الجامعة إلى الوزارة.
- ٢- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الخريجين المرفوعين بشكل رسمي من الجامعة والمرفقة بمحضر مجلس الجامعة باعتماد نتيجة التخرج.
- ٣- استكمال إجراءات التوقيع والأختام على الشهادة موضوع التصديق من الأشخاص المخول لهم بالتوقيع عليها وفق النظم المتبعة .
- ٤- إحضار صورة طبق الأصل من شهادة الماجستير مصادقاً عليها من الجهة ذات العلاقة.
- ٥- مطابقة اسم الطالب في كشوفات المقيدین والخريجين المرسله من الجامعة مع الشهادات السابقة والشهادة موضوع التصديق للتأكد من صحتها.
- ٦- إحضار صورة طبق الأصل من السجل الأكاديمي للشهادة موضوع التصديق، وإخضاع السجل الأكاديمي للمراجعة في حالة المقاصة.
- ٧- أن تكون الشهادة موضوع التصديق شهادة نهائية وليست مؤقتة.
- ٨- تسليم صورة من الرسالة العلمية (البحث) للمركز الوطني للمعلومات وإرفاق سند إيصال من المركز بالإستلام ونسخة أخرى من الرسالة للوزارة.

٤- متطلبات التصديق على وتائق الإفادة (الى من يخه الأمر):

- ١- وجود اسم الطالب لدى الوزارة ضمن كشوفات الطلاب المقيدين والخريجين المرفوعة رسمياً من الجامعة.
- ٢- مطابقة اسم الطالب في كشوفات المقيدين والخريجين المرسله من الجامعة مع الشهادات السابقة والإفادة موضوع التصديق للتأكد من صحتها.
- ٣- استكمال إجراءات التوقيعات والختمات على الإفادة موضوع التصديق من الأشخاص المخول لهم بالتوقيعات على تلك الإفادة من الجامعة.
- ٤- إحضار صورة طبق الأصل من الشهادة السابقة مصادقاً عليها من الجهة ذات العلاقة وبحسب الأنظمة المتبعة .

٥- متطلبات التصديق على محتوى المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة

بالقرارات الدراسية:

- ١- أن يكون محتوى المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة بالمقررات الدراسية مصادقاً عليه من رئيس القسم وعميد الكلية ومعمداً من نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية .
- ٢- أن يكون محتوى المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة بالمقررات الدراسية مصادقاً عليه من رئيس القسم وعميد الكلية ومعمداً من نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية، وأن تكون الجامعة قد حصلت على الإعتماد العام والخاص من قبل الوزارة بالنسبة للجامعات الأهلية.

ملاحظة:

- ١- الوزارة غير مسئولة عن تأخير تصديق أي وثيقة إذا لم تقدم جميع المتطلبات أعلاه بشكل كامل.
- ٢- إجراءات تصديق شهادات ووثائق الطلاب لن تتم إلا عن طريق مندوبي الجامعات الحكومية والاهلية.

زمن إنجاز الخدمة :

ثلاثة أيام على النحو الآتي:-

| مواعيد التسليم | مواعيد المراجعة من قبل المختصين | مواعيد الاستلام من قبل المختصين |
|---|--|---|
| الاثنين | الأحد | السبت |
| من الساعة الثانية عشر والنصف ظهراً وحتى الساعة الواحدة والنصف ظهراً | مراجعة وتدقيق واستكمال إجراءات التصديق بالإضافة إلى أعمال مكتبية تخص الإدارة | من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثانية عشر ظهراً |
| الأربعاء | الثلاثاء | الاثنين |
| من الساعة الثانية عشر والنصف ظهراً وحتى الساعة الواحدة والنصف ظهراً | مراجعة وتدقيق واستكمال إجراءات التصديق بالإضافة إلى أعمال مكتبية تخص الإدارة | من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثانية عشر ظهراً |
| السبت | الأربعاء | الأربعاء |
| من الساعة الثانية عشر والنصف ظهراً وحتى الساعة الواحدة والنصف ظهراً | المراجعة والتدقيق في الفترة المسائية | من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثانية عشر ظهراً |

(٣) خدمات المعادلة

اسم الخدمة: معادلة الشهادات والوثائق الدراسية الصادرة من الجامعات العربية والأجنبية المعترف بها من قبل بلدانها

شروط الحصول على الخدمة :

سلامة الشهادات والوثائق الدراسية موضوع التصديق من التزوير وتوفير المتطلبات الضرورية للمعادلة كافة والمشار إليها في بند الإجراءات.

الوثائق المطلوبة: للدراسات الجامعية الأولية والعليا موضوع الخدمة:

١- الدبلوم المتوسط بعد الثانوية:

١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:

- الجامعة الصادرة منها الشهادة.

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.

- وزارة الخارجية في بلد الدراسة.

- السفارة اليمنية في بلد الدراسة .

- وزارة الخارجية اليمنية .

٢- تقديم صورة طبق الأصل للشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.

٣- تقديم أصل مع صورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة.

٤- تقديم أنظمة التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.

٥- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٦×٤سم).

٦- تقديم صورة من جواز السفر لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة.

٢- البكالوريوس/ الليسانس:

١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:

- الجامعة الصادرة منها الشهادة.
 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
 - السفارة اليمنية في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية اليمنية.
- ٢- تقديم صورة طبق الأصل للشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.
- ٣- تقديم أصل مع صورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة.
- ٤- تقديم أنظمة التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.
- ٥- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٦×٤سم).
- ٦- تقديم صورة من جواز السفر لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة.
- ٧- تقديم نسخة من مشروع التخرج مع قرص مضغوط للوزارة، ونسخة أخرى للمركز الوطني للمعلومات مع قرص مضغوط واحضار سند استلام بذلك من المركز.

٢- الدبلوم العالي بعد البكالوريوس:

- ١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:
- الجامعة الصادرة منها الشهادة.
 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
 - السفارة اليمنية في بلد الدراسة .
 - وزارة الخارجية اليمنية .
- ٢- تقديم أصل وصورة طبق الأصل للشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.
- ٣- تقديم أصل وصورة طبق الأصل من شهادة البكالوريوس / الليسانس والثانوية العامة والسجل الأكاديمي.
- ٤- تقديم أنظمة التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.

- ٥- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٦×٤سم).
- ٦- تقديم صورة من جواز السفر لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة وتعبئة استمارة الجواز.

٤- الماجستير:

- ١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:
 - الجامعة الصادرة منها الشهادة.
 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
 - السفارة اليمنية في بلد الدراسة .
 - وزارة الخارجية اليمنية .
- ٢- تقديم صورة طبق الأصل للشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.
- ٣- تقديم أصل وصورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة والبيكالوريوس / الليسانس والسجل الأكاديمي.
- ٤- تقديم نظم التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.
- ٥- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٦×٤سم).
- ٦- تقديم صورة من جواز السفر لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة.
- ٧- تقديم نسخة من رسالة الماجستير مع سيدي مضغوط للوزارة ونسخة للمركز الوطني للمعلومات مع سيدي مضغوط واحضار سند استلام بذلك من المركز.
- ٨- تقديم ملخص لرسالة الماجستير باللغة العربية إذا كانت الرسالة بلغة غير اللغة العربية.

٥- الدكتوراه:

- ١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:
 - الجامعة الصادرة منها الشهادة.

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
- وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
- السفارة اليمنية في بلد الدراسة .
- وزارة الخارجية اليمنية .
- ٢- تقديم صورة طبق الأصل للشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.
- ٣- تقديم أصل وصورة طبق الأصل من شهادة الثانوية العامة والبيكالوريوس / ليسانس والماجستير أو البورد أو الزمالة والسجل الأكاديمي.
- ٤- تقديم نظم التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.
- ٥- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٤×٦سم).
- ٦- تقديم صورة من جواز السفر لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة.
- ٧- تقديم نسخة من رسالة الدكتوراه مع قرص مضغوط للوزارة ونسخة للمركز الوطني للمعلومات واحضار سند بالاستلام من المركز.
- ٨- تقديم ملخص لرسالة الدكتوراه باللغة العربية اذا كانت الرسالة بلغة غير اللغة العربية.

٦- البورد أو الزمالة العربية:

- ١- أن تكون ممنوحة من خارج الجمهورية اليمنية ومصادقاً عليها من الجهات الآتية:
 - الجهة الصادرة منها الشهادة.
 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
 - السفارة اليمنية في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية اليمنية.
- ٢- أن ترفق بمذكرة إيضاحية من المجلس اليمني للإختصاصات الطبية.
- ٣- أن ترفق شهادة الجزء الثاني بشهادة إنهاء الإقامة.
- ٤- أن ترفق شهادة الجزء الأول بشهادة إنهاء الإقامة مدتها اربع سنوات من المجلس اليمني للإختصاصات الطبية.
- ٥- تقديم صورة طبق الأصل من الشهادة السابقة مصادقاً عليها من الجهات الرسمية.

- ٦- تقديم نسخة من الرسالة للوزارة مع قرص مضغوط، ونسخة أخرى للمركز الوطني للمعلومات وإحضار سند استلام بذلك من المركز.
- ٧- تقديم ملخص للرسالة باللغة العربية، إذا كانت الرسالة بلغة غير اللغة العربية.
- ٨- تقديم صورة طبق الأصل من البطاقة الشخصية وارب صور فوتغرافية شخصية ملونة مقاس (٤×٦سم).

النماذج المستخدمة:

- نموذج رقم (١-أ) - إستمارة طلب معادلة وثيقة دراسية.
- نموذج رقم (٢-أ) - إستمارة بيان جواز طلب معادلة.
- نموذج رقم (٣-أ) - إستمارة خاصة ببيانات مطلوبة لقاعدة بيانات نظام المعادلات.
- نموذج رقم (٤-أ) - إستمارة توريد مبالغ مالية مقابل رسوم خدمة المعادلة.

الرسوم النقدية:

- شهادة الدبلوم المتوسط بعد الثانوية مع ثلاث صور طبق الأصل ١١٠٠ ريال.
- شهادة البكالوريوس فما دون مع ثلاث صور طبق الأصل ١٤٠٠ ريال.
- شهادة الدبلوم العالي مع ثلاث صور طبق الأصل ١٥٠٠ ريال.
- شهادة الماجستير مع ثلاث صور طبق الأصل. ١٧٠٠ ريال.
- شهادة الدكتوراة مع ثلاث صور طبق الأصل . ٢٠٠٠ ريال.

الإجراءات:-

- ١- تقديم أصل الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي مصادقاً عليهما من الجهات التالية:
 - الجامعة الصادرة منها الشهادة.
 - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في بلد الدراسة.
 - وزارة الخارجية في بلد الدراسة.
 - السفارة اليمنية في بلد الدراسة .
 - وزارة الخارجية اليمنية .
- ٢- تقديم صورة طبق الأصل لكل من الشهادة المطلوب معادلتها والسجل الأكاديمي.
- ٣- تقديم أصل وصورة طبق الأصل من الشهادات السابقة وسجلات الدرجات لكل منها

- واستلام الأصول بعد الإنتهاء من إجتماع اللجنة ، من قبل الموظف المختص.
- ٤- تقديم نظم التقييم والدراسة في الجامعة أو الدليل الجامعي.
- ٥- تقديم نسخة من الرسالة العلمية أو الأطروحة المجازة (دراسات عليا) مجلدة تجليداً فائراً مع قرص مضغوط، ونسخة أخرى مجلدة تسلم للمركز الوطني للمعلومات وتقديم إفادة رسمية باستلامها من المركز.
- ٦- تقديم صورة من البطاقة الشخصية وأربع صور فوتوغرافية شخصية ملونة مقاس (٤×٦سم).
- ٧- تقديم جواز السفر وصورة منه لإثبات الإقامة في بلد الدراسة أثناء فترة الدراسة.
- ٨- دفع رسوم المعادلة المقررة لصندوق الوزارة، والصاق السند على استمارة المعادلة.
- ٩- ترجمة الوثائق الدراسية والإقامة وبيانات الجواز الصادرة بلغة غير العربية في مركز خدمة المجتمع للترجمة في كلية اللغات بجامعة صنعاء.
- ١٠- أخذ استمارة طلب المعادلة من المختص وتعبئتها بدقة وعدم إهمال أي بند من بنودها بحيث تتطابق بيانات الإستمارة مع الوثائق الدراسية المقدمة لأن عدم الدقة سيؤدي إلى عدم عرضها على اللجنة.
- ١١- تعبئة استمارة بيانات الجواز بدقة بما فيها بيانات تأشيرات الدخول الى بلد الدراسة والخروج منها وتحديد فترة الدراسة.

زمن إنجاز الخدمة:

(٥) أسابيع ، علماً بأن هناك اربع لجان للمعادلات كل لجنة تجتمع مرة

في الشهر واللجان هي:

- لجنة العلوم الطبية وشبه الطبية
- لجنة العلوم القانونية والاقتصادية.
- لجنة العلوم الإنسانية والدينية.
- لجنة العلوم الطبيعية والهندسة والرياضيات.

ملاحظة :

تسلم شهادة المعادلة بعد أسبوع من تاريخ صدور القرار من قبل لجنة المعادلات.

الجزء الثاني

**الخدمات التي يقدمها
قطاع البعثات
والتعاون الدولي**

(١) الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للتبادل الثقافي والتعاون الدولي

(أ) اسم الخدمة: منح التبادل الثقافي للطلاب الوافدين من الدول الشقيقة والصديقة إلى الجامعات اليمنية دراسات جامعية - عليا

شروط الحصول على الخدمة:

- وجود اتفاقية أو بروتوكول ثقافي موقع مع الدولة التي ينتسب إليها الطالب الوافد.
- أن تقدم طلبات الترشيح عبر السفارات أو الملحقيات الثقافية المعتمدة لدى بلادنا.
- وجود مخصصات من منح ومقاعد سنوية لبعض الدول التي لم يوقع معها بروتوكولات وتقدم منح دراسية لبلادنا.
- وجود مخصصات من منح ومقاعد لبعض الطلاب الوافدين من الدول الشقيقة والمقيمين في اليمن بموجب توجيهات عليا.

الوثائق المطلوبة:

- ١- مذكرة رسمية من السفارة أو الملحقية الثقافية المعتمدة لدى بلادنا لترشيح الطلاب للدراسة في إحدى جامعاتنا .
- ٢- شهادة آخر مؤهل حاصل عليه الطالب المرشح .
- ٣- أن يكون الطالب مستوفياً لشروط القبول المعمول بها في الجامعات اليمنية بحسب التخصصات والتي تم إبلاغ السفارات بها عبر المراسلات الرسمية (دراسات جامعية -دراسات عليا).
- ٤- شهادة صحية .

٥- صورة من جواز السفر.

٦- ٢ صور شخصية.

النماذج المستخدمة:

- استمارات بيانات للطلاب الوافدين بعد قبولهم في الجامعة.

الرسوم النقدية:

- (١٠,٠٠٠ ريال)

الإجراءات:

- استلام قوائم الترشيح مع ملفات الطلاب من السفارات والملحقيات المعنية .
- مراجعة ملفات الطلاب المرشحين من قبل السفارات والملحقيات الثقافية مع شروط القبول المعتمدة لدى الجامعات اليمنية بحسب قرار المجلس الأعلى للجامعات .
- مطابقة التوزيع المخصص لكل دولة .
- مخاطبة الجامعات اليمنية بأسماء المرشحين مرفقاً بذلك ملفاتهم .
- متابعة قبول الطلاب الوافدين في الجامعات
- إبلاغ السفارات والملحقيات بأسماء الطلاب المقبولين كي يلتحقوا بالدراسة .
- استقبال تظلمات الطلاب الوافدين وعرضها على قيادة الوزارة للبت فيها وفقاً للتوجيهات .

زمن إنجاز الخدمة:

- من شهر يوليو إلى شهر ديسمبر.

(ب) اسم الخدمة: المنح العالية للطلاب الوافدين على منح التبادل الثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

- أن يكون الطالب مرشحاً على منحة دراسية من قبل سفارة بلاده وحصل على قبول من إحدى الجامعات اليمنية.
- انتظام الطالب بالدراسة.
- حصول الطالب على المنحة المالية خلال الفترة الدراسية المحددة في الجامعة مع إعطاء فرصة أخيرة لمدة سنة واحدة فقط.

الوثائق المطلوبة :

- شهادة قيد حديثة من الجامعة أو البطاقة الجامعية لآخر مستوى ملتحق فيه الطالب.
- تعبئة استمارة البيانات المعدة من قبل الإدارة .

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- تجميع قبول الطلاب الوافدين في كل الجامعات اليمينية ومطابقتها مع كشوفات الترشيح من قبل الوزارة والسفارة المعنية .
- ٢- إعداد كشوفات المساعدة المالية.
- ٣- مخاطبة الشؤون المالية بالوزارة لمخاطبة وزارة المالية باعتماد المستحقات المالية.
- ٤- استقبال طلبات الطلاب الوافدين الذين لم يدرجوا ضمن الكشف لعدم ورود أسمائهم في كشف الجامعة والبت فيها .
- ٥- تحويل المساعدة المالية للجامعات لصرفها.

زمن إنجاز الخدمة:

- ستة أشهر.

(ج) اسم الخدمة: طلب الحصول على تأشيرة دخول للطالب الوافد ضمن منح التبادل الثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

- حصول الطالب على القبول من الجامعة.
- تقديم الوثائق المطلوبة.
- تقديم طلب من سفارة بلد الطالب بذلك.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- مخاطبة الدائرة الثقافية بوزارة الخارجية.
- مخاطبة وزارة الخارجية اليمنية لسفارة اليمن ببلد الطالب الوافد لمنحه تأشيرة دخول الى اليمن.

زمن إنجاز الخدمة:

- يومان من تاريخ استلام الطلب.

(٢) الخدمات التي تقدمها إدارة الدراسات العليا

(أ) اسم الخدمة: المنح الدراسية للدراسات العليا في الخارج (ماجستير + دكتوراه)

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون يمني الجنسية .
- ٢- أن يكون متمتعاً باللياقة الصحية .
- ٣- أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة بالترشيح للمجال والمستوى الذي تقدم له.
- ٤- أن لا يكون قد سبق إيفاده خلال السنتين الأخيرتين .
- ٥- أن لا يكون قد تخلف بمحض إرادته عن الالتحاق بدراسته بموجب ترشيح سابق مالم يكن قد مضى على ذلك ثلاث سنوات .
- ٦- أن لا يكون قد عاد من إيفاد سابق أو ألغي إيفاده لأسباب ناشئة عن تقصيره أو عدم قدرته على التحصيل العلمي أو لسوء سلوكه.
- ٧- أن لا يكون حاصلًا على مؤهل دراسي معادل للمستوى الذي يرغب الترشيح فيه.
- ٨- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي بتقدير عام لا يقل عن جيد.
- ٩- أن تكون وثيقة التخرج معادلة إذا كانت من خارج الجمهورية ومصادقاً عليها إذا كانت من داخل الجمهورية.
- ١٠- أن تكون المعادلة للأغراض الأكاديمية.
- ١١- أن لا يتجاوز عمر المتقدم عن ٣٥ عاماً للماجستير و ٤٠ عاماً للدكتوراة.
- ١٢- أن يجتاز الإمتحان في لغة الدراسة.
- ١٣- أن يكون التخصص في إطار التخصصات العلمية النادرة ووفقاً للاحتياجات التنموية وسوق العمل.
- ١٤- أن يكون المؤهل السابق له علاقة بالتخصص المطلوب .
- ١٥- أن يكون قد أدى خدمة فعلية مدتها أربع سنوات منذ تثبيته على وظيفة دائمة بعد التخرج (بالنسبة للموظفين في الدولة).
- ١٦- أن يكون قد قضى في الخدمة الفعلية بعد عودته من إيفاد سابق أربع سنوات إذا كانت مدة إيفاده السابق سنتين فأكثر.

الوثائق المطلوبة:

- ١- تقديم نسخة طبق الأصل من السجل الأكاديمي خلال سنوات الدراسة مصدقة من الجهات ذات العلاقة وباللغتين العربية والانجليزية.
- ٢- تقديم نسخة طبق الأصل من وثيقة التخرج مترجمة إلى اللغة الانجليزية ومعادلة إذا كانت صادرة من خارج الجمهورية.
- ٣- تقديم ٦ صور شخصية (٤ × ٦ سم).
- ٤- تقديم صورة البطاقة الشخصية.
- ٥- تعبئة استمارة البيانات عن حالة الطالب.
- ٦- تقديم وثائق الكشف الطبي.
- ٧- تقديم ضمانتة تجارية معتمدة من الغرفة التجارية.
- ٨- شهادة إجادة اللغة الإنجليزية (إن وجدت).

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- إرسال وثائق الترشيح للملحقيات الثقافية/ السفارات لتقديمها للجامعات لاستكمال إجراءات القبول بالجامعات المبعوث إليها الطلاب وموافاة الوزارة بنتائج القبول.
- ٢- تتلقى الوزارة ردود الجامعات عبر الملحقيات / السفارات نتائج قبول الطلاب بالجامعات وتقوم بإبلاغهم للحضور لاستكمال إجراءات السفر إلى بلدان دراساتهم.
- ٣- مخاطبة الشؤون القانونية بالوزارة لإصدار قرارات الإيفاد.
- ٤- مخاطبة الشؤون المالية بالوزارة لمخاطبة وزارة المالية باعتماد المساعدة المالية

والرسوم الدراسية (إن وجدت) وتعزيز الوزارة بالمبالغ المطلوبة.

٥- بعد استلام التعزيز من المالية تقوم الوزارة بإعداد كشوفات بالمستحقات المالية

للطلاب وإرسالها إلى الملحقيات/السفارات.

٦- تقوم الوزارة بمتابعة البنك المركزي لتحويل المستحقات المالية للطلاب عبر الملحقيات/

السفارات.

٧- يتم منح المساعدة المالية لمن حصل على مقعد بدون رسوم دراسية على أن يكون

المقعد في إحدى الجامعات المعترف بها وضمن التخصصات النادرة.

٨- التمويل للمقعد برسوم دراسية في حدود السقف المعتمد لكل دولة من وزارة

المالية.

زمن إنجاز الخدمة:

للترشيح والايضاد من بداية شهر مارس من كل عام وحتى نهاية شهر اكتوبر من بداية

كل عام دراسي (٨ أشهر).

(ب) اسم الخدمة: المنح الدراسية للمرشدين عبر وزارة الخدمة المدنية على منح التبادل الثقافي (التأهيل الوظيفي)

شروط الحصول على الخدمة :

(نفس شروط الحصول على منح الدراسات العليا في الخارج).

الوثائق المطلوبة:

- ١- نسختان من المؤهل الدراسي طبق الأصل احدهما باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة بصناء .
- ٢- نسختان طبق الأصل من السجل الأكاديمي، الأولى باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة في صنعاء.
- ٣- فتوى الخدمة المدنية.
- ٤- قرار ايفاد من جهة العمل.
- ٥- شهادة إجادة اللغة الإنجليزية (إن وجدت) .
- ٦- صورة البطاقة الشخصية.
- ٧- ست صور شخصية مقياس (٦×٤ سم).

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات :

- ١- ارسال وثائق الترشيح للملحقيات الثقافية/ السفارات لتقديمها للجامعات لإستكمال إجراءات القبول بالجامعات المبعوث اليها الطلاب وموافاة الوزارة بنتائج القبول.
- ٢- تتلقى الوزارة ردود الجامعات عبر الملحقيات /السفارات نتائج قبول الطلاب بالجامعات وتقوم بإبلاغهم للحضور لاستكمال الإجراءات للسفر الى بلدان دراساتهم .
- ٣- مخاطبة الشؤون القانونية بالوزارة لإصدار قرارات الإيفاد من وزارة التعليم العالي.
- ٤- مخاطبة الشؤون المالية بالوزارة لمخاطبة وزارة المالية باعتماد المساعدة المالية والرسوم الدراسية (إن وجدت) وتعزيز الوزارة بالمبالغ المطلوبة.
- ٥- بعد استلام التعزيز من المالية تقوم الوزارة بإعداد كشوفات بالمستحقات المالية للطلاب وإرسالها إلى الملحقيات/السفارات.
- ٦- تقوم الوزارة بمتابعة البنك المركزي بتحويل المستحقات المالية للطلاب إلى الملحقيات/السفارات.
- ٧- تعطى المساعدة المالية لمن حصل على مقعد بدون رسوم دراسية على أن يكون المقعد في إحدى الجامعات المعترف بها وضمن التخصصات النادرة.
- ٨- التمويل للمقعد برسوم دراسية في حدود السقف المعتمد لكل دولة من وزارة المالية.

زمن إنجاز الخدمة:

- ٦ - أشهر لجميع المراحل ابتداءً من تقديم الملف وانتهاءً بسفره إلى بلد الدراسة.

(ج) اسم الخدمة: المنح الدراسية للطلاب المرشحين من الجامعات اليمنية على منح التبادل الثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

(نفس شروط الحصول على منح الدراسات العليا)

الوثائق المطلوبة:

- ١- نسختان طبق الأصل من المؤهل الدراسي احدهما باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة بصنعا.
- ٢- نسختان طبق الأصل من السجل الأكاديمي، الأولى باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة في صنعا .
- ٣- قرار إيفاد من الجامعة .
- ٤- شهادة إجادة اللغة الإنجليزية (إن وجدت) .
- ٥- صورة البطاقة الشخصية.
- ٦- ست صور شمسية مقياس (٤×٦سم).

النماذج المستخدمة:

استمارة بيانات شخصية واكاديمية.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- إرسال وثائق الترشيح للملحقيات الثقافية/ السفارات لتقديمها للجامعات لاستكمال إجراءات القبول بالجامعات المبعوث إليها الطلاب وموافاة الوزارة بنتائج القبول.
- ٢- تتلقى الوزارة ردود الجامعات عبر الملحقيات/ السفارات نتائج قبول الطلاب بالجامعات وتقوم بإبلاغهم للحضور لاستكمال الإجراءات للسفر إلى بلدان دراستهم.
- ٣- مخاطبة الشئون القانونية بالوزارة لإصدار قرارات الإيفاد.
- ٤- مخاطبة الشئون المالية بالوزارة لمخاطبة وزارة المالية باعتماد المساعدة المالية والرسوم الدراسية (إن وجدت) وتعزيز الوزارة بالمبالغ المطلوبة.
- ٥- بعد استلام التعزيز من المالية تقوم الوزارة بإعداد كشوفات بالمستحقات المالية للطلاب وارسالها إلى الملحقيات/ السفارات.
- ٦- تقوم الوزارة بمتابعة البنك المركزي بتحويل المستحقات المالية للطلاب إلى الملحقيات/ السفارات.
- ٧- تعطى المساعدة المالية لمن حصل على مقعد بدون رسوم دراسية على أن يكون المقعد في إحدى الجامعات المعترف بها وضمن التخصصات النادرة.
- ٨- التمويل للمقعد برسوم دراسية في حدود السقف المعتمد لكل دولة من وزارة المالية.

زمن إنجاز الخدمة:

- ٦ أشهر لجميع المراحل ابتداءً من تقديم الملف وانتهاءً بسفره إلى بلد الدراسة.

(د) أسم الخدمة: الحصول على الاستمرارية (ماجستير أو دكتوراه)

شروط الحصول على الاستمرارية (ماجستير أو دكتوراه):

■ موافقة لجنة البعثات بناء على توصية مسببة من السلطة المختصة في الوحدة الادارية ولمبررات قوية تقتنع بها اللجنة للموافقة على استمرارية الموفد المتفوق في دراسته لمواصلة الدراسة في المستوى الذي يعلو المستوى الموفد لأجله في حالة توفر الشروط الاتية:

- 1- أن يكون الموفد قد أثبت جدارة وتفوقاً خلال مرحلة دراسته السابقة تؤكد نتائج المرحلة وتأييدها وثائق ومستندات تشهد بتميزه صادرة عن الاستاذ المشرف وإدارة المؤسسة التعليمية التي يتلقى دراسة التعليم فيها معتمدة من البعثة الدبلوماسية للجمهورية اليمنية.
- 2- أن يكون الموفد قد حصل على منحة مجانية لمواصلة الدراسة نظير جدارته وتفوقه أو أن مجال البحث الذي يتناوله في دراسة ذو فائدة علمية متميزة وغير مسبوقه.
- 3- أن يكون الموفد قد قطع دراسته في مدة قياسية تقل عن المدة المقررة لنفس المستوى الدراسي وبذات التخصص النوعي.
- 4- أن يكون مجال التخصص المستهدف متكاملأ مع مجال التخصص الذي أوفد من أجله ولا يتعارض معه.
- 5- أن يكون مجال ومستوى التخصص المستهدف يلبي حاجة حقيقة للوحدة الإدارية الموفد لمصلحتها ووفقاً للإحتياجات التنموية وسوق العمل .
- 6- أن لا يترتب على الموافقة للموفد إخلالاً بمبدأ تكافؤ الفرص .
- 7- يُصدر الوزير المختص قراراً بمواصلة الموفد للدراسة بعد الحصول على موافقة مسبقة من اللجنة المختصة.

الوثائق المطلوبة:

- 1- نسختان طبق الأصل من المؤهل الدراسي احدهما باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة بصنعاء.

- ٢- نسختان طبق الأصل من السجل الأكاديمي، الأولى باللغة العربية والثانية باللغة الإنجليزية (إن كان مرشحاً إلى دولة غير عربية) معتمدة من الخارجية اليمنية ومن سفارة الدولة المانحة في صنعاء.
- ٣- فتوى الخدمة المدنية.
- ٤- قرار ايفاد من جهة العمل.
- ٥- شهادة إجادة اللغة الإنجليزية (إن وجدت).
- ٦- صورة البطاقة الشخصية.
- ٧- ست صور شمسية مقياس (٤×٦سم).

النماذج المستخدمة:

استمارة بيانات شخصية وأكاديمية.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الاجراءات :

- ١- إرسال وثائق الترشيح للملحقيات الثقافية/ السفارات لتقديمها للجامعات لإستكمال اجراءات القبول بالجامعات المبعوث اليها الطلاب وموافاة الوزارة بنتائج القبول.
- ٢- تتلقى الوزارة ردود الجامعات عبر الملحقيات/ السفارات نتائج قبول الطلاب بالجامعات وتقوم بإبلاغهم للحضور لاستكمال الاجراءات للسفر إلى بلدان دراساتهم.
- ٣- مخاطبة الشؤون القانونية بالوزارة لإصدار قرارات الإيفاد.
- ٤- مخاطبة الشؤون المالية بالوزارة مخاطبة وزارة المالية باعتماد المساعدة المالية والرسوم الدراسية (إن وجدت) وتعزيز الوزارة بالمبالغ المطلوبة.
- ٥- بعد استلام التعزيز من المالية تقوم الوزارة بإعداد كشوفات بالمستحقات المالية للطلاب وارسالها إلى الملحقيات/ السفارات.
- ٦- تقوم الوزارة بمتابعة البنك المركزي بتحويل المستحقات المالية للطلاب إلى الملحقيات/ السفارات.

زمن إنجاز الخدمة:

- ثلاثة اشهر

(هـ) اسم الخدمة: منح التمديد للماجستير أو الدكتوراه

شروط الحصول على الخدمة:

- يجوز تمديد مدة الإيفاد بقرار من الوزير المختص أو رئيس الوحدة الإدارية المختصة بعد أخذ رأي وزارة التعليم العالي وفقاً للشروط الآتية:
- ١- تقديم طلباً مسبباً من السلطة المختصة بالوحدة الإدارية يتضمن حيثيات ومبررات التمديد ومدته مؤيدة بوثائق ومستندات صادرة من الاستاذ المشرف والمؤسسة التعليمية التي يتلقى الموفد دراسته فيها.
- ٢- الحصول على تأييد رسمي من البعثة الدبلوماسية المعتمدة للجمهورية اليمنية في بلد الدراسة تؤكد فيه صحة وقانونية الطلب وسلامة الوثائق والمستندات المؤيدة له.
- ٣- التحقق من أن المدة المطلوبة للتمديد ستمكن الموفد من الانتهاء من دراسة بصورة مؤكدة.
- ٤- أن لا يكون التمديد لغرض مواصلة الدراسة لمستوى أعلى من المستوى الذي أوفد من أجله.
- ٥- أن لا يكون الموفد قد حصل على تمديد سابق.
- ٦- مدة التمديد لا تتجاوز ربع مدة الإيفاد الأساسية.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الوثائق المطلوبة:

- ١- إفادة من المشرف.
- ٢- إفادة من الملحقية.
- ٣- موافقة من الوزير أو النائف.

الإجراءات:

- ١- موافقة اللجنة المختصة.
- ٢- صدور قرار التمديد.

زمن إنجاز الخدمة:

شهر واحد

(٣) الخدمات التي تقدمها إدارة الدراسات الجامعية

اسم الخدمة: منح الدراسة الجامعية في الخارج

الشروط العامة للترشيح:

الطلاب اللذين يحق لهم الترشيح من حملة الثانوية العامة هم:

- ١- أوائل الجمهورية القسم العلمي للعام الدراسي الذي يحدد في الإعلان .
- ٢- المعدل حسب الإعلان في كل محافظة على حدة .

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون يماني الجنسية وحاصلاً على البطاقة الشخصية.
- ٢- أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة، القسم العلمي للعام الدراسي وفقاً للإعلان.
- ٣- أن لا يقل معدل الطالب عن النسبة المعلن عنها للمحافظة من قبل الوزارة في وسائل الإعلام.
- ٤- حضور طالب الترشيح لتقديم الطلب بنفسه.

الوثائق المطلوبة:

- ١- استمارة الثانوية العامة الأصل معتمدة من الخارجية وسفارة الدولة المرشح إليها الطالب .
- ٢- صورتين طبق الأصل من الثانوية.
- ٣- ٨ صور شخصية (٤×٦ سم).
- ٤- صورة البطاقة الشخصية.
- ٥- صورتين لجواز السفر.
- ٦ شهادة اللياقة الصحية والتسنين من الصحة المدرسية.
- ٧- فحص الإيدز من المختبر المركزي.

النماذج المستخدمة:

استمارة بيانات شخصية ورغبات الطالب على مستوى البلد والتخصص.

الرسوم النقدية:

(١٠٠٠ ريال)

الإجراءات:

- ١- تعلن الوزارة في وسائل الإعلام المقررة والمسموعة عن فتح باب استقبال طلبات الترشيح، وتحديد مدة القبول.
- ٢- تعيين لجان لاستقبال الطلبات في المحافظات في مكاتب التربية خلال المدة المحددة في الإعلان.
- ٣- يصرف للمتقدم دليل الترشيح والإيفاد للمنح الدراسية الجامعية مقابل رسوم مقدارها (١٠٠٠ ريالاً) بالإضافة إلى استمارة طلب الترشيح.
- ٤- يقوم الطالب بتعبئة الإستمارة بدقة مع رقم التلفون واعادتها الى مندوب الوزارة مع المرفقات.
- ٥- يقوم الطالب بتعبئة استمارة طلب الترشيح وكتابة ثلاث رغبات مختلفة (تخصصات مختلفة).
- ٦- تقوم الوزارة بإجراء المفاضلة بين المتقدمين لاختيار أعلى المعدلات وفي حالة تساوي المعدلات بين طالبين تتم المفاضلة على النحو التالي:
 - إذا تساوى طالبان في المعدل العام يتم إجراء المفاضلة في المعدل العلمي.
 - إذا تساوى الطالبان في المعدل العلمي يتم إجراء المفاضلة في مادة اللغة الإنجليزية.
- ٧- إعلان أسماء المرشحين في وسائل الإعلان .
- ٨- يتم إرسال قوائم المرشحين مع الوثائق إلى الملحقيات الثقافية بسفاراتنا لدى الدول المانحة أو عبر سفارات هذه الدول المانحة في صنعاء بالتنسيق مع الجهات المختصة لقبول الطلاب وتوزيعهم على الجامعات .
- ٩- عند وصول الردود من الملحقيات/السفارات بالقبول يتم الإعلان للطلاب بوصول القبول عبر وسائل الإعلام والتواصل مع الطلاب عبر التلفون .
- ١٠- استقبال الطلاب المقبولين.
- ١١- مخاطبة الشؤون القانونية بالوزارة لإعداد قرار الإيفاد للطلاب المقبولين .
- ١٢- مخاطبة الخطوط الجوية اليمنية لقطع تذاكر سفر الطلاب .

- ١٣- التنسيق مع الخطوط الجوية اليمنية لترتيب الحجوزات.
- ١٤- إبلاغ الطلاب بمواعيد السفر .
- ١٥- مرافقة الطلاب إلى مطار صنعاء وتسليمهم تذاكر السفر واستكمال الإجراءات في المطار.
- ١٦- إبلاغ الملحقيات بسفاراتنا في الخارج بمواعيد وصول الطلاب واستقبالهم وتأمين السكن وتوزيعهم على الجامعات المقبولين فيها .
- ١٧- إعداد كشوفات الاستحقاق للطلاب الذين تم سفرهم إلى كل دولة على حدة من بداية الربع الرابع من كل عام.
- ١٨- متابعة وزارة المالية لاعتماد المساعدة المالية .
- ١٩- متابعة إرسال المستحقات إلى السفارات والملحقيات الثقافية في سفاراتنا في الخارج.
- ٢٠- إرسال كشوفات الاستحقاق إلى السفارات والملحقيات الثقافية في سفاراتنا في الخارج بعد الاعتماد من وزارة المالية ليتم الصرف بموجبها.

زمن إنجاز الخدمة:

- ستة أشهر على النحو التالي:

| م | اسم الخدمة | المدة بالأيام |
|---|---|---------------|
| ١ | الإعلان والنشر في وسائل الإعلام لمدة يومين حسب البرنامج الزمني وعادة يكون في منتصف شهر مارس من كل عام . | ٢ |
| ٢ | فترة التقدم ١٠ أيام من تاريخ الإعلان | ١٠ |
| ٣ | فترة إجراء المفاضلة عشرة أيام من تاريخ رفع الأسماء من اللجان المشكلة في المحافظات. | ١٠ |
| ٤ | فترة استكمال إجراءات الملف أسبوع من تاريخ نشر الأسماء في الصحف الرسمية | ٧ |
| ٥ | إعداد كشوفات المقبولين وإرسال الوثائق إلى الدول عادة في شهر يوليو من كل عام | ٣٠ |
| ٦ | فترة استكمال إجراءات السفر للطلاب المقبولين اعتباراً من شهر سبتمبر من كل عام | ٦٠ |
| ٧ | فترة إعداد كشوفات المستحقات المالية اعتباراً من الربع الرابع من كل عام من شهر أكتوبر . | ٦٠ |

(٤) الخدمات التي تقدمها إدارة مالية البعثات للطلاب الدارسين في الخارج

(أ) اسم الخدمة: تحويل مستحقات الطلاب إلى بلد الدراسة لأول مرة والمعتمدة ضمن منح التبادل الثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- اعتماد المنحة الدراسية من قبل الوزارة .
- ٢- حصول الطالب على موافقة وزارة المالية .

الوثائق المطلوبة:

- ١- أصل موافقة وزارة المالية.
- ٢- إفادة باستكمال الملف لدى الإدارة المختصة بالبعثات (د. جامعية أو د. عليا).
- ٣- صورة طبق الأصل من قرار الإيفاد.
- ٤- صورة مذكرة الوزارة الموجهة إلى وزارة المالية بطلب الاعتماد.
- ٥- شهادة القيد والانتظام بالدراسة والمطالبة بالرسوم من الجامعة معتمدة من الملحقية الثقافية أو السفارة في الدول التي لا توجد بها ملحقيات.
- ٦- صورة من فتوى الخدمة المدنية (فتوى الإيفاد) + صورة قرار إيفاد جهة العمل بالنسبة لموفدي الدراسات العليا.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

بموجب هذه الوثائق يتم الرفع إلى المالية بطلب تحويل المستحقات إلى بلد الدراسة .

زمن إنجاز الخدمة:

١٠ أيام تقريبا من بداية تاريخ الاستحقاق وتاريخ تسليم الوثائق.

(ب) اسم الخدمة: تحويل مستحقات الطلاب إلى بلد الدراسة لأول مرة والمعتمدة خارج إطار التبادل الثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

(١) - الدراسات الجامعية

- اجتياز معايير المفاضلة في الترشيح.
- وصول القبول من بلد الدراسة و صدور قرار الإيفاد.

(٢) - الدراسات العليا

- موافقة اللجنة العليا للتأهيل العام والوظيفي.
- الحصول على فتوى الخدمة المدنية و جهة العمل بالنسبة للموظفين.

الوثائق المطلوبة:

- ١- صورة طبق الأصل من قرار الإيفاد.
- ٢- صورة من محضر اللجنة العليا للإيفاد.
- ٣- صورة من فتاوى الخدمة المدنية بالنسبة للدراسات العليا + قرارات إيفاد جهة العمل وكشف آخر مرتب.
- ٤- شهادات القيد من الجامعات معتمدة من الملحقيات الثقافية أو السفارات في الدول التي لا توجد فيها ملحقيات.

البنماج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

بموجب هذه الوثائق يتم الرفع إلى وزارة المالية بطلب تحويل المستحقات إلى بلد الدراسة.

زمن إنجاز الخدمة:

١٥ يوماً تقريباً من تاريخ استكمال الوثائق وبداية تاريخ الاستحقاق.

(ج) اسم الخدمة: صرفه تذاكر الذهاب إلى بلد الدراسة لطلاب التبادلي

شروط الحصول على الخدمة :

- الحصول على قرار إيفاد من الوزارة.

الوثائق المطلوبة:

- صورة طبق الأصل من قرار إيفاد الوزارة.

التماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- صورة طبق الأصل من قرار إيفاد الوزارة وبموجبه يتم الرفع بطلب صرف تذكرة الذهاب إلى بلد الدراسة.

زمن إنجاز الخدمة:

يومان من تاريخ استلام معاملة الطالب.

(د) اسم الخدمة: صرف تذكرة العودة

شروط الحصول على الخدمة :

١- تخرج الطالب وحصوله على الدرجة العلمية التي أوفد للحصول عليها.

الوثائق المطلوبة:

- ١- صورة من الشهادة الحاصل عليها الطالب.
- ٢- كعب التذكرة التي عاد فيها على حسابه الخاص.
- ٣- مذكرة الملحقية أو السفارة تفيد بأن الطالب لم يصرف له أي مبلغ مالي مقابل تذكرة العودة.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

بموجب هذه الوثائق يتم الرفع إلى الشؤون المالية بطلب صرف قيمة تذكرة العودة.

زمن إنجاز الخدمة:

- يومان.

(هـ) اسم الخدمة: طلب إعادة المستحقات المنزلة للطلاب المتعثرين والمنقطعين

شروط الحصول على الخدمة :

١- تقديم الوثائق والمبررات القانونية لأسباب التعثر والانقطاع.

الوثائق المطلوبة:

- ١- إفادة من الجامعة تحدد المستوى الدراسي الحالي، معتمدة من الملحقية الثقافية أو السفارة.
- ٢- إفادة الملحقية الثقافية أو السفارة في الدول التي لا توجد فيها ملحقيات تتضمن أسباب تعثر الطالب في الدراسة.
- ٣- أي وثائق أخرى تتضمن أسباب منطقية للتعثر أو الانقطاع.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

بموجب هذه الوثائق يتم الرفع إلى قيادة الوزارة لإتخاذ قرار إعادة المستحقات من عدمه.

زمن إنجاز الخدمة:

٢٠ يوماً من تاريخ استلام معاملة الطالب.

(و) اسم الخدمة: طلب الحصول على تأشيرة دخول إلى بلد الدراسة

شروط الحصول على الخدمة:

١- حصول الطالب على الموافقة باعتماد المنحة الدراسية والمالية من قبل الوزارة.

الوثائق المطلوبة:

- ١- صورة من قرار الإيفاد.
- ٢- صورة من موافقة وزارة المالية على الاعتماد المالي.
- ٣- صورة طبق الأصل من شهادة القيد.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا يوجد حالياً رسوم).

الإجراءات:

بموجب هذه الوثائق يتم مخاطبة الدائرة الثقافية بوزارة الخارجية التي بدورها تقوم بمخاطبة السفارة المعنية بمنح التأشيرة.

زمن إنجاز الخدمة:

يومان تقريبا من تاريخ استلام معاملة الطالب.

الجزء الثالث

**الخدمات التي تقدمها
الإدارة العامة للشؤون المالية**

(أ) اسم الخدمة: مخاطبة العالية باعتماد المستحقاة العالية للطلاب الموفدين للدراسة في الخارج

شروط الحصول على الخدمة:

- صدور قرار وزاري بالإيفاد.
- توجيهات معالي الوزير أو نائبه بمخاطبة وزارة المالية .

الوثائق المطلوبة:

- صورة طبق الأصل من قرار الإيفاد مرفقاً بها التوجيهات بمخاطبة المالية.
- صورة من عرض قطاع البعثات.
- صورة من المؤهل الدراسي.
- صورة من القبول معمّدة من السفارة أو الملحقية ومعّمدة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من مطالبة الجامعة بالرسوم معمدة من السفارة أو الملحقية ومعّمدة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من إفادة الخدمة المدنية (لطلاب الدراسات العليا).

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات :

- تقديم القرار الوزاري والأوليات المشار إليها أعلاه لسكرتارية الشؤون المالية.
- التأكد من وجود الاسم في الحاسوب في قسم مراجعة حسابات البعثات واستيفاء الأوليات.
- العرض لمعالي الوزير في حال وجود أية ملاحظات في المعاملة أو نقص في الأوليات خلال مدة ٣ أيام من إستلام الوثائق.
- إصدار مذكرة إلى وزارة المالية لاعتماد المستحقات وفقا للقرار والأوليات المرفقة به.
- تسليم الأوليات المذكوره لقسم الأرشيف .

زمن إنجاز الخدمة:

- يوم واحد للحالات الفردية.
- يومان للحالات الجماعية.

(ب) اسم الخدمة: مخاطبة العالية بتعزيز المستحقات العالية للطلاب الموفدين للدراسة في الخارج

شروط الحصول على الخدمة:

- صدور موافقة من وزارة المالية .
- استيفاء الوثائق والبيانات في قطاع البعثات .

الوثائق المطلوبة:

- أصل طلب قطاع البعثات بتحويل المستحقات .
- صورة من موافقة وزارة المالية معتمدة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من شهادة القيد والتسجيل والانتظام في الدراسة معتمدة من السفارة أو الملحقية، ومعتمدة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من مطالبة الجامعة بالرسوم معتمدة من السفارة أو الملحقية ومعتمدة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من قرار الإيفاد .

ال نماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- تقديم طلب قطاع البعثات والأوليات المرفقة لسكرتارية الشؤون المالية.
- التأكد من وجود الاسم في الحاسوب في قسم مراجعة حسابات البعثات واستيفاء الأوليات.
- العرض لوكيل الوزارة، في حال وجود أي ملاحظات في المعاملة، أو نقص في الأوليات أو تكرار في التعزيز.
- إصدار مذكرة إلى وزارة المالية لتحويل المستحقات وفقا لطلب قطاع البعثات والأوليات المرفقة به.
- تسليم الأوليات أعلاه لقسم الأرشيف.

زمن إنجاز الخدمة:

- يوم واحد للحالات الفردية .
- يومان للحالات الجماعية .

(ج) اسم الخدمة: مخاطبة العالفة لصف ؤلفة **تذكرة عودة ومستحقات التخرج للطلاب الخرفف**

شروط الحصول على الخدمة:-

- طلب من قطاع البعثات .
- أن لا يكون قد مضى أكثر من ثلاثة أشهر على تاريخ آخر مصادقة لشهادة التخرج.
- أن لا يكون الطالب حاصلًا على موافقة بالاستمرار في الدراسة إلى مستوى أعلى.
- أن لا يكون الطالب قد حصل على تذكرة عودة من السفارة أو الملحفة الثقافية.

الوثائق المطلوبة:

- أصل طلب قطاع البعثات بصرف قيمة التذكرة أو أي مستحقات للتخرج .
- صورة من إفادة السفارة أو الملحفة بعدم صرف قيمة التذكرة أو المستحقات من لديهم معمة طبق الأصل من الإدارة العامة للبعثات.
- صورة من شهادة التخرج معمة من الجهات الرسمية في اليمن.
- صورة من جواز السفر، وتأشيرة الخروج من بلد الدراسة، وتأشيرة الدخول إلى اليمن.
- أصل كعب تذكرة السفر.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانًا (لا توجد رسوم حاليًا).

الإجراءات:

- تقديم طلب قطاع البعثات والأوليات أعلاه لسكرتارية الشؤون المالية.
- التأكد من الاسم في الحاسوب في قسم مراجعة حسابات البعثات واستيفاء الأوليات.
- العرض لوكيل الوزارة في حال وجود أي ملاحظات في المعاملة أو نقص في الأوليات أو تكرار في التعزيز.
- إصدار مذكرة إلى وزارة المالية للتعزيز المستحقات إلى الوزارة لتحويل المستحقات وفقا لطلب قطاع البعثات والأوليات المرفقة به.
- تسليم الأوليات أعلاه لقسم الأرشيف.

زمن إنجاز الخدمة:

- يوم واحد للحالات الفردية.
- يومان للحالات الجماعية.

(د) اسم الخدمة: مخاطبة الخطوط الجوية اليمنية لصرفه تذكرة ذهاب للطلاب الموفدين

شروط الحصول على الخدمة:

- طلب من قطاع البعثات.
- أن يكون الطالب حاصلًا على قرار وزاري بالإيفاد (ضمن منح التبادل الثقافي).

الوثائق المطلوبة:

- أصل طلب قطاع البعثات.
- صورة طبق الأصل من قرار الإيفاد .
- صورة من إفادة الخدمة المدنية .

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- تقديم طلب قطاع البعثات والأوليات أعلاه لسكرتارية الشئون المالية.
- التأكد من الاسم في الحاسوب في قسم مراجعة حسابات البعثات واستيفاء الأوليات.
- العرض لوكيل الوزارة في حال وجود أي ملاحظات في المعاملة أو نقص في الأوليات.
- إصدار مذكرة إلى الخطوط الجوية اليمنية.
- تسليم الأوليات أعلاه لقسم الأرشيف.

زمن إنجاز الخدمة:

- يوم واحد للحالات الفردية.
- يومان للحالات الجماعية.

الجزء الرابع

الخدمات التي تقدمها

الإدارة العامة

للاستؤون القانونية

(أ) اسم الخدمة: إصدار قرارات الإيفاد (تبادل ثقافي) دراسات جامعية - دراسات عليا

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون القبول مصادقاً عليه من الملحقية والسفارة.
- ٢- أن يكون المؤهل مصادقاً عليه من الخارجية والملحقية أو السفارة.
- ٣- أن يكون المؤهل صورة طبق الأصل.
- ٤- التوقيع على الوثائق المرفوعة من البعثات من قبل المختصين ومدير عام البعثات والوكيل.

الوثائق المطلوبة:

- ١- التوجيهات لإصدار القرار.
- ٢- عرض قطاع البعثات.
- ٣- صورة من كشف الترشيح (تبادل ثقافي).
- ٤- صورة طبق الأصل من آخر مؤهل.
- ٥- صورة طبق الأصل من الموافقة بالقبول من المؤسسة التعليمية في بلد الدراسة معمداً.
- ٦- قرار الإجازة الدراسية من جهة العمل للموظفين فقط أو إفادة من الخدمة لغير الموظفين. ووفقاً لما ذكر يتم المراجعة والتأكد من انطباق الشروط القانونية ليتم إصدار القرار.

الإجراءات:

- ١- استكمال الإجراءات القانونية في قطاع البعثات والتعاون الدولي (الإدارة العامة للبعثات) وفقاً للقانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٣م بشأن البعثات والمنح الدراسية ليتم التوجيه إلى الإدارة العامة للشؤون القانونية.
- ٢- مراجعة الأوليات والتأكد منها.
- ٣- طباعة القرار والتوقيع عليه ورفعها للأخ الوكيل ثم الوزير.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

(ب) اسم الخدمة: إصدار قرارات الإيفاد لأعضاء هيئة التدريس (الجامعات اليمنية - مراكز البحوث) تبادل ثقافي

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون القبول مصادقاً عليه من الملحقية او السفارة.
- ٢- أن يكون المؤهل مصادقاً عليه من الخارجية والملحقية أو السفارة.
- ٣- أن يكون المؤهل صورة طبق الأصل.
- ٤- التوقيع على الوثائق المرفوعة من البعثات من قبل المختصين ومدير عام البعثات والوكيل.

الوثائق المطلوبة:

- ١- التوجيهات بإصدار القرار.
- ٢- عرض قطاع البعثات.
- ٣- صورة طبق الأصل من آخر مؤهل.
- ٤- كشف الترشيح (تبادل ثقافي).
- ٥- موافقة المؤسسة التعليمية في بلد الدراسة معمداً.
- ٦- قرار تعيين الموفد في الجامعة - مركز البحوث.
- ٧- محضر الترشيح معمداً من رئيس الجامعة.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجاناً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- استكمال الإجراءات القانونية في قطاع البعثات والتعاون الدولي (الإدارة العامة للبعثات) والتوجيه إلى الإدارة العامة للشؤون القانونية بإصدار قرار الإيفاد.
- ٢- مراجعة الأوليات وإحالتها لطباعة القرار ثم التوقيع عليه ورفعها للأخ الوكيل ثم معالي الأخ الوزير.

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

(ج) اسم الخدمة: إصدار قرارات الاستمرارية لمواصلة الدراسات العليا

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون القبول مصادقاً عليه من الملحقية أو السفارة.
- ٢- أن يكون المؤهل مصادقاً عليه من الخارجية والملحقية أو السفارة.
- ٣- أن يكون المؤهل صورة طبق الأصل.
- ٤- التوقيع على الوثائق المرفوعة من البعثات من قبل المختصين ومدير عام البعثات والوكيل.

الوثائق المطلوبة:

- ١- التوجيهات بإصدار القرار.
- ٢- انطباق الشروط القانونية لمواصلة الدراسة.
- ٣- موافقة جهة العمل بمواصلة الدراسة.
- ٤- صورة طبق الأصل من كشف الدرجات.
- ٥- صورة طبق الأصل من آخر مؤهل.
- ٦- شهادة القيد معتمدة بأن المقعد مجاني نظراً لتفوقه في الدراسة.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- عند استكمال الإجراءات القانونية في قطاع البعثات وفقاً لنص المادة (٣٢) من القانون يتم التوجيه إلى الإدارة العامة للشؤون القانونية بإصدار قرار الإيفاد.
- ٢- مراجعة الأوليات وإحالتها لطباعة القرار والتوقيع عليه ورفعها للأخ الوكيل ثم لمعالي الوزير.

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

(د) اسم الخدمة: إصدار قرارات (إعادة المستحقات + تحديد فترة الإيفاد + النقل)

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون القبول مصادقاً عليه من الملحقية والسفارة.
- ٢- أن يكون المؤهل مصادقاً عليه من الخارجية والملحقية أو السفارة.
- ٣- أن يكون المؤهل صورة طبق الأصل.
- ٤- التوقيع على الوثائق المرفوعة من البعثات من قبل المختصين ومدير عام البعثات والوكيل.

الوثائق المطلوبة:

- ١- التوجيهات بإصدار القرار.
- ٢- عرض القطاع يوضح الأسباب والفترة الزمنية.
- ٣- مذكرة الملحقية الثقافية.
- ٤- شهادة القيد معتمدة.
- ٥- إفادة بأن الطالب لديه ملف محفوظ مستوفي.

البنماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- مراجعة الأوليات المرفوعة من قطاع البعثات.
- ٢- التوجيه بطباعة القرار.
- ٣- مراجعة القرار والتوقيع عليه.
- ٤- رفع القرار للتوقيع من قبل الأخ/ الوكيل ثم لمعالي الأخ/ الوزير.

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

(هـ) اسم الخدمة: إصدار قرارات الإيفاد على حساب الحكومة (التمويل الحكومي) دراسات جامعية ودراسات عليا

شروط الحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون القبول مصادقاً عليه من الملحقية والسفارة.
- ٢- أن يكون المؤهل مصادقاً عليه من الخارجية والملحقية أو السفارة.
- ٣- أن يكون المؤهل صورة طبق الأصل.
- ٤- التوقيع على الوثائق المرفوعة من البعثات من قبل المختصين ومدير عام البعثات والوكيل.

الوثائق المطلوبة:

- ١- التوجيهات بإصدار القرار.
- ٢- عرض القطاع موضحاً بأن الطالب على حساب الحكومة.
- ٣- كشف الترشيح.
- ٤- صورة طبق الأصل من موافقة المؤسسة التعليمية معتمدة من الملحقية.
- ٥- صورة طبق الأصل من آخر مؤهل.
- ٦- إفادة الخدمة بأن المذكور ليس ضمن القوة العاملة لديها إذا كان غير موظف.
- ٧- قرار إجازة دراسية من جهة العمل للموظفين فقط.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانباً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- ١- مراجعة الأوليات المرفوعة من قطاع البعثات.
- ٢- التوجيه بطباعة القرار.
- ٣- مراجعة القرار والتوقيع عليه.
- ٤- رفع القرار للتوقيع من قبل الأخ/ الوكيل ثم لمعالي الأخ/ الوزير.

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

(و) اسم الخدمة: ترقيم القرارات

شروط الحصول على الخدمة

- 1- التأكد من إرفاق الأوليات وفق النظام المتبع.
- 2- التوقيع على القرار من قبل المختصين والمدير العام للشؤون القانونية والاخ الوكيل.
- 3- التوقيع على القرار من قبل الوزير أو من ينوبه.

الوثائق المطلوبة:

- 1- التوجيهات بإصدار القرار.
- 2- عرض القطاع موضحاً بأن الطالب على حساب الحكومة.
- 3- كشف الترشيح.
- 4- صورة طبق الأصل من موافقة المؤسسة التعليمية مععدة من الملحقية.
- 5- صورة طبق الأصل من آخر مؤهل.
- 6- إفادة الخدمة بأن المذكور ليس ضمن القوة العاملة لديها إذا كان غير موظف.
- 7- قرار إجازة دراسية من جهة العمل للموظفين فقط.

النماذج المستخدمة:

لا يوجد.

الرسوم النقدية:

مجانياً (لا توجد رسوم حالياً).

الإجراءات:

- 1- يتم مراجعة الاولييات للتأكد من استكمالها.
- 2- التأكد من التوقيع على القرار من قبل الأخ الوزير.
- 3- ترقيم القرار في الشؤون القانونية بالوزارة.
- 4- حفظ أصل القرار وأوليياته في الشؤون القانونية بالوزارة.
- 5- تقديم خمس نسخ من القرار لصاحب الشأن لتوزيعها على الجهات التالية:
(الشؤون المالية بالوزارة - مالية البعثات - ملف الطالب - وزارة المالية).

زمن إنجاز الخدمة:

أسبوعان.

دليل كوائف الإدارات المختصة في الوزارة

| رقم الكائفة | الإدارة | م |
|-------------|---|---|
| 01/535031 | الإدارة العامة للنظم والمعلومات | 1 |
| 01/535033 | | |
| 01/535020 | الإدارة العامة للشؤون التعليمية | 2 |
| 01/535019 | الإدارة العامة للإعتراف والمصادقة والمعادلة | 3 |
| 01/535022 | الإدارة العامة للبعثات | 4 |
| 01/535036 | الإدارة العامة للشؤون القانونية | 5 |
| 01/535025 | الإدارة العامة للشؤون المالية | 6 |

الفهرس

| الصفحة | الموضوع | م |
|--------|--|---|
| 6-5 | مقدمة الدليل | 1 |
| 7 | الجزء الأول: | |
| | الخدمات التي يقدمها قطاع الشؤون التعليمية | |
| 9 | (١) منح تراخيص إنشاء الجامعات والمعاهد العليا | |
| | والكليات الأهلية وفقاً للقانون | |
| 9 | أ) خدمة منح الترخيص الأولي لإنشاء الجامعات والمعاهد العليا | |
| | والكليات الأهلية التي تمنح درجة البكالوريوس فأعلى. | |
| 11 | ب) خدمة منح ترخيص الاعتماد العام للجامعة / المعهد العالي / الكلية. | |
| 13 | ج) خدمة منح ترخيص الاعتماد الخاص للجامعات والمعاهد | |
| | العليا والكليات الأهلية. | |
| 15 | د) خدمة منح الترخيص النهائي للجامعات والمعاهد العليا | |
| | والكليات الأهلية. | |
| 16 | (٢) خدمات التصديق | 2 |
| | خدمة التصديق على الشهادات والوثائق الدراسية الصادرة | |
| | من الجامعات اليمنية الحكومية والأهلية. | |
| 16 | ١- للشهادة الجامعية الأولى (البكالوريوس / الليسانس). | |
| 16 | ٢- للدبلوم العالي أو الماجستير. | |
| 16 | ٣- للدكتوراه. | |
| 17 | ٤- وثائق الإفادة (لمن يهمله الأمر). | |
| 17 | ٥- محتوى المواد الدراسية أو الأدلة ذات العلاقة بالمقررات | |
| | الدراسية. | |
| 22 | (٣) خدمات المعادلة | |
| | خدمة معادلة الشهادات والوثائق الدراسية الصادرة من | |
| | الجامعات العربية والاجنبية المعترف بها من قبل بلدانها. | |

الفكرس

| الصفحة | الموضوع | م |
|--------|---|---|
| 22 | ١- الدبلوم المتوسط بعد الثانوية. | |
| 22 | ٢- البكالوريوس / الليسانس. | |
| 23 | ٣- الدبلوم العالي بعد البكالوريوس / الليسانس. | |
| 24 | ٤- الماجستير. | |
| 24 | ٥- الدكتوراه. | |
| 25 | ٦- البورد أو الزمالة العربية. | |
| 29 | الجزء الثاني : | |
| 31 | الخدمات التي يقدمها قطاع البعثات والتعاون الدولي | |
| 31 | (١) الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للتبادل الثقافي والتعاون الدولي | |
| 31 | أ) خدمة منح التبادل الثقافي للطلاب الوافدين من الدول الشقيقة والصديقة إلى الجامعات اليمنية. | |
| 33 | ب) خدمة المنح المالية للطلاب الوافدين على منح التبادل الثقافي. | |
| 35 | ج) خدمة طلب الحصول على تأشيرة دخول للطلاب الوافد ضمن منح التبادل الثقافي . | |
| 36 | (٢) الخدمات التي تقدمها إدارة الدراسات العليا: | 3 |
| 36 | أ) خدمة المنح الدراسية للدراسات العليا في الخارج (ماجستير+دكتوراه). | |
| 39 | ب) خدمة المنح الدراسية للمرشحين عبر وزارة الخدمة المدنية على منح التبادل الثقافي (التأهيل الوظيفي). | |
| 41 | ج) خدمة المنح الدراسية للطلاب المرشحين من الجامعات اليمنية على منح التبادل الثقافي. | |
| 43 | د) خدمة الحصول على الاستمرارية للماجستير او الدكتوراه. | |
| 45 | هـ) خدمة منح التمديد للماجستير او الدكتوراه | |

الفهرس

| الصفحة | الموضوع | م |
|--------|---|---|
| 46 | (٢) الخدمات التي تقدمها إدارة الدراسات الجامعية خدمة منح الدراسة الجامعية في الخارج. | |
| 49 | (٤) الخدمات التي تقدمها إدارة مالية البعثات للطلاب الدارسين في الخارج | |
| 49 | أ) خدمة تحويل مستحقات الطلاب إلى بلد الدراسة لأول مرة والمعتمدة ضمن منح التبادل الثقافي. | |
| 51 | ب) خدمة تحويل مستحقات الطلاب إلى بلد الدراسة لأول مرة والمعتمدة خارج إطار التبادل الثقافي. | |
| 53 | ج) خدمة صرف تذاكر الذهاب إلى بلد الدراسة لطلاب التبادل الثقافي. | |
| 54 | د) خدمة صرف تذاكر العودة. | |
| 55 | هـ) خدمة طلب إعادة المستحقات المنزلة للطلاب المتعثرين والمنقطعين. | |
| 56 | و) خدمة طلب الحصول على تأشيرة دخول إلى بلد الدراسة. | |
| 57 | الجزء الثالث: الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للشؤون المالية | |
| 59 | أ) خدمة مخاطبة المالية باعتماد المستحقات المالية للطلاب الموفدين للدراسة في الخارج. | 4 |
| 61 | ب) خدمة مخاطبة المالية بتعزيز المستحقات المالية للطلاب الموفدين للدراسة في الخارج. | |
| 63 | ج) خدمة مخاطبة المالية لصرف قيمة تذكرة عودة ومستحقات التخرج للطلاب الخريجين. | |
| 65 | د) خدمة مخاطبة الخطوط الجوية اليمنية لصرف تذكرة ذهاب للطلاب الموفدين. | |

الفهرس

| الصفحة | الموضوع | م |
|--------|---|---|
| 67 | الجزء الرابع: | |
| 69 | الخدمات التي تقدمها الإدارة العامة للشؤون القانونية | |
| 71 | أ) خدمة إصدار قرارات الإيفاد (تبادل ثقافي) | |
| 73 | دراسات جامعية - دراسات عليا. | |
| 75 | ب) خدمة إصدار قرارات الإيفاد لأعضاء هيئة التدريس (الجامعات اليمنية - مراكز البحوث) للتبادل الثقافي. | |
| 77 | ج) خدمة إصدار قرارات الإستمرارية لمواصلة الدراسات العليا. | 5 |
| 79 | د) خدمة إصدار قرارات (إعادة المستحقات + تحديد فترة الإيفاد + النقل). | |
| 80 | هـ) خدمة إصدار قرار الإيفاد على حساب الحكومة (التمويل الحكومي) دراسات جامعية ودراسات عليا. | |
| | و) خدمة ترقيم القرارات. | |
| 80 | دليل هواتف الوزارة | 6 |

إخراج وفرز ألوان وطباعة

مطابع الفرسان: 01/207322