



**ديوان الخدمة المدنية
إدارة البعثات**

لائحة

**البعثات والاجازات الدراسية
في
دولة الكويت**

مقدمة

لما كانت حاجة الموفد المرفقة حثوته بما عليه من التزامات تقتضي علمه بها ، حتى لا يضيع حقا له ، ولا يفرض في التزام مفروض عليه .

لذا رأت إدارة البعثات - بناء على توجيهات السيد / رئيس الديوان إصدار لائحة البعثات وكل ما صدر بشأنها من قرارات وتعاميم في مجموعة واحدة ليسهل الرجوع إليها لكل من له مصلحة ولكل المهتمين بأحكامها .

آملين أن تتحقق الفائدة المرجوة منها .

مع تحيات ...

ديوان الخدمة المدنية ، إدارة البعثات

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٩	* قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٨٦ بشأن لائحة البعثات والاجازات الدراسية
١٠	- تعريف البعثات والاجازات الدراسية واغراضها وأنواعها
١٢	- جهات الاختصاص بشئون البعثات والاجازات
١٣	- شروط الایفاد في البعثات والاجازات
١٧	- القواعد المالية (المرتبات والبدلات والمخصصات)
٢٤	- واجبات والتزامات المبعوثين والمجازين
٢٧	- الأحكام الانتقالي
٢٠	- جدول المخصصات المالية
* قرار رقم ٤ لسنة ١٩٨٦ بشأن تطبيق	
٢١	لائحة البعثات والاجازات الدراسية
٢٢	- القواعد المرافقة لقرار رقم ٤ لسنة ١٩٨٦
* قرارات وتعليمات الديوان المكتملة للائحة	
٤٧	البعثات والاجازات الدراسية

قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٨٦
بشأن
لائحة البعثات والاجازات الدراسية

قرار
تعريف البعثات والاجازات الدراسية
وأغراضها وأنواعها

مادة (١)

يقصد بالالفاظ المدرجة أدناه فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذه اللائحة ما هو
موضح بجوانبها :

البعثة : المدة التي يتقرر تفرغ الموظف خلالها من عمله للحصول على
مؤهل علمي أو عملي أو تدريبي تقتضيه مصلحة العمل .

الإجازة : المدة التي يصرح للموظف بالغياب فيها عن عمله بناء على طلبه للحصول على
مؤهل علمي أو للتدريب وتأدية الامتحان في أية مرحلة تعليمية .

المنحة : التسهيلات الدراسية أو التدريبية التي تقدم لدولة الكويت من الدول الأخرى
من البعثات أو المؤسسات الخاصة أو العامة الوطنية أو العربية أو الاجنبية - وتعتمد من
الجهة الحكومية المختصة .

الميموث : الموظف الذي يوفد في بعثة .

المجاز : الموظف الموفد أو المصروح له بإجازة دراسية .

مادة (٢)

الفرض من البعثات والإجازات الدراسية هو توفير المؤهلات العلمية والعملية بالأعداد
والتخصصات والمستويات التي تقتضيها مصلحة العمل ورفع كفاءة الموظفين عن طريق
تمكينهم من التفرغ للحصول على هذه المؤهلات وذلك في إطار خطط الجهات الحكومية
طلبة الأيفاد للخطة العامة للدولة .

قرار رقم ١٠ لسنة ١٩٨٦

بشأن

لائحة البعثات والاجازات الدراسية

مجلس الخدمة المدنية

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له وعلى الشخص المواد ٨ ، ١٠ ، ١٩ ، 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 أبريل سنة ١٩٧٩م في شأن نظام الخدمة المدنية وعلى الأخص المادة ٢٩ .
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٢ لسنة ١٩٨٠ بلائحة البعثات والاجازات الدراسية وقرار ديوان الخدمة رقم ٤ لسنة ١٩٨٠ الصادر بشأن البعثات والاجازات الدراسية .
- وعلى توصيات اللجان التي تشكلت ، عقب وقف إيفاد الموظفين في بعثات واجازات دراسية اعتباراً من ٢٠ / ٨ / ١٩٨٥ لبحث أنظمة ولوائح البعثات والاجازات الدراسية
- وبناء على اقتراح ديوان الموظفين .

جهات

الاختصاص بشئون البعثات والاجازات

مادة (٥)

تشكل لجنة في ديوان الموظفين للبعثات والاجازات الدراسية تختص بالاتي:
(١) بحث طلبات الايفاد في بعثات أو اجازات أو منح للدراسات العليا وبحث التقارير الواردة عن المبعوثين والمجازين لهذه الدراسات ووضع التوصيات المناسبة بشأنهم .
(٢) البت في طلبات ايفاد الموظفين في بعثات أو اجازات أو منح دراسية وطلبات تمديدتها وذلك فيما عدا البعثات والاجازات والمنح المنصوص عليها في البند السابق .
(٣) متابعة شئون الموظفين في بعثات واجازات ومنح دراسية على ضوء التقارير الواردة عنهم واتخاذ التوصيات والقرارات المناسبة على ضوء هذه التقارير .

مادة (٦)

تشكل لجنة لدى مجلس الخدمة المدنية تختص بالبت في طلبات الايفاد في البعثات والاجازات والمنح المخصصة للدراسات العليا والنظر في اوضاع المبعوثين والمجازين لهذه الدراسات وذلك على ضوء التوصيات المحالة للجنة من ديوان الخدمة .
ويصدر قرار تشكيل هذه اللجنة ونظام العمل فيها من رئيس المجلس .

مادة (٧)

يتولى ديوان الخدمة إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتفسيرها - وللديوان في مجال تطبيق هذه اللائحة أن يضع من القواعد والحلول العملية ما تقتضيه السلطة العامة وذلك في حدود تتضمنه اللائحة من أحكام .

مادة (٢)

أولاً : أنواع البعثة هي :

(١) بعثة علمية للحصول على مؤهل عال يلي التعليم الجامعي وذلك في الحدود الآتية :

أ - ألا تزيد مدة هذه البعثة على ست سنوات طول مدة الخدمة وذلك مع مراعاة
ألا تزيد مدة هذه البعثة للحصول على الدبلوم العالي سنتين وألا تزيد مدة
البعثة للحصول على الدكتوراه على ثلاث سنوات .

ب - إذا كانت طبيعة الدراسة تتطلب مدة أكثر من ست سنوات جاز بموافقة
مجلس الخدمة المدنية مد البعثة سنة واحدة بمرتب أو بدون مرتب وذلك وفقاً
لما يقرره المجلس .

(٢) بعثة علمية لاكتساب خبرة أو لإجراء دراسة علمية أو عملية أو لحضور ندوة أو
حلقة أو دورة تدريبية - ولا تزيد مدة هذه البعثة على سنة في المرة الواحدة .

ثانياً : أنواع الاجازة هي :

(١) اجازة دراسية للحصول على مؤهل عال يلي شهادة اتمام الدراسة الثانوية العامة
- ولا تزيد مدة هذه الاجازة على الحد الأدنى المقرر في جهة الدراسة للحصول على
المؤهل .

(٢) اجازة تحضير وتأدية الامتحان في أية مرحلة من مراحل التعليم المختلفة ولا تزيد
مدة هذه الاجازة على ٤٥ يوماً في السنة الدراسية .

مادة (٤)

يجوز أن تكون البعثة أو الاجازة أيا كان نوعها داخل دولة الكويت أو خارجها وذلك وفقاً
لأحكام هذه اللائحة .

ثانياً : شروط خاصة للبعثة

مادة (٩)

دون إخلال بأحكام المادة السابقة يجوز إيفاد الموظف في بعثة علمية وذلك بموافقة الشروط الآتية:

(١) أن يكون الموظف حاصلاً على مؤهل عالٍ مناسب بتقدير عام جيد جداً (أو ما يعادله) على الأقل إذا كانت البعثة خارج الكويت. ويستثنى من هذا التقدير الموظف الذي يوفد في بعثة علمية داخل الكويت في حالة توفر التخصص المطلوب.

(٢) أن يكون للموظف المرشح للبعثة ، إذا كانت البعثة للحصول على الدبلوم العالي أو الماجستير أو الدكتوراه ، مدة خدمة متصلة وماتزال مستمرة في الجهة طالبة الإيفاد لا تقل عن أربع سنوات بعد الحصول على المؤهل الجامعي. وتخفض هذه المدة إلى سنتين بالنسبة إلى الموظفين الذين يوفدون في بعثات علمية متخصصة للدراسات الطبية أو الهندسية أو العملية الفنية .

(٣) ألا يزيد سن الموظف عند إيفاده في البعثة على ٤٠ سنة.

شروط الايفاد في البعثات والاجازات
أولاً : الشروط العامة

مادة (أ)

يشترط لا يفاد الموظف في بعثة أو اجازة ما يأتي:

(١) أن يكون كويتي الجنسية.
(٢) ألا يكون قد سبق ايفاده في بعثة أو اجازة أو منحة في نفس التخصص وانتهت
بالانتهاء.

(٣) أن تكون البعثة أو الاجازة أو المنحة في مجال الوظيفة التي يشغلها الموظف وأن يكون
ضمن خطة البعثات المعتمدة من ديوان الخدمة للجهة الحكومية طالبة الايفاد وهي
إطار الخطة العامة للدولة.

(٤) إذا كانت البعثة أو الاجازة أو المنحة خارج الكويت ومخصصة للحصول على مؤهل
دراسي فإنه يتمين مراعاة الآتي :

أ- أن تكون الدراسة في مدرسة أو معهد أو جامعة معترف بها ومعتمدة من المكتب
القضائي أو الجهة الحكومية المختصة.

ب- أن يجتاز الموظف المرشح للبعثة أو الاجازة أو المنحة امتحان التوطين (أو ما يماثلها)
بمعدل ٥٠٠ نقطة في جامعة الكويت أو امتحان في لغة البلد المراد ايفاده إذا توفرت
الامتحان في الكويت

(١) الاثقل مدة خدمة الموظف عند منحه الاجازة عن أربع سنوات.

(٢) أن تكون الاجازة في جميع الأحوال بدون مرتب.

(٣) ألا يزيد سن الموظف عند منحه الاجازة على ٤٠ سنة .

مادة (١٢)

تحدد بقرار من ديوان الخدمة قواعد وشروط منح اجازة تحضير وتأدية الامتحانات في مراحل التعليم المختلفة داخل الكويت أو خارجها في الجامعات والمعاهد المعتمدة من الجهة الحكومية المختصة . ومدة هذه الاجازة بالنسبة لكل مرحلة تعليمية بشروط الا تزيد لمدة على ٤٥ يوماً في السنة الدراسية.

ثالثاً : شروط خاصة للإجازة

مادة (١٠)

دون إخلال بأحكام المادة (٨) من هذه اللائحة يجوز منح الموظف إجازة دراسية داخل الكويت أو خارجها وذلك مراعاة الشروط الآتية:

(١) أن يكون الموظف حاصلاً على دبلوم دون المستوى الجامعي أو يكون حاصلاً على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها - ويشترط منح الإجازة بمرتب كامل إلا يقل تقدير الموظف في العلوم عن جيد أو الأقل نسبته في الثانوية العامة عن ٧٠% وستثنى من التقدير أو النسبة الموظفون المقبولون في الدراسات العلمية أو الهندسية أو العملية الفنية.

(٢) أن يكون للموظف مدة خدمة حكومية لا تقل عن أربع سنوات إذا كانت الإجازة بمرتب كامل ، ولا تقل عن ثلاث سنوات إذا كانت الإجازة بنصف مرتب ، ولا تقل عن سنتين إذا كانت الإجازة دون مرتب.

ويجوز بموافقة ديوان الخدمة تغيير نوع الإجازة من حيث المرتب إذا ما أكمل الموظف لجزء مدة الخدمة المشترطة لمنح الإجازة بنصف مرتب ومرتب كامل وذلك دون إخلال بأحكام البند ١ من هذه المادة.

(٣) ألا يزيد من الموظف عند منحه الإجازة على ٣٠ سنة.

(٤) أن لا تمنح الإجازة الدراسية إلا لمرة واحدة ويجوز لديوان الخدمة في حالة استثناء الحد الأقصى لهذه الإجازة مدتها لمدة سنة واحدة بدون مرتب.

مادة (١١)

استثناء من البند ١ من المادة (٨) من هذه اللائحة يجوز منح الموظفين غير الكويتيين إجازة دراسية للدراسة الجامعية أو العليا وفقاً لأحكام هذه اللائحة وبمراعاة الآتي:

- (١) الاكتمل مدة خدمة الموظف عند منحه الاجازة عن أربع سنوات.
- (٢) أن تكون الاجازة في جميع الأحوال بدون مرتب.
- (٣) الا يزيد سن الموظف عند منحه الاجازة على ٤٠ سنة .

مادة (١٢)

تحديد بقرار من ديوان الخدمة قواعد وشروط منح اجازة تحضير وتأدية الامتحانات في مراحل التعليم المختلفة داخل الكويت أو خارجها في الجامعات والمعاهد المعتمدة من الجهة الحكومية المختصة . ومدة هذه الاجازة بالنسبة لكل مرحلة تعليمية بشروط الا تزيد لمدة على ٤٥ يوماً في السنة الدراسية .

القواعد المالية المرتبات والبدلات والمخصصات

مادة (١٣)

يستحق المبعوث في بعثة داخل الكويت مرتبه الاساسي والملاوة الاجتماعية المقررة وذلك طول مدة البعثة.

أما المبعوث في بعثة خارج الكويت فيجوز منحه بالاضافة إلى مرتبه الاساسي والملاوة الاجتماعية المقررة - مخصصات مالية وفقاً لأحكام هذه اللائحة. وتسير أحكام الفقرتين السابقتين مالم يتقرر مد البعثة لمدة معينة بدون مرتب.

مادة (١٤)

تكون المخصصات المالية التي يجوز أن تمنح للمبعوث خارج الكويت وفقاً للجدول المرافق لهذه اللائحة. ويراعى في منح هذه المخصصات عدم تكرار صرف مخصصات الشهر الأول بين دراسي الماجستير والدكتوراه ، أو بين مراحل الدراسات العليا.

مادة (١٥)

يستحق المجاز بمرتب كامل خلال مدة الاجازة مرتبه الاساسي والملاوة الاجتماعية المقررة فقط.

أما المجاز بنصف مرتب فيستحق نصف مرتبه الاساسي مضافاً لذلك الملاوة الاجتماعية المقررة.

ولا يستحق المجاز بدون مرتب أية مرتبات أو بدلات أو علاوات اضافية. وتسير أحكام الفقرات السابقة مالم يتقرر تغيير نوع الإجازة من حيث المرتب.

نفقات السفر ومصروفات الانتقال

مادة (١٦)

يكون سفر المبعوث أو المجاز بمرتب كامل من الكويت إلى مقر أو جهة البعثة أو الدراسة في الخارج على نفقة الدولة بالدرجة السياحية . ويجوز بموافقة ديوان الخدمة للمبعوث أو المجاز بمرتب كامل عند اتمامه سنة ميلادية في بعثته أو إجازته بالخارج - أن يصطحب زوجته وثلاثة من أولاده لاتزيد أعمارهم على ثمان عشرة سنة وذلك على نفقة الدولة بالدرجة السياحية . ويجوز لهم جميعاً بعد ذلك السفر من مقر أو جهة البعثة أو الدراسة إلى الكويت والمودة على نفقة الدولة بالدرجة السياحية كل سنتين بشرط ألا تقل المدة المتبقية على انتهاء البعثة أو الإجازة عن ستة شهور . وتكون عودة المبعوث أو المجاز بمرتب كامل ومن اصطحابهم وفقاً للفقرة الثانية من هذه المادة إلى الكويت عند انتهاء البعثة أو الإجازة على نفقة الدولة بالدرجة السياحية .

مادة (١٧)

تتحمل الدولة نفقات نقل المفض الزائد للمبعوث أو المجاز بمرتب كامل أو غير ذلك من أفراد أسرته الذين يجوز له أن يصطحبهم وفق لأحكام المادة السابقة . عند السفر لأول مرة وعند المودة النهائية من مقر أو جهة البعثة أو الدراسة في حدود خمسة عشر كيلو جراماً لكل منهم في حالة الشحن جواً ومائة كيلو جرام في حالة الشحن براً أو بحراً . ولا يجوز الجمع بين الحالتين ولا التعويض النقدي عن نقل المفض الزائد، كما لا يجوز المطالبة بتذاكر السفر أو قيمة هذه التذكرة بعد مضي سنة على استحقاقها أو انتهاء البعثة أو الإجازة دون استعمالها .

مادة (١٨)

يجوز بمد موافقة لجنة البعثات والاجازات الدراسية بناء على توصية المشرف
الدراسي بجهة البعثة والمكتب الثقافي المختص - أن يعطي المبعوث في البعثة العلمية
التي تتطلب دراسته الانتقال مؤقتاً إلى خارج مقر بعثته تذكرة سفر ذهاباً وعودة إلى
البلد المينقل إليه وإن تصرف له المخصصات المالية المقررة لذلك البلد مضافاً إليها ٢٥%
من قيمة المخصصات التي يصرفها بمقر بعثته على أن يكون ذلك مرة واحدة عند
الدراسة للماجستير، ومرة أخرى عند الدراسة للدكتوراه بما يزيد على شهرين في كل
مرة.