

**آلية تعبئة وتصديق شهادات الخبرة للموظفات شاغلات
الوظائف التعليمية
في المدارس الأهلية والأجنبية ومعاهد اللغات
(للسعوديات فقط)**

اعداد /مسئولة التراخيص نورة بنت عبدالرحمن الزريق

أولاً: متطلبات تصديق شهادات الخبرة التعليمية من قبل إدارة التعليم الأهلي والأجنبي.

١. أن يكون النموذج المعبأ هو النموذج المعتمد لدى وزارة الخدمة المدنية (نموذج شهادة الخبرة المكتسبة لشاغلات الوظائف التعليمية) ويمكن الحصول على نسخة منه من موقع وزارة الخدمة المدنية.
٢. يقصد بشاغلات الوظائف التعليمية (المديرة/الوكيلة/المعلمة/محاضرة المختبر/مشرفة النشاط/المرشدة الطلابية/أمينة مصادر تعلم/ مشرفة تربوية).
٣. ترفق مع كل شهادة خبرة استمارة التوظيف الخاصة بالموظفة.
٤. احتساب فترة الخبرة تبدأ من تاريخ اعتماد مديرة إدارة التعليم الأهلي والأجنبي **لاستمارة التوظيف**

الخاصة بالموظفة.

٥. أي تعديل أو كشط في الشهادة يلغيها.
٦. تتحمل مديرة المدرسة صحة المعلومات المدونة في الشهادة لجميع شاغلات الوظائف التعليمية.
٧. في حال كون الشهادة خاصة بمديرة الروضة يتم توقيعها وختمها من قبل مشرفة الروضة ومن ثم استكمال الاعتماد من قبل إدارة التعليم الأهلي والأجنبي، وأما إذا كانت الشهادة لمديرة المدرسة يتم توقيعها وختمها من قبل المشرفة الإدارية على المدارس ومن ثم استكمال الاعتماد من قبل إدارة التعليم الأهلي والأجنبي.

ثانياً: متطلبات تصديق شهادات الخبرة الإدارية من قبل إدارة التعليم الأهلي والأجنبي.

١. تعبئة النموذج الخاص بشهادة الخبرة المكتسبة في الوظائف الإدارية .
٢. ترفق مع كل شهادة خبرة استمارة التوظيف الخاصة بالموظفة.
٣. احتساب فترة الخبرة تبدأ من تاريخ اعتماد مديرة إدارة التعليم الأهلي والأجنبي **لاستمارة التوظيف**.
٤. أي تعديل أو كشط في الشهادة يلغيها.
٥. تتحمل مديرة المدرسة صحة المعلومات المدونة في الشهادة لجميع شاغلات الوظائف الإدارية.

ثالثاً: آلية تعبئة بيانات شهادة الخبرة لشاغلات الوظائف التعليمية حسب النموذج .

يتم تعبئة البيانات في شهادة الخبرة لشاغلات الوظائف التعليمية حسب النموذج التالي:



نموذج شهادة الخبرة المكتسبة في الوظائف التعليمية

قبل تعبئة النموذج يجب قراءة ومراعاة التعليمات خلف النموذج لأهميتها

الأسم رباعياً:

رقم السجل المدني:

درجة المؤهل عند الإلتحاق بالوظيفة: التخصص:

المادة التي يقوم بتدريسها: المرحلة التعليمية: صباحي مسائي

مسمى الوظيفة المعين عليها:

فترة الخبرة (تحدد باليوم والشهر والسنة): من / / ١٤ إلى / / ١٤ هـ.

عدد أيام العمل في الأسبوع (كتابة)
عدد ساعات العمل اليومية (كتابة)
تاريخ طي القيد:

أصادق على مسوئليتي نجاح صحة المعلومات المدونة في هذه الشهادة

مدير المدرسة/ الأسم:
ختم المدرسة:

يتم التوقيع على صحة المعلومات من قبل مديرة المدرسة المعتمدة من قبل إدارة التعليم الأهلي والأجنبي أو عنها الوكالة المعتمد فقط.

التوقيع: التاريخ: / / ١٤ هـ

تصديق الجهة الحكومية المشرفة على المدرسة

الجهة الحكومية:
الإدارة العامة للتعليم بالأحساء

نصادق على صحة المعلومات المدونة

الأسم:
مسمى الوظيفة:
الختم:

اسم المدير العام:
المدير العام:

التاريخ: / / ١٤ هـ

ختم إدارة التعليم الأهلي والأجنبي

فترة الخبرة
تحسب من
اعتماد
استمارة
التوظيف من
قبل مديرة
التعليم الأهلي
والأجنبي

تعبئة
البيانات
حسب ما
هو مدون
في استمارة
التوظيف

ختم المرحلة
الدراسية

تاريخ يوم
التوقيع

ختم المصادقة
الخاص بإدارة
التعليم الأهلي
والأجنبي
عنه/مديرة إدارة
التعليم الأهلي
والأجنبي
وتاريخ اليوم

يتم هذا الحقل من قبل الجهة المشرفة على المدرسة