إجراءات الابتعاث :

بعد الحصول على القبول المصدق من الملحق الثقافي في البلد الذي يرغب الإبتعاث إليه، وبعد توفر كافة الشروط اللازمة للإبتعاث، على الموظف تقديم القبول إلى الجهة المختصة التي يعمل فيها وستقوم بدورها برفع الطلب مستوفياً جميع البيانات اللازمة إلى الديوان العام للخدمة المدنية وفق النموذج رقم (٣) لعرضه على لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية وهي الجهة الوحيدة المختصة في إبتعاث موظفي كافة الجهات الحكومية عدا بعض الجهات التي يتم الإبتعاث منها وفقاً لأنظمتها كالجامعات والمؤسسات التعليمية المتخصصة.

بعد صدور موافقة لجنة الإبتعاث والتدريب يتم إبلاغ القرار لجهة عمل الموظف لإكمال الإجراءات اللازمة مثل إصدار قرار الإبتعاث والتذاكر ونقل المبالغ المترتبة على ذلك إلى ميزانية وزارة التعليم حيث إنها الجهة الوحيدة المختصة بالصرف على كافة المبتعثين بالخارج وفقاً للتوجيه السامي رقم ١٩٨٥١ وتاريخ ٢٨/٠٨/١٤٠١هـ، كما يبلغ الملحق الثقافي بالصرف على المبتعث بعد توفر الاعتمادات المالية اللازمة.

يشترط قبل السفر أن يحضر المبتعث الدورة التي تنظمها جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية للمبتعثين.

يجب على المبتعث قبل سفره التأكد من نقل المستحقات المالية من جهة ابتعاثه إلى ميزانية وزارة التعليم ليتمكن المكتب الثقافي من الصرف عليه فور وصوله ولكي لا يتعرض المبتعث لمشاكل مالية.

تشترط لجنة تدريب وابتعاث موظفي الخدمة المدنية أن يصل الموظف لمقر البعثة خلال ستة أشهر من تاريخ موافقة اللجنة وإلا يعتبر القرار غير نافذ.

يلزم المبتعث أن يحصل على تأشيرة دخول دراسية للبلد المبتعث إليه ويجب عليه التأكد من التأشيرة له ولأفراد أسرته وفيما عدا ذلك فلن يتمكن من البقاء هناك لغرض الدراسة، كما لن يستطيع تحويل التأشيرة التي دخل بها إلى تأشيرة دراسية.

تتولى جهة عمل الموظف إصدار التذاكر له ولأفراد أسرته إلى مقر الدراسة (يشترط لصرف تذاكر الأسرة ألا تقل مدة البعثة عن سنة دراسية بناءً على ما نصت عليه المادة السابعة عشرة من لائحة الإبتعاث) كما تقوم جهة عمل الموظف بإكمال إجراءات المناقلات المالية بينها وبين وزارة التعليم.

يستحسن من المبتعث الإلمام بقوانين وأنظمة البلد المبتعث إليه قبل سفره ضماناً لعدم وقوعه في محاذير يعاقب عليها القانون.