



جائزة الملك عبد الله الثاني
لتميز الأداء الحكومي والشفافية
الدورة السابعة (٢٠١٤-٢٠١٥)
المرحلة البرونزية
المركز الأول

دليل الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة الخارجية

في
وزارة التربية والتعليم

٢٠١٧

رقم الصفحة	الخدمة
٤	١. تسجيل الطلبة في الصف الأول الأساسي.
٥	٢. قبول الطلبة القادمين من الخارج /يحملون وثائق مدرسية مصدقة.
٦	٣. قبول الطلبة القادمين من الخارج / لم يحضروا الوثائق المدرسية المصدقة.
٨	٤. تحديد الصفوف ومعادلة الشهادات المدرسية للطلبة القادمين من الدول الأجنبية والمدارس الأجنبية في الدوا العربية للدراسة في مدارس المملكة.
٩	٥. تصحيح الأسماء المخطوءة في جداول العلامات.
١٠	٦. تقديم موعد الامتحان المدرسي لأسباب السفر.
١١	٧. نقل طلبة المرحلة الثانوية (الصف الثاني ثانوي) بين المدارس.
١٢	٨. إصدار الوثائق المتعلقة بامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة: الشهادات، كشوف العلامات ووثائق الإعدادي و امتحان القبول للمرحلة الثانوية باللغتين العربية والانجليزية.
١٣	٩. مصادقة الوثائق المدرسية الصادرة عن مؤسسات تعليمية أردنية (ماعدًا ووثائق الثانوية العامة).
١٤	١٠. مصادقة صور ووثائق الثانوية العامة العربية او الأجنبية.
١٥	١١. مصادقة صور ووثائق الثانوية العامة.
١٦	١٢. الحصول على شهادة تفوق رياضي.
١٧	١٣. الحصول على شهادة تفوق فني.
١٨	١٤. الحصول على ترشيح بعثة كشافه ومرشدات للجامعات الحكومية.
١٩	١٥. اجراءات معاملة انتقال الطلبة بين المدارس الحكومية والخاصة بعد نهاية المرحلة الأساسية إلى الصف الأول الثانوي (الأكاديمي والمهني).
٢٠	١٦. الحصول على الوثائق العلمية لطلبة الدراسة غير النظامية (دراسة المنازل).
٢١	١٧. عودة الطالب إلى المدرسة بعد الانقطاع.
٢٢	١٨. الموافقة على طلب فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية.
٢٣	١٩. معادلة الشهادات الأجنبية وفق الأنظمة والتعليمات والأسس الخاصة بذلك.
٢٤	٢٠. الحصول على الوثائق العلمية لطلبة المدارس المغلقة وغير القائمة حالياً.
٢٥	٢١. تصديق الوثائق العلمية من المراكز المعتمدة لوزارة التربية والتعليم.
٢٦	٢٢. تصديق شهادة الخبرة من المدارس الخاصة
٢٧	٢٣. تأسيس وترخيص المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية.
٣٠	٢٤. اصدار الرخص السنوية لأول مرة للمدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية.
٣١	٢٥. نقل الموقع للمؤسسات التعليمية الخاصة (مدارس خاصة – رياض أطفال – مراكز ثقافية).
٣٣	٢٦. اضافة طابق لمبنى المدرسة.

٣٤	استحداث شعب صفية للمدارس / رياض الأطفال.	٢٧.
٣٥	نقل الملكية.	٢٨.
٣٦	انسحاب شريك أو إضافة شريك .	٢٩.
٣٧	تغيير اسم تجاري.	٣٠.
٣٨	اعتماد علامة تجارية.	٣١.
٣٩	اعتماد برنامج أجنبي.	٣٢.
٤٠	الموافقة على مناهج الدورات.	٣٣.

تسجيل الطلبة في الصف الأول الأساسي

الأطفال الأردنيين الذين بلغوا السن التي تؤهلهم لدخول المدرسة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
كافة المدارس الحكومية والخاصة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • يتم قبول الطلبة في الصف الأول الأساسي في المدارس الحكومية والخاصة حسب تعليمات رقم (٤) قبول وتسجيل الطلبة للصف الأول الأساسي لسنة ٢٠١٧ لكافة المدارس في بداية كل عام دراسي. 	شروط الحصول على الخدمة
<p><u>الوثائق المطلوبة للأردنيين</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • شهادة ولادة صادرة عن دائرة الأحوال المدنية والجوازات أو صورة مصدقة عنها. • بطاقة تطعيم الطالب الأصلية. • وثيقة الكشف الطبي صادرة من مركز صحي معتمد؛ على أن يتم الكشف الطبي قبل بدء العام الدراسي. <p><u>الوثائق المطلوبة غير الأردنيين</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • شهادة ولادة مصدقة وفق الاصول. • بطاقة تطعيم الطالب الأصلية • وثيقة الكشف الطبي صادرة من مركز صحي معتمد؛ على أن يتم الكشف الطبي قبل بدء العام الدراسي. • الوثائق القانونية المطلوبة بموجب أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب الساري والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه، والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ، والتعليمات والتعاميم الصادرة عن وزارة الداخلية. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تسليم الأوراق الثبوتية للموظف المعني في المدرسة المراد التسجيل فيها. • تدقيقها وتوثيقها في إدارة المدرسة. • تسجيل الطالب في سجل الصف الأول الأساسي. 	إجراءات تقديم الخدمة
(وزارة الصحة)	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
١٠ دقائق.	وقت انجاز الخدمة

قبول الطلبة القادمين من الخارج /يحملون وثائق مدرسية مصدقة

<p>الطلبة القادمون من خارج الأردن (أردنيون وغير أردنيون) ويحملون وثائق مصدقة من دول عربية والدارسين للبرامج التعليمية الأجنبية أو العربية.</p>	<p>الفئات المستفيدة من الخدمة</p>
<p>- قسمي التعليم العام والامتحانات والاختبارات / مديريات التربية والتعليم للشهادات العربية. - قسمي التوثيق والتصديق وشؤون الطلبة / إدارة التعليم الخاص للشهادات العربية - قسم النتائج المدرسية / إدارة الإمتحانات والاختبارات وقسم شؤون الطلبة / إدارة التعليم الخاص وقسم التعليم العام/ مديريات التربية والتعليم للشهادات الأجنبية</p>	<p>أماكن تقديم الخدمة</p>
<p>● للإلتحاق في المدارس الحكومية داخل وخارج العاصمة عمان والخاصة خارج العاصمة عمان : - تصديق الأوراق الثبوتية في قسم الامتحانات والاختبارات /مديريات التربية والتعليم للطلبة الحاصلين على وثائق مصدقة من دول عربية أو غير عربية / منهاج عربي . - معادلة الشهادات الصادرة عن الدول العربية والإسلامية حسب السلم التعليمي المعتمد في قسم الامتحانات والاختبارات في المديريات للطلبة الحاصلين على وثائق مصدقة من دول عربية أو غير عربية / منهاج عربي . - إحضار ورقة قبول من المدرسة التي يرغب الطالب الإلتحاق بها ● للإلتحاق في المدارس الخاصة داخل العاصمة عمان: - نفس شروط الحصول على الخدمة السابقة ولكن الإجراء يتم في قسم التوثيق والتصديق/إدارة التعليم الخاص - الخدمة تقدم بإدارة التعليم الخاص فقط للطلبة من الصف الثاني الأساسي ولغاية العاشر الأساسي (البرنامج الوطني) فقط ولغاية الصف الثاني عشر / البرامج الأجنبية ● معادلة وتصديق الأوراق الثبوتية في إدارة الامتحانات والاختبارات / قسم معادلة الشهادات / جبل اللويبة للطلبة الحاصلين على وثائق مصدقة من دول أجنبية أو عربية/برامج أجنبية .</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة</p>
<p>● صورة عن جواز السفر يبين دخول الطالب للأردن. ● شهادة مدرسية مصدقة من البلد القادم منها من الجهات الرسمية التالية (وزارة التربية والتعليم، ووزارة الخارجية والسفارة الأردنية/ المستشار الثقافي الأردني) ● الوثائق القانونية المطلوبة بموجب أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب الساري والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ، والتعليمات والتعاميم الصادرة عن وزارة الداخلية للطلبة غير الأردنيين . ● قبول من المدرسة التي يرغب الطالب الإلتحاق بها.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>● للإلتحاق في المدارس الحكومية داخل وخارج العاصمة عمان والخاصة خارج العاصمة عمان: ● مراجعة قسم الإمتحانات والاختبارات/ مديريات التربية والتعليم لمعادلة الشهادة حسب السلم التعليمي للدول العربية والإسلامية. ● مراجعة قسم التعليم العام مع الوثائق المطلوبة . ■ يقوم الموظف بالتدقيق على الأوراق والوثائق .</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>

<ul style="list-style-type: none"> ■ إصدار كتاب قبول بموجب الشهادات المدرسية المصدقة حسب الأصول أو بموجب كتاب إدارة الإمتحانات والاختبارات حسب التعليمات . ■ توقيع الكتاب من المدير المختص . ■ تصدير الكتاب من الديوان . ● إرسال نسخة من الكتاب إلى المدرسة . ● بالنسبة للالتحاق بالمدارس الخاصة داخل العاصمة عمان نفس الإجراءات السابقة ولكن في قسمي التوثيق والتصديق و قسم شؤون الطلبة/ إدارة التعليم الخاص 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● وزارة الخارجية. ● سفارة الدولة القادم منها الطالب. <p>ملاحظة: (للوزارة الحق بمخاطبة تلك الجهات للتأكد من صحة الوثائق العلمية لاحقاً).</p>	رسوم الخدمة
٦٠٠ قرش	وقت إنجاز الخدمة
١٠ دقائق.	

قبول الطلبة القادمين من الخارج / لم يحضروا الوثائق المدرسية المصدقة

الطلبة القادمين من الخارج الذين تعذر إبراز وثائقهم المدرسية المصدقة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم التعليم العام / مديريات التربية والتعليم.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● قسم شؤون الطلبة/إدارة التعليم الخاص <p>إحضار ورقة قبول من المدرسة التي يرغب الطالب بالالتحاق بها .</p> <p>-- إحضار جواز السفر للطالب الأردني .</p> <p>-- إحضار جواز السفر للأجانب غير الأردني و الوثائق القانونية المطلوبة بموجب أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب الساري والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ، والتعليمات والتعاميم الصادرة عن وزارة الداخلية للطلبة غير الأردنيين .</p> <p>--- الخدمة تقدم بإدارة التعليم الخاص فقط للطلبة من الصف الثاني الأساسي ولغاية العاشر الأساسي (البرنامج الوطني) فقط ولغاية الصف الثاني عشر / البرامج الأجنبية</p>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ■ صورة عن جواز سفر الطالب (صفحة الطالب وتاريخ دخول المملكة) مع الجواز الأصلي للطالب الأردني . ■ صورة عن جواز سفر الطالب (صفحة الطالب وتاريخ دخول المملكة) مع الجواز الأصلي و الوثائق القانونية المطلوبة بموجب أحكام قانون الإقامة وشؤون الأجانب الساري والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه ، والبلاغات الصادرة عن رئاسة الوزراء ، والتعليمات والتعاميم الصادرة عن وزارة الداخلية للطلبة غير الأردنيين . ■ قبول من المدرسة التي يرغب الطالب بالالتحاق بها . 	الوثائق المطلوبة

<ul style="list-style-type: none"> ● للإلتحاق في المدارس الحكومية داخل وخارج العاصمة عمان والخاصة خارج العاصمة عمان : ● مراجعة قسم التعليم العام في المديرية مع الوثائق المطلوبة <ul style="list-style-type: none"> ■ كتابة إستدعاء من قبل ولي الأمر ■ يقوم الموظف بالتدقيق على الأوراق وجواز السفر الأصلي . ■ إصدار كتاب قبول بمهلة حسب أسس قبول الطلبة الأردنيين وغير الأردنيين وإنتقالهم. ■ توقيع الكتاب من المدير المختص . ■ تصدير الكتاب من الديوان . ■ إرسال نسخة من الكتاب إلى المدرسة . <p>بالنسبة للإلتحاق بالمدارس الخاصة داخل العاصمة عمان نفس الإجراءات السابقة ولكن في قسم شؤون الطلبة في إدارة التعليم الخاص</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد.</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>20 دقيقة.</p>	<p>وقت إنجاز الخدمة</p>

تحديد الصفوف ومعادلة الشهادات المدرسية للطلبة القادمين من الدول الأجنبية والمدارس الأجنبية في الدول العربية للدراسة في مدارس المملكة

الطلبة القادمين من الدول الأجنبية والمدارس الأجنبية في الدول العربية دون الصف التوجيهي (الثاني ثانوي).	الفئات المستفيدة من الخدمة
إدارة الإمتحانات والاختبارات/ جبل اللوييدة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أن يكون ناجح في آخر شهادة يقدمها. • أن لا يزيد عمر الطالب عن ٣ سنوات عن أعمار طلاب الصف الذي يرغب الالتحاق به وإلا يحول إلى دراسة غير نظامية بالنسبة للمسار العربي. • أن لا يزيد عمر الطالب عن ٤ سنوات عن أعمار طلاب الصف الذي يرغب الالتحاق به بالنسبة للمسار الأجنبي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الشهادات المدرسية للطلاب وتكون مصدقة من: <ul style="list-style-type: none"> - وزارة التربية والتعليم في البلد الذي صدرت عنه الشهادة. - وزارة خارجية البلد. - السفارة الأردنية أو المستشار الثقافي الأردني في البلد نفسه. - وزارة الخارجية الأردنية، في حال كانت الشهادات غير مصدقة من المستشار الثقافي الأردني. (الشهادة مترجمة بإحدى اللغتين (العربية أو الانجليزية إذا كانت الشهادة بغير هاتين اللغتين وتصدق وفقا لما ورد في البند السابق). • بالنسبة للطلبة الذين يرغبون بدراسة البرامج الأجنبية للصف ما بعد العاشر يتم إحضار قبول من المدرسة التي يرغبون الدراسة فيها مبين فيه الصف واسم البرنامج الأجنبي الذي سيدرسونه. • صورة عن دفتر العائلة أو شهادة الميلاد مصدقة في الأحوال المدنية أو جواز السفر (لغير الأردني). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تصديق الشهادة في قسم التصديق. • تعبئة طلب تحديد(مستوى/صف) في قسم النتائج المدرسية. • إرفاق صورة عن الشهادة مع الطلب، إضافة إلى ورقة القبول وشهادة الميلاد أو جواز السفر (لغير الأردني). • تقديم الطلب والوثائق لقسم النتائج المدرسية للنظر في السلم التعليمي وإصدار كتاب بتحديد الصف وتوقيعه في القسم. • التوجه إلى مدير الامتحانات لتوقيع كتاب التحديد. • التوجه إلى الديوان لختم الطلب. • يسلم المراجع معاملته إلى الديوان لأخذ رقم صادر ويستلم الكتاب مع الشهادات الأصلية. • يسلم المراجع الكتاب للمديرية التي تتبع للمدرسة التي سيلتحق بها. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد رسوم على المعادلة وتحديد الصف.(/٦٠٠ فلس) لكل وثيقة للتصديق.	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

تصحيح الأسماء المخطوءة في جداول العلامات

<ul style="list-style-type: none"> ● الطلبة التي وردت أخطاء في أسماءهم عن طريق المدارس. ● المواطنين الحاصلين على قرار تعديل وتغيير على أسماءهم. 	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● قسم الامتحانات والاختبارات/مديريات التربية والتعليم في المملكة. ● قسم التوثيق والتصديق/إدارة التعليم الخاص. 	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● قرار بتصحيح الاسم من المحكمة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● كتاب رسمي من المدرسة. ● صورة مصدقة عن قرار المحكمة بتصحيح الاسم. ● صورة مصدقة عن دفتر العائلة بالاسم الجديد. ● صورة مصدقة عن شهادة الولادة بالاسم الجديد. ● صورة مصدقة عن جواز السفر بالاسم الجديد للطلبة غير الاردنيين وكتاب من السفارة حسب جنسية الطالب. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات وتقديم الوثائق المطلوبة لتصحيح الاسم. ● يقوم موظف قسم الامتحانات بتدقيق الوثائق والتأكد من اكتمالها. ● إجراء التصحيح اللازم على الجداول في قسم الامتحانات. ● مخاطبة مدير المدرسة المعنية بالموافقة على التعديل. ● يقوم مدير المدرسة المعني بتصحيح الاسم على الجداول المدرسية حسب موافقة قسم الامتحانات. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
١٥ دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

تقديم موعد الامتحان المدرسي لأسباب السفر	
الطلبة الذين تقتضي مصالح ذويهم السفر.	الفئات المستفيدة من الخدمة
كافة مديريات التربية التعليم/ قسم الامتحانات والاختبارات. ● قسم التوثيق والتصديق/ادارة التعليم الخاص.	أماكن تقديم الخدمة
- أن لا تزيد فترة تقديم الموعد عن أربع أسابيع من موعد بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي فقط لغايات السفر حسب تعليمات أسس قبول الطلبة الأردنيين وغير الأردنيين وانتقالهم وان تكون مرة واحدة في العام الدراسي - حضور ولي الأمر .	شروط الحصول على الخدمة
- صورة عن إثبات السفر مثل (تذكرة السفر، إقامة إذا كان السفر لتجديدها . - برنامج امتحانات معد من قبل المدرسة موضح فيه بدء ونهاية الامتحانات .	الوثائق المطلوبة
● تقديم الامتحانات في المدارس الحكومية داخل وخارج العاصمة عمان والخاصة خارج العاصمة عمان : ● تقديم استدعاء في قسم الامتحانات والاختبارات/ مديريات التربية والتعليم يحدد فيه فترة بداية ونهاية تقديم موعد الامتحان من قبل ولي أمر الطالب مع الوثائق المطلوبة. ● تدقيق الوثائق من قبل الموظف المعني. ● إصدار كتاب موجه لإدارة المدرسة. ● توقيع الكتاب من مدير التربية أو من ينيبه. ● تصدير الكتاب من ديوان المديرية. ● تسليم الكتاب للمراجع. ● بالنسبة لتقديم الامتحانات في المدارس الخاصة داخل العاصمة عمان نفس الإجراءات السابقة ولكن في قسم التوثيق والتصديق في إدارة التعليم الخاص	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
١٥ دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

نقل طلبة المرحلة الثانوية (الصف الثاني ثانوي) بين المدارس

الطلبة النظاميين الذين انهموا الصف الاول الثانوي بنجاح في مساري التعليم الثانوي الشامل الاكاديمي والمهني وفروعهما والراغبين بالنقل بين المدارس الحكومية والخاصة والثقافة العسكرية حسب الاسس المعتمدة لهذه الغاية .	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● المدرسة . ● مديريات التربية والتعليم (قسم التخطيط التربوي لغايات التدقيق على المسار التعليمي الذي خصص للطالب و قسم الامتحانات والاختبارات لغايات التصديق حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي) 	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● أن يكون الطالب قد أنهى متطلبات النجاح في الصف الاول الثانوي بنجاح في مساري التعليم الثانوي الشامل الاكاديمي والمهني وفروعهما . ● ملاحظة: (يتم احتساب الطالب ونتائجه الدراسية في التوجيهي على المديرية التي انتقل منها). 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● ورقة قبول مصدقة من المدرسة المراد الانتقال اليها مع مراعاة وجود المسار التعليمي في المدرسة . ● شهادة انتقال الطلبة من المدرسة التي يرغب الطالب الانتقال منها مصدقة حسب الاصول. ● ملف الطالب ويحتوي على جميع الاوراق الثبوتية 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات في مديرية التربية والتعليم التابعة لها المدرسة المنقول اليها الطالب لتصديق ورقة القبول . ● مراجعة قسم التخطيط التربوي في المديرية المنقول منها لغايات التدقيق على المسار التعليمي الذي خصص للطالب واعتماد شهادة الانتقال . ● مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات في المديرية المنقول منها الطالب لغايات التصديق على شهادة الانتقال وإصدار كتاب رسمي موقع من المدير المختص او مدير التربية والتعليم موجه لمدير التربية التي سينقل إليها الطالب وتزويد ادارة الامتحانات والاختبارات العامة وملف الطالب بنسخة منه لاحتساب نتيجة الطالب على المدرسة المنقول منها حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي . 	إجراءات تقديم الخدمة التأكد من المديرية
الثقافة العسكرية	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

إصدار الوثائق المتعلقة بامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة وهي: الشهادات، كشوف العلامات، وثائق الإعدادية وامتحان القبول للمرحلة الثانوية

الفئات المستفيدة من الخدمة	الطلبة الحاصلين على شهادات توجيهي ، إعدادي، كفاءة، مترك قديم.
أماكن تقديم الخدمة	إدارة الامتحانات والاختبارات /اللوييدة.
شروط الحصول على الخدمة	لا يوجد.
الوثائق المطلوبة	إثبات الرقم الوطني /الهوية الشخصية أو دفتر عائلة.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • الحصول على النموذج الخاص بالوثيقة المطلوبة من قسم الامتحانات. • تعبئته بالمعلومات المطلوبة وتسليمه للموظف المعني. • إصدار أمر قبض بالرسوم المطلوبة. • دفع الرسوم المقررة في غرفة المحاسبة واستلام الوصل. • تسليم الوصل للموظف في قسم الامتحانات وإتباع إرشادات الموظف لمراجعة المكتب المعني بإنجاز المعاملة حسب الفرع. • استلام الشهادة أو الوثيقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • (ديناران) كشف علامات باللغتين العربية، أو الإنجليزية. • (٤) دنانير شهادة الدراسة الثانوية العامة «بذل ضائع». • (٧) دنانير شهادة الدراسة الثانوية العامة «الكرتونة بدل تالف». • (٥) دنانير ترجمة شهادة الدراسة الثانوية العامة إلى اللغة الإنجليزية. • (دينار) وثيقة لمن يهمله الأمر (ثانوي، إعدادي) أو أية وثيقة أخرى. • (ديناران) مصدقة امتحان الشهادة الإعدادية العامة (المترك)، وامتحان القبول للمرحلة الثانوية. • (٤) دنانير شهادة الكفاءة المدرسية. • (٣) دنانير شهادة المترك القديم /من سنة ١٩٦٠ وما دون.
وقت انجاز الخدمة	١٥ دقيقة.

مصادقة الوثائق المدرسية الصادرة عن مؤسسات تعليمية أردنية (ماعدا وثائق الثانوية العامة)

الفئات المستفيدة من الخدمة	جميع الطلبة في الأردن دون المرحلة الثانوية العامة.
أماكن تقديم الخدمة	• ادارة التعليم الخاص/قسم التوثيق والتصديق
شروط الحصول على الخدمة	إحضار الوثيقة الأصلية.
الوثائق المطلوبة	الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تسليم الوثيقة الأصلية والصور إلى كاتب التصديق للتأكد من كون الوثيقة تحمل ختم المدرسة ومديرية التربية أو السلطة التعليمية المشرفة ويتأكد من وجود التواقيع على الأختام، والتأكد من أن الأصل مطابق للصور. • ختم الوثيقة بختم (الخاتم الرسمي والتوقيع صحيحان) بالنسبة للأصل، والتوقيع عليها. • ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها. • تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمغ الوثيقة. • تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق أو المفوض بالتوقيع للتدقيق والتوقيع • تسليم الوثيقة للمراجع.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	٦٠ قرش للنسخة الواحدة.
وقت انجاز الخدمة	(١٥) دقيقة.

مصادقة صور وثائق الثانوية العامة العربية أو الأجنبية

الطلبة الحاصلين على الثانوية العامة العربية أو الأجنبية	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة الامتحانات والاختبارات في اللويحة. • كافة المديریات في المحافظات. 	أماكن تقديم الخدمة
إحضار الوثيقة الأصلية.	شروط الحصول على الخدمة
الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تسليم الوثيقة الأصلية والصور إلى كاتب التصديق والتأكد من أن الأصل مطابقة للصور وصحة الختم. • ختم الأصل بختم (الخاتم والتوقيع صحيحان) والتوقيع عليها. • ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها. • تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمج الوثيقة. • تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق للتدقيق والتوقيع. • تسليم الوثيقة للمراجع. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
٦٠ قرش للنسخة الواحدة	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

مصادقة صور وثائق الثانوية العامة

الطلبة الحاصلون على الثانوية العامة الأردنية.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة الامتحانات والاختبارات في اللويحة. • كافة المديریات في المحافظات. 	أماكن تقديم الخدمة
إحضار الوثيقة الأصلية.	شروط الحصول على الخدمة
الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تسليم الوثيقة الأصلية والصور إلى كاتب التصديق والتأكد من أن الأصل مطابق للصور. • ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها. • تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمغ الوثيقة. • تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق أو المفوض بالتوقيع للتدقيق والتوقيع. • تسليم الوثيقة للمراجع. <p>ملاحظة: (وثائق الثانوية العامة الأصلية ليست بحاجة إلى ختم)</p>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
٦٠ قرش للنسخة الواحدة.	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

الحصول على شهادة تفوق رياضي

الفئات المستفيدة من الخدمة	• الطلبة الحاصلين على مركز متقدم رياضياً على مستوى المديرية والإقليم والوزارة.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الرياضة المدرسية/ مديريات التربية والتعليم في المملكة.
شروط الحصول على الخدمة	• أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى المديرية. • أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى الإقليم. • أن يكون حاصل على مركز أول، ثاني، ثالث على مستوى الوزارة.
الوثائق المطلوبة	كشف يثبت مشاركة الطالب في البطولات من المديرية أو من المدرسة
إجراءات تقديم الخدمة	• مراجعة قسم الرياضة المدرسية. • يقوم الموظف في القسم بالتأكد من مشاركة الطالب في النشاط الرياضي. • يقوم الموظف بطباعة الشهادة. • تحويل الشهادة إلى رئيس قسم الرياضة المدرسية لتوقيعها. • توقيع الشهادة من مدير التربية أو من ينيبه. • توقيع الشهادة من الوزارة إذا تم تنظيم البطولة في الوزارة نفسها. • إعطاء الشهادة رقم صادر من الديوان. • تسليم الشهادة للمراجع.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	الاتحاد الأردني للنشاطات المدرسية.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	١٠ دقائق.

الحصول على شهادة تفوق فني

الطلبة الحاصلين على مركز متقدم فنياً على مستوى المديرية والإقليم والوزارة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم النشاطات التربوية/مديريات التربية والتعليم في المملكة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى المديرية. • أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى الإقليم. • أن يكون حاصل على مركز أول، ثاني ، ثالث على مستوى الوزارة. 	شروط الحصول على الخدمة
لا يوجد.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة قسم النشاطات التربوية . • يقوم الموظف في القسم بالتأكد من مشاركة الطالب في النشاط الفني. • يقوم الموظف بطباعة الشهادة. • تحويل الشهادة إلى رئيس قسم النشاطات لتوقيعها. • توقيع الشهادة من مدير التربية أو من ينيبه. • إعطاء الشهادة رقم صادر من الديوان. • تسليم الشهادة للمراجع. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
١٠ دقائق.	وقت انجاز الخدمة

الحصول على ترشيح بعثة كشافاة ومرشدات
للجامعات الحكومية

الطلبة المشتركون في الكشافة المدرسية من الصف السابع إلى التوجيهي (الثانوية العامة).	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم النشاطات التربوية/مديريات التربية والتعليم في المملكة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أن يكون مضي على اشتراكه مدة لا تقل عن خمس سنوات من بينها الصفان الأول ثانوي والثاني ثانوي. • أن يكون حاصل على شهادة تفوق أثناء اشتراكه بالكشافة. • إذا كان احد الوالدين قد سبق له المشاركة في الحركة الكشفية (تحسب نقطة واحدة عن كل سنة خدمة). 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب من المدرسة يثبت أن الطالب/الطالبة كان منتسباً للحركة الكشفية أو الإرشادية مصدقة حسب الأصول من المدرسة ومديرية التربية التابعة. • صورة عن كشف علامات الثانوية العامة. • إثبات قبول في إحدى الجامعات الرسمية على ان لا تكون على حساب التعليم المسائي أو الموازي (هوية جامعية). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة قسم النشاطات التربوية وتعبئة نموذج الترشيح للبعثة. • يقوم موظف النشاطات التربوية بتدقيق المعاملة والتأكد من السجلات بأن الطالب تنطبق عليه شروط البعثة(أن الطالب حصل على اكبر نقاط على مستوى المديرية). • تحويل المعاملة إلى رئيس القسم للتنسيب على المعاملة. • توقيع كتاب من مدير التربية أو من ينيبه بالموافقة على البعثة. • إعطاء الكتاب رقم صادر وإرساله إلى وزارة التربية لتثبيته في السجلات لديها. • إرسال الكتاب إلى جمعية الكشافة والمرشدات الأردنية للموافقة وتوجيه كتاب للجامعات الحكومية. 	إجراءات تقديم الخدمة
جمعية الكشافة والمرشدات الأردنية(لإرسال كتاب للجامعات الحكومية).	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
٢٠ دقيقة من لحظة تقديم الخدمة ولغاية إرسال الكتاب إلى وزارة التربية والتعليم.	وقت انجاز الخدمة

اجراءات معاملة انتقال الطلبة بين المدارس الحكومية والخاصة بعد نهاية المرحلة الأساسية إلى الصف الأول الثانوي (الأكاديمي والمهني)

الطلبة النظاميين الذين انهوا الصف العاشر الاساسي بنجاح والراغبين بالنقل بين المدارس الحكومية والخاصة ومدارس وكالة الغوث والثقافة العسكرية .	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • مديريات التربية والتعليم (قسم التخطيط التربوي لغايات التدقيق على المسار التعليمي الذي خصص للطلاب و قسم الامتحانات والاختبارات لغايات التصديق حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي) . 	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون الطالب قد أنهى متطلبات النجاح في الصف العاشر الاساسي ووزع على مساري التعليم الثانوي الشامل الاكاديمي والمهني وفروعهما	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • ورقة قبول من المدرسة المراد الانتقال اليها مع مراعاة وجود المسار التعليمي الذي صنف اليه الطالب في المدرسة . • شهادة انتقال الطلبة من المدرسة التي يرغب الطالب الانتقال منها. • ملف الطالب ويحتوي على ورقة التخصيص موقعة ومختومة حسب الاصول (المسار الذي صنف اليه الطالب من قسم التخطيط التربوي). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة قسم التخطيط التربوي في المديرية المنقول منها لغايات التدقيق على المسار التعليمي الذي خصص للطالب . • مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات لغايات التصديق حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي . • مراجعة قسم التخطيط التربوي في المديرية المنقول اليها لغايات التدقيق على المسار التعليمي الذي خصص للطالب مع مراعاة وجود المسار التعليمي الذي صنف اليه الطالب في المدرسة المنقول اليها . • مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات في المديرية المنقول اليها لغايات التصديق حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي . • تسليم ملف الطالب لإدارة المدرسة المنقول اليها حسب ورقة القبول التي حصل بموجبها على ملف النقل . 	إجراءات تقديم الخدمة التأكد من المديرية
مديريات وكالة الغوث ، الثقافة العسكرية	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الرسوم المقررة حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي . • للنقل خارج الاردن يتم تصديق الشهادة المدرسية وشهادة الانتقال ودفع الرسوم المقررة حسب الاسس المعتمدة للعام الدراسي . 	رسوم الخدمة
(١٠) دقائق.	وقت انجاز الخدمة

الحصول على الوثائق العلمية لطلبة الدراسة غير النظامية(دراسة المنازل)

الفئات المستفيدة من الخدمة	مشتركي الدراسة الخاصة.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الامتحانات والاختبارات/مديريات التربية والتعليم في المملكة.
شروط الحصول على الخدمة	لا يوجد.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • آخر شهادة مدرسية تفيد بإنهاء متطلبات السنة السابقة من مديرية التربية والتعليم. • البطاقة الشخصية. • جواز السفر لغير الأردنيين.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة موظف قسم الامتحانات والاختبارات وتعبئة نموذج طلب شهادة مدرسية. • يقوم الموظف بتدقيق الطلب حسب جدول العلامات. • تحويل المعاملة إلى المحاسبة لدفع الرسوم. • تحويل المعاملة إلى رئيس قسم الامتحانات والاختبارات لتوقيع الكتاب. • توقيع كتاب يبين نتيجة الطالب أو كشف علاماته من مدير أو من ينيبه. • إعطاء الكتاب رقم صادر من الديوان. • تسليم الكتاب للمراجع.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد
رسوم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • ديناران رسوم الكتاب الذي يبين نتيجة الطالب. • ثلاثة دنانير رسوم الكتاب الذي يبين علامات الطالب.
وقت انجاز الخدمة	١٥ دقيقة.

عودة الطالب إلى المدرسة بعد الانقطاع

الطلبة المنقطعون عن الدراسة و مضى على انقطاعهم اكثر من عام دراسي	الفئات المستفيدة من الخدمة
<p>الأقسام التالية في كافة مديريات التربية والتعليم :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● قسم التعليم العام وشؤون الطلبة . ● قسم الامتحانات والاختبارات. ● قسم التوثيق والتصديق/إدارة التعليم الخاص. ● قسم شؤون الطلبة/إدارة التعليم الخاص. 	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● أن يكون الطالب منقطع عن الدراسة ومضى على انقطاعه عام دراسي أو أكثر وألا يزيد عمره عن ثلاث سنوات عن متوسط أعمار طلبة الصف الذي سيعود إليه يعاد الطالب الى الدراسة كطالب نظامي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● تعبئة نموذج العودة من المدرسة التي انقطع منها الطالب موقع ومختوم حسب الاصول . 	الوثائق المطلوبة
<p>العودة للمدارس الحكومية داخل وخارج العاصمة عمان والخاصة خارج العاصمة عمان :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● تعبئة نموذج العودة من المدرسة التي انقطع منها الطالب موقع ومختوم حسب الاصول ● مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات لغايات تعبئة معلومات الطالب من جداول العلامات المدرسية المحفوظة لدى القسم . ● مراجعة قسم التعليم العام وشؤون الطلبة لغايات احتساب عمر الطالب وتحديد فترة الإنقطاع طبقاً للأسس المعمول بها . ● إصدار كتاب بالموافقة على عودة الطالب إلى المدرسة وتحديد صفه. ● توقيع الكتاب الرسمي من المدير المختص أو مدير التربية . ● تصدير الكتاب من ديوان المديرية وتسليمه للمراجع . ● بالنسبة للعودة للمدارس الخاصة داخل العاصمة عمان نفس الإجراءات السابقة ولكن في قسمي التوثيق والتصديق و قسم شؤون الطلبة/ إدارة التعليم الخاص 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● مديريات وكالة الغوث والثقافة العسكرية . 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
(١٠) دقائق.	وقت انجاز الخدمة

الموافقة على طلب فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية	
الأشخاص الأميين من كلا الجنسين من عمر ١٥ سنة فأكثر. قسم التعليم العام وشؤون الطلبة في مديريات التربية والتعليم.	الفئات المستفيدة من الخدمة أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أن لا يقل عدد الملتحقين عن عشرة دارسين في المركز الواحد. • توافر مكان ملائم وغرف صفية ملائمة. • معلم يحمل مؤهل دبلوم فما فوق. • تعيين مستخدم (أذن) واحد لكل مركز وإذا كان أمياً فعليه أن يلتحق بالمركز كدارس. • الالتزام بأسس فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية التي تصدر من وزارة التربية والتعليم كل عام دراسي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب موافقة من مدير المركز أو الجمعية. • المؤهل العلمي للمعلم الراغب في فتح المركز (دبلوم كلية مجتمع) على الأقل. • استدعاء لطلب فتح مركز تعليم الكبار ومحو الأمية يقدم باسم مدير التربية والتعليم • كشف بأسماء الدارسين (يتضمن أسماء الدارسين والرقم الوطني أو إثبات الجنسية (على أن لا يقل عدد الدارسين عن عشرة طلاب). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم المعلم بتعبئة الاستمارات المتوافرة في مديرية التربية /قسم التعليم العام بالنيابة عن كافة الراغبين في الدراسة. • تسليم الاستدعاء والاستمارات والوثائق المطلوبة الى قسم التعليم العام وشؤون الطلبة في المديرية. • تحويل الاستدعاء إلى مدير التربية والتعليم للحصول على الموافقة. • في حال الموافقة يتم تحديد موعد للكشف للتأكد من توافر الشروط. • رفع لائحة بأسماء الأشخاص الراغبين بالدراسة عن طريق المركز / المعلم الراغب بفتح المركز. • تقديم شهادة التخرج كلية أو جامعة مصدقة حسب الأصول من قبل المعلم • إصدار موافقة من مدير التربية والتعليم على فتح المركز بعد مرور شهر تجربة للمعلم والمركز. • (ملاحظة) تقوم الوزارة لاحقاً بالتالي: • إصدار كتاب تكليف للمعلم، ومن ثم صرف مستحقاتهم. • إصدار كتاب تكليف للأذن، ومن ثم صرف مستحقاته. • يتم تأمين كافة الكتب المدرسية والقرطاسية لكل دارس من قبل مديرية التربية والتعليم. • تزويد المركز بسجلات المتابعة ليتم متابعة كافة أعمال المركز من قبل المديرية. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
(٣٠) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

معادلة الشهادات الأجنبية وفق الأنظمة والتعليمات والأسس الخاصة بذلك

الطلبة الحاصلين على شهادة ثانوية عامة أجنبية أو ثانوية عربية صادرة عن وزارة التربية والتعليم أو صادرة عن مؤسسات عربية غير وزارة التربية والتعليم وتعادل شهادة الثانوية في بلدها.	الفئات المستفيدة من الخدمة
إدارة الامتحانات والاختبارات في جبل اللويبة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بنظام المعادلة رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته. • الالتزام بأسس وشروط المعادلة لكل شهادة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الشهادة الأصلية الصادرة عن بلد الدراسة مصدقة حسب الأصول. • إثبات أن دراسة مقدم الطلب، والامتحانات التي تقدم لها كانت في البلد الذي حصل منه على الشهادة. • إثبات إقامة لمدة عام دراسي واحد على الأقل في البلد الذي صدرت عنه الشهادة «مع مراعاة شروط المعادلة لبعض الدول المنشورة على موقع الوزارة» • صورة مصدقة من التعليم العالي عن أي شهادة تم الحصول عليها وكانت أعلى من الشهادة الثانوية المطلوب معادلتها. • جواز السفر أو الهوية (للأردني)، وجواز السفر (لغير الأردني). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الوثيقة مُصدقة من الجهات المعنية، مع صورتين عنها للموظف المعني في قسم المعادلة. • تدقيق الشهادة وحساب المعدل وتحديد فرع التخصص. • تسجيل الوثيقة المدققة في ديوان إدارة الامتحانات. • دفع رسوم المعادلة في قسم المحاسبة (٥٠) دينار. • دفع رسوم التصديق عن كل نسخة في قسم تصديق الوثائق ٦٠ قرش. • إتباع إرشادات موظف المعادلة لمعرفة مدة الانتظار، لحين عودة الرد على الوثيقة من الجهة المانحة في حال لم يتم تصديقها مباشرة، وعرض الوثيقة بعد وصول الرد عليها على لجنة المعادلة. • إصدار الشهادة وتوجيه المراجع إلى قسم الطباعة لطباعتها. • تحويل الشهادة إلى قسم المعادلة لتدقيقها والاحتفاظ بنسخة منها وتوقع من قبل موظفين من قسم المعادلة. • توقيع المعاملة من رئيس قسم المعادلة، ومن مدير إدارة الامتحانات. • تحويل المعاملة إلى الديوان لأخذ رقم صادر. • تسليم الشهادة للمراجع. 	إجراءات تقديم الخدمة
وزارة الخارجية والمستشارين الثقافيين في المراسلات التي تتم للتأكد من صحة الشهادات.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
(٥٠) دنانير للمعادلة، (٦٠٠ فلس) للتصديق.	رسوم الخدمة
نصف ساعة في حال عدم الاضطرار لمخاطبة الجهة المانحة.	وقت انجاز الخدمة

الحصول على الوثائق العلمية لطلبة المدارس المغلقة وغير القائمة حالياً

الطلبة القدامى للمدارس المغلقة وغير القائمة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كافة مديريات التربية والتعليم. • قسم الامتحانات والاختبارات. 	أماكن تقديم الخدمة
لا يوجد.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • وثيقة إثبات الشخصية للمشارك. • هوية أحوال أو دفتر عائلة، أو جواز السفر. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة قسم الامتحانات والاختبارات وتعبئة طلب الحصول على المصدقة المدرسية. • يقوم الموظف المعني بالتأكد من هوية طالب الخدمة وتدقيق اكتمال طلب الخدمة. • التدقيق حسب جداول العلامات المحفوظة في قسم الامتحانات. • إصدار أمر قبض بالرسوم المطلوبة وتسليمه للمراجع. • يسلم المراجع المعاملة إلى قسم الشؤون المالية ويدفع الرسوم ويسلم وصل بالمبلغ المدفوع. • يسلم المراجع الوصل والنموذج إلى الموظف المعني في قسم الطباعة. • طباعة الكتاب/الوثيقة. • يستلم المراجع الكتاب/الوثيقة ويسلمها للموظف المعني في قسم الامتحانات. • تدقق الوثيقة/ الكتاب وتوقع من رئيس قسم الامتحانات وتختم. • توقيع الكتاب من مدير التربية أو من ينوب عنه. • تصدير الكتاب من الديوان وختمه. • استلام(الكتاب، الوثيقة). 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • (٢) ديناران رسوم إصدار وثيقة إثبات مدرسي بدون علامات. • (٣) دنانير للكتاب الذي يحتوي على علامات. 	رسوم الخدمة
(١٥) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

تصديق الوثائق العلمية من المراكز المعتمدة لوزارة التربية والتعليم

الحاصلين على وثائق علمية من المراكز المعتمدة لوزارة التربية والتعليم.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الامتحانات والاختبارات في كافة مديريات التربية والتعليم.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أن يكون المركز معتمد ومرخص من وزارة التربية. • موافقة وزارة التربية على عقد الدورة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • النسخ الأصلية عن الوثيقة المراد تصديقها بالإضافة إلى صور بعدد النسخ عن الوثيقة المراد تصديقها. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تسليم الوثائق المراد تصديقها للموظف المعني في قسم الامتحانات والاختبارات لتدقيقها. • ختم الوثيقة والتوقيع على الجزء العلوي من الختم إشعاراً بالتدقيق. • دفع الرسوم ودمج الوثيقة في المحاسبة. • توقيع الوثيقة من رئيس قسم الامتحانات والاختبارات. • تسليم الوثيقة للمراجع. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
٦٠ قرشاً.	رسوم الخدمة
(١٠) دقائق.	وقت انجاز الخدمة

تصديق شهادة الخبرة من المدارس الخاصة

معلمين و معلمات و اداريين و اداريات	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - كافة مديريات التربية والتعليم / قسم التعليم الخاص - إدارة التعليم الخاص/قسم تشكيلات المدارس المؤسسات 	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون المعلم حاصل على تعيين رسمي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - شهادة الخبرة مختومة من إدارة المدرسة الخاصة التي عمل بها. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> - تدقيق الوثائق من قبل الموظف المعني . - ختم و توقيع شهادة الخبرة بختم القسم. 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - لا يوجد 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
طوابع بقيمة ٢٠ قرش	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - (١٥) دقيقة 	وقت انجاز الخدمة

تأسيس وترخيص المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية

المستثمرون	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) ● مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين. 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون حسن السيرة والسلوك. - غير محكوم بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام. - أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حداً أدنى (للمدرسة والروضة). - أن لا يكون موظفاً عاماً. ● يجب أن يكون بناء المدرسة مستقلاً عن أي بناء آخر وأن لا تقل مساحات المدرسة عن (٢٠٠ م٢). ● يجب أن يكون مدخل الروضة مستقلاً إذا كانت ضمن بناء مشترك ولا تقل مساحاتها عن (١٠٠ م٢). ● لا يجوز تأسيس المدرسة والروضة في المناطق الصناعية والحرفية أو فوق أسطح المحلات التجارية أو الصناعية أو السكنية. ● أن لا تقل مساحة مبنى المركز عن (١٠٠ م٢). ● أن يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجارياً ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية. ● وصل مالي. 	شروط الحصول على الخدمة
<p>يستكمل تأسيس المؤسسة التعليمية بعد استيفاء كافة الأوراق الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- كتاب تغطية من المديرية المعنية. ٢- طلب التأسيس. ٣- كتاب (الحاكم الإداري) / المتصرف. ٤- كتاب الأمانة/البلدية. ٥- نماذج التأسيس . ٦- نموذج تقرير الطبيب. ٧- نموذج الكشف الهندسي (من المديرية). ٨- نموذج التقرير التربوي. ٩- صورة عن الهوية الشخصية للمؤسس و للمفوض بالتوقيع ١٠- عدم محكوميه للمؤسس و للمفوض بالتوقيع ١١- خلو أمراض للمؤسس و للمفوض بالتوقيع ١٢- الشهادة الجامعية للمؤسس أو للمفوض بالتوقيع (للمدرسة والروضة). ١٣- كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع. ١٤- تعهد من المؤسس أو المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية. ١٥- مصدر التمويل 	الوثائق المطلوبة

<p>١٦- إذن أشغال ساري المفعول.</p> <p>١٧- رخصة إنشاءات.</p> <p>١٨- مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول</p> <p>١٩- مخطط أراضي ساري المفعول.</p> <p>٢٠- مخطط لقياس الغرف.</p> <p>٢١- عقد إيجار مصدق من الامانة / البلدية.</p> <p>٢٢- مخطط موقع عام (يصدر من مكتب هندسي خاص معتمد) حسب الواقع عند تقديم الطلب.</p> <p>٢٣- سجل تجاري ساري المفعول</p> <p>٢٤- اسم تجاري ساري المفعول.</p> <p>٢٥- سند الملكية ساري المفعول.</p> <p>٢٦- بالنسبة للجمعيات مطلوب شهادة تسجيل الجمعية + كتاب رسمي بالغايات التي أسست من أجلها.</p> <p>٢٧- عقد طبيب عام مع مزاولة المهنة للطبيب.</p> <p>٢٨- عقد طبيب اسنان مع مزاولة المهنة للطبيب.</p> <p>٢٩- وثائق المديرية / المدير (للمدرسة والروضة) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● صورة عن الهوية الشخصية للمديرية/للمدير ● تعهد بالتفرغ للعمل ● عدم محكوميه للمديرية/للمدير ● خلو امراض للمديرية/للمدير ● المؤهل العلمي دبلوم للروضة + شهادة بكالوريوس وشهادة دبلوم عالي للمدرسة ● شهادة خبرة في المجال التربوي مصدقة ثلاث سنوات للروضة وخمس سنوات للمدرسة ● إجازة تعليم سارية المفعول ● عقد عمل مصدق ● نموذج توقيع المديرية / المدير ● كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمديرية/المدير. <p>وثائق مدير المركز:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● صورة عن الهوية الشخصية للأحوال المدنية. ● المؤهل العلمي دبلوم كلية مجتمع. ● عدم محكوميه للمديرية/للمدير ● خلو امراض للمديرية/للمدير ● عقد عمل موقع من المؤسس. ● العمر لا يقل عن ٢٥ سنة. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● تأسيس المؤسسات التعليمية في محافظة العاصمة/إدارة التعليم الخاص: ١. تقديم الطلب ٢. الكشف المبدئي ٣. مخاطبة وزارة البلديات اذا كانت القطعة خارج التنظيم 	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>

<p>٤ . مخاطبة امانة عمان الكبرى للعاصمة أو البلديات . ٥ . مخاطبة المحافظ . ٦ . الكشف الهندسي والصحي والتربوي . ٧ . الحصول على الموافقات اللازمة . ٨ . مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة . ٩ . اصدار الموافقة المبدئية على التأسيس . • مديريات التربية والتعليم : ١ . استقبال طلبات تأسيس من المديريات . ٢ . تدقيق المعاملة . ٣ . إصدار الموافقة المبدئية على التأسيس .</p>													
<ul style="list-style-type: none"> • أمانة عمان / البلديات . • محافظة العاصمة/المتصرف . • وزارة الصناعة والتجارة . • وزارة الشؤون البلدية . • وزارة الصحة . • وزارة التنمية الاجتماعية . 	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">المراكز الثقافية</th> <th style="background-color: #f4a460;">الروضات</th> <th style="background-color: #f4a460;">المدارس</th> <th style="background-color: #f4a460;">نوع الرسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">١٠٠ دينار</td> <td style="text-align: center;">٥٠ دينار</td> <td style="text-align: center;">٥٠ دينار</td> <td>رسم تقديم طلب تأسيس لأول مرة</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">٥٠ دينار</td> <td style="text-align: center;">١٠٠ دينار</td> <td style="text-align: center;">٢٥٠ دينار</td> <td>رسم الكشف الهندسي عند التأسيس لأول مرة</td> </tr> </tbody> </table>	المراكز الثقافية	الروضات	المدارس	نوع الرسم	١٠٠ دينار	٥٠ دينار	٥٠ دينار	رسم تقديم طلب تأسيس لأول مرة	٥٠ دينار	١٠٠ دينار	٢٥٠ دينار	رسم الكشف الهندسي عند التأسيس لأول مرة	<p>رسوم الخدمة</p>
المراكز الثقافية	الروضات	المدارس	نوع الرسم										
١٠٠ دينار	٥٠ دينار	٥٠ دينار	رسم تقديم طلب تأسيس لأول مرة										
٥٠ دينار	١٠٠ دينار	٢٥٠ دينار	رسم الكشف الهندسي عند التأسيس لأول مرة										
	<p>٣ أشهر فأكثر</p>												
	<p>وقت إنجاز الخدمة</p>												

إصدار الرخص السنوية لأول مرة للمدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية

مؤسسو المدارس الخاصة ورياض الأطفال والمراكز الثقافية	الفئات المستفيدة من الخدمة												
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) • مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين. 	مكان تقديم الخدمة												
<ul style="list-style-type: none"> • تشكيلات واقعية • موافقة مبدئية على التأسيس. • وصل مالي. 	شروط الحصول على الخدمة												
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب التغطية من مديريات التربية والتعليم. • الموافقة المبدئية على التأسيس. • تشكيلات واقعية. • وصل مالي. 	الوثائق المطلوبة												
زيارة المدرسة / الروضة / المركز الثقافي من قبل أعضاء قسم التأسيس في العاصمة والقسم المعني في المديريات في المملكة بعد بداية العام الدراسي بشهر لتعبئة التشكيلات الواقعية الخاصة بها، وإصدار الرخصة المؤقتة لأول مرة.	إجراءات تقديم الخدمة												
—————	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>نوع الرسم</th> <th>المدارس</th> <th>الروضات</th> <th>المراكز الثقافية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>رسم إصدار الرخصة لأول مرة</td> <td>١٠٠٠ دينار</td> <td>٢٠٠ دينار</td> <td>١٠٠ دينار</td> </tr> <tr> <td>رسم اعتماد برنامج تعليمي أجنبي لأول مرة</td> <td>٢٠٠٠ دينار</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	نوع الرسم	المدارس	الروضات	المراكز الثقافية	رسم إصدار الرخصة لأول مرة	١٠٠٠ دينار	٢٠٠ دينار	١٠٠ دينار	رسم اعتماد برنامج تعليمي أجنبي لأول مرة	٢٠٠٠ دينار	-	-	رسوم الخدمة
نوع الرسم	المدارس	الروضات	المراكز الثقافية										
رسم إصدار الرخصة لأول مرة	١٠٠٠ دينار	٢٠٠ دينار	١٠٠ دينار										
رسم اعتماد برنامج تعليمي أجنبي لأول مرة	٢٠٠٠ دينار	-	-										
خلال أسبوع	وقت إنجاز الخدمة												

نقل الموقع للمؤسسات التعليمية الخاصة (مدارس خاصة - رياض اطفال - مراكز ثقافية)

المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (تنجز كامل المعاملة لمديريات التربية التابعة لمحافظة العاصمة) ● مديريات التربية والتعليم في المحافظات وتسكنم في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين. 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● كتاب تغطية. ● أن لا يكون المؤسس موظفاً عاماً. ● يجب أن يكون بناء المدرسة مستقلاً عن أي بناء آخر وأن لا تقل مساحات المدرسة عن (٢٠٠ م٢). ● يجب أن يكون مدخل الروضة مستقلاً إذا كانت ضمن بناء مشترك ولا تقل مساحاتها عن (١٠٠ م٢). ● لا يجوز تأسيس المدرسة والروضة في المناطق الصناعية والحرفية أو فوق أسطح المحلات التجارية أو الصناعية أو السكنية. ● أن لا تقل مساحة مبنى المركز عن (١٠٠ م٢). ● أن يقع المركز الثقافي ضمن منطقة منظمة تجارياً ومرخصة من أمانة عمان الكبرى أو البلدية. ● وصل مالي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● كتاب تغطية من المؤسس /المديرية المعنية. ● طلب نقل موقع. ● كتاب (الحاكم الإداري) / المتصرف. ● كتاب الأمانة/البلدية. ● نموذج نقل موقع ● نموذج تقرير الطبيب. ● نموذج الكشف الهندسي (من المديرية). ● نموذج التقرير التربوي. ● كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع. ● تعهد من المؤسس أو المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية. ● إذن إشغال ساري المفعول. ● رخصة إنشاءات. ● براءة الذمة من الضمان للمؤسسة التعليمية ● آخر رخصة صادرة للمؤسسة التعليمية. ● مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول ● مخطط أراضي ساري المفعول. ● مخطط لقياس الغرف. ● عقد إيجار مصدق من الامانة/البلدية ساري المفعول إذا كان المبنى مستأجر. ● مخطط موقع عام (يصدر من مكتب هندسي خاص معتمد) حسب الواقع عند تقديم الطلب. 	الوثائق المطلوبة

<ul style="list-style-type: none"> ● سجل تجاري ساري المفعول ● إسم تجاري ساري المفعول. ● سند الملكية ساري المفعول. ● بالنسبة للجمعيات مطلوب شهادة تسجيل الجمعية + كتاب رسمي بالغايات التي أسست من أجلها. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم الطلب. ● الكشف المبدئي ● مخاطبة وزارة البلديات اذا كانت القطعة خارج التنظيم ● مخاطبة امانة عمان الكبرى للعاصمة أو البلديات. ● مخاطبة المحافظ. ● الكشف الهندسي والصحي والتربوي. ● الحصول على الموافقات اللازمة. ● مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة. ● اصدار الموافقة على نقل الموقع. ● تعديل الرخصة الصادرة لأول مرة. 	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● امانة عمان / البلديات. ● محافظة العاصمة/المتصرف. ● وزارة الصناعة والتجارة. ● وزارة الشؤون البلدية. ● وزارة الصحة. ● وزارة التنمية الاجتماعية. 	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● رسم نقل المدرسة لموقع جديد: ٢٠٠ دينار. ● رسم نقل الروضة لموقع جديد: ١٠٠ دينار ● رسم نقل المركز الثقافي لموقع جديد: ٥٠ دينار 	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>٣ أشهر فأكثر</p>	<p>وقت إنجاز الخدمة</p>

اضافة طابق لمبنى المدرسة	
المدارس الخاصة	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) ● مديريات التربية والتعليم في المحافظات . 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● طلب مقدم لإضافة الطابق/ مبنى. ● صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة. ● مخطط موقع تنظيمي حديث صادر من الأمانة أو البلدية. ● رخصة إنشاءات للطوابق المضافة. ● مخطط هندسي (مصدق من مكتب هندسي) لجميع طوابق المبنى (الجديد). ● مخطط موقع عام للمبنى يوضح قياس الساحات. ● مخطط أراضي. ● وصل مالي 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● طلب مقدم لإضافة الطابق/ مبنى. ● صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة. ● براءة ذمة من الضمان للمؤسسة التعليمية. ● سجل تجاري حديث. ● كتاب الموافقة من الأمانة/البلدية. ● كتاب الموافقة من الحاكم الإداري / المتصرف. ● مخطط موقع تنظيمي حديث صادر من الأمانة أو البلدية. ● رخصة إنشاءات للطوابق المضافة. ● إذن إشغال ساري المفعول بالطوابق المضافة او المباني المضافة. ● مخطط هندسي (مصدق من مكتب هندسي) لجميع طوابق المبنى (الجديد). ● مخطط موقع عام للمبنى يوضح قياس الساحات. ● مخطط أراضي. ● تقرير كشف هندسي موقع من المهندس المختص. ● تقرير كشف تربوي. ● تقرير كشف صحي موقع من طبيب الصحة. ● عقد إيجار مصدق حسب الأصول (من البلدية/ الأمانة). ● وفي حالة أن يكون المبنى ملك للمؤسس يتم إرفاق سند التسجيل. ● وصل مالي 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم الطلب ● الكشف المبدئي ● مخاطبة امانة عمان الكبرى أو البلديات. ● مخاطبة المحافظ/المتصرف. ● الكشف الهندسي والتربوي. ● الحصول على الموافقات اللازمة. ● اصدار الموافقة على الاضافة. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • تعديل رخصة المدرسة. 	
<ul style="list-style-type: none"> • امانة عمان / البلديات. • محافظة العاصمة/المتصرف. • وزارة الصناعة والتجارة. • وزارة الشؤون البلدية. • وزارة الصحة. • وزارة التنمية الاجتماعية. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
رسم إضافة طابق للمدرسة: ٢٠٠ دينار	رسوم الخدمة
٣ أشهر فأكثر	وقت إنجاز الخدمة

استحداث شعب صفية للمدارس / رياض الأطفال	
المدارس الخاصة / رياض الأطفال	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) • مديريات التربية والتعليم في المحافظات . 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • طلب مقدم لإضافة الشعب. • اخر رخصة صادرة للمدرسة / للروضة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • طلب مقدم لإضافة الشعب. • صورة عن اخر رخصة صادرة للمدرسة / للروضة. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الطلب • استقبال معاملات طلب فتح شعب. • الكشف على المدارس / رياض الأطفال • اصدار الكتب اللازمة. • تعديل الرخصة الصادرة للمدرسة والروضة. 	إجراءات تقديم الخدمة
_____	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
خلال أسبوع	وقت إنجاز الخدمة

نقل الملكية	
المدارس الخاصة/ رياض الأطفال / المراكز الثقافية	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) • مديريات التربية والتعليم في المحافظات . 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • طلب مقدم لنقل الملكية. • يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي: • أن يكون حسن السيرة والسلوك. • غير محكوم بجناية أو بجنحة مخرقة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام. • أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حداً أدنى (للمدرسة والروضة). • أن لا يكون موظفًا عامًا. • وصل مالي. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تغطية موضح فيه الرقم الوطني ورقم الهوية للمالك القديم، وبختم المدرسة وكتاب بترويسة المدرسة / الروضة / المركز الثقافي. • صورة مصدقة عن الهوية الشخصية للمالك السابق. • اسم تجاري قديم + جديد. • سجل تجاري قديم + جديد. • عقد إيجار (مصدق من الأمانة ، البلدية) باسم المالك الجديد في حالة الإيجار، أو سند ملكية للمالك. • صورة مصدقة عن هوية المالك الجديد و المفوض بالتوقيع. • عدم محكومية للمالك الجديد و للمفوض بالتوقيع. • خلو أمراض للمالك الجديد و للمفوض بالتوقيع. • الشهادة الجامعية للمؤسس الجديد، او المفوض بالتوقيع (للمدرسة والروضة). • كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس و للمفوض بالتوقيع. • مصدر التمويل للمؤسس الجديد. • اخر رخصة صادرة للمدرسة والروضة والمركز. • براءة ذمة من الضمان الاجتماعي نسخة أصلية. • تعهد من المؤسس والمفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية. • في حالة أن يكون المالك الجديد جمعية، يجب إرفاق صورة عن تسجيل الجمعية وكتاب رسمي يبين غايات تأسيس هذه الجمعية • موافقة الحاكم الإداري / المتصرف. • متابعة تعيين المديرية الجديدة مع قسم التعيينات والتشكيلات للمدرسة والروضة • وصل مالي 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • استقبال معاملات طلب نقل ملكية. • مخاطبة المحافظ / المتصرف. • مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة. 	إجراءات تقديم الخدمة

● اصدار الكتب اللازمة وتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية.	
● محافظة العاصمة/المتصرف. ● وزارة الصناعة والتجارة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
رسم نقل ملكية مدرسة: ٢٠٠ دينار رسم نقل ملكية روضة: ١٠٠ دينار	رسوم الخدمة
شهر وتعتمد على رد المحافظ / المتصرف.	وقت إنجاز الخدمة

انسحاب شريك أو إضافة شريك	
المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية	الفئات المستفيدة من الخدمة
● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) ● مديريات التربية والتعليم في المحافظات .	مكان تقديم الخدمة
● طلب مقدم لانسحاب شريك / إضافة شريك. ● يشترط في الشخص الطبيعي المؤسس أو المفوض بالتوقيع عنه أو المفوض بالتوقيع عن الشخص غير الطبيعي ما يلي: - أن يكون حسن السيرة والسلوك. - غير محكوم بجناية أو بجنحة مخرقة بالشرف أو الأخلاق أو الآداب العامة وإن رد إليه اعتباره أو شمله عفو عام. - أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها حداً أدنى (للمدرسة والروضة). - أن لا يكون موظفاً عاماً.	شروط الحصول على الخدمة
● طلب من المؤسس لإضافة أو انسحاب شريك، موضح فيه الرقم الوطني للمؤسس. ● صورة مصدقة عن الهوية الشخصية للمؤسس. ● كتاب التقاعد من مؤسسة التقاعد المدني للمؤسس وللشريك و للمفوض بالتوقيع. ● تعهد من المؤسس والشريك المفوض بالتوقيع بعدم العمل في الحكومية. ● آخر رخصة للمؤسسة التعليمية. ● اسم تجاري وسجل تجاري قديم. ● اسم تجاري وسجل تجاري حديث. ● براءة ذمة من الضمان الاجتماعي للمدرسة. ● شهادة جامعية لأحد الشركاء، أو المفوض بالتوقيع بالسجل التجاري(للمدرسة والروضة). ● سند ملكية ساري المفعول أو عقد ايجار جديد مصدق (ان كان المبنى مستأجر). ● صورة عن الهوية الشخصية للشخص المضاف. ● عدم محكوميه للشخص المضاف. ● خلو أمراض للشخص المضاف. ● كتاب من إدارة الاستثمار لغير الأردني	الوثائق المطلوبة

<ul style="list-style-type: none"> ● استقبال معاملات طلب انسحاب شريك أو إضافة شريك . ● مخاطبة المحافظ / المتصرف . ● مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة . ● اصدار الكتب اللازمة وتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● محافظة العاصمة/المتصرف . ● وزارة الصناعة والتجارة . 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
شهر وتعتمد على رد المحافظ / المتصرف .	وقت إنجاز الخدمة

تغيير اسم تجاري

المدارس الخاصة / رياض الأطفال / المراكز الثقافية	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (محافظة العاصمة) ● مديريات التربية والتعليم في المحافظات . ● طلب مقدم لتغيير الاسم التجاري 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● طلب مقدم لتغيير الاسم التجاري 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● كتاب تغطية ● سجل تجاري واسم تجاري جديد . ● في حالة إحلال سجل تجاري مكان آخر يُطلب وثيقة شطب للسجل التجاري القديم . ● أن يكون الاسم الجديد حسب قانون الأسماء التجارية في وزارة الصناعة والتجارة الأردنية . ● اخر رخصة صادرة للمدرسة / الروضة / المركز الثقافي . ● براءة ذمة من الضمان الاجتماعي . 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> ● استقبال معاملات طلب تغيير الاسم التجاري . ● مخاطبة المحافظ / المتصرف . ● مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة . ● اصدار الكتب اللازمة وتعديل الرخصة للمؤسسة التعليمية . 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● محافظة العاصمة/المتصرف . ● وزارة الصناعة والتجارة . 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد	رسوم الخدمة
أسبوع	وقت إنجاز الخدمة

اعتماد علامة تجارية	
المدارس الخاصة / رياض الأطفال	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة التعليم الخاص/ جبل الحسين (محافظة العاصمة) • مديريات التربية والتعليم في المحافظات . • طلب مقدم لاعتماد علامة تجارية. 	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تغطية • سجل تجاري واسم تجاري جديد. • كتاب اعتماد العلامة التجارية من وزارة الصناعة والتجارة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استقبال معاملات طلب اعتماد العلامة التجارية. • مخاطبة وزارة الصناعة والتجارة. • اصدار الكتب اللازمة 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • وزارة الصناعة والتجارة. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
أسبوع	رسوم الخدمة
	وقت إنجاز الخدمة

اعتماد برنامج اجنبي

المدارس الخاصة الراغبة بآعتماد البرنامج الاجنبي	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم البرامج التعليمية الاجنبية	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - رخصة المدرسة - وجود المرحلة الاكاديمية داخل المدرسة حسب البرنامج المراد اعتماده 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - رخصة المدرسة - كتاب تغطية بطلب البرنامج المراد اعتماده. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> - استلام كتاب التغطية من المدرسة - توجيه كتاب الى المجلس البريطاني للقيام بإجراء الاعتماد البريطاني - توجيه كتاب بالرد على ادارة المدرسة بالمباشرة بإجراءات الاعتماد و دفع مبلغ مالي لتقديم الطلب و استعداد المدرسة للزيارات التفتيشية للبرنامج الامريكي و برنامج البكالوريا - كتاب رسمس من الوزارة بالموافقة على ترشيح المدرسة. - كتاب رسمي من الوزارة بالموافقة على اعتماد الشهادة. 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> - المجلس الثقافي البريطاني - هيئات الاعتماد الامريكية المعتمدة من الوزارة <p>AdvancED- AI</p> <p>هيئة منظمة البكالوريا الدولية .</p>	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
٢٠٠٠ دينار حسب نظام المدارس الخاصة المعدل رقم (٧٣) لسنة ٢٠١٧	رسوم الخدمة
من ٣ اشهر الى سنتين حسب كل برنامج و كل هيئة اعتماد	وقت انجاز الخدمة

الموافقة على مناهج الدورات

المراكز الثقافية.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● إدارة التعليم الخاص/إدارة المناهج. ● يتم استقبال الطلبات في قسم التعليم الخاص بالمديريات ثم تستكمل في ادارة التعليم الخاص. 	أماكن تقديم الخدمة
أن يكون المركز مرخص من قبل وزارة التربية.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> ● نسخة من المنهاج. ● خطة المنهاج، بيانات عامة عن الدورة. ● الأدوات المساعدة مثل الأشرطة (CD's) وغيرها. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم المرفقات مع الطلب في المديرية في قسم التعليم الخاص ● إعداد كتاب تغطية من المديرية موجه للوزارة ● تحول المعاملة إلى الوزارة عن طريق الديوان العام أو من صاحب العلاقة مباشرة. ● دفع المبلغ (الرسوم) الخاصة في الوزارة والحصول على فيشة بالمبلغ. ● إرفاق الفيشة مع المعاملة كاملة، والمنهاج وتسليمها إلى إدارة المناهج للدراسة وإبداء الرأي. ● في حال إقرار المنهاج واعتماده يعطى صاحب العلاقة كتاباً لاعتماد المنهاج. ● إبلاغ المديرية للمتابعة، ووضع المعاملة موضع التنفيذ. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
(٣٠) ديناراً عن كل دورة تدفع في الوزارة.	رسوم الخدمة
من ٧-١٤ يوم.	وقت انجاز الخدمة