



جائزة الملك عبد الله الثاني  
لتميز الأداء الحكومي والشفافية  
الدورة السادسة (٢٠١٢/٢٠١٣)  
المرحلة البرونزية  
المركز الثالث

# وزارة التربية والتعليم

## دليل الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة الخارجي

## فهرس الخدمات

رقم الصفحة	الخدمة
٣	١. تسجيل الطلبة في الصف الأول الأساسي.
٤	٢. قبول الطلبة القادمين من الخارج /يحملون وثائق مصدقة.
٥	٣. قبول الطلبة القادمين من الخارج /لم يحضروا الأوراق الثبوتية.
٦	٤. تحديد الصفوف ومعادلة الشهادات المدرسية للطلبة القادمين من الدول الأجنبية والمدارس الأجنبية في الدول العربية للدراسة في مدارس المملكة.
٧	٥. تصديق ملفات نقل وقبول الطلاب بين المدارس الحكومية والخاصة ووكالة الغوث.
٨	٦. تصحيح الأسماء المخطوءة في جداول العلامات.
٩	٧. تقديم موعد الامتحان المدرسي لأسباب السفر.
١٠	٨. نقل طلبة المرحلة الثانوية ( الصف الثاني ثانوي) الفروع الأكاديمية بين المدارس.
١١	٩. إصدار الوثائق المتعلقة بامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة: الشهادات، كشوف العلامات، وثائق الإعدادية وامتحان القبول للمرحلة الثانوية.
١٢	١٠. مصادقة الوثائق المدرسية الصادرة عن مؤسسات تعليمية أردنية (ماعدًا وثائق الثانوية العامة).
١٣	١١. مصادقة صور وثائق الثانوية العامة العربية او الاجنبية.
١٤	١٢. مصادقة صور وثائق الثانوية العامة.
١٥	١٣. الحصول على شهادة تفوق رياضي.
١٦	١٤. الحصول على شهادة تفوق فني.
١٧	١٥. الحصول على ترشيح بعثة كشافة ومرشدات للجامعات الحكومية.
١٨	١٦. ختم معاملة انتقال الطلبة بين المدارس بعد نهاية المرحلة الأساسية إلى الصف الأول الثانوي (الأكاديمي والمهني).
١٩	١٧. الحصول على الوثائق العلمية لطلبة الدراسة غير النظامية(دراسة المنازل).
٢٠	١٨. عودة الطالب إلى المدرسة بعد الانقطاع.
٢٢-٢١	١٩. الموافقة على طلب فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية.
٢٤-٢٣	٢٠. البعثات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في الجامعات الأردنية الرسمية للعمل في وزارة التربية والتعليم.
٢٦-٢٥	٢١. معادلة الشهادات الأجنبية وفق الأنظمة والتعليمات والأسس الخاصة بذلك.
٢٧	٢٢. الحصول على الوثائق العلمية لطلبة المدارس المغلقة وغير القائمة حالياً.
٢٨	٢٣. تصديق الوثائق العلمية من المراكز المعتمدة لوزارة التربية والتعليم.
٣١-٣٠-٢٩	٢٤. تأسيس وترخيص المراكز الثقافية والمدارس الخاصة ورياض الأطفال.
٣٢	٢٥. نقل ملكية المراكز الثقافية والمدارس الخاصة.
٣٣	٢٦. الموافقة على مناهج الدورات.

## تسجيل الطلبة في الصف الأول الأساسي

الفئات المستفيدة من الخدمة	الأطفال الأردنيين الذين بلغوا السن التي تؤهلهم لدخول المدرسة.
أماكن تقديم الخدمة	كافة المدارس الحكومية والخاصة.
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم قبول الطلبة في الصف الأول الأساسي في المدارس الحكومية والخاصة حسب أسس قبول وتسجيل الطلبة للصف الأول الأساسي لكافة المدارس في بداية كل عام دراسي.</li> <li>• ملاحظة: يتم تعديل اسس قبول وتسجيل الطلبة والاعلان عنها في بداية السنة الدراسية.</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهادة ميلاد مصدقة.</li> <li>• بطاقة تطعيم</li> <li>• وثيقة الكشف الطبي الصادر من مركز صحي حكومي.</li> <li>• صورة مصدقة عن دفتر العائلة.</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم الأوراق الثبوتية للموظف المعني في المدرسة المراد التسجيل فيها.</li> <li>• تدقيقها وتوثيقها في إدارة المدرسة.</li> <li>• تسجيل الطالب في سجل الصف الأول الأساسي.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	١٠ دقائق.

## قبول الطلبة القادمين من الخارج /يحملون وثائق مصدقة

الطلبة القادمون من خارج الأردن (أردنيون وغير أردنيون) ويحملون وثائق مصدقة من دول عربية.	الفئات المستفيدة من الخدمة
- الأقسام التالية في كافة مديريات التربية والتعليم: • التعليم العام وشؤون الطلبة. • قسم الامتحانات والاختبارات.	أماكن تقديم الخدمة
• تصديق الأوراق الثبوتية في قسم الامتحانات والاختبارات داخل مديريات التربية والتعليم للطلبة الحاصلين على وثائق مصدقة من دول عربية. • معادلة الشهادات الصادرة عن الدول العربية والإسلامية حسب السلم التعليمي المعتمد في قسم التعليم العام في المديريات. • 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 .	شروط الحصول على الخدمة
• صورة عن جواز السفر يبين دخول الطالب للأردن. • شهادة مدرسية مصدقة من وزارة الخارجية ومن السفارة الأردنية/ المستشار الثقافي الأردني من البلد القادم منه. • إقامة سنوية لمن يطلب منهم ذلك حسب تعليمات قبول الطلبة غير الأردنيين التي تصدر من الوزارة سنويا. • تصريح عمل لمن يطلب منهم ذلك حسب تعليمات قبول الطلبة غير الأردنيين التي تصدر من الوزارة سنويا. • قبول من المدرسة التي يرغب الطالب الالتحاق بها.	الوثائق المطلوبة
• مراجعة قسم التعليم العام لمعادلة الشهادة حسب السلم التعليمي للدول العربية والإسلامية. • يتم ختم المعادلة على الشهادة الرسمية المصدقة. • توجيه الطالب إلى المدرسة المقبول فيها.	إجراءات تقديم الخدمة
• وزارة الخارجية. • سفارة الدولة القادم منها الطالب. ملاحظة: (للوزارة الحق بمخاطبة تلك الجهات لتأكد من صحة الوثائق العلمية لاحقاً).	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
(٦٠) قرشا تصديق لكل وثيقة/للطالب المنقول من المدارس الحكومية أو الخاصة.	رسوم الخدمة
١٠ دقائق.	وقت انجاز الخدمة

قبول الطلبة القادمين من الخارج / لم يحضروا الأوراق الثبوتية

الطلبة القادمين من الخارج الذين تعذر إبراز وثائقهم المدرسية المصدقة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
كافة مديريات التربية والتعليم/ قسم التعليم العام وشؤون الطلبة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● إقامة سنوية لمن يطلب منهم ذلك حسب تعليمات قبول الطلبة غير الأردنيين التي تصدر من الوزارة سنويا.</li> <li>● تصريح عمل لمن يطلب منهم ذلك حسب تعليمات قبول الطلبة غير الأردنيين التي تصدر من الوزارة سنويا.</li> <li>● قبول من المدرسة التي يرغب الطالب الالتحاق بها.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● صورة عن شهادة الولادة للطلبة .</li> <li>● صورة عن جواز السفر يبين تاريخ دخول الطالب إلى الأردن.</li> <li>● صورة عن الإقامة لغير الأردنيين.</li> <li>● صورة عن تصريح العمل لمن يطلب منه ذلك.</li> <li>● ورقة قبول من المدرسة المراد الدراسة فيها.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة قسم التعليم العام وشؤون الطلبة في المديرية.</li> <li>● تسليم المعاملة للموظف المعني لتدقيق المعاملة.</li> <li>● إصدار كتاب موافقة على قبول الطالب وإعطائه مهلة حسب التعليمات.</li> <li>● توقيع كتاب الموافقة من المدير المختص.</li> <li>● تصدير الكتاب من ديوان المديرية.</li> <li>● تسليم الكتاب للمراجع.</li> </ul>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
20 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

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

تصديق ملفات نقل وقبول الطلاب بين المدارس الحكومية والخاصة ووكالة الغوث	
الفئات المستفيدة من الخدمة	جميع طلاب المدارس الحكومية والخاصة ووكالة الغوث الراغبين بالنقل.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الامتحانات والاختبارات في كافة مديريات التربية والتعليم.
شروط الحصول على الخدمة	أن لا يكون من طلبة الثاني ثانوي (التوجيهي).
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وثيقة انتقال الطالب من المدرسة المنقول الطالب منها.</li> <li>• ورقة قبول للطالب من المدرسة المنقول إليها.</li> <li>• الشهادة المدرسية لأخر سنة دراسية.</li> <li>• ملف الطالب كاملاً.</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم ملف الطالب للموظف المعني في قسم الامتحانات والاختبارات</li> <li>• تدقيق الوثيقة المدرسية مع الجداول المتوافرة في قسم الامتحانات والاختبارات .</li> <li>• ختم وثيقة الانتقال بالخاتم الرسمي من قسم الامتحانات والاختبارات .</li> <li>• دفع الرسوم المقررة في قسم الامتحانات والاختبارات .</li> <li>• تسليم المعاملة للمراجع.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	٦٠٠ فلس على كل وثيقة.
وقت انجاز الخدمة	(١٥) دقيقة.

## تصحيح الأسماء المخطوءة في جداول العلامات

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

## تقديم موعد الامتحان المدرسي لأسباب السفر

الفئات المستفيدة من الخدمة	الطلبة الذين تقتضي مصالح ذويهم السفر.
أماكن تقديم الخدمة	كافة مديريات التربية التعليم/قسم التعليم العام وشؤون الطلبة.
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن لا تزيد فترة تقديم الموعد عن أسبوعين من موعد بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي فقط لغايات السفر حسب التعليمات</li> <li>• حضور ولي أمر الطالب.</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة عن إثبات سفر مثل ( إقامة مجددة / تذكرة سفر )</li> <li>• إثبات طالب من المدرسة</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم استدعاء في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة يحدد فيه فترة بداية ونهاية تقديم موعد الامتحان من قبل ولي أمر الطالب مع الوثائق المطلوبة.</li> <li>• تدقيق الوثائق من قبل الموظف المعني.</li> <li>• إصدار كتاب موجه لإدارة المدرسة.</li> <li>• توقيع الكتاب من مدير التربية أو من ينوبه.</li> <li>• تصدير الكتاب من ديوان المديرية.</li> <li>• تسليم الكتاب للمراجع.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	١٥ دقيقة.

نقل طلبة المرحلة الثانوية ( الصف الثاني ثانوي ) الفروع الأكاديمية بين المدارس	
الفئات المستفيدة من الخدمة	الطلبة الراغبين بالنقل بين المدارس الذين انهوا الصف الأول الثانوي الأكاديمي بنجاح.
أماكن تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المدرسة.</li> <li>• الأقسام التالية في كافة مديريات التربية والتعليم.</li> <li>• قسم التعليم العام وشؤون الطلبة.</li> <li>• قسم الامتحانات في المديرية.</li> <li>• قسم التخطيط التربوي.</li> </ul>
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنهاء الصف الأول الثانوي الأكاديمي بنجاح.</li> <li>• ملاحظة: (يتم احتساب الطالب ونتائجه الدراسية في التوجيهي على المديرية التي انتقل منها).</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ورقة قبول من المدرسة موقعة من مدير التربية والتعليم أو من ينيبه.</li> <li>• ملف الطالب.</li> <li>• وثيقة الانتقال من المدرسة التي يرغب بالانتقال منها مصدقة.</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم المعاملة للموظف المعني في قسم التخطيط التربوي لتحديد الفرع الذي سينقل إليه الطالب.</li> <li>• مراجعة قسم الامتحانات لتدقيق البيانات.</li> <li>• المصادقة على صحة البيانات ودفع الرسوم.</li> <li>• تسليم المعاملة لقسم التعليم العام لعمل كتاب رسمي موجه لمدير التربية التي سينقل إليها الطالب.</li> <li>• توقيع الكتاب من مدير التربية أو من ينيبه.</li> <li>• تسليم الكتاب للمراجع.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	٦٠ قرشاً.
وقت انجاز الخدمة	(١٥) دقيقة.

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 /اللويحة.
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"> <li>• الحصول على النموذج الخاص بالوثيقة المطلوبة من قسم الامتحانات.</li> <li>• تعبئته بالمعلومات المطلوبة وتسليمه للموظف المعني.</li> <li>• إصدار أمر قبض بالرسوم المطلوبة.</li> <li>• دفع الرسوم المقررة في غرفة المحاسبة واستلام الوصل.</li> <li>• تسليم الوصل للموظف في قسم الامتحانات وإتباع إرشادات الموظف لمراجعة المكتب المعني بإنجاز المعاملة حسب الفرع.</li> <li>• استلام الشهادة أو الوثيقة.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (ديناران) كشف علامات باللغتين العربية، أو الإنجليزية.</li> <li>• (٤) دنانير شهادة الدراسة الثانوية العامة «بديل ضائع».</li> <li>• (٤) دنانير شهادة الدراسة الثانوية العامة «الكرتونة بدل تالف».</li> <li>• (٥) دنانير ترجمة شهادة الدراسة الثانوية العامة إلى اللغة الإنجليزية.</li> <li>• (دينار) وثيقة لمن يهمله الأمر (ثانوي، إعدادي) أو أية وثيقة أخرى.</li> <li>• (ديناران) مصدقة امتحان الشهادة الإعدادية العامة (المترك)، وامتحان القبول للمرحلة الثانوية.</li> <li>• (٤) دنانير شهادة الكفاءة المدرسية.</li> <li>• (٣) دنانير شهادة المترك القديم /من سنة ١٩٦٠ وما دون.</li> </ul>
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	• إدارة الامتحانات والاختبارات في اللويبة. • كافة المديریات في المحافظات.
شروط الحصول على الخدمة	إحضار الوثيقة الأصلية.
الوثائق المطلوبة	الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• ختم الوثيقة بختم (الخاتم الرسمي والتوقيع صحيحان) بالنسبة للأصل، والتوقيع عليها.</li> <li>• ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها.</li> <li>• تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمغ الوثيقة.</li> <li>• تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق أو المفوض بالتوقيع للتدقيق والتوقيع</li> <li>• تسليم الوثيقة للمراجع.</li> </ul>
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"> <li>● إدارة الامتحانات والاختبارات في اللويحة.</li> <li>● كافة المديريات في المحافظات.</li> </ul>	أماكن تقديم الخدمة
إحضار الوثيقة الأصلية.	شروط الحصول على الخدمة
الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تسليم الوثيقة الأصلية والصور إلى كاتب التصديق والتأكد من أن الأصل مطابقة للصور وصحة الختم.</li> <li>● ختم الأصل بختم (الخاتم والتوقيع صحيحان) والتوقيع عليها.</li> <li>● ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها.</li> <li>● تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمج الوثيقة.</li> <li>● تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق أو المفوض بالتوقيع للتدقيق والتوقيع.</li> <li>● تسليم الوثيقة للمراجع.</li> </ul>	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	
الطلاب الحاصلون على الثانوية العامة الأردنية.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الامتحانات والاختبارات في اللويحة.</li> <li>• كافة المديریات في المحافظات.</li> </ul>	أماكن تقديم الخدمة
إحضار الوثيقة الأصلية.	شروط الحصول على الخدمة
الوثيقة الأصلية والنسخ المطلوب المصادقة عليها.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم الوثيقة الأصلية والصور إلى كاتب التصديق والتأكد من أن الأصل مطابق للصور.</li> <li>• ختم الصورة بختم (صورة طبق الأصل) والتوقيع عليها.</li> <li>• تحويل المراجع إلى المحاسب لاستيفاء الرسوم ودمج الوثيقة.</li> <li>• تحويل المراجع إلى رئيس قسم التصديق أو المفوض بالتوقيع للتدقيق والتوقيع.</li> <li>• تسليم الوثيقة للمراجع.</li> </ul> <p><b>ملاحظة:</b> (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 إنجاز الخدمة

الحصول على شهادة تفوق رياضي	
الطالبة الحاصلين على مركز متقدم رياضياً على مستوى المديرية والإقليم والوزارة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الرياضة المدرسية/ مديريات التربية والتعليم في المملكة.	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى المديرية.</li> <li>• أن يكون حاصل على المركز الأول على مستوى الإقليم.</li> <li>• أن يكون حاصل على مركز أول، ثاني ، ثالث على مستوى الوزارة.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
كشف يثبت مشاركة الطالب في البطولات من المديرية أو من المدرسة	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة قسم الرياضة المدرسية.</li> <li>• يقوم الموظف في القسم بالتأكد من مشاركة الطالب في النشاط الرياضي.</li> <li>• يقوم الموظف بطباعة الشهادة.</li> <li>• تحويل الشهادة إلى رئيس قسم الرياضة المدرسية لتوقيعها.</li> <li>• توقيع الشهادة من مدير التربية أو من ينيبه.</li> <li>• توقيع الشهادة من الوزارة إذا تم تنظيم البطولة في الوزارة نفسها</li> <li>• إعطاء الشهادة رقم صادر من الديوان.</li> <li>• تسليم الشهادة للمراجع.</li> </ul>	إجراءات تقديم الخدمة
الاتحاد الأردني للنشاطات المدرسية.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
١٠ دقائق.	وقت انجاز الخدمة

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

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

ختم معاملة انتقال الطلبة بين المدارس بعد نهاية المرحلة الأساسية إلى الصف الأول الثانوي (الأكاديمي والمهني)	
الطلبة النظاميين الذين انهوا الصف العاشر الراغبين بالنقل بين المدارس.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● كافة مديريات التربية والتعليم.</li> <li>● قسم التخطيط التربوي/ قسم الامتحانات والاختبارات.</li> </ul>	أماكن تقديم الخدمة
حصول الطالب على الحد الأدنى من معدل النقل ٥٠%.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ورقة انتقال الطلبة من المدرسة التي يرغب الطالب الانتقال منها.</li> <li>● ملف الطالب.</li> <li>● ورقة قبول من المدرسة المراد الانتقال إليها ووجود التخصص نفسه المنقول إليه الطالب.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة قسم التخطيط التربوي في المديرية المنقول منها لتثبيت التخصص</li> <li>● ختم المعاملة من قسم الامتحانات والاختبارات ودفع الرسوم المقررة</li> <li>● التوجه الى المديرية المنقول اليها وختم المعاملة من قسم الامتحانات والاختبارات</li> <li>● تسليم المعاملة لإدارة المدرسة المنقول اليها حسب ورقة القبول التي حصل بموجبها على ملف النقل.</li> </ul>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
٦٠ قرش تصدق شهادة الانتقال.	رسوم الخدمة
للنقل خارج الاردن يتم تصديق الشهادة المدرسية ووثيقة الانتقال ٦٠ قرش للوثيقة.	
(٥) 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"> <li>● آخر شهادة مدرسية تفيد بإنهاء متطلبات السنة السابقة من مديرية التربية والتعليم.</li> <li>● البطاقة الشخصية.</li> <li>● جواز السفر لغير الأردنيين.</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة موظف قسم الامتحانات والاختبارات وتعبئة نموذج طلب شهادة مدرسية.</li> <li>● يقوم الموظف بتدقيق الطلب حسب جدول العلامات.</li> <li>● تحويل المعاملة إلى المحاسبة لدفع الرسوم.</li> <li>● تحويل المعاملة إلى رئيس قسم الامتحانات والاختبارات لتوقيع الكتاب.</li> <li>● توقيع كتاب يبين نتيجة الطالب أو كشف علاماته من مدير أو من ينيبه.</li> <li>● إعطاء الكتاب رقم صادر من الديوان.</li> <li>● تسليم الكتاب للمراجع.</li> </ul>
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد
رسوم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ديناران رسوم الكتاب الذي يبين نتيجة الطالب.</li> <li>● ثلاثة دنانير رسوم الكتاب الذي يبين علامات الطالب.</li> </ul>
وقت انجاز الخدمة	١٥ دقيقة.

## عودة الطالب إلى المدرسة بعد الانقطاع

الطلاب المنقطعون عن الدراسة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<p>الأقسام التالية في كافة مديريات التربية المديرية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● قسم التعليم العام.</li> <li>● قسم الامتحانات والاختبارات.</li> </ul>	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الطلبة المنقطعون عن الدراسة لفترة لا تتجاوز الثلاث سنوات يعاد كطالب نظامي.</li> <li>● الطلبة المنقطعون عن الدراسة لفترة تتجاوز الثلاث سنوات يعاد كطالب غير نظامي.</li> <li>● إثبات سكن للطلاب المنقطع لأكثر من ثلاث سنوات للدارسة غير النظامية.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● نموذج العودة إلى المدرسة لبيان وضع الطالب ومختوم من المدرسة التي انقطع الطالب عن الدراسة المتوافر في المدرسة.</li> <li>● صورة عن شهادة الميلاد او الهوية الشخصية.</li> <li>● أخر شهادة مدرسية مصدقة من المديرية لطالب الدارسة غير النظامية.</li> <li>● إثبات سكن لطالب الدراسة غير النظامية.</li> <li>● عقد إيجار أو سند ملكية بحيث تكون المنطقة تابعة لنفس المديرية.</li> <li>● إثبات مدرسي من نفس المدرسة إذا كان الطالب يتبع نفس المديرية.</li> <li>● إثبات مدرسي من مديرية التربية والتعليم في حال كانت المدرسة لا تتبع لنفس المديرية.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● توريد المعاملة في ديوان المديرية.</li> <li>● إحضار نموذج العودة إلى المدرسة لبيان وضع الطالب ومختوم من المدرسة.</li> <li>● تسليم المعاملة في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة للموظف المعني للتدقيق.</li> <li>● توجيه الطالب / المراجع إلى قسم الامتحانات لتحديد فترات الانقطاع واحتساب عمر الطالب ليتم قبوله حسب الأسس المعتمدة من الوزارة .</li> <li>● توجيه المراجع إلى قسم التعليم العام وشؤون الطلبة لإصدار كتاب بالموافقة أو عدمها على العودة إلى المدرسة.</li> <li>● توقيع المعاملة من مدير التربية والتعليم أو من ينوبه.</li> <li>● تصدير الكتاب من ديوان المديرية وتسليمه للمراجع.</li> </ul>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
( ١٠ ) دقائق.	وقت انجاز الخدمة

## الموافقة على طلب فتح مراكز تعليم الكبار ومحو الأمية

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

من قبل المديرية.	
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
(٣٠) دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

البعثات الدراسية لنيل درجة البكالوريوس في الجامعات الأردنية الرسمية للعمل في وزارة التربية والتعليم	
الفئات المستفيدة من الخدمة	الطلبة الحاصلين على الثانوية العامة.
أماكن تقديم الخدمة	إدارة العلاقات الثقافية والدولية/ قسم بعثات الطلبة في الوزارة. كافة مديريات التربية والتعليم.
شروط الحصول على الخدمة	أن يكون الطالب مقبول في الجامعات الرسمية في إحدى التخصصات المطلوبة لدى وزارة التربية والتعليم والتي يتم الإعلان عنها سنوياً.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كشف علامات أصلي لشهادة الثانوية العامة أو صورة مصدقة عنه بحسب الأصول.</li> <li>• صورة عن دبلوم كلية المجتمع الأردني (الامتحان الشامل) مصدقة بحسب الأصول.</li> <li>• صورة مصدقة عن (البطاقة الشخصية، شهادة الميلاد، دفتر العائلة (صفحة ولي الأمر وال طالب).</li> <li>• وثيقة من الجامعة تثبت بأن الطالب يدرس على نفقته الخاصة مبيّن فيها (سنة القبول، نوع القبول، مستوى السنة، نوع البرنامج).</li> <li>• صورته مصدقة عن كشف علامات الطالب مبيناً فيه مستوى السنة والمعدل التراكمي والتقدير لطلبة مستوى سنة (ثانية، ثالثة، رابعة).</li> <li>• صورة عن الهوية الجامعية.</li> </ul>
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يعبئ الطلب ويستخرج من الموقع الإلكتروني.</li> <li>• يقدم الطلب في المديرية مع الوثائق المطلوبة.</li> <li>• تدقق الطلبات من قبل اللجنة الفرعية في المديرية.</li> <li>• ترفع الأسماء للوزارة.</li> <li>• تدقق في إدارة العلاقات الدولية والثقافية.</li> <li>• تعرض على لجنة البعثات المركزية لاتخاذ القرار.</li> <li>• تعمم أسماء المقبولين على مديريات التربية لاستكمال إجراءات البعثة.</li> <li>• يستكمل المقبولون الوثائق المطلوبة منهم وهي: <ol style="list-style-type: none"> <li>١. شهادة عدم محكوميه.</li> <li>٢. نتيجة الفحص الطبي من اللجنة الطبية اللوائية مصدقة حسب الأصول.</li> <li>٣. كفالة مالية (سند التعهد): ينظم العقد مع الموفد وكفيله على سبع نسخ يحتفظ الكاتب العدل بنسخه منها وتزود الوزارة / قسم بعثات الطلبة بباقي النسخ.</li> </ol> </li> </ul>

<p>٤. ست صور شخصية حديثة.</p> <p>٥. وثيقة مصدقة من الجامعة مبيّن فيها كما هو موضح أدناه المبالغ التي قام الطالب بدفعها خلال الفصل الدراسي الأول:</p> <p>أ رسوم التسجيل.</p> <p>ب رسوم الساعات المعتمدة.</p> <p>ج الرسوم المتفرقة باستثناء التأمينات المستردة و غرامة التأخير.</p> <p>• ارسال تعميم للجامعات بان الطلاب مبعوثين على نفقة الوزارة.</p>	
<p>وزارة الصحة/اللجان اللوائية.</p> <p>الجهة المانحة لشهادة عدم المحكومية.</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>٢٠-٣٠ يوم(تقدم الطلبات في الربع الثالث من العام والربع الأول من العام الذي يليه.)</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

## معادلة الشهادات الأجنبية وفق الأنظمة والتعليمات والأسس الخاصة بذلك

<p>الطلبة الحاصلين على شهادة ثانوية عامة أجنبية أو ثانوية عربية صادرة عن وزارة التربية والتعليم (منازل) أو صادرة عن مؤسسات عربية غير وزارة التربية والتعليم وتعادل شهادة الثانوية في بلدها.</p>	<p>الفئات المستفيدة من الخدمة</p>
<p>إدارة الامتحانات والاختبارات في جبل اللويبة.</p>	<p>أماكن تقديم الخدمة</p>
<p>• الالتزام بنظام المعادلة وتعليماته وتعديلاتها رقم (٤) لسنة ٢٠١١. • الالتزام بأسس وشروط المعادلة لكل شهادة.</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة</p>
<p>• الشهادة الأصلية وكشوف العلامات للصفوف الثلاثة الأخيرة الصادرة عن بلد الدراسة ومترجمة ومربوطة ومصدقة 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 صدر 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. • كتاب موجه إلى وزير التربية والتعليم يبين سبب المعادلة للطلبة الذين يحملون الجنسية غيرا لأردنية. (يوجه من الجامعة التي سيلتحق بها أو من سفارة بلده إذا كان من جنسية غير أردنية) • جواز السفر أو الهوية (للأردني)، وجواز السفر (لغير الأردني).</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>• تقديم الوثيقة مترجمة ومربوطة ومصدقة من الجهات المعنية، مع ثلاث صور 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.</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>

المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	وزارة الخارجية والمستشارين الثقافيين في المراسلات التي تتم للتأكد من صحة الشهادات.
رسوم الخدمة	(٥٠) دنانير للمعادلة، (٦٠٠ فلس) للتصديق.
وقت انجاز الخدمة	نصف ساعة في حال عدم الاضطرار لمخاطبة الجهة المانحة.

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

تصديق الوثائق العلمية من المراكز المعتمدة لوزارة التربية والتعليم

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

## تأسيس وترخيص المراكز الثقافية /المدارس الخاصة /رياض الأطفال

المستثمرون.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مديريات التربية في المحافظات وتستكمل في إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين.</li> <li>● إدارة التعليم الخاص/جبل الحسين (ممكن أن تنجز كامل المعاملة).</li> </ul>	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ان يقع المركز ضمن المناطق التجارية بالنسبة للمراكز الثقافية ،بالنسبة للمدارس أن تكون المنطقة تجارية أو سكنية بشرط موافقة الأمانة او البلدية أما الروضة فيجب أن تكون في منطقة سكنية.</li> <li>● أن لا يقل عمر مدير المركز عن ٢٥ سنة(نظام المراكز الثقافية رقم (١١٠) لسنة ٢٠٠٨).</li> <li>● إثبات حسن السيرة والسلوك لمدير المركز أو المدرسة.</li> <li>● أن يحمل مدير المدرسة بكالوريوس +دبلوم عالي بالإضافة إلى خبرة خمس سنوات في التعليم.</li> <li>● أن يحمل مدير الروضة دبلوم كلية مجتمع وثلاث سنوات خبرة على الأقل.</li> <li>● وأن يحمل مدير المركز دبلوم كلية المجتمع على الأقل.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● إذن أشغال ساري المفعول.</li> <li>● رخصة إنشاءات.</li> <li>● مخطط أراضي ساري المفعول.</li> <li>● مخطط موقع تنظيمي.</li> <li>● عقد إيجار مصدق أو سند ملكية من دائرة الأراضي والمساحة.</li> <li>● مخطط قياس الغرف.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>الوثائق المتعلقة بالمؤسس:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● صورة عن دفتر العائلة، أو صورة عن هوية الأحوال المدنية.مصدقة</li> <li>● شهادة خلو أمراض.</li> <li>● عدم محكومية.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>يتعهد المؤسس بما يلي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● التقيد بفلسفة التربية والتعليم وأهدافها.</li> <li>● بعدم تسجيل أي طالب قبل الحصول على الموافقة المبدئية على التأسيس.</li> <li>● باعتبار الطلب لاغياً إذا لم تقدم كامل الوثائق قبل ٧/٣١ من كل عام.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>الوثائق المتعلقة بالمدير:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● صورة عن هوية الأحوال المدنية.</li> <li>● عدم محكومية.</li> <li>● شهادة خلو أمراض.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعهد صاحب العلاقة بالتفرغ للعمل والالتزام بالتعليمات والأنظمة.</li> <li>• المؤهل العلمي.</li> <li>• عقد عمل مصدق.</li> <li>• نموذج توقيع.</li> </ul> <p><b>وثائق تطلب لاحقاً (بعد الكشف):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• موافقة المحافظ (المتصرف).</li> <li>• موافقة الأمانة/البلدية.</li> <li>• اسم تجاري.</li> <li>• سجل شركة أو سجل تاجر وكتاب من مراقبة الشركات لبيان غايات الشركة إذا كان المؤسس شركة.</li> <li>• في حال كان المؤسس جمعية تعاونية يتم إرفاق شهادة تسجيل الجمعية وكتاب رسمي من الجهات الحكومية يبين غايات الجمعية.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة مديرية التربية المعنية /قسم التعليم الخاص أو ادارة التعليم الخاص مباشرة في جبل الحسين وتعبئة طلب التأسيس ونموذج التأسيس وتقديم الوثائق</li> <li>• يقوم قسم التعليم الخاص بالكشف التربوي على المبنى ويقوم قسم الأبنية في المديرية المعنية بالكشف الهندسي على المبنى ويدفع المراجع رسوم الكشف في حال كانت المعاملة متعلقة بمركز ثقافي حسب نظام المراكز الثقافية رقم (١١٠) لسنة ٢٠٠٨ وتعليمات المراكز الثقافية لسنة ٢٠٠٩</li> <li>• يصدر القسم التقرير التربوي المتعلق بالمبنى. يصدر قسم الأبنية التقرير الهندسي المتعلق بالمبنى.</li> <li>• في حال استكمال الشروط كافة تتم الموافقة على التأسيس بموجب كتاب رسمي. موجه للأمانة أو البلدية لبيان الرأي من الناحية التنظيمية والإنشائية وإمكانية منح البناء الترخيص المهني اللازم</li> <li>• تقوم الأمانة بإجراء الكشف على الموقع ومخاطبة الوزارة بنتيجة الكشف وإذا كانت النتيجة بالإيجاب (إذا كانت النتيجة سلبية يتم رفض الطلب)</li> <li>• تقوم المديرية بإجراء المخاطبات اللازمة مع الجهات التالية:</li> <li>• المحافظ أو المتصرف، وزارة الصحة، الدفاع المدني والجهات الأمنية بالإضافة إلى وزارة التربية لإبداء الرأي ثم يوجه المحافظ كتاباً بقراره للمديرية.</li> <li>• بعد استلام الموافقات من الجهات التي تمت مخاطبتها تقوم المديرية أو الوزارة بمخاطبة وزارة التجارة والصناعة لفتح سجل تجاري واسم تجاري واستلام الكتاب من دائرة مراقبة الشركات بالمعلومات المطلوبة، إذا كانت جمعية يتم إحضار اسم تجاري من وزارة التجارة والصناعة، وشهادة تسجيل واسم المفوض بالتوقيع من وزارة التنمية الاجتماعية.</li> <li>• في حال استلام الموافقات ترفع المعاملة مع كتاب تغطية لإدارة</li> </ul>	<p><b>إجراءات تقديم الخدمة</b></p>

<p>التعليم الخاص عن طريق الوزارة أو من صاحب العلاقة مباشرة. ويدفع المراجع رسوم تقديم الطلب ٥٠ دينار في حال كانت المعاملة مركز ثقافي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تدقق المعاملة والموافقات والمرفقات ومخطط هندسي للبناء وسند تسجيل أراضي ومخطط أراضي أو مخطط ترسيم وعقد إيجار محتوم من البلدية أو الامانة.</li> <li>• في حال مطابقة الشروط يصدر كتاب موافقة مبدئية لمدة ٣ شهور يحتوى على اسم المؤسس واسم المؤسسة، (يشترط ان تباشر المدرسة أو المركز العمل قبل انتهاء المهلة).</li> <li>• تصدر بناءً عليها الرخصة المؤقتة لأول مرة، ويدفع المراجع مبلغ ١٠٠ دينار في حال كانت المعاملة مركز ثقافي.</li> <li>• يستكمل المؤسس الاستعدادات والتجهيزات في المدرسة أو المركز.</li> <li>• يطلب من المراجع (المؤسس) تزويد الوزارة بجدول التشكيلات المدرسية الواقعية (عدد الصفوف، عدد الطلاب والهيئة التدريسية والإدارية، بالنسبة للمراكز الثقافية يطلب الموافقة على مناهج الدورات.</li> <li>• ملاحظة (يمكن تحويل الرخصة إلى دائمة في حال كان المؤسس يملك البناء ولم يسجل في ملف المدرسة أية مخالفة لمدة خمس سنوات وان تحتوي المدرسة على مختبر علوم وفن وحاسوب ومهني وأربعة ملاعب رياضية: قدم،سلة،طائرة، ويد قانونية ويكتفي بثلاث ملاعب).</li> </ul>	
<p>وزارة الصحة، الدفاع المدني،الحاكم الإداري،الجهات الأمنية البلدية/ الأمانة وزارة التجارة والصناعة/ دائرة مراقبة الشركات،وزارة التنمية الاجتماعية.</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لا يوجد رسوم لمدارس رياض الاطفال.</li> <li>• <b>بالنسبة للمراكز الثقافية:</b></li> <li>• (١٠٠)دينار عند الكشف.</li> <li>• (٥٠) دينار عند تقديم الطلب.</li> <li>• (1٠٠) دينار عند منح الرخصة المؤقتة لأول مرة.</li> </ul>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>٦ شهور.</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

## نقل ملكية المراكز الثقافية والمدارس الخاصة

أصحاب المراكز الثقافية والمدارس الخاصة.	الفئات المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● إدارة التعليم الخاص/ قسم المراكز الثقافية.</li> <li>● تبدأ في المديرية وتستكمل في إدارة التعليم الخاص.</li> </ul>	أماكن تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● موافقة الحاكم الإداري.</li> <li>● أن يكون المدير الجديد أردني الجنسية.</li> <li>● استخراج سجل تجاري باسم المالك الجديد.</li> <li>● تفرغ المدير للعمل.</li> </ul>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● سجل تجاري.</li> <li>● شهادة تسجيل تاجر.</li> <li>● عقد إيجار باسم المالك الجديد إذا كان المبنى مستأجرا أو سند ملكية، مصدق بحسب الأصول من الجهات المعنية.</li> <li>● صورة حديثة عن هوية الأحوال المدنية .</li> <li>● شهادة خلوّ أمراض للمفوض بالتوقيع أو المالك الجديد.</li> <li>● عدم محكومية للمفوض بالتوقيع أو المالك الجديد.</li> <li>● المؤهل العلمي.</li> <li>● موافقة أمنية.</li> <li>● كتاب تغطية من المديرية المعنية لاعتماد المالك الجديد.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة صاحب العلاقة للمديرية المعنية ويقدم الطلب والأوراق المطلوبة.</li> <li>● يدقق الطلب والوثائق وتحول المديرية المعاملة إلى الوزارة.</li> <li>● أو يتوجه المراجع لإدارة التعليم الخاص مباشرة.</li> <li>● تدقيق المعاملة بحيث تكون مستوفية للشروط والأوراق كاملة.</li> <li>● إصدار كتاب رسمي يتضمن نقل الملكية. وتوقيع الكتاب من ادارة التعليم الخاص.</li> <li>● يرسل الكتاب إلى المديرية المعنية للمتابعة.</li> <li>● تسليم المراجع نسخته.</li> </ul>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
نصف ساعة في حال اكتمال جميع الوثائق.	وقت انجاز الخدمة

## الموافقة على مناهج الدورات

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