

المستندات المطلوبة لطلب " تجديد الترخيص "

يتوجب التسجيل على الموقع الإلكتروني الخاص بإدارة مراكز الخدمات التعليمية وذلك عبر الموقع

<https://ecenters.sec.gov.qa>

- نسخة من شهادة الترخيص السابقة للمراكز .
- أسم المركز باللغة الإنجليزية .
- عقد التأسيس .
- الهيكل التنظيمي للمركز.
- الصحيفة الجنائية (للمالك و الشركاء و جميع العاملين بالمركز) **الجدد فقط** .
- السيرة الذاتية (المالك - الشركاء - المدير) .
- شهادة الحالة الوظيفية (المالك - الشركاء) .
- الشهادة الطبية (المدير و جميع العاملين بالمركز) **الجدد فقط** .
- الشهادات العلمية والخبرات العملية (المدير - جميع العاملين بالمركز)
- صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر (المالك - الشركاء - المدير) **سارية المفعول** .
- معاينة المركز (صور للمركز + رقم عداد الكهرباء + اللوحة الزرقاء) .
- السجل التجاري (تكون فيها الانشطة التعليمية فقط) **سارية المفعول** .
- الرخصة التجارية (نشاط واحد فقط) **سارية المفعول** .
- موافقة الدفاع المدني **سارية المفعول** .
- رسم هندسي ومخطط معماري للعقار .
- نسخة من سند ملكية العقار (إذا كان مملوكا لطالب الترخيص) أو نسخة من عقد الإيجار
- صورة لوحة المركز (مكتوب بترخيص من وزارة التعليم والتعليم العالي) .
- تقديم كفالة مصرفية (إذا كانت منتهية) .
- رسوم تجديد المركز جديد (3000) ريال قطري .
- عقد العمل بين المالك والمدير (**مصدق**) .
- موقع المركز (GPS) .
- الاستبانة.
- الإحصائية.