

المستندات المطلوبة لطلب " ترخيص جديد "

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

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

- صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر (المالك - الشركاء - المدير) .
- الصحيفة الجنائية (المالك - الشركاء - المدير) .
- السيرة الذاتية (المالك - الشركاء - المدير) .
- شهادة الحالة الوظيفية (المالك - الشركاء)
- الشهادة الطبية (مدير المركز) .
- تعهد بتقديم الكفالة المصرفية المطلوبة .
- نموذج من توقيع المالك و المخولين بالتوقيع .
- أسم المركز باللغة الإنجليزية .
- عقد التأسيس .
- كتاب تعيين المدير معتمد من المالك أو المخول بالتوقيع .
- مؤهل وخبرات المدير المقترح للمركز (ألا تقل خبرته عن خمس سنوات) .
- رسم هندسي ومخطط معماري للعقار .
- نسخة من سند ملكية العقار (إذا كان مملوكا لطالب الترخيص) أو نسخة من عقد الإيجار .
- السجل التجاري (تكون فيها الأنشطة التعليمية فقط) .
- موافقة الدفاع المدني .
- رسوم فتح مركز جديد (5000) ريال قطري .
- المعاينة الأولية والنهائية للمركز (صور للمركز + رقم عداد الكهرباء + اللوحة الزرقاء) .
- صورة لوحة المركز (مكتوب بترخيص من وزارة التعليم والتعليم العالي) .
- تقديم كفالة مصرفية .
- عقد العمل بين المالك والمدير .
- موقع المركز (GPS) .