



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل المستخدم – بوابة الطالب نظام سفير 2

جدول المحتويات

3	نبذة تعريفية عن نظام:
3	الرؤية:
3	الرسالة:
3	الأهداف:
4	الوصول الى البوابة:
6	الصفحة الرئيسية:
7	خريطة الإحصائيات
8	الدعم الفني:
9	التسجيل والدخول الى البوابة:
11	استعادة كلمة المرور:
14	المفضلة:
14	صندوق الوارد:
14	طلباتي:
14	المسودات:
15	الخدمات:
21	إنهاء دراسة:
24	طلب إلحاق:
39	الخدمات الدراسية:
41	تنقلات علمية:
44	إعادة لعضوية البعثة:
45	تغيير تخصص:
52	انتقال من دولة:
53	إلغاء إنذار دراسي:
54	التقارير الدراسية:
67	خدمات المرافقين:
70	تعديل توقيتات البعثة:
72	ترقية البعثة:
78	فصل بعثة تابعة:
79	5. الخدمات المالية:
89	الخط الزمني:
90	كشف الحساب:
91	أخطاء شائعة:

نبذة تعريفية عن نظام:

تقديم التقنية ضمن منصة موجهة لعملائنا عبر تطوير حلول ذكية وخدمات متميزة تسهم في تيسير اجراءات الدراسة بالخارج بالاعتماد على أفضل الممارسات والمعايير العالمية بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الابتعاث .

الرؤية:

تقديم خدمات تكاملية ذات طابع موحد لتوفير بيئة إلكترونية تُيسر اجراءات الدراسة خارج المملكة.

الرسالة:

توحيد وتبسيط الخدمات الإلكترونية بمستويات عالية من السرعة والسهولة والحوكمة والنفوذ لتحقيق سرعة الإنجاز والضبط والشفافية ودعم اتخاذ القرار.

الأهداف:

- توحيد وجهة المستفيدين من المنصة عبر توفير واجهات مخصصة بحسب الفئة المستفيدة.
- سرعة تنفيذ المعاملات وذلك بتوفير المعلومات بشكل إلكتروني لدعم صاحب القرار.
- ربط أصحاب العلاقة إلكترونياً على اختلاف أماكن تواجدهم جغرافياً .
- متابعة معاملات الدارسين في الخارج من قبل المسؤولين بسرعة وكفاءة عالية.
- توفير مقاييس ومؤشرات أداء لحظية ومباشرة تخدم المسؤولين ومتخذي القرار.
- مرجع للقرارات الخاصة بالابتعاث ومتابعة المبتعثين.
- رفع مستوى أمن المعلومات الخاص ببيانات الطلبة الدارسين في الخارج ومرافقهم.

الوصول الى البوابة

للدخول على النظام يرجى الضغط على الرابط التالي أو القيام بكتابته في شريط العناوين في المتصفح لديك:

<https://safeer2.moe.gov.sa>

بعد الدخول على النظام ستظهر الصفحة الرئيسية التالية:

En

رؤية
2030
VISION
2030
رؤية
2030
VISION
2030
رؤية
2030
VISION
2030

الرئيسية عن سفير الخدمات خريطة الإحصائيات الدعم الفني

دخول المستخدمين





سفير SAFEER2

لتجربة ابتعاث أكثر تميزاً

خدمات إلكترونية ضمن إطار موحد لتسهيل إجراءات الدراسة بالخارج من خلال توظيف أحدث التقنيات والاعتماد على أفضل الممارسات والمعايير العالمية في التحول الرقمي بما يحقق كافة احتياجات الحارسين في الخارج

المزيد عن سفير

خدمات سفير

الخدمات الدراسية



خدمات متكاملة لتمكين المبتعث من تحديث أجهزه الدراسي بشكل مستمر أبرز الخدمات- تسجيل الخطة والمواد الدراسية ورفع التقارير الفصلية.

الخدمات المالية



خدمات متكاملة تتيح للطلاب إنجاز جميع معاملته المالية أبرز الخدمات: طلب ضمان مالي، طلب صرف فروقات وطلبات القروض

خدمات تحجث البيانات الشخصية



إمكان الطلاب من خلال هذه الخدمات تحجث البيانات الشخصية وعلاوين الاتصال بشكل مباشر.

خدمات الحصول على قرار دراسة



حزمة من الخدمات الإلكترونية تمكن الراغب بالدراسة في الخارج من الحصول على موافقة وزارة التعليم على الدراسة سواء كان مبتعث أو حارس على حسابه الخاص

خدمات الشخصية



خدمات متكاملة تمكن الطالب من معالجة كافة طلباته الشخصية أبرز الخدمات: تذاكر السفر، إضافة المرافقين، طلب التعريف

خدمات البعثه



خدمات متكاملة لتلبية احتياجات المبتعثين خلال رحلة الابتعاث أبرز الخدمات: تغيير التخصص، تغيير المؤسسة التعليمية وتغيير دولة الدراسة



جوائز سفير

- جائزة الاتحاد الدولي للاتصالات
- القمة العالمية لمجتمع المعلومات

شركاء النجاح



تطبيقات الجوال



الاسئلة الأكثر شيوعا

عن سفير 2

سياسة الخصوصية

مبادئ حماية و مشاركة البيانات

لوائح الالبيعات

الحصم الفني

البريد الالكتروني

Safeer2@moe.gov.sa



الصفحة الرئيسية:

في الصفحة الرئيسية هناك عدة خيارات:

الرئيسية: حيث يُمكن هذا الخيار المستخدم من العودة الى الصفحة الرئيسية.

عن سفير: وفيه نبذة تعريفية عن النظام والرؤية والرسالة وكذلك أهداف النظام ودليل المستخدم للنظام.

الخدمات: وتوجد بها قائمة بجميع الخدمات التي تُمكن المستخدم من الاستفادة من النظام، شاهد الصورة التالية:

En

دخول المسجلين

الرئيسية عن سفير الخدمات خريطة الإحصائيات الدعم الفني

VISION رؤية 2030
الهيئة العامة للتعليم
MINISTRY OF EDUCATION
السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

سفير
SAFEER2

خدمات الحصول على قرار دراسة

الخدمات الدراسية
خدمات متكاملة لتمكين المبتعث من تحديث أوضاعه الدراسي بشكل مستمر أبرز الخدمات:
تسجيل الخطة والمواد الدراسية ورفع التقارير الفصلية.

تقديم

خدمات الحصول على قرار دراسة
خدمة من الخدمات الإلكترونية تمكن الراغب بالدراسة في الخارج من الحصول على موافقة وزارة التعليم على الدراسة سواء كان مبتعث أو دارس على حسابه الخاص

تقديم

الخدمات المالية
خدمات متكاملة تتيح للطلاب إنجاز جميع معاملته المالية أبرز الخدمات: طلب ضمان مالي، طلب صرف فروقات وطلبات التعويض

تقديم

خدمات الشخصية
خدمات متكاملة تمكن الطالب من معالجة كافة طلباته الشخصية أبرز الخدمات: تاخر السفر، إضافة المرافقين، طلب التعريف

تقديم

خدمات البعث
خدمات متكاملة لتلبية احتياج المبتعثين خلال رحلة الابتعاث أبرز الخدمات: تغيير التخصص، تغيير المؤسسة التعليمية وتعديل دولة الدراسة.

تقديم

خدمات تحديث البيانات الشخصية
بإمكان الطالب من خلال هذه الخدمات تحديث البيانات الشخصية وعناوين الاتصال بشكل مباشر.

تقديم

خيار تحديد اللغة: حيث يدعم الموقع اللغتين العربية والإنجليزية.

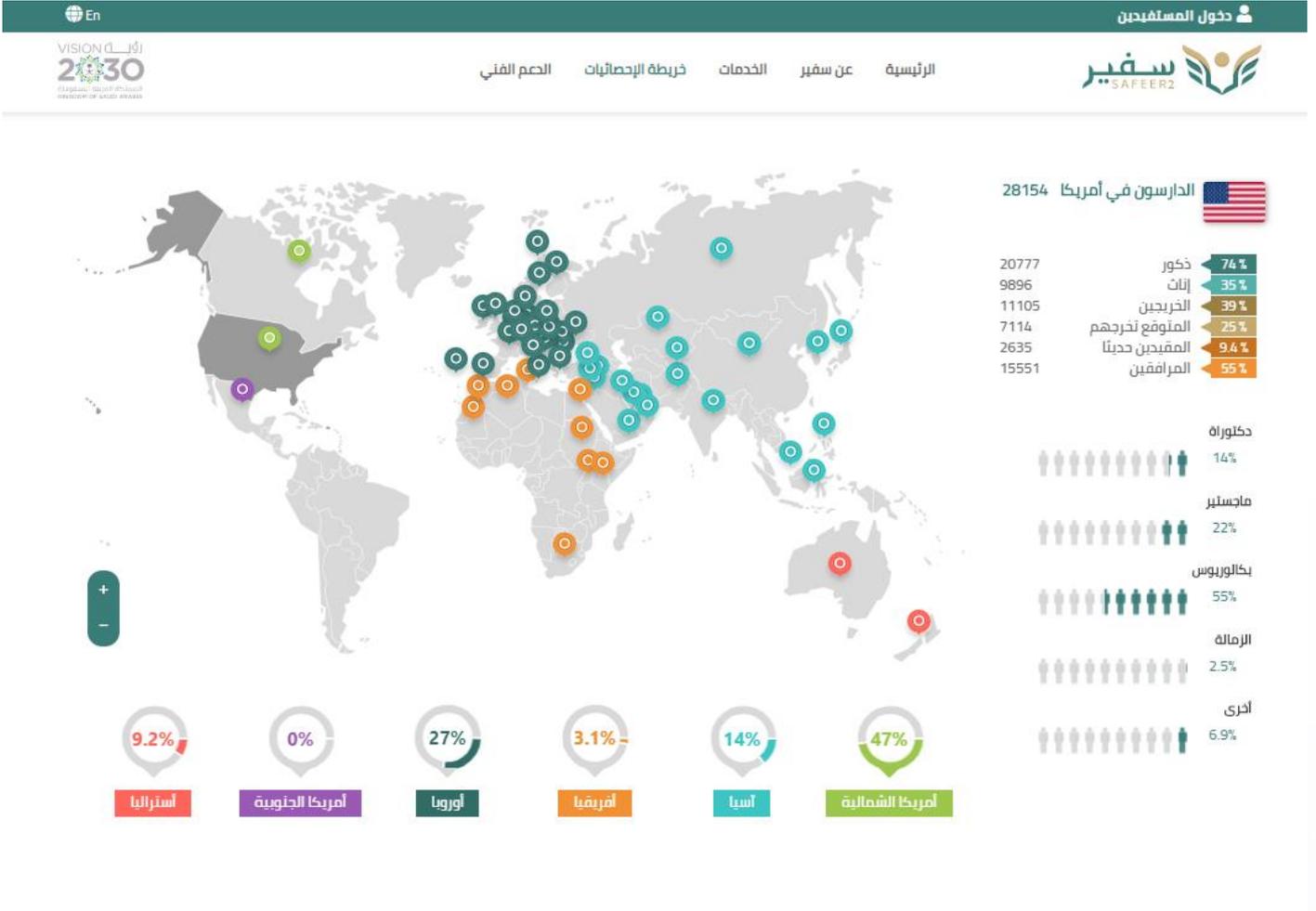
تسجيل جديد: من هذا الخيار يستطيع المستخدم القيام بتسجيل بياناته في النظام ليتمكن من استخدام البوابة.

تسجيل دخول: هذا الخيار يُمكن المستخدم من الدخول للنظام والاستفادة من الخدمات المقدمة.

قائمة خدماتنا مصنفة حسب نوع الخدمة:

• خريطة الإحصائيات:

يوجد في هذا القسم معلومات إحصائية عن عدد المستفيدين الحاليين من النظام وكذلك عدد الملحقيات الثقافية السعودية وعدد الطلاب المتبعثين في كل دولة من دول الابتعاث وتصنيفهم حسب الجنس والمرحلة والخرجين.



الدعم الفني:

من خلالها يستطيع المستخدم من رفع بلاغ عن مشكلة معينة ليتمكن فريق دعم سفير من مساعدته وتوفير الدعم اللازم عند الدخول على النظام ولأول مرة سيتطلب التسجيل في النظام للاستفادة من الخدمات المقدمة وذلك عن طريق تسجيل جديد في أعلى الصفحة الرئيسية،

الحصم

استعلم عن بلاغ
بلاغ جديد

بلاغ جديد

المعلومات الشخصية

رقم الهوية <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	الاسم <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
البريد الالكتروني xxx@xxx.xxx <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	الجوال 9665xxxxxxxx <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

معلومات البلاغ

النوع اختر <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>	التصنيف اختر <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
	الملحقية اختر <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

تفاصيل البلاغ

العنوان <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
الوصف <input style="width: 95%; height: 60px;" type="text"/>

تحميل
 No file chosen

الرموز و الارقام

MI24T

التسجيل والدخول الى البوابة

عند الرغبة في تسجيل جديد وللتسجيل في النظام سيتطلب من المستخدم ادخال بياناته مثل:
نوع هوية المستخدم- رقم الهوية - تاريخ الميلاد وكذلك ادخال الرمز المرئي كما هو مبين في الصورة أدناه:



دخول المستخدمين



النفاذ الوطني الموحد (أبشر)

تسجيل الدخول



نظام الدخول الموحد

تسجيل الدخول

لا تملك حساباً بعد؟

إنشاء حساب جديد

أو

بعد التحقق من صحة البيانات المدخلة ستظهر الصفحة التالية:



وزارة التعليم
Ministry of Education

نوع الهوية ①

إدخال البيانات ②

تسجيل مستخدم

نوع الهوية *
 هوية وطنية
 هوية مقيم
 أخرى

رقم الهوية *

تاريخ الميلاد*

الرمز المرئي


التالي

إلغاء



تحتوي صفحة التسجيل على معلومات المستخدم مثل رقم الهوية الوطنية وتاريخ الميلاد وبيانات التسجيل مثل اسم المستخدم الرباعي باللغة العربية وللانتقال للصفحة التالية يجب تعبئة جميع الحقول الغير مدخلة مثل الاسم الرباعي باللغة الإنجليزية وتحديد نوع الجنس وإدخال رقم الجوال والبريد الإلكتروني ثم إدخال الرمز المرئي الظاهر في الصفحة والضغط على زر التالي، بعد ذلك سيتم ارسال رمز تفعيل إلى رقم الجوال والبريد الإلكتروني المسجل في الخطوة السابقة، يستطيع المستخدم الاكتفاء بإدخال أحد الرمزتين سواءً رمز التحقق المرسل إلى الجوال أو رمز التحقق المرسل بالبريد الإلكتروني وبإمكانه بعد مرور دقيقة وفي حال لم يصل رمز التفعيل أن يطلب إعادة ارسال الرمز مرة أخرى، بعد إدخال رمز التفعيل سيتطلب إدخال الرمز المرئي الظاهر في الصفحة ثم الضغط على زر حفظ، وعند إدخال البيانات بشكل سليم ستظهر هذه الرسالة:

① تم التسجيل بنجاح
برجاء الضغط هنا لتسجيل الدخول

سوف يصل بريد إلكتروني للطالب بعنوان :

نظام إدارة الهوية الموحدة - تفعيل المستخدم و ضبط كلمة المرور

يرجى الضغط على الرابط التالي أدناه خلال 60 دقيقة كحد أقصى لغرض تفعيل حسابك و ضبط كلمة المرور الخاصة بك

[رابط إعادة ضبط كلمة المرور](#)

ولكم جزيل الشكر

نظام إدارة الهوية الموحدة - وزارة التعليم

ولتفعيل المستخدم وضبط كلمة المرور يُرجى التنبيه الى أنه يجب الضغط على الرابط خلال ستين دقيقة كحد أقصى، وإذا لم يتم المستخدم بإعادة كلمة المرور خلال الفترة المذكورة سيكون بإمكانه بشكل يدوي بعد انتهاء فترة الصلاحية بالتوجه الى صفحة نسيت كلمة المرور وإعادة ضبطها، بعد ذلك سيتم فتح صفحة جديدة ستمكن المستخدم من إدخال كلمة المرور المطلوبة مرتين

بعد الحصول على اسم المستخدم والرقم السري يستطيع المستخدم الدخول على النظام عن طريق شاشة تسجيل دخول من الصفحة الرئيسية كما هو مبين في الصورة أدناه:

وزارة التعليم
Ministry of Education

سفير
SAFEER

إدارة الهوية الموحدة

الرجاء ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور

اسم المستخدم |

كلمة المرور |

EKU's

الرمز المرئي |

تذكرني

دخول

[استعادة كلمة المرور](#)

استعادة كلمة المرور:

في شاشة إدارة الهوية الموحدة يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور وكذلك الرمز المرئي، وعند فقدان كلمة المرور يمكن للمستخدم الضغط على استعادة كلمة المرور كما هو مبين في الصورة التالية:

وزارة التعليم
Ministry of Education

سفير
SAFEER

إدارة الهوية الموحدة

الرجاء ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور

اسم المستخدم |

كلمة المرور |

JeDz

الرمز المرئي |

تذكرني

دخول

[استعادة كلمة المرور](#)

بعد ذلك يتم إدخال اسم المستخدم والبريد الإلكتروني ورمز الصورة ثم الضغط على زر إرسال كما في الصورة التالية:

سيتم إرسال كلمة المرور الجديدة على البريد الإلكتروني المسجل ويجب التنبه إلى احتمالية وجود الرسائل في صندوق البريد الوارد أو البريد العشوائي.

بعد تسجيل الدخول ستظهر الصفحة الرئيسية التالية:

الصفحة الرئيسية / الرئيسية

مرحباً بك في سفير 2

تقديم التقنية ضمن منصة موجهة لعملائنا عبر تطوير حلول ذكية وخدمات متميزة تسهم في تيسير إجراءات الدراسة بالخارج بالاعتماد على أفضل

طلباتي

الاسم	رقم الطلب	الحالة	تاريخ الإنشاء
		لا تتوفر مراجعات	

لا توجد بيانات يتم عرضها

في الصفحة الرئيسية لحساب الطالب سيظهر اسم المستخدم وكذلك بياناته على يسار الشاشة ومنها يستطيع الاطلاع على البيانات وكذلك إعدادات الحساب وتسجيل الخروج.



على يمين الشاشة يوجد قائمة بجميع الخيارات والتي سيقوم المستخدم باستخدامها:

المفضلة:

من هذا الخيار سيتمكن المستخدم من الاطلاع على المهام التي تم تفضيلها من قبله

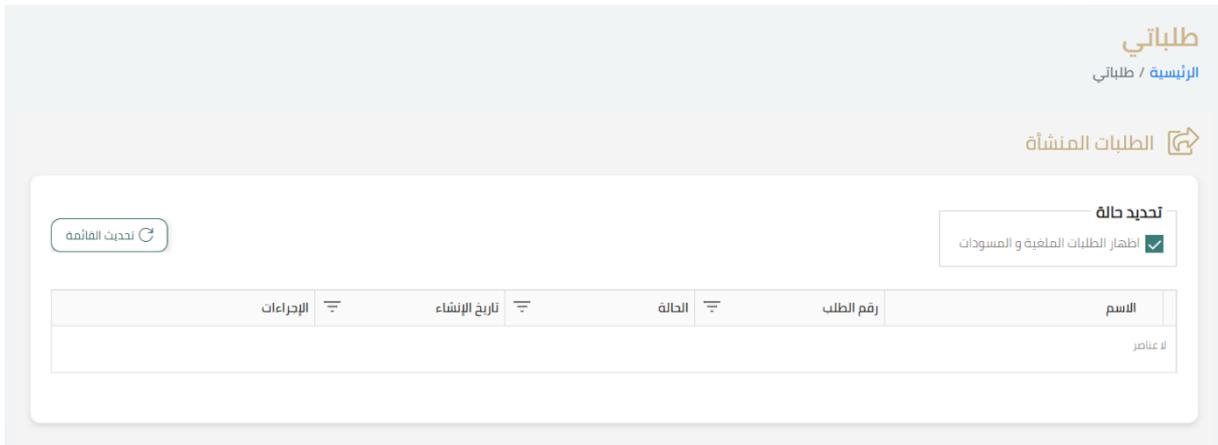


صندوق الوارد:

من هذا الخيار سيتمكن المستخدم من الاطلاع على صندوق الوارد ومشاهدة جميع التنبيهات التي ستصله وطلباته التي لم تستكمل وكذلك الرسائل الإلكترونية من المشرف الدراسي والملحقية أو الوزارة.

طلباتي:

من هذا الخيار سيتمكن المستخدم من الاطلاع على جميع طلباته السابقة أو الحالية.



المسودات:

تظهر في هذه الشاشة الطلبات التي قام الطالب بإنشائها لكن لم يتم تسليمها او ارساله الى الجهة المعنية بعد وتحفظ كمسودة لمدة 48 ساعة فقط يتم الغاؤها تلقائيا

الخدمات:

في قائمة الخدمات يوجد العديد من الخيارات والتي تتيح للطالب تقديم الطلب الذي يرغب فيه:

+ الخدمات

< الراغبون بالدراسة 🏛️

< الخدمات الشخصية 🏛️

< الخدمات الدراسية 📖

< خدمات البعثة 🎓

< الخدمات المالية 💰

معلومات عامة 📄

الخط الزمني 📅

كشف الحساب 📄

1. الراغبون بالدراسة:

▼ الراغبون بالدراسة 🏛️

مباشرة الدراسة

طلب إلحاق

دراسة على الحساب الخاص

ابتعاث طلاب المكافأة

يوجد في هذه الخدمة 6 طلبات وهي:

➤ مباشرة الدراسة:

طلب مباشرة الدراسة هي خدمة تأتي لتفعيل ملف الطالب بعد اصدار قرار الابتعاث او قرار دراسته وتواجده في مقر الدراسة (مقر البعثة) ومن خلال هذه الخدمة تكون بيانات الطالب مفعلة في النظام وتمثل البداية الفعلية لدراسة الطالب بالخارج.

ولرفع طلب مباشرة الدراسة، سيتم الضغط على "طلب مباشرة الدراسة" تحت خدمة الراغبون بالدراسة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال،

إجراءات

مبسطة مباشرة الدراسة

13.38 - درجات الدكتوراه المهنية مثل (- Doctor of Audiology - Doctor of Physical Therapy D.P.T. - Doctor of Optometry O.D. - Doctor of Juris JD - Doctor of Pharmacy Pham D - Doctor of Medicine M.D. - Doctor of Veterinary Medicine D.V.M.) يتم معادلتها بدرجة البكالوريوس فقط وليس الدكتوراه.

14.38 - لا يتم احتساب مدة الرحلات العلمية ضمن الحد الأدنى المطلوب للإقامة في بلد الدراسة.

15.38 - لا يتم احتساب مدة الدراسة للمقررات التكميلية ضمن الحد الأدنى المطلوب للإقامة في بلد الدراسة، إلا في حالة دراسة المقررات التكميلية المطلوبة للدرجة بالتزامن مع متطلبات الدرجة نفسها.

16.38 - إذا التحق الطالب بمؤسسة تعليمية لدراسة الماجستير أو الدكتوراه وحسبت له مقررات كان قد درسها في بلد آخر، فلا يجوز أن يدخل في احتساب مدة الانتظام تلك الفترة التي قضاها في دراسة المواد المحولة، وإنما يجب عليه الانتظام في المؤسسة التعليمية الجديدة التي التحق بها وفقاً لما هو منصوص عليه في القواعد المنظمة لكل مرحلة دراسية.

39- التعهد بتزويد الملحقيه بما يثبت حضور المراقبين (أو المحرم) لمقر البعثة بعد كل سفر بموجب جوازات سفر المراقبين/المحرم.

40- أقر بمعرفتي أن بعثة المرافق مرتبطة بعثة المبتعث الأساس.

41- إذا كان طالب الإلتحاق/الترفيق بالبعثة محرراً أو زوجاً مرافقاً أو زوجة مرافق: أتعهد بالالتزام بالدراسة في مقر دراسة المبتعث الأساس مع التزامي بمرافقة المبتعث الأساس في مقر بعثته.

42- بيانات خاصة للمرافق وولي الأمر: موافقة ولي الأمر على الالتحاق الطالبة بالبعثة (موافقة ناجزة لا يجوز الرجوع فيها من خلال الوزارة).

43- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دوتها في هذا الطلب صحيحة وأتحمّل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ولوائح الابتعاث.

44- أوقع على الالتزام بجميع ما ذكر أعلاه من الفقرة (1) وحتى الفقرة (42)، وفي حال مخالفتي لشيء مما سبق فإنني أتحمّل جميع العقوبات المترتبة على ذلك بما فيها الالتزام برد كافة المبالغ التي صرفت على بالإضافة للعقوبات المنصوص عليها في الأنظمة المحلية والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال إلغاء

في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

إجراءات

مباشرة الدراسة مجموعة

اسم الجد بن عبدالله	اسم الأب بلقاسم
Grandfather Name a	Father Name BLQASIM
تاريخ إصدار القوية 24-08-2005	جهة إصدار القوية جده
الجنس ذكر	تاريخ الميلاد (ها) 15/04/1407

الحالة الوظيفية في الخدمة المدنية والتأمينات الاجتماعية
لا توجد بيانات بالخدمة المدنية ولا يمكن التكامل مع خدمة
التأمينات الاجتماعية بالتأمينات الاجتماعية

متزوج

هل لدى الطالب إعاقة
 لا نعم

إلغاء

البيانات الشخصية

اسم الطالب باللغة العربية

الاسم الأول
تركى

اسم العائلة
القرنى

English Name

First Name
TURKI

Family Name
ALQARNI

رقم القوية
1064907528

تاريخ الإنشاء (م)
24-08-2010

مكان الميلاد
JEDDAH

تاريخ الميلاد (م)
16/12/1986

الحالة الاجتماعية

متزوج

هل لدى الطالب إعاقة
 لا نعم

إلغاء

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

متابعة
حفظ
طباعة الطلب

على يمين الصفحة يوجد 7 خطوات يجب على الطالب القيام بتعبئتها والضغط على زر متابعة للانتقال للخطوة التالية أو الضغط على زر الحفظ لحفظ البيانات ومن ثم العودة لها في وقت لاحق.

في البيانات الشخصية: يتم قراءة المعلومات من النظام آلياً وعلى الطالب فقط تحديد الحالة الاجتماعية وإذا ما كان من ذوي الاحتياجات الخاصة أم لا ثم الضغط على زر متابعة.

في بيانات القرار: يقوم الطالب بتحديد نوع القرار من القائمة المنسدلة وستتم قراءة معلومات القرار والذي من خلاله تمكن الطالب من الدخول على طلب المباشرة ثم الضغط على زر متابعة كما في الصورة التالية:

إجراءات
مباشرة الدراسة

تاريخ بداية القرار

وصف الدرجة العلمية

نوع جهة الانتماء

نوع الطالب الرئيسي

مجال الدراسة

تاريخ القرار

رقم القرار

دولة الدراسة

نوع البعثة

المؤسسة التعليمية

نوع القرار *

تاريخ نهاية القرار

المنحنية

وسيلة القبول

الدرجة العلمية

التخصص

متابعة
حفظ
طباعة الطلب

السابق

البيانات الشخصية

بيانات القرار

بيانات النقطه الدراسية

بيانات الامتحان و المناوبن

بيانات جواز السفر و التأشيرة

بيانات المرشحين

البيانات البيئية

في بيانات الخطة الدراسية: سيقوم الطالب باختيار نظام الدراسة وإدخال عدد السنوات المعتمدة وكذلك نظام البرنامج الدراسي
ي وعدد ساعات المرحلة وتاريخ بداية ونهاية المرحلة كما في الصورة التالية :

إجراءات
مباشرة الدراسة

البيانات الدراسية

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة
بريطانيا
المدينة
انتر

بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *
تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

المعهد المطلوب
انتر

نظام الدراسة
ساعات معتمدة

نظام البرنامج الدراسي
مواد فقط

عدد الساعات المعتمدة *

تاريخ بداية المرحلة(م) *

تاريخ بداية المرحلة(هـ) *

تاريخ نهاية المرحلة(م) *

تاريخ نهاية المرحلة(هـ) *

بيانات المرحلة الأكاديمية

نظام الدراسة
انتر

إجمالي عدد الساعات للمرحلة *

تاريخ بداية المرحلة(م) *

تاريخ بداية المرحلة(هـ) *

تاريخ نهاية المرحلة(م) *

تاريخ نهاية المرحلة(هـ) *

ملابسة حفظ طباعة الطلب السابق

البيانات الشخصية ✓

بيانات القرار ✓

بيانات الخطة الدراسية 3

بيانات التحاليل و المتابعين 4

بيانات دور المعلم والتفكير 5

بيانات المرشحين 6

البيانات المتكاملة 7

في بيانات العناوين والاتصال: سيقوم الطالب بتعبئة بيانات الاتصال في مقر البعثة وبيانات الاتصال في حالة الطوارئ وكذلك بيانات الوصول لمقر البعثة ثم الضغط على زر متابعة:

إجراءات >
مباشرة الدراسة

بيانات عناوين الاتصال

بيانات الاتصال للطلاب في مقر البعثة

المدينة * اختر

اسم الشارع * اسم الشارع

الرقم البريدي * الرمز البريدي

صندوق البريد * البريد الإلكتروني * البريد الإلكتروني * رقم الجوال * رقم الجوال

تأكيد البريد الإلكتروني * تأكيد البريد الإلكتروني *

بيانات الاتصال في حالة الطوارئ

الاسم * الاسم * رقم الجوال * رقم الجوال

عبدالله بالقاسم القرني عبد الله بالقاسم القرني

تأكيد البريد الإلكتروني * البريد الإلكتروني * اسم المريب * اسم المريب

tarrook@hotmail.com tarrook@hotmail.com

بيانات الوصول لمقر البعثة

تاريخ الوصول لمقر البعثة (هـ) * تاريخ الوصول لمقر البعثة (هـ) *

تاريخ الوصول لمقر البعثة (م) * تاريخ الوصول لمقر البعثة (م) *

متابعة حفظ طباعة الطلب السابق

البيانات الشخصية

بيانات القرار

بيانات الخطة الدراسية

بيانات الاتصال و العناوين

بيانات جواز السفر والتأشيرة

بيانات المرافقين

البيانات البنكية

في بيانات جواز السفر والتأشيرة: سيقوم الطالب بتعبئة بيانات جواز السفر كرقم الجواز ومكان الإصدار وتاريخه ومعلومات التأشيرة كذلك كما في الصورة التالية:

بيانات جواز السفر والتأشيرة

بيانات جواز السفر

رقم جواز السفر رقم جواز السفر

تاريخ الإصدار (م) تاريخ الإصدار (هـ)

مدة صلاحية الجواز * مدة صلاحية الجواز *

عشر سنوات خمس سنوات

تاريخ الانتهاء (م) تاريخ الانتهاء (هـ)

بيانات التأشيرة

تصنيف التأشيرة * تصنيف التأشيرة *

تأشيرة تأشيرة

تأشيرة

اسم الدولة اسم الدولة

الكويت الكويت

رقم التأشيرة * رقم التأشيرة *

نوع التأشيرة * نوع التأشيرة *

اختر اختر

تاريخ الإصدار (م) * تاريخ الإصدار (هـ) *

تاريخ الانتهاء (م) * تاريخ الانتهاء (هـ) *

متابعة حفظ السابق

في بيانات المرافقين: سيتم ادخال معلومات المرافقين إن وجد ثم الضغط على زر متابعة.

في البيانات البنكية: سيكون لدى المستخدم خيار إضافة الحساب البنكي من عدمه

البيانات البنكية

هل ترغب بإضافة حساب بنكي* لا نعم

عند اختيار نعم ستظهر شاشة بخانات لبيانات الحساب البنكي التي يجب ادخالها:

هل ترغب بإضافة حساب بنكي* لا نعم

الدولة الكويت

اسم / رمز البنك* اختر

اسم الطالب في الحساب (اللغة الانجليزية)*

رقم الحساب البنكي* RoutingNumber / BSB

اسم الطالب في الحساب (اللغة العربية)*

IBAN

وارفاق المرفقات ثم الضغط على زر انهاء ليتم رفع طلب مباشرة للطالب:

مباشرة الدراسة
الرئيسية / مباشرة الدراسة

مباشرة الدراسة (SI-923) التقديم في المنهجية العلمية

التقديم التقييم التوثيق الاعتماد

يستطيع الطالب متابعة طلبه عن طريق رقم الطلب الذي سيظهر في الشاشة أو من خلال خيار طلباتي في الصفحة الرئيسية، يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم التديق والاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

إنهاء دراسة:

طلب إنهاء دراسة هي خدمة الهدف منها إنهاء دراسة الطالب، يشمل ذلك إنهاء دراسة طالب بسبب (التخرج أو رغبة الطالب في حالة عدم إكمال دراسة) إنهاء مبكر) وكذلك إلغاء دراسة طالب من قبل الموظف المختص وفق الأسباب المتاحة للموظف. ولرفع طلب إنهاء دراسة، سيتم الضغط على "طلب إنهاء دراسة" تحت خدمة الراغبون بالدراسة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التلميذ يوافق على كافة البنود والشروط التي تصدر من جهة الإبتعاث وعن المؤسسة التعليمية.
- أقر بمعرفة أن نوازه كامل الحق في إنهاء السنة أو اتخاذ أي إجراء لغرض التمتحنه بنأى حال ارتطبي أي مخالفة بعد من ذلك سوء السلوك المتعمده لدى الوزارة.
- معرفة أنتمه البونه الصنف، لها وعدم مخالفة أحكامه وتونس دولة الدراسة والتختمه التي أقرس بها، والوجهاء جميع الامتحانات العاليه الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أنا الطالب بأن جميع البنود التي دونها في هذا النطق صحيحة وأتقبل مسؤوليته ما يترتب على ذلك كما أقر بالنفي على عدم بآلفه ووافق البنود.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

طلب إنهاء الدراسة (SC-276) جديد

التقديم	التقديم	الاعتماد	اعتماد الوزارة الماليه
---------	---------	----------	------------------------

التقديم

بيانات الطلب

سبب الإنهاء*

اختر

إنهاء الدراسة اعتباراً من (م) *

الموافق (هـ) *

بيانات التذكرة

هل يستحق طلب تذكرة من نوع (إنهاء دراسة)؟

المرفقات

مستوعات إضافية

صوره التوفيق للحصول على معلومات الطالب/الطالبة من المؤسسة التعليمية *

صوره كشف الدرجات للساعات أو المواد التي حولت من مؤسسات تعليمية أخرى وقبلها المؤسسة التعليمية التي تخرج منها الطالب

السنة التحضيريه

إخلاء طرف من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها الطالب *

+ إرفاق جديد

في شاشة التقديم لطلب إنهاء دراسة سيقوم الطالب بتعبئة حقول بيانات الطلب حيث سيكون أمام الطالب تحديد واحد من الخيارات التالية في سبب الإنهاء:

سبب الإنهاء*

اختر

اختر

تخرج

رغبة الطالب

لم يتمكن من الحصول على قبول

انتهاء دراسة المبتعث الأساسي

أسباب صحية

تغيير جهة الإبتعاث

قرار جهة الإبتعاث

التحويل لمنحة داخل المملكة

إنهاء عمل الموفد

بعد اختيار السبب المناسب للإلغاء، سيقوم الطالب باختيار تاريخ انتهاء الدراسة

بعد ذلك سيقوم بإرفاق المرفقات الموضحة على الطلب ثم الضغط على زر تقديم، ليظهر بعد ذلك رقم الطلب والذي من خلاله سيكون بإمكان الطالب متابعة المستجدات على طلبه.

إنهاء دراسة
الرئيسية / إنهاء دراسة

طلب إنهاء الدراسة (SC-276) التقديم في المناقشة التمهيدية

التقديم ✓ الاعتماد اعتماد الإدارة المالية

يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد ثم اعتماد الإدارة المالية وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

طلب إلحاق:

هذه الخدمة تمكن الدارسين على حسابهم الخاص بالخارج من الإلحاق بالبعثة، والطلاب المبتعثين بالخارج من التقديم لإلحاق مرافقهم بالبعثة، وتتيح للموفدين العاملين في الخارج بإلحاق أقاربهم (الزوج/الزوجة والأولاد) للبعثة، وكل ما سبق وفق الشروط الخاصة بالإلحاق بالبعثة.

ولرفع طلب إلحاق، سيتم الضغط على "طلب إلحاق" تحت خدمة الراغبون بالدراسة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التلميذ يذمعه الأخطاء وينفذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المؤسسة التعليمية.
- أمر بمحضه، بأن توارثه داخل الحق في إبقاء البعثة أو إلحاقه إجراء غيره الجهة المختصة على حاله الرطبي أي مخالفة تعد من خالفه سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.
- معرفة أنظمة البعثة المنصبت لها وعدم مخالفة أنظمة وجوانب دولة الدراسة والالتزام بالأنظمة المالية الخاصة في دولة الدراسة وأنتم بأن الصاعقت مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويندمل جميع ما يرتب بملفها من بعثات.
- أمر لا الطالب بأن جميع البيانات التي يوفدها في هذا الطلب صحيحة وأتمثل بمسؤولية ما يرتب على ذلك، كما أمر بأبي على علم بأنظمة ونواحي الإلتحاق.

قر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

طلب إلحاق
الرئيسية / طلب إلحاق

إلحاق بالبعثة (SE-248) جديد

الاعتماد | التحقق | التقييم | التقديم

نوع الإجراء*

طلب الإلحاق ذوي الاحتياجات الخاصة

طلب الإلحاق بالبعثة اقارب موفدين

تقديم | حفظ | إلغاء

ويجب على المستخدم تحديد نوع الاجراء تحت خيار التقديم وذلك باختيار نوع طلب الإلحاق "طلب إلحاق ذوي الاحتياجات الخاصة" أو "طلب إلحاق بالبعثة أقارب موفدين"، وإدخال تاريخ الميلاد ثم الضغط على زر بحث، حيث ستظهر جميع بيانات الطالب كما في الصورة أدناه:

➤ دراسة على الحساب الخاص:

هذه الخدمة تمكن الطالب من الحصول على موافقة للدراسة على حسابه الخاص خارج المملكة وذلك من خلال ادخال بيانات الاستمارة الالكترونية وتسليم الطلب الى الملحقية. ولرفع طلب دراسة على الحساب الخاص ، سيتم الضغط على "دراسة على الحساب الخاص" تحت خدمة الراغبون بالدراسة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

التقديم	التعمد																		
طلب الدراسة على الحساب الخاص																			
<p>الدرجة العلمية المطلوبة</p> <p>الدرجة العلمية المطلوبة * اختر</p> <p>وصف الدرجة * اللغة والدرجة العلمية</p>																			
<p>البيانات الشخصية</p> <p>البيانات الأساسية</p> <p>الإسم باللغة العربية</p> <p>الاسم الأول</p> <p>اسم الأب</p> <p>اسم الجد</p> <p>اسم العائلة</p>																			
<p>الاسم باللغة الإنجليزية</p> <p>الاسم الأول *</p> <p>اسم الأب *</p> <p>اسم الجد *</p> <p>اسم العائلة *</p>																			
<p>رقم الهوية</p> <p>1066128974</p> <p>تاريخ الميلاد</p> <p>جهة إصدار الهوية</p> <p>مكان الميلاد</p> <p>على رأس العمل</p> <p>الجنس *</p> <p>ذكر <input type="radio"/></p> <p>أنثى <input type="radio"/></p>																			
<p>المؤهلات الدراسية السابقة</p> <p>المؤهلات المُدخلة من الطالب</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>المؤهل الدراسي</th> <th>الدرجة</th> <th>المؤسسة التعليمية التي تخرج منها</th> <th>نوع المؤسسة التعليمية</th> <th>التخصص</th> <th>تاريخ التخرج (م)</th> <th>تاريخ التخرج (هـ)</th> <th>التقدير</th> <th>المعدل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>لا يوجد</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		المؤهل الدراسي	الدرجة	المؤسسة التعليمية التي تخرج منها	نوع المؤسسة التعليمية	التخصص	تاريخ التخرج (م)	تاريخ التخرج (هـ)	التقدير	المعدل	لا يوجد								
المؤهل الدراسي	الدرجة	المؤسسة التعليمية التي تخرج منها	نوع المؤسسة التعليمية	التخصص	تاريخ التخرج (م)	تاريخ التخرج (هـ)	التقدير	المعدل											
لا يوجد																			

سيقوم الطالب في شاشة طلب الدراسة على الحساب الخاص بتحديد الدرجة العلمية المطلوبة ووصف الدرجة من حيث دراسة لغة والدرجة العلمية أم فقط دراسة الدرجة العلمية فقط، بعد ذلك سيقوم بإدخال البيانات الشخصية الغير مكتملة كالاسم باللغة الإنجليزية وتحديد الحالة الاجتماعية ونوع الجنس، كما سيقوم بإدخال المؤهلات الدراسية السابقة وذلك بالضغط على زر إضافة مؤهل جديد:

المؤهلات المُدخلة من الطالب

+ إضافة مؤهل جديد

وفي خانة بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية سيقوم الطالب بإدخال بيانات المؤسسة العلمية التي يرغب في الدراسة بها كالدولة والمدينة:

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة *
اختر

المدينة *
اختر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *
تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

المؤسسة التعليمية *
اختر

مجال الدراسة *
اختر

التخصص *
اختر

ثم سيقوم بإدخال بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب كاسم المؤسسة ومجال الدراسة والتخصص وتاريخ القبول الأكاديمي.

بعد ادخال جميع البيانات سيتم ارفاق جميع المسوغات المطلوبة والموضحة في الطلب وبعد ذلك سيتم الضغط على زر تقديم ليظهر للطالب رقم الطلب والذي يمكن من خلاله تتبع حالة الطلب:

دراسة على الحساب الخاص
الرئيسية / دراسة على الحساب الخاص

طلب الدراسة على الحساب الخاص (PS-675) التقديم في وقت المتاح

التقديم

التقديم

يمر الطلب بمرحلتين فقط وهي التقديم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ ابتعاث طلاب المكافأة:

هي خدمة خاصة للطلبة السعوديين المقيمين في دولة الكويت بحيث يتم اصدار قرار ابتعاث لهم للاستفادة من المكافأة الشهرية للطلبة بناء على الأمر السامي رقم 8/302 بتاريخ 1402/02/19.

ولرفع طلب ابتعاث طلاب المكافأة، سيتم الضغط على " ابتعاث طلاب المكافأة " تحت خدمة الراغبون بالدراسة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

تقبله بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المتفدية الثقافية.

أقر بمعرفتي بأن تنويره كامل الحق في إنهاء المنحة أو إلغاؤها في أي وقت من أوقات مدة المنحة المتضمنة بشأن حال إلغائها بعد من ذلك سوء السلوك المتضمنة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة المنحة المتفق لها وعدم مخالفة أنظمة وجوانب دولة الدراسة أو مخالفة التي أقرس بها، وانتهاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المنحة مسئول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تعاقب.

أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأكتمل مسؤولة ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونطاق الابتعاث.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

ابتعاث طلاب المكافأة (RS-641) / الرئيسية / ابتعاث طلاب المكافأة

البيانات الشخصية

الاسم باللغة العربية

الاسم الأول

الاسم الأخير

الاسم باللغة الإنجليزية

الاسم الأول

الاسم الأخير

رقم الهوية

رقم الهوية في بلد الابتعاث

البيانات الأكاديمية

اسم المدرسة

الصف

المادة

موافقة وإرسال

https://saferportal

سيتم قراءة البيانات من النظام وتعبئة خانات البيانات الشخصية آلياً وعلى الطالب فقط تحديد نوع الجنس وكذلك الحالة الاجتماعية ثم تعبئة البيانات الخاصة بالطالب كالمؤسسة التعليمية ومعلومات المرحلة الأكاديمية كما في الصورة التالية:

بيانات الطلب

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

المنطقة

البلد

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ الترخيص الأكاديمي (م) *

تاريخ الترخيص الأكاديمي (م) *

المؤسسة التعليمية *

مجال الدراسة *

التخصص *

الدرجة العلمية المطلوبة *

الدرجة العلمية *

وصف الدرجة العلمية

نوع الدراسة *

نوع الدراسة *

تاريخ بداية الدراسة (م) *

تاريخ بداية الدراسة (م) *

التاريخ المتوقع للتخرج (م) *

التاريخ المتوقع للتخرج (م) *

بعد ذلك يجب إرفاق المرفقات الموضحة كالهوية الوطنية، القبول الأكاديمي، صورة من بطاقة الهوية المدنية الكويتية، صورة من جواز السفر، خطاب تسجيل المواد، صورة من المؤهل السابق بالكويت، بطاقة العائلة بعد إرفاق المرفقات يتم الضغط على تقديم، بعد ذلك سيظهر رقم الطلب ومن خلاله يمكن متابعة المستندات بخصوص الطلب عن طريق طلباتي، يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم التدقيق والاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

2. الخدمات الشخصية:

الخدمات الشخصية

تحديث الملف الشخصي

إستفسار

طلب تذكرة

حجز تذكرة

يوجد في هذه الخدمة 4 طلبات وهي:

تقديم الطلب

نوع الطلب *

تحديث الملف الشخصي للمرافق

تحديث البيانات البنكية

تحديث البيانات الشخصية

تحديث البيانات الإضافية

تنبيه: عزيزي الطالب يمكن تعديل أكثر من مرافق في نفس الطلب

بيانات المرافقين

تحديث

مهند <

كما يمكن لطالب اختيار المرافق المراد تحديث بياناته:

تقديم الطلب

نوع الطلب *

تحديث الملف الشخصي للمرافق

تحديث البيانات البنكية

تحديث البيانات الشخصية

تحديث البيانات الإضافية

تنبيه: عزيزي الطالب يمكن تعديل أكثر من مرافق في نفس الطلب

بيانات المرافقين

تحديث

مهند >

بيانات المرافق الأساسية

نوع الجنسية	عُمر المرافق
سعودي	تم اصدار هوية وطنية
تاريخ الميلاد (م)	
09/01/1986	
رقم الهوية الوطنية	
1017179068	

كما يمكن الطالب تحديث أي بيانات يرغب في تحديثها وذلك بإدخال البيانات الحديثة ثم الضغط على زر تقديم حيث تظهر الرسالة التالية:

تحديث الملف الشخصي

الرئيسية / تحديث الملف الشخصي

تحديث الملف الشخصي (PI-986) مهين

التقديم

✓

الالتزام

✓

يمر الطلب بمرحلتين وهي التقديم والالتزام وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مرة يتم تحديث حالته.

➤ استفسار:

هذه خدمة تمكن الطالب من انشاء طلب استفسار حسب تصنيفات الاستفسار الرئيسية (الدراسية-الثقافية والاجتماعية-المالية والإدارية) أو الأنواع الفرعية مثل (الإشراف الدراس ي-المراقبون-التذاكر-الرسوم الدراسية -...) والتي تخص الطالب ومن اجل إجراء هذا الطلب يقوم الطالب بعمل طلب استفسار ويختار نوع الاستفسار الرئيس ي والفرعي ثم كتابة نص الاستفسار في حقل "الوصف"، فيذهب الطالب الى الموظف المختص وذلك بناء على نوع الاستفسار الذي اختاره الطالب عند تقديم الطلب، ثم يقوم الموظف المختص بالرد على الاستفسار.

عند الضغط على هذا الخيار تظهر قائمة بالشروط والأحكام المطلوبة والتي يجب الإقرار عليها ثم الضغط على خيار تقديم:

طلب إستفسار جديد

الشروط والاحكام

- التقييد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن الملحقيات الثقافية.
- أقر بمعرفتي بأن للوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء تقرره الجهة المختصة بشأنى حال ارتكابى أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.
- معرفة أنظمة الدولة المبتعث لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة (والجامعة التي أدرس بها)، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة فى دولة الدراسة، وأعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي سأدونها فى هذا الطلب صحيحة وأنحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأننى على علم بأنظمة ولوائح الابتعاث

أقر على الشروط والاحكام

تقديم

إلغاء

بعد الضغط على خيار تقديم ستظهر الشاشة التالية:

تقديم الطلب

نوع الاستفسار الفرعي *

نوع طلب الإستفسار *

وصف طلب استفسار *

Remaining: 400 characters

تقديم

حفظ

إلغاء

تحتوي شاشة تقديم طلب استفسار على ثلاثة خانات إجبارية:

▪ الخانة الأولى: نوع طلب الاستفسار:

- ✓ الشؤون الدراسية
- ✓ الشؤون الثقافية والاجتماعية
- ✓ الشؤون المالية والإدارية

▪ الخانة الثانية: نوع الاستفسار الفرعي:

- ✓ الاشراف الدراسي
- ✓ المرافقون والإلحاق بالبعثة
- ✓ القبول والاعتماد الأكاديمي
- ✓ شؤون اجتماعية وقانونية
- ✓ شؤون المرافقين
- ✓ استفسار للملحق
- ✓ الرسوم الدراسية
- ✓ الرسوم الطبية
- ✓ الفروقات والتعويضات
- ✓ المخصصات والبدلات
- ✓ العلاج والتأمين الطبي
- ✓ التسجيل والتذاكر

▪ الخانة الثالثة: وصف طلب استفسار:

في هذا الحقل يمكن للطالب كتابة نص وصف طلب الاستفسار ومن ثم يستطيع حفظ الطلب للقيام بتعديله مرة أخرى أو تقديمه في وقت لاحق، أو الضغط على خيار تقديم لتقديم الطلب للموظف المختص حسب نوع الاستفسار الذي اختاره الطالب

استفسار
الرئيسية / استفسار

طلب استفسار (217-1) التحقق في المحفظة التقنية

التقديم

✓

عند تقديم الطلب، بعد الضغط على زر تقديم سيظهر رقم الطلب وحالته كما في الشاشة التالية:

يمر الطلب بمرحلتين وهي التقديم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

طلب تذكرة:

هذه خدمة تمكن الطالب من طلب تذكرة حسب الأنواع المتاحة والشروط المطلوبة لكل نوع تذكرة، بحيث يقوم الطالب بتحديد الوجهة وإدخال بيانات الرحلة. ولرفع طلب تذكرة، سيتم الضغط على " طلب تذكرة" تحت خدمة الخدمات الشخصية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

التأكد من جميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الانبعاث ومن المخبرة النهائية.

أمر بمعرفة بل لتواريخ كل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء لفرصة المحيطة بشأن أي إخطار أي مخالفة تعد من جانب سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.

معرفة أنظمة البعثات المتبعة لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة والالتزام بالالتزامات العالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل دفع ما يترتب عليها من تبعات.

أمر ألا الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة وأدخل مسؤولة ما يترتب على ذلك، كما أمر بأنني على علم بأنظمة وتواريخ الانبعاث.

أقر على الشروط والأحكام

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

طلب تذكرة (TR-499) جديد

التقديم	التقديم	الاعتماد
بيانات طلب التذكرة		
<p>نوع التذكرة * <input type="button" value="أكثر"/></p>		
<p>بيانات التذكرة</p> <p>ذهاب/عودة <input type="radio"/> ذهاب فقط <input checked="" type="radio"/> ذهاب و عودة</p>		
<p>بيانات الذهاب</p> <p>تاريخ السفر (م) * <input type="text"/></p> <p>تاريخ السفر (هـ) * <input type="text"/></p> <p>مدينة المغادرة * <input type="text"/></p> <p>مدينة الوصول * <input type="text"/></p>		
<p>بيانات العودة</p> <p>تاريخ العودة (م) * <input type="text"/></p> <p>تاريخ العودة (هـ) * <input type="text"/></p> <p>مدينة المغادرة * <input type="text"/></p> <p>مدينة الوصول * <input type="text"/></p>		
<p>بيانات المرافقين</p> <p>رقم التواصل</p>		

من نوع التذكرة سيحدد الطالب ما إذا كانت التذكرة سنوية أو شؤون اجتماعية أو ذهاب لمقر البعثة أو تذكرة إنهاء دراسة أو مغادرة مرافق، ثم سيقوم الطالب كذلك بإدخال بيانات التذكرة وتواريخ السفر ومدينة المغادرة والوصول ثم ارفاق المرفقات إن وجدت والضغط على زر تقديم ومتابعة الطلب برقم الطلب الذي سيظهر على الشاشة.

➤ حجز تذكرة:

هذه خدمة تمكن الطالب من اصدار وحجز التذكرة للتذاكر المقبولة فقط بحيث عند الرغبة في استكمال الحجز يختار الطالب التذكرة ويتم التكامل مباشرة مع الخطوط السعودية.

ولرفع طلب حجز تذكرة، سيتم الضغط على "حجز تذكرة" تحت خدمة الخدمات الشخصية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

من نوع التذكرة سيحدد الطالب نوع التذكرة المطلوبة كما في الصورة التالية:

نوع التذكرة * اسم/ رقم السجل *
 عرض وتحديث بيانات التذكرة عرض وتحديث بيانات التذكرة
 TR-500 شؤون اجتماعية

ثم يتم تحديد اسم أو رقم السجل وذلك في حال كان هناك طلب تذكرة تم قبوله من قبل حيث يظهر بشكل آلي رقم طلب التذكرة المقبول ويظهر خيار عرض وتحديث بيانات التذكرة بعد اختيار السجل كما في الشكل التالي:

اصدار وحجز التذكرة مسودة

⚠ يتم حفظ الطلبات اليا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة, بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

اصدار وحجز التذكرة

نوع التذكرة * اسم/ رقم السجل *

اختر اختر

اختر

سنوية
 حضور ندوة أو مؤتمر
 رحلة علمية
 تذكرة إنهاء دراسة
 تغيير المؤسسة التعليمية
 تأجيل بعثة
 شؤون اجتماعية
 ذهاب لمقر البعثة
 تذكرة ذهاب/ مغادرة مرافق

إرسال الطلب حفظ طباعة الطلب

يمكن للطلاب تحديث بيانات تذكرته والضغط على خانة تقديم أو الضغط مباشرة على خانة تقديم حيث ستظهر هذه الرسالة:

.Thank you for the reservation, the case is now waiting reservation, enable to proceed you need to continue your reservation by clicking Saudi Airline Rervation Link

[Saudi Airline Reservation Link](#)

عرض وتحديث بيانات التذكرة

اسم/ رقم السجل TR-500

نوع التذكرة شؤون اجتماعية

ويجب الضغط على رابط الحجز للدخول على موقع الخطوط السعودية لاستكمال حجز التذكرة حيث ستظهر الشاشة

التالية من موقع الخطوط السعودية:

SELECT YOUR DATES
KUWAIT, KUWAIT TO RIYADH, SAUDI ARABIA
Please select a date combination from the calendar shown below.

BOOKING SUMMARY
MY SEARCH CRITERIA
Kuwait, Kuwait (KWI) to
Riyadh, Saudi Arabia (RUH)

		Return						
		Tue 03 Sep	Wed 04 Sep	Thu 05 Sep	Fri 06 Sep	Sat 07 Sep	Sun 08 Sep	Mon 09 Sep
Departure	Sun 01 Sep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Mon 02 Sep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Tue 03 Sep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Wed 04 Sep	-	-	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

3. الخدمات الدراسية:



يوجد في هذه الخدمة 11 طلب وهي:

➤ دراسة مواد ودورات:

هي خدمة الهدف منها رفع المستوى الأكاديمي للطلاب في بعض المواد الدراسية أو لتعويض نقص أكاديمي ضروري في برنامج دراسة الطالب.

يشمل ذلك الطلبات (تسجيل مواد في جامعة أخرى، دورات تدريبية، دراسة المواد عبر الإنترنت) كل ذلك بضوابط خاصة بكل نوع من أنواع الطلاب.

ولرفع طلب دراسة مواد ودورات، سيتم الضغط على "دراسة مواد ودورات" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

* التمتع بجميع الأنظمة وتطبيق جميع التعليمات التي تصدر من جهة الإبتعاث ومن المؤسسة التعليمية.
 * أقر بمعرفةي بأن لتوراه كامل الحق في إنهاء البعثة أو إلحاد أي إجراء لفره البعثة المحتجة بنأى حال ارتكابي أي مخالفة تعد من ذلك سوء السلوك المعتمده لدى الوزارة.
 * معرفة البعثة البوجه البعثة لها وتحت مصادمه أنظمة وتولاسن بوجه الدراسة الإلتزامه التي أقرس بها والبقاء بجميع الإلتزامات العاليه الخاصة من بوجه الدراسة وأعلم بأن البعثه مسؤول عن جميع تعديله أتم الفهر ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
 * أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي يدخلها هي حقا الصلك صحيحة وأكتمل مسؤوليه ما يترتب على ذلك كما أقر بأني على علم بأنظمة وتولاسن البعثات.

اقرأ على الشروط والأحكام

موافقه وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

دراسة مواد و دورات
الرئيسية / دراسة مواد و دورات

طلب دراسة مواد ودورات (C-324) جديد

الالتحاق التقديم التقديم

تقديم الطلب

نوع الدراسات *

طلب دورات تدريبية
 دراسة المواد عبر الإنترنت
 طلب تسجيل مواد في جامعة أخرى

المرفقات

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إلغاء

في مرحلة التقديم وتحت خانة نوع الدراسات هناك ثلاثة خيارات:

1. طلب تسجيل مواد في جامعة أخرى
2. دراسة المواد عبر الإنترنت
3. طلب دورات تدريبية

سيقوم الطالب باختيار نوع الدراسات الذي يرغب في تقديمه وتعبئة الحقول الخاصة بكل نوع حيث ستظهر حقول جديده عند الضغط على النوع المطلوب كما في الصورة التالية:

دراسة مواد و دورات
الرئيسية / دراسة مواد و دورات

طلب دراسة مواد ودورات (C-324)

نوع الدراسة *
 طلب دورات تدريبية
 دراسة المواد عبر الانترنت
 طلب تسجيل مواد في جامعة أخرى

تسجيل مواد في جامعة أخرى

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية
الدولة
بريطانيا

المدينة *
اختر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب
تاريخ قبول الأجنبي (م) *
تاريخ قبول الأجنبي (هـ) *

المؤسسة التعليمية *
اختر

مجال الدراسة
الطب

الخصص
الطب

تاريخ بداية الدراسة (م) *
تاريخ بداية الدراسة (هـ) *

تاريخ نهاية الدراسة (م) *
تاريخ نهاية الدراسة (هـ) *

تسجيل المواد الدراسية
+ اضغط هنا لإضافة مواد

سيقوم الطالب عند اختيار طلب تسجيل مواد في جامعة أخرى بإدخال بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وبيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب وتسجيل المواد الدراسية ثم إرفاق المرفقات المطلوبة والضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي يمكن من خلاله تتبع حالة المعاملة:

دراسة مواد و دورات
الرئيسية / دراسة مواد و دورات

طلب دراسة مواد ودورات (C-324) [التقديم في الخدمة العلمية](#)

التقديم
التقديم
التقديم

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

تنقلات علمية:

هي خدمة تمكن طالب الدراسات العليا من حضور لوات العلمية والندوات والمؤتمرات المرتبطة ببرنامجهم الدراسي، من خلال " طلب تنقلات علمية".
ولرفع طلب تنقلات علمية، سيتم الضغط على " تنقلات علمية" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

الشروط والأحكام

• التلميذ يجمع الأنظمة وينفذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الاعتماد ومن المتكفيلة التعليمية.

• أمر بصرته في تولدته هائل الحق في إنهاء السنة أو الحد أي إجراء الفقرة الجهة المختصة بمطابق حال انطوى أي مخالفة تعد من ثالث سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

• ممره أنظمة الوجه المنعقد لها وعدم مخالفة أنظمة وحوالي دولة الدراسة والجامعة التي أرسى بها، والوجه بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المنهك مسؤول عن جميع تعريفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تعاقب.

• أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأكفل مسؤولة ما يترتب على ذلك كما أقر بأني على علم بأنظمة وواجب الاعتماد.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

سيتم تحديد نوع التنقلات وذلك باختيار رحلة علمية أو حضور ندوة أو مؤتمر، ويتم بعد ذلك ادخال بيانات "الرحلة العلمية" أو "حضور الندوة أو مؤتمر":

التنقلات العلمية (SM-64) جديد

التقديم	التقديم	الاعتماد
---------	---------	----------

التقديم

بيانات الطلب

نوع التنقلات *
 رحلة علمية
 حضور ندوة أو مؤتمر

تاريخ البداية (م) *

تاريخ الانتهاء (م) *

تاريخ الانسحاب (هـ) *

اعتباراً من تاريخ (هـ) *

تقديم

حفظ

إلغاء

بيانات رحلة علمية

اسم الرحلة العلمية (عربي) *

اسم الرحلة العلمية (انجليزي) *

سبب الرحلة العلمية *

اعتبارا من تاريخ (هـ) *

تاريخ البداية (م) *

تاريخ الانتهاء (هـ) *

تاريخ الانتهاء (م) *

رسوم التسجيل *

بعد ذلك يتم ادخال البيانات الجغرافية للمؤسسة التعليمية وتفاصيل المنظم:

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة *

المدينة *

تفاصيل المنظم

اسم الجهة المنظمة *

الجهة المنظمة *

ثم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله يمكن متابعة المستجدات على الطلب:

تنقلات علمية
الرئيسية / تنقلات علمية

التنقلات العلمية (SM-64) **التقديم في المنحيرة النهائية**

الاعتماد	التقييم	التقديم
----------	---------	---------

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

إعادة لعضوية البعثة:

هي خدمة تمكن الطالب من تقديم طلب إعادة لعضوية البعثة في حال تم إيقاف بعثته وإغلاق ملفه لأي سبب عدا التخرج، ولرفع طلب إعادة لعضوية البعثة، سيتم الضغط على "إعادة لعضوية البعثة" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

* التبريد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المؤسسة الأكاديمية.

* أمر بمعرفة بأن للوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو التخلي عن إجراء تفرجه الجهة المختصة بشأن حال ارتكابي أي مخالفة تعد من ذلك سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

* معرفة أنظمة البعثة البعثات لها وعدم مخالفة نظامها وموانئ دولة الدراسة أو الجامعة التي أقرس بنفلي، والوجهاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن البعثات مسؤولة عن جميع تكاليفها بما يترتب عليها من نفقات.

* أمر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وأوضاع البعثات.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

التقديم

بيانات الاتصال

رقم الجوال*
23456789

البريد الإلكتروني*
A@l.com

بيانات الإعادة لعضوية البعثة

الدرجة العلمية
بكالوريوس

وصف الدرجة العلمية
الدرجة العلمية فقط

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة*
اختر

المدينة*
اختر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م)*
تاريخ القبول الأكاديمي (هـ)*

المؤسسة التعليمية*
مجال الدراسة*
التخصص*

اختر
اختر
اختر

في هذه الشاشة سيقوم المستخدم بإدخال بيانات الإعادة لعضوية البعثة، حيث سيقوم بتحديد وصف الدرجة العلمية إما درجة علمية فقط أو درجة علمية ولغة، بعد ذلك سيقوم بإدخال بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية كالدولة والمدينة، ثم بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب حيث سيتم تحديد تاريخ القبول الأكاديمي ثم اسم المؤسسة التعليمية ومجال الدراسة والتخصص، بعد ذلك يقوم الطالب بإرفاق المسوغات المطلوبة ومن ثم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيقوم الطالب بمتابعة طلبه ومعرفة أي مستجدات تتم عليه.

تغيير تخصص

وهي خدمة تمكن الطالب من تقديم طلب تغيير تخصص داخل نفس الجامعة التي يدرس بها، ولرفع طلب تغيير تخصص، سيتم الضغط على " تغيير تخصص " تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التعهد بصحة المعلومات وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المنحبة التفاهية.
- أقر معرفتي بأن لوزارة كعمل الحق في إنهاء البعثة أو التنازل أي إجراء لعرضه المنحبة بشأن حال الرضا أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المنصه لدى الوزارة
- معرفة أنظمة البعثات المنصه لها وعدم مخالفة أنظمة وفوقين دولة الرعاية لوالدات التي أقرس بها والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة من دولة الجراسه وأعلم بأن البعثات مسؤول عن جميع تعريفاته أمام الغير ولا تحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأتحمل مسئولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتوافق البعثات

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

بيانات الطلب

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (هـ) *

تاريخ نهاية الدراسة بالتخصص الحالي (م) *

تاريخ نهاية الدراسة بالتخصص الحالي (هـ) *

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة
بريطانيا

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

المؤسسة التعليمية
جامعة كوفنتري

مجال الدراسة *

التخصص *

المرفقات

مسوغات إضافية
القبول الأكاديمي
كشف درجات حديث ومعتمد من المؤسسة التعليمية

في بيانات الطلب سيتم ادخال تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي وتاريخ نهاية الدراسة بالتخصص الحالي كما سيتم ادخال تاريخ القبول الأكاديمي للتخصص المطلوب تحت خانة بيانات المؤسسة التعليمية وسيقوم الطالب بعد تعبئة البيانات بإرفاق المرفقات المطلوبة والموضحة في الطلب ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب ومن خلاله سيتمكن الطالب من متابعة سير معاملته:

تغيير تخصص
الرئيسية / تغيير تخصص

تغيير تخصص (CS-666) التقييم في المرحله التطهريه

التقديم التقييم الاعتماد

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تغيير مؤسسة تعليمية

وهي خدمة تمكن الطالب من تقديم طلب تغيير الجامعة بنفس التخصص داخل الدولة التي يدرس بها، ولرفع طلب تغيير مؤسسة تعليمية، سيتم الضغط على " تغيير مؤسسة تعليمية" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التغير بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الامتحانات ومن الملائمة الثقافية.
- أقر بصحة ما أقرته من قبل الوزارة أو اتخذ أي إجراء لغيره الجهة المختصة بشأن أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.
- صرحه بأنظمة الجهة المتعدت لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة والجامعة التي أقر من قبلها، والموافقة بجميع الالتزامات العالية الخاصة في دولة الدراسة وتعلم بأن المبعوث مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من نتائج.
- أقر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دونها في هذا الطلب صحيحة وأحفل مسؤولة ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ومواج الامتحانات.

نقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تغيير مؤسسة تعليمية / الرئيسية / تغيير مؤسسة تعليمية

تغيير مؤسسة تعليمية (CU-190) جديد

التقديم | التقييم | الاعتماد

بيانات الطلب

بيانات الطلب

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (هـ) *

تاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية (م) *

تاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية (هـ) *

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

بريطانيا

المدينة *

اختر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

المؤسسة التعليمية *

جامعة كوفنتري

مجال الدراسة

الصحافة و الإعلام

التخصص

الطب

في بيانات الطلب سيتم ادخال تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي وتاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية كما سيتم ادخال بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وتاريخ القبول الأكاديمي تحت خانة بيانات المؤسسة التعليمية وسيقوم

الطالب بعد تعبئة البيانات بإرفاق المرفقات المطلوبة والموضحة في الطلب ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب ومن خلاله سيتمكن الطالب من متابعة سير معاملته:

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص

وهي خدمة تمكن الطالب من تقديم طلب تغيير الجامعة وكذلك التخصص داخل الدولة التي يدرس بها، ولرفع طلب تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص، سيتمالضغط على " تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص
الرئيسية / تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص

تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص (CSU-156) جديد

الاعتماد	التقييم	التقديم
----------	---------	---------

بيانات الطلب

بيانات الطلب

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (هـ) *

تاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية (م) *

تاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية (هـ) *

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة
بريطانيا

المدينة *

المنطقة

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

المؤسسة التعليمية *

مجال الدراسة *

التخصص *

المنطقة

في بيانات الطلب سيتم ادخال تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي للتخصص والمؤسسة التعليمية الجديدة وتاريخ نهاية الدراسة بالمؤسسة التعليمية الحالية كما سيتم ادخال بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وتاريخ القبول الأكاديمي تحت خانة بيانات المؤسسة التعليمية وسيقوم الطالب بعد تعبئة البيانات بإرفاق المرفقات المطلوبة والموضحة في الطلب ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب ومن خلاله سيتمكن الطالب من متابعة سير معاملته:

تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص
الرئيسية / تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص

تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص (CSU-156) التقييم في المرحلة النهائية

الاعتماد	التقييم	التقديم ✓
----------	---------	-----------

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تغيير معهد لغة:

وهي خدمة تمكن الطالب من تقديم طلب تغيير معهد اللغة داخل الدولة التي يدرس بها، ولرفع طلب تغيير معهد لغة، سيتم الضغط على " تغيير معهد لغة " تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

• الشاهد بجميع أنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المنظمة التعليمية.

• أقر بمعرفتي بأن لقراره كامل الحق في إنهاء البعثة أو التنازل أي إجراء لقرره الجهة المختصة بشأن حال إختياري أي مخالفة بعد من ثالث سوء السلوك المعصية لدى الوزارة

• معرفة أنظمة الجهة المبتعث لها وعدم مخالفة نظامه وتعليمات دولة الدراسة (الجامعة التي أُرْسِل بها) والوفاء بجميع التزامات العاليية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع تعريفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات

• أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتواجبات الابتعاث

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تغيير معهد لغة
الرئيسية / تغيير معهد لغة

تغيير معهد اللغة (CL-124) جديد

معلومات الطالب

البيانات الشخصية

الاسم باللغة العربية: الاسم باللغة العربية
HAMAD MOHAMMAD
ABDULRAHMAN ALBADOHI

رقم الهوية الوطنية: رقم إصدار الهوية
1087186803
أجوال الدراسة

التخصص: التخصص
غير متزوج
مكان الميلاد: مكان الميلاد
الرياض
التاريخ (بمصر /هجرة أم): التاريخ (بمصر /هجرة أم)
2020/03/24
2010/07/31

بيانات البعثة والمستندات المالية

بيانات القرار

بيانات جواز السفر

بيانات التأشيرة

بيانات عناوين الاتصال

معلومات الاتصال في حالة الطوارئ

بيانات الطلب

تاريخ بدء الدراسة وفق الشئون الأكاديمية (م): تاريخ بدء الدراسة وفق الشئون الأكاديمية (م):

تاريخ نهاية الدراسة بالمعهد الحالي (م): تاريخ نهاية الدراسة بالمعهد الحالي (م):

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة: بريطانيا

المدينة: اجنر

بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة

تاريخ الشئون الأكاديمية (م): تاريخ الشئون الأكاديمية (م):

المعهد المبتعث: المعهد المبتعث:

اجنر

في هذه الشاشة سيقوم الطالب بإدخال بيانات الطلب، مثل تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي الجديد وكذلك تاريخ انتهاء الدراسة، وبيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية الجديدة (معهد اللغة الجديد)، حيث سيتم السماح للطالب باختيار أي مدينة ولكن داخل نفس دولة الابتعاث.

في بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة:

بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) *

05/01/1441

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

04/09/2019

المعهد المطلوب *

جامعة إيست لندن

سيقوم الطالب بتحديد تاريخ حصوله على القبول الأكاديمي ومن قائمة المعهد المطلوب سيقوم باختيار المعهد الذي يرغب في الطالب الانتقال للدراسة فيه، ويجب على الطالب لإكمال الطلب إرفاق القبول الأكاديمي ومن ثم الضغط على زر تقديم، حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة سير معاملته:

الاعتماد	التقييم	التقديم
----------	---------	---------

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

انتقال من دولة:

تتيح هذه الخدمة للطالب الانتقال من دولة الدراسة الحالية لدولة أخرى من ضمن دول الابتعاث وفقاً لشروط وضوابط معينه، كما قد يلحق هذه الخدمة بعض التأثيرات على توقيتات البعثة وحالتها وعلى حالة الصرف والاستحقاق وبعض التأثيرات الأخرى على الطالب ومرافقيه، ولرفع طلب انتقال من دولة، سيتم الضغط على " انتقال من دولة" تحت خدمة الخدمات الدراسية، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

في بيانات الطلب سيتم ادخال تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي وتاريخ نهاية الدراسة بالدولة الحالية كما سيتم اختيار الدولة الجديدة والمدينة في بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وتاريخ القبول الأكاديمي تحت خانة بيانات المؤسسة التعليمية وسيقوم الطالب بعد تعبئة البيانات بإرفاق المرفقات المطلوبة والموضحة في الطلب ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب ومن خلاله سيتمكن الطالب من متابعة سير معاملته:

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

إلغاء إنذار دراسي:

هذه الخدمة تمكن الطالب من رفع طلب لعمل إلغاء انذار دراسي مسجل على طالب وبالتالي يصبح حالته "غير فعال"، ولطلب إلغاء إنذار دراسي، سيتم الضغط على "إلغاء إنذار دراسي" تحت خدمة الخدمات الدراسية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التمتع بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المفوضية التعليمية.
- أقر بمعرفةتي بأن لقراره كامل الحق في إنهاء العتلة أو التخلي عن إجراء بقائه المخططه بشأن حال ارتكابي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.
- معرمة أنظمة الدولة الممنعت لها وعدم مخالفة أنظمة وفوائس دولة الدراسة لواجبها التي أقرس بها، وأوافق بجميع الالتزامات الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن الممنعت مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسئولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتوافق البنعاث.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

إلغاء إنذار دراسي
الرئيسية / إلغاء إنذار دراسي

إلغاء إنذار دراسي (CAW-72) جديد

التقديم

الإنذارات النشطة

تاريخ الإنذار	سبب الإنذار	المرحلة الدراسية	حالة الإنذار	الإجراء
01-09-2019	عدم التجاوب مع الملحقية	ماجستير	فعال	○

تفاصيل الإلغاء

سبب الإلغاء *

المرفقات

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إلغاء

حيث تحتوي على قائمة بالإنذارات النشطة ومعلومات كل إنذار كتاريخ الإنذار وسببه وحالته وعند رغبة الطالب في رفع طلب الإلغاء سيقوم باختيار الإنذار النشط المراد إلغاءه من تحت خانة الإجراء، حيث سيقوم بكتابة سبب طلب الإلغاء ويقوم بإرفاق المرفقات إن وجدت ثم سيقوم بالضغط على تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

إلغاء إنذار دراسي (CAW-72) التقييم في المنهجية النهائية

التقديم ✓ التقييم الاعتماد

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

التقارير الدراسية:

هذه خدمة الهدف منها هو تمكين الطالب من التقارير الدراسية الخاصة به وتحتوي هذه الخدمة على نوعين أساسية مدمجة في خدمة "التقارير الدراسية":

طلب إضافة تقرير دراسي: هذه الخدمة تمكن الموظف المختص او الطالب من عمل إضافة تقرير دراسي او تقرير لغة للطالب وتحتوي على البيانات الدراسية مثل (المعدل الفصلي -المعدل التراكمي -الساعات المنجزة – عدد الساعات المسجلة للفترة).
طلب تعديل تقرير دراسي: هذه الخدمة تسمح بالتعديل على تقرير دراسي او تقرير لغة مسجل للطالب في حال ادخلت بشكل خاطئ.

ولطلب إضافة أو تعديل تقرير دراسي، سيتم الضغط على "تقارير دراسية" تحت خدمة الخدمات الدراسية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

التقديم بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الأبحاث ومن المناظرة النهائية،
أمر بضرورة أن تتوفر كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء بقررة الجهة المختصة بشأن حال ارتكابي أي مخالفة بعد من ذلك سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة،
معرفة أنظمة المنحة الصنفات لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة (والختمه التي أقرس بها) وانتهاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المنحة مسؤول عن دفع تكاليفه أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تعاقب،
أمر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة والدعمل مسؤولة ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواتج الالتزامات

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

التقارير الدراسية الرئيسية / التقارير الدراسية

جديد (AR-194) التقارير الدراسية

التقديم	التقييم	الاعتماد
---------	---------	----------

التقديم

نوع الطلب *

إضافة تقرير دراسي تعديل تقرير دراسي

المرفقات

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إلغاء

في شاشة التقديم سيتمكن الطالب من تحديد نوع الطلب إما إضافة تقرير دراسي أو تعديل تقرير دراسي، وعند اختيار إضافة تقرير دراسي ستظهر الشاشة التالية:

التقارير الدراسية الرئيسية / التقارير الدراسية

جديد (AR-194) التقارير الدراسية

نوع الطلب *

إضافة تقرير دراسي تعديل تقرير دراسي

بيانات عدد ساعات المرحلة

المرحلة الدراسية *
دكتوراه

عدد الساعات المتبقية
1000

تفاصيل نظام الدراسة

اسم البحث	تاريخ بداية الدراسة (م)	تاريخ نهاية الدراسة (م)
1 بحث أول	19/09/2019	30/09/2019

المواد المسجلة

الرجاء الضغط على المادة لتعبئة الحقول المطلوبة

في خانة بيانات عدد ساعات المرحلة سيتمكن الطالب من تحديد المرحلة وسيقوم النظام باختيار المرحلة آلياً، كما سيتم قراءة عدد الساعات حسب المسجل مسبقاً في النظام كإجمالي عدد الساعات وما تم إنجازه من قبل الطالب وكذلك عدد الساعات المتبقية،

وفي خانة تفاصيل نظام الدراسة، سيكون هناك قائمة بالبحوث المسجلة وتاريخ بداية ونهاية الدراسة كما سيكون هناك قائمة بالمواد المسجلة والتي سيتم من خلالها عرض المواد المسجلة، ويستطيع الطالب إدخال بيانات المادة كما في المثال التالي حيث تم تسجيل المادة على أنها مادة بحثية:

اسم المادة	نوع المادة
مادة 1	بحثية

اسم البحث: مادة 1

موضوع البحث*: مجرد اختيار النظام

المراجع التي تم الإعتماد عليها في البحث*: مجرد اختيار النظام

درجة البحث*: P

سيقوم الطالب بتعبئة البيانات حسب كل حقل ومن ثم إرفاق المرفقات المطلوبة والموضحة في كل طلب ليتم بعد ذلك الضغط على زر تقديم.

وفي حالة رغبة الطالب في التعديل على تقرير دراسي سيقوم باختيار أيقونة تعديل تقرير دراسي:

نوع الطلب*

تعديل تقرير دراسي

إضافة تقرير دراسي

ليقوم باختيار التقرير الدراسي المراد التعديل عليه واستكمال بيانات الطلب وإرفاق المسوغات للتعديل ومن ثم الضغط على زر تقديم، ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

التقارير الدراسية (AR-194) التقييم في المتابعة الفاشية

التقديم التقييم الاعتماد

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مرة يتم تحديث حالته.

إعادة سنة دراسية: >

تتيح هذه الخدمة إمكانية إعادة السنة الدراسية للطلاب في حال الرسوب في أحد المواد، للجامعات التي نظام الدراسة فيها سنوي، ولطلب إعادة سنة دراسية، سيتم الضغط على "إعادة سنة دراسية" تحت خدمة الخدمات الدراسية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التلميذ يجمع أخطئه ويشهد جميع التعريفات التي تصدر من جهة الامتحانات ومن المفوضية القضائية.
- لم يصرح من أي الوزارة قبل ذلك في إنهاء السنة أو اتخاذ أي إجراء لفرصة الامتحان بشأن حال ارتكابه أي مخالفة بعد من ذلك سواء السنوات المصنفة لدى الوزارة.
- محرمه أخطئه الدولة المصنفة لها وعدم محاكمه أخطئه وموافقين جهة الدراسة والخدمة التي أقرس بها وانواء بجميع الاعتراف الخاطئة في جهة الدراسة وأعلم بأن المصنفة مسؤولة عن جميع تصرفاته أثناء الفتر ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تعات.
- قرر أن الطالب بأن جميع البيانات التي حوشتها في هذا الطلب صحيحة وأحتمل مسئولية ما يترتب على ذلك كما قرر باقي على علم بأخطئه وتواجه البنات

اقرأ على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

إعادة سنة دراسية
الرئيسية / إعادة سنة دراسية

AcademicStudyRepetition (ASR-20) جديد

التقديم | التقييم | الاعتماد

التقديم

Latest Academic Report

المرحلة الدراسية	الدرجة الدراسية
دكتوراه	2011
بداية الدراسة	نهاية الدراسة
19/9/2019	30/9/2020
رقم طلب التقرير الدراسي	الدرجة
AR-186	10.0

بيانات الطلب

تاريخ بداية إعادة السنة الدراسية (م) *

تاريخ بداية إعادة السنة الدراسية (هـ) *

تاريخ نهاية إعادة السنة الدراسية (م) *

تاريخ نهاية إعادة السنة الدراسية (هـ) *

في شاشة التقديم سيظهر للطلاب آخر تقرير أكاديمي يحتوي على معلومات المرحلة والسنة الدراسية وبداية ونهاية الدراسة وكذلك الدرجة التي حققها الطالب، وسيقوم الطالب في بيانات الطلب بإدخال تاريخ بداية إعادة السنة الدراسية وتاريخ نهاية إعادة السنة الدراسية وسيتم ذكر المبررات لطلب إعادة السنة الدراسية.

بعد ذلك سيتم تحديد ما إذا كانت السنة الدراسية المطلوب إعادتها هي سنة التخرج أم لا:

هل السنة المعاده سنة التخرج *

لا

نعم

عند الضغط على نعم سيتعين على الطالب تحديد التاريخ المتوقع للتخرج:

التاريخ المتوقع للتخرج(هـ) *

23/10/1389

التاريخ المتوقع للتخرج(م) *

01/01/1970

ثم سيقوم الطالب بإرفاق جميع المرفقات المطلوبة والموضحة في الطلب ومن ثم الضغط على زر تقديم، ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

إعادة سنة دراسية
الرئيسية / إعادة سنة دراسية

التقييم في المنهجية الشفهية (ASR-20) AcademicStudyRepetition

التقديم	التقديم	التقديم
---------	---------	---------

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

4. خدمات البعثة:

يوجد في هذه الخدمة 7 طلبات وهي:

- خدمات البعثة
- الخطة الدراسية
- تحديث صلاحية قرار
- المرافقين
- تعديل توحيات البعثة
- ترقية البعثة
- الضمان المالي
- دروس خصوصية
- فصل بعثة تابعة
- إنهاء دراسة

➤ الخطة الدراسية:

هي خدمة تمكن الطالب من التحكم بخطة الدراسية بتغيير المرحلة الحالية الى مرحلة اخرى مسجلة لديه في الخطة الدراسية وتمكن الطالب من تسجيل مواد فصلية وازافتها الى المراحل الدراسية المسجلة لديه في الخطة الدراسية، ولرفع طلب لتعديل الخطة الدراسية، سيتم الضغط على " الخطة الدراسية" تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تحت خانة بيانات الطلب سيتم اختيار نوع الطلب " إضافة مرحلة دراسية" أو " تعديل مرحلة دراسية" ، وعند اختيار إضافة مرحلة دراسية ستظهر بيانات المرحلة الدراسية الحالية مع زر إضافة:

بيانات الطلب

نوع الطلب * تعديل المراحل الدراسية إضافة مرحلة دراسية

المرحلة الدراسية	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	حالة المرحلة	المؤسسة التعليمية	التخصص
1 ماجستير	1/5/2019	31/8/2024	حالية	جامعة كوفنتري	الطب

+ إضافة

عند الضغط على زر إضافة ستظهر حقول الخطة الدراسية الجديدة حيث سيقوم الطالب بتعبئة بيانات المرحلة ونظام الدراسة وساعات المرحلة وكذلك بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وبيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب كما في الصورة:

الخطة الدراسية (ST-1507) جديد

بيانات المرحلة

حالة المرحلة *

المرحلة الدراسية *

تاريخ بداية المرحلة (م) *

تاريخ بداية المرحلة (هـ) *

تاريخ نهاية المرحلة (م) *

تاريخ نهاية المرحلة (هـ) *

نظام الدراسة * نظام سنوي مصلي

نظام البرنامج الدراسي * ساعات معتمدة بحثي

مواد فقط مواد مع بحث

ساعات المرحلة

إجمالي عدد الساعات للمرحلة *

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

بريطانيا

المدينة *

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ قبول الأكاديمي (م) *

تاريخ قبول الأكاديمي (هـ) *

المؤسسة التعليمية *

مجال الدراسة *

التخصص *

كما سيتم ارفاق جميع المرفقات المطلوبة ومسوغات الطلب ثم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه. وفي حالة رغب الطالب في تعديل خطته الدراسية سيقوم باختيار تعديل الخطة الدراسية من نوع الطلب حيث ستظهر بيانات المرحلة الدراسية الحالية وبجانها زر تعديل:

بيانات الطلب

نوع الطلب *

إضافة مرحلة دراسية

تعديل الفراحل الدراسية

المرحلة الدراسية	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	حالة المرحلة	المؤسسة التعليمية	التخصص	الاجراء
1 ماجستير	1/5/2019	31/8/2024	حالية	جامعة كوفنتري	الطب	تعديل

عند الضغط على زر تعديل ستظهر حقول الخطة الدراسية التي يمكن أن يتم تعديلها مثل تواريخ بدء ونهاية المرحلة الدراسية وكذلك إجمالي عدد الساعات للمرحلة، كما ستظهر كذلك بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وبيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب والتي لا يمكن للطلاب تعديلها عند اختيار نوع الطلب "تعديل مرحلة دراسية" كما هو موضح:

المرحلة الدراسية : ماجستير

بيانات المرحلة

المرحلة الدراسية: ماجستير

حالة المرحلة: حالية

تاريخ بداية المرحلة (م) * 01/05/2019

تاريخ بداية المرحلة لها * 26/08/1440

تاريخ نهاية المرحلة (م) * 31/08/2024

تاريخ نهاية المرحلة لها * 27/02/1446

نظام الدراسة: نظام سنوي

نظام البرنامج الدراسي: مواد فقط

عدد السنوات المعتمدة: 5

ساعات المرحلة

إجمالي عدد الساعات للمرحلة * 200

إجمالي عدد الساعات المتبقية: 0

إجمالي عدد الساعات المتجزه: 0

إجمالي عدد الساعات الغير المتجزه: 200

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة: بريطانيا

المدينة: ---

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

المؤسسة التعليمية: جامعة كوفنتري

مجال الدراسة: الصحافة و الإعلام

التخصص: الطب

تفاصيل نظام الدراسة

كما يمكن للطالب إضافة أكثر من سنة جديدة وذلك بالضغط على زر:

+ إضافة سنة جديدة

ويمكن أيضا إزالة السنة في حال تم اضافتها سهوا في نفس الطلب تحت خانة تفاصيل نظام الدراسة وكذلك تسجيل المواد:

تفاصيل نظام الدراسة

سنة

تسجيل المواد

سنة التخرج * لا نعم

تاريخ بداية الدراسة (م) *

تاريخ نهاية الدراسة (م) *

سنة *

أكثر

المواد

رمز المادة *

نوع المادة *

اساسية/اختياريه

اسم المادة *

عدد الساعات *

+ إضافة مواد

بعد ذلك سيتم ارفاق المرفقات المطلوبة ومن ثم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتم متابعة الطلب، حيث يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

تحديث صلاحية القرار:

هذه الخدمة تمكن الحاصل على قرار -من القرارات الموضحة أدناه- من تحديث صلاحية قراره من خلال التقديم على هذا الطلب.

1. أنواع القرارات التي يمكن تحديثها

نوع القرار	
قرار ابتعاث برنامج خادم الحرمين الشريفين للابتعاث الخارجي.	1
قرار ترقية بعثة.	2
قرار انتقال من دولة.	3
قرار إعادة لعضوية البعثة.	4
قرار الحاق اقارب موفدين.	5
قرار الحاق ابتعاث ذوي الاحتياجات الخاصة.	6
قرار ابتعاث البرامج المتخصصة	7
قرار ابتعاث الموظفين	8
قرار ابتعاث طلاب المكافأة	9
قرار دراسة على الحساب الخاص	10

ولرفع طلب تحديث صلاحية قرار، سيتم الضغط على " تحديث صلاحية قرار " تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

التفيد بجميع أنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المتكفئة الكفائية.

أمر بمعرفة بأن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء لمره البعثة المختصة بشأن حال ارتكابي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المفصحة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة البعثة المعلنين لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة، وأعلم بأن الهيئة مسؤولة عن جميع تصرفاته أمام الغير وتعمل جميع ما يترتب عليها من ليات.

أمر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي حوتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسئولية ما يترتب على ذلك، كما أمر أنني على علم بأنظمة ونواحي الابتعاث.

أقر على الشروط والأحكام

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تحديث صلاحية قرار (UD-299) **بدء**

التعميم **الرقم**

تحديث صلاحية قرار

بيانات القرار الحالي

نوع القرار * **أخر**

بيانات تحديث صلاحية القرار

هل سيتم على تحديث القرار أي تعبير

فترة صلاحية القرار

تاريخ بدء الدراسة وهي الفصول الأكاديمي (م) * **أخر**

تاريخ بدء الدراسة وهي الفصول الأكاديمي (هـ) * **أخر**

عدد الأيام **أخر**

عدد الشهور **أخر**

عدد السنوات المعتمدة **أخر**

تاريخ بداية تحديث القرار (م) **أخر**

تاريخ بداية تحديث القرار (هـ) **أخر**

القرار صالح حتى تاريخ (م) _____

الموافق (هـ) _____

إلغاء **حفظ** **تقديم**

من شاشة تحديث صلاحية قرار سيقوم الطالب باختيار نوع القرار من بيانات القرار الحالي، وسيتم عرض بيانات القرار الحالي:

بيانات القرار الحالي

نوع القرار * **قرار إبتعاث جهات (حكومية)**

بيانات القرار الحالي

رقم طلب الحصول على القرار	ESR-875
تاريخ القرار (م)	28/08/2019
تاريخ القرار (هـ)	27/12/1440
تاريخ نهاية صلاحية القرار (م)	30/08/2024
تاريخ نهاية صلاحية القرار (هـ)	26/02/1446
الدرجة العلمية	ماجستير
المؤسسة التعليمية	جامعة كوفنتري
التخصص	الطب
الدولة	بريطانيا
مجال الدراسة	الصحافة و الإعلام

كما سيتم تحديد التغييرات التي قد تحدث في حال تم تحديث القرار حيث سيتم اختيار الدولة الجديدة والمدينة:

بيانات تحديث صلاحية القرار

هل سيترتب على تحديث القرار أي تغيير

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة *

اختر

المدينة *

اختر

سيقوم الطالب كذلك بإدخال تواريخ القبول الأكاديمي ومعلومات المؤسسة التعليمية ومجال الدراسة والتخصص تحت خانة بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب، ثم سيتم إرفاق المرفقات المطلوبة والضغط على زر تقديم ليظهر بعد ذلك رقم الطلب والذي من خلاله سيقوم الطالب بمتابعة المستجدات على طلبه:

تحديث صلاحية قرار
الرئيسية / تحديث صلاحية قرار

التقييم في هذه الصفحة (00-299) **تحديث صلاحية قرار**

التعليق
التقديم

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم التدقيق لاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

هذه الخدمة تمكن الطالب من التعديل على بيانات المرافقين وإضافة مرافق جديد وفتح ملف مرافق دارس وإنهاء علاقة مع مرافق من خلال التالي:

إضافة / تعديل المرافقين

a) إضافة مرافق جديد: يسمح بإضافة مرافق واحد أو أكثر من مرافق في نفس الطلب.

b) تعديل بيانات مرافق: في حال تم تحديد خيار "تحديث" يستطيع المستخدم من التعديل على الحقول ويسمح بتعديل بيانات أكثر من مرافق في نفس الطلب.

إنهاء علاقة مع مرافق

يتم إنهاء العلاقة مع المرافق الذي تم تحديده

فتح ملف مرافق دارس

من خلالها يستطيع المستخدم من التقديم على دراسة مرحلة اللغة للمرافق

تغيير محرم

من خلاله تستطيع الطالبة من تغيير المحرم الذي تمت إضافته مسبقاً

ولرفع طلب خدمات المرافقين، سيتم الضغط على " المرافقين " تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التلميذ يجمع الأنظمة وينفذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الإمتحان ومن المناخبة الصفائية.
- المرء يعترف بأن توافره كامل الحق في إنهاء العلة أو الحد أي إجراء تفره الجهة المختصة بشأن أي مخالفة تحد من ذلكت سواء السلوك المعصية لدى الوزارة
- معرفة أنظمة الدولة المنبعت لها وعدم مخالفة أنظمة ووسائل دولة الحراسة والاحتكام التي أقرس بها، وإلزامه بجميع الالتزامات المالية الخاصة من دولة الدراسة وتعلم بأن المنبعا مسؤول عن جميع تعويضاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات
- المرء أنا الطالب، إن جميع البيانات التي دونها في هذا الطلب صحيحة وأكتمل مسؤوليته ما يترتب على ذلك، كما المرء يائس على علم بأنظمة ووسائل البعثات

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

التقديم	التقييم	الاعتماد
<h3>التقديم</h3> <p>نوع الإجراء إضافة / تعديل المرافقين <input type="radio"/></p> <div><p>المرفقات</p><ul style="list-style-type: none">إجازة دراسية/موافقة جهة العملصورة من ختم الدخولصوره التأشيرةصورة من جواز السفر</div> <p>+ إرفاق جديد</p> <p>إلغاء حفظ تقديم</p>		

سيتمكن الطالب من خلال هذه الشاشة إضافة وتعديل أكثر من مرافق في نفس الطلب:

تنبيه: عزيري الطالب يمكن إضافة أو تعديل أكثر من مرافق في نفس الطلب

عند الرغبة في إضافة مرافق جديد سيتم الضغط على زر

إضافة مرافق جديد

حيث ستظهر الشاشة التالية والتي من خلالها سيتمكن الطالب من إضافة بيانات المرافق الجديد:

بيانات المرافق

بيانات المرافق الأساسية

نوع الجنس *
 سعودي
 غير سعودي

قائمة المرافق *
 مولود "سنة أو أقل"
 بالغ

تاريخ الميلاد (م) *

تاريخ الميلاد (ها) *

بيانات المرافق الشخصية

اسم المرافق باللغة العربية

الاسم الأول *

اسم الأب *

اسم الجد *

اسم العائلة *

English Name

* First Name

* Family Name

الجنس *
 أنثى
 ذكر

* Father Name

* GrandFather Name

دولة الميلاد *

محافظة الميلاد *

صحة الفراه *

العمر

سيتم تحديد بيانات المرافق الأساسية كالجنسية وفترة المرافق وتاريخ ميلاده ثم ادخال اسم المرافق كامل باللغتين العربية والإنجليزية تحت خانة بيانات المرافق الشخصية ومعلومات الميلاد كمكان الميلاد "الدولة والمدينة" وكذلك تحديد صلة قرابة المرافق للطالب، بعد ذلك سيتم ارفاق المسوغات المطلوبة وسيتم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة أي مستجدات تحصل على الطلب، حيث يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تعديل توقيتات البعثة

طلب تعديل توقيتات البعثة هي خدمة تهدف الى تمكين الطالب من طلب تعديل على توقيتات دراستهم. يشمل ذلك طلب تعديل (بداية بعثة، نهاية بعثة، تمديد بعثة، تأجيل بعثة). كل ذلك بضوابط خاصة بكل نوع من أنواع الطلاب، ولرفع طلب تحديث صلاحية ق رار، سيتم الضغط على " تحديث صلاحية قرار " تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التلميذ بجميع الأنظمة وتلتزم بجميع التعليمات التي تصدر من جهة الاعتماد ومن المفوضية التعليمية
- أقر معرفتي بأن نيوز أريه كامل الحق في إنهاء البعثة أو التخلي أي إجراء لقرره الجهة المختصة بشأن حال إختالي أي مخالفة تم من ذلك سواء السلوك المعتمد لدى الوزارة
- معرفته البعثة الجهة المانحة لها وعدم مخالفة أحكامه ومواعين دولة الدراسة أو الجامعة التي أقرس بها، وإلزامه بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المصنف مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة والتحمل مسئولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتوافق البنانات

أقر على الشروط والأحكام

موافقت وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تقديم توفيقيات البعثة (US-82) جديد

التقديم

نوع الطلب *

تأجيل بعثة

المرفقات

مستندات إضافية

كشف درجات حديث ومعتمد من المؤسسة التعليمية *

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إلغاء

سيتم هنا استعراض خدمة طلب تأجيل البعثة، حيث سيتم تحديد المرحلة المتأثرة بطلب تأجيل البعثة وتواريخ بداية ونهاية التأجيل كما في الصورة التالية:

تعديل توقيتات البعثة (US-82) جديد

التقديم	التحقق من الصحة	التقييم	الاعتماد
---------	-----------------	---------	----------

التقديم

نوع الطلب *
تأجيل بعثة

المرحلة المتأثرة بالتأجيل *
ماجستير

تاريخ بداية التأجيل بالهجري *
26/08/1440

تاريخ بداية التأجيل بالميلادي *
01/05/2019

تاريخ نهاية التأجيل بالهجري *
27/02/1446

تاريخ نهاية التأجيل بالميلادي *
31/08/2024

مدة التأجيل

ملاحظات

بعد ادخال التواريخ الخاصة ببداية ونهاية التأجيل سيتم حساب المدة بشكل آلي:

المرحلة المتأثرة بالتأجيل *
ماجستير

تاريخ بداية التأجيل بالهجري *
05/01/1441

تاريخ بداية التأجيل بالميلادي *
04/09/2019

تاريخ نهاية التأجيل بالهجري *
13/04/1441

تاريخ نهاية التأجيل بالميلادي *
10/12/2019

مدة التأجيل
6 يوم3 شهر 0 سنة

تاريخ نهاية البعثة الحاليه (هـ)
27/02/1446

تاريخ نهاية البعثة الحاليه (م)
31/08/2024

تاريخ نهاية البعثة بعد التأجيل
06/12/2024

تاريخ نهاية البعثة بعد التأجيل بالهجري
04/06/1446

بعد ذلك سيتم ارفاق المرفقات المطلوبة مثل كشف درجات حديث وتقدير طبي معتمد في الحالات المرضية ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

تعديل توقيتات البعثة
الرئيسية / تعديل توقيتات البعثة

تعديل توقيتات البعثة (US-82) التقديم في المرحلة التطبيقية

التقديم	التحقق من الصحة	التقييم	الاعتماد
---------	-----------------	---------	----------

يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم التدقيق والاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

ترقية البعثة:

هي خدمة تمكن الطلاب من ترقية البعثة من الدرجة الدراسية الحالية إلى مرحلة دراسية أعلى، بحيث يستطيع الطالب انشاء بعثة جديدة لمرحلة دراسية أعلى، ولرفع طلب ترقية البعثة، سيتم الضغط على " ترقية البعثة " تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- تضيد جميع أنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المنظمة التعليمية.
- أقر بمعرفةني بأن ترقية كل من الحق في إنهاء البعثة أو الحد من إجراءات ترقية البعثة المختصة بشأن كل إنكساي أي مخالفة بعد من ذلك سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.
- حرمه أنظمة البعثة الصنفات لها وعدم مخالفة أنظمة وتوافق دولة الدراسة والجامعة التي أدرس بها، وأوافق جميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن البعثات مسؤول عن جميع تكاليفه أتم الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وواجبات البعثات.

اقرأ على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

ترقية البعثة
الرئيسية / ترقية البعثة

ترقية البعثة

صورة

اعتماد الدرجة المالية	الاعتماد	التقييم	التقديم

⚠ يتم حفظ الطلبات اليا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة، بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسلة

في شاشة بيانات الطلب سيتم ادخال بيانات طلب الترقية مثل الدرجة العلمية ووصفها، وبيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وكذلك بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب، حيث سيقوم الطالب بإدخال تاريخ القبول الأكاديمي وكذلك اسم المؤسسة التعليمية الراغب في ترقية بعثته عليها وسيقوم بتحديد مجال الدراسة والتخصص المطلوب.

المرحلة الدراسية

تاريخ بداية الدراسة للمرحلة الأكاديمية (هـ)*

تاريخ بداية الدراسة للمرحلة الأكاديمية (م)*

تاريخ نهاية الدراسة للمرحلة الأكاديمية (هـ)*

تاريخ نهاية الدراسة للمرحلة الأكاديمية (م)*

في خانة المرحلة الدراسية سيقوم الطالب بإدخال تاريخ بداية الدراسة وتاريخ نهايتها، كما سيقوم بإرفاق جميع المرفقات المطلوبة ثم يتم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله يستطيع الطالب متابعة طلبه:

ترقية البعثة

الرئيسية / ترقية البعثة

ترقية البعثة مجموعة

التقديم	التقييم	الاعتماد	اعتماد الرتبة المالية
---------	---------	----------	-----------------------

⚠ يتم حفظ الطلبات الباقية في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة، بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسلة

يمر الطلب بثلاث مراحل وهي التقديم والتقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ الضمان المالي:

هي خدمة تمكن الطالب المبتعث من رفع طلب للحصول على ضمان مالي، بحيث يتم اشعار المؤسسات ذات العلاقة بان الملحقية الثقافية سوف تقوم بتسديد الرسوم المستحقة عن المبتعث، ولرفع طلب ضمان مالي، سيتم الضغط على "الضمان مالي" تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

• التمتع بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الاعتماد ومن المنظمات الثقافية،

• أمر بمصرته بأن تلوامته كامل الحق في إنهاء البعثة أو التخلي عن إجراء تفرزه الجهة المختصة بشأن حال ارتكابه أي مخالفة تعد من ذلك سوء السلوك المصنف لدى الوزارة

• معرفة أنظمة الدولة المصنفة لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة أو الجامعة التي أقرس بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المصنفة مسؤولة عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات

• أمر أن الطالب إن وضع البيانات التي دونها في هذا الطلب صحيحة والعمل بمسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أمر بالالتزام على أنظمة وأوضاع الاعتماد

قر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال
إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

الضمان المالي (FG-401) جديد

الاعتماد التقديم

الضمان المالي

نوع الطلب * اختر

المرفقات

+ ارفاق جديد

تقديم حفظ إلغاء

سيتم تحديد نوع الضمان المالي المطلوب من قائمة نوع الطلب:

نوع الطلب *

اختر
ضمان مالي تعليمي
ضمان مالي صحي
ضمان مالي تسجيل براءة اختراع
ضمان مالي بغرض القبول من الوزارة
ضمان مالي بغرض القبول من الملحقة
إنهاء ضمان مالي
إلغاء ضمان مالي

عند تحديد نوع الضمان المالي سيتم فتح نافذة جديدة لحقول خاصة بكل نوع من أنواع الضمان المالي، وسنقوم هنا باختيار ضمان مالي صحي كمثال، حيث ستظهر الشاشة التالية عند اختيار نوع الضمان المالي "صحي":

الضمان المالي

نوع الطلب *
ضمان مالي صحي

بيانات الطلب

اسم المستشفى / العيادة *
العنوان *

نوع الفتح الرئيسي *
نوع العلاج الثانوي *
تكاليف العلاج *

اختر
اختر
اختر

مدة العلاج (بالأيام) *

جدول الطالب والمرافقين

رقم الهوية	الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الانجليزية	حالة المستحقات المالية	بداية الصرف	نهاية الصرف	حالة القرابة	اختر
				01-05-2019	25-08-2024	نفسه	<input type="checkbox"/>

المرفقات

تقرير طبي رسمي وحديث يتضمن تفاصيل تشخيص الحالة المرضية *
خطة علاجية مفصلة تتضمن المدة الزمنية التي يحتاجها العلاج والتكلفة المطلوبة *
اسم العيادة/مؤسسة الرعاية الصحية وبيانات الاتصال بها واسم الطبيب المعالج *

+ ارفاق جديد

إلغاء

تقديم حفظ

سيتم في هذا المثال ادخال بيانات الطلب كاسم المستشفى أو العيادة وعنوانها وكذلك نوع العلاج الرئيسي والفرعي حيث ستظهر قائمة بجميع أنواع العلاج المعتمدة وسيقوم الطالب بإدخال بيانات تكاليف العلاج ومدة العلاج بالأيام، وسيتم من خانة جدول الطالب والمرافقين تحديد الشخص المعني بالعلاج من القائمة، ثم ستم ارفاق المرفقات المطلوبة كخطة العلاج والتقارير الطبية والضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله يستطيع الطالب متابعة طلبه.

الضمان المالي

الرئيسية / الضمان المالي

الضمان المالي (FG-401) اعتماد في المرحلة الثانوية

الاعتماد التقديم

يمر الطلب بمرحلتين وهي التقديم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ دروس خصوصية:

طلب الدراسات التعويضية هي خدمة الهدف منها رفع المستوى الأكاديمي للطلاب في بعض المواد الدراسية أو لتعويض نقص أكاديمي ضروري في برنامج دراسة الطالب، ومن تلك الطلبات (دروس خصوصية) بضوابط خاصة بكل نوع من أنواع الطلاب، ولرفع طلب دروس خصوصية، سيتم الضغط على "دروس خصوصية" تحت خدمة خدمات البعثة، وعند الضغط ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

- التأكيد بجميع أبنائه وتبني جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المناظرة النهائية.
- أمر بضرورة أن يتم إرجاع كل الحق في إنهاء البعثة أو إكمال أي إجراء لغيره الجهة المختصة بشكل كامل أي مخالفة تعد من ذلك سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.
- صحة أبنائه البعثة المستند لها وعدم مخالفة أبنائه وتوحيه دولة الدراسة لواجباته التي أقرس بها وأولاده بجميع الالتزامات المالية الخاصة من دولة الدراسة وأن يتحمل بالالتزامات مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أمر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها هي هذا الطلب صحيحة وأدخل مسؤولة ما يترتب على ذلك، كما أمر بأبني على علم بأبنائه وتوحيه البعثات.

اقرأ على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

دروس خصوصية / الرئيسية / دروس خصوصية

طلب دروس خصوصية (PL-117) > جديد

الاعتماد | التقديم | التقديم

بيانات الطلب

المواد التي تم تسجيلها على المرحلة الحالية

المرحلة	اسم المادة	رقم المادة	عدد ساعات المادة	تحديد المادة
# توجد هيرم				

بيانات الدراسة

تاريخ بداية الدراسة (م) *

تاريخ نهاية الدراسة (م) *

تاريخ بداية الدراسة (هـ) *

تاريخ نهاية الدراسة (هـ) *

مقدم الدروس الخصوصية *

مدرس خصوصي مؤسسة تعليمية

المرمقات

+ إرفاق جديد

تقديم | حفظ | إلغاء

حيث ستظهر قائمة بالمواد التي تم تسجيلها على المرحلة الحالية وسيتم اختيار المادة المطلوبة من القائمة، ثم سيقوم الطالب بإدخال تواريخ بداية الدراسة ونهايتها تحت خانة بيانات الدراسة، وسيتم اختيار نوع مقدم الدروس الخصوصية: مدرس خصوصي حيث سيتم ادخال اسم المدرس وعنوانه وكذلك هاتفه

مقدم الدروس الخصوصية*

مؤسسة تعليمية مدرس خصوصي

مدرس خصوصي

هاتف المدرس*

عنوان المدرس*

اسم المدرس*

أو مؤسسة تعليمية حيث سيتم ادخال بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية وكذلك تحديد اسم المؤسسة التعليمية:

مقدم الدروس الخصوصية*

مؤسسة تعليمية مدرس خصوصي

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

بريطانيا

المدينة*

 اختر

المؤسسة التعليمية

المؤسسة التعليمية*

 اختر

حيث ستظهر جهات الاتصال المعتمدة للمؤسسة التعليمية والتي سيتم اختيارها، بعد ذلك سيتم ارفاق المرفقات المطلوبة ومن ثم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلباته، حيث يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

فصل بعثة تابعة

هذه الخدمة تمكن المستخدم من انشاء طلب الفصل بعد تغيير المحرم من قبل الطالب الأساسي او بعد انتهاء بعثة الطالب أو انتقال الطالب الأساسي إلى دولة أخرى

مسودة

فصل بعثة تابعة

<p>آخر تقرير دراسي</p>	<p>حالة الطالب الوظيفيه على رأس العمل بالخدمة المدنية ولا يمكن التكامل مع خدمة التأمينات الاجتماعية بالتأمينات الإجتماعية</p>	<p>نوع قرار الإلتحاق قرار الحاق بالبعثة</p>
	<p>التاريخ المتوقع للتخرج (هـ) 24/12/1444</p>	<p>التاريخ المتوقع للتخرج (م) 12/07/2023</p>

بيانات الطالب المتبعن الأساسي

اسم الأب	اسم الأول	اسم العائلة
	الدرجة العلمية ماجستير	صنه المرابه زوجة
	بدايه البعته (هـ) 21/08/1422	بدايه البعته (م) 06/11/2001
	نهايه البعته (هـ) 15/10/1427	نهايه البعته (م) 06/11/2006

بيانات الطلب

سبب الفصل*

اختر

اختر

إنهاء دراسة الطالب الأساسي

انتقال الطالب الأساسي إلى دولة أخرى

تغير المحرم

شؤون إجتماعية

5. الخدمات المالية:

يوجد في هذه الخدمة 4 طلبات وهي:



➤ طلب تعريف:

خدمة طلب تعريف تمكن الطالب من طباعة طلبات التعريف من صفحته الخاصة والتي يحتاجها الطالب لأموال معيشية مثل تعريف (تجديد تأشيرة - خطاب للسفارة - مالي - سكن - عام - بنك-تعريف لجهة داخل السعودية) أو الحصول على تعريف مخصص من خلال الملحقية

لطلب تعريف يتم الضغط على خيار تعريف من الخدمات المالية، وعند الضغط على هذا الخيار تظهر قائمة بالشروط والأحكام المطلوبة والتي يجب الإقرار عليها ثم الضغط على خيار تقديم:

طلب تعريف جدد

الشروط والأحكام

- التفيذ بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن الملحقية الثقافية.
- أقر بمعرفتي بأن للوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء تقرره الجهة المختصة بشأنى حال ارتكابى أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.
- معرفة أنظمة الدولة المينعت لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة (والجامعة التي أدرس بها)، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة، وأعلم بأن المينعت مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي سأدونها في هذا الطلب صحيحة وأنحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأننى على علم بأنظمة ولوائح الابتعاث

أقر على الشروط والأحكام

تقديم
إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

طلب تعريف (D-177) جديد

التقديم

بيانات طلب التعريف

نوع التعريف * اختر

اللغة * اختر

السبب *

التقديم حفظ إلغاء

في بيانات طلب التعريف وتحت خانة نوع العريف ستظهر قائمة بأنواع التعريف التي يمكن للطالب طلبها:

نوع التعريف *

اختر

تجديد تأشيرة

خطاب للسفارة

عام

تعريف لجهة داخل السعودية

تعريف امتياز

مخصص

ويمكن للطالب تحديد اللغة التي يرغب في طباعة التعريف بها من قائمة اللغة:

اللغة *

اختر

العربية

اللغة الفرنسية

اللغة الإنجليزية

عند اختيار نوع التعريف واللغة ستظهر خانة "الجهة المقدم لها التعريف" حيث سيقوم الطالب بإدخال الجهة لكي يتم طباعتها في التعريف، كما سيقوم بكتابة مبررات طلب التعريف تحت خانة السبب

الجهة المقدم لها التعريف *

السبب *

بعد ذلك سيتم إرفاق المرفقات إن وجدت ومن ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب

من متابعة طلبه



يمر الطلب بمرحلتين وهي التقديم ثم التقييم وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تعديل حالة المخصص المالي:

هي خدمة تمكن الطالب من التحكم بحالة المخصصات المالية لديه كما تمكن من إدارة إيقاف الصرف على الطالب والاعادة عليه أو تمديد فترة الصرف إن احتاج وضع الطالب إلى تمديد فترة الصرف.

المخصصات المالية الشهرية (الصرف) ترتبط ارتباطاً وثيقاً بحالة الطالب الدراسية، بحيث تتغير حالة الصرف ما بين التوقف والاستمرار والتمديد وتعديل القيمة طبقاً لتغيير الخصائص الدراسية للطالب بشكل آلي.

- **طلب إيقاف صرف:** الهدف من طلب إيقاف صرف هو إيقاف المخصص على الطالب بحيث يمكن أن يكون الإيقاف بتاريخ سابق أو حالي أو مستقبلي.
 - **طلب إعادة صرف:** الهدف من طلب إعادة صرف هو إلغاء إيقاف المخصص الشهري بحيث يمكن أن تكون الإعادة لإيقاف بتاريخ سابق أو حالي أو مستقبلي.
 - **طلب تمديد صرف:** طلب تمديد صرف يهدف إلى تمديد تاريخ نهاية الصرف بحد أقصى لمدة 6 شهور.
- ولتعديل حالة المخصص المالي، سيتم الضغط على "تعديل حالة المخصص المالي" تحت خدمة الخدمات المالية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

التلميذ يوافق المؤسسة ويوافق جميع التعليمات التي تصدر من جهة الإيفاء ومن المؤسسة المالية.

أقر بمعرفة أنني بالتوازي كامل الحق في إنهاء المنحة أو اتخاذ إجراء لغير المنحة المتخمة بمقتضى حل الإخطار أي مخالفة بعد من طابقت سوء السلوك المتضمنة لدى الوزارة.

معرفة المنحة الممنوحة للمنتسب لها وتحدد مبالغها وأجلها وطولها، دولة الدراسة والجامعة التي أدرس بها، وأوجه جميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المنحة مسؤول عن جميع تعويضاته وأعماله وأعماله جميع ما يرتبط عليها من تعاقبات.

أقر أن الطالب بأن جميع البيانات التي يوفرها في هذا الطلب صحيحة وأكتمل مسؤولاً ما يرتبط على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأظمة وأنواع البنود.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

تعديل حالة المخصص المالي

الرئيسية / تعديل حالة المخصص المالي

تعديل حالة المخصص المالي (FAM-482)

التقديم	التقديم	مراجعة	الاعتماد	الإذرة المالية
---------	---------	--------	----------	----------------

التقديم

بيانات الطلب

نوع الطلب *
اختر

التقديم

بعد ذلك سيظهر تحت بيانات الطلب نوع الطلب وستكون القائمة تحتوي على نوع طلب معين حسب حالة الصرف على الطالب، وفي هذا المثال سنعمل على طلب تمديد الصرف، وبالتالي سيقوم الطالب باختيار نوع الطلب "تمديد صرف" تحت خانة بيانات الطلب كما في الصورة التالية:

تعديل حالة المخصص المالي (FAM-486)

التقديم	التقديم	مراجعة	الاعتماد	الإذرة المالية
---------	---------	--------	----------	----------------

التقديم

بيانات الطلب

نوع الطلب *
تمديد صرف

المرحلة المتأثرة بالتقديم
مستجيب

تاريخ بداية التقديم (م) 25/08/2024
تاريخ بداية التقديم (ها) 21/02/1446

تاريخ نهاية التقديم (م) *
تاريخ نهاية التقديم (ها) *

سبب التقديم *
اختر

المرفقات
مسوغات إضافية

إرفاق جديد +

التقديم

سيتم بعد ذلك تعبئة البيانات حسب كل حقل حيث سيتم ادخال المرحلة المتأثرة بالتقديم وتواريخ البداية والنهاية للتمديد وسبب التمديد وسيقوم الطالب بإرفاق المسوغات المطلوبة لدعم طلبه، ثم سيتم الضغط على زر تقديم ليظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

تعديل حالة المخصص المالي (FAM-486) التقييم في المعالجة التقييمية

الإدارة المالية	الاعتماد	مراجعة	التقييم	التقديم ✓
-----------------	----------	--------	---------	-----------

يمر الطلب بخمسة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم التدقيق ثم الاعتماد ثم اعتماد الإدارة المالية وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ تعويض:

هي خدمة تتيح للطلاب التقدم بطلب للحصول على تعويض مالي عن مصروفات تحملها وتستحق له ضمن البنود المالية لبعثته، كذلك تستخدم هذه الخدمة لتعويض الطالب عن بدلات لم يحصل عليها لأسباب مختلفة، ولطلب تعويض، سيتم الضغط على " تعويض " تحت خدمة الخدمات المالية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

التقديم على التعويضات من شأنه أن يضمن من جهة الجهات ومن المتكسبة التقييمية

- التلميذ يجمع الأنظمة وانشاء جميع التعديلات التي تصدر من جهة الجهات ومن المتكسبة التقييمية
- أمر بصورتي أن التوجيه داخل الحق في إنهاء البعثة أو اعتماد أي إجراء التوجيه المتكسبة بشأن حال التلميذ بعد من ذلك سواء المصنفه لدى الوزارة
- معرفة أنظمة الدولة المتكسبة لها وعدم مخالفة أنظمة وجوانب دولة الدراسة والتكسبة التي أقرس بها وجوانب جميع الالتزامات المالية المتكسبة في دولة الدراسة وأيضاً بأن المتكسبة مسؤول عن جميع التزاماته أثناء السفر ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تكاليف
- أقر أنا الطالب أن جميع البيانات التي حوتها في هذا الطلب صحيحة وأكفل مسؤوليتها ما يترتب على ذلك كما أقر بأني على علم بأنظمة وجوانب الاعتماد

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

طلب تعويض (CR-159) جديد

الاعتماد	التقديم	الاعتماد الإدارية المالية
----------	---------	---------------------------

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض *
 مواتر
 بدلات

المرفقات
 مسوغات إضافية

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إنهاء

من خلال تفاصيل التعويض سيتم تحديد نوع التعويض اما فواتير أو بدلات وعند اختيار فواتير ستظهر أنواع الفواتير والتي من خلالها سيتم اختيار نوع الفاتورة المراد التعويض عنها:

وعند اختيار بدلات فستظهر قائمة بجميع أنواع البدلات التي يمكن للطالب الحصول على تعويض عليها:

اعتماد الإدارة المالية
التقديم

⚠ يتم حفظ الطلبات الباقية في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة، بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض* فواتير بدلات

نوع البديل* اختر

⌵

- رحلات علمية
- حضور ندوات و مؤتمرات
- دروس خصوصية
- بدل مكافأة تخرج
- بدل طباعة رسائل دراسات عليا
- بدل نقل عفش
- بدل مكافأة تميز
- بدل مراجع و أدوات علمية
- بدل ملابس للعسكريين(ضباط الصف)

عند اختيار نوع الفاتورة ستظهر شاشة تفاصيل الفاتورة، حيث سيتطلب ادخال جميع بيانات الفاتورة كرقمها والجهة المصدرة للفاتورة ومبلغها وكذلك تاريخها:

اعتماد الإدارة المالية
التقديم

⚠ يتم حفظ الطلبات البيا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة، بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض * فواتير بدلات

نوع الفاتورة * اختر

اختر

- تعويض شراء كتب دراسية للعسكريين
- تعويض تسجيل حضور المؤتمر
- مصاريف علاج
- تعويض رسوم دراسية
- تعويض تذاكر سفر
- تعويض رسوم اختبارات
- تعويض رسوم التأشيرة

اما عند طلب تعويض نوع "بدلات" فستظهر شاشة تفاصيل البدل والتي من خلالها سيتمكن الطالب من ادخال جميع بيانات البدل المطلوب مع ملاحظ أنه يجب أن يكون هناك طلب تمت الموافقة عليه إذا كان البدل يخص "رحلات علمية أو حضور ندوات ومؤتمرات أو دروس خصوصية" حيث سيكون هناك خانة إجبارية يتم من خلالها ادخال رقم الطلب المرتبط بالتعويض:

تفاصيل البدل

رقم الطلب المرتبط *

اختر

SM-66

06/10/2019

بعد ادخال البيانات سيتم ارفاق المرفقات الموضحة في كل طلب ومن ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه:

طلب تعويض (CR-159) التقديم في المنححة المطلوبة

اعتماد الإدارة المالية
الاعتماد
التقديم
✓ التقديم

يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد ثم اعتماد الإدارة المالية وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

➤ **صرف فروقات:**

هي خدمة الهدف منها تعويض الطالب عن فترة لم يستلم بها مخصصاته الشهرية سواءً له أو لمرافقيه حيث يقوم بتحديد الفترة وعليها يتم حساب المخصص عن تلك الفترة وإدراجها ضمن فروقات الطلبة، ولطلب ص رف فروقات، سيتم الضغط على "صرف فروقات" تحت خدمة الخدمات المالية، حيث ستظهر شاشة الشروط والأحكام كما في الصورة التالية:

الشروط والأحكام

الخدمة بجميع الأنظمة وتطبيق جميع التعليمات التي تصدر من جهة الإيفاء وعن الفاعلية التلقائية.

أمر بمعرفة أن نواتج كل الحق في إنهاء البعثة أو جدد أي إجراء تفره الجهة المختصة بشأن أي مخالفة بعد من كانت سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

معرفة البعثة الجوله المنصف لها وعدم مخالفة وتجاوز دولة الدراسة أو الخدمة التي أقرس بها والبقاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة من دولة الدراسة وتعلم بأن المنصف مسؤول عن جميع تعريفات أتم الأمر وتحتل جميع ما يترك عليها من تعاقب.

أمر أن الطالب بأن جميع البيانات التي جوتها في هذا الطلب صحيحة وأدعيل مسؤوليته ما يترك على ذلك كما أقر باقي على علم بالخدمة وتوافق البنات.

اقرأ على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

يجب الإقرار على الشروط والأحكام ومن ثم ضغط زر موافقة وإرسال، في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

صرف فروقات
الرئيسية / صرف فروقات

صرف فروقات مسودة

التقديم اعتماد الإدارة المالية التقييم

⚠ يتم حفظ الطلبات اليا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

صرف فروقات

بيانات الطلب

جدول بيانات ايقافات الصرف

تاريخ الايقاف	نوع الايقاف	سبب الايقاف	تاريخ الاعادة
30/09/2019	أكاديمي	الانقطاع	30/09/2019
08/09/2020	أكاديمي	الانقطاع	
08/03/2021	أكاديمي	الانقطاع	

سبب الفروقات * اختر

رقم الطلب * اختر

تاريخ بداية صرف الفروقات (م) * اختر

تاريخ بداية صرف الفروقات (هـ) * اختر

تاريخ نهاية صرف الفروقات (م) * اختر

تاريخ نهاية صرف الفروقات (هـ) * اختر

عدد الأيام

في شاشة صرف فروقات ستكون هناك قائمة بجميع الإيقافات التي تمت على الطالب، كما ستظهر في قائمة منسدلة وصف طلب صرف الفروقات المطلوب:

اختر

اختر

تمديد بعثة

إنهاء دراسة

تمديد صرف

انتقال من دولة

إضافة او تعديل بيانات مرافق

إنهاء علاقة

إعادة صرف

تعديل بداية ونهاية البعثة

مباشرة دراسة

تحديث البيانات البنكية

تحديث بيانات العسكريين

تحديث بيانات الاعاقة

إلحاق مرافق

إلحاق دارس على حسابه الخاص

يمكن للطالب اختيار وصف الطلب المطلوب من القائمة ومن ثم ادخال تواريخ بداية صرف الفروقات ونهايته وارفاق المسوغات التي تدعم الطلب ومن ثم الضغط على زر تقديم حيث سيظهر رقم الطلب والذي من خلاله سيتمكن الطالب من متابعة طلبه، حيث يمر الطلب بأربعة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد ثم اعتماد الإدارة المالية وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره يتم تحديث حالته.

معلومات عامة:

يوجد في خدمة معلومات عامة خدمة الخط الزمني وخدمة كشف الحساب:



الخط الزمني:

خاصية تعرض الخط الزمني لتأثير البيانات المهمة في مسيرة الطالب منذ بداية البعثة وحتى نهايتها مثل مباشرة دراسة، انتقال من دولة، تغيير جامعة، تغيير تخصص، تغيير مؤسسة تعليمية وتخصص، إيقاف صرف، إعادة صرف، تمديد صرف، تمديد بعثة، تأجيل بعثة، إضافة أو حذف المرافقين، ترقية بعثة، فصل بعثة تابعة، إنهاء دراسة وستكون على شكل خط زمني كما في الصورة التالية:



كشف الحساب:

هي خدمة تمكن الطالب من الاطلاع على تفاصيل كشف الحساب ويتم فيه عرض كل مستحقات الطالب بغض النظر هل دفعت أم لا ، ولعرض بيانات كشف الحساب سيتم الضغط على زر كشف الحساب تحت خدمة معلومات عامة حيث ستظهر الشاشة التالية:

كشف الحساب		الرئيسية / كشف الحساب	
		المخصصات و التعويضات	الحسميات
الوصف	حالة الشيك/الحوالة	التاريخ	الصبلغ
مكافأة شهر جمادى اول لعام 1441 سند عبدالله سعيد الفهمدي	تم الدفع	24/05/1441 هـ 19/01/2020 م	7073.13 ريال سعودي بالعملة الأجنبية 1886.16
مكافأة شهر ربيع ثانی لعام 1441 سند عبدالله سعيد الفهمدي	تم الدفع	04/05/1441 هـ 30/12/2019 م	7073.13 ريال سعودي بالعملة الأجنبية 1886.16
مكافأة شهر محرم لعام 1441 سند عبدالله سعيد الفهمدي	تم الدفع	18/03/1441 هـ 15/11/2019 م	5186.97 ريال سعودي بالعملة الأجنبية 1383.19
مكافأة شهر ربيع اول لعام 1441 سند عبدالله سعيد الفهمدي	تم الدفع	21/01/1441 هـ 20/09/2019 م	7073.13 ريال سعودي بالعملة الأجنبية 1886.16

في شاشة كشف الحساب، يوجد قائمتين القائمة الأولى "المخصصات والتعويضات" حيث سيتم عرض جميع المخصصات الخاصة بالطالب وكذلك جميع التعويضات وفي القائمة الثانية "الحسميات" حيث سيتم عرض جميع الحسميات التي تمت على الطالب.

أخطاء شائعة:

طلب دراسة في الخارج على الحساب الخاص
صورة شاشة توضّح رسالة خطأ للمستخدم. ليس خطأ تقني ولكن خطأ في الإدخال أو الإجراء.

The screenshot shows a web form for registration. The form is titled 'بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية' (Geographical data of the educational institution). It includes the following fields:

- الدولة** (Country): A dropdown menu with 'اختر' (Select) and a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- المدينة** (City): A dropdown menu with 'اختر' (Select) and a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- تاريخ القبول الأكاديمي (م)** (Academic admission date (M)): A date picker with a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- تاريخ القبول الأكاديمي (هـ)** (Academic admission date (H)): A date picker with a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- المؤسسة التعليمية** (Educational institution): A dropdown menu with 'اختر' (Select) and a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- مجال الدراسة** (Field of study): A dropdown menu with 'اختر' (Select) and a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).
- التخصص** (Specialization): A dropdown menu with 'اختر' (Select) and a red error message 'لا يمكن أن تكون القيمة فارغة' (The value cannot be empty).

Below the form, there is a yellow banner with the text: 'عزيزي الطالب يجب تحميل الاستمارة وتعبئتها وارفها مع الطلب عند التسليم' (Dear student, you must upload the form and fill it out and attach it to the request when submitting). Below the banner, there is a button labeled 'تحميل استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص' (Upload the student's form to their account).

طلب الدراسة على الحساب الخاص

الاعتماد التقييم

يتم حفظ الطلبات اليا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة, بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

طلب الدراسة على الحساب الخاص

الدرجة العلمية المطلوبة

وصف الدرجة *

الدرجة العلمية المطلوبة *

مرحلة دراسية + لغة

اختر

- اختر
- بكالوريوس
- ماجستير
- دكتوراه
- زمالة التخصص العام

اسم الحد
مطلق

اسم الأب
حمود

الاسم الأول
أحمد
اسم العائلة
الدعيج

المفضلة

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إبتعاث طلاب المكافأة

الخدمات الشخصية

الخدمات الدراسية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

شاشة توضيح إن محتوى حقل ثاني تغيّر بسبب الحقل الأول، مثلاً: الحقل الأول هو الدولة، والحقل الثاني هو المدينة، حقل المدينة يتحدّث مباشرة بعد اختيار الدولة

الدولة: بريطانيا

المدينة: فاسكو

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م):

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ):

المؤسسة التعليمية:

مجال الدراسة:

التخصص:

الطلب عند التسليم

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافئه

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

القبول الأكاديمي

صورة من جواز السفر

صورة التأشيرة

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص

نموذج CAS

إرفاق جديد

القبول الأكاديمي (م):

القبول الأكاديمي (هـ):

المؤسسة التعليمية:

مجال الدراسة:

التخصص:

الطلب عند التسليم

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافئه

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

القبول الأكاديمي

صورة من جواز السفر

صورة التأشيرة

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص

نموذج CAS

إرفاق جديد

الدولة: بريطانيا

المدينة: لندن

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م):

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ):

المؤسسة التعليمية:

مجال الدراسة:

التخصص:

الطلب عند التسليم

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافئه

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

القبول الأكاديمي

صورة من جواز السفر

صورة التأشيرة

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص

نموذج CAS

إرفاق جديد

القبول الأكاديمي (م):

القبول الأكاديمي (هـ):

المؤسسة التعليمية:

مجال الدراسة:

التخصص:

الطلب عند التسليم

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافئه

الخدمات الشخصية

خدمات البعثه

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

القبول الأكاديمي

صورة من جواز السفر

صورة التأشيرة

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص

نموذج CAS

إرفاق جديد

صورة شاشة توضّح رسالة خطأ للمستخدم. ليس خطأ تقني ولكن خطأ في الإدخال أو الإجراء

ابتعاث طلب المكافأة

مسودة

التقديم	التقييم	التحقيق	الاعتماد
---------	---------	---------	----------

⚠ يتم حفظ الطلبات البيا في صندوق الوارد وذلك لمدة 48 ساعة، بعدها يتم حذف الطلبات الغير مرسله

تقديم الطلب

البيانات الشخصية

الاسم باللغة العربية

الاسم الأول

أحمد

اسم العائلة

المطوع

الاسم باللغة الإنجليزية

الاسم الأول

AHMED

اسم العائلة

ALMUTAWA

رقم الهوية

1081967646

رقم الهوية في بلد الابتعاث *

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ الميلاد

31/05/1994

الجنس *

حالة الطلب: المظنفة

اسم الجد

بن عبدالله

اسم الجد *

A

اسم الأب

عبدالرحمن

اسم الأب *

ABDULRAHMAN

جهة إصدار الهوية

جده

تاريخ إصدار الهوية

01/02/2017

الديانة الإجتماعية *

اختر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

مكان الميلاد

جده

المفضلة

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

ابتعاث طلب المكافأة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

صورة شاشة توضّح الإكمال التلقائي لحقل معين، أو توضّح ظهور قائمة منسدلة

اسم الأب: عبدالرحمن
اسم الجد: بن عبدالله

اسم الأب: * اسم الأب: ABDULRAHMAN
اسم الجد: * اسم الجد: A

اسم العائلة: * اسم العائلة: ALMUTAWA

رقم الهوية: 1081967646
رقم الهوية في بلد الابتعاث: *
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ الميلاد: 31/05/1994
مكان الميلاد: *
اختر
اختر
متزوج
غير متزوج

جنس: *
ذكر أنثى
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

المؤهلات المُدخلة من الطالب

المؤهل الدراسي	الدولة	المؤسسة التعليمية التي تخرج منها	نوع المؤسسة التعليمية	التخصص	تاريخ التخرج (م)	تاريخ التخرج (هـ)	التقدير	المعدل
لا عناصر								

المؤهلات المُعتمدة في نظام المعادلات ومؤهل

المؤهل الدراسي	الدولة	المؤسسة التعليمية التي تخرج منها	نوع المؤسسة التعليمية التي تخرج منها	التخصص	تاريخ التخرج (م)	تاريخ التخرج (هـ)
لا عناصر						

- المفضلة
- مصدق الوالد
- طلباني
- المسودات
- الخدمات
- الرعايون بالدراسة
- مباشرة الحراسة
- طلب إلتحاق
- دراسة على الحساب الخاص
- إبتماع طلاب المكamah
- الخدمات الشخصية
- خدمات البعثة
- الخدمات المالية
- معلومات عامة
- الخط الرملي
- كشف الحساب

شاشة توضيح إن محتوى حقل ثاني تغيّر بسبب الحقل الأول، مثلاً: الحقل الأول هو الدولة، والحقل الثاني هو المدينة، حقل المدينة يتحدّث مباشرة بعد اختيار الدولة

سفير SAFEBERS

المفضلة ★
صندوق الوارد
طلابي
المسودات
الخدمات +
الراغبون بالدراسة
مباشرة الدراسة
طلب إلتحاق
دراسة على الحساب الخاص
إبتعاث طلاب المكافأة
الخدمات الشخصية
الخدمات الدراسية
خدمات البعثة
الخدمات المالية
معلومات عامة
الخط الزمني
كشف الحساب

بيانات الطلب

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

المدينة * الكويت
الدولة الكويت

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) * 01/07/2021
تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) * 21/11/1442

المؤسسة التعليمية * اختر
مجال الدراسة * اختر
التخصص * اختر

نظام الدراسة *
Literary ○ Scientific ○

تاريخ بداية الدراسة (هـ) *
التاريخ المتوقع للتخرج (هـ) *

المعرفات
الهوية الوطنية
القبول الأكاديمي
صورة من بطاقة الهوية المدنية الكويتية

The American University of the Middle East (AUM) In Kuwait
AMERICAN UNIVERSITY OF Kuwait
Australian College of Kuwait
The Public Authority for Applied Education and Training In Kuwait
Gulf University for Science and Technology In Kuwait
Kuwait University
Children Center Inc
kuwait Society for the Handdicapped
مركز الكويت للتوحد
مدرسة التربية النموذجية
Marefa School

سفير SAFEBERS

المفضلة ★
صندوق الوارد
طلابي
المسودات
الخدمات +
الراغبون بالدراسة
مباشرة الدراسة
طلب إلتحاق
دراسة على الحساب الخاص
إبتعاث طلاب المكافأة
الخدمات الشخصية
الخدمات الدراسية
خدمات البعثة
الخدمات المالية
معلومات عامة
الخط الزمني

بيانات الطلب

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

المدينة * الكويت
الدولة الكويت

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) * 01/07/2021
تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) * 21/11/1442

المؤسسة التعليمية * اختر
مجال الدراسة * اختر
التخصص * اختر

نظام الدراسة *
Literary ○ Scientific ○

وصف الدرجة العلمية
درجة علمية فقط

تاريخ بداية الدراسة (هـ) *
التاريخ المتوقع للتخرج (هـ) *

المعرفات
الهوية الوطنية
القبول الأكاديمي
صورة من بطاقة الهوية المدنية الكويتية

مدرسة التعليم الإرشادي لذوي الاحتياجات الخاصة
مدرسة الكويت الأهلية الحديثة
conductive rehabilitation Est
مؤسسة التأهيل الإرشادي
التأهيل الإرشادي

طلب إلحاق في البعثة

صورة شاشة توضّح رسالة خطأ للمستخدم. ليس خطأ تقني ولكن خطأ في الإدخال أو الإجراء

دولة اليرفاد *

الاردن

تاريخ بداية اليرفاد(ها) *

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ نهاية اليرفاد(ها) *

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

البيانات الدراسية

وصف المرحلة *

الدرجة العلمية

الدرجة العلمية *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

دولة الدراسة *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

المدينة *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

بيانات المرحلة الأكاديمية

المؤسسة التعليمية *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ قبول الطالب(م) *

تاريخ القبول بالمدري *

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

التخصص *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

مجال الدراسة *

احتر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

- المفضلة
- متنقوq الوارد
- طلباتي
- المسودات
- الخدمات
- الراغبون بالدراسة
- مباشرة الدراسة
- طلب إلحاق
- دراسة على الحساب الخاص
- إبانات طلب المخافاة
- الخدمات الشخصية
- خدمات البعثة
- الخدمات المالية
- معلومات عامة
- الخط الزمني
- كشف الحساب

صورة شاشة توضّح الإكمال التلقائي لحقل معين، أو توضّح ظهور قائمة منسدلة

طلب الحاق بالبعثة امارب مومدين

اسم الطالب باللغة العربية
الاسم الاول
علي
اسم العائلة
اتيم

English Name
First Name
اتن
Family Name
بلا

رقم الهوية الوطنية
2257026142
تاريخ إصدار الهوية (م)

تاريخ انتهاء الهوية (م)

تاريخ الميلاد (م)
23/10/2019
الجنس
انثى
الجنسية الاجتماعية
غير متزوج
اختر
متزوج
غير متزوج

رقم الهوية الوطنية للموحد
150
اسم الموحد
اختر
صحة القرارة بالموحد
اختر
البريد الإلكتروني
رقم الدوال

بيانات المومدين
رقم الهوية الوطنية للموحد
150
اسم الموحد
اختر
صحة القرارة بالموحد
اختر
البريد الإلكتروني
رقم الدوال

طلب الحاق ذوي الاحتياجات الخاصة

اسم الطالب باللغة العربية
الاسم الاول
علي
اسم العائلة
اتيم

English Name
First Name
اتن
Family Name
بلا

رقم الهوية الوطنية
2257026142
تاريخ إصدار الهوية (م)

تاريخ انتهاء الهوية (م)

تاريخ الميلاد (م)
24/02/1441
الجنس
ذكر
الجنسية الاجتماعية
غير متزوج
اختر
متزوج
غير متزوج

رقم الهوية الوطنية للموحد
150
اسم الموحد
اختر
صحة القرارة بالموحد
اختر
البريد الإلكتروني
رقم الدوال

بيانات المومدين
رقم الهوية الوطنية للموحد
150
اسم الموحد
اختر
صحة القرارة بالموحد
اختر
البريد الإلكتروني
رقم الدوال

- المفضلة
- صندوق الوارد
- طلباتي
- المسودات
- الخدمات
- الراغبون بالدراسة
- مباشرة الدراسة
- طلب الحاق
- دراسة على الحساب الخاص
- برقيات طلاب المكافأة
- الخدمات الشخصية
- خدمات البعثة
- الخدمات المالية
- معلومات عامة
- الخط الزمني
- كشف الحساب

شاشة توضيح إن محتوى حقل ثاني تغيّر بسبب الحقل الأول، مثلاً: الحقل الأول هو الدولة، والحقل الثاني هو المدينة، حقل المدينة يتحدّث مباشرة بعد اختيار الدولة

دولة الدراسة *
أمريكا

المدينة *
أحتر

الولاية *
ألاباما

الرقم *
جنوب أمريكا

مجال الدراسة *
أحتر

المؤسسة التعليمية *
أحتر

تاريخ القبول بالهدري *

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

المرفقات

مستوعات إضافية
وثيقة التخرج الرسمية للمؤهل الذي يسبق الدرجة العلمية المطلوبة
قرار المعادلة، أو الإفادة بأنها قيد المعادلة إذا كانت الوثيقة من الخارج
إجازة دراسية/موافقة جهة العمل
الهوية الوطنية
القبول الأكاديمي
صورة من قرار الإيعاز
وثيقة التخرج أو كشف الدرجات النهائي للمرحلة الحالية
كشف درجات حديث ومعتمد من المؤسسة التعليمية
امادة من السفارة بأن ولي الامر مؤهل للعمل ولا يزال على رأس العمل
صورة من جواز السفر
صورة كشف الدرجات للساعات أو المواد التي حوت من مؤسسات تعليمية أخرى وهيئتها المؤسسة التعليمية التي تخرج
صورة التأشيرة
التسجيل الفصلي للمواد الدراسية
التقرير الدراسي
صورة من ختم الدوول

المفضلة ★

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات +

الرابعون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتفات طلب المحافظة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الإرشادي

كشف الحساب

البيانات الدراسية

وصف المرحلة *
أحتر

الدرجة العلمية *
أحتر

دولة الدراسة *
بريطانيا

المدينة *
أحتر

مجال الدراسة *
أحتر

التخصص *
أحتر

تاريخ القبول بالهدري *

تاريخ القبول الأكاديمي (م) *

المرفقات

جهة المطلوبة
ثيقة من الخارج
على رأس العمل
مؤسسات تعليمية أخرى وهيئتها المؤسسة التعليمية التي تخرج منها الطالب

المفضلة ★

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات +

الرابعون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتفات طلب المحافظة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الإرشادي

كشف الحساب



الدارسون في أمريكا

29639	ذكور	65%
19802	إناث	43%
7405	التخرجين	18%
38194	المتوقع تخرجهم	8%
106	المقيمين حديثاً	0.2%
20780	المراقبين	45%

