



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

VISION 2030  
رؤية 2030  
Ministry of Education  
وزارة التعليم

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 الدارسين 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.

##### 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 دارس على حسابه الخاص

##### الخدمات المالية

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

##### خدمات الشخصية

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

##### خدمات تحديث البيانات الشخصية

إمكان الطالب من خلال هذه الخدمات تحديث البيانات الشخصية وعناوين الاتصال بشكل مباشر

##### خدمات البعثة

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



### الاستئانة الأكثر شيوعاً

عن سفير 2

سياسة الخصوصية

مبادئ حماية و مشاركة البيانات

لوائح الابتعاث

الحجم الفني

### البريد الإلكتروني

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

رؤية 2030  
الوزارة العامة للتعليم  
Ministry of Education

الرئيسية عن سفير الخدمات خريطة الإحصائيات الدعم الفني

سفير  
SAFEER2

خدمات الحصول على قرار دراسة

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

تقديم

**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 دارس على حسابه الخاص

تقديم

**خدمات الشخصية**  
خدمات متكاملة تمكن الطالب من معالجة كافة طلباته الشخصية أبرز الخدمات: تأخر السفر،  
إضافة المرافق، طلب التعريف

تقديم

**الخدمات المالية**  
خدمات متكاملة تتيح للطالب إنجاز جميع معاملاته المالية أبرز الخدمات: طلب ضمان مالي،  
طلب صرف قروقات وطلبات التعويض

تقديم

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

تقديم

**خدمات البعثة**  
خدمات متكاملة لتلبية احتياج المبتعثين خلال رحلة البعثات أبرز الخدمات: تغيير التخصص،  
تغيير المؤسسة التعليمية وتغيير دولة الدراسة.

تقديم

خيار تحديد اللغة: حيث يدعم الموقع اللغتين العربية والإنجليزية.

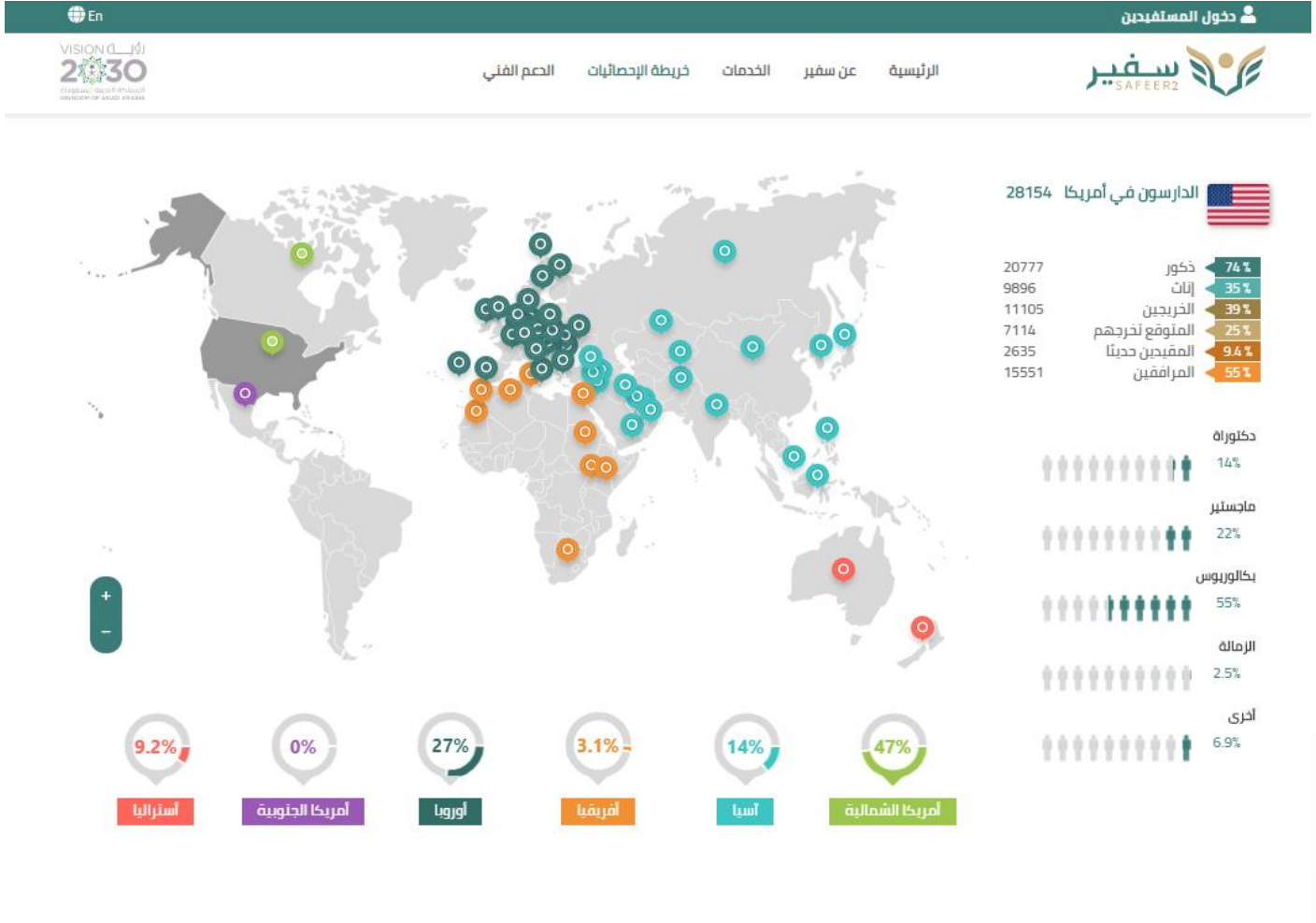
تسجيل جديد: من هذا الخيار يستطيع المستخدم القيام بتسجيل بياناته في النظام ليتمكن من استخدام البوابة.

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

قائمة خدماتنا مصنّفة حسب نوع الخدمة:

## • خريطة الإحصائيات:

يوجد في هذا القسم معلومات إحصائية عن عدد المستفيدين الحاليين من النظام وكذلك عدد الملحقيات الثقافية السعودية وعدد الطلاب المبتعثين 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

استعلام عن بلاغ

بلاغ جديد

بلاغ جديد

المعلومات الشخصية

رقم الهوية

الإسم

البريد الإلكتروني

xxx@xxx.xxx

الجوال

9665xxxxxxxx

معلومات البلاغ

النوع

اختر

التصنيف

اختر

الملحقة

اختر

تفاصيل البلاغ

العنوان

الوصف

تحميل

No file chosen

Choose Files

الرموز و الارقام

MI24T

إرسال

8



## 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

لديك حساباً بعودي

إنشاء حساب جديد

بعد التحقق من صحة البيانات المدخلة ستظهر الصفحة التالية:

وزارة التعليم  
Ministry of Education

② إدخال البيانات

① نوع الهوية

**+ 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 الرمزین سواء 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 يرجى التنبه الى أنه يجب الضغط على الرابط خلال ستين دقيقة كحد أقصى، وإذا لم يقوم 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:

### 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:

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 التنبيه إلى احتمالية وجود الرسائل في صندوق البريد الوارد أو البريد العشوائي.

بعد تسجيل الدخول ستظهر الصفحة الرئيسية التالية:

**الصفحة الرئيسية**  
الرئيسية / الصفحة 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**

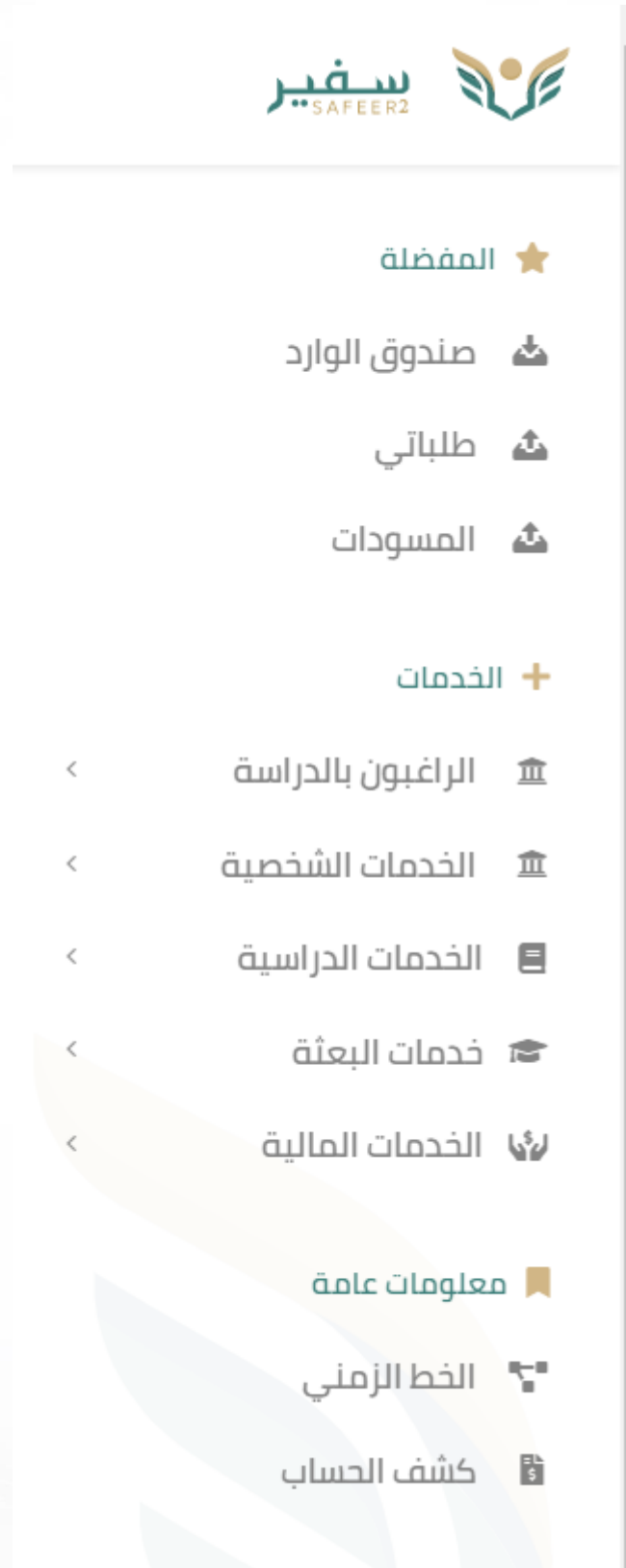
الاسم	رقم الطلب	الحالة	تاريخ الإنشاء
لا تتوفر مراجعات			

لا توجد بيانات ليتم عرضها

**المفضلة**

- صندوق الوارد
- طلباتي
- المسودات
- الخدمات
- الراغبون بالدراسة
- الخدمات الشخصية
- الخدمات الدراسية
- خدمات البعثة
- الخدمات المالية
- معلومات عامة
- الخط الزمني
- كشف الحساب

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

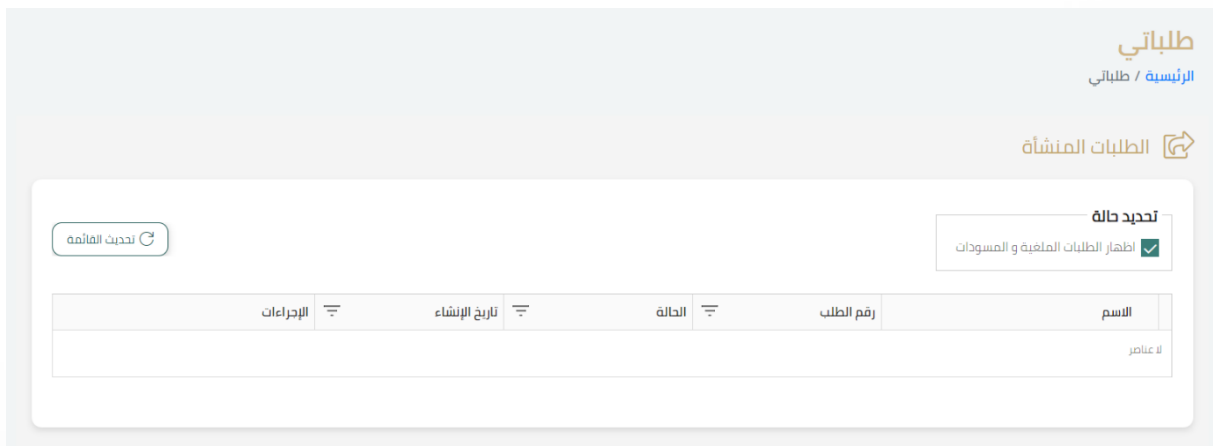


### صندوق الوارد:

من هذا الخيار سيتمكن المستخدم من الاطلاع على صندوق الوارد ومشاهدة جميع التنبيهات التي ستنصله 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.

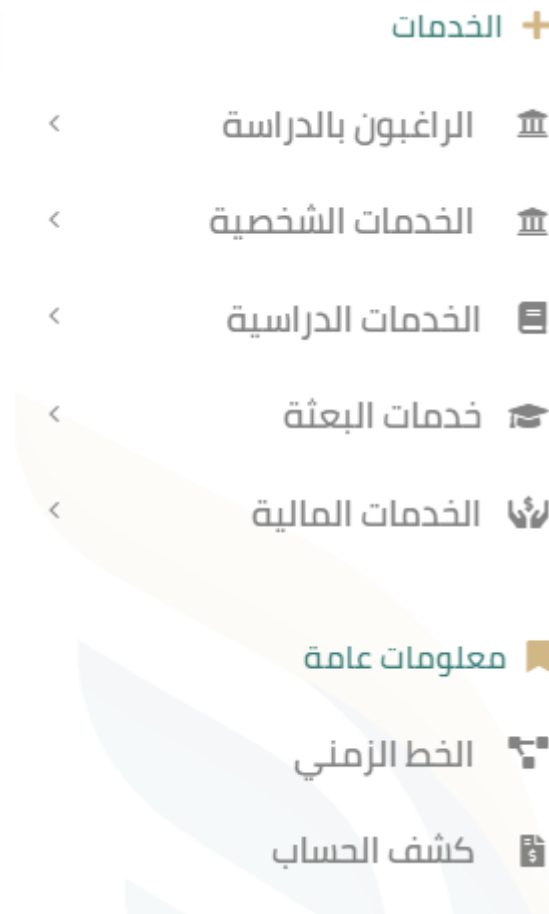


### المسودات:

تظهر في هذه الشاشة الطلبات التي قام الطالب بإنشائها لكن لم يتم تسليمها أو إرساله 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:



1. الراغبون بالدراسة:



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:

**الشروط والأحكام**

« أقر بجميع الأنظمة واشتد جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المختبرية التعليمية.

« أقر بمعرفتي بأن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو الحد من إجراءات البعثة المختصة بشأني حال إخطائي أي مخالفة تعد من خاتمة سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

« معرفتي البعثة المصنفة لها وعدم مخالفة الأنظمة وقوانين دولة الدراسة أو المختبرية التي أقرت بها، وأتوعد بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المصنفات مسؤولون عن جميع تصرفاته أمام الغير وتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

« أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأتقبل مسئولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة وقوانين الابتعاث.

أقر على الشروط والأحكام

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

**مباشرة الدراسة** مسودة

إجراءات

13-38 درجات الدكتوراه المهنية مثل ( 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- التعهيد بتزويد الملحقة بما يثبت حضور المرافق (أو المحرم) لمقر البعثة بعد كل سفر بموجب جوازات سفر المرافق/المحرم.

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

41- إذا كان طالب الإلحاق/الترفية بالبعثة محرفاً 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 دونتها في هذا الطلب صحيحة وأتقبل مسئولية 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 أتقبل جميع العقوبات المترتبة على ذلك بما فيها الالتزام برد كافة المبالغ التي صرفت علي بالإضافة للعقوبات المنصوص عليها في الأنظمة المحلية والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة.

☐ أقر على الشروط والأحكام



في خطوة التقديم، ستظهر الشاشة التالية:

إجراءات

مباشرة الدراسة

البيانات الشخصية

اسم الطالب باللغة العربية

الاسم الأول

تركى

اسم العائلة

القرنى

English Name

First Name

TURKI

Family Name

ALQARNI

رقم الهوية

1064907528

تاريخ الإنشاء (م)

24-08-2010

مكان الميلاد

JEDDAH

تاريخ الميلاد (م)

16/12/1986

الحالة الاجتماعية

متزوج

هل لدى الطالب إعاقة

نعم

لا

اسم الأب

بلقاسم

اسم الجد

بن عبدالله

Grandfather Name

a

تاريخ إصدار الهوية

24-08-2005

جدة إصدار الهوية

جده

تاريخ الميلاد (هـ)

15/04/1407

الجنس

ذكر

الحالة الوظيفية في الخدمة المدنية والتأمينات الاجتماعية

لا توجد بيانات بالخدمة المدنية ولا يمكن التكامل مع خدمة التأمينات الاجتماعية بالتأمينات الاجتماعية

1

البيانات الشخصية

2

بيانات القرار

3

بيانات الخطه الدراسية

4

بيانات الاتصال و العناوين

5

بيانات جواز السفر والتأشيرة

6

بيانات المراهقين

7

البيانات البنكية

متابعة

حفظ

طباعة الطلب

إلغاء

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

بيانات القرار

نوع القرار \*

اختر

تاريخ بداية القرار

تاريخ القرار

تاريخ نهاية القرار

رقم القرار

المنهجية

دولة الدراسة

وسيلة الميول

نوع البعثة

الدرجة العلمية

المؤسسة التعليمية

التخصص

مجال الدراسة

بيانات الشخصية

بيانات القرار

بيانات البعثة الدراسية

بيانات الاتصال و المواصلات

بيانات جواز السفر و التأشيرة

بيانات المرافقين

البيانات المالية

متابعة

حفظ

طباعة الطلب

السيار

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

مباشرة الحراسة

English

## البيانات الدراسية

**بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية**

الدولة  
بريطانيا  
المدينة \*

اختر

---

**بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة**

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

المعهد المطلوب \*

اختر

---

نظام الدراسة ساعات معتمدة  
مواد محط نظام البرنامج الدراسي عدد الساعات المعتمدة \*

تاريخ بداية المرحلة(م) \* تاريخ بداية المرحلة(هـ) \*

تاريخ نهاية المرحلة(م) \* تاريخ نهاية المرحلة(هـ) \*

---

**بيانات المرحلة الأكاديمية**

نظام الدراسة \*

اختر

إجمالي عدد الساعات للمرحلة \*

تاريخ بداية المرحلة(م) \* تاريخ بداية المرحلة(هـ) \*

تاريخ نهاية المرحلة(م) \* تاريخ نهاية المرحلة(هـ) \*

السابق

التالي

طباعة الطلب

البيانات الشخصية ✓

بيانات القرار ✓

بيانات الخطة الدراسية 3

بيانات الاتصال والمناوين 4

بيانات جواز السفر وتأثيره 5

بيانات المرفقين 6

البيانات التقنية 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 ٧

مباشرة الدراسة

بيانات عناوين الاتصال

بيانات الاتصال للطلاب في مقر البعثة

المدينة \*

اختر

اسم الشارع \*

الرقم الجوال \*

البريد الإلكتروني \*

صندوق البريد

البريد الإلكتروني \*

تأكيد البريد الإلكتروني \*

بيانات الاتصال في حالة الطوارئ

الاسم \*

عبدالله بالقاسم القرني

رقم الجوال \*

009665482961

البريد الإلكتروني \*

tarrook@hotmail.com

تأكيد البريد الإلكتروني \*

tarrook@hotmail.com

اسم القريب

جوال القريب

بيانات الوصول لمقر البعثة

تاريخ الوصول لمقر البعثة (هـ) \*

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 الإلكترونية

4

5

6

7

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

تاريخ الإصدار (م)

مدة صلاحية الجواز \*

عشر سنوات

خمس سنوات

تاريخ الانتهاء (م)

بيانات التأشيرة

تصنيف التأشيرة \*

تأشيرة

تأشيرة

اسم الدولة

الكويت

رقم التأشيرة \*

نوع التأشيرة \*

اختر

تاريخ الإصدار (هـ) \*

تاريخ الانتهاء (هـ) \*

تاريخ الإصدار (م) \*

تاريخ الانتهاء (م) \*

مكان الإصدار

تاريخ الإصدار (هـ)

تاريخ الانتهاء (هـ)

لا يتطلب تأشيرة

إقامة

تصريح

متابعة

حفظ

السابق

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

20

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) \*

RoutingNumber / BSB

رقم الحساب البنكي \*

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 المباشرة الذاتية

التقديم ☒ التقييم ☐ التدقيق ☐ 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 التدقيق 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**

« التمتع بجميع الأنظمة وتنفيذ التعليمات التي تصدر من جهة الإبتعاث ومن المادنية المالية »  
« أقر بمعرفة أن نوازه هائل الحق في إنهاء البعثة أو إلزامه بجهة المختصة بشأن حال إخطائي أي مخالفة تعد من جانب سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة »  
« معترفه البعثة الدولة الملتزم بها وعدم مخالفة أنظمة ونواصير دولة الدراسة والالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأقسام التعليم بأن التعليمات 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 وأتقبل مسؤولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواصير الإبتعاث »

☐ أقر على الشروط والأحكام

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    التقديم    اعتماد الإدارة المالية

**التقديم**

**بيانات الطلب**

سبب الإنهاء \*

إنهاء الدراسة اعتباراً من (م) \*

الموافق (هـ) \*

**بيانات التذكيرة**

هل يستحق طلب تذكيرة من نوع (إنهاء دراسة)؟ ☐

**المرفقات**

مستندات إضافية  
صوره التمهيدية للحصول على معلومات الطالب/الطالبة من المؤسسة التعليمية \*  
صوره كشف الدرجات للساعات أو المواد التي دولت من مؤسسات تعليمية أخرى وقبلها المؤسسة التعليمية التي تخرج منها الطالب  
السنة التحضيرية  
إخلاء طرف من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها الطالب \*

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 \***

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.

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 الالتحاق 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:

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

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:



البيانات الشخصية

اسم الطالب باللغة العربية

الاسم الأول

اسم العائلة

English Name

First Name

Family Name

الجنس

ذكر ☐ أنثى ☐

الحالة الاجتماعية

أخر

رقم الهوية الوطنية

تاريخ إصدار الهوية (م)

تاريخ انتهاء الهوية (م)

تاريخ الميلاد (م)

الحالة الوظيفية

هل المراد إيجانه بعمل حالياً

نعم ☐ لا ☐

البيانات الدراسية

الدرجة العلمية

الدرجة العلمية

وصف المرحلة

تعليم خاص

الدرجة العلمية المطلوبة

تعليم خاص

المفضلة

مذوق الوارد

مطلبي

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

إنهاء دراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إرفاق طلب المكافحة

فصل بعهلة زوجه

الخدمات الشخصية

الخدمات الدراسية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

ستظهر جميع بيانات الطالب المسجلة في النظام مثل البيانات الشخصية كالاسم باللغتين العربية والإنجليزية، وكذلك معلومات الهوية ال وطنية، وعلى الطالب إدخال نوع الجنس بشكل يدوي وتحديد الحالة الاجتماعية، وكذلك البيانات الدراسية وبيانات المرحلة الأكاديمية، وإدخال جميع البيانات المطلوبة في الحقول الخاصة بها وإرفاق المرفقات الموضحة ثم الضغط على زر تقديم أو حفظ للعودة للمعاملة في وقت لاحق.

بعد الضغط على زر تقديم سيظهر رقم الطلب وحالته كما في الصورة التالية:

طلب إلتحاق

الرئيسية / طلب إلتحاق

إلتحاق بالبعثة (SE-259) التقديم في وكالة البعثات

التقديم

التقديم

التقديم

التقديم

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

ملاحظة: يوجد نوعين من اللاحق وهي الحاق المرافقين وإلحاق الدارس على حسابه الخاص وهذه فقط تظهر للطلاب الذين لديهم مرافقين او الطالب الدارس على حسابه الخاص حاليا

## ➤ 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 الملمقية.

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:

الشروط والأحكام

أخذاً بعين الاعتبار وتالياً جميع التعليمات التي تصدر من جهة الارتباط ومن المصلحة التعليمية:

- أقر بموافقي بأن نموذج الطلب الحق في هذه الخدمة أو التجدي في إقراره بضرورة الخدمة المقدمة بذلك الذي يختلف مع من ذلك مع سوء السمعة المصنعة لدى الوزارة.
- معرفة أمانة الدولة المختصة بما يخص تقديم الطلبات والالتزام بالخدمة المقدمة من جهة الارتباط التعليمية في دولة الدراسة والتزام بالالتزامات المسبقة من جميع الجهات المعنية بفتح الطلبات.
- أقر أن الطلب في جميع الحالات التي توجد في هذا الطلب متبينة والالتزام بمسؤولية ما يترتب على ذلك، بما في ذلك، على عدم التمسك بوجوب الطلبات.

أقر على الشروط والأحكام

خدمة إرسال

إلغاء

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

الالتحاق

التقديم

طلب الدراسة على الحساب الخاص

الدرجة العلمية المطلوبة

الدرجة العلمية المطلوبة \*

وصف الدرجة \*

الدرجة العلمية

البيانات الشخصية

البيانات الأساسية

الإسم باللغة العربية

الاسم الأول

الاسم الثاني

الاسم باللغة الإنجليزية

الاسم الأول \*

الاسم الثاني \*

الاسم الثالث \*

رقم الهوية

1066128974

تاريخ الميلاد

الجنس \*

ذكر ☐ أنثى ☐

المؤهلات الدراسية السابقة

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 توجد قيم								

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 وزارة التعليم

التقديم

الاستعداد

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



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

البلد

المدينة

الحي

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

تاريخ القبول التدريبي (م) \*

المؤسسة التعليمية \*

مجال الدراسة \*

التخصص \*

الدرجة العلمية المطلوبة \*

وصف الدرجة العلمية

الدرجة العلمية فقط

نظام الدراسة \*

علمي

أدبي

تاريخ بداية الدراسة (م) \*

تاريخ انتهاء 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 مرة يتم تحديث حالته.

## 2. الخدمات الشخصية:

الخدمات الشخصية

تحديث الملف الشخصي

إستفسار

طلب تذكرة

حجز تذكرة

يوجد في هذه الخدمة 4 طلبات وهي:

## ➤ تحديث الملف الشخصي:

هذه الخدمة تسمح للمستخدم بالاطلاع وتعديل البيانات الشخصية وبيانات عناوين الاتصال في السعودية وفي بلد البعثة حسب الصلاحيات المتاحة له، كما يتيح له تحديث بيانات جواز السفر والتأشيرة والبيانات البنكية جميعها في شاشة واحدة. ولرفع طلب تحديث الملف الشخص ي، سيتم الضغط على " تحديث الملف الشخص ي" 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، سيظهر خيارات :

تحديث البيانات الشخصية — تحديث البيانات البنكية — تحديث الملف الشخصي للمرافق — تحديث البيانات الإضافية  
ويندرج تحتها تحديث الرتبة العسكرية ( فيحال كان الطالب عسكري وتحديث بيانات الإعاقة في حال وجود إعاقة لا سمح الله  
يستطيع الطالب كذلك طلب تحديث بياناته من مركز المعلومات الوطني وذلك بالضغط على تحديث البيانات من مركز  
المعلومات الوطني:

التحقق من وزارة الداخلية

تحديث البيانات من مركز المعلومات الوطني

وستظهر الرسالة التالية في حال تم تحديث البيانات بنجاح:

البيانات محدثة من وزارة الداخلية بتاريخ ٠٨/٢٩/٢٠١٩

يستطيع الطالب كذلك طلب تحديث بيانات المرافقين بإختيار تحديث الملف الشخصي للمرافق:

## 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

سعودي

تاريخ الميلاد (م)

09/01/1986

رقم الهوية الوطنية

1017179068

عمر المرافق

تم اصدار هوية وطنية

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) مهلول

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

يمر الطلب بمرحلتين وهي التقديم والاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مره 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 الدراسي-المرافقون-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 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 بشأن أي حال ارتكابي 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 في 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 في هذا الطلب صحيحة وأنحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ولوائح الابتعاث

☒ أقر على الشروط والأحكام

تقديم إلغاء



بعد الضغط على خيار تقديم ستظهر الشاشة التالية:

### تقديم الطلب

نوع الاستفسار الفرعي \*

اختر ▼

نوع طلب الإستفسار \*

اختر ▼

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-I)** التحقق في الملاحقة الثقافية

الاعتماد	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

التعهد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة التذاكر ومن الملاحقة إنشائية.

أمر بمعرفة أن التذكرة كحل الحق في إنهاء التذكرة أو إلزامه الجهة المختصة بشأنه حال ارتكابه أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.

معرفة أنظمة الدولة المتبعة لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو المنظمة التي أقرس بها، والبقاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن التمتع مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل دفع ما يترتب عليها من تبعات.

أمر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة والحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ولوائح التذاكر.

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 تذكرة (TR-499) جديد

التقديم التقييم الاعتماد

بيانات طلب التذكرة

نوع التذكرة \*

أخر

بيانات التذكرة

ذهاب/عودة

ذهاب فقط ☐ ذهاب و عودة ☒

بيانات الذهاب

تاريخ السفر (م) \*

تاريخ السفر (هـ) \*

مدينة المغادرة \*

مدينة الوصول \*

بيانات العودة

تاريخ العودة (م) \*

تاريخ العودة (هـ) \*

مدينة المغادرة \*

مدينة الوصول \*

بيانات المرافقين

رقم التواصل

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:

الشروط والأحكام

التعهد بجميع أنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الانتماء ومن المنطقة الثقافية:

- أقر بعزيمتي بأن الوزارة تعمل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء تفرزه الجهة المختصة بشأن حال انطائي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة
- معرفة أنظمة الدولة المينعت لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الرئاسة أو الجامعة التي أدرس بها، والقضاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المينعت مسؤول عن جميع تعزيماته أمام الغير ولتعمل جميع ما يترتب عليها من تبعات
- أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة وأتعلم مسئولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواحي الانتماء

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إلغاء

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

اصدار وحجز التذكرة (TB-402) جديد

اصدار وحجز التذكرة

اصدار وحجز التذكرة

نوع التذكرة\* اسم/ رقم السجل\*

اختر اختر

تقديم حفظ إلغاء

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

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

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 مرسلة

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](#)

اسم/ رقم السجل  
TR-500

نوع التذكرة  
شؤون اجتماعية

عرض وتحديث بيانات التذكرة

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.

		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"/>

**BOOKING SUMMARY**

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

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 الانترنت) 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 والتشريعات جميع التعليمات التي تصدر من جهة التعليمات ومن الملتزمين النظامية،  
« أقر بمعرفة أن التواريخ كامل الحق في إنهاء السنة أو الحد أي إجراء لغرض الخدمة المختصة بشأن حال انجاز أي محتلم بعد من ذلك سوء السلوك الممنه لدى الوزارة،  
« معرفة السنة المتبعة المتبعة لها ويتم متابعه أنظمة ومجاسين جهة الدراسة أو الجامعة التي أقرس بها والبناء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في جهة الدراسة وأعلم بأن المتبعين 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 وأكتمل مسؤوليته ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواحي التعليمات

أقر على الشروط والأحكام

موافقة 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

التقديم التقييم الاعتماد

**تقديم الطلب**

نوع الدراسة \*

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

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

تسجيل مواد في جامعة أخرى

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة  
البريد  
المدينة \*

أخر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو للتدريب

تاريخ قبول الأكاديمي (م) \* تاريخ قبول الأكاديمي (هـ) \*

المؤسسة التعليمية \*

أخر

مجال الدراسة  
الصفحة والإعلام

التخصص  
الطلب

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

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

تسجيل المواد الدراسية

أضف لهذا البرنامج 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 العامة

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 لآت 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

التقديم يخضع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الاعتماد ومن المندوبية التعليمية.

أمر بمعرفة أن التوراة كامل الحق في إنهاء البعثة أو إلزام أي إجراء لقرره الجهة المختصة بشكلي حال إخطار أي مخالفة تعد من جانب سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة الدولة المصنفة لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة والجامعة التي أُرْسِن بها، والالتزام بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع التزاماته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

أمر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة وأكمل ومسؤولة ما يترتب على ذلك كما أقر بأبني على علم بأنظمة وقوانين اللجان.

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 (هـ) \*

تاريخ البداية (م) \*

تاريخ الانتهاء (هـ) \*

تقديم

حفظ

إلغاء

#### بيانات رحلة علمية

اسم الرحلة العلمية (عربي) \*

اسم الرحلة العلمية (إنجليزي) \*

سبب الرحلة العلمية \*

اعتباراً 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 المستندات على الطلب:

#### تنقلات علمية

الرئيسية / تنقلات علمية

التنقلات العلمية (SM-64) التقييم في المتابعة التمهيدية

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**

التقديم بدفع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المندوبية التعليمية.

أمر بمرافقة كل طالب في إنهاء البعثة أو التخلي عن إجراء تقريره الجهة المختصة بشأن حاله إنجليزي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة البعثات لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة أو الجامعة التي أُرْسِن بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعمال بالبعثات مسؤول عن جميع تعريفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

أمر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة وأعمال مسؤوليته ما يترتب على ذلك، كما أمر بأبني 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**

البريد الإلكتروني \* A@l.com

رقم الجوال \* 23456789

**بيانات الإعادة لعضوية البعثة**

الدرجة العلمية  
بكالوريوس

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 \* اختر

مجال الدراسة \* اختر

التخصص \* 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

« التأكيد بدمج الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المتابعة الثقافية »

« أقر بمعرفتي بأن الوزارة تعمل النظم في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء لغرض البعثة المختصة بشأن حال ارتكابي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة »

« معرفة أنظمة البعثات لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة هي دولة الدراسة، وأعلم بأن البعثات مسؤولة عن جميع تعريفاته أمام الغير ولا تحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات »

« أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونهما في هذا الطلب صحيحة وأتحمل مسؤوليته ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتوابع 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 انتهاء الدراسة بالتخصص الحالي (م) \*

تاريخ انتهاء 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

مستندات إضافية  
القبول الأكاديمي  
كشف درجات حيث ومعتمد من المؤسسة التعليمية

[+ إرفاق جديد](#)

[إلغاء](#) [حفظ](#) [تقديم](#)

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 المادية التطبيقية**

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**

التقديم بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة القبول ومن المتابعة الأكاديمية.

أمر بمصرعي بأن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء تفره الجهة المختصة بشأن أي مخالفة تهدد من حالات سوء السلوك الممنه لدى الوزارة.

مصرعه بأنظمة المتبعث لها وعدم مخالفة أنظمة ومواثيق دولة الدراسة والجامعة التي أقرس بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المتبعث مسؤول عن دفع تكاليفه أمام الغير ويتحمل دفع ما يترتب عليها من تكاليف.

أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤوليته ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ومواثيق اللغات.

**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 مؤسسة تعليمية**  
الرئيسية / تغيير مؤسسة تعليمية

**تغيير مؤسسة تعليمية (CU-190)** 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 \*

اختر

**بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب**

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) \*

المؤسسة التعليمية \*

جامعة كوفنتري

التخصص  
الطب

مجال الدراسة  
الصحة والإعلام

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، سيتم الضغط 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 التقديم 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 \*  
اختر

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

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

المؤسسة التعليمية \*  
اختر

مجال الدراسة \*  
اختر

التخصص \*  
اختر

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) التقديم في المرحلة الثانوية

الاعتماد التقديم 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 الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المؤسسة التعليمية.
- أقر بمعرفة أن التوابعات التي أتت في إبقاء البعثة أو إلغائها أو إجراء تغيير البعثة المختصة بشأن حال إرجاعه بعد من ذلك سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.
- معرفة البعثة المتبعات لها وعدم مخالفة أنظمة وتعليمات دولة الدراسة والالتزام العاليية الخاصة في دولة الدراسة وأعمال بل المتبعات مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.
- أقر أن الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وتعليمات 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 الإنجليزية
محمد عبد الرحمن البكري	HAMAD MOHAMMAD ABDULRAHMAN ALBAGRI
رقم الهوية الوطنية	1087186803
تاريخ الميلاد	1994/05/13
الجنس	ذكر
تاريخ انتهاء الهوية (أم)	2020/03/24
تاريخ إصدار الهوية (أم)	2010/07/31

**بيانات الطلب**

تاريخ بدء الدراسة وفق الشئون الأكاديمية (أم) \*

تاريخ بدء الدراسة وفق الشئون الأكاديمية (أم) \*

تاريخ نهاية الدراسة بالمعهد الحالي (أم) \*

تاريخ نهاية الدراسة بالمعهد الحالي (أم) \*

**بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية**

الدولة

بعضياتها

المدينة \*

أخر

**بيانات المؤسسة التعليمية لمرحلة اللغة**

تاريخ القبول الأكاديمي (أم) \*

تاريخ القبول الأكاديمي (أم) \*

المعهد التعليمي \*

أخر

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	التقديم	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 للطلاب 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 إنذار 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**

• التأكيد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الإشراف ومن المندوبة التعليمية.  
• أقر بمعرفةتي بأن لنوارده كامل الحق في إنهاء البعثة أو التخلي عن إجراء بقية البعثة المخصصة بشأني حال ارتكابي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.  
• معززة أنظمة الدولة المتبعة لها وعدم مخالفة أنظمة ومواسم دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، وأنواعها بجميع الالتزامات العالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المتابعة مسؤولة عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.  
• أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة والحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواحي التعليم.

☐ أقر على الشروط والأحكام

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

الاعتماد التقييم التقييم

**التقديم**

الإنذارات النشطة

تاريخ الإنذار	سبب الإنذار	المرحلة الدراسية	حالة الإنذار	الإجراء
01-09-2019	عدم التجاوب مع الملاحقة	ماجستير	فعال	<input type="radio"/>

تفاصيل الإلغاء

سبب الإلغاء \*

المرفقات

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 الملحقية التعليمية

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

يمر الطلب بثلاثة مراحل وهي التقديم ثم التقييم ثم الاعتماد وسيتمكن الطالب من متابعة حالة الطلب في كل مرة 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 الاعتماد ومن الملحقية التعليمية.

أمر بمعرفة بأن تقاريره كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء لقرره الجهة المختصة بشأن حال ارتكابه أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المعصية لدى الوزارة.

معرفة أنظمة الصنفات لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الأنظمة التي أقرس بها، وانتهاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المصنف مسؤول عن جميع تعريفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

أمر ألا الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة والدعمل مسؤوليه ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونواحي التعليم.

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

التقارير الدراسية (AR-194) جديد

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

### التقديم

نوع الطلب \*

☐ إضافة تقرير دراسي ☐ تعديل تقرير دراسي

المرفقات

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

التقارير الدراسية (AR-194) جديد

نوع الطلب \*

☐ تعديل تقرير دراسي ☒ إضافة تقرير دراسي

بيانات عدد ساعات المرحلة

المرحلة الدراسية \*

عدد الساعات المتبقية 1000

عدد الساعات المتبقية 0

عدد الساعات الإجمالي 1000

تفاصيل نظام الدراسة

البحوث المسجلة

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 اختبار النظام

المراجع التي تم الإعتماد عليها في البحث\*  
مجرد اختبار 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\*

إضافة تقرير دراسي

تعديل 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 الفاعلية

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:

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

المرحلة الدراسية	السنة 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 نهاية إعادة السنة الدراسية (هـ) \*

تاريخ بداية 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 المعادة 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

التقديم في المنطقة التعليمية (ASR-20) AcademicStudyRepetition

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

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

#### 4. خدمات البعثة:

يوجد في هذه الخدمة 7 طلبات وهي:

- خدمات البعثة
- الخطة الدراسية
- تحديث صلاحية قرار
- المرافقين
- تعديل توقيات 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:

الشروط والأحكام

التأكيد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المندوبية الثقافية.

أقر بمقرتي بأن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو إلزامي إجراء البعثة المختصة بشأني حال انخالي أي مخالفة أحد من ثالث سواء السلوك المصطنع لدى الوزارة.

مقرري أنني أوافق البعثة وأوافقها بعدم مخالفة البعثة وتوافقها بوجه الدراسة والالتزامه التي أقرس بها، والتوافق بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن البعثة مسؤولة عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل خضوع ما يترتب عليها من تبعات.

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

الخطة الدراسية  
الرئيسية / الخطة الدراسية

الخطة الدراسية (ST-1507) جديد

التقديم التقييم الاعتماد

الخطة الدراسية

بيانات الطلب

نوع الطلب \*

تعديل المراحل الدراسية

إضافة مرحلة دراسية

المرفقات

+ إرفاق جديد

لقديم حفظ إلغاء

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 ☐ نظام معتمد ☐ نظام البرنامج الدراسي

ساعات المرحلة

إجمالي عدد الساعات للمرحلة \*

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

البلد

المدينة \*

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

تاريخ القبول 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 وبجانبها زر تعديل:

## بيانات الطلب

نوع الطلب \*

إضافة مرحلة دراسية

تعديل المراحل 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 (هـ) \*  
26/08/1440

تاريخ نهاية المرحلة (م) \*  
31/08/2024

تاريخ نهاية المرحلة (هـ) \*  
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 المنجزة  
0

إجمالي عدد الساعات الغير المنجزة  
200

**بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية**

الدولة  
بريطانيا

المدينة  
---

**بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب**

المؤسسة التعليمية  
جامعة كوفنتري

مجال الدراسة  
الصحة 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 \* سنة التخرج \* لا ☐ نعم ☐ آخر

تاريخ بداية الدراسة (م) \* تاريخ نهاية الدراسة (م) \*

المواد

رمز المادة \* نوع المادة \* اسم المادة \*

دراسية

أساسية/اختيارية

عدد الساعات \* أساسية

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

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

التعهد بجميع أنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الابتعاث ومن المتكفيلة المالية.

أمر بمعرفة بأن الوزارة كمثل الحق في إنهاء البعثة أو إلزامه بمرحلة المتابعة بشأن حاله الرقابي أي مخالفة أحد من حالات سوء السلوك المفصلة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة الدولة المبلغة لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة، وأعلم بأن الابتعاث مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير وتعمل جميع ما يترتب عليها من نفقات.

أمر أيا الطالب بأن جميع البيانات التي حوثها في هذا الطلب صحيحة وأكمل مسئولونه ما يترتب على ذلك، كما أمر بأنه على علم بأنظمة ونواحي 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:



تحديث صلاحية قرار (UD-299)

التقديم
الاعتماد

**تحديث صلاحية قرار**

**بيانات القرار الحالي**

نوع القرار \*
 

أخر

**بيانات تحديث صلاحية القرار**

☐ هل سينتد على تحديث القرار أي تغيير

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (هـ) \*

أخر

تاريخ بدء الدراسة وفق القبول الأكاديمي (م) \*

أخر

عدد السنوات المعتمدة

أخر

عدد الشهور

أخر

عدد الأيام

أخر

تاريخ بداية تحديث القرار (هـ):

أخر

تاريخ بداية تحديث القرار (م):

أخر

الموافق (هـ)

أخر

القرار صالح حتى تاريخ (م)

أخر

التقديم

حفظ

إلغاء

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 (هـ):

27/12/1440

تاريخ نهاية صلاحية القرار (هـ):

26/02/1446

الدولة

بريطانيا

مجال الدراسة

الصحافة و الإعلام

تاريخ القرار (م):

28/08/2019

تاريخ نهاية صلاحية القرار (م):

30/08/2024

الدرجة العلمية

ماجستير

المؤسسة التعليمية

جامعة كوفنتري

التخصص

الطب

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

### بيانات تحديث صلاحية القرار

هل سترتب 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

تحديث صلاحية قرار (UD-299) القديم في حصة هبنتك

الاعتماد ☒ الشحيم

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

## ➤ خدمات المرافقين:

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 يستطيع 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

• التأكيد بجمع أنظمة ونظم جميع المعلومات التي تصدر من جهة البعثات ومن المندوبين التعليمية.

• أقر بمعرفة أن الوزارة تحمل الحق في إنهاء البعثة أو الحد من إجراءات البعثة المختصة بشأن حال الإخطار أي مخالفة تحد من حالات سوء السلوك المعتمدة لدى الوزارة.

• معرفة أنظمة البعثات الدولية الصنفات لها وعدم مخالفة أنظمة وكوالتن دولة الدراسة والالتزام بالأنظمة المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المتبعين 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 وأكفل مسؤوليته ما يترتب على ذلك كما أقر بأني على علم بأنظمة ونواتج البعثات.

أقر على الشروط والأحكام

موافقة وإرسال

إنهاء

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

التقديم	التقديم	التقديم
<p>نوع الإجراء إضافة / تعديل المرافقين</p>		
<p>المرفقات</p> <p>إجازة دراسية/موافقة جهة العمل صورة من ختم الدخول صوره التأشيرة صورة من جواز السفر</p> <p>+ إرفاق جديد</p>		
تقديم	حفظ	إلغاء

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

تنبيه: عزيزي 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 الجنسية \*

سعودي ☐

غير سعودي ☐

مئة المرافق \*

مولود " سنة أو أقل " ☐

بالغ ☐

تاريخ الميلاد (م) \*

تاريخ الميلاد (هـ) \*

بيانات المرافق الشخصية

اسم المرافق باللغة العربية

الاسم الأول \*

اسم الأب \*

اسم الجد \*

اسم العائلة \*

English Name

First Name \*

Father Name \*

GrandFather Name \*

الجنس \*

ذكر ☐

أنثى ☐

Family Name \*

دولة الميلاد \*

اختر

مدينة الميلاد \*

اختر

صلة القرابة \*

اختر

العمر

اختر

سيتم تحديد بيانات المرافق الأساسية كالجنسية وفئة 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 توقيات البعثة

طلب تعديل توقيات البعثة هي خدمة تهدف الى تمكين الطالب من طلب تعديل على توقيات 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**

أشترط بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة الامتحان ومن الملاحظة التالية:

- أشترط بمعرفة أن التأجيل كامل الحق في إنهاء البعثة أو التخلي عن إقراره الجهة المختصة بشكل كامل أو تخلي أي مخالفة بعد من ذلك سواء السلوك الممنوع لدى التوجيه
- معرفة أن البعثة الممنوعة لها وعدم مخالفة تعليمات ومواعيد دولة الدراسة أو التعليم التي أقرت بها، وانتهاء جميع 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 وأتحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة ومواج الامتحان

أقر على الشروط والأحكام

☐ موافقة وإرسال

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

**تعديل توقيات البعثة (US-82) جديد**

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

**التقديم**

نوع الطلب \*

☐ تأجيل بعثة

المرفقات

مستندات إضافية

كشف درجات حديث ومعتمد من المؤسسة التعليمية \*

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

تعديل توقيعات البعثة (US-82) جديد

التقديم	التحقق من الصحة	التقديم	الاعتماد
<p>نوع الطلب * تأجيل بعثة</p> <p>المرحلة المتأثرة بالتأجيل * ماجستير</p> <p>تاريخ بداية التأجيل بالهجرى * 26/08/1440</p> <p>تاريخ بداية التأجيل بالميلادي * 01/05/2019</p> <p>تاريخ نهاية التأجيل بالهجرى * 27/02/1446</p> <p>تاريخ نهاية التأجيل بالميلادي * 31/08/2024</p> <p>مدة التأجيل 31/08/2024</p> <p>ملاحظات</p>			

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

المرحلة المتأثرة بالتأجيل \*  
ماجستير

تاريخ بداية التأجيل بالهجرى \*  
05/01/1441

تاريخ بداية التأجيل بالميلادي \*  
04/09/2019

تاريخ نهاية التأجيل بالهجرى \*  
13/04/1441

تاريخ نهاية التأجيل بالميلادي \*  
10/12/2019

مدة التأجيل  
6 يوم 3 شهر 0 سنة

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

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

تاريخ نهاية البعثة بعد التأجيل  
06/12/2024

تاريخ نهاية البعثة بعد التأجيل بالهجرى  
04/06/1446

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

تعديل توقيعات البعثة  
الرئيسية / تعديل توقيعات البعثة

تعديل توقيعات البعثة (US-82) التقديم في الماديرة التعليمية

التقديم	التقديم	التقديم	التقديم
التقديم	التقديم	التقديم	التقديم

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

- التأكيد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المندوبية التعليمية.
- أقر بمعرفة أن الوزارة تحمل الحق في إنهاء المدة أو الحد أي إجراء تقرره الجهة المختصة بشأن حال انخراط أي متدرب بعد من ذلك سوء السلوك المصنف لدى الوزارة.
- حرمة البعثة الدولة المنفصلة لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، وإلزامه بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع تكاليفه أثناء البعثات.
- 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.

أقر 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

التقديم التقييم الاعتماد اعتماد الرقابة المالية

⚠ يتم حفظ الطلبات اليها 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 **مسودة**

التقديم	التقييم	الاعتماد	اعتماد الرقابة المالية
---------	---------	----------	------------------------

⚠ يتم حفظ الطلبات اليها 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**

التعهد بجميع الأنظمة وتنفيذ جميع التعليمات التي تصدر من جهة البعثات ومن المنظمات الثقافية.

أمر بمعرفة أن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو اتخاذ أي إجراء تفرزه الجهة المختصة بشأن حال ارتكابي أي مخالفة تعد من حالات سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

معرفة أنظمة البعثة المتبعة لها وعدم مخالفة أنظمة وموانئ دولة الدراسة أو الجامعة التي أُرْسِي بها، والوفاء بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأعلم بأن البعثات مسؤولة عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة والعمل بمسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بالأنظمة وأنواع 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:

الضمان المالي (FG-401) جديد

الاعتماد التقديم

الضمان المالي

نوع الطلب \* اختر

المرفقات

+ إرفاق 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 العلاج الرئيسي \*  
نوع العلاج الثانوي \*

تكاليف العلاج \*  
مدة العلاج ( بالأيام) \*

جدول الطالب والمرافقين

رقم الهوية	الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الإنجليزية	حالة المستحقات المالية	بداية الصرف	نهاية الصرف	صلة 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 الفترة الزمنية التي يحتاجها العلاج والتكلفة المطلوبة \*

اسم العيادة/مؤسسة الرعاية الصحية وبيانات الاتصال بها واسم الطبيب المعالج \*

[+ ارفاق جديد](#)

[إلغاء](#) [حفظ](#) [تقديم](#)

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 المراجعة النهائية

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 أنظمة وشبكات جميع المعلومات التي تصدر من جهة البعثات ومن المنهجية التعليمية.

• أقر بمعرفتي بأن نموذج هذا الطلب هو إقرار من قبل الطالب أو وليه بقرائه الفهم الكامل لشروط وأحكام هذه الخدمة المقدمة بشأنه، كما أنه يتعهد بعدم مخالفة أي من بنود هذه الخدمة المقدمة له.

• صراحة أنظمة الدولة المصنفة لها وعدم مخالفة أنظمة وقوانين دولة الدراسة أو الجامعة التي أدرس بها، وأوافق بجميع الالتزامات المالية الخاصة في دولة الدراسة وأتعلم بأن المبتعث مسؤول عن جميع تصرفاته أمام الغير ويتحمل جميع ما يترتب عليها من تبعات.

• أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دولتها في هذا الطلب صحيحة وأحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني على علم بأنظمة وإجراءات 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:

**دروس خصوصية**  
الرئيسية / دروس خصوصية

طلب دروس خصوصية (PL-117) جديد

الاعتماد التقييم التقييم

**بيانات الطلب**

المواد التي تم تسجيلها على المرحلة الحالية

المرحلة	اسم المادة	رقم المادة	عدد ساعات المادة	لتحديد المادة
لا توجد مواد				

**بيانات الدراسة**

تاريخ بداية الدراسة (م) \*

تاريخ نهاية الدراسة (م) \*

تاريخ بداية الدراسة (هـ) \*

تاريخ نهاية الدراسة (هـ) \*

مقدم الدروس الخصوصية \* ☐ مؤسسة تعليمية ☐ مدرس خصوصي

**المرمقات**

**إلغاء** **حفظ** **تقديم**

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

فصل بعثة تابعة

مسودة

نوع قرار الإنفاق

قرار الحاق بالبعثة

التاريخ المتوقع للتخرج (م)

12/07/2023

حالة الطالب الوظيفية

على رأس العمل بالخدمة المدنية ولا يمكن التكامل مع خدمة التأمينات الاجتماعية بالتأمينات الإجتماعية

التاريخ المتوقع للتخرج (هـ)

24/12/1444

آخر تقرير دراسي

بيانات الطالب المبعث الأساسي

الاسم الأول

اسم الأب

اسم الجد

صلى المراه

زوجة

بداية البعثة (م)

06/11/2001

نهاية البعثة (م)

06/11/2006

الدرجة العلمية

ماجستير

بداية البعثة (هـ)

21/08/1422

نهاية البعثة (هـ)

15/10/1427

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 لأمر 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 جديد

### الشروط والأحكام

- التقيد 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 بشأن أي حال ارتكابي 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 في 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 في هذا الطلب صحيحة وأنحمل مسؤولية ما يترتب على ذلك، كما أقر بأنني 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 التعريف 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



طلب تعريف (D-177) التقديم في المناظرة التمهيدية

التقديم	✓	التقديم
---------	---	---------

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



**تعديل حالة المخصص المالي** (FAM-482)

التقديم التقييم المراجعة الاعتماد الإدارة المالية

**التقديم**

بيانات الطلب

نوع الطلب \*

اختر

تقديم حفظ إنهاء

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 التقييم المراجعة الاعتماد الإدارة المالية

**التقديم**

بيانات الطلب

نوع الطلب \*

تمديد صرف

المرحلة المتأثرة بالتقديم

ماجستير

تاريخ بداية التقديم (م)

25/08/2024

تاريخ بداية التقديم (هـ)

21/02/1446

تاريخ نهاية التقديم \*

تاريخ نهاية التقديم (م)

تاريخ نهاية التقديم (هـ)

سبب التقديم \*

اختر

المرفقات

مسوحات إضافية

+ إرفاق جديد

تقديم حفظ إنهاء

سيتم بعد ذلك تعبئة البيانات حسب كل حقل حيث سيتم ادخال المرحلة المتأثرة بالتقديم وتواريخ البداية والنهاية للتمديد وسبب التمديد وسيقوم الطالب بإرفاق المسوحات 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) <b>التقييم في الامتحان التمهيدية</b>				
التقييم	✓	التقييم	مراجعة	الاعتماد
				الإدارة المالية

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:

[illegible]

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

طلب تعويض (CR-159)

حفظ

التقديم	التقييم	الاعتماد	اعتماد الإدارة المالية
---------	---------	----------	------------------------

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض \*

بدلات

مواتير

المرفقات

مستندات إضافية

+ إرفاق جديد

إلغاء

تحديث

تقديم

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 للطلاب الحصول على تعويض عليها:

اعتماد الإدارة المالية
التقديم

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

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض\*

☒ بدلات
☐ فواتير

نوع البديل\*

اختر

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

معلومات الطلب

تفاصيل التعويض

نوع التعويض \*

☐ بدلات
☒ فواتير

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 المنطقة التعليمية

اعتماد الإدارة المالية

الاعتماد

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

أقر بمعرفة أن الوزارة كامل الحق في إنهاء البعثة أو إلزامي إجراء البعثة المخصصة بشأن أي مخالفة تعد من جانب سوء السلوك المصنفة لدى الوزارة.

أقر بمعرفة البعثة المخصصة لها وعدم مخالفة أنظمتها وقوانين دولة الدراسة أو المخالفة التي أقرت بها والقوانين الخاضعة في دولة الدراسة وأعلم بأن المخصصات مسؤولة عن جميع التزامات أمام الغير وتحتل جميع ما يترتب عليها من أتعاب.

أقر أنا الطالب بأن جميع البيانات التي دونتها في هذا الطلب صحيحة وأدعم مسئولية ما يترتب على ذلك كما أقر بأنني على علم بأنظمة ونطاق 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:

صرف فروقات  
الرئيسية / صرف فروقات

مسودة صرف فروقات

التقديم الاعتماد الإدارية المالية التقييم

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

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	

رقم الطلب \* اختر

سبب الفروقات \* اختر

تاريخ بداية صرف الفروقات (هـ) \* تاريخ بداية صرف الفروقات (م) \*

تاريخ نهاية صرف الفروقات (هـ) \* تاريخ نهاية صرف الفروقات (م) \*

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 أو 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 للطلاب 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	المبلغ
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 ثاني 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.

أحمد حمود مطلق الدعيح | الدعم | Ar

سفیر SAFER2

المفضلة ★

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات +

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلحاق

دراسة على الحساب الخاص

ابتعاث طلاب المكافأة

الخدمات الشخصية

الخدمات الدراسية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة \*

اختر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

المدينة \*

اختر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) \*

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

التخصص \*

مجال الدراسة \*

المؤسسة التعليمية \*

اختر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

عزيزي الطالب يجب تحميل الاستمارة وتعبئتها وارفافها مع الطلب عند التسليم

تحميل استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص

المفضلات

9:57 AM

أحمد حمود مطلق الدعيج
الدعم
Ar
→
سفیر SAFER

مسودة

طلب الدراسة على الحساب الخاص

الاعتماد

التقديم

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

طلب الدراسة على الحساب الخاص

الدرجة العلمية المطلوبة

الدرجة \*

وصف الدرجة \*

اختر

مرحلة دراسية + لغة

اختر

بكالوريوس

ماجستير

دكتوراه

زمالة التخصّص العام

اسم الأب

اسم الجد

اسم العائلة

اسم الأول

أحمد

الدعيج

حمود

مطلق

المفضلة

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلحاق

دراسة على الحساب الخاص

إبتعاث طلاب المكافأة

الخدمات الشخصية

الخدمات الدراسية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

شاشة توضّح إنّ محتوى حقل ثاني تغيّر بسبب الحقل الأوّل، مثلاً: الحقل الأوّل هو الدولة، والحقل الثاني هو المدينة، حقل المدينة يتحدّث مباشرة بعد اختيار الدولة

الدولة:

المدينة:

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (أهـ) \*

تاريخ القبول الأكاديمي (أم) \*

المؤسسة التعليمية \*

مجال الدراسة \*

التخصص \*

الطلاب عند التسجيل

الخدمات المطلوبة \*

القبول الأكاديمي \*

صورة من جواز السفر \*

صورة التأشيرة \*

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص \*

القبول الأكاديمي من معهد اللغة \*

CAS نموذج \*

إضافة المزيد

المفضلة

متنوع الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافأة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

الدولة:

المدينة:

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (أهـ) \*

تاريخ القبول الأكاديمي (أم) \*

المؤسسة التعليمية \*

مجال الدراسة \*

التخصص \*

الطلاب عند التسجيل

الخدمات المطلوبة \*

القبول الأكاديمي \*

صورة من جواز السفر \*

صورة التأشيرة \*

استمارة الطالب الدارس على حسابه الخاص \*

القبول الأكاديمي من معهد اللغة \*

CAS نموذج \*

إضافة المزيد

المفضلة

متنوع الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إلتحاق طلب المكافأة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

ابتعاث طلاب المكافأه

مسودة

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

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

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 الطالب : المخطوب

اسم الأب

عبدالرحمن

اسم الأب \*

ABDULRAHMAN

جهة إصدار الهوية

جده

مكان الميلاد

جده

اسم الجد

بن عبدالله

اسم الجد \*

A

تاريخ إصدار الهوية

01/02/2017

الحالة الإجتماعية \*

أخر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

المفضلة

صندوق الوارد

طلباتي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

ابتعاث طلاب المكافأه

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

## صورة شاشة توضّح الإكمال التلقائي لحقل معيّن، أو توضّح ظهور قائمة منسدلة

الحجم

Ar

سفير

→

المفضلة

محبوب الوارد

مطلبي

المسودات

الخدمات

الراغبون بالدراسة

مباشرة الدراسة

طلب إلتحاق

دراسة على الحساب الخاص

إبتحانات طلاب المكافأة

الخدمات الشخصية

خدمات البعثة

الخدمات المالية

معلومات عامة

الخط الرّملي

كشف الحساب

الاسم باللغة العربية

الاسم الأول

أحمد

الاسم العائلة

المطوع

الاسم باللغة الإنجليزية

الاسم الأول

AHMED

الاسم العائلة

ALMUTAWA

رقم الهوية

1081967646

رقم الهوية في بلد الابتعاث

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ الميلاد

31/05/1994

الجنس

أنثى

ذكر

لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

الاسم الأب

عبدالرحمن

الاسم الجد

بن عبدالله

تاريخ إصدار الهوية

01/02/2017

الجهة إصدار الهوية

جده

مكان الميلاد

جده

حالة الطالب الوظيفية

لا توجد بيانات بالخدمة المدنية ولا يمكن التكامل مع خدمة التأمينات الاجتماعية بالتأمينات الاجتماعية

الحالة الاجتماعية

اختار

اختار

متزوج

غير متزوج

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	التخصص	تاريخ التخرج (م)	تاريخ التخرج (هـ)	التقدير	المعدل
----------------	--------	----------------------------------	-----------------------	--------	------------------	-------------------	---------	--------

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

سفير SAFERS

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

معلومات عامة

الخط الزمني

كشف الحساب

بيانات الطلب

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

الكويت

المدينة \*

الكويت

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

01/07/2021

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) \*

21/11/1442

المؤسسة التعليمية \*

اختار

اختار

اختار

التخصص \*

اختار

نظام الدراسة \*

Literary ○ Scientific ○

تاريخ بداية الدراسة (هـ) \*

التاريخ المتوقع للتخرج (هـ) \*

المرفقات

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 SAFERS

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

معلومات عامة

الخط الزمني

بيانات الطلب

بيانات الموقع الجغرافي للمؤسسة التعليمية

الدولة

الكويت

المدينة \*

المفروانية

بيانات المؤسسة التعليمية للمرحلة الأكاديمية أو التدريب

تاريخ القبول الأكاديمي (م) \*

01/07/2021

تاريخ القبول الأكاديمي (هـ) \*

21/11/1442

المؤسسة التعليمية \*

اختار

اختار

اختار

التخصص \*

اختار

نظام الدراسة \*

Literary ○ Scientific ○

تاريخ بداية الدراسة (هـ) \*

التاريخ المتوقع للتخرج (هـ) \*

المرفقات

وصف الدرجة العلمية

درجة علمية فقط

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

المفضلة  
متنقود الوارد  
طلباتي  
المسودات  
الخدمات  
الراغبون بالدراسة  
مباشرة الدراسة  
طلب إلحاق  
دراسة على الحساب الخاص  
إرفاعات طلاب المكافأة  
الخدمات الشخصية  
خدمات البعثة  
الخدمات المالية  
معلومات عامة  
الخط الزمني  
كشف الحساب

دولة اليفاد  
الاردن

تاريخ بداية اليفاد(ها)  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ نهاية اليفاد(ها)  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

الدرجة العلمية  
اخر

الدرجة العلمية  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

دولة الدراسة  
اخر

الدرجة العلمية  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

مجال الدراسة  
اخر

الدرجة العلمية  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ القبول بالهدري  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

تاريخ القبول بالهدري  
لا يمكن أن تكون القيمة فارغة

البيانات الدراسية  
وصف المرحلة  
اللغة والدرجة العلمية  
الدرجة العلمية  
دولة الدراسة  
الدرجة العلمية  
مجال الدراسة  
الدرجة العلمية  
البيانات المرحلة الأكاديمية  
المؤسسة التعليمية  
الدرجة العلمية  
تاريخ القبول بالهدري  
تاريخ القبول بالهدري

- المفضلة
- صندوق البريد
- طلباتي
- المسودات
- الخدمات
- الراغبون
- مباشرة
- طلب إلحاح
- دراسة علي
- إتبعات طلب
- الخدمات
- خدمات البريد
- الخدمات
- معلومات علي
- الخط الزمني
- كشف الطلب

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

المفضلة  
صندوق الوارد  
طلباتي  
المسودات  
الخدمات  
الرابعون بالدراسة  
مباشرة الدراسة  
طلب إلحاق  
دراسة على الحساب الخاص  
إبانات طلب المكافحة  
الخدمات الشخصية  
خدمات البعثة  
الخدمات المالية  
معلومات عامة  
الخط الزمني  
كشف الحساب

الدولة الدراسية  
أمريكا  
الولاية  
ألاباما  
المدينة  
ألتز  
موقع المرحلة الأكاديمية  
المؤسسة التعليمية  
ألتز  
تاريخ القبول بالهجرة  
تاريخ القبول الأكاديمي (م)

بيانات المرحلة الأكاديمية  
المؤسسة التعليمية  
ألتز  
تاريخ القبول بالهجرة  
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 الإيفاءات  
وثيقة التخرج أو كشف الدرجات النهائي للمرحلة الحالية  
كشف درجات حديث ومعتد من المؤسسة التعليمية  
إفادة من السفارة بأن ولي الأمر موافق 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 الفعلي للمواد الدراسية  
التقرير الدراسي  
صورة من ختم الدخول  
الخط الزمني للمرحلة من المؤسسة التعليمية

المفضلة  
صندوق الوارد  
طلباتي  
المسودات  
الخدمات  
الرابعون بالدراسة  
مباشرة الدراسة  
طلب إلحاق  
دراسة على الحساب الخاص  
إبانات طلب المكافحة  
الخدمات الشخصية  
خدمات البعثة  
الخدمات المالية  
معلومات عامة  
الخط الزمني  
كشف الحساب

وصف المرحلة  
الدرجة العلمية  
ألتز  
اللغة والدرجة العلمية  
ألتز  
الدولة الدراسية  
بريطانيا  
المدينة  
ألتز  
موقع المرحلة الأكاديمية  
المؤسسة التعليمية  
ألتز  
تاريخ القبول بالهجرة  
تاريخ القبول الأكاديمي (م)

بيانات الدراسة  
الدرجة العلمية  
ألتز  
اللغة والدرجة العلمية  
ألتز  
الدولة الدراسية  
بريطانيا  
المدينة  
ألتز  
موقع المرحلة الأكاديمية  
المؤسسة التعليمية  
ألتز  
تاريخ القبول بالهجرة  
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 الإيفاءات  
وثيقة التخرج أو كشف الدرجات النهائي للمرحلة الحالية  
كشف درجات حديث ومعتد من المؤسسة التعليمية  
إفادة من السفارة بأن ولي الأمر موافق 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 الفعلي للمواد الدراسية  
التقرير الدراسي  
صورة من ختم الدخول  
الخط الزمني للمرحلة من المؤسسة التعليمية



الدارسون في أمريكا 45679



29639	ذكور	65%
19802	إناث	43%
7405	الخريجين	16%
38194	المطلوع تخرجهم	8%
106	المقيمين حديثاً	0.2%
20780	المرافقين	45%

