



الدليل الإرشادي للمبتعثين  
بعد التخرج



## كلمة عميد عمادة الدراسات العليا

الزملاء والزميلات الكرام من المبتعثين العائدين

بكل فخر نرحّب ونسعد بعودة سفراء الوطن، سفراء العلم وصُناع المستقبل فأهلاً وسهلاً بعودتكم.

ويسرّني أن أرحّب بكم في رحاب جامعتكم، وأن أبارك لكم ما حققتم من إنجازات تضيء مسيرتكم وتشرف وطنكم. لقد كنتم خلال سنوات ابتعائكم سفراء للعلم، وحملةً لراية الوطن في ميادين المعرفة، وعدتم اليوم مشرقين بما جنيتم من خبرات وتجارب تُثري عقولكم وتزيدكم تميزاً.

إن عودتكم تمثل إضافة نوعية لمسيرة الجامعة، وتجديداً لعزيمتنا جميعاً في خدمة البحث والابتكار، وتأكيداً على أن الاستثمار في الإنسان هو أعظم استثمار ينهض به الوطن. فمرحباً بكم بين أسركم العلمية، ومجتمعكم الأكاديمي، وأهلاً بكم شركاء في صناعة المستقبل، والمساهمة في التنمية بكافة جوانبها، داعين الله أن يبارك في عطائكم، وأن يجعلكم منارات علم وبذل وعطاء.

**أ.د حسن بن يحيى الفيافي**



## كلمة وكيلة عمادة الدراسات العليا لشؤون الابتعاث والتدريب

زملائي وزميلاتي

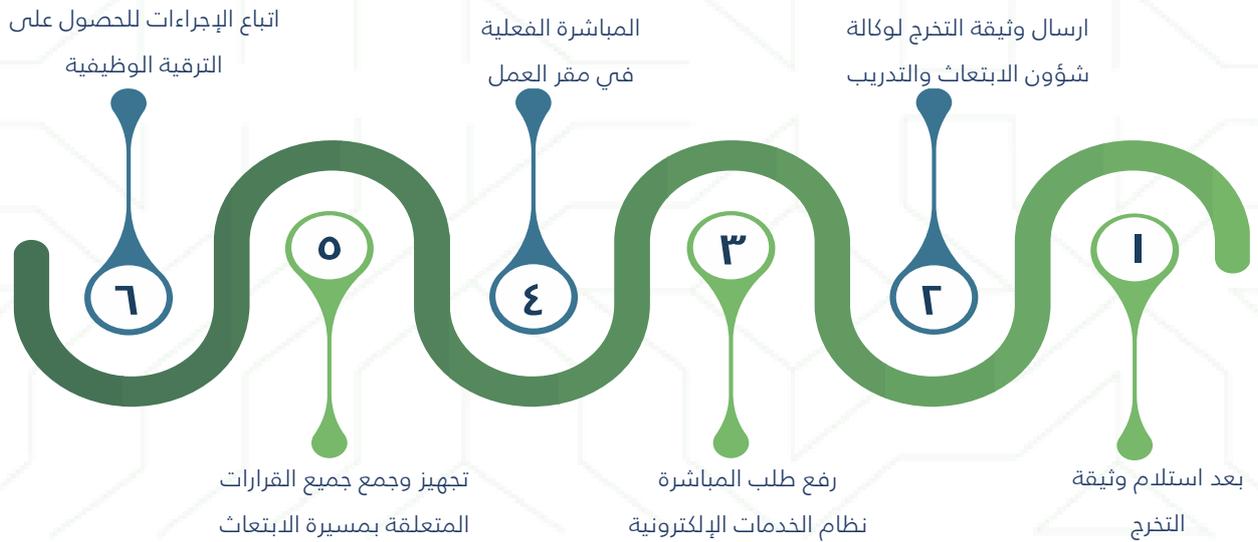
أبارك لكم هذا الانجاز، وكلنا فخر بعودتكم لأرض الوطن سالمين، مكللين بالنجاحات، فأهلاً بكم بيننا للمساهمة في بناء هذا الصرح العظيم، ولعلي أنتهز هذه الفرصة لأضع بين أيديكم هذا الدليل الذي يوضح أولى خطوات الطريق. أسأل الله عز وجل أن ينفع بعلمكم ويبارك بكم.

**د. غادة بنت سليمان المعارك**

تسعى عمادة الدراسات العليا ممثلة بوكالة شؤون الابتعاث والتدريب بزيادة وعي العائدين من الابتعاث بالإجراءات اللازمة والخدمات المقدمة من الجامعة وذلك من خلال هذا الدليل الإرشادي.

- إجراءات إنهاء ملف البعثة في وكالة شؤون الابتعاث والتدريب بعد التخرج
- إجراءات طلب الحصول على الترقيات الوظيفية بعد الحصول على الدرجة المستهدفة
- إجراءات طلب وحدة سكنية
- الحصول على جميع القرارات الصادرة بحق المبتعث طيلة مسيرته في الابتعاث.

يتعين على الخريج الحاصل على الدرجة العلمية بعد البعثة اتباع الآتي



## أصحاب الاختصاص لكل إجراء



إجراءات إنهاء ملف البعثة لدى وكالة عمادة الدراسات العليا  
لشؤون الابتعاث والتدريب بعد التخرج

## بعد تخرج المبتعث وحصوله على وثيقة التخرج فهو يحتاج الى:

إرسال الوثيقة إلى وحدة التقارير والإحصائيات بوكالة شؤون الابتعاث والتدريب على البريد الإلكتروني الموحد الآتي

[DGS.RSU@iau.edu.sa](mailto:DGS.RSU@iau.edu.sa)

الدخول على الخدمات الإلكترونية لرفع طلب المباشرة ورفاق ما يفيد التخرج (وثيقة / افادة التخرج)

<https://udsts.ud.edu.sa/dfs/ls/2wtrealm=https%3a%2f%2feservices.iau.edu.sa%2f&wctx=WsFedOwinState%3d5nLQ97CKg8OZcmHilDgS174ilcCcjuzwO5Gsce7tRXHuqONEjkdP9tXRhYShpW4qtUUzKp00zlt0a-XOcUlmF-7YFhDKYM1HvIFf4PRLEg4zEIR2f-UbWqVSDcStQUhE79Wu2mrNErJl23tsldLWQ&wa=wsignin1.0&wreply=https%3a%2f%2feservices.iau.edu.sa%2f>

المباشرة الفعلية في مقر العمل

التأكد من أن المباشرة مسجلة في النظام لدى وحدة الشؤون الإدارية التابعة لمقر العمل (من رئيس القسم ◀ إلى إدارة الكلية / المستشفى / العمادة / الإدارة) في حال واجهتكم مشكلة في تفعيل المباشرة يتم التواصل مع:

الإدارة العامة للموارد البشرية بالجامعة

قسم السعوديين

[halmahdood@iau.edu.sa](mailto:halmahdood@iau.edu.sa)

تحويلة: 33936

وحدة التقارير والإحصائيات

بوكالة شؤون الابتعاث والتدريب

[DGS.RSU@iau.edu.sa](mailto:DGS.RSU@iau.edu.sa)

تحويلة: 32578

تحويلة: 32259



إجراءات طلب الحصول على الترقيات الوظيفية

يتم رفع طلب الحصول على الترقية الوظيفية للجهات المختصة حسب الدرجة العلمية

تجهيز جميع قرارات مسيرة الابتعاث بما فيها قرارات التمديد - وثائق التخرج - السجلات الاكاديمية - شهادة المعادلة

للترقية الوظيفية على درجة  
أستاذ مساعد  
المجلس العلمي

للترقية الوظيفية على درجة  
محاضر  
اللجنة الدائمة للمعيدين والمحاضرين

كيفية رفع الطلب (ترقية إلى أستاذ مساعد) للمجلس العلمي

التعيين على وظيفة (أستاذ مساعد) لمن يشغل وظيفة (محاضر)

وصف الخدمة

الدخول على نظام المجلس العلمي من الصفحة الالكترونية الجامعية

خدمات أكاديمية وبحثية

نظام المجلس العلمي

تسجيل الدخول بالبريد الإلكتروني @iaa.sa الجامعي

اختيار خيار التعيين على أستاذ مساعد

تعبئة النموذج وإرفاق الوثائق المطلوبة

## كيفية رفع الطلب (ترقية إلى محاضر) للجنة الدائمة للمعيدين والمحاضرين

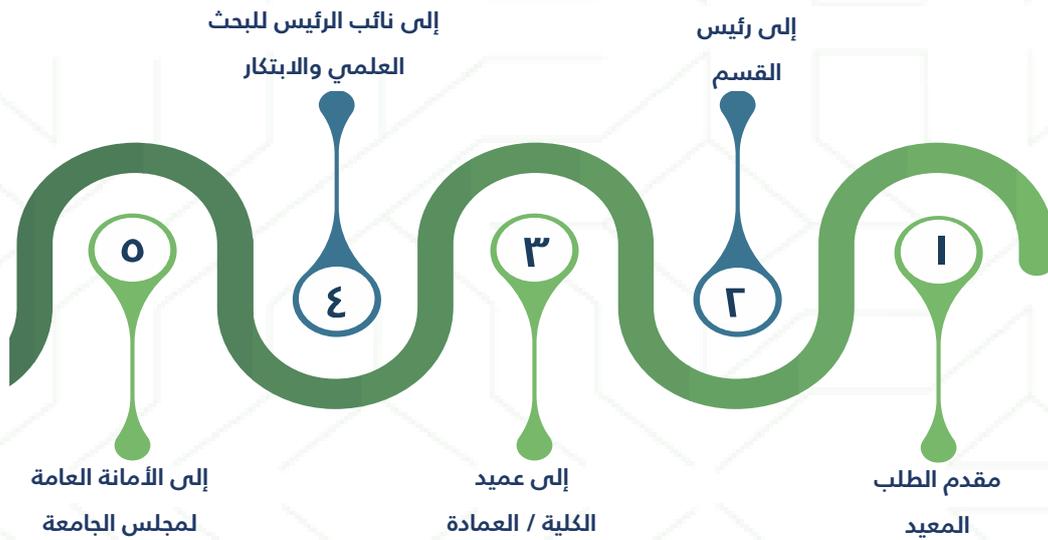
### وصف الخدمة

التعيين على وظيفة (محاضر) لمن يشغل وظيفة (معيد)

### آلية عمل الخدمة:

- \* خطاب من عميد/ة الكلية أو العمادة موضحاً به توصية مجلسي القسم والكلية.
- \* تعبئة النماذج الخاصة للتعيين على وظيفة (محاضر لمن يشغل وظيفة معيد)
- \* نسخة من مؤهل الماجستير والسجل الأكاديمي.
- \* نسخة من شهادة معادلة الماجستير إذا كانت الجامعة من خارج السعودية.
- \* نسخة من قرار الابتعاث، تمديد الابتعاث ان وجد.
- \* نسخة من الهوية الوطنية.
- \* نسخة من نموذج مباشرة المبتعث بعد التخرج.

### آلية سير المعاملة



## الشروط والقيود

أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.

أن يكون أتم مرحلة ابتعائه نظامياً.

ألا يتجاوز عمره (33) سنة.

أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها بطريقة الدراسة بانتظام (مع ضرورة معادلة المؤهل العلمي لخريجي الجامعات غير السعودية من قبل لجنة معادلة الشهادات بوزارة التعليم).

الطريقة المتبعة حالياً لتسيير الخدمة (إرفاق النماذج اليدوية ان وجدت):

-يتم تقديم ومعالجة الطلب يدوياً عبر " نظام المراسلات الإلكترونية " بعد استكمال جميع المسوغات المطوبة.

**الحقول الإلزامية:**

هل يجب اشعار صاحب الطلب بالنتيجة عبر البريد الإلكتروني؟ (لا)



هل يحق لمقدم الطلب الغاءه بعد التقديم ؟ (لا)



ملاحظة: علماً بأن النماذج متاحة بالموقع الإلكتروني للجامعة على صفحة مكتب نائب الرئيس للبحث العلمي والابتكار

إجراءات طلب وحدة سكنية

## إجراءات طلب وحدة سكنية

### طريقة طلب وحدة سكنية

يتم طلب الحصول على وحدة سكنية في المجمع السكني لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة عن طريق رفع الطلب إلكترونياً من خلال الدخول على الحساب الجامعي



الدخول على الخدمات الإدارية



اختيار خدمات الإسكان



اختيار طلب سكن



اتباع الخطوات واكمال المطلوب

الحصول على جميع القرارات الصادرة بحق المبتعث

## كيفية الحصول على جميع القرارات

وثائق التخرج للابتعاث الداخلي

### وسائل التواصل بمنسوبي وكالة شؤون الابتعاث والتدريب

في حال كان الابتعاث الداخلي لجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل فإن استلام الوثائق يكون حضورياً إلى مكتب وحدة الخريجين في مبنى عمادة الدراسات العليا، وكالة برامج الدراسات العليا – وحدة الخريجين.

مبنى العمادات المساندة D3 

الحرم الشرقي 

الدور 2 

(مع ضرورة تزويد وحدة التقارير والاحصائيات بوكالة الابتعاث والتدريب بصورة من الوثيقة عن طريق البريد الإلكتروني الموحد [DGS.RSU@iau.edu.sa](mailto:DGS.RSU@iau.edu.sa) ليتم اقفال الملف الإلكتروني في قاعدة بيانات متبعين الجامعة بالتخرج)

نسعد بتواصلكم معنا لأي استفسار