



جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY
عمادة الدراسات العليا
Deanship of Postgraduate Studies
شؤون الأبحاث والتدريب
Scholarship and Training Affairs

التعليمات و الإجراءات



MARKETING UNIT
وحدة التسويق
عمادة البحث العلمي
DEANSHIP OF SCIENTIFIC RESEARCH

التعليمات والإجراءات :

تعتبر وكالة الابتعاث والتدريب هي الجهة المخولة لدراسة طلب الابتعاث وتقديم التوصيات المناسبة على الطلب والنظر في خدمات ما بعد الابتعاث.

الخدمات المقدمة من وكالة الابتعاث والتدريب

١. الابتعاث الخارجي
٢. الابتعاث الداخلي
٣. خدمات ما بعد الابتعاث (تمديد بعثة، ترقية بعثة، رحلة علمية، تغيير تخصص، الانتقال من جامعة، حضور مؤتمرات، إنهاء بعثة دون الحصول على الدرجة)
٤. طلب الضمان المالي (عام/خاص)

الابتعاث الخارجي :

يتم الترشيح على مرحلتين :

- المرحلة الأولى (تقديم طلب جديد): تقديم طلب يتضمن المعلومات الأولية للابتعاث بالإضافة إلى الوثائق الشخصية وذلك بغرض الحصول على موافقة الوزارة وإصدار الضمان المالي (عام أو خاص) من الجامعة.
- المرحلة الثانية (استكمال الطلب بعد الحصول على قبول من الجامعة): تتم عند إصدار الضمان المالي بالإضافة إلى قبول من الجامعة المراد الابتعاث لها وذلك بغرض الحصول على موافقة الجامعة للابتعاث عبر المجالس المختصة: مجلس القسم - مجلس الكلية لجنة التدريب والابتعاث - مجلس الجامعة - رئيس الجامعة.

الابتعاث الداخلي :

- يتم الترشيح على مرحلة واحدة فقط (الترشيح للابتعاث الداخلي): يتم التقدم بالطلب عند الحصول على قبول من الجامعة المراد الابتعاث لها، وذلك بغرض الحصول على موافقة الجامعة للابتعاث من خلال المجالس المختصة: مجلس القسم - مجلس الكلية لجنة التدريب والابتعاث- مجلس الجامعة - رئيس الجامعة.

خدمات ما بعد الابدتعاث :

هي الخدمات التي تتم بعد الحصول على قرار الابدتعاث (خارجي أو داخلي) تهدف لمساعدة المبتعث للانتهاء من الدرجة المبتعث لها، ويتم التقديم من قبل المبتعث الداخلي من خلال نظام مبتعث، وللمبتعث الخارجي من خلال نظام سفير للحصول على التوصيات المناسبة لإصدار القرار الإداري للمبتعث لذلك يوصى التقديم على الطلب بفترة كافية للعرض على المجالس المختصة (مجلس القسم، مجلس الكلية لجنة الابدتعاث والتدريب، مجلس الكلية، رئيس الجامعة).

الضمان المالي :

هي خدمة مقدمة من قبل وكالة الابدتعاث والتدريب للمرشح تساعده على التقديم بطلب الالتحاق في الجامعات المختلفة حول العالم الموصى بها من قبل وزارة التعليم ويمكن التأكد من الجامعات الموصى بها والبرامج من خلال (سفير الجامعات)
<https://ru.moe.gov.sa/Search>

ينقسم الضمان المالي إلى :

- ضمان مالي عام: وهو ضمان مالي مقدم للمرشح دون تحديد يستطيع المرشح التقديم به إلى أكثر من جامعة بمختلف الدول.
- ضمان مالي خاص: وهو ضمان مالي مقدم للمرشح مع تحديد اسم الجامعة المراد الابدتعاث له يذكر به معلومات المرشح وعنوان الملحقية الثقافية للدولة التي حصل عليها أو سوف يحصل عليها قبول دراسي.

إجراءات الابتعاث :

• الابتعاث الخارجي

١. التقديم على طلب الابتعاث خارجي من خلال النظام للحصول على الضمان المالي والرفع لوزارة التعليم لإخذ الموافقة من قبلهم على الابتعاث.
٢. استكمال الطلب بعد الحصول على قبول جامعي موصى به من قبل وزارة التعليم (الجامعة والبرنامج الدراسي).
٣. عرض الطلب على المشرف الداخلي في الكلية أو العمادة لإخذ التوصيات واعتماد البرنامج.
٤. عرض الطلب على مجلس القسم لإخذ التوصيات.
٥. عرض الطلب على مجلس الكلية لإخذ التوصيات.
٦. عرض الطلب على لجنة الابتعاث والتدريب.
٧. عرض الطلب على مجلس الجامعة لاعتماد توصيات اللجنة.
٨. تأكيد جاهزية السفر بإرفاق ما يثبت الحصول على تأشيرة السفر من خلال نظام مبعث بعد اغلاق الطلب من قبل مجلس الجامعة.
٩. صدور قرار الابتعاث قبل شهر من تاريخ بدء الدراسة شريطة (الحصول على تأشيرة السفر وموافقة وزارة التعليم للابتعاث الخارجي)
١٠. التقديم على طلب أخلاء طرف من خلال الخدمات الإلكترونية - خدمات إدارية.
١١. التقديم على طلب أمر اركاب من خلال الخدمات الإلكترونية - خدمات إدارية.
١٢. التواصل مع وكالة شؤون الابتعاث لفتح ملف على بوابة سفير للابتعاث الخارجي.

• الابتحانات الداخلي

١. التقديم على طلب الابتحانات الداخلي بعد الحصول على قبول جامعي.
٢. عرض الطلب على المشرف الداخلي في الكلية أو العمادة لإخذ التوصيات واعتماد البرنامج.
٣. عرض الطلب على مجلس القسم لإخذ التوصيات.
٤. عرض الطلب على مجلس الكلية لإخذ التوصيات.
٥. عرض الطلب على لجنة الابتحانات والتدريب.
٦. عرض الطلب على مجلس الجامعة لاعتماد توصيات اللجنة.
٧. صدور قرار الابتحانات قبل شهر من تاريخ بدء الدراسة.
٨. التقدم على طلب أخلاء طرف من خلال الخدمات الإلكترونية – خدمات إدارية.
٩. التقدم على طلب أمر اركاب من خلال الخدمات الإلكترونية – خدمات إدارية.

