



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة الملك فيصل  
عمادة الدراسات العليا

# دليل الإبتعاث

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



## فهرس الدليل

رقم الصفحة	البيان
3	مقدمة .....
4	شروط الإبتعاث .....
7	إجراءات الإبتعاث .....
9	السفر إلى مقر البعثة .....
11	تمديد فترة الإبتعاث .....
13	الرحلات العلمية .....
15	تغيير التخصص .....
16	الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى .....
18	حضور المؤتمرات والندوات والدورات العلمية والدورات القصيرة .....
19	مخصصات وبدلات الطلاب المبتعثين .....
22	تذاكر السفر والإرهاب .....
23	إجراءات ومستحقات التخرج .....
25	إحاق الزوجة بالبعثة .....
27	إيقاف المخصصات وإنهاء البعثة .....
28	الملحقيات الثقافية السعودية .....
31	الجامعات .....
32	مواقع المبتعثين السعوديين في الخارج على الشبكة العنكبوتية .....
33	النماذج .....



## تقديم

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى آله وصحبه ومن تبعه إلى يوم الدين

يعتبر عضو هيئة التدريس الركيزة الأهم التي تعتمد عليها الجامعات لأداء رسالتها تجاه مجتمعها . فبناء هذا العنصر وتأهيله التأهيل العالي وتسليحه بالعلم والخبرة المطلوبة من أرقى المؤسسات التعليمية والعلمية والبحثية هو أهم أهداف الجامعات . ومن هذا المنطلق أعارت جامعة الملك فيصل منذ إنشائها ..... تأهيل أعضاء هيئة التدريس الاهتمام الكبير وقدمت له الدعم المعنوي والمادي الغير محدود على اعتبار أنهم قياديو هذه الجامعة لتحقيق أهدافها التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع .

عكفت الجامعة على تأهيل هيئتها التدريسية من خلال برامج الدراسات العليا التي اعتمدها الجامعة والابتعاث سواء داخل المملكة أو خارجها وبرامج التدريب والتعليم المستمر . ويأتي الابتعاث للحصول على الدرجات العلمية العليا من ماجستير ودكتوراه وزمالات طبية وتدريب تخصصي في مقدمة آلية التأهيل بالجامعة . كما حرصت الجامعة في نفس الوقت على اختيار أرقى الجامعات والمؤسسات العلمية والبحثية لتكون وجهة مبتعثيها .

وفي هذه المناسبة أود الشد على يد كل مبتعث بالتمسك بتعاليم ديننا الحنيف وبالأخلاق الحميدة وأنه سفير لهذه الأمة تنتظر له الشعوب الأخرى كمرآة للمملكة ومجتمعها وأن ينهل من العلم وتقنياته الحديثة التي تعينه على أداء واجباته التعليمية والبحثية بعد عودته إلى وطنه .

كما لا يفوتني الإشادة بجهود عمادة الدراسات العليا في تهيئة الأمور المتعلقة بالابتعاث والمبتعثين وجعل إجراءات الابتعاث أكثر سهولة ووضوحاً . وبلا شك فإن الجهد المتمثل في هذا الكتيب يصب في ذلك الإطار مع أمني في أن يحرص كل مرشح للابتعاث أن يطلع عليه ويتبع خطوات إجراءات الابتعاث بكل دقة .

والله الموفق ،،،

مدير الجامعة



## شروط الابتعاث

يأتي هذا الدليل " دليل الابتعاث " ضمن إصدارات عمادة الدراسات العليا من الأدلة التوعوية والاسترشادية حيث تم من قبل إصدار دليل طالب الدراسات العليا ، ودليل التقديم للدراسات العليا إضافة إلى مجموعة من المطويات التعريفية ببرامج الدراسات العليا . ويتضمن هذا الكتيب تبيان أهم الإجراءات التي يتعين على منسوبي الجامعة من معيدين ومحاضرين ومنسوبيين من غير أعضاء هيئة التدريس الإلمام بها ومعرفتها قبل الابتعاث وخلال البعثة للتخضير لدرجات علمية عليا مثل الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه والزمالة الطبية وغيرها .

فإدراك المبتعث لهذه الإجراءات قبل وأثناء ابتعاثه يسهل عليه كثيراً من الأمور ويساعد في توفير الوقت والجهد له ويقيه من الوقوع في عدد من المشاكل التنظيمية .

وقد تم الاعتماد في إعداد محتويات هذا الدليل على مواد اللائحة الموحدة للابتعاث والتدريب في الجامعات السعودية وهي صحيحة وقت طباعة هذا الدليل وعلى المبتعث متابعة ما قد يتم من تعديلات على اللوائح مستقبلاً .

ولا يفوتني في هذا المقام تقديم الشكر والامتنان لمعالي مدير الجامعة الدكتور يوسف بن محمد الجندان على دعمه للعمادة في جميع أعمالها . وإلى سعادة الدكتور عبدالله بن إبراهيم السعادات وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الذي كان حريصاً على إصدار هذا الدليل ، كما أتقدم بالشكر والتقدير إلى كل من ساهم في إعداد هذا الدليل من منسوبي العمادة ، وبشكل خاص سعادة الدكتور عبدالله بن يوسف الطاهر وكيل العمادة لشؤون المبتعثين ، والموظف صادق بن محمد الحرز .

وفي الختام أمل أن يكون في هذا الدليل ما يفيد ويساعد مبتعثي الجامعة ويسهل أمورهم

والله موفق ،،،

عميد الدراسات العليا

حددت اللائحة الموحدة للابتعاث والتدريب بالجامعات السعودية فئات الابتعاث على النحو التالي :



أولاً : المحاضرون و المعيدون .

ثانياً : منسوبو الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين .

### شروط الابتعاث :

أولاً : يشترط لابتعاث المعيد أو المحاضر في الداخل والخارج ما يأتي:

- 1- أن يكون سعودي الجنسية.
- 2- أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنة من تاريخ تعيينه.
- 3- أن يكون حاصلًا على قبول من جامعة معترف بها أكاديمياً.
- 4- ألا يتجاوز عمر المبتعث (30) عاماً للمعيد و(35) عاماً للمحاضر ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
- 5- أن يتعهد بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل .
- 6- أن يرافق المبتعث للخارج محرماً لها طيلة مدة ابتعاثها .
- 7- إذا كان المرافق للمبتعث موظفاً فيلزم إحضار مستند نظامي من جهة عمله بالموافقة على منحه إجازة مرافقة.

يكون الابتعاث على النحو التالي :

- 1- للماجستير فقط .
- 2- للدكتوراه فقط .
- 3- للماجستير والدكتوراه معاً .
- 4- للزمالة في التخصصات الطبية .

ثانياً : يشترط لابتعاث منسوبي الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس والمعيدين ما يلي :

حددت اللوائح شروط الابتعاث لهذه الفئة على نحو مسارين هما :

- أ - الابتعاث للحصول على درجة علمية .
- ب - الابتعاث للتدريب .



### أ - يشترط لمن يبتعث من الموظفين للحصول على درجة علمية الآتي :

استيفاء كافة الشروط المنصوص عليها في المادة الثانية والثلاثين من لائحة الابتعاث والتدريب والتي تنص على الآتي :

### يشترط فيمن يبتعث من الموظفين للحصول على درجة علمية الآتي :

- 1- أن يكون سعودي الجنسية .
- 2- ألا يتجاوز عمره (40) عاماً ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط .
- 3- ألا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير ( جيد ) .
- 4- أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه .
- 5- أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به .
- 6- ألا يقل تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير ( جيد جداً ) .
- 7- أن يكون حاصلاً على قبول من مؤسسة علمية معترف بها علمياً .
- 8- أن يرافق المبتعث للخارج محرماً لها طيلة مدة ابتعاثها .

### شروط إضافية حددتها الجامعة على النحو التالي :

- 1- أن يكون الابتعاث للحصول على درجتي الدبلوم العالي والماجستير فقط .
- 2- أن يكون الابتعاث للجامعات والمعاهد العليا بداخل المملكة ، ويستثنى من ذلك التخصصات التي لا تقدم من قبل الجامعات أو المؤسسات التعليمية العليا بالمملكة .

### ب - يشترط فيمن يبتعث من الموظفين للتدريب ما يأتي :

استيفاء كافة الشروط المنصوص عليها في المادة الخامسة والثلاثين من لائحة الابتعاث والتدريب والتي تنص على الآتي :

### يشترط فيمن يبتعث للتدريب ما يأتي :

- 1- أن يكون سعودي الجنسية .



- 2- أن يك (ويست) تعيينهم) .
- إجراءات الابتعاث**
- أن تاريخ تعيينه سنة من تاريخ
- 3- أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به .
- 4- ألا يقل تقويم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير ( جيد جداً ) .
- 5- أن يكون حاصلًا على قبول من مؤسسة تدريبية معترف بها .
- 6- أن يجيد اللغة التي يقدم بها برنامج التدريب .
- 7- أن يهدف البرنامج إلى إكساب المتدرب مهارات جديدة تتطلبها حاجة العمل الحالي أو المستقبلي .
- 8- أن يكون الترشيح للتدريب من الجهة التابع لها المرشح مع تحديد نوعية البرنامج والعمل الذي يعد للقيام به بعد الإنتهاء من البرنامج .
- 9- أن يرافق المبتعثه محرّم لها طيلة مدة ابتعاثها .

#### شروط إضافية حددتها الجامعة على النحو التالي :

- 1- أن يكون الابتعاث للتدريب بداخل وخارج المملكة .
- 2- ألا يكون القبول المتحصل عليه مشروطاً باستكمال أية متطلبات بما فيها شرط إجادة اللغة التي يقدم بها البرنامج التدريبي .

يستثنى من الشروط الإضافية التي حددتها الجامعة في الفقرتين ( أ ) و ( ب ) الأطباء البشريون العاملين بمستشفيات الجامعة ، نظراً لحاجة الجامعة الماسة إلى كفاءات بشرية وطنية مؤهلة تأهيلاً عالياً مهنيًا وعملياً وبمختلف الدرجات العلمية .

على المتقدم بطلب الابتعاث تقديم كافة المستندات المطلوبة بوقت كاف (يفضل قبل 6 أشهر من بداية التاريخ المحدد بالقبول المتحصل عليه من جهة الابتعاث) .

تتم إجراءات الابتعاث لمن تنطبق عليهم شروط الابتعاث على النحو التالي :



## الخطوة الأولى :

كخطوة أولى تسبق جميع إجراءات الابتعاث ، تقوم الجهة التي ترغب في ترشيح منسوبيها للابتعاث وبفترة لا تقل عن ستة أشهر بتزويد عمادة الدراسات العليا بنموذج الترشيح ( رقم ث - 1 - أ ) بعد تعبئته مرفقاً معه صورة واضحة لبطاقة الأحوال المدنية (الهوية الوطنية) للمرشح للابتعاث .

## الخطوة الثانية :

يقدم المرشح للابتعاث (قبل خمسة أشهر من بدء الدراسة) ملف إلى رئيس الجهة التابع لها يحتوي على المستندات التالية :

- خطاب من المتقدم بطلب الابتعاث .
- نموذج المعلومات الأساسية عن المرشح (رقم ث - 1) بعد تعبئته .
- صورة من بطاقة الأحوال المدنية أو الهوية الوطنية أو بطاقة العائلة .
- صورة من المؤهلات العلمية .
- صورة من قرار التعيين بالجامعة .
- صورة من خطاب القبول من الجهة المراد الابتعاث إليها (ضرورة أن تكون من الجهات المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي) .
- صورة من الموافقات التي تتطلبها بعض الدول للدراسة فيها (إذا اقتضت الحاجة لذلك) مثال : الرخصة التي تتطلبها الجهات الرسمية بالمملكة المتحدة من المرشحين للدراسة فيها في بعض التخصصات العلمية بعد الحصول على القبول وقبل التقدم لطلب تأشيرة الدخول للمملكة المتحدة لغرض الدراسة .
- صورة من خطاب قبوله لدراسة لغة البرنامج المراد الابتعاث إليه (في حالة الاشتراط بذلك).
- نموذج طلب الابتعاث بعد استكمال البيانات المطلوبة حسب الآتي :
  - للمعيدين والمحاضرين ( نموذج رقم ث - 3 ) .
  - للموظفين من غير المعيدين والمحاضرين للتدريب (نموذج رقم ث -4) .
  - للموظفين من غير المعيدين والمحاضرين للحصول على درجة علمية (نموذج رقم ث -5) .
  - للأطباء البشريين من غير المعيدين والمحاضرين للحصول على الزمالة أو التخصص السريري الدقيق (نموذج رقم ث -6) .



- تعبئة نموذج (نموذج ر) **السفر إلى مقر البعثة** **ب**ير التخصص
- إذا احتاج المرشح/المرشحة للإبتعاث خطاب ضمان مالي فعليه تعبئة (نموذج رقم ث -2) ورفعها إلى عمادة الدراسات العليا من خلال الجهة التابع/التابعة لها .
- تعبئة نموذج تعهد المرشحة للإبتعاث داخل أو خارج المملكة (نموذج رقم ث -8) .
- تعبئة نموذج موافقة ولي أمر المبتعثة والتعهد بمرافقة محرم لها في مقر البعثة داخل المملكة (نموذج ث- 9) .
- تعبئة نموذج موافقة ولي أمر المبتعثة خارج المملكة (نموذج رقم ث -10).

#### الخطوة الثالثة :

العرض على مجلس القسم لاتخاذ التوصية المناسبة (للمعيدين أو المحاضرين) .

#### الخطوة الرابعة :

العرض على مجلس الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة (للمعيدين أو المحاضرين) .

#### الخطوة الخامسة :

العرض على لجنة الإبتعاث والتدريب لاتخاذ التوصية المناسبة .

#### الخطوة السادسة :

العرض على مجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب .

#### الخطوة السابعة :

تصدير القرار الإداري للإبتعاث .

تختلف متطلبات السفر إلى الدول المراد الإبتعاث إليها من دولة إلى أخرى ولكن بصفة عامة تنصح عمادة الدراسات العليا بإستيفاء متطلبات عامة أهمها :

#### 1- الأوراق والمستندات :

- على الطالب التأكد من أن البيانات والمعلومات الشخصية صحيحة ومتطابقة تماما في ترجمتها من العربية إلى الإنجليزية.



- الشهادات الدراسية له ومرافقيه منذ المراحل الأولى للدراسة وحتى آخر مرحلة.
- قرار ابتعاثه للدراسة للخارج.
- خطاب القبول من الجامعة التي سيدرس بها.
- شهادات الميلاد لأفراد عائلة المرافق للمبتعث مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
- شهادات التطعيم له ومرافقيه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.
- صورة من حفيظة النفوس، صورة من دفتر العائلة وصورة من عقد النكاح مترجمًا للغة الإنجليزية ومصدقًا من وزارة الخارجية في المملكة.
- أي أوراق أو مستندات أو وثائق، يجب أن تكون مترجمة للإنجليزية ومعتمدة من الجهة الصادرة منها، وان يتم التصديق عليها من وزارة الخارجية باعتبارها الجهة التي تمثل مؤسسات وهيئات وشركات ووزارات المملكة في الخارج.

## 2- المتطلبات العامة لإنهاء إجراءات الحصول على التأشيرة

- الضمان المالي الصادر من الجامعة .
- خطاب القبول من الجامعة التي قبلته للدراسة فيها .
- تعبئة نموذج طلب التأشيرة من سفارة البلد المراد السفر إليها .
- جوازات سفر سارية المفعول .
- مراجعة سفارة البلد المراد الابتعاث إليها بوقت كافٍ للحصول على تأشيرة الدخول بغرض الدراسة والتعرف على كامل متطلبات استخراج التأشيرة.

وبمجرد حصول الطالب على تأشيرة الدخول بغرض الدراسة، يمكنه أن يحدد موعد السفر له ولأسرته التي سترافقه في مقر البعثة حسب قرار الابتعاث.

## 3- الوصول إلى دولة الابتعاث :

فور وصول المبتعث إلى بلد الابتعاث يتعين عليه الاتصال بالملحقية الثقافية للمملكة في ذلك البلد لإستكمال الإجراءات المطلوبة لبدء الابتعاث مع التأكيد على تزويد الملحقية بالمستندات التالية :

- 1- صورة من جوازات السفر للمبتعث ومرافقيه .



### تمديد فترة الابتعاث

- 2- صورة من
- 3- عدد 4 ص
- 4- شيك (عينة فقط) لرصد المعلومات الضرورية لإرسال المخصصات المالية للمبتعث إلى حسابه بالبنك مباشرة.
- 5- صورة مصدقة من كشف الدرجات وآخر شهادة علمية تحصل عليها.
- 6- صورة من قرار الابتعاث.
- 7- صورة من بطاقة الأحوال المدنية للمبتعث أو دفتر العائلة إذا كانت عائلته ترافقه .
- 8- أية مستندات أو معلومات ترغب الملحقية الحصول عليها .

#### 4- بدء الصرف على المبتعث :

تصرف المخصصات المالية للمبتعث بمجرد فتح الملف ويتم في الشهر الأول من الوصول احتساب مستحقاته المالية له ولأسرته إذا كانت ترافقه في مقر البعثة اعتماداً على وثيقتين أساسيتين وهما:

- 1- قرار الابتعاث وتاريخ بدء البعثة.
- 2- صورة للجوازات توضح تاريخ الدخول إلى بلد البعثة.
- 3- بالنسبة للمتدرب يبدأ الصرف عليه بعد شهر من بدء البعثة.

يتعين على المبتعث الالتزام بفترة الابتعاث المحددة في قرار ابتعاثه ، وتعتبر هذه الفترة كافية للحصول على الدرجة العلمية التي ابتعث من أجلها ، لكن هناك بعض الحالات الاستثنائية والمشروعة ، التي لا يستطيع فيها المبتعث إنهاء بعثته خلال الفترة التي تحددت له لأسباب غير ناجمة عن تقصير أو إهمال ، وعليه في هذه الحالة التقدم بطلب التمديد إلى الملحقية الثقافية مرفقاً معه الوثائق الدالة على ذلك بما في ذلك رأي المشرف على الدراسة قبل أربعة أشهر على الأقل من تاريخ انتهاء فترة ابتعاثه الأصلية حتى تتمكن الملحقية من إرسال طلبه إلى الجامعة للبت فيه في وقت مناسب لضمان عدم انقطاع البعثة أو إيقاف المخصصات. وذلك حسب ما نصت عليه المادة العاشرة من لائحة الابتعاث والتدريب والتي تنص على التالي :



(يجوز لمجلس الجامعة تمديد فترة الإبتعاث الأصلية في الداخل والخارج سنة واحدة للماجستير ، وستين للدكتوراه والزمالات الطبية ، بناء على اقتراح للمشرف على دراسة الطالب وتوصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، ولجنة الإبتعاث والتدريب ، كما يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح المشرف على دراسة الطالب وتوصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، ولجنة الإبتعاث والتدريب إضافة سنة أخرى حداً أقصى لكل مرحلة بعد تقديم المبررات المقنعة لذلك . وبالنسبة للإبتعاث للخارج يلزم أن يؤيد رأي المشرف على دراسة الطالب من الملحق الثقافي).

### شروط وإجراءات تمديد البعثة :

- أن يكون تأخر المبتعث ناجماً عن ظروف خارجة عن إرادته.
- أن يكون التمديد لمواصلة الدراسة في مجال تخصصه.
- يتقدم المبتعث بخطاب إلى الملحق الثقافي ببلد الإبتعاث قبل نهاية البعثة بمدة لا تقل عن أربعة أشهر ، يوضح فيه أسباب طلب التمديد ومدته .
- يرفق تقرير دراسي حديث من المشرف الدراسي على المبتعث بالجامعة التي يدرس بها يوصي فيه بتمديد البعثة وأسباب التأخير .
- يرسل الملحق الثقافي طلب التمديد وجميع المرفقات بخطاب إلى الجامعة على أن يتضمن الخطاب رأي الملحق في طلب المبتعث .
- يحال خطاب الملحق الثقافي بمرفقاته إلى الكلية أو الجهة المعنية للدراسة.
- يعرض الموضوع على مجلس القسم (للمعيدين والمحاضرين) .
- يعرض الموضوع على مجلس الكلية (للمعيدين والمحاضرين) .
- توصية رئيس الجهة التابع لها المبتعث (للمبتعثين من غير المحاضرين والمعيدين) .
- يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للإبتعاث والتدريب.
- يعرض الموضوع على مجلس الجامعة .
- يصدر القرار التنفيذي
- يُبلغ الملحق الثقافي بصورة القرار الذي بدوره يزود المبتعث والجامعة التي يدرس بها بالقرار .



## الرحلات العلمية

حسب ما نصت عليه المادة الخامسة عشرة من لائحة الإبتعاث والتدريب فإنه يجوز للمبتعث إلى الخارج القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إلى المملكة أو غيرها خارج مقر البعثة ولمدة أقصاها ثلاثة أشهر وفقاً للضوابط الآتية:

### 1- الرحلة العلمية للمملكة أو خارج دولة مقر البعثة :

يجوز للمبتعث القيام برحلة علمية للمملكة وخارجها لجمع المعلومات والبيانات اللازمة لبحثه ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة شريطة موافقة جهة ابتعاثه المسبقة ، ويقوم المبتعث بجمع المعلومات خلال فترة وجوده في المملكة تحت إشراف جهة ابتعاثه.



### إجراءات القيام برحلة علمية:

- يتقدم المبتعث بخطاب إلى الملحق الثقافي ببلد الإبتعاث قبل موعد الرحلة بمدة لا تقل عن أربعة أشهر ، يوضح فيه أسباب طلب القيام بالرحلة العلمية.
- يرفق الطلب بتقرير دراسي حديث من الأستاذ المشرف على المبتعث بالجامعة التي يدرس بها يوصي فيه بأهمية القيام بالرحلة العلمية .
- يرسل الملحق الثقافي طلب الرحلة العلمية بخطاب إلى الجامعة على أن يتضمن الخطاب رأي الملحق في طلب المبتعث.
- يحال الموضوع إلى الكلية المعنية للدراسة من خلال عرض الموضوع على مجلسي القسم والكلية مع ترشيح مشرف على المبتعث أثناء قيامه بالرحلة العلمية إذا كانت تلك الرحلة إلى المملكة العربية السعودية .
- يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للإبتعاث والتدريب.
- يصدر القرار التنفيذي.
- يبلغ الملحق الثقافي بصورة القرار الذي بدوره يزود المبتعث والجامعة التي يدرس بها بالقرار .
- يلتزم المبتعث برفع تقرير إلى القسم المعني عن ما تم إنجازه خلال الرحلة العلمية .

### 2- الرحلة العلمية الداخلية ( داخل بلد الإبتعاث) :

- أما إذا كانت الرحلة العلمية المراد القيام بها داخل بلد البعثة ولكن خارج مقر البعثة ، وفقاً للمادة الخامسة عشر من لائحة الإبتعاث والتدريب فعلى المبتعث إتباع الإجراءات التالية :
- تقديم خطاب إلى الملحق الثقافي يطلب فيه السماح له بالقيام بالرحلة.
  - يرفق الطلب بخطاب من المشرف الدراسي للمبتعث بالجامعة يؤكد أهمية الرحلة العلمية وعلاقتها ببحثه مع نسخة من مقترح بحث الرسالة .
  - الحصول على موافقة الملحقية المسبقة.

## تغيير التخصص

تقضي لائحة الإبتعاث والتدريب بعدم تغيير المبتعث لتخصصه الذي إبتعث لدراسته دون إذن مسبق من جهة إبتعاثه وفي حالة مخالفة ذلك تقوم الملحقية بوقف مخصصاته إلى أن تبت جهة إبتعاثه في أمره. وذلك حسب ما نصت عليه المادة الحادية عشرة من لائحة الإبتعاث والتدريب على الآتي :

(لا يجوز للمبتعث تغيير تخصصه العام أو الدقيق الذي أبتعث من أجله إلا بموافقة الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، ولجنة الإبتعاث والتدريب . وفي حال تغيير التخصص قبل صدور الموافقة ، توقف جميع مخصصات المبتعث ، وينظر في إنهاء بعثته) .

### إجراءات تغيير التخصص:

- يتقدم المبتعث بكتاب إلى الملحق الثقافي ببلد الإبتعاث قبل بداية الدراسة بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ، يوضح فيه أسباب طلب تغيير التخصص.
- إرفاق قبول من القسم العلمي الجديد.



### الانتقال من جامعة إلى جامعة أخرى

- إرفاق نبذة
- يرسل الملحق
- يتضمن الخطاب رأي الملحق في طلب المبتعث ومدى الاعتراف بالقسم أو الجامعة الجديدة .
- يحال خطاب الملحق بمرفقاته إلى الكلية المعنية للدراسة من خلال مجلسي القسم والكلية .
- يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب .
- يعرض الموضوع على مجلس الجامعة .
- يصدر القرار التنفيذي .
- يبلغ الملحق الثقافي بصورة القرار الذي بدوره يقوم بتزويد المبتعث والجامعة المعنية بذلك القرار .

تنص لائحة الابتعاث والتدريب على ضرورة مواصلة المبتعث لدراسته دون انقطاع في الجامعة المبتعث لها أصلاً ، ولذلك فإن الجامعة لا تقرر انتقال المبتعث من جامعة إلى أخرى إلا تحت ظروف يصعب على المبتعث تجاوزها في جامعتة الأصلية أو لظروف أخرى تقرها الجامعة. حيث المادة الثانية عشرة من لائحة الابتعاث والتدريب تنص على :

(لا يجوز للمبتعث أن ينتقل من جامعة إلى أخرى ، أو من بلد إلى آخر إلا بعد موافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلسي القسم والكلية ، أو المعهد وما في حكمهما ، أو الجهة التابع لها المبتعث ، ولجنة الابتعاث والتدريب ، وتأييد الملحق الثقافي بالنسبة للمبتعثين للخارج).

### شروط وإجراءات تغيير الجامعة :

- 1- أن لا ينتقل من جامعة إلى أخرى إلا بموافقة مسبقة من جهة الابتعاث.
- 2- أن لا يترتب على انتقال المبتعث إلى جامعة أخرى تمديدا لبعثته.
- 3- أن تكون الجامعة المراد الانتقال إليها من الجامعات المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي.



- يتقدم المبتعث بخطاب إلى الملحق الثقافي ببلد الإبتعاث قبل بداية الدراسة بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ، يشرح فيه الظروف والأسباب الداعية إلى طلب تغيير الجامعة مرفقاً معه قبول من الجامعة التي يريد الانتقال إليها موضحاً فيه التخصص ومدة الدراسة والدرجة العلمية (إذا كان القبول مشروطاً فعلى المبتعث إرفاق ما يفيد استيفائه بالشروط أو قبول لدراسة اللغة إذا لم يحقق المستوى المطلوب لبدء الدراسة العلمية) .
- يرسل الملحق الثقافي طلب تغيير الجامعة وجميع المرفقات بخطاب إلى الجامعة على أن يتضمن الخطاب رأي الملحق في الطلب بما في ذلك رأيه في الجامعة المراد الانتقال إليها.
- يحال خطاب الملحق بمرفقاته إلى الكلية المعنية للدراسة من خلال مجلسي القسم والكلية .
- يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للإبتعاث والتدريب.
- يعرض الموضوع على مجلس الجامعة.
- يصدر القرار التنفيذي.
- يبلغ الملحق الثقافي بصورة القرار الذي بدوره يقوم بتزويد المبتعث والجامعة المعنية بذلك القرار .





## حضور المؤتمرات والندوات العلمية والدورات القصيرة

يجوز للمبتعث في مرحلتي الماجستير والدكتوراه حضور مؤتمر علمي واحد في الدرجة العلمية الواحدة سواء كان هذا المؤتمر داخل أو خارج دولة البعثة. حيث نصت المادة السابعة عشرة من لائحة الابتعاث والتدريب على الآتي :

(يصرف للمبتعث تذكرة سفر ذهاباً وإياباً مرة واحدة لحضور المؤتمرات ، والندوات العلمية ، أو الدورات القصيرة وذلك خلال المرحلة الدراسية الواحدة وفق الضوابط الآتية :

- 1 - أن يكون للمؤتمر ، أو الدورة علاقة مباشرة بتخصصه أو موضوع بحثه .
- 2 - موافقة لجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة بناءً على توصية المشرف على دراسة الطالب وتأييد الملحق الثقافي بالنسبة للابتعاث للخارج .

### إجراءات حضور مؤتمر أو دورة :

- يتقدم المبتعث بخطاب إلى الملحق الثقافي ببلد الابتعاث قبل بداية المؤتمر أو الدورة بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، يوضح فيه رغبته في حضور المؤتمر مؤكداً علاقته بتخصصه أو دورة مجال الدراسة مرفقاً بخطاب من المشرف الدراسي على المبتعث بالجامعة التي يدرس بها يؤيد فيه حضوره هذا المؤتمر أو تلك الدورة.
- يرسل الملحق الثقافي طلب حضور المؤتمر أو الدورة وجميع المرفقات بخطاب إلى الجامعة على أن يتضمن الخطاب رأي الملحق في طلب المبتعث.
- يعرض الموضوع على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
- يصدر القرار التنفيذي.
- يبلغ الملحق الثقافي بصورة القرار.

## مخصصات وبدلات الطلاب المبتعثين

### أ - المخصصات الشهرية والعلاوات\*

#### 1- المخصص الشهري الأساسي :

يصرف للمبتعث مخصص شهري أساسي يدفع بعملة بلد البعثة حسب سعر الصرف السائد في نهاية كل شهر هجري.

#### 2- إعانة الزوجة :

يصرف للمبتعث المتزوج إعانة إضافية لكل زوجة ترافقه في مقر البعثة ، تعادل مخصص المبتعث الشهري الأساسي ( بدون البدلات ) ، إذا كانت الزوجة ترافقه أثناء إقامته في بلد البعثة ومتفرغة لمنزلها دون الدراسة ، أما إذا اختارت الزوجة متابعة تحصيلها العلمي والتحقّت بالدراسة الجامعية فتعامل معاملة المبتعث من حيث التمتع بالمزايا المالية للبعثة إلا إذا نص على خلاف ذلك ، وتوقف بعثة الزوجة بمجرد انتهاء بعثة الزوج . ويشترط للحصول على هذه الإعانة ، أن تكون الزوجة سعودية الجنسية وان يكون الزوج قد قدم المستندات اللازمة ، لضمها في ملفه كمرافقة ، فيصرف له مخصص المبتعث الشهري الأساسي ( بدون البدلات ) بعد استكمال النموذج الخاص بصرف الإعانة:

( صدرت موافقة وزارة التعليم العالي على استمرار بعثة الزوجة التي انتهت بعثة زوجها متى ما أمضت 75 % من مدة دراستها بحيث يضم الزوج كمحرم لها في حال استكمال المسوغات النظامية لذلك).

#### 3- إعانة الأطفال :

يصرف للمبتعث المتزوج ويعول أطفال مرافقين له في مقر دراسته إعانة مقدارها 25 % من المخصص الشهري الأساسي ( بدون البدلات ) ، الذي يحصل عليه المبتعث الأعزب عن كل طفل من أبنائه يرافقه في مقر البعثة وبحد أقصى طفلين وبحيث لا يتجاوز مجموع الإعانة التي يحصل عليها عن أطفاله شهريا 50 % من المخصص الذي يحصل عليه المبتعث الأعزب ، وعلى المبتعث في هذه الحالة أن يثبت مرافقة الأبناء له أثناء فترة دراسته في بلد البعثة ، وذلك عن طريق إبراز جوازات السفر الدالة على دخولهم إلى بلد البعثة خلال مدة البعثة والمستندات التالية:

\* المخصصات صحيحة وقت طباعة هذا الكتيب وقد تتغير لاحقا .



- أ - صورة من جوازات السفر التي توضح تاريخ الوصول إلى بلد البعثة لكل طفل من أطفاله المرافقين له أثناء فترة الدراسة.
- ب - صورة من ختم الخروج من المملكة على جواز السفر المدرج فيه اسم الطفل والذي يوضح تاريخ مغادرة المملكة لكل طفل من الأطفال المرافقين له.
- أما إذا رزق المبتعث بطفل أثناء فترة دراسته فعليه التقدم بمسند شهادة ميلاد من بلد البعثة لاعتباره مرافقاً وفق ما تقتضيه اللائحة.
- ويتوقف صرف الإعانة لعائلة المبتعث أو مرافقيه المستحقين للإعانة إذا عادوا نهائياً إلى المملكة ، أو إذا تجاوز بقائهم خارج بلد البعثة مدة ثلاثة أشهر ، كما يتم إيقاف صرف هذه الإعانة مع باقي مخصصات المبتعث عند إيقاف بعثته لأي سبب ما.

#### ب - البدلات\*

##### 1- بدل الكتب :

يصرف لكل مبتعث بدل كتب سنوي مقداره ( 2125 ريال أو 1500 ريال حسب دولة الابتعاث )\* .

##### 2- بدل الملابس :

يصرف لكل مبتعث بدل ملابس مقدار ( 5000 ريال أو 2500 ريال حسب دولة الابتعاث )\* .

##### 3- بدل طباعة :

يصرف لكل مبتعث بدل طباعة أبحاث وتقارير مقداره ( 3750 ريال ) \* ثلاثة آلاف وسبعمئة وخمسون ريالاً سعودياً سنوياً سواء في الدراسة الجامعية أو مرحلة الإعداد اللغوي.

\* المبالغ صحيحة وقت طباعة هذا الكتيب وقد تتغير لاحقاً .

##### 4- بدل العلاج :



يرى من العلاج  
تبعث ومرافقيه

### تذاكر السفر والإركاب

يصرف بدل الع  
التي لا يشملها  
بمقر البعثة ويشتمل هذا التبعث ما يلي.

- ( 5000 ريال ) \* خمسة آلاف ريال سعودي سنوياً تصرف للمبتعث الأعراب.
- ( 10000 ريال ) \* عشرة آلاف ريال سعودي سنوياً تصرف للمبتعث المتزوج
- ( 2500 ريال ) \* ألفان وخمسمائة ريال سعودي سنوياً تصرف لكل طفل من الأطفال المرافقين له في مقر البعثة مهما كان عددهم.

#### 5- بدل مراجع وأدوات علمية :

يصرف للمبتعث بعد إنهائه لنصف المواد الدراسية المقررة في مرحلتي الماجستير والدكتوراه وبناء على طلبهم بدل مراجع وأدوات علمية قدره ( 3750 ريال سعودياً ) لمرة واحدة في المرحلة التي يدرسون فيها.

#### 6- رسوم اختبارات اللغة الانجليزية :

بالنسبة لرسوم اختبارات اللغة الانجليزية مثل التوفل فيلزم إرفاق صورة من نتيجة الاختبار.

#### 7- رسوم حضور المؤتمرات العلمية :

بالنسبة للتعويض عن رسوم حضور المؤتمرات العلمية فيلزم إرفاق صورة من الموافقة على حضور المؤتمر أو الإشارة إلى رقمها وتاريخها في طلب التعويض كما يلزم إرفاق صورة أصل الفاتورة مختومة بما يفيد دفع المبلغ، ويلزم كذلك إرفاق تقرير عن المؤتمر وعن الدور الذي قام به المبتعث.

\* المبالغ صحيحة وقت طباعة هذا الكتيب وقد تتغير لاحقاً .



ورد في لائحة الإبتعاث والتدريب ما ينظم أوجه صرف تذاكر السفر بالنسبة للمبتعثين (المادتين السادسة عشرة والسابعة عشرة) حيث تصرف للمبتعث للخارج تذكرة سفر بالطائرة بالدرجة السياحية على النحو الآتي:

### 1- المبتعث الأجنبي أو المتزوج الذي لا ترافقه أسرته :

- أ- تذكرة سفر وحيدة الاتجاه من المملكة إلى مقر دراسته للالتحاق بالبعثة .
- ب- تذكرة سفر ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى المملكة بعد مضي سنة دراسية لقضاء إجازته السنوية (على أن لا تقل المدة المتبقية من فترة الإبتعاث عن ثمانية أشهر).
- ج- تذكرة سفر ذهاباً وإياباً من مقر دراسته للقيام بالرحلة العلمية.
- د- تذكرة سفر ذهاباً وإياباً داخل الدولة مقر البعثة ولمرة واحدة للقيام بإجراء الأبحاث أو أداء الاختبارات بشرط أن تزيد المسافة عن (100) مائة كم.
- هـ- تذكرة سفر ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى المملكة في حال وفاة أحد والدي المبتعث أو زوجه أو أحد أولاده.
- و - تذكرة سفر وحيدة الاتجاه من مقر دراسته إلى المملكة بعد التخرج أو إنهاء البعثة .

### 2- المبتعث المتزوج الذي ترافقه أسرته :

يستحق المبتعث وزوجه وأولاده القصر مهما كان عددهم وبناته غير المتزوجات، ووالدته إذا كان يعولها شرعاً ورافقته إلى مقر دراسته، التذاكر المشار إليها في "أ، ب، ج، هـ، و" من الفقرة (1) من هذه المادة.

3- كذلك يصرف للمبتعث تذكرة سفر ذهاباً وإياباً لمرة واحدة لحضور المؤتمرات، والندوات العلمية، أو الدورات القصيرة وذلك خلال المرحلة الدراسية الواحدة وفق الضوابط التي ذكرت في حضور المؤتمرات.



## إجراءات ومستحقات التخرج

يثبت تخرج المبتعث بحصوله على وثيقة تخرج رسمية صادرة من مكتب التسجيل في المؤسسة التعليمية أو التدريبية التي التحق بها، وتشهد هذه الوثيقة بأن المبتعث (أو المتدرب) قد أنهى بنجاح متطلبات الدراسة (أو التدريب) ، وتكون هذه الوثيقة موقعة من الموظف المختص (المسجل) في المؤسسة التي تخرج منها.

ويعتبر تاريخ انتهاء متطلبات الدراسة (أو التدريب) هو التاريخ الفعلي للتخرج، ولا يؤخذ بتاريخ صدور الوثيقة أو انتهاء الموعد الرسمي للفصل الدراسي إذا جاء لاحقاً لتاريخ انتهاء متطلبات الدراسة.

ويترتب على تخرج المبتعث ، إنهاء البعثة ، وعدم استحقاقه للمزايا والاستحقاقات التي كان يتمتع بها أثناء دراسته ، حتى وإن تم تخرجه قبل انتهاء مدة البعثة المقررة له نظاماً .

### إجراءات التخرج بالملحقة الثقافية :

وفيما يلي الوثائق والمستندات التي ينبغي للمبتعث التقدم بها لإثبات التخرج:

- وثيقة إنهاء الدراسة صادرة من مسجل الجامعة أو عميد الدراسات العليا ، أو عميد كلية الدراسات العليا الجامعية ، تفيد بتخرجه والتاريخ الفعلي لإكمال متطلبات الدرجة.
- كشف أصلي للدرجات مصدق من الجامعة ومذكور به المرحلة الدراسية التي أكملها وتاريخ إكمالها.
- شهادة التدريب التي أكملها.
- إرفاق (4) نسخ مجلدة ونسخة واحدة غير مجلدة لغرض التصوير من رسالة الماجستير أو الدكتوراه التي أنجزها.
- على المبتعث تقديم هذه الوثائق للملحقة لمراجعتها والتصديق عليها ، لاستكمال إجراءات قفل الملف وإيقاف الصرف وإشعار جهة الابتعاث ووزارة التعليم العالي كتابة بذلك،
- يتعين على المبتعث إبلاغ الملحقة الثقافية بموعد سفره وسفر مرافقيه أثناء فترة البعثة ، لاتخاذ الإجراءات اللازمة لإصدار تذاكر العودة لهم وفق ما تقتضيه اللائحة في شأن أحقيتهم ، وذلك بإرسال نموذج طلب التذاكر ، ولن تصرف تذاكر السفر إلا بوجود ما يثبت التخرج.



### استحقاقات المبتعث من التخرج :

تصرف إذا كانت بعثة الطالب لازالت سارية أو إذا تخرج في حدود شهر من انتهاء البعثة على النحو التالي :

#### أ- بدل طباعة الأطروحة أو الرسالة :

يستحق المبتعث هذه المكافأة بعد حصوله على الدرجة العلمية و تقديمه خمسة نسخ من رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه . وتصرف لطلاب الدكتوراه بما يعادل مرتب شهر ونصف من مخصص المبتعث الأعزب بدون بدلات ولطالب الماجستير بما يعادل مرتب شهر واحد فقط من مخصص المبتعث الأعزب بدون بدلات.

#### ب- بدل الشحن :

يستحق المبتعث المتخرج بدل الشحن وفقا للمعايير التالية :

- بدل شحن للمبتعث الأعزب يعادل قيمته شهر واحد من مخصص المبتعث الأعزب بدون البدلات .
- بدل شحن للمبتعث المتزوج الذي ترافقه عائلته يعادل قيمته شهر ونصف من مخصص المبتعث الأعزب بدون البدلات .
- يسري استحقاق البندين السابقين على المبتعثة بعثة خاصة وليست لكونها زوجة مبتعث أو موظف، ولا يسري هذا الإستحقاق على الزوجة الملحقة ( المضمومة) للبعثة .
- بدل شحن للمتدرب لمدة لا تقل عن سنة سواء كان أعزبا أو متزوجا يعادل قيمته شهر واحد من مخصص المبتعث الأعزب بدون بدلات .

#### ج- تذاكر العودة النهائية :

يستحق المبتعث ومرافقوه تذاكر سفر وحيدة الاتجاه على متن طائرات الخطوط الجوية العربية السعودية ، يتم تحديدها عبر أقصر طريق ممكن من مقر دراسته في بلد البعثة إلى أقرب مطار للبلدة أو المدينة التي يقطنها في موطنه بالمملكة بغض النظر عما إذا كانت البعثة سارية أم لا .



## إلحاق الزوجة بالبعثة

يتضمن قرار مجلس الوزراء رقم 62 وتاريخ 1421/3/10هـ القواعد المنظمة لإلحاق زوجات المبتعثين بالبعثة التعليمية ( شريطة أن يكون قد بقي على انتهاء البعثة أكثر من ستة أشهر ) وفقاً لما يلي:

### أ - شروط إلحاق الزوجة بمرحلة التعليم العالي :

- 1- أن تكون الدراسة لما فوق الشهادة الثانوية وفي المراحل المنتهية بشهادة دراسية وتشمل: الكليات المتوسطة والكالوريوس والماجستير والزمالة والدكتوراه.
- 2- أن تلحق الزوجة بالبعثة في الجامعات الموصى بها اعتباراً من تاريخ موافقة معالي الوزير على أن لا يسبق هذا التاريخ تاريخ إلحاقها بالدراسة.
- 3- أن تدفع الرسوم الدراسية للزوجة الدارسة في مرحلة اللغة تمهيداً لإلحاقها بالبعثة ولا تلحق بالبعثة إلا بعد حصولها على قبول صريح من جامعة موصى بها في أحد التخصصات التالية: الطب، العلوم الطبية، الصيدلة، الرياضيات، الحاسب الآلي، القانون، اللغة الانجليزية، الاقتصاد المنزلي، العلوم الصحية، الصحة العامة، التعليم الخاص، اللغات، إدارة المستشفيات، الإعلام، رعاية كبار السن، القراءات، والعمارة والتصميم.
- 4- يمكن إلحاق الزوجة بعضوية البعثة في تخصص غير التخصصات المشار إليها بالشروط التالية:
  - أ - أن تكون قد درست في إحدى جامعات المملكة أو ما يعادلها مدة لا تقل عن سنتين في غير التخصصات المشار إليها.
  - ب - أن يكون لديها قبول صريح في جامعة من بين الجامعات المعتمدة من قبل وزارة التعليم العالي.
  - ج - أن لا يقل عدد الساعات المحولة ( المعادلة ) عن أربعين ساعة في الجامعة التي قبلتها
- 5- يمكن إلحاق الزوجة لعضوية البعثة في جميع التخصصات التي تدرس في الكليات والأقسام النسائية بالمملكة إذا كانت تدرس في مرحلة الدراسات العليا.
- 6- يجوز التمديد، للزوجة التي تنتهي بعثة زوجها أو عمله قبل تخرجها، مدة سنة بحد أعلى بشرط اجتيازها ( 75 % ) من المرحلة الدراسية نفسها وذلك برفع أوراق طلب التمديد لوزارة التعليم العالي.



7- يعام هذه في المنصه التي تدرس فيها المبعثه.

**إيقاف المخصصات وإنهاء البعثة**

ة المبعث وفق  
ة لمحرم واحد

8- يتم تطبيق قرار مجلس الوزراء رقم 62 وتاريخ 1421/3/10 هـ الصادر في هذا الشأن على جميع الحالات التي يتم إلحاقها بعد صدوره وتبقى الزوجة المبعثة قبل صدوره على ما هي عليه حتى تنتهي علاقتها بالبعثة.

### ب - إلحاق الزوجة لما دون مرحلة التعليم العالي :

1- لا يتم إلحاق هذه الزوجة لعضوية البعثة ، وللملحق الثقافي دفع الرسوم الدراسية الناشئة عن التحاقها بمعاهد اللغة أو مراحل التعليم العام أو معاهد التدريب المهني للتخصصات التالية : ( التدبير المنزلي والأشغال النسوية - الحاسب الآلي - اللغات الأجنبية - السجلات الصحية - الإسعافات الأولية - رعاية المعوقين وكبار السن - التمريض - تربية الأطفال - التغذية - الديكور المنزلي - التجميل - الإدارة المكتبية ... الخ ).

2- يتم سداد الرسوم الدراسية وفقا للضوابط الآتية :

أ - المواظبة على حضور البرامج والدورات التي تلتحق بها وأن تكون هذه الدورات متنوعة ومتعددة ومتدرجة.

ب - أن تكون الدراسة في التخصصات المذكورة أعلاه ، منتهية بشهادة ممنوحة من جامعة أو مؤسسات حكومية ودولية أو جمعيات مهنية معترف بها.

ج - ألا تقل الدورة عن ثلاثة أشهر وبمعدل دورتين في السنة في المعاهد المتخصصة ذات الدورات القصيرة التي تقرر الزوجة الالتحاق والدراسة بها.



توقف مخصصات المبتعث حسب ما ورد في المادة السابعة والعشرين من لائحة الإبتعاث والتدريب بحصوله على الدرجة العلمية أو إذا غير مقر دراسته أو تخصصه أو جامعته دون موافقة مجلس الجامعة .

ويجوز لمجلس الجامعة كما ورد في المادة الثامنة والعشرين من اللائحة أن ينهي بعثة المبتعث بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الإبتعاث والتدريب في الحالات الآتية:

1- عدم قدرته على مواصلة الدراسة وفقاً للتقارير المتعلقة بسير دراسته.

2- طلبه إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة .

3- إذا خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.

4- إذا لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.

5- إذا ثبت توقفه عن الدراسة دون عذر مقبول.

ولا يجوز للمبتعث في الداخل أو الخارج الذي يرغب في إنهاء ابتعائه قبل الحصول على المؤهل المطلوب ترك مقر دراسته قبل موافقة مجلس الجامعة . وفي حال عودة المبتعث قبل موافقة مجلس الجامعة يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين (1 أو 2) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة ( كما نصت المادة التاسعة والعشرون).

وفي حال موافقة مجلس الجامعة على إنهاء بعثة المبتعث وفقاً لأحكام المادة الثامنة والعشرين فللمجلس (كما ورد في المادة الثلاثين) ما يأتي :

1- اتخاذ قرار بطي قيده في مدة لا تتجاوز السنة من تاريخ إنهاء ابتعائه.

2- أو إحالته إلى وظيفة إدارية إذا كانت الجامعة في حاجة لخدماته.

3- أو إبقائه على وظيفته وتحديد المدة اللازمة لاستئنافه دراسته العليا على أن لا تتجاوز تلك المدة السنيتين. و في حال تجاوزه لها يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين. (1 أو 2) من هذه المادة.

## الملحقيات الثقافية السعودية

<p>يتوفر على موقع وزارة التعليم العالي <a href="http://www.mohe.gov.sa">www.mohe.gov.sa</a> عناوين الملحقيات الثقافية للمملكة في بعض دول العالم . ويمكن الاتصال بهم للتواصل ولمزيد من المعلومات التي يرغبها المبتعث الحصول عليها . والآتي عناوين لبعض الملحقيات الثقافية :</p>	
<p>هاتف: 202-298-8899 فاكس 202-337-2978 بريد إلكتروني : malmazyed@resa.org 2600 Virginia Ave. N.W. Suite # 800 Washington D.C. 20037 هاتف: 202-337-9450 فاكس : 202-337-2978 الدول التابعة للملحقية : المكسيك، دول أمريكا الجنوبية</p>	<p>الولايات المتحدة الأمريكية</p>
<p>Chiswick High Road 630 RY5 LONDON W4 UK sacbuk@uksacb.org :E-mail 02032497000 :Tel 02032497003 / 02032497002 / 02032497001 :Fax</p>	<p>بريطانيا</p>
<p>هاتف: 7132455 فاكس: 0043 1 7130090 العنوان البريدي: saudiculturalbureau@aon.at العنوان: NEUSTIFTGASSE 64/31 A-1070 WIEN AUSTRIA /ÖSTERREICH/ VIENNA المدينة: فيينا - الدولة: النمسا هاتف: 7139197 فاكس: 0043 1 7130090</p>	<p>النمسا</p>
<p>هاتف : 33153925600 - المباشر : 33153925602 فاكس : 33153925601 العنوان : 9,RUE ANDRE PASCAL, PARIS 75016 المدينة : باريس - الدولة : فرنسا - الرمز البريدي : 75016 هاتف : 33153925600 - فاكس : 33153925601 الدول التابعة للملحقية : بلجيكا - هولندا - سويسرا - اللوكسمبورغ - البرتغال</p>	<p>فرنسا</p>
<p>هاتف: 348435/0228</p>	<p>ألمانيا</p>



<p>العنوان: Wurzerstr.47 , Bonn 53175  المدينة: بون - الدولة: ألمانيا - الرمز البريدي 53175  هاتف: 0228373132 - 0228308280  فاكس: 02283082830</p>	
<p>هاتف: 0039 06 - 84485229  المكتب الثقافي السعودي في إيطاليا (اليونان، مالطا):  العنوان:  Saudi Arabian Cultural Office  Via G.B.Pergolesi, #9  00198 Rome, Italy  رقم الفاكس / الناسوخ: 0039 06 - 8842336  البريد الإلكتروني: SACO_ITALY@hotmail.com</p>	إيطاليا
<p>هاتف: 00903124403547  فاكس: 00903124415112  العنوان: Ebu Ziya Tefvik Sokak No: 10/2  ANKARA-TÜRKIYE ÇANKAYA  المدينة: أنقرة الدولة: تركيا  هاتف: 00903124415112 فاكس: 00903124403547</p>	تركيا
<p>هاتف: (613) 238-5555  فاكس: (613) 563-9010  بريد إلكتروني: galmakky@resa.org  العنوان: 1144 Saudi Cultural Mission, 99 Bank Street, Suite  المدينة: Ottawa - الدولة: Canada  الرمز البريدي: K1P6B9  هاتف: (613) 238-5555  فاكس: (613) 563-9010  الموقع على الإنترنت: http://www.saudimission.com</p>	كندا
<p>,Saudi Cultural Office  ,House No. 226 Margala Road  .Pakistan ,F-10/3, Islamabad  البريد الإلكتروني للملحقية: sacm@dsl.net.pk  أرقام الهواتف ومفتاح الدولة: 0092512100241، 0092512100242،  الفاكس: 0092512100243</p>	باكستان
<p>Cultural Mission of Royal Embassy of Saudi Arabia  P.O.Box 9119</p>	أستراليا



<p>Deakin,ACT,2600 Australia</p> <p>الملحق الثقافي: +61 2 6232 5978 الشئون الدراسية (إستكمال الملفات): +61 2 6281 3104</p> <p><b>webmaster@sacm.org.au</b></p>	
<p>الملحق الثقافي السعودي في جمهورية مصر العربية 9 شارع السلولي - تقاطع شارع هارون ص.ب 457 الدقي - الجيزة</p> <p>المفتاح: 00202 مباشر: 3360612 سنترال: 3360613 3360614 - فاكس: 749171</p>	<p><b>جمهورية مصر العربية</b></p>

## الجامعات

يحتوي موقع وزارة التعليم العالي [www.mohe.gov.sa](http://www.mohe.gov.sa) قائمة بالجامعات المعترف بها من قبل الرة .  
أدناه بعض المواقع المفيدة للتعرف على الجامعات وبرامجها .

<a href="http://univ.cc">/http://univ.cc</a>	جامعات العالم
<a href="http://www.mohe.gov.sa/education/USUniversityMainPage.aspx">http://www.mohe.gov.sa/education/USUniversityMainPage.aspx</a>	الجامعات الأمريكية
<a href="http://www.petersons.com/">http://www.petersons.com/</a>	
<a href="http://www.hero.ac.uk/rae/index.htm">http://www.hero.ac.uk/rae/index.htm</a> <a href="http://www.ukcas.com/postgrad/gradschools.htm">http://www.ukcas.com/postgrad/gradschools.htm</a> <a href="http://www.grad.ac.uk/">www.grad.ac.uk/</a>	الجامعات البريطانية
<a href="http://www.aucc.ca/can_uni/our_universities/index_e.html">http://www.aucc.ca/can_uni/our_universities/index_e.html</a>	الجامعات الكندية
<a href="http://www.petra.ac.id/asc/education/univ_colleges">/ http://www.petra.ac.id/asc/education/univ_colleges</a>	استراليا
<a href="http://w3.rz-berlin.mpg.de/~wm/UNI/austr.html">http://w3.rz-berlin.mpg.de/~wm/UNI/austr.html</a>	



## مواقع المبتعثين السعوديين في الخارج على الشبكة العنكبوتية

أدناه بعض المواقع للطلبة السعوديين في الخارج .

<a href="http://www.saudistudents.org/vb/">http://www.saudistudents.org/vb/</a>	ملتقى الطلاب السعوديين في بريطانيا
<a href="http://www.sshmontreal.com/">http://www.sshmontreal.com/</a>	نادي الطلبة السعوديين في مونتريال



# النماذج

تتوفر جميع النماذج في زاوية عمادة الدراسات العليا

على موقع الجامعة بالإنترنت

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



### نموذج رقم ث - 1 - أ الترشيح للإبتعاث

الرجاء تعبئة جميع الحقول الخاصة بالنموذج التالي :

الجامعة : جامعة الملك فيصل

الاسم كاملاً	رقم السجل المدني	رقم الحفيظة	مكان الإصدار	تاريخ الإصدار

الكلية	القسم	المرتبة	الوظيفة

آخر مؤهل علمي	جهة التخرج	الدولة	تاريخ الحصول عليه

#### الدولة المقترحة للإبتعاث

عند الترشيح للإبتعاث أو التدريب يجب مخاطبة عمادة الدراسات العليا بالتالي :

- خطاب من عميد الكلية أو الإدارة .
- ضرورة تعبئة جميع الحقول الخاصة بالنموذج رقم ث - 1 - أ وإرساله إلى عمادة الدراسات العليا.
- تعبئة النموذج رقم ث - 1 .
- صورة واضحة من بطاقة الهوية الوطنية للمرشح للإبتعاث .
- ملاحظة إرسال النماذج قبل ستة شهور من تاريخ بداية الإبتعاث .



**نموذج رقم ث - 1 - ب معلومات أساسية عن المرشح للإبتعاث لخارج المملكة ولمدة لا تقل عن عام لكافة**

ضرورة إرسال هذا النموذج بعد تعبئته مع المرفقات المطلوبة من خلال الجهة التابع لها المرشح / المرشحة للإبتعاث إلى عميد الدراسات العليا بفترة لا تقل عن أربعة أشهر من تاريخ بدء البعثة ..  
الاسم بالعربي :

Name: .....  
تاريخ ومكان الميلاد : Date & Place of Birth: .....

I. D. Number : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 رقم بطاقة الأحوال :

Job Title: ..... المسمى الوظيفي :

رقم وتاريخ التعيين : .....

E-mail: ..... البريد الإلكتروني :

Phone: Home: ..... المنزل :  
Office: ..... المكتب :

Mobile: ..... الجوال :

Sex: Male:  : نكر :  
Famale:  : أنثى :

المؤهلات العلمية : .....

م الدرجة العلمية التخصص الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها سنة التخرج التقدير

1

2

3

**اللغة الأجنبية التي يجيدها المرشح / تجيدها المرشحة :**

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

لغة الدراسة : .....

توقيع المرشح : .....

التخصص الذي تم تحديده للمرشح / للمرشحة : .....

الدولة المراد إبتعاث المرشح / المرشحة لها : .....

**مصادقة المعلومات :**

رئيس قسم : ..... عميد كلية : .....

الاسم : ..... الاسم : .....

التوقيع : ..... التوقيع : .....

التاريخ : ..... التاريخ : .....

والله ولي التوفيق ،،،

ختم الكلية

**المستندات المطلوب إرفاقها مع هذا النموذج :**

- صورة واضحة البيانات لبطاقة الأحوال المدنية أو بطاقة الهوية الوطنية أو بطاقة العائلة للمتزوج (يطابق رئيس القسم أصل البطاقة) .
- صورة من قرار التعيين في الجامعة .
- صورة طبق الأصل من وثيقة التخرج .
- صورة طبق الأصل من السجل الأكاديمي .



نموذج رقم ث - 2 - أ تحديد تخصص المعيدين والمحاضرين والمرشحين للابتعاث

اسم المرشح : .....

القسم : .....

الكلية : .....

الدرجة المطلوب الحصول عليها (بالعربية) : .....

الدرجة المطلوب الحصول عليها (بالإنجليزية) : .....

التخصص المطلوب دراسته (بالعربية) : .....

التخصص المطلوب دراسته (بالإنجليزية) : .....

رئيس القسم : .....

التوقيع : ..... التاريخ : / / 14هـ

عميد الكلية : .....

التوقيع : ..... التاريخ : / / 14هـ

## نموذج رقم ث - 2 - ب استمارة ضمان

### TO WHOM IT MAY CONCERN

This is to certify that Mr/Mrs/Miss name has completed his/her degree in major from institute in year, and has been selected by our University for scholarship to further his/her studies towards Degree (MSc. PhD. Fellowship, subspec) in Field of Study. This scholarship provides tuition fees, books, travel allowances and medical cover necessary for him/her and his/her family to complete his/her graduate studies in a reasonable amount of time.

We wish him/her success in his/her further career.

Best Regards

Official Seal

Sincerely yours,

Prof. Abdulaziz Abdulmohsen AL-Mulhem

Vice Rector for Graduate Studies and Research Scientific

KING FAISAL UNIVERSITY

عند الرغبة في الحصول على الضمان المالي يجب إتباع الخطوات التالية :

- 1- تعبئة نموذج تحديد التخصص رقم 2 - أ .
- 2- تعبئة نموذج استمارة الضمان رقم 2 - ب .
- 3- يدون الاسم حسب ما هو مدون بجواز السفر .
- 4- تُرسل جميع المستندات من قبل الجهة المعنية إلى عمادة الدراسات العليا .



### نموذج رقم ث - 3 طلب الإبتعاث للحصول على درجة علمية (المحاضرون ، المعيدون)

معلومات عن المرشح / المرشحة اللابتهات :

الاسم بالعربي : .....

Name: .....

تاريخ ومكان الميلاد : .....

Date & Place of Birth: .....

رقم بطاقة الأحوال : .....

I. D. Number : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .....

المسمى الوظيفي : .....

Job Title: .....

رقم وتاريخ التعيين : .....

الفترة التي أمضاها موظفًا بالجامعة : (ضرورة مضي عام على توظيف المرشح قبل الإبتعاث) .....

البريد الإلكتروني : .....

E-mail: .....

الهاتف : .....

Phone: Home: .....

المكتب : .....

Office: .....

الجوال : .....

Mobile: .....

الجنس : .....

Sex: Male:  ذكر : .....

Famale:  أنثى: .....

المؤهلات العلمية : .....

م الدرجة العلمية التخصص الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها سنة التخرج التقدير

1  
2  
3

اللغة الأجنبية التي يجيدها المرشح / تجيدها المرشحة :

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

لغة الدراسة : .....

توقيع رئيس القسم : .....

توقيع عميد كلية : .....

معلومات عن الكلية التابع لها المرشح / المرشحة :

الكلية : .....

College : .....

القسم : .....

Department : .....

- التخصص العلمي الذي تم إقراره للمرشح هو .....
- أقره مجلس القسم بجلسته رقم ..... وتاريخ .....
- أقره مجلس الكلية بجلسته رقم ..... وتاريخ .....
- عدد أعضاء هيئة التدريس من السعوديين بالقسم .....
- عدد أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين بالقسم .....
- عدد المحاضرين المنخرطين منهم في الدراسات العليا لنفس التخصص الدقيق للمرشح : .....
- عدد المحاضرين ..... عدد المبتعثين منهم .....
- عدد المعيدين ..... عدد المبتعثين منهم .....

تكملة نموذج رقم ث - 3 :



ترغب الكلية في إبتعاث المرشح / المرشحة للحصول على درجة :

ماجستير  دكتوراه  زمالة  تخصص أكاديمي دقيق   
Required Degree: Master  PhD.  Fellowship  Subspecialty

التخصص العام باللغة العربية : .....

Major: .....

التخصص الدقيق باللغة العربية : .....

Minor: .....

القبول المتحصل عليه :

اسم الجامعة : ..... الدولة : ..... المدينة : .....

هل الجامعة معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي : نعم  لا

تاريخ بدء الدراسة : ..... مدتها : .....

شروط القبول : .....

شروط اللغة : نعم  لا  Other  ILTS  TOFEL

هل تتوفر في المرشح شروط القبول : نعم  لا

إذا كان الجواب "بلا" فيتم إرفاق القبول المتحصل عليه لدراسة اللغة :

الجهة : ..... تاريخ بداية الدراسة : ..... مدتها : .....

اسم المرشح : .....

توقيعه : .....

التاريخ : .....

توقيع رئيس القسم : ..... توقيع عميد كلية : .....

التوصية بالإبتعاث :

توصية مجلس القسم : بالإجماع  بالأغلبية

الموافقة  عدم الموافقة  الأسباب : .....

رقم الجلسة : ..... تاريخها : / / 14هـ

توصية مجلس الكلية : بالإجماع  بالأغلبية

الموافقة  عدم الموافقة  الأسباب : .....

رقم الجلسة : ..... تاريخها : / / 14هـ

مصادقة معالي مدير الجامعة على القرار بالخطاب رقم ..... وتاريخ .....

دون ملاحظة  بملاحظة  تذكر : .....

مصادقة المعلومات :

رئيس قسم : ..... عميد كلية : .....

الاسم : ..... الاسم : .....

التوقيع : ..... التوقيع : .....

التاريخ : ..... التاريخ : .....

والله ولي التوفيق ،،،

ختم الكلية

المستندات المطلوب إرفاقها مع هذا النموذج :

1- النموذج بعد استكمال جميع البيانات وتكون مطبوعة .



### نموذج رقم ث - 4 طلب الإبتعاث للتدريب

- 2- صورة
- 3- صورة
- 4- صورة
- 5- صورة خطاب القبول من الجامعة المراد الإبتعاث إليها . وكذلك خطاب قبول لدراسة اللغة (إذا أشتراط).
- 6- نموذج التعهد بالعمل بالجامعة بعد انقضاء البعثة وعدم تغيير التخصص (رقم ث - 7) .
- 7- (النماذج رقم ث - 8 ، ث - 9 ، ث - 10) .
- 8- يرسل الملف مكتمل الي عمادة الدراسات العليا
- 9- يعرض علي اللجنة الدائمة للإبتعاث والتدريب
- 10- موافقة معالي مدير الجامعة علي محضر اللجنة
- 11- العرض علي مجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب .
- 12- صدور القرار التنفيذي للإبتعاث



## معلومات عن المرشح / المرشحة اللابعاث :

الاسم بالعربي : .....

Name: .....

Date & Place of Birth: ..... تاريخ ومكان الميلاد :

I. D. Number : ..... رقم بطاقة الأحوال :

Job Title: ..... المسمى الوظيفي :

..... رقم وتاريخ التعيين :

..... الفترة التي أمضاها موظفًا بالجامعة : (ضرورة مضي عام على توظيف المرشح قبل الإبتعاث)

أمضى سنتين على تعيينه :  نعم  لا

E-mail: ..... البريد الإلكتروني :

Phone: ..... الهاتف :

Home: ..... المنزل :

Office: ..... المكتب :

Mobile: ..... الجوال :

Sex: ..... الجنس :

Male:  ذكر :

Famale:  أنثى :

..... المؤهلات العلمية :

م الدرجة العلمية التخصص الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها سنة التخرج التقدير

1

2

3

الدورات التدريبية السابقة :

م اسم الدورة مدتها الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها تاريخ بدايتها التقدير

1

2

3

اللغة الأجنبية التي يجيدها المرشح / تجيدها المرشحة :

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

لغة التدريب : ..... هل تجيدها : نعم  لا

معلومات عن الجهة التابع لها المرشح / المرشحة :

اسم الجهة : .....

التدريب المطلوب : .....

Training: .....

..... مجال التدريب العام باللغة العربية :

Major area of training: .....

..... مجال التدريب الدقيق باللغة العربية :

Minor area of training: .....

هل يقدم هذا النوع من التدريب داخل المملكة : نعم  لا

تحصل على قبولك للتدريب : نعم  لا



**نموذج رقم ث - 5 طلب الابتعاث للحصول على درجات علمية (للموظفين من غير المعيّدين والمحاضرين)**

هل الجامعة أو المؤسسة معتمدة من قبل وزارة التعليم العالي :

(ملاحظة : لا يجوز ابتعاث الموظف للتدريب لدراسة اللغة)

شروط القبول : .....

هل يؤدي هذا التدريب للحصول على درجة علمية : نعم  لا

اسم المرشح : .....

توقيعه : .....

التاريخ : .....

ما مدى علاقة البرنامج التدريبي بمهام وظيفة المرشح

قوية  قوية إلى حد ما  ضعيفة  لا توجد

**التوصية بالابتعاث :**

الموافقة  عدم الموافقة  الأسباب : .....

رقم الجلسة : ..... تاريخها : / / 14هـ

مدير الجهة المسئولة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

والله ولي التوفيق ،،،

**المستندات المطلوبة واجراءات ابتعاث الموظفين :**

- 1- نموذج الابتعاث لتدريب الموظفين بعد استكمال جميع البيانات وتكون مطبوعة .
- 2- صورة واضحة من بطاقة العائلة أو الأحوال.
- 3- صورة قرار التعيين موضحا به الرقم والتاريخ.
- 4- صورة المؤهلات العلمية والتدريبية.
- 5- أن يجيد المبتعث لغة التدريب
- 6- صورة خطاب القبول من الجامعة أو المؤسسة المراد التدريب لديها وكذلك وصف لمحتوى الدورة .
- 7- نموذج التعهد بالعمل بالجامعة بعد انقضاء البعثة (رقم ث - 7) .
- 8- موافقة ولي أمر المبتعث والتعهد بمرافقتها في مقر البعثة النماذج (رقم ث - 8، ث - 9، ث - 10).
- 9- عدد (10) نسخة من كامل المعاملة من غير الأصل .
- 10- يرسل الملف مكتمل إلي عمادة الدراسات العليا
- 11- يعرض علي اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
- 12- موافقة معالي مدير الجامعة علي محضر اللجنة
- 13- صدور القرار التنفيذي للابتعاث
- 14- ملاحظة (على الكلية أو الجهة التي يتبع لها الموظف ملاحظة مدى انطباق شروط ابتعاث الموظفين على المتقدم للابتعاث والتدريب الموضحة في بند شروط الابتعاث قبل الرفع لعمادة الدراسات العليا) وأن يتم رفع الطلب بمدة لا تقل عن شهرين من تاريخ بداية البرنامج التدريبي .



## معلومات عن المرشح / المرشحة اللابعاث :

الاسم بالعربي : .....

Name: .....

Date & Place of Birth: ..... تاريخ ومكان الميلاد :

I. D. Number : ..... رقم بطاقة الأحوال :

Job Title: ..... المسمى الوظيفي :

..... رقم وتاريخ التعيين :

..... الفترة التي أمضاها موظفًا بالجامعة : (ضرورة مضي عام على توظيف المرشح قبل الإبتعاث)

..... أمضى سنتين على تعيينه :  نعم  لا

E-mail: ..... البريد الإلكتروني :

Phone: ..... الهاتف :

Home: ..... المنزل :

Office: ..... المكتب :

Mobile: ..... الجوال :

Sex: ..... الجنس :

Male:  ذكر :

Famale:  أنثى :

..... المؤهلات العلمية :

م ..... الدرجة العلمية التخصص الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها سنة التخرج التقدير

1

2

3

..... الدورات التدريبية السابقة :

م ..... اسم الدورة مدتها الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها تاريخ بدايتها التقدير

1

2

3

اللغة الأجنبية التي يجيدها المرشح / تجيدها المرشحة :

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

لغة التدريب : ..... هل تجيدها : نعم  لا

معلومات عن الجهة التابع لها المرشح / المرشحة :

..... اسم الجهة :

..... مسمى الدرجة العلمية :

ماجستير  دكتوراه  زمالة  تخصص أكاديمي دقيق

Master Required Degree:  PhD.  Fellowship

..... مجال التخصص العام باللغة العربية :

Major area of Study: .....

..... مجال التخصص الدقيق باللغة العربية :

Minor area of Study: .....

هل تقدم هذه الدرجة داخل المملكة : نعم  لا

تحصل على للدراسة : نعم  لا

مدة الدراسة : ..... تاريخ بدايتها : / / 14هـ



### نموذج رقم ث - 6 الابتعاث للتدريب للزمالات والتخصص الدقيق (الأطباء البشريون)

(ملاحظة : لا يجوز ابتعاث الموظف للتدريب لدراسة اللغة)

شروط القبول : .....

اسم المرشح : .....

توقيعه : .....

التاريخ : .....

ما مدى علاقة الدراسة بمهام وظيفة المرشح :

قوية  قوية إلى حد ما  ضعيفة  لا توجد

ما هي المهام الوظيفية التي سوف يقوم بها المبتعث بعد عودته للدراسة :

.....  
.....

#### التوصية بالابتعاث :

الموافقة  عدم الموافقة  الأسباب : .....

رقم الجلسة : ..... تاريخها : / / 14هـ

مدير الجهة المسئولة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

والله ولي التوفيق ،،،

#### المستندات المطلوبة وإجراءات ابتعاث الموظفين :

- 1- نموذج الابتعاث لتدريب الموظفين بعد استكمال جميع البيانات وتكون مطبوعة .
- 2- صورة واضحة من بطاقة العائلة أو الأحوال.
- 3- صورة قرار التعيين موضحا به الرقم والتاريخ.
- 4- صورة المؤهلات العلمية والتدريبية.
- 5- أن يجيد المبتعث لغة التدريب
- 6- صورة خطاب القبول من الجامعة أو المؤسسة المراد التدريب لديها وكذلك وصف لمحتوى الدورة .
- 7- نموذج التعهد بالعمل بالجامعة بعد انقضاء البعثة (رقم ث - 7) .
- 8- موافقة ولي أمر المبتعث والتعهد بمرافقتها في مقر البعثة النماذج (رقم ث - 8 ، رقم ث - 9 ، رقم ث - 10) .
- 9- عدد (10) نسخة من كامل المعاملة من غير الأصل .
- 10- يرسل الملف مكتمل إلي عمادة الدراسات العليا
- 11- يعرض علي اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
- 12- موافقة معالي مدير الجامعة علي محضر اللجنة
- 13- صدور القرار التنفيذي للابتعاث
- 14- ملاحظة (على الكلية أو الجهة التي يتبع لها الموظف ملاحظة مدى انطباق شروط ابتعاث الموظفين على المتقدم للابتعاث والتدريب الموضحة في بند شروط الابتعاث قبل رفع لعمادة الدراسات العليا) وأن يتم رفع الطلب بمدة لا تقل عن شهرين من تاريخ بداية البرنامج التدريبي .



## معلومات عن المرشح / المرشحة اللابعاث :

الاسم بالعربي : .....

Name: .....

تاريخ ومكان الميلاد : .....

Date & Place of Birth: .....

رقم بطاقة الأحوال : .....

I. D. Number : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .....

المسمى الوظيفي : .....

Job Title: .....

رقم قرار التعيين : .....

تاريخه : / / 1هـ .....

رقم قرار التعيين : .....

E-mail: .....

البريد الإلكتروني : .....

الهاتف : .....

Phone: Home: ..... المنزل

Office: ..... المكتب

Mobile: ..... الجوال

الجنس : .....

Sex: Male:  ذكر

Famale:  أنثى

المؤهلات العلمية : .....

م الدرجة العلمية التخصص الجهة التي حصل منها على المؤهل مكانها سنة التخرج التقدير

1

2

3

## اللغة الأجنبية التي يجيدها المرشح / تجيدها المرشحة :

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

اللغة ..... درجة الإجابة :  ممتاز  جيد جداً  جيد  مقبول

لغة التدريب : ..... هل تجيدها : نعم  لا

## معلومات عن الجهة التابع لها المرشح / المرشحة :

اسم الجهة : .....

التخصص العلمي الذي تم إقراره للمرشح/المرشحة من قبل الجهة التابع/التابعة لها .....

عدد أعضاء هيئة التدريس من السعوديين .....

عدد أعضاء هيئة التدريس أو الاستشارية غير السعوديين .....

عدد المحاضرين في القسم .....

عدد المعيدين في القسم .....

عدد الدارسين أو المتدربين حالياً في التخصص الدقيق للمرشح .....

معلومات عن البعثة :

التدريب المطلوب : زمالة  تخصص دقيق

Training: Fellowship  Subspecialty

التخصص العام باللغة العربية : .....

Major: .....

التخصص الدقيق باللغة العربية : .....

Minor: .....

تحصل على قبول : نعم  لا

مدة التدريب : ..... تاريخ بدايته : / / 14هـ



## نموذج رقم ث - 7 تعهد وإقرار

اسم الجامعة أو الم

هل الجامعة أو الم

شروط القبول : .....

شرط اللغة : نعم  لا إذا كان الجواب بنعم : هل تم الحصول على قبول لدراسة اللغة : نعم  لا 

اسم الجهة : مدته : بدايته : / /

اسم المرشح : .....

توقيعه : .....

التاريخ : .....

ما مدى علاقة البرنامج التدريبي بمهام وظيفة المرشح :

قوية  قوية إلى حد ما  ضعيفة  لا توجد 

### التوصية بالابتعاث :

الموافقة  عدم الموافقة  الأسباب : .....

مدير الجهة المسؤولة : .....

الاسم : .....

التوقيع : .....

والله ولي التوفيق ،،،

### المستندات المطلوبة وإجراءات ابتعاث الموظفين :

- 1- نموذج الإبتعاث لتدريب الموظفين بعد استكمال جميع البيانات وتكون مطبوعة .
- 2- صورة واضحة من بطاقة العائلة أو الأحوال.
- 3- صورة قرار التعيين موضحا به الرقم والتاريخ.
- 4- صورة المؤهلات العلمية والتدريبية.
- 5- أن يجيد المبتعث لغة التدريب
- 6- صورة خطاب القبول من الجامعة أو المؤسسة المراد التدريب لديها وكذلك وصف لمحتوى الدورة .
- 7- نموذج التعهد بالعمل بالجامعة بعد انقضاء البعثة (رقم ث - 7) .
- 8- موافقة ولي أمر المبتعث والتعهد بمرافقتها في مقر البعثة النماذج (رقم ث - 8 ، رقم ث - 9 ، رقم ث - 10)
- 9- عدد (10) نسخة من كامل المعاملة من غير الأصل .
- 10- يرسل الملف مكتمل إلي عمادة الدراسات العليا
- 11- يعرض علي اللجنة الدائمة للإبتعاث والتدريب
- 12- موافقة معالي مدير الجامعة علي محضر اللجنة
- 13- صدور القرار التنفيذي للإبتعاث
- 14- ملاحظة (على الكلية أو الجهة التي يتبع لها الموظف ملاحظة مدى انطباق شروط ابتعاث الموظفين على المتقدم للإبتعاث والتدريب الموضحة في بند شروط الإبتعاث قبل الرفع لعمادة الدراسات العليا) وأن يتم رفع الطلب بمدة لا تقل عن شهرين من تاريخ بداية البرنامج التدريبي .



أقر أنا نموذج رقم ث - 8 تعهد المرشحة للإبتعاث داخل أو خارج المملكة من قبل

جامعة الملك فيصل للحصول على درجة ( الماجستير / الدكتوراه / زمالة / دبلوم عالي ) في تخصص : □□□□□□

من جامعة : □□□□□□ أنني قد أطلعت

على أنظمة ولوائح الإبتعاث والتدريب المنسوبي الجامعات والموافق عليها من المقام السامي الكريم بموجب البرقية رقم

ب/16785 وتاريخ 1417/11/4 هـ وأقر بالتزامي بما ورد فيها وبشكل خاص ما يلي :

1- أتعهد بعد عودتي من البعثة أن أعمل بالجامعة مدة تعادل المدة التي قضيتها بالبعثة وأن أتحمل ما يترتب على إخلالي بذلك نظاماً .

2- أقر بأنني أوافق أن تلغي الجامعة بعثتي إذا لم أستطع اجتياز برامج التأهيل في اللغة الإنجليزية خلال عام من تاريخ إبتعاثي .

3- أتعهد بأن لا أقوم بتغيير تخصصي المحدد في القرار الإداري الصادر من قبل الجامعة وأن لجامعة الحق في اتخاذ أي إجراءات نظامية عند تغيير تخصصي ولا تلتزم الجامعة بتعييني على وظيفة الدرجة المستحقة .

وهذا إقرار مني بذلك .

المتعهد والمقر بما فيه :

الاسم : .....

الجهة التابع لها : .....

التاريخ : .....

التوقيع : .....



### نموذج رقم ث - 9 تعهد ولي أمر المرشحة للإبتعاث الداخلي

أتعهد أنا المرشحة للإبتعاث:

المعيدة / المحاضرة/الطبيبة/الموظفة بقسم: \_\_\_\_\_ بكلية: □□□□

بأن أقيم مع ولي أمري لإكمال دراستي بجامعة: □□□□

في مدينة □□□□ في حال حصولي على بعثة من الجامعة للحصول على

درجة: □□□□

كما أتعهد بأن يكون تنقلي بين مقر سكني والجامعة التي أنوي مواصلة الدراسة بها برفقة محرم شرعي . لذا فإن جامعة الملك فيصل غير مسؤولة عما قد يحدث نتيجة لعدم التزامي بما تعهدت به أعلاه .

والله خير الحافظين ،،،

توقيع المرشحة بمعرفة

الاسم □□□□

المرشحة للإبتعاث بالخارج /الداخل

المعيدة / المحاضرة / الطبيبة / الموظفة: □□□□

الوظيفة: □□□□

التوقيع: □□□□

توقيع: □□□□

التاريخ: / / 1427هـ



## نموذج رقم ث - 10 تعهد ولي أمر المرشحة للإبتعاث الخارجي

أتعهد أنا

ولي أمر المرشحة للإبتعاث :

بأنه لا مانع لدي من إبتعاث المذكورة داخلياً إلى جامعة: □□□□□

في مدينة: \_\_\_\_\_ لمدة: \_\_\_\_\_

في حالة موافقة الجامعة على إبتعاثها .

كما أتعهد أنه :

❏ في حال عدم إقامة المحرم معها في مقر الدراسة أن تقيم في السكن الداخلي المخصص للطالبات وأن تتم تنقلاتها بين

مقر العائلة ومقر السكن بمرافقة محرم شرعي .

❏ في حالة وجود محرم أن يقيم معها ويرعاها طيلة مدة الدراسة ويرافقها في تنقلاتها .

وجامعة الملك فيصل بهذا غير مسؤولة عن أي نتيجة قد تترتب على الإخلال بما تعهدت به أعلاه .

والله خير راع ،،،

\*\*\*\*\*

المقر بما فيه ولي أمر المرشحة

الاسم: □□□□□ صلة القرابة: □□□□□

رقم الهوية: □□□□□ تاريخها: □□□□□ مصدرها: □□□□□

التوقيع: □□□□□ التاريخ: □□□□□

شهد بذلك: □□□□□

الاسم: □□□□□

رقم الهوية: □□□□□

مصدرها: □□□□□

تاريخها: □□□□□

التوقيع: □□□□□

التاريخ: □□□□□

شهد بذلك: □□□□□

الاسم: □□□□□

رقم الهوية: □□□□□

مصدرها: □□□□□

تاريخها: □□□□□

التوقيع: □□□□□

التاريخ: □□□□□



أتعهد أنا المدعو : بصفتي :

ولي أمر المرشحة للإبتعاث :

بأنه لا مانع لدي من إبتعاث المذكورة خارجياً إلى جامعة: □□□□□

في مدينة : في دولة : لمدة :

في حالة موافقة الجامعة على إبتعاثها .

كما أتعهد أنه :

✎ أن أقيم معها وأرعاها طول مدة الدراسة وأرافقها في تنقلاتها .

وجامعة الملك فيصل بهذا غير مسنولة عن أي نتيجة قد تترتب على الإخلال بما تعهدت به أعلاه .

والله خير راع ،،،

\*\*\*\*\*

المقر بما فيه ولي أمر المرشحة

□□□□□ : الاسم □□□□□ : صلة القرابة □□□□□

□□□□□ : رقم الهوية □□□□□ : تاريخها □□□□□ : مصدرها □□□□□

□□□□□ : التوقيع □□□□□ : التاريخ □□□□□

□□□□□ : شهد بذلك

□□□□□ : الاسم

□□□□□ : رقم الهوية

□□□□□ : مصدرها

□□□□□ : تاريخها

□□□□□ : التوقيع

□□□□□ : التاريخ

□□□□□ : شهد بذلك

□□□□□ : الاسم

□□□□□ : رقم الهوية

□□□□□ : مصدرها

□□□□□ : تاريخها

□□□□□ : التوقيع

□□□□□ : التاريخ



نُتمنى عمادة الدراسات العليا  
لك أخي المبتعث أخي المبتعثة أن يكون  
النوفيق والنجاح حليفكم أثناء البعثة  
وأن ينفع الله بكم أهلکم ووطنکم