



الاجراءات التنفيذية لطلب تهديد

1 صاحب الطلب

- رفع الطلب عبر البوابة الالكترونية (سفير) قبل نهاية المرحلة ب (4) أشهر
- إرفاق القبول للمرحلة الجديدة من نفس الجامعة ومن نفس التخصص المنصوص عليهما في قرار الابتعاث

2 الملحقية الثقافية

- إحالة الطلب من الملحقية إلى جامعة الملك فيصل (إدارة الابتعاث)

3 إدارة الابتعاث

- إحالة الطلب من الإدارة إلى مرجع المبتعث (الكلية)

4 القسم/اللجنة الفرعية بالكلية/الكلية

- دراسة الطلب في مجلس القسم
- دراسة الطلب في اللجنة الفرعية بالكلية
- دراسة الطلب في مجلس الكلية ورفع المحضر إلى معالي مدير الجامعة لاعتماده

5 معالي مدير الجامعة

- الاطلاع والتوجيه
- بعد الاعتماد يعاد المحضر إلى الكلية

6 الكلية

- إرسال المعاملة ب خطاب رسمي إلى إدارة الابتعاث تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب

7 إدارة الابتعاث

- مراجعة المعاملة وتدقيقها
- عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
- رفع محضر اللجنة إلى معالي مدير الجامعة لاعتماده

8 معالي مدير الجامعة

- الاطلاع والتوجيه
- بعد الاعتماد يعاد المحضر إلى إدارة الابتعاث

9 إدارة الابتعاث

- رفع المعاملة بمذكرة عرض إلى أمانة مجلس الجامعة

10 مجلس الجامعة

- دراسة الطلب
- بعد الموافقة يتم إعداد الخطاب وتوقيعه من سعادة أمين المجلس
- اعتماده من معالي مدير الجامعة

11 إدارة الابتعاث

- إعداد القرار ومراجعته
- توقيع القرار من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
- تزويد الجهات المختصة وصاحب الطلب بصورة من القرار
- تقوم إدارة الابتعاث بإغلاق الطلب عبر البوابة الالكترونية

