



عمادة الدراسات العليا  
Deanship of Graduate Studies



جامعة المجمعة  
Majmaah University



# الدليل الإجرائي لعمادة الدراسات العليا

١٤٤٤هـ / ٢٠٢٣م





## مقدمة



الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، أما بعد،

تعمل عمادة الدراسات العليا على توظيف القدرات العلمية والتقنية لتطوير الدراسات العليا بما يتوافق مع خطط التنمية، وحاجة سوق العمل، وذلك لفتح آفاق علمية وأكاديمية لأبنائنا وبناتنا للرفع من مستوى طموحاتهم والارتقاء بهم إلى أعلى درجات التحصيل العلمي ويأتي دليل إجراءات العمل بعمادة الدراسات العليا بجامعة المجمعة كي يكون إطاراً مرجعياً لكل الكليات والأقسام بجامعة المجمعة، وحتى يصبح في متناول جميع الطلاب والطالبات في مختلف مراحل الدراسات العليا، مراعيًا في ذلك الالتزام بمواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية بجامعة المجمعة.

وفق الله الجميع لما فيه الخير والسداد، وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.

## المحتوى

ينقسم الدليل الإجرائي لعمادة الدراسات العليا إلى ثلاث فصول رئيسية:

### الفصل الثالث:

دليل إجرائي للإبتعاث والتدريب

١٥ - ١٥

### الفصل الثاني:

دليل إجرائي لرؤساء الأقسام  
وعمداء الكليات

٢-١ إستحداث أو تعديل برنامج  
دراسات عليا

٣٣ - ٣٤

٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

٣٥ - ٥٠

### الفصل الأول:

دليل إجرائي لطلبة الدراسات  
العليا

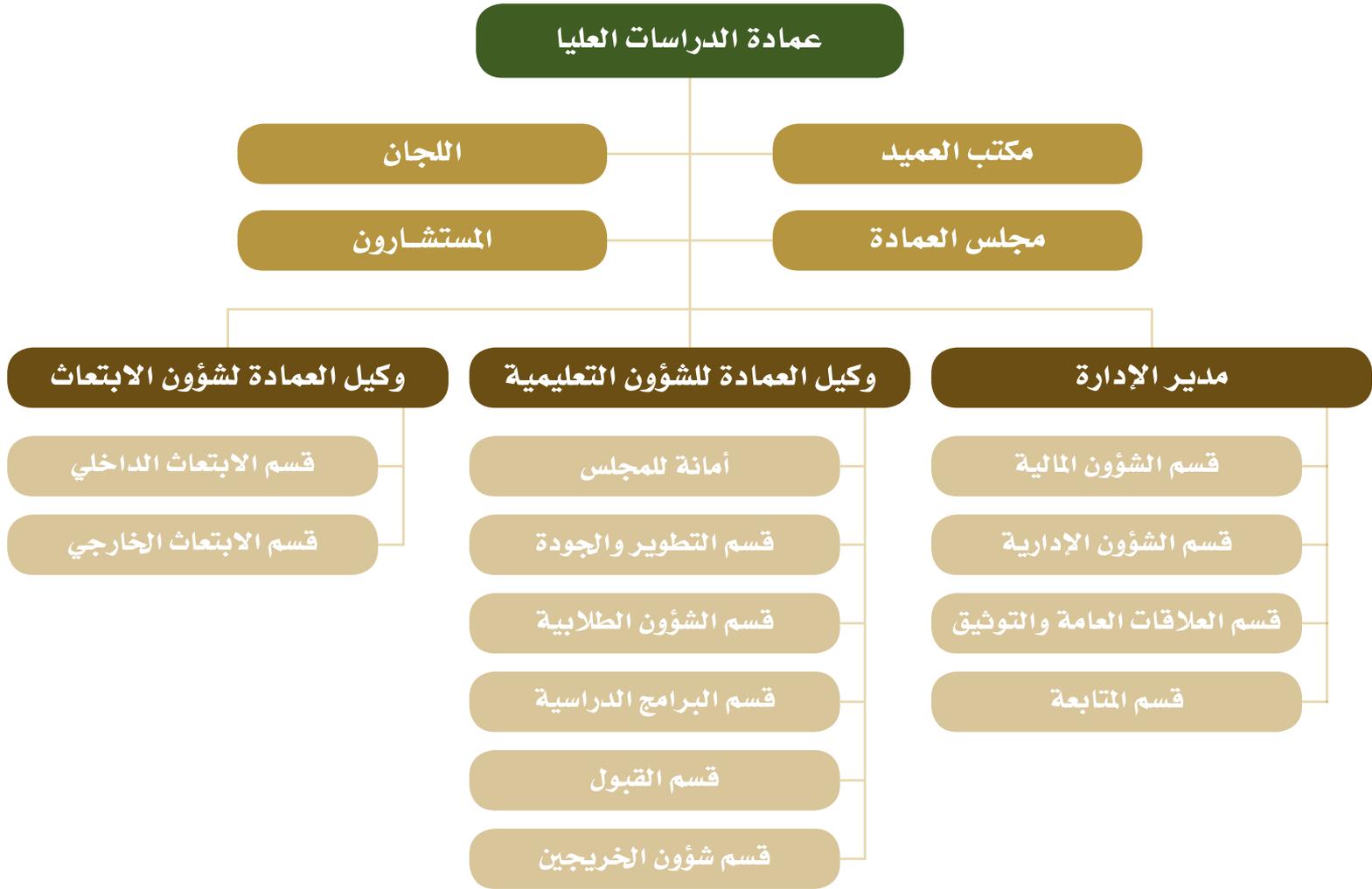
١-١ القبول والتقديم

٨ - ١٥

١-٢ الحركات الأكاديمية

١٦ - ٣٠

## الهيكل التنظيمي لعمادة الدراسات العليا



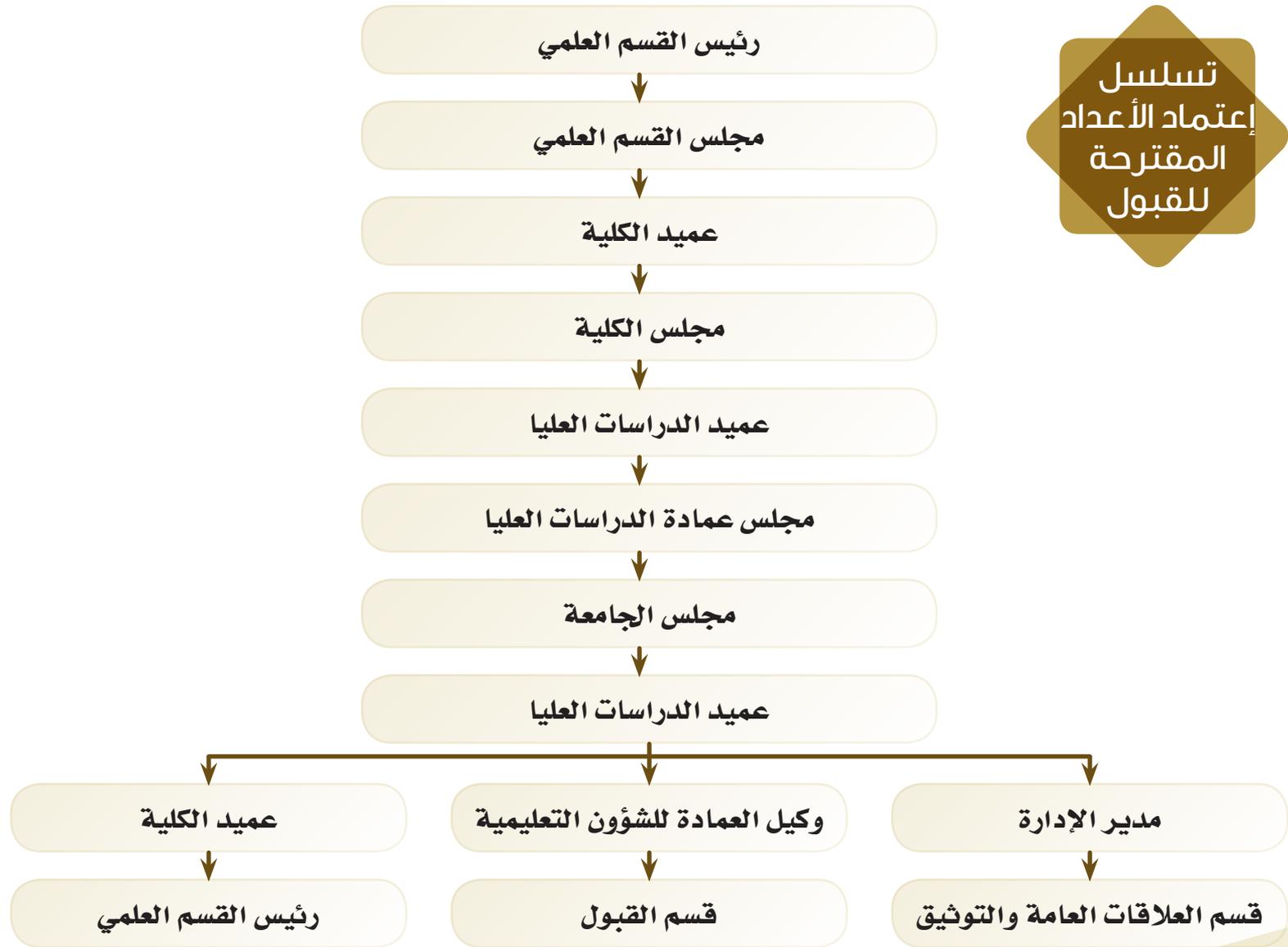


## الفصل الأول

# دليل إجرائي لطلبة الدراسات العليا

١-١ إجراءات القبول والتقديم

١-١-١ إجراء اعتماد الأعداد المقترحة للقبول



## 1-1 إجراءات القبول والتقديم

### 1-1-1 إجراء اعتماد الأعداد المقترحة للقبول

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
سنوي	ورقي عن طريق نظام المعاملات الإدارية	محاضر اجتماعات المجالس المختصة



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

المادة (١٢): يحدد مجلس الجامعة أعداد الطلاب الذين سيتم قبولهم سنويا في الدراسات العليا بناء على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا واقتراح مجالس الأقسام والكليات.



#### تفاصيل الإجراء

- تتولى عمادة الدراسات العليا في كل عام التنسيق مع الكليات لرفع توصياتها بالبرامج المتاحة، وأعداد الطلبة المقترح قبولهم في كل برنامج.
- يتم تحديد الحد الأدنى والأقصى من أعداد الطلبة المقترح قبولهم في كل برنامج من الأقسام العلمية بالكليات واعتماد الأعداد بمجلسي القسم العملي والكلية.
- يتم إرسال خطاب مفصل من الكلية بالبرامج المتاحة وأعداد الطلبة المقترحة مرفقة به محاضر مجالس الأقسام والكلية إلى عميد عمادة الدراسات العليا.
- يتم مناقشة وتحديد أعداد الطلبة بناء على توصيات مجالس الأقسام والكلية في مجلس عمادة الدراسات العليا
- يتم الرفع لإعتماد الأعداد المقترحة من مجلس الجامعة ( المادة ١٢ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة).
- بعد اعتماد أعداد الطلبة في مجلس الجامعة تقوم عمادة الدراسات العليا بإرسال نسخة من المحضر إلى عميد الكلية ووكيل العمادة للشؤون التعليمية ومدير الإدارة بالعمادة.
- يقوم عميد الكلية بإرسال نسخة من محضر مجلس الجامعة للقسم المختص للبدء في إعداد الجداول الدراسية المقترحة.
- يقوم وكيل عمادة الدراسات العليا بإرسال نسخة إلى وحدة القبول.
- يقوم مدير الإدارة بإرسال نسخة إلى قسم العلاقات العامة والتوثيق للحفظ والأرشفة.



١-١ إجراءات القبول والتقديم

١-١-٢ إجراء اعتماد شروط القبول

تسلسل  
إعتماد  
شروط  
القبول



## 1-1 إجراءات القبول والتقديم

### 1-1-2 إجراء اعتماد شروط القبول

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
سنوياً ( للشروط الخاصة)	ورقى عن طريق نظام المعاملات الإدارية	محاضر اجتماعات المجالس المختصة



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:



**المادة (١٣):** يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي: أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين، أن يكون المتقدم حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو من جامعة أخرى معترف بها، أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً، أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه، موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً، الأصل في دراسة الدكتوراه التفرغ التام، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الحاجة لذلك. ولمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً.

#### تفاصيل الإجراء



- تتولى عمادة الدراسات العليا تحديد الشروط العامة للقبول بناءً على ما تم ذكره في اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة ومجلس الجامعة تحديد أي شروط إضافية
- تقوم العمادة بالتنسيق مع الكليات لتحديد شروط القبول الخاصة بكل برنامج وتحديد معايير المفاضلة والوزن النسبي لكل معيار.
- يقوم القسم العلمي بمناقشة واعتماد شروط القبول الخاصة وتحديد معايير المفاضلة والوزن النسبي لكل معيار لكل برنامج تابع للقسم واعتماده في مجلس القسم.
- يتم الرفع بتوصيات الأقسام العلمية لمجلس الكلية للمناقشة والإعتماد
- يتم إرسال محاضر الأقسام العلمية ومحضر مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا
- يتم اعتماد شروط القبول الخاصة من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصيات مجلسي القسم والكلية
- يقوم عميد عمادة الدراسات العليا بإرسال نسخة من الشروط الخاصة لكل برنامج لوكيل العمادة للشؤون التعليمية
- يقوم وكيل العمادة للشؤون التعليمية بإرسال الشروط إلى قسم القبول للحفاظ والإعلان عنها على موقع العمادة وموقع التقديم الإلكتروني

1-1 إجراءات القبول والتقديم

1-1-3 إجراءات التقديم (مرحلة الإعلان)



## ١-١ إجراءات القبول والتقديم

### ١-١-٣ إجراءات التقديم (مرحلة ما بعد الإعلان)

#### تسلسل إجراءات التقديم



## 1-1 إجراءات القبول والتقديم

### 1-1-3 إجراءات التقديم (مرحلة الإعلان وما بعد)

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
سنوي	الكثروني بوابة التقديم	نموذج طلب التقديم
	ورقي	نماذج المفاضلة



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (١٣) :** يشترط للقبول في الدراسات العليا بصفة عامة ما يأتي: أن يكون المتقدم سعودياً، أو على منحة رسمية للدراسات العليا إذا كان من غير السعوديين، أن يكون المتقدم حصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة السعودية أو من جامعة أخرى معترف بها، أن يكون حسن السيرة والسلوك ولائقاً طبياً، أن يقدم تزكيتين علميتين من أساتذة سبق لهم تدريسه، موافقة مرجعه على الدراسة إذا كان موظفاً، الأصل في دراسة الدكتوراه التفرغ التام، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك متى دعت الحاجة لذلك. ولمجلس كل جامعة أن يضيف إلى هذه الشروط العامة ما يراه ضرورياً.

## ١-١ إجراءات القبول والتقديم

### ١-١-٣ إجراءات التقديم (مرحلة الإعلان وما بعد)

#### تفاصيل الإجراءات

#### ١- مرحلة الإعلان



- يتولى مجلس عمادة الدراسات العليا تحديد موعد فتح وإغلاق بوابة التقديم الإلكتروني.
- يقوم عميد الدراسات العليا بإرسال المواعيد المحددة للفتح والإغلاق لوكيل عمادة الدراسات العليا للشؤون التعليمية ومدير الإدارة.
- يقوم وكيل الشؤون التعليمية بإرسال المواعيد لقسم القبول والتأكد من إكمال بوابة التقديم وتجربتها قبل البدء.
- يقوم مدير الإدارة بإرسال المواعيد لقسم العلاقات العامة والتوثيق للإعلان عنها على موقع الجامعة و مواقع التواصل الاجتماعي.

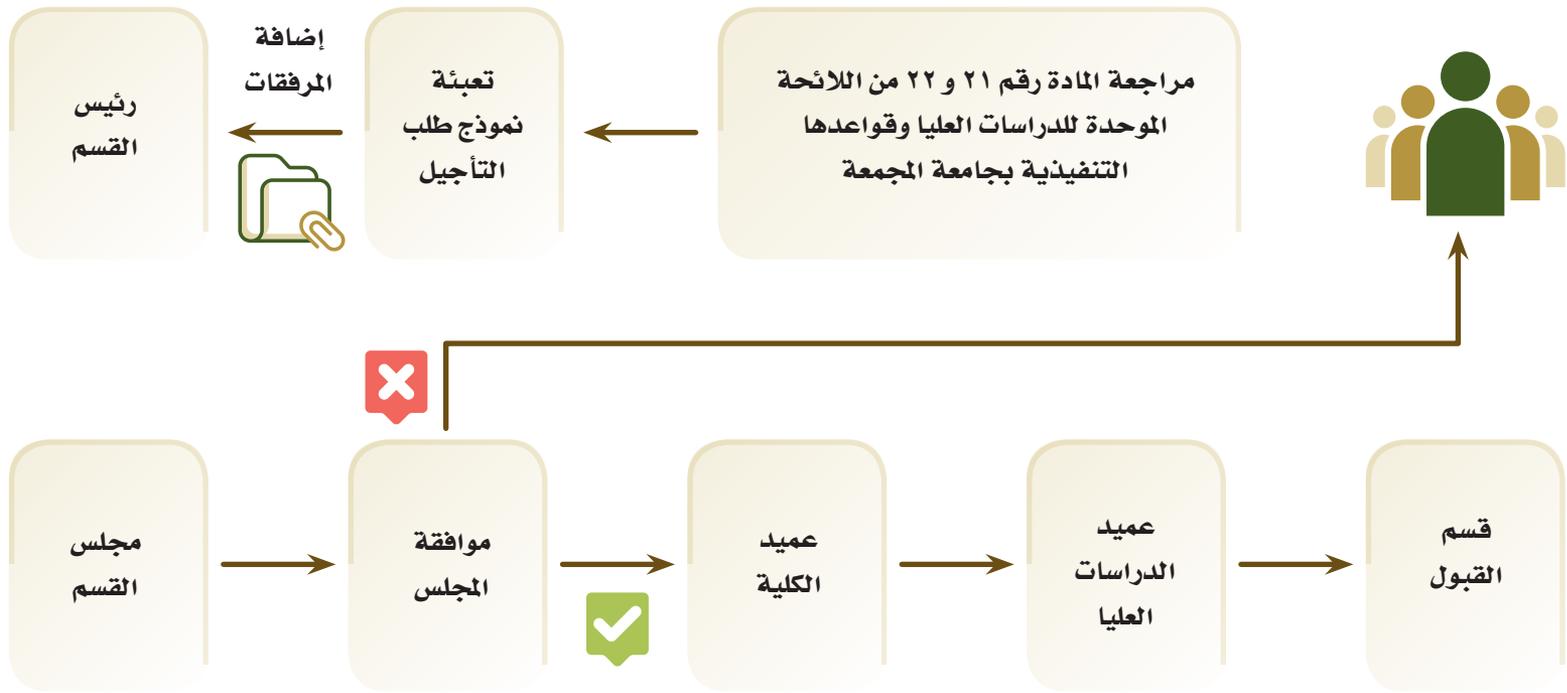
#### ٢- مرحلة ما بعد الإعلان

- يقوم الطلبة بالدخول على بوابة التقديم الإلكتروني والإطلاع على الشروط العامه والخاصة للقبول وخطط البرامج المتاحة.
- يقوم الطلبة بتحديد البرامج المراد التقدم إليها وتعبئة جميع البيانات المطلوبة والتأكد من صحتها وإرفاق جميع المستندات المطلوبة.
- يقوم الطلبة بطباعة رقم الطلب بعد الإنتهاء من توقيع إقرار صحة المعلومات.
- يقوم قسم القبول بفرز جميع الطلبات المقدمه وإستبعاد الطلبات الغير مكتملة أو غير مستوفاه للشروط العامة للقبول.
- يتم إرسال رسالة نصية للطلبة بالقبول المبدئي وإخطاره بأن الكلية المعنية سوف تتواصل معه لإستكمال باقي الإجراءات.
- يتم إرسال ملفات الطلبة المقبولين قبول مبدئي عن طريق نظام الإتصالات الإدارية إلى الكلية المعنية.
- تقوم كل كلية بالإتصال بالطلبة وتحديد موعد لإجراء المقابلات الشخصية واختبارات المفاضلة إن وجدت.
- تقوم كل كلية بإرسال قائمة بالمرشحين للقبول إلى عمادة الدراسات العليا.
- يقوم قسم القبول بالعمادة بالإتصال بالطلبة وتحديد موعد لمطابقة المستندات وإعطائهم القبول المشروط.
- يقوم الطلبة المقبولين قبول مشروط بتسديد الرسوم الدراسية لإصدار الأرقام الجامعية لهم.

١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

١-٢-١ طلب تأجيل القبول أو الدراسة

تسلسل  
طلب  
تأجيل



## ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

### ١-٢-١ طلب تأجيل القبول أو الدراسة

التوقيت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	نموذج طلب التأجيل
طبقاً لموعد تقديم الطلب	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محضر مجلس القسم



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

- المادة (٢١) :** يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل قبول الطالب على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين، ولا تحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة.
- المادة (٢٢) :** يجوز بموافقة مجلس القسم المختص وعميدي الكلية والدراسات العليا تأجيل دراسة الطالب وفق ما يأتي: أن يكون الطالب قد اجتاز فصلاً دراسياً أو أكثر أو أنجز قدراً مناسباً من الرسالة، ألا يتجاوز مجموع مدة التأجيل أربعة فصول دراسية (سنتين دراستين)، أن يتقدم بطلب التأجيل قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين، لا تحسب مدة التأجيل ضمن الحد الأقصى لمدة الحصول على الدرجة



#### تفاصيل الإجراء :

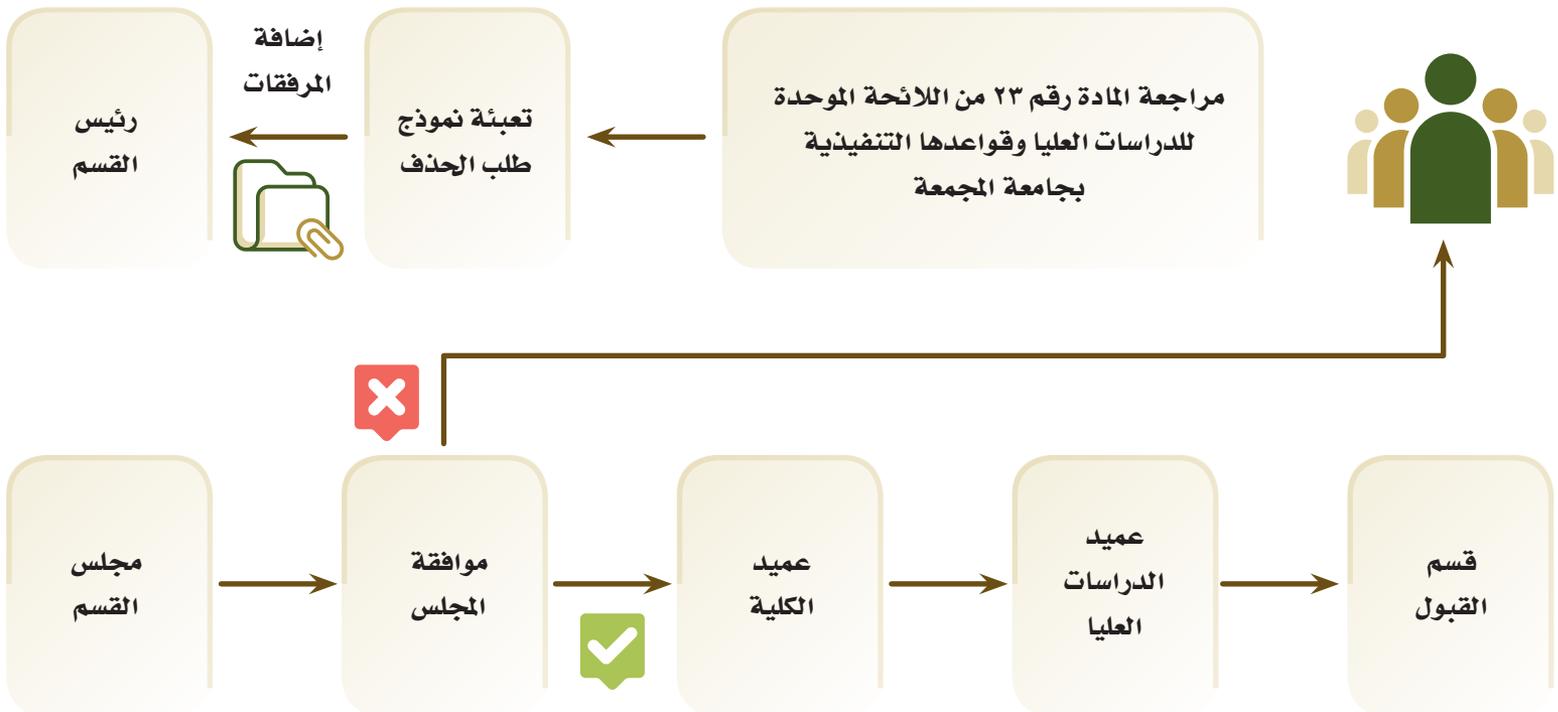
- يقوم الطلبة الحاصلين على رقم جامعي وقبول نهائي غير مشروط بالإطلاع على مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا و القواعد التنفيذية لجامعة المجمعة المادة ٢١ و ٢٢ وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة.
- يقوم الطالب بطباعة نموذج التأجيل من موقع العمادة وتعبئته وتقديمه إلى رئيس القسم مرفق به مسوغات التأجيل
- يتم عرض ومناقشة طلب الطالب بمجلس القسم في حالة الموافقة يتم الرفع إلى عميد الكلية ويتم تبليغ الطالب في حالة عدم الموافقة.
- وفي حالة الموافقة من قبل عميد الكلية يتم الرفع إلى عميد الدراسات العليا ويتم تبليغ الطالب في حالة عدم الموافقة.
- يتم دراسة طلبات التأجيل من قبل الكليات وفي حالة الموافقة أو العدم يتم تبليغ الطالب عن طريق قسم القبول بالكلية.



١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

١-٢-٢ حذف جميع مقررات الفصل

تسلسل  
حذف جميع  
مقررات  
الفصل



## ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

### ١-٢-٢ حذف جميع مقررات الفصل

الوقت الزمنى للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	نموذج طلب حذف جميع مقررات الفصل
طبقاً لموعد تقديم الطلب	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	مجلس القسم وموافقة عميدي الكلية والدراسات العلسا



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



- المادة (٢٣) :** يجوز أن يحذف الطالب جميع مقررات الفصل الدراسي وفق ما يأتي:
- أن يتقدم بطلب الحذف قبل الإختبار النهائي (بما لا يقل عن ثلاثة أسابيع).
  - موافقة مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.
  - ألا يكون هذا الفصل الدراسي ضمن الفرص الإضافية.
  - يحتسب هذا الفصل الدراسي ضمن مدد التأجيل المشار إليها في المادة (٢٢).

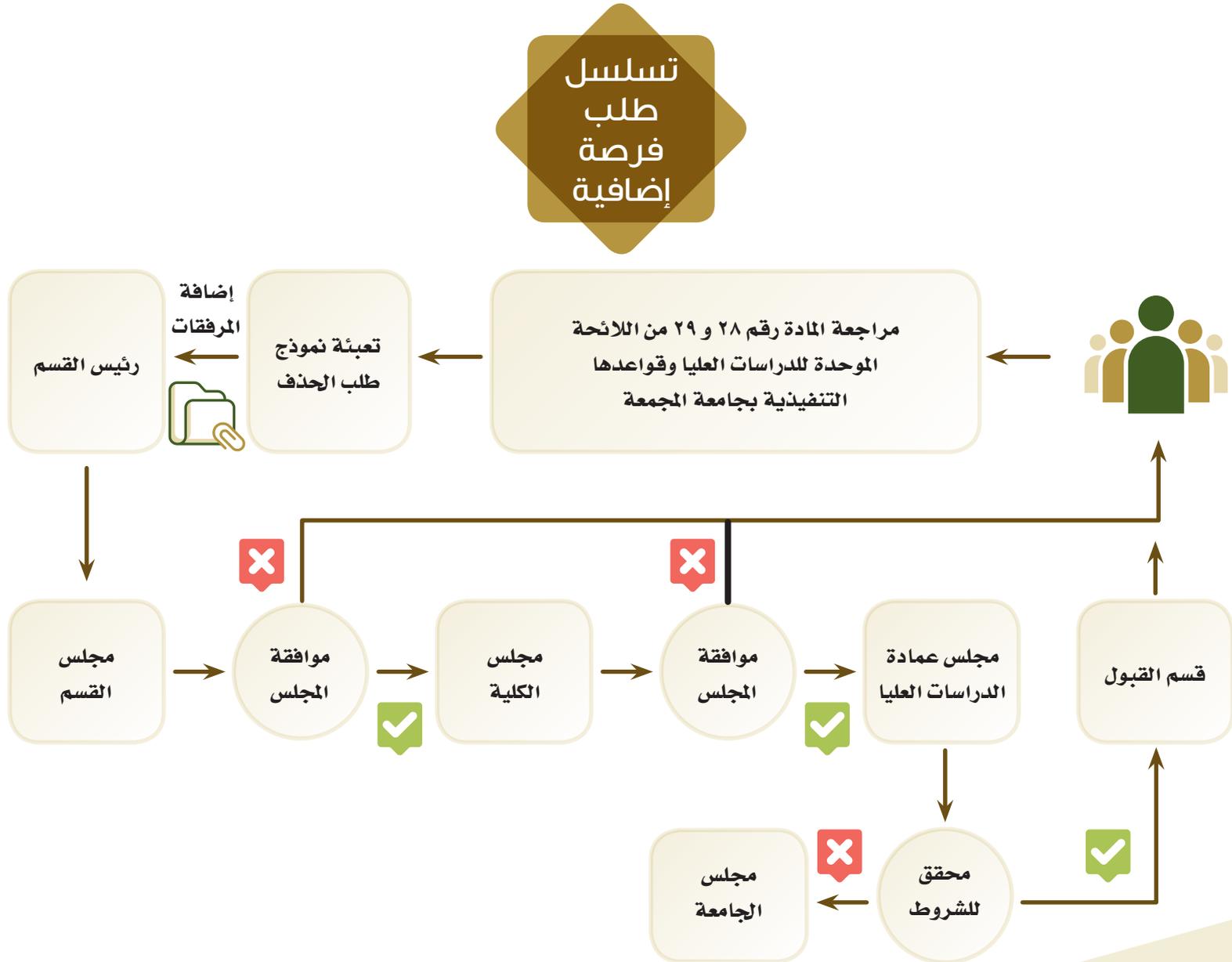
#### تفاصيل الإجراء :



- يقوم الطالب بالإطلاع على مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا و القواعد التنفيذية لجامعة المجمعة المادة ٢٣ وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة.
- يقوم الطالب بطباعة نموذج حذف جميع مقررات الفصل من موقع العمادة وتعبئته وتقديمه إلى رئيس القسم مرفق به مسوغات الحذف
- يتم عرض ومناقشة طلب الطالب بمجلس القسم في حالة الموافقة يتم الرفع إلى عميد الكلية ويتم تبليغ الطالب في حالة عدم الموافقة.
- في حالة موافقة عميد الكلية يتم الرفع إلى عميد الدراسات العليا.
- يتم دراسة طلبات حذف جميع مقررات الفصل من قبل مجلس القسم وعميدي الكلية والدراسات العليا.

١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

١-٢-٣ طلب فرصة إضافية



## ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

### ١-٢-٣ طلب فرصة إضافية

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	نموذج طلب فرصة إضافية
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	تقرير المشرف الا
طبقاً لموعد تقديم الطلب	ورقي	السجل الأكاديمي للطالب
طبقاً لموعد تقديم الطلب	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة:

**المادة (٢٨):** يجوز استثناء من الفقرة (٥) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية واحدة لفصل دراسي واحد أو فصلين دراسيين حداً أعلى بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا.

**المادة (٢٩):** يجوز استثناء من الفقرة (١٠) من المادة (٢٦) منح الطالب فرصة إضافية لا تزيد عن فصلين دراسيين بناءً على تقرير من المشرف الأكاديمي وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة.



#### تفاصيل الإجراء:

- يقوم الطالب بالإطلاع على مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا والقواعد التنفيذية لجامعة المجمعة المادة ٢٨ و ٢٩ وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة.
- يقوم الطالب بطباعة نموذج طلب فرصة إضافية من موقع العمادة وتعبئته وتقديمه إلى رئيس القسم مرفق به تقرير المشرف الأكاديمي والسجل الأكاديمي للطالب
- يتم عرض ومناقشة طلب الطالب بمجلس القسم في حالة الموافقة يتم الرفع إلى مجلس الكلية ويتم إبلاغ الطالب والمشرف الأكاديمي في حالة عدم الموافقة.
- يتم عرض الطلب في مجلس الكلية وفي حالة الموافقة يتم الرفع إلى مجلس عمادة الدراسات العليا ويتم إبلاغ الطالب والمشرف الأكاديمي في حالة عدم الموافقة.
- يتم دراسة طلبات الحذف من قبل الكليات في مجلس عمادة الدراسات العليا وفي حالة الموافقة أو العدم يتم تبليغ الطالب.
- إذا لم يحصل الطالب على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها، يمنح الطالب فرصة إضافية بناءً على تقرير المشرف الأكاديمي وتوصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا وموافقة مجلس الجامعة.



١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

١-٢-٤ طلب التحويل من قسم إلى آخر داخل أو خارج الجامعة



## ١-٢-٤ طلب التحويل من قسم إلى آخر داخل أو خارج الجامعة

النماذج والمرفقات	نوع الإجراء	الوقت الزمني للتنفيذ
نموذج طلب تحويل	ورقي	وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا
السجل الأكاديمي والمؤهل السابق والمعادلة	ورقي	طبقاً لموعد تقديم الطلب
محاضر المجالس المعنية	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	طبقاً لموعد تقديم الطلب



### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (٣٠) :** يجوز قبول تحويل الطالب إلى الجامعة من جامعة أخرى معترف بها بناءً على توصية مجلس القسم والكلية وموافقة عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي: توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية، ألا يكون الطالب مفصولاً من الجامعة المحول منها لأي سبب من الأسباب، يجوز احتساب عدد الوحدات الدراسية التي درسها طبقاً للاتي: ألا يكون قد مضى على دراسته للوحدات المعادلة أكثر من ستة فصول دراسية، أن تتفق من حيث الموضوع مع متطلبات البرنامج المحول إليه، ألا تتعدى نسبة هذه الوحدات ثلاثين في المائة من وحدات البرنامج المحول إليه، ألا يقل تقديره في الوحدات المعادلة عن ( جيد جداً )، لا تدخل الوحدات المعادلة ضمن حساب المعدل التراكمي، تكون المعادلة بتوصية من مجلس القسم الذي يتبعه المقرر وموافقة مجلس الكلية وعمادة الدراسات العليا.

**المادة (٣١) :** يجوز تحويل الطالب من تخصص إلى آخر داخل الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم المحول إليه والكلية وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي: توفر شروط القبول في الطالب المحول وأي شروط أخرى يراها القسم ضرورية، يجوز احتساب الوحدات الدراسية التي سبق دراستها في الجامعة إذا رأى القسم المختص أنها مطابقة للبرنامج الذي يريد التحويل إليه وتدخل ضمن معدله التراكمي، ألا يكون الطالب قد ألغى قيده لأي من الأسباب الواردة في المادة (٢٦) من هذه اللائحة، تحتسب المدة التي قضاها الطالب في البرنامج المحول منه ضمن المدة القصوى المحددة للحصول على الدرجة، يكون التحويل من برنامج إلى آخر مرة واحدة خلال المدة المحددة للحصول على الدرجة.

### ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

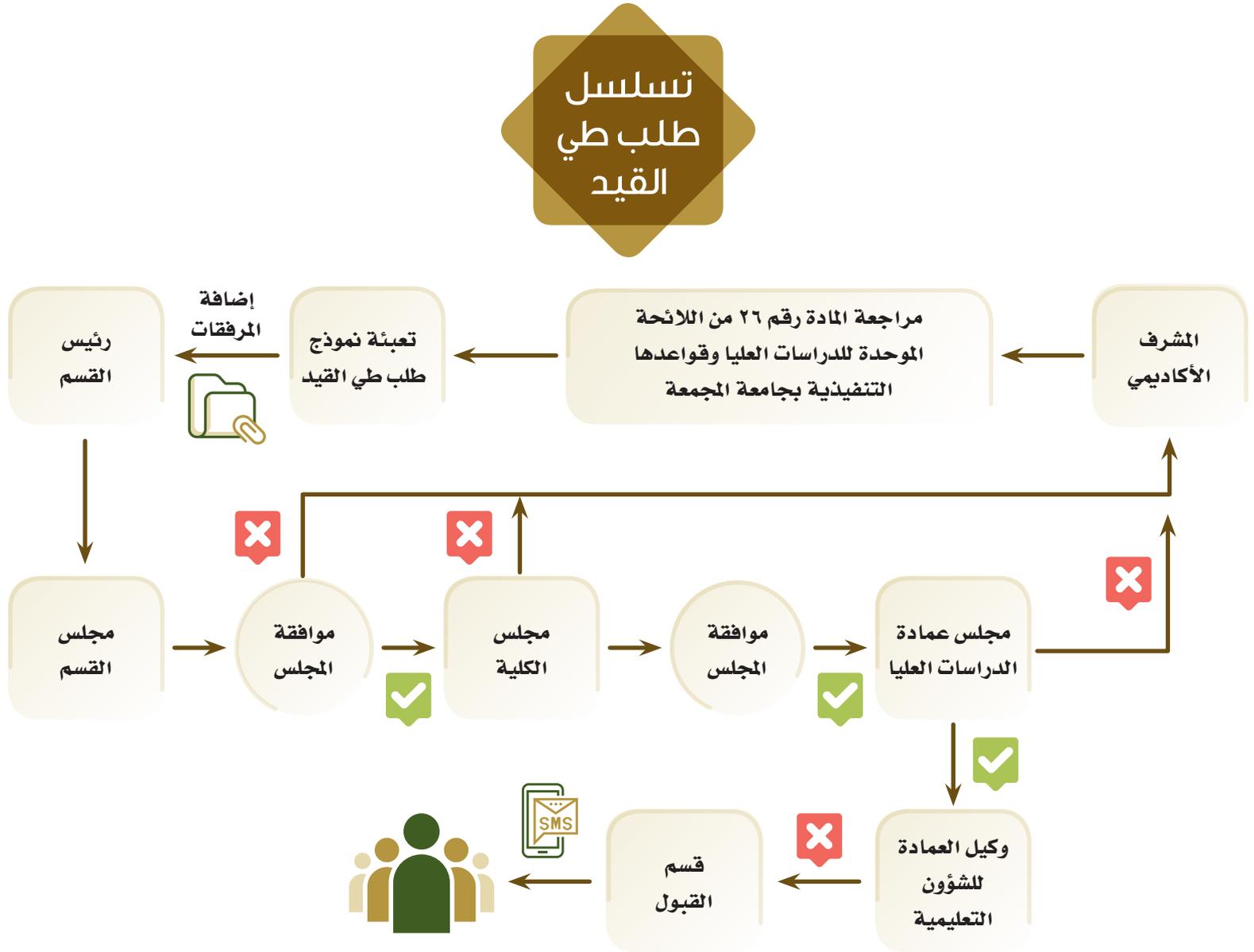
#### ١-٢-٤ طلب التحويل من قسم إلى آخر داخل أو خارج الجامعة

##### تفاصيل الإجراء:



- يقوم الطالب بالإطلاع على مواد اللائحة الموحدة للدراسات العليا و القواعد التنفيذية لجامعة المجمعة المادة ٣٠ و ٣١ وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة.
- يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب التحويل مع إرفاق الوثائق المطلوبة ( الوثيقة للمؤهل السابق- السجل الأكاديمي للمؤهل السابق- التوصيات- قدرات الجامعيين - السجل الأكاديمي للمؤهل الحالي).
- يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين:
  - صورة من مجلس القسم المحول إليه بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - صورة من مجلس القسم المحول إليه بالتوصية برفض الطلب بعدم الموافقة على الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب عدم الموافقة.
- يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين:
  - صورة من مجلس الكلية بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - صورة من مجلس الكلية بالتوصية بعدم الموافقة على الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب عدم الموافقة
- خطاب من عميد الكلية يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب إلى عمادة الدراسات العليا.
- يقوم مجلس العمادة عند قبول الطلب من مجلس الكلية بدراسة الطلب وإرسال أحد التوصيتين تبليغ الطالب:
  - صورة من مجلس العمادة بالتوصية بالموافقة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - صورة من مجلس العمادة بالتوصية بعدم الموافقة على الطلب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب عدم الموافقة.

١-٢-٥ طلب طي القيد



## ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

### ١-٢-٥ طلب طي القيد

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	نموذج طلب طي القيد
طبقاً لموعد تقديم الطلب	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

**المادة (٢٦) :** يلغى قيد الطالب بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا في الحالات الآتية: إذا تم قبوله في الدراسات العليا ولم يسجل في الفترة المحددة للتسجيل، إذا لم يجتز المقررات التكميلية وفق الشروط الواردة في المادة (١٨)، إذا انسحب أو انقطع عن الدراسة لمدة فصل دراسي دون عذر مقبول، إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية وفقاً لأحكام المادة (٥٢) من هذه اللائحة، إذا انخفض معدله التراكمي عن تقدير جيد جداً في فصلين دراسيين متتاليين، إذا تجاوز فرص التأجيل المحددة في المادة (٢٢)، إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداد له للرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والنقائيد الجامعية، إذا لم يجتز الإختبار الشامل - إن وجد - بعد السماح له بإعادته مرة واحدة، إذا قررت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة، إذا لم يحصل على الدرجة خلال الحد الأقصى لمدتها وفقاً للمادة (٣٦).



## ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

### ١-٢-٥ طلب طي القيد

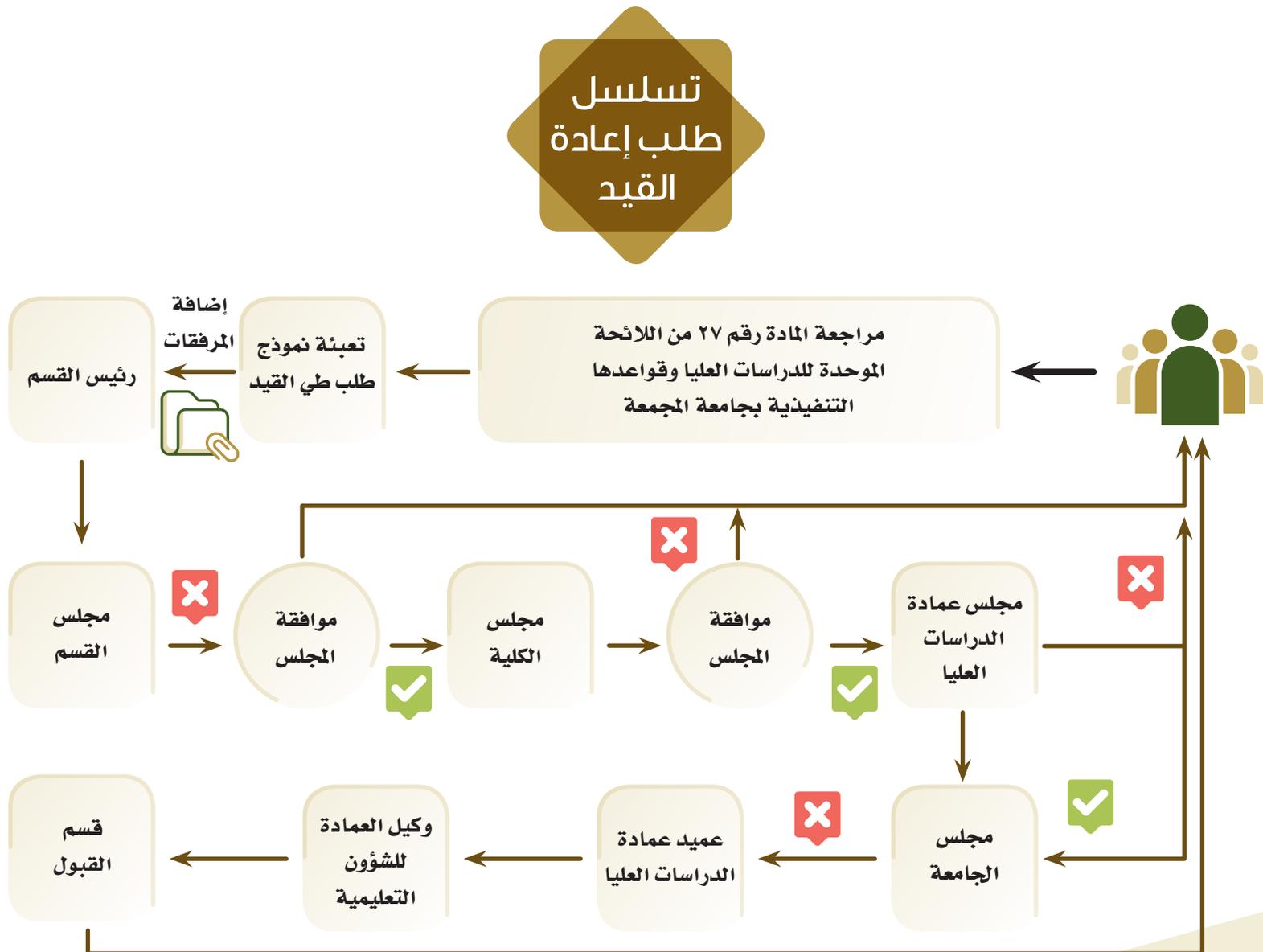
#### تفاصيل الإجراء:



- يقوم المشرف الأكاديمي أو رئيس القسم بالاطلاع على المادة ٢٦ وقواعدها التنفيذية لجامعة المجمعة.
- يقوم المشرف الأكاديمي أو رئيس القسم بطلب طي قيد الطالب بناء على مسوغات طي القيد إلى مجلس القسم.
- يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج كالتالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس القسم ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس القسم ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.
- يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج كالتالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس الكلية ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس الكلية ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض.
- خطاب من عميد الكلية يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطالب إلى مجلس العمادة.
- يقوم مجلس عمادة الدراسات العليا عند قبول الطلب من مجلس الكلية بدراسة الطلب وتكون النتائج كالتالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس العمادة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس العمادة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض وتبلغ الكلية.
- يتم إرسال نسخة من قرار مجلس العمادة إلى وكيل العمادة للشؤون التعليمية الذي يقوم بإرساله إلى قسم القبول لطي قيد الطالب وتبلغه عن طريق رسالة نصية.

١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

١-٢-٦ طلب إعادة القيد



١-٢-٦ طلب إعادة القيد

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
وفقاً لمواعيد التقويم الأكاديمي للدراسات العليا	ورقي	نموذج طلب إعادة قيد
طبقاً لموعد تقديم الطلب	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (٢٧) :** يجوز في حالات الضرورة القصوى إعادة قيد الطالب الذي أُلغى قيده إذا كان الحائل دون مواصلة دراسته ظروف قهرية يقبلها مجلسا القسم والكلية وتكون إعادة القيد بناءً على توصية من مجلس عمادة الدراسات العليا وبقرار من مجلس الجامعة مع مراعاة ما يأتي: الطالب الذي مضى على إلغاء قيده أكثر من ستة فصول دراسية يعامل معاملة الطالب المستجد بصرف النظر عما قطع سابقاً من مرحلة الدراسية، الطالب الذي مضى على إلغاء قيده ستة فصول دراسية أو أقل يعيد دراسة بعض المقررات التي يحددها له مجلسا القسم والكلية ويوافق عليها مجلس عمادة الدراسات العليا وتحسب الوحدات التي درسها ضمن معدله التراكمي بعد استئنافه الدراسة كما تحسب المدة التي قضاها الطالب في الدراسة قبل إلغاء قيده ضمن المدة القصوى للحصول على الدرجة.

### ١-٢ إجراءات الحركات الأكاديمية

#### ١-٢-٦ طلب إعادة القيد

##### تفاصيل الإجراء:



- يقوم الطالب بالإطلاع على المادة ٢٧ من اللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية بجامعة المجمعة.
- يقوم الطالب بتعبئة طلب إعادة القيد وإرفاق مسوغات إعادة القيد إلى رئيس القسم.
- يقوم مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس القسم ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس القسم ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض وتبليغ الطالب.
- يقوم مجلس الكلية عند قبول الطلب من مجلس القسم بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس الكلية ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس الكلية ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض وتبليغ الطالب.
- خطاب من عميد الكلية يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطلاب إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- يقوم مجلس عمادة الدراسات العليا عند قبول الطلب من مجلس الكلية بدراسة الطلب وتكون النتائج حسب التالي:
  - التوصية بالموافقة من مجلس العمادة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
  - التوصية برفض الطلب من مجلس العمادة ويشمل رقم الجلسة وتاريخها وأسباب الرفض وتبليغ الطالب.
- خطاب من عميد العمادة يشمل رقم الجلسة وتاريخها لمجلسي القسم والكلية مع البيانات الأساسية للطلاب إلى مجلس الجامعة لدراسة الطلبات واعتماد الموافقة أو الرفض.



## الفصل الثاني

# دليل إجرائي لرؤساء الأقسام وعمداء الكليات

◀ ٢-١ إستحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

٢-١-١ استحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

تسلسل  
إستحداث  
أو تعديل  
برنامج

إعداد البرنامج على النموذج الموحد للعمادة

تحكيم البرنامج

العرض على مجلس القسم

العرض على قسم البرامج الدراسية بالعمادة

العرض على مجلس العمادة

العرض على مجلس الجامعة

## ٢-١ إستحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

### ٢-١-١ استحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

#### ٢-١-١-١ استحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لموعد تقديم الطلب	ورقي	نموذج إستحداث برنامج + المرفقات
	ورقي	نموذج التحكيم
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (٧) :** يضع مجلس الجامعة المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا مع مراعاة ما يأتي: أن يكون توفر لدى القسم العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المشاركين المتخصصين في مجال البرنامج، بالإضافة إلى توفر الإمكانيات البحثية من معامل ومختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها، وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث، أن يكون القسم قد اكتسب خبرة مناسبة على مستوى المرحلة الجامعية إن كان البرنامج لدرجة الماجستير، أو درجة الماجستير إن كان البرنامج لدرجة الدكتوراه، أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً لضمان استمراريته.

#### ٢-١-٢ تعديل برنامج دراسات عليا

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لموعد تقديم الطلب	ورقي	نموذج إستحداث برنامج (تعديل) + المرفقات
	ورقي	نموذج التحكيم
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (١٠) :** يكون التعديل في المقررات، أو متطلبات البرنامج، أو شروط القبول بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا بالتنسيق مع القسم المختص.

### ٢-١ إستحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

#### ٢-١-١ استحداث أو تعديل برنامج دراسات عليا

##### تفاصيل الإجراءات (٢-١-١ و ٢-١-٢):



- تقدم لجنة برامج الدراسات العليا بالقسم الدراسي المعني تصورها للبرنامج المستحدث/المحدث إلى مجلس القسم على نموذج العمادة وإرفاق جميع المرفقات المطلوبة لإعتماد البرنامج.
- يدرس مجلس القسم تصور لجنة برامج الدراسات العليا بالقسم حول البرنامج المستحدث/المحدث، مع التأكد من صحة الإجراءات وتمام تعبئة النماذج وفي حال قبول البرنامج وعدم وجود ملاحظات عليها يرفع توصياتها إلى وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، مع إقتراح عدد من جهات التحكيم الداخلية والخارجية للبرنامج.
- تنظر وكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي في توصيات مجلس القسم وتتأكد من مطابقتها أهداف البرنامج مع أهداف الكلية والجامعة ثم ترفع الوكالة إلى المحكمين الداخليين والخارجيين.
- عرض تقرير المحكمين على مجلس القسم لدراسته وتقديم تقرير حيال ما تم بشأن الملاحظات.
- تقوم وكالة الكلية بالرفع إلى مجلس الكلية لاعتماد البرنامج بعد تعديل ملاحظات المحكمين من قبل القسم العلمي ان وجدت.
- في حال موافقة مجلس الكلية ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر مجلس الكلية يرفع عميد الكلية توصيات مجلس الكلية إلى عمادة الدراسات العليا.
- يقوم مجلس العمادة بدراسة الطلبات المقدمة واعتمادها والرفع إلى مجلس الجامعة للاعتماد عن طريق وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

٢-٢-١ طلب إقرار خطة الطالب وتعيين مشرف له

تسلسل إقرار  
خطة الطالب  
وتعيين  
مشرف له



### ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

#### ٢-٢-١ طلب إقرار خطة الطالب وتعيين مشرف له

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	نموذج الخطة البحثية للطالب
	ورقي	نموذج تحديد المشرف العلمي
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (٤٢) :** على طالب الدراسات العليا بعد إنهاء جميع متطلبات القبول واجتيازه ٥٠٪ على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن ( جيد جداً ) التقدم بمشروع الرسالة - إن وجدت - إلى القسم، في حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المشرف على الرسالة والمشرف المساعد - إن وجد - أو أسماء أعضاء لجنة الإشراف مع تحديد رئيسها، ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

**المادة (٤٣) :** يجب أن تتميز موضوعات رسائل الماجستير بالجدة والأصالة، كما يجب أن تتميز موضوعات رسائل الدكتوراه بالأصالة والابتكار والإسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب

**المادة (٤٥) :** يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المشاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ويجوز أن يشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان على الأقل - في مجال تخصصه - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر.

**المادة (٤٧) :** يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

**المادة (٤٨) :** للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف بحد أقصى على أربع رسائل في وقت واحد، ويجوز في حالات الضرورة القصوى بتوصية من مجلس القسم وموافقة مجلسي الكلية المعنية وعمادة الدراسات العليا زيادة عدد الرسائل إلى خمس ويحتسب الإشراف على كل رسالة بساعة واحدة من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً أو مشرفاً رئيساً

## ٢-٢-١ طلب إقرار خطة الطالب وتعيين مشرف له

### تفاصيل الإجراء:



- يقوم المرشد العلمي بتعبئة نموذج مقترح الخطة البحثية للطالب ونموذج المشرف العلمي وإرسالها إلى مجلس القسم للمناقشة والإعتماد.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس القسم على خطة البحث مع تعيين المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس الكلية على خطة البحث مع تعيين المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم العرض والإقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا على خطة البحث مع تعيين المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.

◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

٢-٢-٢ طلب تغيير مشرف علمي



## ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

### ٢-٢-٢ طلب تغيير مشرف علمي

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرققات
طبقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	نموذج تغيير المشرف على الرسالة
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٤٩) : في حال عدم تمكن المشرف من الإستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.



#### تفاصيل الإجراء :

- يقوم رئيس القسم بتعبئة نموذج تغيير المشرف العلمي مع إرفاق مبررات التغيير وإرسالها إلى مجلس القسم للمناقشة والإعتماد.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس القسم على تغيير المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس الكلية على تغيير المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم العرض والإقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا على تغيير المشرف ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.



◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

٢-٢-٣ طلب تعيين مشرف على الرسالة من خارج القسم أو الجامعة



تسلسل  
تعيين  
مشرف  
خارجي

### ٢-٢-٣ طلب تعيين مشرف على الرسالة من خارج القسم أو الجامعة

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً للائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	نموذج تعيين مشرف على الرسالة خارجي
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٤٦) : يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.



#### تفاصيل الإجراء :

- يقوم رئيس القسم بتعبئة نموذج المشرف على الرسالة الخارجي مع إرفاق مبررات الإشراف الخارجي وإرسالها إلى مجلس القسم للمناقشة والاعتماد.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس القسم على المشرف على الرسالة الخارجي ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس الكلية على المشرف على الرسالة الخارجي ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم العرض على مجلس عمادة الدراسات العليا لأخذ الموافقة على المشرف على الرسالة الخارجي ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- ويتم العرض على مجلس الجامع إذا كان المشرف المرشح من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.



◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

٢-٢-٤ اعتماد التقرير الدراسي



## ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

### ٢-٢-٤ اعتماد التقرير الدراسي

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
نهاية كل فصل دراسي	ورقي	نموذج التقرير الدراسي
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

المادة (٥٠) : يقدم المشرف - في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.



#### تفاصيل الإجراء :

- يقوم المشرف العلمي بتعبئة نموذج التقرير الدراسي للطلاب وإرساله إلى مجلس القسم.
- يتم التوصية بالموافقة من مجلس القسم على التقارير الدراسية للطلاب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.
- يتم الرفع الى عميد الدراسات العليا عن طريق عميد الكلية للعرض في مجلس عمادة الدراسات العليا.
- يتم العرض و الإقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا على التقارير الدراسية للطلاب ويشمل رقم الجلسة وتاريخها.



◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

٢-٢-٥ تشكيل لجان المناقشة

تسلسل  
تشكيل  
لجان  
المناقشة

المشرف العلمي



العرض على مجلس القسم



العرض على مجلس الكلية



العرض على مجلس العمادة

### ٢-٢-٥ تشكيل لجان المناقشة

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	نموذج التقرير النهائي للمشرف العلمي
	ورقي	الرسالة العملية
	ورقي	نموذج تشكيل لجنة المناقشة
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :



**المادة (٥١) :** يقدم المشرف على الرسالة، بعد إنتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.

**المادة (٥٣) :** تكوّن لجنة المناقشة بقرار من مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين.

**المادة (٥٤) :** يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الماجستير ما يأتي: أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقررراً لها، ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية فيها، أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة، أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين، على الأقل، أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

**المادة (٥٥) :** يشترط في لجنة المناقشة على رسائل الدكتوراه ما يأتي: أن يكون عدد أعضائها فردياً، ولا تقل عن ثلاثة، ويكون المشرف مقررراً لها، تقتصر عضوية لجنة المناقشة على الأساتذة والأساتذة المشاركين، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد) أغلبية بينهم، أن يكون بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة على الأقل، أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعة، أن تتخذ قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

**المادة (٥٦) :** في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة من المشاركة في لجنة المناقشة لوفاته أو إنتهاء خدمته أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة، يقترح القسم بديلاً عنه ويوافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا.

### ◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

#### ٢-٢-٥ تشكيل لجان المناقشة

##### تفاصيل الإجراء:



- يقوم المشرف الرئيسي أو المساعد بتعبئة نموذج التقرير النهائي عن رسالة الطالب حسب النموذج المعتمد ويرفق به نسخة من الرسالة حسب النموذج المعتمد و نموذج ترشيح أعضاء لجنة المناقشة إلى مجلس القسم.
- يقوم المجلس بمناقشة التقرير النهائي ومراجعة الرسالة العلمية ومناقشة عضوية لجنة المناقشة المقترحة ثم يوصي القسم بالموافقة أو الرفض.
- في حالة موافقة القسم يتم الرفع لاعتماد الرسالة ولجان المناقشة من مجلس الكلية.
- في حالة موافقة مجلس الكلية يتم الرفع لاعتماد الرسالة ولجان المناقشة من مجلس عمادة الدراسات العليا وتحديد موعد المناقشة.

٢-٢-٦ منح الطالب الدرجة العلمية



### ◀ ٢-٢ إجراءات الرسائل العلمية

#### ٢-٢-٦ منح الطالب الدرجة العلمية

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	التقرير النهائي لعضو لجنة المناقشة
	ورقي	تقرير لجنة المناقشة
	إلكتروني من خلال نظام المعاملات الإدارية	محاضر المجالس المعنية



#### مواد اللائحة والقواعد التنفيذية ذات العلاقة :

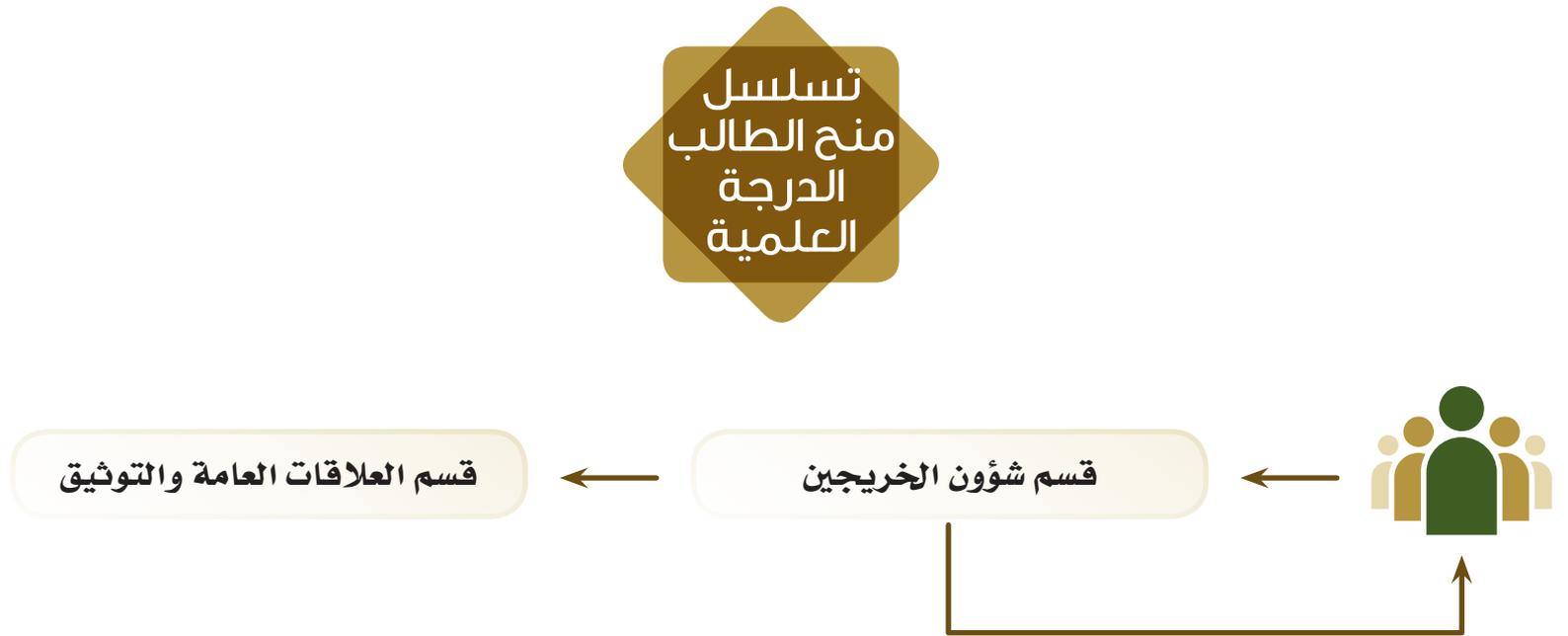
**المادة (٥٧) :** تعد لجنة المناقشة تقريراً يوقع من جميع أعضائها، يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية: قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة، قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة المناقشة بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة ومجلس الجامعة الإستثناء من ذلك، استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم المختص على ألا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة، عدم قبول الرسالة ولكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في أن يقدم ما له من مرئيات مغايرة أو تحفظات في تقرير مفصل، إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.



**المادة (٥٨) :** يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عميد الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

**المادة (٥٩) :** يرفع عميد الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.

### ٢-٢-٧ استلام رسائل الماجستير أو الدكتوراه وإيداعها



#### ٢-٢-٧ استلام رسائل الماجستير أو الدكتوراه وإيداعها

الوقت الزمني للتنفيذ	نوع الإجراء	النماذج والمرفقات
طبقاً لللائحة الموحدة للدراسات العليا وقواعدها التنفيذية	ورقي	طلب إيداع رسالة للحصول على وثيقة التخرج لمرحلة الماجستير
		طلب إخلاء طلاب وطالبات الدراسات العليا

#### دليل كتابة الرسائل العلمية في جامعة المجمعة

##### تفاصيل الإجراء:

- يسلم الطالب خمس نسخ من الرسالة العلمية الورقية والإلكترونية (CD) لقسم شؤون الخريجين بعمادة الدراسات العليا.
- يقوم قسم شؤون الخريجين بالتدقيق على النسخة الورقية والإلكترونية من الرسالة من حيث مطابقتها لشروط دليل اعداد الرسائل العلمية.
- يقوم قسم شؤون الخريجين بختم الرسائل العلمية بختم الجودة بعد التدقيق.
- يقوم الطالب بطباعة وتعبئة نموذج طلب إيداع رسالة من الموقع الالكتروني لعمادة الدراسات العليا.
- يقوم الطالب بتسليم نسخة من الرسالة لقسم العلاقات العامه والتوثيق بعمادة الدراسات العليا.
- ثم يقوم الطالب بإستكمال باقي متطلبات إكمال طلب الإيداع وعند الإنتهاء يتم تسليمه إلى قسم شؤون الخريجين بالعمادة.
- يتم طباعة طلب إخلاء طرف من قبل الطالب وعند الانتهاء منه وتسليمه إلى قسم شؤون الخريجن يتم تسليمه إفادة بانتهاء متطلبات التخرج للحصول على الوثيقة.



## الفصل الثالث دليل إجرائي للإبتعاث والتدريب

# إنه



لمن دواعي سروري، مشاركتي لأبنائي المبتعثين والمبتعثات خطواتهم الجديدة في حياتهم العلمية والعملية. واليوم أسعد بإطلاق الجامعة للإصدار الثاني لدليل الابتعاث والتدريب؛ ليكون مرشداً ومنظماً ودليلاً، لابتعاث وتدريب زملائنا من منسوبي الجامعة.

إن ما يحتويه هذا الدليل من نماذج، وإجراءات، يهدف إلى إحاطتكم بجميع اللوائح، والنماذج، والإجراءات المنظمة؛ تسهيلاً لكم وحرصاً عليكم. ولتحقيق هدف الجامعة الأسمى في تأهيل منسوبيها في أفضل الجامعات العالمية بما يحقق التميز العلمي والمعرفي لمنسوبي الجامعة.

إن قضايا الابتعاث تلقى متابعة شخصية من معالي مدير الجامعة، ويحرص دائماً على متابعة أحوال المبتعثين متابعة دقيقة من خلال تقارير دورية عن شؤون المبتعثين وأحوالهم وما وصلوا إليه، والتوجيه بتذليل كافة ما يواجهونه من مشكلات وعقبات. ومن ثم ارتأت الجامعة بأن يقوم على أحوال المبتعثين إدارة متميزة للابتعاث والتدريب، تستقبل أبناء الجامعة من المعيدين والمحاضرين من يومهم الأول، وتسعى إلى تقديم الدعم الكامل لهم وفق إجراءات وضوابط منظمة.

والجامعة تسعى دائماً إلى تسهيل كافة الإجراءات وسرعة إنجاز كافة القرارات التي تخص المبتعثين من خلال لجنة دائمة للابتعاث والتدريب، تعقد اجتماعاتها أسبوعياً بهدف الانتهاء من كافة القرارات.

زملائي الكرام، كونوا على ثقة بأننا في جامعتكم نضمن لكم العدل والشفافية والمساواة، دون تمييز أو تفرقة؛ بهدف خلق جيل يساهم معنا في بناء هذا الوطن الغالي.

حفظكم الله ورعاكم وسدد على طريق الخير خطاكم

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ. د. محمد بن عبدالله الشايع

## يعد



عضو هيئة التدريس الركيزة الأهم التي تعتمد عليها الجامعات لأداء رسالتها وتحقيق أهدافها التعليمية والبحثية والمجتمعية؛ ولذا سعت الجامعة منذ نشأتها إلى تأهيل منسوبيها للحصول على الدرجات العلمية في التخصصات المختلفة من الجامعات المتميزة في العالم، وعلى تيسير إجراءات ابتعاثهم، وتفعيلها من خلال الوسائل التقنية وأدواتها الفعّالة، والالتزام بمعايير الجودة والأداء المهني تحقيقاً لتوجهات الجامعة نحو التميز. وتعد عمادة الدراسات العليا همزة وصل بين كليات الجامعة والملحقيات الثقافية السعودية في بلدان الابتعاث المختلفة، وتقوم بعمل الإجراءات اللازمة لإيصال ما يحتاجه المبتعث إلى كليته، وكذلك ما تحتاج الكليات إيصاله إلى مبعثها، ومتابعة ذلك حتى يصدر على شكل قرار إداري إن لزم الأمر. ومن منطلق الإيمان الصادق والإحساس بالمسؤولية من قبل منسوبي العمادة بهذا الهدف؛ يأتي هذا الدليل الإجرائي للابتعاث بإصداره الثاني الذي بين أيديكم في هذا السياق؛ وليؤكد أيضاً حرص قيادة الجامعة على تطبيق المفاهيم والعمل المؤسسي في أداء الأعمال والمهام، وأنها تسيّر وفق نظام واضح وأدلة محددة، كما أن الدليل بتفاصيله لكل إجراء، وبيان ما ينبغي أن يُتبع من إجراءات ونماذج يكون قد أجاب عن الأسئلة المتوقعة من المعنيين به، ويؤسس أيضاً لعلاقة إدارية ومهنية عميقة قائمة على الطمأنينة والثقة فيما يتعلق بحماية حقوق وواجبات كل الأطراف والمحافظة عليها، وصدق التعامل وعدالته.

عميد الدراسات العليا  
د.فهد بن عبد الله الجدوع

### الإجراء الأول: طلب فتح ملف في عمادة الدراسات العليا

تقوم الكلية بعد تعيين المعيد أو المحاضر ومن حين مباشرته العمل في الجامعة بتقديم طلب فتح ملف له في عمادة الدراسات العليا؛ للحصول على الموافقة على الابتعاث، وإصدار الضمان المالي، ويرفق مع المعاملة الوثائق التالية مرتبة وفق التسلسل التالي:



١. صورة من قرار التعيين.
٢. صورة من تبليغ المباشرة.
٣. صورة من الهوية الوطنية.
٤. السيرة الذاتية.
٥. صورة مصدقة من آخر مؤهل.
٦. صورة من جواز السفر.

#### الضمان المالي:



يعد طلب الضمان المالي من أولى خطوات إجراءات طلب الابتعاث. وهو عبارة عن خطاب باللغة الإنجليزية يحصل عليه المرشح للابتعاث متضمناً: الاسم رباعياً، رقم السجل المدني، القسم والكلية، الرتبة العلمية، الدولة المراد الابتعاث إليها، التخصص العام والدقيق، الدرجة المراد الحصول عليها. وهناك نوعان من الضمان المالي يحتاجهما المبتعث:

١. الضمان الصادر من الجامعة باللغة الإنجليزية: يتم إصدار الضمان المالي للمبتعث من حين تقديم طلب فتح ملف؛ ليقدمه إلى الجامعة أو المعهد الذي يرغب الدراسة فيه بهدف الحصول على القبول، كما يستفيد منه المبتعث في الحصول على تأشيرة دخول (فيزا) الدولة المراد الابتعاث إليها، كما يقدم هذا الضمان للراغب بالاتصال العلمي.

٢. الضمان الصادر من الملحقية: يعد الضمان المالي الصادر من الملحقية الثقافية السعودية في بلد الابتعاث من أهم الوثائق التي يجب على كل مبتعث أن يتقدم بطلب للحصول عليه بعد وصوله مقر البعثة وفتح ملف له في بوابة (سفير) أو بعد الموافقة على أي تغيير على خطته الدراسية (كالموافقة على تغيير الجامعة أو التخصص أو التمديد)؛ لأنه لا يتم تسديد أي رسوم دراسية إلا بوجود ضمان يغطي المرحلة.

## الإجراء الثاني: طلب الابتعاث للدراسات العليا في الداخل والخارج

### شروط الابتعاث في لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات:

#### المادة الخامسة



يشترط لابتعاث المعيد أو المحاضر في الداخل والخارج ما يأتي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون حاصلًا على قبول من جامعة معترف بها أكاديمياً.
٣. أن يرافق المبتعث للخارج محرم لها طيلة مدة ابتعاثها.
٤. ألا يتجاوز عمر المبتعث (٣٠) عاماً للمعيد و(٣٥) عاماً للمحاضر، ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
٥. أن يتعهد بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل.

### إضافة إلى ماورد في المادة الخامسة :



١. أن يكون الابتعاث إلى خارج المملكة، عدا تخصصات الدراسات الإسلامية واللغة العربية فالابتعاث لها متاح في الجامعات السعودية الحكومية، إضافة إلى بعض التخصصات الطبية التي يصعب الحصول على قبول فيها في الجامعات العالمية. ويمكن النظر في الابتعاث إلى داخل المملكة في غير تلك التخصصات للعنصر النسائي وبناءً على مسوغات مقنعة تقدمها الراغبة في الابتعاث.
٢. ألا تزيد نسبة المبتعثين لأي جامعة والحاصلين على الدرجات العلمية منها من أعضاء هيئة التدريس بالقسم عن (٣٠٪) من مجموع أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي يتبعه المبتعث؛ سعياً لتنوع المدارس الفكرية للملتحقين دون الاقتصار على منهج فكري واحد.
٣. أن يكون معهد اللغة تابعاً لإحدى الجامعات الموصى بها من وزارة التعليم في مجال التخصص الدقيق للمبتعث.
٤. الحصول على درجة حديثة في أحد اختبارات اللغة الإنجليزية المعيارية، لمبتعثي اللغة لا تقل درجته عن (٣٥٠) في اختبار TOFEL أو ما يعادلها.
٥. الحصول على قبول حديث.
٦. أن يتوافق القبول الأكاديمي للبرنامج مع تخصص المبتعث.
٧. أن تكون الكلية والقسم العلمي بمسمى التخصص الذي يدرسه المبتعث، ما لم تر اللجنة مسوغاً مقنعاً لاختلافهما.
٨. أن تكون الدراسة في مرحلة الماجستير ببرنامج أكاديمي وليس مهني.

### الإجراء الثاني: طلب الابتعاث للدراسات العليا في الداخل والخارج

٩. أن تكون الدراسة في مرحلة الدكتوراه ببرنامج أكاديمي (PH.D) أو ما يعادلها، وللتخصصات الصحية السريرية (الكلينية) فلا بد أن تحتوي البرنامج على تدريب سريري.
١٠. ألا تزيد نسبة المبتعثين في دولة الابتعاث والحاصلين على الدرجات العلمية منها من أعضاء هيئة التدريس بالقسم عن (٣٠%) من مجموع أعضاء هيئة التدريس في القسم الذي يتبعه المبتعث. ويستثنى من هذا، الابتعاث إلى الولايات المتحدة الأمريكية وكندا فالابتعاث لهما له الأفضلية، والجامعات التي تكون ضمن أفضل (٢٠٠) جامعة حسب آخر تصنيف لجامعة شنقهاي أو أي تصنيف مؤسسة (QS) للجامعات العالمية.
١١. الابتعاث إلى أستراليا محصور في الجامعات المنضوية تحت Group Of Eight.
١٢. أن تكون الدراسة بنظام New Route وليس من خلال البحث فقط، وإذا كان البرنامج لا يتضمن دراسة مقررات، فيلزم أن يدرس المبتعث ما لا يقل عن (١٠) مقررات في التخصص لمرحلة الماجستير، و(٤) مقررات في التخصص لمرحلة الدكتوراه، ويستثنى من هذا الشرط لبرنامج الدكتوراه إذا كانت الجامعة من أفضل (٢٠٠) جامعة حسب آخر تصنيف لجامعة شنقهاي، أو تصنيف مؤسسة (QS) للجامعات العالمية.
١٣. لمجلسي القسم والكلية واللجنة الدائمة للابتعاث إعفاء العنصر النسائي من اشتراط دراسة المقررات في برامج الدكتوراه التي تتضمن البحث فقط إذا رأوا المصلحة في ذلك.
١٤. يمكن الابتعاث لدول أخرى من غير الولايات المتحدة الأمريكية، وكندا والمملكة المتحدة وأستراليا شريطة أن تكون من ضمن أفضل (٢٠٠) جامعة حسب آخر تصنيف لجامعة شنقهاي وتصنيف مؤسسة Quacquarelli Symonds Limited: (os)a للجامعات العالمية.

### ضوابط الابتعاث لدراسة اللغة الإنجليزية لخريجي الدول المتحدثة باللغة الإنجليزية

١. أن يكون قد مضى على حصوله على الدرجة العلمية سنتان.
٢. أن يكون حاصلاً على قبول من معهد للغة تابع لجامعة موصى بها من وزارة التعليم في مجال التخصص الدقيق للمبتعث.
٣. تكون مدة الابتعاث لدراسة اللغة الإنجليزية ستة أشهر.
٤. أن يكون حاصلاً على درجة حديثة في أحد اختبارات اللغة الإنجليزية المعيارية لا تقل درجته عن (٥٠٠) في اختبار TOFEL أو ما يعادلها
٥. من سبق ابتعاثهم من الجامعة لدراسة اللغة يمكن النظر في ابتعاثهم مرة أخرى على أن لا يتجاوز مجموع المدة السابقة والمطلوبة الحد الأقصى لمدة ابتعاث اللغة الإنجليزية وهي سنتان.



## خطوات تنفيذ الإجراء



١. تقديم طلب الابتعاث من الكلية مرفقاً به الوثائق ومتطلبات الابتعاث قبل بدء دراسة المبتعث بما لا يقل عن (٩٠) يوماً، مع مراعاة الإجازات ومرتبطة وفق التسلسل الآتي:
  - كتاب من عميد الكلية لرئيس اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب، موضحاً فيه موافقة مجلسي القسم والكلية.
  - استمارة طلب الابتعاث الموجودة على موقع عمادة الدراسات العليا.
  - صورة من محضر مجلسي القسم والكلية متضمنين التوصية بالابتعاث مع تحديد اسم الجامعة والتخصص وبداية الدراسة ومدتها.
  - صورة الهوية الوطنية وسجل الأسرة المرافقة للمبتعث خارج المملكة.
  - صورة من جواز السفر للمبتعث إلى خارج المملكة ومرافقيه.
  - لمبتعثي دراسة اللغة:
١. صورة من قبول معهد لغة تابع لإحدى الجامعات الموصى بها من وزارة التعليم في مجال التخصص الدقيق للمبتعث.
٢. نتيجة حديثة لأحد اختبارات اللغة المعيارية.
  - صورة من القبول الأكاديمي للبرنامج صادر من جامعة موصى بها.
  - طباعة صفحة من موقع وزارة التعليم متضمنة الجهة التعليمية الموصى بها.
  - بيان تفصيلي للبرنامج والمقررات التي سيدرسها المبتعث.
  - صورة من آخر مؤهل.
  - نموذج تعهد بالعمل بعد انتهاء البعثة.
  - نموذج تعهد بعدم ترك مقر الدراسة أثناء الابتعاث قبل صدور قرار مجلس الجامعة.
  - نموذج موافقة ولي الأمر للمبتعثات، إضافة إلى المستندات الخاصة بالمرافق الموضحة في النموذج.
٢. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٣. إصدار قرار الابتعاث من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.

### الإجراء الثالث: طلب الابتعاث للمستقطبين وهم ملتحقون ببرامج دراسات عليا خارج المملكة أو من تم تعيينهم وهم ملتحقون ببرامج دراسات عليا داخل المملكة

ضوابط ابتعاث المستقطبين أو من تم تعيينهم وهم ملتحقون ببرامج دراسات عليا داخل المملكة من يتم استقطابهم ضمن برنامج استقطاب المتميزين من مبعثي برنامج خادم الحرمين الشريفين للابتعاث الخارجي وهم على رأس البعثة، أو من يتم تعيينهم وهم ملتحقون ببرامج دراسات عليا داخل المملكة، عليهم تقديم طلب ابتعاث بعد صدور قرار التعيين مباشرة.



#### خطوات تنفيذ الإجراء

1. تقديم طلب الابتعاث من الكلية مرفقاً به الوثائق ومتطلبات الابتعاث بعد التعيين مباشرة، ومرتبة وفق التسلسل الآتي:
  - أ. كتاب من عميد الكلية لرئيس لجنة الابتعاث والتدريب، موضحاً فيه موافقة مجلسي القسم والكلية.
  - ب. استمارة طلب الابتعاث الموجودة على موقع عمادة الدراسات العليا.
  - ج. صورة من محضر مجلسي القسم والكلية متضمنين التوصية بالابتعاث مع تحديد اسم الجامعة والتخصص وبداية الدراسة ومدتها.
  - د. صورة الهوية الوطنية.
  - هـ. صورة من جواز السفر للمبتعث إلى خارج المملكة سجل الأسرة المرافقة.
  - و. صورة من القبول الأكاديمي للبرنامج.
  - ز. طباعة صفحة من موقع وزارة التعليم متضمنة الجهة التعليمية الموصى بها.
  - ح. بيان تفصيلي للبرنامج والمقررات التي سيدرسها المبتعث.
  - ط. إرفاق سجل أكاديمي حديث، وتقرير من المشرف الدراسي.
  - ي. صورة من آخر مؤهل.
  - ك. نموذج تعهد بالعمل بعد انتهاء البعثة.
  - ل. نموذج تعهد بعدم ترك مقر الدراسة أثناء الابتعاث قبل صدور قرار مجلس الجامعة.
2. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
3. يصدر قرار الابتعاث من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.

## الإجراء الرابع: طلب تمديد البعثة



### المادة السابعة

تكون مدة الإبتعاث على النحو الآتي:

١. سنة لدراسة اللغة ويجوز لمجلس الجامعة أن يجعلها سنتين إذا تطلب الأمر ذلك.
٢. سنتان للماجستير.
٣. ثلاث سنوات للدكتوراه أو ما يعادلها في كل التخصصات ما عدا الطب فتحدد مدة دراسته وفقاً لنظام البلد الذي يدرس فيه المبتعث.

### المادة العاشرة: التمديد

يجوز لمجلس الجامعة تمديد فترة الإبتعاث الأصلية في الداخل والخارج سنة واحدة للماجستير، وسنتين للدكتوراه والزمالات الطبية، بناء على اقتراح المشرف 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 الثقافى.

### ١. ضوابط الموافقة على تمديد دراسة اللغة

يتعين على المبتعث الالتزام بفترة الإبتعاث المحددة في قرار ابتعاثه، وتعد 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 يتم النظر في طلب التمديد وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون المبتعث مجتهداً وملتزماً بالحضور في دراسة اللغة في معهده خلال مدة البعثة
٢. أن يكون المبتعث قد حقق تقدماً واضحاً في دراسة اللغة خلال مدة الإبتعاث، ومن المؤمل أن يتمكن خلال مدة التمديد من تحقيق شرط اللغة.
٣. أن يكون المبتعث قد تقدم إلى أحد اختبارات اللغة المعيارية مرتين على الأقل خلال السنة، وحصل على نتيجة تظهر تقدمه وتحسنه في اللغة.

### الإجراء الرابع: طلب تمديد البعثة

٤. إرفاق تقرير دراسي حديث من معهد اللغة.
٥. إرفاق نتيجة حديثة لأحد اختبارات اللغة المعيارية.

#### خطوات تنفيذ الإجراء

١. تقديم الطلب من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث قبل نهاية البعثة بمدة لا تقل عن (٦٠) يوماً.
٢. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٣. إصدار القرار من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.



#### ٢. ضوابط تمديد بعثة البرنامج:

١. ألا تكون الحاجة إلى التمديد ناتجة عن تقصير المبتعث وتدني مستواه الدراسي.
٢. أن يكون المبتعث ملتزماً خلال الدراسة بتسجيل الحد الأدنى للانتظام الكلي لكل فصل دراسي.
٣. إرفاق تقرير دراسي حديث من المشرف الدراسي على المبتعث متضمناً مسوغات التمديد والتاريخ المتوقع للتخرج.
٤. إرفاق سجل أكاديمي حديث..



#### خطوات تنفيذ الإجراء

١. تقديم طلب التمديد قبل نهاية البعثة بمدة لا تقل عن (٦٠) يوماً من خلال بوابة سفير للمبتعث لخارج المملكة، أما المبتعث في الداخل فيتقدم بطلبه إلى رئيس القسم العلمي.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
٤. إصدار القرار من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.



## الإجراء الخامس: طلب ترقية البعثة

تتم ترقية البعثة للمبتعث الذي شارف على التخرج أو تخرج ولا يزال على رأس البعثة ولم تنته بعثته ويغلق ملفه ولم تصرف له مستحقات التخرج بعد، حسب الشروط والضوابط الآتية:



١. صورة من القبول الأكاديمي للبرنامج نهائي وغير مشروط (عدا شرط إكمال المرحلة الحالية) وصادر من جامعة موصى بها، مع تضمينه نوع الدراسة والتخصص والمدة الزمنية وبداية الدراسة.
٢. أن يكون القبول في نفس التخصص الوارد في قرار الابتعاث إذا كانت الترقية من مرحلة اللغة أو امتداداً للتخصص إذا كانت الترقية من مرحلة الماجستير للدكتوراه.
٣. بيان تفصيلي للبرنامج والمقررات التي سيدرسها المبتعث.
٤. صورة من آخر مؤهل.
٥. يطبق في ترقية البعثة الضوابط الواردة في الإجراء الثاني (ضوابط الابتعاث).

### خطوات تنفيذ الإجراء



١. تقديم الطلب من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث قبل بدء البرنامج بمدة لا تقل عن (٦٠) يوماً.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار القرار من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.

## الإجراء السادس: طلب تغيير التخصص أو الجامعة أو الدولة

### المادة الحادية عشرة: تغيير التخصص



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

### المادة الثانية عشرة

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.

### أولاً: ضوابط تغيير التخصص:



الأصل أن يدرس المبتعث التخصص الذي أبتعث من أجله حسب قرار الابتعاث، ويمكن النظر في طلب تغيير التخصص عند توفر مسوغات مقنعة، حسب الضوابط الآتية:

1. أن يكون التغيير مبنياً على مسوغات واضحة تقتضيها الحاجة الدراسية للمبتعث والجامعة
2. أن يكون المبتعث حاصلاً على قبول صريح في التخصص الجديد من جامعة موسى بها وفي نفس الدرجة العلمية المبتعث من أجلها.
3. ألا يترتب على تغيير التخصص الانتقال إلى جامعة غير موسى بها.
4. ألا يترتب على تغيير التخصص تغيير جامعة يؤدي إلى التفريق في مقر الإقامة بين المبتعثة ومحرمها.
5. ألا يترتب على تغيير التخصص زيادة في مدة البعثة.
6. إرفاق سجل أكاديمي حديث.

### ثانياً : ضوابط تغيير الجامعة :



تشجع الجامعة الطلاب المبتعثين على الالتزام بالدراسة في الجامعات المبتعثين إليها وفق قرارات ابتعائهم، وفي حال وجود ظروف معينة تمنع المبتعث من الاستمرار بالجامعة المبتعث لها (أو في حال رغبته الانتقال إلى جامعة أفضل مستوى) يمكنه التقدم بطلب لتغيير الجامعة، وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون التغيير مبنياً على مسوغات واضحة تقتضيها حاجة المبتعث الدراسية.
٢. أن يكون التغيير إلى جامعة موصى بها في نفس التخصص والدرجة المبتعث من أجلها.
٣. ألا تكون الجامعة المراد الانتقال إليها موقفة في الوقت الحالي لأي سبب من الأسباب.
٤. ألا يترتب على تغيير الجامعة أية زيادة في مدة البعثة.
٥. ألا يؤدي تغيير الجامعة إلى التصريح في مقر الإقامة بين المبتعثة ومحرمها.
٦. أن يكون المبتعث حاصلًا على قبول صريح من الجامعة الجديدة.
٧. ألا يترتب على الانتقال تغيير التخصص المحدد في قرار الابتعاث. (إذا كان سترتب على الانتقال تغيير التخصص فعلى المبتعث أولاً التقدم بطلب تغيير تخصص وتوضيح أن تغيير التخصص يتطلب أيضاً تغيير الجامعة).
٨. ألا يكون قد سبق له تغيير الجامعة في نفس المرحلة الدراسية.
٩. إرفاق سجل أكاديمي حديث.

### ثالثاً : ضوابط تغيير الدولة :



قد ينظر في طلب الانتقال إلى دولة ابتعاث أخرى عند بعض الظروف القاهرة والمقنعة للجامعة، حسب الضوابط الآتية:

١. أن يكون التغيير مبنياً على مسوغات واضحة ومقنعة.
٢. ألا تكون الدولة التي يرغب الانتقال إليها ضمن الدول الموقوف عنها الابتعاث.
٣. ألا تكون الجامعة التي يرغب الانتقال إليه في الدولة الجديدة موقوفة أو غير موصى بها.
٤. ألا يكون قد سبق له تغيير الجامعة أو الانتقال من دولة خلال المرحلة الدراسية.

### الإجراء السادس: طلب تغيير التخصص أو الجامعة أو الدولة

٥. ألا يترتب على التغيير أي زيادة في مدة البعثة.
٦. أن يكون المبتعث حاصلاً من تلك الجامعة على قبول أكاديمي وفي نفس الدرجة العلمية المبتعث لأجلها.
٧. ألا يترتب على تغيير الدولة تغيير التخصص المحدد في قرار الابتعاث.
٨. ألا يؤدي الانتقال إلى التفريق في مقر الإقامة بين المبتعثة ومحرمها.
٩. إرفاق سجل أكاديمي حديث.

#### خطوات تنفيذ الإجراء

١. تقديم الطلب من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث قبل بدء البرنامج بمدة لا تقل عن (٦٠) يوماً. وإذا كان الطلب لتغيير الدولة فيتم تقديم الطلب بمدة لا تقل عن (٩٠) يوماً.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار القرار من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.



## الإجراء السابع: طلب القيام برحلة علمية

### المادة الخامسة عشرة: الرحلات العلمية

- يجوز للمبتعث إلى الخارج القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إلى المملكة أو غيرها خارج مقر البعثة وفقاً للضوابط الآتية:
١. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.
  ٢. تأييد الملحق الثقافى.
  ٣. موافقة مجلس القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.
  ٤. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.
  ٥. إذا كانت الرحلة العلمية إلى المملكة فعلى المبتعث أن يباشر أبحاثه تحت إشراف القسم التابع له ويقوم القسم بإعداد تقرير وافٍ عن الرحلة.
  ٦. إذا كانت الرحلة العلمية خارج مقر البعثة إلى غير المملكة فيتم رفع تقرير عن الرحلة إلى الملحق الثقافى من قبل المشرف على دراسة المبتعث ويقوم الملحق بتزويد الجامعة التابع لها المبتعث بصورة منه.

### المادة العشرون: الابتعاث للداخل

- يجوز للمبتعث القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة خارج مقر الدراسة سواء كان السفر داخل المملكة أو خارجها وفقاً للضوابط الآتية:
١. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.
  ٢. موافقة مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.
  ٣. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.

### إضافة إلى ما ورد في المادتين (الخامسة عشرة والعشرين) يلزم إرفاق:

- سجل أكاديمي حديث للمبتعث.
- نسخة من خطة الدراسة للرحلة العلمية، واستمارة جمع البيانات.
- موافقة من الجهة التي ستطبق فيها الدراسة.



### خطوات تنفيذ الإجراء



١. تقديم الطلب قبل بدء الرحلة العلمية بمدة لا تقل عن (٩٠) يوما من خلال بوابة سفير للمبتعث لخارج المملكة، أما المبتعث في الداخل فيتقدم بطلبه إلى رئيس القسم العلمي.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار القرار من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.

## الإجراء الثامن: طلب دراسة مواد عن بعد

### ضوابط دراسة مواد عن بعد:



لا تفضل الجامعة الدراسة بواسطة الانترنت (ONLINE) ولا توصي بها، حيث إن المبتعث ملزم بحضور المحاضرات في الجامعة، ودراسة المواد عن بعد تتعارض مع الهدف من برنامج الابتعاث، وعموماً إذا كان لا يوجد أي خيار آخر للطلاب ولا يوجد أي مقرر بديل عن المقرر المطلوب دراسته بواسطة الانترنت، فإنه يمكن الدراسة وفق الضوابط الآتية:

١. أن يكون المقرر المراد دراسته مقررًا إجبارياً ولا يمكن دراسته إلا بواسطة الإنترنت ONLINE.
٢. عدم وجود مقرر بديل عن المقرر المطلوب دراسته.
٣. إفادة من المشرف الدراسي في الجامعة متضمنة حاجة المبتعث لدراسة المقرر ولا يوجد مقرر بديل له.
٤. إرفاق سجل أكاديمي حديث.
٥. ألا تزيد عدد المقررات التي يدرسها المبتعث بواسطة الإنترنت عن مقررين في مرحلة الماجستير ومقرر واحد في مرحلة الدكتوراه.
٦. ألا يكون هذا المقرر يتطلب الحضور التطبيقي.
٧. ألا تتم الدراسة بواسطة الإنترنت لأكثر من (مقرر دراسي واحد) في الفصل الدراسي الواحد.
٨. لا تتم الدراسة بواسطة الإنترنت إلا بموافقة مسبقة من الجامعة.

### خطوات تنفيذ الإجراء:



١. تقديم الطلب من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث قبل بدء الدراسة في المقرر بمدة لا تقل عن (٦٠) يوماً.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار القرار من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.

## الإجراء التاسع: طلب إنهاء البعثة أثناء مدة الابتعاث



### المادة الثامنة والعشرون

- يجوز لمجلس الجامعة أن ينهي بعثة المبتعث بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الحالات الآتية:
١. عدم قدرته على مواصلة الدراسة وفقاً للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
  ٢. طلبه إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.
  ٣. إذا خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
  ٤. إذا لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
  ٥. إذا ثبت توقفه عن الدراسة دون عذر مقبول.

### المادة التاسعة والعشرون

لا يجوز للمبتعث في الداخل أو الخارج الذي يرغب في إنهاء ابتعاثه 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 (١ أو ٢) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة.

### المادة الثلاثون

في حال موافقة مجلس الجامعة على إنهاء بعثة المبتعث وفقاً لأحكام المادة الثامنة والعشرين فالمجلس ما يأتي:

١. اتخاذ قرار بطي قيده في مدة لا تتجاوز السنة من تاريخ إنهاء ابتعاثه.
٢. أو إحالته إلى وظيفة إدارية إذا كانت الجامعة في حاجة لخدماته.
٣. أو إبقاءه على وظيفته وتحديد المدة اللازمة لاستئنافه دراسته العليا على أن لا تتجاوز تلك المدة السنتين. وفي حال تجاوزه لها يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين. (١ أو ٢) من هذه المادة.

### ضوابط طلب إنهاء البعثة أثناء مدة الابتعاث



قد ينظر في طلب إنهاء البعثة عند بعض الظروف القاهرة والمفنة للجامعة، حسب الضوابط التالية:

١. تقديم المبتعث ما يفيد استحالة قدرته على مواصلة الدراسة في مقر البعثة الحالي.
٢. إرفاق سجل أكاديمي حديث.
٣. تقرير من المشرف الدراسي في الجامعة متضمناً حاجة المبتعث لإنهاء البعثة.
٤. إذا كان المبتعث في مرحلة اللغة فيتم إرفاق تقرير دراسي حديث من المعهد ونتيجة حديثة لأحد اختبارات اللغة المعيارية.
٥. ألا يترك المبتعث مقر دراسته قبل موافقة مجلس الجامعة. وفي حال عودة المبتعث قبل موافقة مجلس الجامعة يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين (١ أو ٢) من المادة الثلاثين من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات.

### خطوات تنفيذ الإجراء



١. تقديم الطلب من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث. أما المبتعث في داخل المملكة فيتقدم بطلبه إلى رئيس القسم العلمي.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية لتطبيق ما تراه بحقه من فقرات المادة (الثلاثون) من لائحة الابتعاث.
٣. دراسة الطلب من اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار قرار إنهاء الابتعاث من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية، وموافقة مجلس الجامعة أو من ينيبه.
٥. رفع مباشرة المبتعث من قبل عميد الكلية لعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس متضمنة قرار قطع الابتعاث.

### الإجراء العاشر: طلب إنهاء الابتعاث لاستكمال المدة دون الحصول على المؤهل

#### ضوابط طلب إنهاء الابتعاث لاستكمال المدة دون الحصول على المؤهل

١. تقديم المبتعث مسوغات مقنعة لاستكمال مدة الابتعاث دون الحصول على المؤهل.
٢. إرفاق سجل أكاديمي حديث.
٣. إرفاق تقرير من المشرف الدراسي في الجامعة.
٤. إذا كان الابتعاث لدراسة اللغة فيتم إرفاق تقرير دراسي حديث من المعهد ونتيجة حديثة لأحد اختبارات اللغة المعيارية مع إرفاق ما يثبت مراسلته لخمس جامعات على الأقل بطلب قبول، بما في ذلك خطابات الرفض.
٥. إذا كان المبتعث لداخل المملكة في مرحلة إعداد الرسالة ولا يرغب بالتمديد فيلزم إرفاق تقرير من المشرف على الرسالة متضمنا المرحلة التي وصل إليها المبتعث في رسالته والتاريخ المتوقع للتخرج.
٦. يلزم المبتعث الذي انتهت مدة ابتعاثه دون الحصول على المؤهل أن يعود إلى المملكة خلال شهر حدا أقصى من انتهاء مدة الابتعاث، وعليه أن يباشر خلال عشرة أيام من تاريخ وصوله إلى المملكة، أما المبتعث للداخل فعليه أن يباشر بانتهاء مدة الابتعاث مباشرة.

#### خطوات تنفيذ الإجراء

١. تقديم طلب إنهاء الابتعاث لاستكمال المدة دون الحصول على المؤهل من خلال بوابة سفير للملحقية ببلد الابتعاث متضمنا الإفادة بإغلاق ملف المبتعث وبيان آخر ما تم صرفه له. أما المبتعث في الداخل فيتقدم بطلبه إلى رئيس القسم العلمي.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية لتطبيق ما تراه بحقه من فقرات المادة (الثلاثون) من لائحة الابتعاث.
٣. دراسة الطلب من اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار قرار إنهاء الابتعاث من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية، وموافقة مجلس الجامعة أو من ينيبه.
٥. رفع مباشرة المبتعث من قبل عميد الكلية لعمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس متضمنة قرار إنهاء الابتعاث.



## الإجراء الحادي عشر: طلب إنهاء الابتعاث للحصول على الدرجة العلمية

### ضوابط طلب إنهاء الابتعاث للحصول على الدرجة العلمية

١. يعد تاريخ انتهاء متطلبات الدراسة حسب إفادة الجامعة بذلك بناء على التاريخ المعتمد في السجل الأكاديمي أو في خطاب الجامعة هو التاريخ الفعلي للتخرج، ولا يؤخذ بتاريخ صدور الوثيقة أو موعد حفل التخرج الرسمي ونحو ذلك، أو انتهاء الموعد الرسمي للفصل الدراسي إذا جاء لاحقا لتاريخ انتهاء متطلبات الدراسة. ويترتب على تخرج المبتعث، إنهاء البعثة حتى وإن تم تخرجه قبل انتهاء مدة البعثة المقررة له نظاماً
٢. إرفاق وثيقة إنهاء الدراسة صادرة من مسجل الجامعة أو عميد الدراسات العليا تفيد بتخرجه والتاريخ الفعلي لإكماله متطلبات الدرجة.
٣. إرفاق السجل الأكاديمي للدرجات مصدق من الجامعة وموضح فيه المرحلة الدراسية التي أكملها وتاريخ إكمالها.
٤. التزام المبتعث بجميع القرارات الصادرة له من اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٥. يمكن للمبتعث إلى خارج المملكة تقديم طلب إنهاء الابتعاث لحصوله على الدرجة العلمية من خلال القسم العلمي للجامعة.
٦. يلزم المبتعث الحاصل على الدرجة المبتعث من أجلها أن يعود إلى المملكة خلال شهر حداً أقصى من انتهاء دراسته، وعليه أن يباشر عمله خلال عشرة أيام من تاريخ وصوله إلى المملكة، أما المبتعث إلى الداخل فعليه أن يباشر بانتهاء دراسته مباشرة.

### خطوات تنفيذ الإجراء

١. تقديم طلب إنهاء الابتعاث للحصول على المؤهل المطلوب من خلال بوابة سفير للملحقية أو عن طريق القسم العلمي.
٢. طلب توصية مجلسي القسم والكلية.
٣. عرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
٤. إصدار قرار إنهاء الابتعاث من قبل وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، بعد اعتماد محضر اللجنة من صاحب الصلاحية.
٥. رفع مباشرة المبتعث من قبل عميد الكلية لمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس متضمنة قرار إنهاء الابتعاث.







# إرشادات ونصائح

### إرشادات ونصائح

#### القبول ومراسلة الجامعة

يعد الحصول على قبول من جامعة موصى بها وفي برنامج تتوفر فيه أنظمة وشروط المجالس المختصة بالجامعة أمراً بالغ الأهمية في مسيرة المعيد أو المحاضر الذي يرغب الابتعاث والدراسة في الخارج، ويحتاج طالب الابتعاث لقبول في معهد أو جامعة للتقديم على الابتعاث، كما يحتاج إلى قبول عند رغبته تغيير الجامعة أو معهد اللغة أو تغيير التخصص أو ترقية البعثة.

#### كيف أحصل على قبول؟

إن التقديم للحصول على قبول ليس أمراً صعباً، ولكن الأمر الذي يحتاج إلى جهد من المبتعث هو توفير متطلبات القبول، وهذا الأمر ليس له علاقة بمكاتب القبول، إذ إنه يعتمد على قدراته ومستواه الدراسي وحسب نتائجه السابقة، ولن تستطيع مكاتب القبول إحضار قبول له إذا كانت شروط القبول لا تتوفر فيه أصلاً. إن كل جامعة من الجامعات لها شروطاً لا بد أن تتوفر فيمن يتقدم للدراسة فيها، وهذه الشروط تختلف باختلاف الجامعة، وعموماً فإن الجامعة تنصح المبتعث بمحاولة الحصول على قبول من إحدى الجامعات المتميزة في التخصص الذي يرغب الدراسة فيه، وفي حال عدم القدرة على ذلك، فعلى طالب الابتعاث الحصول على قبول من جامعة أخرى موصى بها وغير موقفة مع التحقق من توافر شروط وأنظمة المجالس المختصة بالجامعة

إن تجربة التقديم على الجامعات للحصول على قبول تجربة ثرية ومفيدة ننصح المبتعث أن يخوضها بنفسه وأن يكون لديه الجرأة للتعلم بنفسه والبحث عن أفضل الخيارات لنفسه ومستقبله ووطنه، ومن المهم للمبتعث أن يتعود القيام على شؤونه فهناك أيضاً الكثير من الأمور التي يجب عليه القيام بها بنفسه لاحقاً بعد وصوله بلد الابتعاث من تعبئة النماذج المختلفة سواء للحصول على سكن أو لفتح حساب بنكي أو للحصول على رخصة القيادة وغير ذلك، ولن يجد من يقوم بكل هذه الإجراءات أحد نيابة عنه.

#### الحصول على قبول في الجامعات والمعاهد في الخارج

يتطلب التحاق المبتعث ببرنامج الدراسات العليا (الماجستير أو الدكتوراه) في الخارج توفر عدة متطلبات، ومن أهم المستندات والوثائق المطلوبة للحصول على قبول للدراسات العليا، مع بعض الاختلافات حسب الدولة والجامعة والدرجة العلمية:

١. صور مترجمة ومصدقة لشهادة البكالوريوس، والسجل الأكاديمي.
٢. صور مترجمة ومصدقة من شهادة الماجستير والسجل الأكاديمي (إذا كان القبول للدكتوراه).
٢. السيرة الذاتية للطالب، متضمنة عنوان الطالب وبريده الإلكتروني.
٤. أن يجتاز اختبارات اللغة بالمعدل الذي تشترطه الجامعة المتقدم إليها (TOEFL, IELTS).
٥. تتطلب بعض الجامعات (خصوصاً في أمريكا وكندا) حصول المتقدم على الدرجة المطلوبة في الاختبارات التخصصية والعامة، كاختبارات (GRE, GMAT).
٦. خطاب الضمان المالي من الصادر من الجامعة.
٧. توصية علمية باللغة الإنجليزية (عدد ٢-٥) من أساتذة درّسوا المبتعث.
٨. صورة من الصفحة الأولى والثانية من جواز السفر.
٩. نبذة موجزة عن المتقدم باللغة الإنجليزية (بحدود ٥٠٠ كلمة)، وعادة ما يطلق عليها (Statement of Purpose) يوضح فيها المتقدم البرنامج الذي يرغب القبول فيه، والخبرات العلمية والعملية التي لها علاقة بالتخصص المطلوب دراسته، وكذلك الغاية من دراسته وعلاقة العمل الذي ينوي القيام به بعد تخرجه.

### أنواع القبول في الجامعات:

يعتمد حصول المبتعث على قرار القبول من الجامعات في دول الابتعاث على مدى استيفائه لشروط القبول واستكمال متطلباته ومن أهم أنواع القبول:

١. **القبول غير المشروط (Unconditional Offer):** وهو القبول النهائي للدرجة العلمية المراد دراستها في الجامعة، وذلك بعد استيفاء جميع الشروط.
٢. **القبول المشروط (Conditional Offer):** وهو القبول الممنوح لمن لم يتمكن من استيفاء جميع الشروط المطلوبة، سواء في اختبارات اللغة (TOEFL, IELTS... أو الاختبارات التخصصية (GRE, GMAT). ويشمل كذلك من يطلب منه الحصول على متطلبات سابقة (Pre-requisites) أو دراسة بعض المواد التكميلية.

### إرشادات ونصائح

#### استخراج التأشيرة:



من أكثر الصعوبات التي تواجه المبتعثين بعد حصولهم على قبول في إحدى جامعات دول الابتعاث هي الحصول على تأشيرة الدخول، وللحصول على هذه التأشيرة يجب على المبتعث توفير عدد من المتطلبات أهمها:

1. جوازات سفر سارية المفعول للمبتعث وعائلته مع صور منها.
2. الضمان المالي الصادر من الجامعة.
3. خطاب القبول من المعهد أو الجامعة التي قبلته للدراسة فيها.
4. صور شمسية للمبتعث وعائلته المرافقة معه.
5. نتيجة الفحص الطبي له ولعائلته المرافقة معه من إحدى المراكز الطبية المعتمدة في السفارة.
6. شيك مصدق يشمل رسوم التأشيرة وقيمة الإرسال.
7. حجز موعد لتقديم المستندات وإجراء المقابلة الشخصية.
8. تعبئة نموذج طلب التأشيرة من سفارة الدولة المراد الابتعاث لها.
9. مراجعة سفارة الدولة المراد الابتعاث لها بوقت كافٍ أو المكتب الممثل لها أو الاطلاع على الصفحة الخاصة بهم على الانترنت؛ للتعرف على كامل متطلبات استخراج التأشيرة والرسوم الخاصة بها. (يفضل الاحتفاظ بإيصال الرسوم المدفوعة لاستخراج التأشيرة ورفعها للملحقة الثقافية في البلد المراد الابتعاث إليه.) وبعد الحصول على تأشيرة الدخول بغرض الدراسة، وصدر قرار الابتعاث يمكنه أن يحدد موعد السفر له ولأسرته التي سترافقه.

#### ما قبل السفر:



تختلف متطلبات السفر للدول المراد الابتعاث لها من دولة لأخرى، ولكن بصفة عامة تتصح عمادة الدراسات العليا المبتعثين أن يتأكدوا من توفر عدد من الأوراق والمستندات في حوزتهم، أهمها:

1. التأكد من أن البيانات والمعلومات الشخصية صحيحة ومتطابقة تماما في ترجمتها من العربية إلى الإنجليزية.
2. الشهادات الدراسية له ولمرافقيه منذ المراحل الأولى للدراسة وحتى آخر مرحلة مترجمة ومصدقة.

٢. قرار ابتعائه للدراسة في الخارج.

٤. خطاب القبول الأكاديمي الصادر من الجامعة التي سيدرس بها.

٥. شهادات الميلاد لأفراد العائلة المرافقة للمبتعث مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.

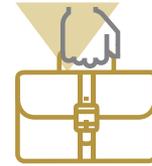
٦. شهادات التطعيم له ومرافقيه مترجمة باللغة الإنجليزية ومصدقة.

٧. صورة من بطاقة الهوية الوطنية، صورة من دفتر العائلة وصورة من عقد النكاح مترجماً للغة الإنجليزية ومصدقاً من وزارة الخارجية في المملكة.

٨. رخصة قيادة مترجمة أو رخصة دولية.

٩. أية 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.

### بعد الوصول إلى بلد الابتعاث:



ينبغي على المبتعث عند وصوله لمقر البعثة التواصل مع الملحقية الثقافية عن طريق بوابة سفير الإلكتروني، ودون الذهاب شخصياً لمقر الملحقية؛ لاستكمال الإجراءات المطلوبة لبدء البعثة كفتح ملف واستخراج الضمان المالي. ويتوجب عليه وعلى مرافقيه تسجيل جوازات السفر في سفارة خادم الحرمين الشريفين عند وصولهم بلد الابتعاث، وذلك للتواصل في حالات الضرورة أو الظروف الطارئة التي قد تحصل في مقر البعثة وكذلك لتسهيل عملية التعويض عن الجوازات في حال فقدانها أو تلفها. كما يلزم تزويد الملحقية بمجموعة من المستندات منها:

١. صورة من جوازات السفر للمبتعث ومرافقيه، مع صورة لصفحة الجواز متضمنة ختم دخول الدولة (بعض الملحقيات تشترط صور ملونة).

٢. صورة من خطاب القبول الأكاديمي من معهد اللغة أو الجامعة.

٣. صورة من قرار الابتعاث.

٤. صورة مصدقة من كشف الدرجات وآخر مؤهل حصل عليه المبتعث، وإذا كان المؤهل من خارج المملكة العربية السعودية لا بد أن يكون معادلاً من إدارة معادلة الشهادات بوزارة التعليم.

٥. صورة من الهوية الوطنية للمبتعث أو دفتر العائلة إذا كانت عائلته ترافقه.

### إرشادات ونصائح

٦. صور شخصية (٦×٤) للمبتعث ومرافقيه.
  ٧. تزويد الملحقية بمعلومات الحساب البنكي ببلد الابتعاث لتمكين الملحقية الثقافية من إرسال المخصصات المالية إلى حسابه البنكي مباشرة.
  ٨. صورة من نموذج الدخول (I-94) للمبتعث ومرافقيه (خاص بمبتعثي أمريكا).
  ٩. صورة من نموذج (I-20) (خاص بمبتعثي أمريكا).
  ١٠. نموذج فتح الملف الخاص بالملحقية الثقافية السعودية في بلد الابتعاث (يمكن الحصول على نسخة منه من موقع الملحقية على الإنترنت).
  ١١. أية مستندات أو معلومات ترغب الملحقية الحصول عليها.
- ويتوجب على المبتعث ومرافقيه التسجيل في قسم الشرطة في مدينة الدراسة خلال سبعة أيام من الوصول إلى المملكة المتحدة البريطانية (خاص بمبتعثي بريطانيا).

### بداية البعثة

يتم احتساب مستحقات المبتعث المالية له ولأسرته إذا كانت ترافقه في مقر البعثة من حين وصوله وفتحه ملفاً في الملحقية خلال مدة لا تتجاوز شهراً من بدء الدراسة، واعتماداً على وثيقتين أساسيتين هما:

١. قرار الابتعاث وتاريخ بدء البعثة.
  ٢. صورة للجوازات توضح تاريخ الدخول إلى بلد البعثة.
- ويتم سفر المبتعث إلى مقر دراسته بعد صدور القرار التنفيذي لابتعاثه، ويلغى القرار إذا لم يصل إلى مقر دراسته بعد مضي ثلاثة أشهر من التاريخ المحدد في القرار. ويبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله إلى مقر بعثته على ألا تزيد المدة بين تاريخ وصوله وبداية دراسته عن شهر واحد. وننصح المبتعثين بالوصول إلى مقر البعثة قبل موعد بدء الدراسة المحدد في خطاب القبول بما لا يقل عن (١٥) يوماً، وذلك من أجل الاستعداد المبكر للدراسة وترتيب إجراءات السكن وفتح حساب لدى البنك ومن ثم بدء الدراسة في موعدها المحدد.

## الإجراءات المترتبة على فتح الملف

تتولى إدارة الشؤون التعليمية في الملحقيات الثقافية مهمة الإشراف الدراسي على المبتعث منذ وصوله وحتى تخرجه أو إنهاء دراسته وعودته النهائية إلى المملكة. وتتضمن هذه المهمة متابعة المبتعث أولاً بأول والوقوف على مستواه الدراسي للتأكد من انتظامه في الدراسة والتزامه بالمقررات الدراسية طبقاً لخطة الدراسية وللغرض من ابتعائه، بالإضافة إلى أنها حلقة الوصل بين الطالب والجامعة. ويترتب على فتح ملف للمبتعث في الملحقية ما يلي:

١. حصول المبتعث على رقم خاص به في الملحقية ويتم استخدامه خلال دراسته في جميع مراسلاته مع الملحقية.
٢. تعيين مشرف دراسي له يقوم بمتابعة دراسته منذ دخوله البرنامج المبتعث لأجله بالجامعة التي سيدرس فيها وحتى تخرجه، ويتولى المشرف جميع المهام الأكاديمية التي من شأنها تسهيل مهمة المبتعث، كما يقوم بتقديم النصح والمشورة له ومساعدته في مسيرته الدراسية وحل مشاكله الأكاديمية.
٣. إصدار الضمان المالي للجامعة أو المعهد التي حصل المبتعث منها على قبول في التخصص المبتعث من أجله. ويصدر هذا الضمان في العادة لمدة عام دراسي إذا التحق المبتعث بالدراسة الأكاديمية، قابلاً للتجديد سنوياً بشرط استمرار البعثة. ويصدر الضمان لمدة ستة أشهر إذا كان المبتعث في مرحلة لغة.
٤. إصدار بطاقة التأمين الصحي تحمل رقم المبتعث في الملحقية، وتستخدم في العلاج الطبي للمبتعث ولأسرته المرافقة وفقاً للشروط والحالات الطبية التي يغطيها التأمين.
٥. إصدار خطاب تعريف لفتح حساب بنكي ليتم إيداع المخصصات المالية للمبتعث.
٦. إصدار خطاب تعريف لغرض استئجار سكن.
٧. يمكن للمبتعث طلب خطاب "تعريف عام"، وهو عبارة عن خطاب عام يمكن الاستفادة منه للأمر العامة، وخصوصاً أثناء التواصل مع المؤسسات التعليمية، علماً بأنه لا يتضمن الإشارة إلى المخصصات الشهرية ولا يعتبر ضماناً مالياً.

#### أهمية فترة دراسة اللغة

تعد فترة دراسة اللغة من أهم الفترات في حياة المبتعث، وقد يبنى عليها نجاحه أو إخفاقه في الحصول على الدرجة العلمية التي ابتعث من أجلها. وأهمية فترة اللغة تأتي من كونها تحصل في ظروف يكون فيها المبتعث بحاجة للتأقلم مع الحياة الجديدة، والتعود على الاستقلالية، ومعاينة الاغتراب. وبالإضافة إلى ذلك، فإن فترة دراسة اللغة هي فترة تأسيس، وكلما كان الأساس قوياً كان ذلك أدعى لنجاح المبتعث في دراسته الأكاديمية، ومن المؤسف أن ينظر بعض الطلاب لفترة دراسة اللغة على أنها فترة راحة واسترخاء قبل الدخول في مرحلة الدراسة الأكاديمية، وهؤلاء غالباً ما يندمون على إهمالهم وإضاعتهم فرصة إتقان اللغة في وقت مبكر.

#### عوامل النجاح في دراسة اللغة

1. تنظيم الوقت وأداء الواجبات والتمارين اليومية أولاً بأول، والانتظام بالحضور لمعهد اللغة، وعدم التغيب أو التأخر، والإعداد الجيد للاختبارات.
2. قراءة الصحف والمجلات والكتب القيمة، وترجمة الكلمات الجديدة، ومعرفة السياق الذي استخدمت فيه، ويستحسن أن يلزم المبتعث نفسه بمتابعة جريدة يومية - بالإضافة إلى صحيفة الجامعة، ومتابعة ما يستجد من أحداث باللغة الإنجليزية. إن متابعة جريدة يومية تؤدي إلى التعرف على الكثير من المصطلحات المستخدمة في الإعلام، كما أن قراءة ومتابعة الجرائد والمجلات قد تخلق مواضيع كثيرة للتحدث مع الغير، مما يساعد على الإلمام باللغة.
3. الاستماع للإذاعة ومشاهدة التلفاز في أوقات الفراغ، ونصح بمتابعة برامج يومية أو أسبوعية محددة، خاصة في القنوات الوثائقية كقناة ديسكفري Discovery، أو ناشيونال جيوغرافيك National Geographic، أو هيستوري تشانيل History Channel، وغيرها من القنوات التعليمية.
4. الاستفادة من المواقع التعليمية على الإنترنت في تعلم اللغة واكتساب مهاراتها المختلفة.
5. حضور اللقاءات العلمية والمحاضرات والندوات التي تنظمها الجامعة أو معهد اللغة، والاشتراك في لقاءات المجموعات الطلابية الموجودة في معهد اللغة أو في الجامعة والتي يطلق عليها Group Study، والاستفادة من هذه اللقاءات في تطوير مهارات الاستماع والمحادثة.
6. الاشتراك في الأنشطة المختلفة كالزيارات والرحلات والمناسبات الاجتماعية أو الوطنية وغيرها، والاستفادة من هذه الأنشطة لرفع مستوى المبتعث اللغوي، بالإضافة إلى زيادة فهمك لمجتمع بلد الابتعاث

٧. الاحتفاظ بمفكرة صغيرة لتسجيل الكلمات والمصطلحات الجديدة مع الأمثلة، والابتعاد عن الترجمة الحرفية للجملة، وفهم الكلمات في سياقها الذي استخدمت فيه، واستخدام قاموس إنجليزي/ إنجليزي، وليس إنجليزي/ عربي، حيث إن الأول يفسر معاني الكلمات بلغة إنجليزية ميسرة، مما يزيد من رصيدك اللغوي
٨. التركيز أثناء القراءة في فترة اللغة على الموضوعات التي لها علاقة بتخصصك الدراسي، ويمكن طلب المساعدة من مدرس مادة القراءة؛ لمعرفة الموضوعات المناسبة. إن المشكلة التي تواجه بعض الطلاب هي الضعف في القراءة واستيعاب المقروء، وذلك بسبب عدم تعود الكثير منا أصلاً على القراءة بلغتنا العربية، فلذلك حاول أن تخصص وقتاً للقراءة المركزة، فمن الناحية العلمية لا يمكن أن يزيد من مقدرة المبتعث على فهم لغة المحاضرة والكتاب مثل القراءة المكثفة والمتخصصة
٩. وأخيراً، لا بد من الجرأة في تعلم اللغة، فكلما كان المبتعث جريئاً تعلم بسرعة، وعموماً فإن الناس هناك لا يسخرون ممن يتعلم لغتهم، بل يشجعونه، وإن نطق بعض الكلمات خطأ فإنهم يصححون له. (المصدر: كتاب "الدراسة في الخارج" للمؤلف د. عبد العزيز بن عبد الله بن طالب)

### إرشادات ونصائح عامة :

- كن خير سفير لوطنك، وتذكر أنك تمثل ديننا ذا قيم سامية.
- الاطلاع على أنظمة ولوائح الابتعاث قبل السفر.
- تعرف على أنظمة بلد الابتعاث والمدينة التي ستدرس بها؛ إذ إن معظم المشاكل والمخالفات والأخطاء التي يقع فيها المبتعثون تحدث بسبب الجهل وعدم معرفة الأنظمة والقوانين واللوائح.
- الاطلاع على الموقع الإلكتروني للملحقية الثقافية في بلد الابتعاث للاستفادة من المعلومات الموجودة فيه.
- زيارة موقع النادي السعودي في البلد الذي ستدرس فيه وذلك للاطلاع ومعرفة أنشطة النادي وللإجابة عن أي أسئلة لديك.
- عند الحاجة يمكنك الاستعانة بالسفارة أو الملحقية الثقافية أو نادي الطلبة السعودي والبعد عن كل من يدعي تقديم الخدمات من غير المرخص لهم.
- المبتعث إلى داخل المملكة مرتبط بالقسم العلمي ولا يمكن استقبال أي طلب له إلا من خلال الكلية.
- المبتعث إلى خارج المملكة مرتبط بشكل تام بالملحقية، ولا يمكن استقبال أي طلب إلا من خلال الملحقية.

### إرشادات ونصائح

- معرفة متطلبات التخصص الذي ستدرسه مثل متطلب اللغة (درجة معينه في اختبار اللغة الأيلتس أو التوفل) وهناك بعض التخصصات تتطلب مؤهلا دراسيا معيناً.
- اختيار الجامعة المناسبة ونصح بأن تعتمد على نفسك في مراسلة الجامعات والحصول على القبولات، وألا يتم اختيار الجامعة بناء على تواجد الأصدقاء أو أحاديث الطلاب الآخرين.
- يُفضل أن تكون بداية ابتعاث دراسة اللغة في شهر يناير؛ لكي لا تكون هناك فترة انقطاع طويلة بين الانتهاء من اللغة والدراسة في البرنامج الأكاديمي.
- إذا كان مستوى المبتعث في اللغة الإنجليزية يؤهله لإجراء اختبار اللغة (أيلتس أو توفل) فننصح به بإجراء هذا الاختبار قبل السفر من أجل اختصار فترة دراسة اللغة في القبول أو الحصول على قبول مباشر للمرحلة الأكاديمية مباشرة (في حال استيفائه لشرط اللغة والشروط الأخرى إن وجدت).
- يجب التأكد من صلاحية تأشيرة الدراسة أو المرافقين وتجديدها قبل انتهائها حتى لا يتسبب ذلك في إلغاء إقامتك وإقامة مرافقك وخروجكم من دولة الابتعاث وصعوبة عودتكم إليها.
- هنالك بعض القوانين التي يجب مراعاتها والتقيد بها فيما يختص بالمواد التي تحملها معك والتي قد يعد وجود بعضها أو إحداها معك جريمة تحاسب عليها قوانين دولة الابتعاث، ومن ذلك أي نسخ أو أقراص مدمجة (CD) لبرامج حاسوبية غير أصلية، وفي حال وجود برمجيات مرخصة (أصلية) على المبتعث التأكد من وجود التراخيص والتحويل الخاص بها.
- الوفاء بالالتزامات الدراسية في المؤسسة التعليمية وتسجيل الحد الأدنى من الوحدات الدراسية في كل فصل دراسي، وأداء ما يتطلبه ذلك من حضور وإكمال المهام والواجبات المطلوبة، والعمل الجاد على إنهاء المرحلة الدراسية في المدة المحددة لها.
- ألا يحتوي هاتفك الجوال وجميع مرافقك أية مقاطع تدعو إلى العنف في شتى أشكاله، إذ قد يتسبب في منعك من دخول البلد المبتعث إليه.
- يشترط الضمان المالي الصادر من الملحقية حداً أدنى للحضور، وفي حال انخفاض نسبة الحضور عن ذلك الحد يعد الضمان ملغياً، ويقوم المعهد أو الجامعة بإرسال ملاحظة لدائرة الهجرة في بلد الابتعاث للنظر في وضع المبتعث، وربما إلغاء تأشيرته ومغادرة الدولة.
- الالتزام بالتخصص والمؤسسة التعليمية والمرحلة المحددة في قرار الابتعاث أو أي قرارات رسمية لاحقة وعدم تغيير أي منها إلا بموافقة الجامعة وذلك بالتنسيق مع الملحقية الثقافية.

## صاااق االءاء

لك أأى المبتعث أأى المبتعثة بالءوفيق والنجاح أثناء البعثة والعودة

سالمًا وأن ینفع الله بكم أهلكم وجامعتكم ووطنكم المبارك





جامعة المجمعة  
Majmaah University

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي  
عمادة الدراسات العليا

# الملاحق



### أولاً: دليل المسافر للمواطنين السعوديين المسافرين في الخارج

#### عزيزي المواطن، عزيزتي المواطنة :



نحن على ثقة من حرصكم الشديد على تمثيل الوطن في الخارج بالصورة المشرفة التي تليق به كمواطن للحرمين الشريفين، وقبله للمسلمين، ومهداً للحضارة الإسلامية والقيم العربية الأصيلة. وانطلاقاً من تقدير وزارة الخارجية وتمييزها لهذا الدور، يسرها أن تكون دائماً وممثليات خادم الحرمين الشريفين في الخارج عوناً لكم. واستشعاراً لواجب جميع ممثليات خادم الحرمين الشريفين تجاه المواطن السعودي في الخارج، وحرصها على تسهيل سفره وإقامته، وحمايته وأسرته من أية مصاعب أو مشكلات أو معوقات قد تعترضه لا قدر الله، وتوفيراً لجهده ووقته وماله، فإنه يسرها أن تقدم له عدداً من الإرشادات الهامة التي تعينه وتساعده..

#### أولاً: عند الرغبة في السفر عليك التأكد مما يلي :



١. سريان صلاحية جواز سفرك لمدة لا تقل عن ستة أشهر وان يكون جميع أفراد أسرتك الذين لا يحملون جوازات منفردة مضافين في نفس الجواز ويكون سفرهم برفقة صاحب الجواز الصادر باسمه.
٢. الاحتفاظ برقم السجل المدني لتسهيل الرجوع إليه عند الحاجة خاصة في حال مراجعة الممثلة السعودية لأي غرض كان.
٣. هناك دول تطلب من قاصدها الحصول مسبقاً على تأشيرة دخول من ممثلياتها في الخارج لذا عليك الحصول على تلك التأشيرات قبل المغادرة وعند التقدم لإحدى الممثليات الأجنبية بطلب التأشيرات يجب مراعاة الدقة في تعبئة جميع نماذج طلب التأشيرات وان تكون إجاباتك على الاستفسارات متطابقة مع ما هو مدون في نموذج طلب التأشيرة، والتأكد من إن يشار إلى عدد أفراد عائلتك المضافين في نفس الجواز في التأشيرة الصادرة.
٤. الحرص على الحصول على التأشيرة مسبقاً من بعثة الدولة التي ستقصدتها، ومراعاة ما تقتضي به تعليمات التأشيرات للدول ذات التأشيرات الجماعية مثل ( شنغن ) والتي عند الحصول عليها من دولة معينة فان الأنظمة تقتضي بان تكون تلك الدولة هي محطة الوصول الأولى.
٥. احرص على التعامل في حجوزاتك الخاصة بالسفر والسكن والتنقلات مع مكاتب مرخصة حتى لا تقع ضحية النصب والاحتيال.
٦. إن بعض الدول تمنع دخول الأغذية والمعلبات لذا تجنب حملها بداخل أمتعتك، وللتعرف على قائمة المنوعات والقيود في الدولة أو الدول التي سيقصدتها عليك الاستفسار عنها عن طريق ممثلياتها في المملكة أو البحث عنها في شبكة المعلومات الدولية.

٧. معرفة النظام المعمول به في الدولة فيما يخص إدخال النقد والقيود عليه والمجوهرات والمتعلقات الشخصية الثمينة، ومن الأفضل عدم حمل مبالغ نقدية كبيرة ويستحسن استخدام بطاقات الائتمان.
٨. إن رحلات الصيد تستوجب معرفة أنظمة الصيد في الدول التي تقصدها وما يتبع ذلك من الحصول على رخصة لهذا الغرض من سلطات البلد المضيف.
٩. إن بعض الدول تشترط الحصول على إذن مسبق قبل الشروع في إجراءات استقدام الأيدي العاملة لذا احرص على مراجعة الممثلة السعودية في البلد المضيف لمعرفة ذلك.
١٠. التأكد من أن جميع البرامج المحملة على الحاسب الشخصي هي برامج أصلية لأن تحميل برامج مقلدة يعرض للعقوبة.

### ثانياً: عند الوصول إلى الدولة التي قصدتها يجب عليك:

١. تعبئة نماذج الدخول بكل دقة ومراعاة أيضاً عند الإجابة على استفسارات مسؤولي جوازات الدخول عن أي معلومات والإجابة على قدر السؤال فقط.
٢. احترام أنظمة وقوانين الدولة التي تقصدها.
٣. الإفصاح بدقة لموظف الجمارك عند الوصول عن كل ما يوجد بداخل الأمتعة وتذكر بان بعض الدول تحتم على القادم تسجيل ما لديه من مجوهرات ونقود وشيكات وغيرها من المتعلقات الشخصية إذا تجاوزت حداً معيناً.
٤. احرص على الحصول عند الصرف على إيصال المبالغ التي يتم تحويلها إلى عملة البلد لإبرازها عند المغادرة حتى لا تتعرض مجوهراتك ونقودك للمصادرة وكذلك إيصالات شراء المجوهرات والأشياء الثمينة.
٥. اصطحابك لمبالغ نقدية كبيرة قد يعرضك - لا قدر الله - لاحتمال السرقة أو فقدانها، بإمكانك الاستعاضة من ذلك باستخدام الوسائل البديلة مثل (البطاقات الائتمانية، الشيكات السياحية).
٦. حافظ على جواز سفرك فهو وثيقة خاصة بك وكذلك تذكر الطيران ومتعلقات الشخصية و احرص على حفظها في أماكن آمنة.
٧. بادر بتسجيل جواز سفرك لدى الممثلة السعودية في البلد الذي تقصده.
٨. لا ترهن جواز السفر أو الهوية الوطنية لدى أي جهة من الجهات مهما كان الأمر.



### أولاً: دليل المسافر للمواطنين السعوديين المسافرين في الخارج

٩. عند الرغبة في إعطاء توكيل لفرد أو مؤسسة أو محامي في الخارج ننصحك أن يكون التوكيل قاصراً على الموضوع ذي صلة وأن لا يكون توكيلاً عاماً ويوضح به رقم القضية وموضوعها وان لا يعطي التوكيل حق توكيل الغير أو الدخول في تسوية والتصالح أو التنازل وإبراء الذمة دون الرجوع للموكل والحصول منه على موافقة خطية مسبقة ومصدقة رسمياً من الجهات ذات الاختصاص حتى لا تقع ضحية الاستغلال.
١٠. إن تعاونك في تزويد الممثلة السعودية بعنوانك وأرقام هواتفك يسهل مهمة قيامها بالدور المطلوب منها في تقديم المساعدة لك عند وقوع أي حالات طوارئ لا سمح الله في البلد المضيف.
١١. في حالة وقوعك في أي مشكلة اطلب الاتصال بمسؤول الممثلة السعودية في البلد المضيف.

### ثالثاً: في حالة الرغبة في الإقامة في الخارج لأي غرض يجب عليك:

١. يجب عليك إتباع الإجراءات القانونية للدولة المضيفة الخاصة فيها واختيار محامي مرخص.
٢. احرص على تجديد رخص القيادة وأوراق الإقامة قبل تاريخ انتهائها، حتى لا تتعرض المساءلة القانونية ودفن غرامة وربما الإيقاف.
٣. عدم السماح لأجهزة الأمن بتفتيش المسكن دون وجود اذن بالتفتيش من وكيل النيابة المختص أو المحكمة أو السلطات المختصة.
٤. التزام الصمت عند التحقيق أو الاستجواب بشأن أي قضية أو اتهام إذا لم يكن حاضراً معك محامي وفي تلك الحالة يجب عليك الإصرار على وجود محامي يحضر التحقيق أو الاستجواب والاستفادة من الأنظمة والقوانين المنظمة لذلك.
٥. في حالة وجود طلب استدعاء من المحكمة يجب الالتزام بالحضور امام المحكمة مع المحامي في الموعد المحدد تجنباً لصدور حكم غيابي.
٦. عدم الاحتفاظ أو حمل الأوراق الثبوتية الخاصة بأي شخص آخر أياً كان، بما فيهم الزوجة تجنباً لتهمة حيازة أوراق ثبوتية لا تخصك شخصياً والاتهام بسرقتها، وأهمية تسليم الجوازات والأوراق الثبوتية لمرافقك سواء من عائلتك أو مستخدميك أو غيرهم ما عدا الأبناء القصر.
٧. يجب التنبيه في حالة اصطحاب الخدم أو السائقين المستقدمين بعقد عمل في المملكة إلى أنهم يخضعون لقانون الدول المضيفة والذي قد يسمح لهم بحيازة أوراقهم الثبوتية وبساعات محددة للعمل وفترة إجازة والحرية في الخروج من عند مخدومهم متى شاءوا بالإضافة إلى أن الراتب يجب أن يتناسب مع الرواتب في الدولة المضيفة وأن مخالفة ذلك يعرض المخالف إلى المساءلة القانونية والدخول في قضايا جنائية ومدنية.

٨. مراعاة اختلاف الثقافات وتجنب بعض التصرفات المألوفة بالنسبة للثقافة العربية والتي تكون غير مألوفة في الثقافات الأخرى، كتقبيل الأطفال الأجانب أو حضنهم أو الحديث معهم دون سابق معرفة بهم أو استخدام آلة التصوير أو الجوال لتصوير بعض الأشخاص دون موافقتهم.
٩. تجنب محادثة الأطفال أو من هم بسن المراهقة على شبكة الانترنت.
١٠. تجنب التعامل بقسوة مع أبنائك أو تقبيلهم على الشفاه في الأماكن العامة تجنباً لرفع قضايا ضدك بتهمة إساءة المعاملة وربما تعريض العائلة لفقدان حق حضانة الطفل.
١١. إن أي خلاف عائلي يصل إلى سلطات الأمن يعاقب المتسبب فيه بالحق العام حتى ولو تنازل الطرف الآخر عن القضية لذا احرص على حصر الخلافات العائلية داخل إطار العائلة.

### **يجب على الطلبة - بالإضافة إلى ما سبق - مراعاة الآتي:**

١. احترام جميع الأنظمة في الدولة المضيفة وخاصة نظام الجامعة من حيث الالتزام بالساعات المحددة للدراسة التي تفرضها الجهة العلمية وعدم الانتقال من جامعة إلى أخرى إلا بعد اخذ الموافقة على ذلك.
٢. التفرغ التام للدراسة وعدم الانخراط في أي نشاط قد يؤثر على التحصيل العلمي.
٣. الاستعانة في جميع الأمور بالمثلثة السعودية والمحقية الثقافية أو نادي الطلبة السعودي والبعد عن كل من يدعي تقديم الخدمات من غير المرخص له
٤. احترام النظام العام والآداب والثقافات والأديان الأخرى والخصوصيات والعادات والتقاليد لكل مجتمع.

### **عزيزي المواطن، عزيزتي المواطنة:**

إن سفارة بلدك عليها واجب خدمتك فعليك التواصل معها وفي حالة حدوث أي مشكلة لا سمح الله لا تتردد بالاتصال بها وإبلاغها بالواقعة في حينه حتى تتمكن السفارة من القيام بواجبها تجاهك والتدخل المساعدة في حل المشكلة إذ أن ذلك قد يؤدي إلى إنهاؤها في مهدها قبل تفاقمها وحصول أي تداعيات أخرى قد يترتب عليها دفع غرامات أو الإيقاف.

وختاماً ندعو الله عز وجل أن يحفظكم في حلکم وترحالکم (المصدر وزارة الخارجية السعودية)

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### المادة الأولى



يهدف الإبتعاث والتدريب إلى تأهيل منسوبي الجامعات علمياً للحصول على درجة علمية، أو تطوير مهاراتهم أكاديمياً، وإدارياً وفنياً عن طريق التدريب حسب ما تقتضيه مصلحة الجامعة.

#### المادة الثانية: لجنة الابتعاث والتدريب

ينشأ في الجامعة لجنة دائمة للابتعاث والتدريب يكونها مجلس الجامعة برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وترفع توصياتها إلى المجلس بعد اعتمادها من مدير الجامعة.

#### المادة الثالثة

- تختص لجنة الإبتعاث والتدريب بالنظر بكل ما يتعلق بشؤون الإبتعاث والتدريب ولها على الأخص ما يأتي:
١. اقتراح السياسة العامة للابتعاث والتدريب.
  ٢. اقتراح الخطة السنوية لابتعاث وتدريب منسوبي الجامعة بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.
  ٣. النظر في توصية مجالس الكليات والمعاهد وما في حكمهما بابتعاث المعيدين والمحاضرين، والتنسيق فيما بينها والتوصية بما تراه مناسباً في ضوء الخطة السنوية للابتعاث مع مراعاة ما يأتي:
    - أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.
    - ب. عدد المحاضرين والمعيدين في القسم.
    - ج. عدد المبتعثين من القسم، والمتوقع عودتهم، وتخصصاتهم الدقيقة.
    ٤. التوصية بابتعاث منسوبي الجامعة من الإداريين والفنيين وغيرهم وفقاً للخطة المعتمدة في الجامعة.
    ٥. التوصية بتمديد أو إنهاء الإبتعاث أو التدريب بناءً على اقتراح مجالس الكليات والمعاهد والجهات ذات العلاقة.
    ٦. التوصية بتدريب منسوبي الجامعة.

٧. متابعة أوضاع المبتعثين والمتدربين بالتنسيق مع الأقسام العلمية أو الجهة التابع إليها المبتعث أو المتدرب، على أن ترفع لمجلس الجامعة تقريراً عن المبتعث المتعثّر في دراسته بعد مضي نصف المدة.
٨. إعداد تقرير سنوي مفصل عن وضع الابتعاث والتدريب على مستوى الكليات والأقسام والإدارات ورفعته إلى مجلس الجامعة.

٣

#### المادة الرابعة: ابتعاث المعيدين والمحاضرين

يكون الإبتعاث لداخل المملكة وخارجها على النحو الآتي:

١. للماجستير فقط.
٢. للدكتوراه فقط.
٣. للماجستير والدكتوراه معاً مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٧) من المادة الثالثة.
٤. للزمالة في التخصصات الطبية.

٤

#### شروط الإبتعاث: المادة الخامسة

- يشترط لابتعاث المعيد أو المحاضر في الداخل والخارج ما يأتي:
١. أن يكون سعودي الجنسية.
  ٢. أن يكون حاصلًا على قبول من جامعة معترف بها أكاديمياً.
  ٣. أن يرافق المبتعث للخارج محرم لها طيلة مدة ابتعاثها.
  ٤. ألا يتجاوز عمر المبتعث (٣٠) عاماً للمعيد و(٣٥) عاماً للمحاضر ومجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
  ٥. أن يتعهد بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل.

٥

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### مدة الابتعاث: المادة السادسة

٦

يتم الإبتعاث لداخل المملكة وخارجها بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية أو المعهد وما في حكمهما ولجنة الابتعاث والتدريب ويتضمن القرار تحديد الدرجة العلمية التي يوفد المبتعث للحصول عليها، والتخصص العام، والدقيق، ومدة الابتعاث وفقاً لأحكام المادة السابعة، والجامعة التي سيدرس بها.

#### المادة السابعة:

٧

تكون مدة الإبتعاث على النحو الآتي:

١. سنة لدراسة اللغة ويجوز لمجلس الجامعة أن يجعلها سنتين إذا تطلب الأمر ذلك.
٢. سنتان للماجستير.
٣. ثلاث سنوات للدكتوراه أو ما يعادلها في كل التخصصات ما عدا الطب فتحدد مدة دراسته وفقاً لنظام البلد الذي يدرس فيه المبتعث.

#### المادة الثامنة

٨

يتم سفر المبتعث إلى مقر دراسته بعد صدور القرار التنفيذي لابتعاثه، ويلغى القرار إذا لم يصل إلى مقر دراسته بعد مضي ثلاثة أشهر من التاريخ المحدد في القرار.

#### المادة التاسعة

٩

يبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله إلى مقر بعثته على ألا تزيد المدة بين تاريخ وصوله وبداية دراسته عن شهر واحد.

### المادة العاشرة: التمديد

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

### المادة الحادية عشرة: تغيير التخصص

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

### المادة الثانية عشرة

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 الثقافى بالنسبة للمبتعثين للخارج.

### المادة الثالثة عشرة: المستحقات المادية

يصرف للمبتعث إلى الخارج المستحقات المالية التي تصرف لموظفي الدولة المبتعثين للخارج، ويعامل محرم المبتعثة (غير المبتعث) معاملة زوجة المبتعث في أحكام الابتعاث.

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### المادة الرابعة عشرة

١٤

يصرف للمبتعث إلى الخارج الحاصل على منحة دراسية من جهة أخرى، نصف مرتبه من الجهة التي يعمل لديها، وإذا نقصت مخصصات المنحة، أو الزمالة عن المخصصات والمزايا المقررة لغيره من المبتعثين فيصرف له الفرق.

#### المادة الخامسة عشرة: الرحلات العلمية

١٥

يجوز للمبتعث إلى الخارج القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة إلى المملكة أو غيرها خارج مقر البعثة وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.
٢. تأييد الملحق الثقافى.
٣. موافقة مجلس القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.
٤. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.
٥. إذا كانت الرحلة العلمية إلى المملكة فعلى المبتعث أن يباشر أبحاثه تحت إشراف القسم التابع له ويقوم القسم بإعداد تقرير واف عن الرحلة.
٦. إذا كانت الرحلة العلمية خارج مقر البعثة الى غير المملكة فيتم رفع تقرير عن الرحلة إلى الملحق الثقافى من قبل المشرف على دراسة المبتعث ويقوم الملحق بتزويد الجامعة التابع لها المبتعث بصورة منه.

#### المادة السادسة عشرة: تذاكر السفر

١٦

تصرف للمبتعث للخارج تذكرة سفر بالطائرة بالدرجة السياحية على النحو الآتى:

١. المبتعث الأعزب 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.

- 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 (١٠٠) 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.

٢. 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 (١) من هذه المادة.

### المادة السابعة عشرة

- يصرف للمبتعث تذكرة سفر ذهاباً وإياباً مرة واحدة لحضور المؤتمرات، والندوات العلمية، أو الدورات القصيرة وذلك خلال المرحلة الدراسية الواحدة وفق الضوابط الآتية:
١. أن يكون للمؤتمر، أو الدورة علاقة مباشرة بتخصصه أو موضوع بحثه.
  ٢. موافقة لجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة بناء على توصية المشرف على دراسة الطالب وتأييد الملحق الثقافي بالنسبة للابتعاث للخارج.

### المادة الثامنة عشرة: الابتعاث للداخل

يكون الابتعاث للداخل في الحالات الآتية:

١. من مؤسسة تعليمية إلى مؤسسة تعليمية أخرى في مكانين مختلفين.
٢. من مؤسسة تعليمية إلى مؤسسة تعليمية أخرى في المدينة نفسها.
٢. من فرع إلى فرع داخل المؤسسة التعليمية الواحدة ولكن في مقرين مختلفين.

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### المادة التاسعة عشرة

١٩

يكلف المعيد أو المحاضر المبتعث للدراسات العليا في الداخل بأعمال إدارية أو تدريسية مناسبة لتخصصه الدراسي على ألا يؤثر ذلك على تحصيله العلمي وفقاً لما يقرره مجلس القسم المبتعث إليه.

#### المادة العشرون

٢٠

يجوز للمبتعث القيام برحلة علمية أثناء إعداد الرسالة ولمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية الواحدة خارج مقر الدراسة سواء كان السفر داخل المملكة أو خارجها وفقاً للضوابط الآتية:

١. أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.
٢. موافقة مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.
٣. ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.

#### المادة الحادية والعشرون

٢١

يتقاضى المبتعث للداخل راتبه كاملاً وبدل الانتقال المستحق له شهرياً.

#### المادة الثانية والعشرون

٢٢

يصرف للمبتعث إلى مؤسسة تعليمية في مدينة أخرى بدل ترحيل يعادل راتب شهر إذا كانت المسافة بين المدينتين تماثل المسافة المقررة لصرف الانتداب.

### المادة الثالثة والعشرون

٢٣

يصرف للمبتعث، ولزوجه، وأولاده القصر وبناته غير المتزوجات، ولوالدته التي يعولها شرعا تذاكر سفر بالطائرة على النحو الآتي:

١. تذاكر سفر على الدرجة السياحية وحيدة الاتجاه من مقر عمله إلى مقر دراسته.
٢. تذاكر سفر على الدرجة السياحية في نهاية كل عام دراسي ذهاباً وإياباً من مقر دراسته إلى مقر عمله.
٣. إذا تعذر السفر بالنقل الجوي بين مقر عمله إلى مقر دراسته فيعوض تعويضاً يعادل قيمة السفر بوسائل النقل العامة.

### المادة الرابعة والعشرون

٢٤

يصرف للمبتعث سنوياً بدل كتب ومراجع يعادل راتب شهر واحد على أن يقتصر صرفه على المدة الأساسية للإبتعاث دون التمديد.

### المادة الخامسة والعشرون

٢٥

يصرف للمبتعث ولمرة واحدة بدل طباعة وتجليد الرسالة لدرجة الماجستير مبلغ قدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال، ولدرجة الدكتوراه مبلغ قدره (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال.

### المادة السادسة والعشرون

٢٦

يعامل المعيد أو المحاضر الذي يلتحق بأحد برامج الدراسات العليا داخل المؤسسة التعليمية الواحدة في المقر نفسه، معاملة المبتعث داخلياً.

### المادة السابعة والعشرون: إيقاف المخصصات وإنهاء البعثة

٢٦

توقف مخصصات المبتعث بحصوله على الدرجة العلمية أو إذا غير مقر دراسته أو تخصصه أو جامعته دون موافقة مجلس الجامعة.

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### المادة الثامنة والعشرون

٢٨

- يجوز لمجلس الجامعة أن ينهي بعثة المبتعث بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الحالات الآتية:
١. عدم قدرته على مواصلة الدراسة وفقاً للتقارير المتعلقة بسير دراسته.
  ٢. طلبه إنهاء البعثة والعودة إلى المملكة.
  ٣. إذا خالف الأنظمة أو التعليمات أو امتنع عن تنفيذها.
  ٤. إذا لم يحصل على المؤهل المطلوب في المدة المحددة.
  ٥. إذا ثبت توقفه عن الدراسة دون عذر مقبول.

#### المادة التاسعة والعشرون

٢٩

- لا يجوز للمبتعث في الداخل أو الخارج الذي يرغب في إنهاء ابتعاثه 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 (١ أو ٢) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة.

#### المادة الثلاثون

٣٠

- في حال موافقة مجلس الجامعة على إنهاء بعثة المبتعث وفقاً لأحكام المادة الثامنة والعشرين للمجلس ما يأتي:
١. اتخاذ قرار بطي قيده في مدة لا تتجاوز السنة من تاريخ إنهاء ابتعاثه.
  ٢. أو إحالته إلى وظيفة إدارية إذا كانت الجامعة في حاجة لخدماته.
  ٣. أو إبقاءه على وظيفته وتحديد المدة اللازمة لاستئنافه دراسته العليا على أن لا تتجاوز تلك المدة سنتين. وفي حال تجاوزه لها يطبق بشأنه ما ورد في إحدى الفقرتين (١ أو ٢) من هذه المادة.

### المادة الحادية والثلاثون

٣١

يطبق في الإلحاق بالبعثة بالنسبة للزوجات والأبناء المرافقين للمبتعث التعليمات الواردة في القرارات واللوائح المنظمة لذلك.

### المادة الثانية والثلاثون: إبتعاث وتدريب منسوبي الجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين

٣٢

يشترط فيمن يبتعث من الموظفين للحصول على درجة علمية الآتي.

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. ألا يتجاوز عمره (٤٠) عاما ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
٣. ألا يقل تقديره العام في الشهادة الجامعية أو المعادلة لها عن تقدير " جيد " .
٤. أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه، ويستثنى من ذلك الأطباء الذين يجوز ابتعاثهم بعد إكمال سنة من تاريخ تعيينهم.
٥. أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به.
٦. ألا يقل تقويم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير " جيد جدا " .
٧. أن يكون حاصلا على قبول من مؤسسة علمية معترف بها علميا.
٨. أن يرافق المبتعث للخارج محرم لها طيلة مدة ابتعاثها.

### المادة الثالثة والثلاثون

٣٣

مع مراعاة ما ورد في المواد (٣٢، ٣٦) تطبق الأحكام الواردة في ابتعاث المحاضرين والمعيدين على ابتعاث بقية منسوبي الجامعة.

### ثانياً: لائحة التدريب والابتعاث لمنسوبي الجامعات

#### المادة الرابعة والثلاثون

٣٤

لا يجوز للمبتعث أن يلتحق ببرنامجين للدراسات العليا في وقت واحد، ويجوز لمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.

#### المادة الخامسة والثلاثون

٣٥

يشترط فيمن يبتعث للتدريب ما يأتي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ تعيينه، ويستثنى من ذلك الأطباء الذين يجوز ابتعاثهم للتدريب بعد إكمال سنة من تاريخ تعيينهم.
٣. أن تكون هناك علاقة مباشرة بين التخصص الذي سوف يبتعث إليه وطبيعة العمل الذي يعد للقيام به.
٤. ألا يقل تقييم الأداء الوظيفي للسنتين الأخيرتين عن تقدير " جيد جداً " .
٥. أن يكون حاصلاً على قبول من مؤسسة تدريبية معترف بها.
٦. أن يجيد اللغة التي يقدم بها برنامج التدريب.
٧. أن يهدف البرنامج إلى إكساب المتدرب مهارات جديدة تتطلبها حاجة العمل الحالي أو المستقبلي.
٨. أن يكون الترشيح للتدريب من الجهة التابع لها المرشح مع تحديد نوعية البرنامج والعمل الذي يعد للقيام به بعد الانتهاء من البرنامج.
٩. أن يرافق المبتعث للخارج محرماً لها طيلة مدة ابتعاثها.

#### المادة السادسة والثلاثون

٣٦

يتم الابتعاث والتدريب بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية الجهة التي يتبعها الموظف ولجنة الابتعاث والتدريب ويتضمن قرار الابتعاث الدرجة العلمية التي يبتعث الموظف للحصول عليها، والتخصص الدقيق، والعام، ومدة الدراسة، والمؤسسة العلمية التي تتم الدراسة بها.

المادة السابعة والثلاثون

٣٧

يصرف لمنسوبي الجامعة الإداريين والفنيين المبتعثين للتدريب المميزات المالية التي تصرف لغيرهم من موظفي الدولة المدنيين.

المادة الثامنة والثلاثون: الأحكام العامة

٣٨

يصدر مجلس كل جامعة القواعد التنفيذية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

المادة التاسعة والثلاثون

٣٩

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات واللوائح النافذة في المملكة.

المادة الأربعون

٤٠

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها وتلغي كل ما يتعارض معها من أحكام ومجلس الجامعة معالجة وضع المبتعثين القائمين على رأس البعثة وقت صدور هذه اللائحة ممن تجاوزوا المدة المحددة للابتعاث المنصوص عليها في هذه اللائحة.

المادة الحادية والأربعون

٤١

لمجلس التعليم العالي حق تفسير مواد هذه اللائحة.

# أسئلة متكررة



## أسئلة متكررة

### هل يلزم المتقدم للابتعاث لدراسة اللغة الحصول على قبول أكاديمي ماجستير أو دكتوراه؟

الإجراءات تلزم توفر قبول لغة وقبول أكاديمي (ماجستير) للمعيدين، (ودكتوراه) للمحاضرين موضحاً به الدرجة المطلوب الابتعاث إليها والتخصص وتاريخ بداية الدراسة ومدتها، ولكن يمكن الاكتفاء بقبول اللغة بشرط أن يكون معهد اللغة تابعاً لجامعة موسى بها من وزارة التعليم العالي في مجال تخصصك الدقيق

### كيف أتأكد من أن الجامعة التي أرغب في الالتحاق بها أنها موسى بها وكذلك تصنيفها العالمي؟

يمكنك الدخول علي موقع عمادة الدراسات العليا وستجد كل ما يتعلق بالجامعات الموصى بها، ومواقع التصنيفات العالمية للجامعات وغيرها من المعلومات المتعلقة بالابتعاث.

### هل يمكن الابتعاث فقط لمدة سنة لدراسة اللغة دون استكمال البعثة للحصول على الدرجة العلمية؟

لا يمكن ذلك؛ لأن الابتعاث للغة هدفه الأساسي هو الابتعاث لنيل درجة علمية

### هل يحق للمبتعث التقدم بطلب إجراء معين لإدارة الابتعاث والتدريب مباشرة؟

المبتعث للخارج مرتبط بشكل كامل بالملحقية، ولا يمكن استقبال أي طلب للمبتعث إلا من خلال الملحق الثقافي، والمبتعث للداخل مرتبط بالقسم العلمي، ولا يمكن استقبال أي طلب للمبتعث إلا من خلال الكلية

### لم أتمكن من تسجيل فصل دراسي أثناء مدة الابتعاث الداخلي، فهل يحسب هذا الفصل ضمن مدة الابتعاث؟

إذا حذف المبتعث فصلاً دراسياً فإن هذا محتسب ضمن مدة الابتعاث الأساسية، ولا يمكن المبتعث في هذه الحالة من العودة للعمل إلا بطلب إنهاء الابتعاث.

### أسئلة متكررة

**٦** كان من شروط القبول الذي حصلت عليه من الجامعة شرط دراسة مقررات تكميلية، فهل يحسب الفصل الذي درست فيه المقررات التكميلية ضمن مدة الابتعاث؟

إذا درس المبتعث فصلا دراسيا أو فصلين مقررات تكميلية فإنه يحسب ضمن مدة الابتعاث، ويراعى ذلك عند طلب المبتعث تمديد الابتعاث.

**٧** هل يلزم على المبتعث تقديم تقارير دورية عن سيره الدراسي؟  
نعم على المبتعث تقديم تقارير دورية عن سيره الدراسي للكلية وللقسم العلمي

**٨** تمكنت من الحصول على الدرجة العلمية دون دراسة المقررات التي طلبت مني في قرار الابتعاث، فهل هذا كاف؟

لا يتم التعيين على المرتبة العلمية إلا بالتزام المبتعث بما ورد بقرار الابتعاث

**٩** هل يحق للمبتعث الذي يرغب إنهاء ابتعاثه قبل الحصول على المؤهل المطلوب ترك مقر دراسته قبل موافقة مجلس الجامعة؟

لا يجوز للمبتعث في الداخل والخارج الذي يرغب في قطع ابتعاثه قبل الحصول على المؤهل المطلوب ترك مقر دراسته إلا بعد موافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلسي القسم والكلية ولجنة الابتعاث والتدريب

**١٠** في حال انتهاء المدة الأساسية للابتعاث والتمديد دون الحصول على المؤهل، ما الإجراء المتبع؟

يتقدم المبتعث في الخارج للملحقة بطلب إنهاء ابتعاثه، أما المبتعث في الداخل فيتقدم لرئيس القسم بطلب إنهاء الابتعاث، ومن ثم يرفع للمجالس المختصة واللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب للتوصية بإنهاء الابتعاث والرفع لمجلس الجامعة للتوجيه بالإجراء الجزائي وفقاً للمادة (الثلاثون) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة

١١ إذا انتهيت من الدراسة متى ألزم بالمباشرة؟

على المبتعث للخارج أن يعود للمملكة خلال شهر على الأكثر من انتهاء دراسته، وعليه أن يباشر خلال عشرة أيام من تاريخ وصوله للمملكة، أما المبتعث للداخل فعليه أن يباشر بانتهاء دراسته مباشرة

١٢ هل يمكن الابتعاث مرة أخرى لمن قطع ابتعاثه؟

الأمر يعتمد على قرار إنهاء الابتعاث الصادر من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بناء على توصية اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب وموافقة مجلس الجامعة في إنهاء الابتعاث السابق، والإجراء المتخذ بناءً على المادة (الثلاثون) من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعة

١٣ هل يشترط للمبتعثة للخارج وجود محرم؟

يشترط للمبتعثة للخارج وجود مرافق، ولها الحرية في اختيار من ترغب ( الزوج، الأب، الأخ ) وفي حال وجود زوجين يرغبان في الابتعاث فالأصل أن يكون المرافق زوج المبتعثة ، ولا يتاح للمبتعثة مرافق آخر إلا في حالتين:  
الأولى : اختلاف الدول.

والثانية : بعد المسافة بين الجامعة التي يدرس فيها المبتعث و التي تدرس فيها المبتعثة ، بحيث تزيد عن ١٥٠ كلم.  
وإذا زال سبب إدراج مرافق آخر سوى الزوج بان اجتماع في جامعة واحدة أو في جامعتين تقل المسافة بينهما عن ١٥٠ كلم فتقوم اللجنة بالتوصية بإصدار قرار إلحاقى بإثبات الزوج مرافقا لزوجته.



جامعة المجمعة  
Majmaah University

للتواصل مع

إدارة الأبحاث والتدريب

**The dministration of Scholarships**

☎ 016 4041351

✉ dgs@mu.edu.sa

🐦 MU\_DGS\_SA

عمادة الدراسات العليا

**Dean of Graduate Studies**

☎ 016 4043505

✉ dgs@mu.edu.sa

🐦 MU\_DGS



