



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

نظام الخدمات الذاتية المطور

عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني

(خدمات الابتعاث-طلب استئناف بعثة)



طلب استئناف بعثة

نستعرض في هذا السياق خطوات تقديم استئناف بعثة يشترط وجود طلب تأجيل بعثة سابق.
• توجه الى الخدمة المراد تقديمها من قائمة الخدمات كالتالي:

مرحباً،

قائمة الخدمات

الإشعارات القائمة الكاملة تنطبق موافقتك

بحث

إغلاق الكل فتح الكل

خدمات الإبتعاث

- طلب فتح ملف مبعث
- طلب موافقة إبتعاث
- طلب موافقة الدراسة (لمبتعثي الداخل بنفس الجهة)
- طلب الضمان العالي
- طلب إصدار قرار الإبتعاث
- طلب تحديث ملف مبعث خارجي
- طلب تمديد بعثة
- طلب تمديد اللغة
- طلب تأجيل بعثة
- طلب استئناف بعثة**
- طلب ترقية بعثة
- طلب تغيير تخصص
- طلب تغيير جامعة



- قم بالضغط على زر **إضافة طلب**
- يتم فتح شاشة تقديم طلب جديد:

التالي < **إلغاء**

قرار استئناف بعثة -مراجعة

قرار استئناف بعثة - المرفقات

قرار استئناف بعثة - بيانات الطلب

تفاصيل الطلب

تاريخ انتهاء البعثة بعد الاستئناف * 09/04/2028

تاريخ استئناف البعثة المتوقع * 11/04/2027

رقم ملف المبتعث * 1 - 4281239

التالي < **إلغاء**

- قم بإدخال رقم ملف المبتعث لعكس البيانات من الملف.
- ثم قم بالضغط على **التالي <** ليتم التوجيه للخطوة المقبلة لإضافة المرفقات المطلوبة الداعمة للطلب إن وجد.



• قم بالضغط على زر [إضافة مرفقات](#)

[التالي <](#)

قرار استئناف بعثة -مراجعة

قرار استئناف بعثة - المرفقات

قرار استئناف بعثة - بيانات الطلب

[إلغاء](#) [> السابق](#)

مرفقات الطلب

[إضافة مرفقات](#) أخرى

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

[التالي <](#)

[إلغاء](#) [> السابق](#)

- قم باختيار الملف ومن ثم ادخل مسمى الملف المراد ارفاقه على الطلب ثم قم بالضغط على زر رفع الطلب.
- في حال كان هناك اعدادات مسبقة للمرفقات حسب نوع الطلب فسيتم وضع المسميات الخالصة بها بشكل تلقائي.
- يمكنك أيضا إضافة ملاحظة على الطلب بحيث يتم عرضها على المعتمدين.



تقديم طباعة

إلغاء > السابق

قرار استئناف بعثة - مراجعة

قرار استئناف بعثة - المرفقات

قرار استئناف بعثة - بيانات الطلب

تفاصيل الطلب

رقم ملف المبعث 1 - 4281239	تاريخ استئناف البعثة المتوقع 11/04/2027
تاريخ نهاية البعثة بعد الاستئناف 09/04/2028	

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

مرفقات الطلب

لم يتم العثور على مرفقات لهذا الطلب.

قائمة المعتمدين

- 1 إدارة البعثات - مراجعة
المُعتمد (مجموعة الموظفين)
- 2 الرئيس المباشر
المُعتمد (موظف/مُسوب)
- 3 رئيس الجهة
المُعتمد (موظف/مُسوب)
- 4 إدارة البعثات - اعتماد
المُعتمد (مجموعة الموظفين)

4 - 1

أقر بصحة البيانات المدخلة!

إلغاء > السابق

تقديم طباعة

- تظهر بعد ذلك صفحة المراجعة بحيث يمكن من خلالها مراجعة بيانات الطلب المدخلة والمرفقات وسلسلة الاعتمادات قبل تقديم الطلب.
- يجب الضغط على خانة الاختيار للتأكيد على اقرار بصحة البيانات المدخلة.
- قم بالضغط على زر "تقديم" ليقوم النظام برفع الطلب بنجاح.



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

شكراً لكم