



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

نظام الخدمات الذاتية المطور

عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني

(خدمات الابتعاث-طلب انهاء بعثة)



طلب إنهاء بعثة

نستعرض في هذا السياق خطوات تقديم إنهاء بعثة.
• توجه الى الخدمة المراد تقديمها من قائمة الخدمات كالتالي:

The screenshot displays the 'قائمة الخدمات' (Services List) section of the university's portal. The page includes a search bar and navigation buttons. The list of services is as follows:

- خدمات البعثات
- خدمات الابتعاث
- طلب فتح ملف مبعوث
- طلب موافقة ابتعاث
- طلب موافقة الدراسة (لمبتعثي الداخل بنفس الجهة)
- طلب الضمان المالي
- طلب إصدار قرار الابتعاث
- طلب تحديث ملف مبعوث خارجي
- طلب تحديد بعثة
- طلب تحديد اللغة
- طلب تأجيل بعثة
- طلب استئناف بعثة
- طلب ترقية بعثة
- طلب تغيير تخصص
- طلب تغيير جامعة
- طلب تغيير جامعة و تخصص
- طلب رحلة علمية
- طلب إنهاء بعثة



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

[التالي <](#) [إلغاء](#)

طلب إنهاء بعثة - بيانات الطلب

طلب إنهاء بعثة - المرفقات

طلب إنهاء بعثة - مراجعة

تفاصيل الطلب

رقم ملف المبتعث * 1 - 4281239	رقم الطلب من سفير	مكان الابتعاث ابتعاث خارجي
المرحلة للكتوراه فقط	الدولة كندا	الجهة التعليمية Advocate Children's Hospital
تاريخ نهاية الابتعاث * 09/04/2028	تاريخ إيقاف الصرف في سفير 09/04/2028	هل تم الحصول على المؤهل الموضح اعلاه؟ * (نعم) - تم الحصول على المؤهل في مدة البعثة
تاريخ الحصول على المؤهل أو تاريخ منح الدرجة 09/04/2028	ملاحظات	

[التالي <](#) [إلغاء](#)

- قم بإدخال رقم ملف المبتعث لعكس البيانات من الملف.
- في حال كان مكان الابتعاث خارج المملكة يجب ادخال رقم الطلب إنهاء بعثة من سفير.
- ثم قم بالضغط على **التالي <** ليتم التوجيه للخطوة المقبلة لإضافة المرفقات المطلوبة الداعمة للطلب إن وجد.



• قم بالضغط على زر [إضافة مرفقات](#)

[التالي <](#) [السابق >](#) [إلغاء](#)

طلب إنهاء بعثة - المرفقات **طلب إنهاء بعثة - بيانات الطلب** طلب إنهاء بعثة -مراجعة

مرفقات الطلب

المؤهل المبتعث من أجله *
طلب المبتعث الموجود على بوابة سفير وكافة مرفقاته (للمبتعث الخارجي) *
أخرى

[إضافة مرفقات](#)
[إضافة مرفقات](#)
[إضافة مرفقات](#)

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

[التالي <](#) [السابق >](#) [إلغاء](#)

- 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

طلب انهاء بعثة -مراجعة

طلب انهاء بعثة - المرفقات

طلب انهاء بعثة - بيانات الطلب

إلغاء السابق >

تفاصيل الطلب

رقم ملف المبتعث 1 - 4281239	رقم الطلب من سفير 0262612
مكان الابتعاث إبتعاث خارجي	المرحلة للاكتوراه فقط
الدولة كندا	الجهة التعليمية Advocate Children's Hospital
تاريخ نهاية الابتعاث 09/04/2028	تاريخ إيقاف الصرف في سفير 09/04/2028
هل تم الحصول على المؤهل الموضح أعلاه؟ (نعم) - تم الحصول على المؤهل في مدة البعثة ملاحظات	تاريخ الحصول على المؤهل أو تاريخ منح الدرجة 09/04/2028

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

مرفقات الطلب

المؤهل المبتعث من أجله *
طلب المبتعث الموجود على بوابة
سفير وكافة مرفقاته (للمبتعث
الخارجي) *

1 ملفات محملة

1 ملفات محملة

قائمة المعتمدين

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