



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

نظام الخدمات الذاتية المطور

عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني

(خدمات الابتعاث-طلب تحديث ملف مبتعث خارجي)



طلب تحديث ملف مبتعث خارجي

نستعرض في هذا السياق خطوات تقديم طلب تحديث ملف مبتعث خارجي ويشترط تقديم الطلب بعد قرار الابتعاث في حال كان مكان الابتعاث خارجي.

- توجه الى الخدمة المراد تقديمها من قائمة الخدمات كالتالي:

مرحباً،

الإشعارات القائمة الكاملة أو [تطلب موافقتك](#)

قائمة الخدمات

إغلاق الكل فتح الكل

خدمات الابتعاث

- طلب فتح ملف مبتعث
- طلب موافقة ابتعاث
- طلب موافقة الدراسة (لمبتعثي الداخل بنفس الجهة)
- طلب الضمان المالي
- طلب اصدار قرار الابتعاث
- طلب تحديث ملف مبتعث 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 < طلب تحديث ملف مبعث خارجي -مراجعة

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - المرفقات

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - بيانات الطلب **إلغاء**

تفاصيل الطلب

رقم ملف المبعث * 1 - 4281239

تاريخ بداية الصرف * 08/02/2026

رقم الطلب في سفير * 01552541

ملاحظات

التالي < **إلغاء**

- قم بعليء بيانات الطلب والضغط على زر **التالي**
- يتم التوجيه للخطوة المقبلة لإضافة المرفقات المطلوبة الداعمة للطلب إن وجد



التالي <

طلب تحديث ملف مبعث خارجي -مراجعة

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - المرفقات

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - بيانات الطلب

إلغاء > السابق

مرفقات الطلب

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 الخاصة بها بشكل تلقائي.
- يمكنك أيضا إضافة ملاحظة على الطلب بحيث يتم عرضها على المعتمدين.



تقديم طباعة

طلب تحديث ملف مبعث خارجي -مراجعة

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - المرفقات

طلب تحديث ملف مبعث خارجي - بيانات الطلب

إلغاء > السابق

تفاصيل الطلب

رقم ملف المبعث 1 - 4281239	تاريخ بداية الصرف 08/02/2026
رقم الطلب في سفير 01552541	ملاحظات

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

مرفقات الطلب

لم يتم العثور على مرفقات لهذا الطلب.

قائمة المعتمدين

1 إدارة البعثات - اعتماد
المُعتمد (مجموعة الموظفين)

1 - 1

تقديم طباعة

إلغاء > السابق

- 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