



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

نظام الخدمات الذاتية المطور

عمادة تقنية المعلومات والتعليم الإلكتروني

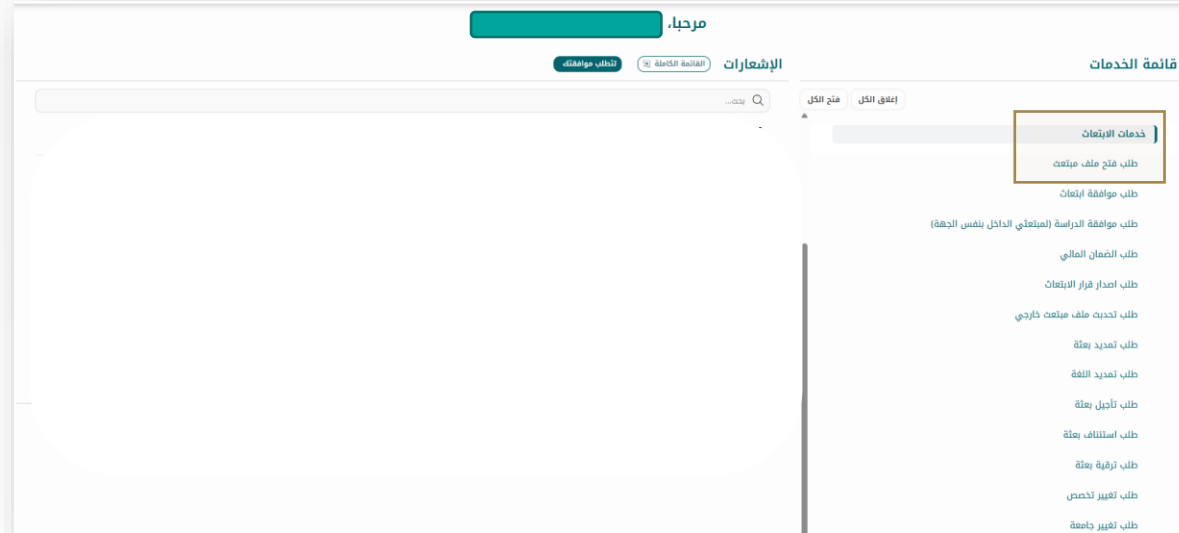
(خدمات الابتعاث-طلب فتح ملف مبتعث)



طلب فتح ملف مبتعث

نستعرض في هذا السياق خطوات تقديم طلب فتح ملف مبتعث بهدف التعرف على شاشات النظام المطور والمزايا العديدة المتضمنه به:

- توجه الى الخدمة المراد تقديمها من قائمة الخدمات بالضغط على خدمات الابتعاث ثم اختيار طلب فتح ملف مبتعث كما هو موضح في الشاشة:





• يتم فتح الشاشة الرئيسية لطلب فتح ملف مبعث:

رقم الموظف: [REDACTED]

الاسم بالكامل: [REDACTED]

عنوان البريد الإلكتروني: [REDACTED]

القسم/الوحدة: هندسة البرمجيات

الموقع: مكة المكرمة - العابدية

المرتبة: أعضاء هيئة التدريس. أستاذ مساعد

جهة العمل: كلية الحاسبات

الوظيفة: أستاذ مساعد

الحالة الوظيفية: على رأس العمل

المنصب: [REDACTED]

التخصص: البرمجة وعلوم الحاسب

المؤهل: الدكتوراه

[طلب فتح ملف مبعث](#) [إضافة طلب](#)

رقم الطلب	الحالة	تاريخ الطلب	رقم طلب فتح الملف	مكان الابتعاث	نوع الابتعاث	الدرجة العلمية للابتعاث	ملاحظات
يدوي	يدوي	2026/02/08	1 - 4281239	ابتعاث داخلي	ابتعاث للدراسة	للدكتوراه فقط	

1 - 1 من 1



- يمكن الوصول ال دليل استخدام الخدمة من خلال الضغط على الايقونة التالية 
- يمكن أيضا الوصول الى خدمة الدعم الفني لفتح تذكرة الكترونية من خلال الضغط على الايقونة التالية 
- **بيانات الموظف:** يعرض هذا القسم بعض بيانات الموظف الشخصية والوظيفية.
- **زر إضافة طلب:** من خلال هذا الزر يتم فتح شاشة إضافة طلب جديد.
- **جدول سجل الطلبات:** يحتوي الجدول على قائمة الطلبات المدخلة مسبقا بكافة أنواعها:
 - الطلبات المقدمة من خلال الخدمة الذاتية للموظف، الخدمة الذاتية للمدير، الخدمة الذاتية للأخصائي، كما يتضمن سهولة الاطلاع على حالة الطلب وبياناته وكذلك حالة الاعتماد وتتبع مسار الموافقات (يحتوي رقم الطلب الالكتروني).
 - السجلات المدخلة عن طريق الموظف المختص دون الخضوع لمسار موافقات (يدوي).
 - كما يمكن الاستفادة من العديد من الخصائص الخاصة بالجدول كتحميل نسخة بصيغ مختلفة من القائمة، تصفية القائمة، ... الخ.



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

التالي < **إلغاء**

طلب فتح ملف مبعث - بيانات الطلب **●** طلب فتح ملف مبعث - المرفقات **●** طلب فتح ملف مبعث - مراجعة **●**

تفاصيل الطلب

رقم طلب فتح الملف
4 - 4290412

نوع الابتعاث * **▼** مكان الابتعاث * **▼**

ملاحظات **▼** الدرجة العلمية للابتعاث **▼**

التالي < **إلغاء**

- قم بعملية بيانات الطلب والضغط على زر **التالي <**
- يتم التوجيه للخطوة المقبلة لإضافة المرفقات المطلوبة الداعمة للطلب.



• الخطوة الثانية من إجراءات الطلب رفع المرفقات الداعمة للطلب

التالي < | > السابق | إلغاء

طلب فتح ملف مبعث - بيانات الطلب | طلب فتح ملف مبعث - المرفقات | طلب فتح ملف مبعث - مراجعة

مرفقات الطلب

تقرير السيرة الذاتية من نظام وافي *

صورة الهوية الوطنية. *

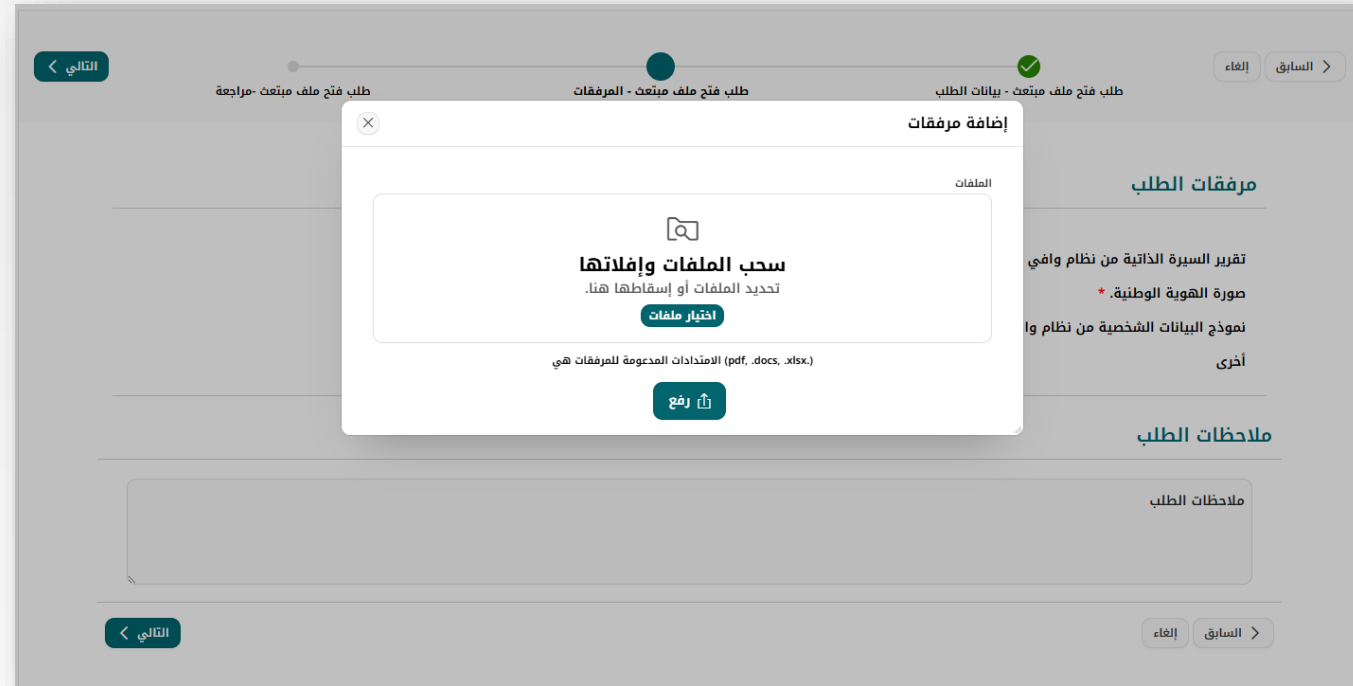
نموذج البيانات الشخصية من نظام وافي *

أخرى

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 التسميات الخاصة بها بشكل تلقائي.
- يمكنك أيضا إضافة ملاحظة على الطلب بحيث يتم عرضها على المعتمدين.
- عند الضغط على زر التالي ينتقل النظام الى خطوة مراجعة الطلب حيث يمكنك مراجعة بيانات الطلب، المرفقات، الملاحظات، مسار الموافقات.



طلب فتح ملف مبيعات - مراجعة

طلب فتح ملف مبيعات - المرفقات

طلب فتح ملف مبيعات - بيانات الطلب

إلغاء

السابق >

تفاصيل الطلب

رقم طلب فتح الملف 4 - 4290412	مكان الابتعاث ابتعاث داخلي
نوع الابتعاث ابتعاث للدراسة	الدرجة العلمية للابتعاث دكتوراه
ملاحظات	

ملاحظات الطلب

ملاحظات الطلب

مرفقات الطلب

تقرير السيرة الذاتية من نظام وافي *
1 ملفات محملة

صورة الهوية الوطنية *
1 ملفات محملة

نموذج البيانات الشخصية من نظام وافي *
1 ملفات محملة

قائمة المعتمدين

1 الرئيس المباشر
المُعتمد (موظف/متسوب)

2 ادارة البعثات - اعتماد
المُعتمد (مجموعة الموظفين)

2 - 1

أقر بصحة البيانات المدخلة !

إلغاء

السابق >

طباعة

تقديم

- 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 الاقرار بصحة البيانات المدخلة.
- قم بالضغط على زر تقديم ليقوم النظام برفع الطلب بنجاح.



جامعة أم القرى
UMM AL-QURA UNIVERSITY

شكراً لكم