



دليل المستخدم

نظام (الإبتعاث)
نسخة (مقدم الطلب)

جميع الحقوق محفوظة ©
عمادة التعاملات الالكترونية والاتصالات
إدارة التطبيقات
(2013)

المحتويات

٣نبذة عن النظام:
٣الدخول للنظام
٤الشاشة الرئيسية:
٤طلب ضمان مالي
٥طلب ابتعاث جديد

نبدذه عن النظام:

جاءت رغبة عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين بجامعة الملك سعود ممثلة في إدارة تنمية الموارد البشرية في أتمته حركات الابتعاث لمبتعث جامعة الملك سعود بالخارج وذلك بالتعاون مع عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات ممثلة في إدارة التطبيقات وذلك لتسهيل وتيسير العمل وضمان دقته وسرعة تنفيذه ويهدف النظام إلى أتمته حركات الابتعاث التي تطلب بواسطة المبتعث (تمديد ابتعاث رحلة علمية - تغيير الجامعة - تغيير التخصص - ترقية بعثة - تمديد دراسة لغة - تعويض رسوم أبحاث - تغيير دولة - قطع ابتعاث لظروف خاصة - تعويض رسوم أبناء).

الدخول للنظام:

يتم الدخول على النظام بتباع التالي:

إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور .
وهو عبارة عن بيانات البريد الإلكتروني للجامعة (نظام الدخول الموحد لخدمات جامعة الملك سعود).

أدخل اسم المستخدم في الحقل الأول وكلمة المرور في الحقل الثاني وضغط **Enter** أو اضغط على أيقونة دخول

وكما هو موضح بالشاشة التالية :



الشاشة الرئيسية:



طلب ضمان مالي:

*يمكن تقديم طلب ضمان مالي بالضغط على ايقونة إضافة او 'طلب ضمان مالي جديد'.

*قم بإدخال البيانات المطلوبة:

١. المعلومات الأساسية.
٢. الدرجة العلمية.
٣. الغرض من الضمان المالي.
٤. الجامعة المطلوب الضمان المالي لها.



*بعد تعبئة البيانات اضغط على حفظ ثم ارسال لإرسال الطلب إلى موظف الضمان المالي.

ملاحظة

*لا يمكن التعديل على الطلب بعد إرساله.

*يمكن تقديم أكثر من طلب ضمان مالي .

*يمكن الاطلاع على طلبات الضمان المالي المرسلة او المحفوظة في شاشة طلبات الضمان المالي.

*يمكن تعديل الطلب وإرساله بالضغط على ايقونة  وللاطلاع على تفاصيل الطلب اضغط على ايقونة 



المعلومات الأساسية

الرقم الوظيفي * 777720467

الاسم (عربي) * تجربة

الاسم (انجليزي) * Test

الكلية * كلية ادارة الاعمال

القسم * قسم المحاسبة

الدرجة العلمية

تخصص الإبتعاث (انجليزي) *

درجة الإبتعاث * فضلا اختر...

الغرض من الضمان المالي

الغرض من الضمان المالي * فضلا اختر...

الجامعة المطلوب الضمان المالي لها

اسم الجامعة (انجليزي) *

الدولة * فضلا اختر...

المدينة (انجليزي) *

لغة الدراسة * فضلا اختر...

حفظ استعادة البيانات ارسال

طلب إبتعاث جديد :

يتم تقديم طلب إبتعاث بعد مراسلة الجامعات والحصول على خطاب قبول.

*يمكن تقديم طلب إبتعاث بالضغط على ايقونة إضافة او "طلب إبتعاث جديد".

*قم بإدخال البيانات المطلوبة:

١. المعلومات الأساسية.
٢. المعلومات الأكاديمية.
٣. بيانات المرافقين.
٤. المرفقات:
 ١. بطاقة الأحوال.
 ٢. وثيقة التخرج.
 ٣. خطاب القبول.
 ٤. إثباتات المرافقين.
 ٥. قرار التعيين.

* يجب أن تكون صيغة الملف PDF وأن لا تتجاوز ١٠ ميغا بايت.

*بعد تعبئة البيانات اضغط على حفظ ثم ارسال لإرسال الطلب إلى رئيس القسم.

*مراحل سير الطلب للطالب:

رئيس القسم ← عميد الكلية ← رئيس وحدة الإبتعاث ← مدير إدارة تنمية الموارد البشرية ← سكرتير اللجنة ← لجنة الإبتعاث او وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ← مسؤول عداد المحاضر ← مدير الجامعة.

*مراحل سير الطلب للموظف:

رئيس القسم ← عميد الكلية ← رئيس وحدة الإبتعاث ← مدير إدارة تنمية الموارد البشرية ← سكرتير اللجنة ← لجنة شؤون الموظفين او عميد شؤون الموظفين ← مسؤول عداد المحاضر ← مدير الجامعة.

ملاحظة

*لا يمكن التعديل على الطلب بعد إرساله.
*لا يمكنك تقديم أكثر من طلب حتى يتم الانتهاء من الطلب السابق بالموافقة أو الرفض النهائي

*يمكن تعديل الطلب وإرساله بالضغط على

ايقونة

وللاطلاع على تفاصيل الطلب اضغط على

ايقونة