

## إجراءات الابتعاث الداخلي:

1. فتح ملف بالإدارة العامة للبعثات والاستقطاب والتعاون الدولي (قبل الحصول على قبول للابتعاث بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أشهر).
2. صورته واضحة من التالي:
  1. الهوية الوطنية أو كرت العائلة للمعيدة أو المحاضرة.
  2. آخر مؤهل "البكالوريوس - الماجستير".
  3. نسخة كاملة من السجل الأكاديمي.
  4. نسخة من قرار التعيين.
3. حصول (المعيد/المحاضر) على قبول من جامعة سعودية وفق (ضوابط الابتعاث الخاصة بالجامعة).
4. عرض أصل القبول الأكاديمي على القسم (**بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أشهر**) للتوصية بالابتعاث، مرفق معه خطاب مطبوع بالكمبيوتر مقدم من (المعيد/المحاضر) بطلب الابتعاث موضح فيه اسم الجامعة، بالإضافة إلى توضيح التخصص العام والدقيق باللغة العربية والإنجليزية للماجستير أو الدكتوراه أو الدرجة العلمية المطلوبة وتاريخ بداية الدراسة "بالميلادي والهجري"، ومدة الدراسة.
5. عرض طلب الابتعاث على مجلسي القسم والكلية حسب (المادة السادسة من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات) وذلك من أجل التوصية بالموافقة من عدمها.
6. ترفع توصية مجلسي القسم والكلية إلى وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية لإبداء ملاحظاته على محضر مجلس الكلية ومن ثم يرفع محضر مجلس الكلية إلى مدير الجامعة لاعتماده.
7. يرسل طلب الابتعاث بخطاب من عميد/عميدة (الكلية/العمادة/المركز) إلى وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي مرفقاً به التالي:
  - نموذج مبعث.
  - اعتماد محضر مجلس الكلية من (وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية ومدير الجامعة).
  - توصية مجلسي القسم والكلية الخاص بموضوع (المعيد/المحاضر).
  - (قبول المبعث).
  - الخطة الدراسية لدراسة درجة (الماجستير/الدكتوراه).
  - قرارات الابتعاث السابقة لم سبق له الابتعاث عن طريق الجامعة.
  - قرار التعيين على (معيد/محاضر).



- صورة من الهوية الوطنية والمؤهل العلمي (البكالوريوس/الماجستير).