

إجراءات إنهاء البعثة للمبتعث خارجياً:

1. يتقدم المبتعث/المبتعثة برفع طلب (إنهاء البعثة) قبل مغادرة مقر البعثة على موقع سفير يوضح فيه مبررات طلبه.
2. تتم دراسة طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) من المشرف الدراسي في الملحقية مع رأي الملحق الثقافي في طلب المبتعث/المبتعثة.
3. يتم إرسال طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) وجميع المرفقات على نظام سفير إلى الإدارة العامة للبعثات والاستقطاب والتعاون الدولي.
4. يحال طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) بكامل مرفقاته إلى الكلية التابع لها المعيد/المحاضر.
5. يعرض طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) على مجلسي القسم والكلية من أجل إبداء الرأي بالموافقة على طلب المبتعث/المبتعثة من عدمها.
6. إرسال طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بخطاب من عميد/عميدة الكلية مرفق به كامل المعاملة (موافقة مجلسي القسم والكلية مع إحالة اعتماد محضر مجلس الكلية) وكامل المرفقات لعرض طلب المبتعث/المبتعثة (إنهاء البعثة) على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
7. يتم إعداد محضر لجنة الابتعاث والتدريب ويرفع لمدير الجامعة لاعتماده.
8. يصدر قرار (إنهاء البعثة) من مجلس الجامعة.
9. يصدر قرار تنفيذي من وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
10. يتم الرد على طلب المبتعث/المبتعثة على نظام سفير بالقرار.