



أولاً: بيانات المبتعث:			
اسم صاحب الطلب	رقم الهوية الوطنية		
الدرجة الحالية	الرقم الوظيفي		
الكلية	القسم/البرنامج		
رقم الجوال	البريد الجامعي		
ثانياً: بيانات الإبتعاث:			
نوع الطلب	الدرجة العلمية		
نوع الإبتعاث	القسم/البرنامج		
اسم الجامعة (عربي وانجليزي)	اسم الدولة		
التخصص العام (عربي)	التخصص (عربي)	الدقيق (انجليزي)	
بداية البعثة للدرجة الحالية	نهاية البعثة للدرجة الحالية		
مدة البعثة للدرجة الحالية	تاريخ المباشرة		
هل حصلت على الدرجة	تاريخ منح الدرجة (أن وجد)		
ثالثاً: توصيات المجالس المختصة و اعتمادها (تعبيء من قبل الإدارة المختصة):			
هل الطلب مستوفي جميع الضوابط والمستندات المطلوبة ؟			
توصية مجلس القسم	توصية مجلس الكلية		
اعتماد توصية الكلية (وكيل الجامعة)	اعتماد توصية الكلية (رئيس الجامعة)		
إدارة البعثات			
اليوم	التاريخ		

1- المستندات المطلوبة لطلبات إنهاء البعثة:

(1) إنهاء البعثة للحصول على الدرجة:

<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج دراسة طلب ابتعاث/ مبتعث الخاص بلجنة المبتعثين بالكلية.
<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج مباشرة مبتعث (للحصول على الدرجة)
<input type="checkbox"/> خطاب موقع من صاحب الطلب يوضح رغبته في المباشرة وانتهاء البعثة بعد حصوله على الدرجة مع كتابة التخصص العام والدقيق وتاريخ منح الدرجة.
<input type="checkbox"/> شهادة التخرج حسب الدرجة المبتعث لها (ان وجدت).
<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح اكمال متطلبات الدرجة وتاريخ منح الدرجة (للابتعاث الخارجي) أو خطاب حديث وموقع من عمادة الدراسات العليا يوضح تاريخ منح درجة الماجستير (للابتعاث الداخلي) (في حال عدم وجود شهادة).
<input type="checkbox"/> قرار الابتعاث لنفس المرحلة الحالية.

(2) إنهاء البعثة لإكمال متطلبات الحصول على الدرجة (درجة البورد والزمالة):

<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج دراسة طلب ابتعاث/ مبتعث الخاص بلجنة المبتعثين بالكلية.
<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج مباشرة مبتعث (لإكمال متطلبات الحصول على الدرجة)
<input type="checkbox"/> خطاب موقع من صاحب الطلب يوضح رغبته في المباشرة وانتهاء البعثة بعد اكمال متطلبات الحصول على الدرجة مع كتابة التخصص العام والدقيق وتاريخ اكمال متطلبات الدرجة.
<input type="checkbox"/> شهادة التخرج حسب الدرجة المبتعث لها (ان وجدت).
<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح اكمال متطلبات الدرجة وتاريخ منح الدرجة (للابتعاث الخارجي) أو خطاب حديث وموقع من عمادة الدراسات العليا يوضح تاريخ منح درجة الماجستير (للابتعاث الداخلي) (في حال عدم وجود شهادة).
<input type="checkbox"/> قرار الابتعاث لنفس المرحلة الحالية.

(3) إنهاء البعثة دون الحصول على الدرجة:

<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج دراسة طلب ابتعاث/ مبتعث الخاص بلجنة المبتعثين بالكلية.
<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج مباشرة مبتعث (دون الحصول على الدرجة) (يرفق مع الطلب بعد اعتماد محضر مجلس الكلية)
<input type="checkbox"/> خطاب موقع من صاحب الطلب يوضح رغبته في المباشرة وانتهاء البعثة دون الحصول على الدرجة مع توضيح أسباب عدم الحصول على الدرجة وكتابة التخصص العام والدقيق.
<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح الوضع الدراسي لمقدم الطلب و ما تم إنجازه من خطة الدراسة و ما تبقى عليه إنجازه مستقبلاً.



☐ قرار الابتعاث لنفس المرحلة الحالية.

(4) قطع البعثة:

<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج دراسة طلب ابتعاث/ مبتعث الخاص بلجنة المبتعثين بالكلية.
<input type="checkbox"/> تعبئة نموذج مباشرة مبتعث (قطع بعثة) (يرفق مع الطلب بعد اعتماد محضر مجلس الكلية)
<input type="checkbox"/> خطاب موقع من صاحب الطلب يوضح رغبته في المباشرة وقطع البعثة مع توضيح أسباب عدم الحصول على الدرجة وكتابة التخصص العام والدقيق (يتم تقديمه شخصياً في مقر إدارة البعثات في البرج الإداري).
<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح الوضع الدراسي لمقدم الطلب و ما تم إنجازه من خطة الدراسة و ما تبقى عليه إنجازه مستقبلاً.
<input type="checkbox"/> قرار الابتعاث لنفس المرحلة الحالية.