

قائمة المستندات المطلوبة عند رفع طلب لإدارة البعثات (في حال رفع الطلب من خدمة سفيرك)

1- المستندات المطلوبة لطلبات الابتعاث:

تنويه/ في حال وجود طلب لغة ومرحلة أخرى يتم إرفاق المستندات لذات المرحلتين دون تكرار المستند المطلوب

(1) ابتعاث لدراسة اللغة الإنجليزية:

<input type="checkbox"/> خطاب قبول لدراسة اللغة الإنجليزية موضح فيه بداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/> خطاب قبول (مشروط أو نهائي) لدراسة درجة الماجستير أو الدكتوراه للدراسة موضح في بداية الدراسة ومدة الدراسة (إن وجد).
<input type="checkbox"/> خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/> درجة اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) حسب التعميم رقم 54763 وتاريخ 2024/05/07م.

(2) ابتعاث لدراسة درجة الماجستير:

<input type="checkbox"/> خطاب قبول نهائي لدراسة درجة الماجستير موضح فيه اسم البرنامج وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/> الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير بشرط ان يحتوي البرنامج على كورسات ورسالة الماجستير.
<input type="checkbox"/> خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/> درجة اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) حسب التعميم رقم 54763 وتاريخ 2024/05/07م (إذا كان قبول الدراسة مشروط).
<input type="checkbox"/> تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شغهاي - تايمز - كيواس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/> تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها).
<input type="checkbox"/> تقرير مفصل للابتعاث السابق لدرجة الماجستير (خاص لمن سبق له الابتعاث لدرجة الماجستير ولم يحصل على الدرجة)

(3) ابتعاث لدراسة درجة الدكتوراه:

<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي لدراسة درجة الدكتوراه موضح فيه اسم البرنامج وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه إذا كان يحتوي كورسات ورسالة الدكتوراه أو المقترح البحثي إذا كان البرنامج بحثي فقط.
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	درجة اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) حسب التعميم رقم 54763 وتاريخ 2024/05/07م. (إذا كان قبول الدراسة مشروط)
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شغهاي - تايمز - كيواس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها).
<input type="checkbox"/>	تقرير مفصل للابتعاث السابق لدرجة الدكتوراه (خاص لمن سبق له الابتعاث لدرجة الدكتوراه ولم يحصل على الدرجة)

(4) ابتعاث لدراسة البورد (خاص بالكليات الصحية):

<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي لدراسة البورد موضح فيه اسم البرنامج التدريبي وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	مصادقة القبول من قبل الملحقة الثقافية في بلد الابتعاث للابتعاث الخارجي/ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للابتعاث الداخلي.
<input type="checkbox"/>	خطة التدريب لبرنامج البورد (ان وجد).
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	درجة اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) حسب التعميم رقم 54763 وتاريخ 2024/05/07م. (إذا كان قبول الدراسة مشروط)
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شغهاي - تايمز - كيواس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها) (إذا كان الابتعاث إلى جامعة)
<input type="checkbox"/>	شهادة التصنيف لمقدم الطلب وبطاقة تصنيف سارية المفعول من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية حسب آخر مؤهل دراسي (خاص بموظفي المستشفى الجامعي).
<input type="checkbox"/>	تقرير مفصل للابتعاث السابق للبورد (خاص بمن سبق له الابتعاث لدرجة البورد ولم يحصل على الدرجة)

(5) ابتعاث للزمالة (خاص بالكليات الصحية):

<input type="checkbox"/> خطاب قبول نهائي لدراسة الزمالة موضح فيه اسم البرنامج التدريبي وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/> مصادقة القبول من قبل الملحقة الثقافية في بلد الابتعاث للابتعاث الخارجي/ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للابتعاث الداخلي.
<input type="checkbox"/> خطة التدريب لبرنامج الزمالة (ان وجد).
<input type="checkbox"/> خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/> درجة اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) حسب التعميم رقم 54763 وتاريخ 2024/05/07م. (إذا كان قبول الدراسة مشروط)
<input type="checkbox"/> تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/> تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها) (إذا كان الابتعاث إلى جامعة)
<input type="checkbox"/> شهادة التصنيف لمقدم الطلب وبطاقة تصنيف سارية المفعول من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية حسب آخر مؤهل دراسي (خاص بموظفي المستشفى الجامعي).
<input type="checkbox"/> تقرير مفصل للابتعاث السابق للزمالة (خاص بمن سبق له الابتعاث لدرجة البورد ولم يحصل على الدرجة)

2- المستندات المطلوبة لطلبات التمديد:

(1) تمديد مرحلة اللغة الإنجليزية:

<input type="checkbox"/> قبول نهائي لدراسة مرحلة اللغة الإنجليزية يوضح بداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/> درجة حديثة لأحدى اختبارات اللغة (IELTS-TOFEL) توضح تقدمه الأكاديمي في الدراسة تدعم طلب التمديد.
<input type="checkbox"/> تقرير دراسي حديث من معهد اللغة حسب قرار الابتعاث يوضح مستواه الأكاديمي في مرحلة اللغة.

(2) تمديد مرحلة الماجستير:

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة المبتعث إليها يوضح الغرض من التمديد ومدة التمديد والتاريخ المتوقع للتخرج.
<input type="checkbox"/> سجل أكاديمي حديث يوضح المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب البرنامج المرفق مع طلب الابتعاث للماجستير.

(3) تمديد مرحلة الدكتوراه:

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة المبتعث إليها يوضح الغرض من التمديد ومدة التمديد والتاريخ المتوقع للتخرج.
<input type="checkbox"/> النشر العلمي لمقدم الطلب أو خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي يفيد بعدم وجود نشر علمي خلال مدة الدراسة السابقة وسيتم الإشارة إلى الانتماء إلى جامعة جازان عند النشر العلمي.
<input type="checkbox"/> سجل أكاديمي حديث يوضح المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب البرنامج المرفق مع طلب الابتعاث (حسب برنامج الدكتوراه).

(4) تمديد مرحلة البورد أو الزمالة:

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة أو المستشفى المبتعث إليها يوضح الغرض من التمديد ومدة التمديد والتاريخ المتوقع للتخرج.
<input type="checkbox"/> النشر العلمي لمقدم الطلب أو خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي يفيد بعدم وجود نشر علمي خلال مدة الدراسة السابقة وسيتم الإشارة إلى الانتماء إلى جامعة جازان عند النشر العلمي.

3- المستندات المطلوبة لطلبات ترقية/ استمرار بعثة:

(1) ترقية/ استمرار بعثة من لغة الى مرحلة الماجستير:

<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي لدراسة درجة الماجستير موضح فيه اسم البرنامج بداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير بشرط ان يحتوي البرنامج على كورسات ورسالة الماجستير.
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (<u>شنغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز</u>)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (<u>حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها</u>).

(2) ترقية/ استمرار بعثة من ماجستير إلى مرحلة الدكتوراه:

<input type="checkbox"/>	شهادة الماجستير أو خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح تاريخ منح درجة الماجستير.
<input type="checkbox"/>	سجل أكاديمي حديث يوضح المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب البرنامج المرفق مع طلب الابتعاث للماجستير.
<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي لدراسة درجة الدكتوراه موضح فيه اسم البرنامج وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية لبرنامج الدكتوراه إذا كان يحتوي كورسات ورسالة الدكتوراه أو المقترح البحثي إذا كان البرنامج بحثي فقط.
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (<u>شنغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز</u>)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (<u>حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها</u>).

(3) ترقية/ استمرار بعثة من البورد إلى التخصص الدقيق:

<input type="checkbox"/>	شهادة البورد أو خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح تاريخ منح درجة البورد.
<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي للتخصص الدقيق موضح فيه اسم البرنامج وبداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	مصادقة القبول من قبل الملحقة الثقافية في بلد الابتعاث للابتعاث الخارجي/ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للابتعاث الداخلي.
<input type="checkbox"/>	خطة التدريب لبرنامج التخصص الدقيق (<u>إن وجد</u>).
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (<u>شنغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز</u>)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (<u>حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها</u>) (<u>إذا كان الابتعاث إلى جامعة</u>)

4- المستندات المطلوبة لطلبات ترقية/ استمرار بعثة:

(1) انتقال من جامعة أو دولة (ماجستير أو دكتوراه):

<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي للدراسة حسب الدرجة العلمية المبتعث لها موضح فيه اسم البرنامج بداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية للبرنامج إذا كان يحتوي كورسات ورسالة أو المقترح البحثي للدكتوراه إذا كان البرنامج بحثي فقط.
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شنغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها).

(2) انتقال من جامعة أو دولة (بورد أو ماجستير):

<input type="checkbox"/>	خطاب قبول نهائي للدراسة حسب الدرجة العلمية المبتعث لها موضح فيه اسم البرنامج بداية الدراسة ومدة الدراسة.
<input type="checkbox"/>	مصادقة القبول من قبل الملحقة الثقافية في بلد الابتعاث للابتعاث الخارجي/ الهيئة السعودية للتخصصات الصحية للابتعاث الداخلي.
<input type="checkbox"/>	خطة التدريب لبرنامج البورد او الزمالة (ان وجد).
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/>	تصنيف الجامعة أو التخصص حسب آخر اصدار لأحد للتصنيفات المعتمدة في ضوابط الابتعاث (شنغهاي - تايمز - كيو اس - يو اس نيوز)
<input type="checkbox"/>	تقييم الجامعة والتخصص (حسب موقع سفير - خانة الجامعات الموصى بها).

5- المستندات المطلوبة لطلبات تغيير التخصص:

<input type="checkbox"/>	خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة المبتعث إليها يوضح تأييد طلب تغيير التخصص.
<input type="checkbox"/>	الخطة الدراسية للبرنامج الجديد (التخصص الجديد) أو خطاب من المشرف يوضح عدم وجود تغيير على الخطة الدراسية.
<input type="checkbox"/>	خطة ابتعاث القسم محدثة ومكتملة حسب النموذج المعتمد ومعتمدة من مجلس القسم.

6- المستندات المطلوبة لطلبات القيام برحلة علمية:

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة المبتعث إليها يؤيد الرحلة العلمية مع توضيح الغرض منها ومدتها بالتواريخ.
<input type="checkbox"/> خطة زمنية وتقرير مفصل وشامل عما تم إنجازه من الخطة الدراسية للمرحلة الدراسية الحالية وما سيتم إنجازه.
<input type="checkbox"/> تحديد مشرف داخلي من القسم الأكاديمي يتولى الاشراف على المبتعث خلال فترة الرحلة العلمية بتوصية من مجلس القسم.
<input type="checkbox"/> الموافقة الأخلاقية لعمل الدراسة (من المجلس العلمي بالجامعة أو اللجنة المختصة بذلك).

7- المستندات المطلوبة لطلبات إنهاء البعثة:

1- إنهاء البعثة للحصول على الدرجة:

<input type="checkbox"/> شهادة التخرج حسب الدرجة المبتعث لها، أو خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح إكمال متطلبات الدرجة وتاريخ منح الدرجة (للابتعاث الخارجي) أو خطاب حديث وموقع من عمادة الدراسات العليا يوضح تاريخ منح الدرجة المبتعث إليها (للابتعاث الداخلي).
--

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

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة أو المستشفى يوضح إكمال متطلبات الدرجة (للابتعاث الخارجي) أو خطاب حديث وموقع من عمادة الدراسات العليا أو المستشفى يوضح إكمال متطلبات الدرجة المبتعث إليها (للابتعاث الداخلي).
--

3- إنهاء البعثة دون الحصول على الدرجة:

<input type="checkbox"/> خطاب حديث وموقع من المشرف الدراسي بالجامعة يوضح الوضع الدراسي لمقدم الطلب وما تم إنجازه من خطة الدراسة وما تبقى عليه إنجازه مستقبلاً (يستثنى من ذلك مبتعث اللغة الإنجليزية).

4- قطع البعثة:

<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 وما تم إنجازه من خطة الدراسة وما تبقى عليه إنجازه مستقبلاً.

8- المستندات المطلوبة لطلبات بدلات الإبتعاث الداخلي:

1- بدل كتب ومراجع (طلب لكل سنة دراسية):

<input type="checkbox"/> إفادة رسمية من الجهة المبتعث إليها (الجامعة أو المستشفى) توضح انتظام مقدم الطلب.
<input type="checkbox"/> سجل أكاديمي حديث رسمي من الجامعة يوضح المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب خطة البرنامج المبتعث عليه.

2- صرف تذاكر سفر (طلب لكل سنة دراسية):

<input type="checkbox"/> إفادة رسمية من الجهة المبتعث إليها (الجامعة أو المستشفى) توضح انتظام مقدم الطلب.
<input type="checkbox"/> سجل أكاديمي حديث رسمي من الجامعة يوضح المقررات الدراسية التي تم دراستها حسب خطة البرنامج المبتعث عليه.

3- بدل طباعة رسالة ماجستير/دكتوراه (مرة واحدة فقط):

<input type="checkbox"/> شهادة الدرجة المبتعث إليها (الماجستير أو الدكتوراه) (لا يُصرف البديل لمن صدر له قرار إنهاء البعثة دون الحصول على الدرجة).
--