

Kingdom of Saudi Arabia

Ministry of Higher Education

Taibah University

(039)



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي

جامعة طيبة

(039)

إدارة الابتعاث والتدريب

# حقيقية

## «الابتعاث الخارجي»

### (B-1)



لائحة الابتعاث

المادة الرابعة

يكون الابتعاث لداخل المملكة وخارجها على النحو الآتي:

- (١) للماجستير فقط.
- (٢) للدكتوراه فقط.
- (٣) للماجستير والدكتوراه معاً مع مراعاة ما ورد في الفقرة (7) من المادة الثالثة.
- (٤) للزمالة في التخصصات الطبية.

المادة الخامسة

يشترط لابتعاث المعيد أو المحاضر في الداخل والخارج ما يأتي:

- (١) أن يكون سعودي الجنسية.
- (٢) أن يكون قد أمضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن سنة من تاريخ تعيينه يكلف خلالها ببرنامج عمل مناسب تضعه له الكلية ويقوم أداؤه بناءً على ذلك (صدرت موافقة مجلس التعليم العالي على الغاء هذا الشرط - وفق ما جاء في خطاب معالي وزير التعليم العالي رقم " 514/أ " وتاريخ 1431/3/27 هـ، بالقرار رقم "1431/58/9" في الجلسة رقم " 58 " بتاريخ 1431/2/18 هـ، بالموافقة السامية رقم " 2487/م ب " بتاريخ 1431/3/14 هـ).
- (٣) أن يكون حاصلاً على قبول من جامعة معترف بها أكاديمياً.
- (٤) أن يرافق المبتعث للخارج محرم لها طيلة مدة ابتعاثها.
- (٥) ألا يتجاوز عمر المبتعث (30) عاماً للمعيد و (35) عاماً للمحاضر ولمجلس الجامعة الاستثناء من هذا الشرط.
- (٦) أن يتعهد بالعمل في الجامعة بعد عودته مدة تعادل فترة بعثته على الأقل.

المادة السادسة

يتم الابتعاث لداخل المملكة وخارجها بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية أو المعهد وما في حكمهما ولجنة الابتعاث والتدريب ويتضمن القرار تحديد الدرجة العلمية التي يوفد المبتعث للحصول عليها، والتخصص العام، والدقيق، ومدة الابتعاث وفق أحكام المادة السابعة، والجامعة التي سيدرس بها.

المادة السابعة

تكون مدة الابتعاث على النحو الآتي:

- (١) سنة لدراسة اللغة ويجوز لمجلس الجامعة أن يجعلها سنتين إذا تطلب الأمر ذلك.
- (٢) سنتان للماجستير.
- (٣) ثلاث سنوات للدكتوراه أو ما يعادلها في كل التخصصات ما عدا الطب فتحدد مدة دراسته وفقاً لنظام البلد الذي يدرس فيه المبتعث.

الرقم الموحد	التاريخ	المرفقات
--------------	---------	----------



## إجراءات الابتعاث الخارجي (1-12)

- ١) حصول (المرشح/ة) على قبول من إحدى الجامعات المعترف بها على موقع وزارة التعليم العالي، (مع أهمية إعطاء فترة كافية لا تقل عن ستة أشهر بين تاريخ بدء الدراسة ورفع الطلب).
- ٢) يقدم (المرشح/ة) القبول الذي حصل عليه إلى الرئيس المباشر.
- ٣) يتم عرض موضوع ابتعاث (المرشح/ة) على (المجلس/اللجنة المفوضة) بالقسم لدراسته، وبعد ذلك يرفع رئيس القسم المحضر إلى عميد الكلية لاعتماده.
- ٤) يتم عرض الموضوع على (المجلس/اللجنة المفوضة) بالكلية لمناقشة توصية القسم على ابتعاث (المرشح/ة).
- ٥) يرفع عميد الكلية المحضر إلى معالي مدير الجامعة لاعتماده، وبعدها يتم إرجاع المحضر إلى الكلية.
- ٦) بعد اعتماد معالي المدير تقوم الكلية بإعداد مذكرة العرض (نموذج B-1) الموجود على موقع إدارة الابتعاث والتدريب، ورفع معاملة (المرشح/ة) مكتملة بمرفقاتها إلى إدارة الابتعاث والتدريب لتدقيقها تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.
- ٧) تقوم اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب بدراسة الموضوع و اتخاذ التوصية اللازمة بشأن ابتعاث (المرشح/ة)، وبعد ذلك يتم رفع محضر اللجنة من قبل سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي إلى معالي المدير لإعتماده.
- ٨) بعد اعتماد معالي المدير تقوم إدارة الابتعاث والتدريب برفع المعاملة بمذكرة عرض إلى أمانة مجلس الجامعة مباشرة لعرضها على المجلس.
- ٩) بعد الموافقة تقوم أمانة المجلس بإعداد القرار وتوقيعه من سعادة أمين المجلس لرفعه إلى معالي المدير لاعتماده بالتفويض نيابة عن مجلس الجامعة ، **أما في حالة الاستثناء من شرط السن فيتم عرض الموضوع على مجلس الجامعة حيث أن معالي المدير غير مفوض عن مجلس الجامعة بهذا الخصوص.**

الرقم الموحد	التاريخ	المرفقات
--------------	---------	----------



## إجراءات الابتعاث الخارجي (1-12)

١٠) يتم إرسال المعاملة إلى إدارة الابتعاث والتدريب لإعداد القرار التنفيذي وتوقيعه من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

١١) تقوم إدارة الابتعاث والتدريب بالتواصل مع الكلية المعنية لتوجيه (المرشح/ة) بمراجعة الإدارة وتزويد إدارة الابتعاث والتدريب بصورة من التأشيرة (الفيزا) ، ليتم بعدها إصدار القرار التنفيذي وتسليمه صورة منه ليتمكن من إنهاء الإجراءات المتعلقة بإخلاء الطرف وتسليم النموذج الخاص بذلك إلى إدارة الابتعاث والتدريب، وحصوله على "صورة طبق الأصل من نموذج إخلاء الطرف مع القرار" .

١٢) تقوم إدارة الابتعاث والتدريب بتزويد الجهات المختصة بصورة من القرار.

إدارة الابتعاث والتدريب



## قائمة بالمستندات والمرفقات المطلوبة في (الابتعاث الخارجي)

الجهة المسؤولة	م	الوثائق والنماذج	تحقق	لم يتحقق
عميد الكلية	١	نموذج رقم (B-1) الخاص بـ «مذكرة العرض» على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	٢	اعتماد معالي مدير الجامعة لمحضر الكلية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	٣	صورة من محضر (مجلس الكلية/اللجنة المفوضة) المختص بالطلب فقط موضحاً به رقم الجلسة وتاريخها ويتضمن التالي:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		(أ) تسمية المراحل المراد الابتعاث إليها بحسب تخصص المرشح/ة، وبحسب درجته الوظيفية شريطة حصوله على قبول للمرحلة العلمية التالية يوافق عليه مجلسا القسم والكلية أثناء البعثة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		(ب) توضيح مدة الابتعاث.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		(ج) توضيح التخصص العام، والتخصص الدقيق، باللغتين العربية والإنجليزية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		(د) توضيح اسم الجامعة، والمدينة، والدولة المراد الابتعاث إليها، باللغة الإنجليزية حسب القبول.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(هـ) توضيح مستوى الجامعة في التخصص حسب التصنيفات العالمية المشهورة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
رئيس القسم	٤	صورة من محضر (مجلس القسم/اللجنة المفوضة) المختص بالطلب فقط موضحاً به رقم الجلسة وتاريخها ويتضمن التالي:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(أ) تسمية المراحل المراد الابتعاث إليها بحسب تخصص المرشح/ة، وبحسب درجته الوظيفية شريطة حصوله على قبول للمرحلة العلمية التالية يوافق عليه مجلسا القسم والكلية أثناء البعثة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(ب) توضيح مدة الابتعاث.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(ج) توضيح التخصص العام، والتخصص الدقيق، باللغتين العربية والإنجليزية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(د) توضيح اسم الجامعة، والمدينة، والدولة المراد الابتعاث إليها، باللغة الإنجليزية حسب القبول.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(هـ) توضيح مستوى الجامعة في التخصص المراد الابتعاث إليه ب حسب التصنيفات العالمية مثلاً: (تصنيف شانغهاي، التايمز، كيو إس) ونحوها.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
٥	مرفق يوضح أنه تم البحث عن مستوى الجامعة من خلال المواقع المعتمدة بحسب التخصص للثبوت من المستوى الأكاديمي للجامعة المبتعث إليها (الصفحة المذكورة بها الجامعة المطلوبة فقط).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
٦	مرفق يوضح وضع الجامعة بأنها (موقفة أو غير موقفة) من موقع وزارة التعليم العالي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
صاحب الطلب	٧	خطاب صاحب الطلب (المرشح أو المرشحة).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	٨	قبول ساري المفعول قبل موعد الدراسة بـ (6) أشهر على الأقل.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	٩	صورة من آخر مؤهل علمي حصل عليه.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	١٠	قرار التعيين (موضحاً به رقم الصادر وتاريخه).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	١١	الهوية الوطنية (صورة واضحة).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	١٢	ضرورة أن يكون (المرشح/ة) قد قام بفتح ملف بإدارة الابتعاث والتدريب منذ تعيينه حسب توجيهات معالي مدير الجامعة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

تنويه: الرجاء ترتيب المعاملة بحسب التسلسل أعلاه، مع إرفاق القائمة في المقدمة.



نموذج: (B-1)

مذكرة عرض: ( طلب ابتعاث خارجي )

إلى	اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب
من كلية	

سعادة المشرف على إدارة الابتعاث والتدريب الموقر

نهدىكم أطيب التحية والتقدير وبعد:

فيطيب لنا أن نرفق إليكم طلب (الابتعاث الخارجي) الموضح بياناته أدناه لعرض الطلب على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب.

ولكم جزيل الشكر ووافر العرفان !!!

عميد/ة الكلية

د.

#### الوظيفة

أخرى:  موظف  مدرس لغة  معيد  محاضر

#### التعليمات

حرصاً من إدارة الابتعاث والتدريب على سرعة وجودة تنفيذ الطلب، نرجو الالتزام بالتعليمات التالية أدناه:

- 1 - تعبئة النموذج عن طريق الحاسب الآلي.
- 2 - اعتماد النموذج من رئيس القسم وعميد الكلية مع الختم الرسمي للجهة.
- 3 - توقيع العميد (صاحب الصلاحية) على جميع صفحات النموذج.
- 4 - يتم تصدير النموذج من برنامج الاتصالات الإدارية.

نموذج: (B-1)

مذكرة عرض: ( طلب ابتعاث خارجي )

البيانات الشخصية للمرشح/ة				جدول: - -
اسم المرشح/ة	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة	
الجنس	أنثى <input type="radio"/> ذكر <input type="radio"/>	السجل المدني		
تاريخ الميلاد	العمر	الحالة الاجتماعية	عزب/ة <input type="radio"/> متزوج/ة <input type="radio"/>	
البريد الإلكتروني				
رقم الجوال	رقم اتصال آخر			

البيانات الوظيفية للمرشح/ة			جدول: - -
التخصص الوظيفي	الرقم الوظيفي		
جهة العمل	القسم/الإدارة		
رقم قرار التعيين	بتاريخ		

بيانات الجهة التابع لها المرشح/ة					جدول: - -
نرجو تعبئة البيانات التالية حسب الوضع الحالي للقسم:					
عدد أعضاء هيئة التدريس	السعوديين:	ذكور	إناث	غير السعوديين:	
عدد المحاضرين	على رأس العمل:			المبتعثين:	
عدد المعيدين	على رأس العمل:			المبتعثين:	
عدد المبتعثين لدراسة التخصص الدقيق للمرشح/ة	خارجياً:	داخلياً:			

نموذج: (B-1)

مذكرة عرض: ( طلب ابتعاث خارجي )

بيانات آخر المؤهلات العلمية للمرشح/ة ( نرجو تعبئة هذا الجدول حسب آخر مؤهل علمي تم الحصول عليه )				جدول: □ - □
اسم الجامعة	الدولة			
الدرجة العلمية	التخصص الإكلينيكي ○ الزمالة الطبية ○ الدكتوراة ○ الماجستير ○ البكالوريوس ○ الدبلوم ○ أخرى : □			
التخصص	باللغة العربية		باللغة الإنجليزية	
طريقة الدراسة	البحث ○ المقررات ○ المقررات و البحث ○	نظام الدراسة	تعليم عن بعد ○ إنتساب ○ انتظام ○	
مدة الدراسة للمرحلة العلمية	هل حصلت على مدة لدراسة اللغة	لا ○ نعم ○ ماهي اللغة □		
سنة التخرج	التقدير			
درجة اللغة	نوعها			

بيانات القبول ( نرجو تعبئة هذا الجدول حسب خطاب القبول الخاص بالجامعة التي سوف تبتعث لها )				جدول: □ - □
جهة القبول	أخرى : □ كلية ○ الدكتوراة ○ معهد ○			
مقر البعثة	باللغة العربية		باللغة الإنجليزية	
اسم جهة القبول				
المدينة				
الدولة				
الدرجة العلمية ( حسب خطاب القبول )	برنامج تدريبي □	دبلوم □	بكالوريوس □	ماجستير □
	زمالة طبية □	تخصص دقيق □	تخصص إكلينيكي □	أخرى: □
دراسة اللغة	نعم مطلوبة ○ ( مع تحديد المدة )		لا غير مطلوبة ○	
مدة الابتعاث	ست سنوات ○ خمس سنوات ○ اربع سنوات ○ ثلاث سنوات ○ سنتان ○ سنة ○		أخرى : □	
	باللغة العربية		باللغة الإنجليزية	
التخصص				
العام				
الدقيق				
نظام الدراسة	البحث ○ المقررات ○ المقررات و البحث ○			
نوع القبول	مشروط ○ نهائي ○ مع تحديد الشرط			
بداية الدراسة ( حسب خطاب القبول )	ميلادي	هجري		





نموذج: (B-1)

مذكرة عرض: ( طلب ابتعاث خارجي )

توصية مجلس القسم / اللجنة ( نرجو تعبئة هذا الجدول حسب توصية مجلس القسم )						جدول: □ - □
يوصي في اجتماعه رقم			تاريخ			
بالموافقة على ابتعاث المرشح/ة						
اسم الجهة		المدينة		الدولة		
الدرجة العلمية		بالإضافة لمرحلة اللغة		لا <input type="radio"/> نعم <input type="radio"/>		
التخصص		باللغة العربية		باللغة الإنجليزية		
العام						
الدقيق						
نظام الدراسة <input type="radio"/> البحث <input type="radio"/> المقررات <input type="radio"/> المقررات و البحث <input type="radio"/>						

توصية مجلس الكلية / اللجنة ( نرجو تعبئة هذا الجدول حسب توصية مجلس الكلية )						جدول: □ - □
يوصي في اجتماعه رقم			تاريخ			
بالموافقة على ابتعاث المرشح/ة						
اسم الجهة		المدينة		الدولة		
الدرجة العلمية		بالإضافة لمرحلة اللغة		لا <input type="radio"/> نعم <input type="radio"/>		
التخصص		باللغة العربية		باللغة الإنجليزية		
العام						
الدقيق						
طريقة الدراسة <input type="radio"/> البحث <input type="radio"/> المقررات <input type="radio"/> المقررات و البحث <input type="radio"/>						
<input type="checkbox"/> شريطة الاستثناء من شرط السن. <input type="checkbox"/> شريطة الحصول على قبول لمرحلة الدكتوراه يوافق عليه مجلس القسم والكلية. <input type="checkbox"/> شريطة الحصول على قبول لمرحلتى الماجستير والدكتوراه يوافق عليه مجلس القسم والكلية. <input type="checkbox"/> نقل بعثة المذكور (المستقطب/ة) من برنامج خادم الحرمين الشريفين للابتعاث إلى ملاك جامعة طيبة. <input type="checkbox"/> أخرى:						

اعتماد معالي مدير الجامعة لمحضر الكلية / اللجنة			جدول: □ - □
الخطاب رقم		تاريخ	

الاعتماد ( هذا الجدول لاعتماد الطلب والمصادقة على صحة البيانات )			جدول: □ - □
الصفة		رئيس القسم	
الاسم		عميد/ة الكلية	
التوقيع		الختم الرسمي للجنة	

1

الرقم الموحد	التاريخ	المشروعات
--------------	---------	-----------

## (رسم توضيحي لإجراءات طلب الابتعاث الخارجي)

