

أسئلة متكررة

س: كيف احصل على ضمان مالي للبحث عن قبول ؟

يتم حصول المرشح على خطاب ضمان مالي مبدئي باستخدام استمارة طلب ضمان مالي رقم: UTST-F-7-02 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

وتعبئة البيانات اللازمة وإرفاق المستندات وتقديمه للرئيس المباشر (رئيس القسم) واعتماد عميد الكلية التابع لها وإرساله إلي إدارة البعثات للقيام بإعداد الضمان المالي واعتماده من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وتسليمه للمرشح.

س: كيف أقدم على طلب الابتعاث بعد حصولي على قبول ؟

بعد حصول المرشح للابتعاث على قبول يقوم بتقديم طلب ابتعاث رقم: UTST-F-7-01 الذي يحصل عليه من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

وتعبئة البيانات اللازمة وإرفاق المستندات (كما تقوم المرشحات الإناث بإرفاق نموذج موافقة ولي الأمر على الابتعاث رقم: UTST-F-7-03 ونموذج مرافقة المحرم لها أثناء الابتعاث رقم: UTST-F-7-04 من خلال موقع الجامعة السابق الإشارة إليه) ثم تقديمها للرئيس المباشر (رئيس القسم) لعرضه على مجلس القسم وبعد موافقة المجلس واعتماد المحضر من قبل عميد الكلية يتم إرساله إلى عميد الكلية لعرضه على مجلس الكلية (اللجنة الثلاثية) وبعد موافقة اللجنة الثلاثية يتم رفعه إلي وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لاعتماد محضر اللجنة الثلاثية ثم يعرض بعد ذلك على اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب ثم يعتمد المحضر من مدير الجامعة ثم يعرض على مجلس الجامعة أو مدير الجامعة للاعتماد.

بعد ذلك يتقدم المرشح بطلب ضمان مالي نهائي للحصول على تأشيرة (فيزا) ويحدد بعدها موعد السفر ويحصل أمر إركاب له وللمرافقين التابعين له.

س: عندما اصل مقر البعثة ما هو مطلوب مني ؟

يتم سفر المبتعث إلى مقر البعثة بعد صدور القرار التنفيذي للابتعاث، وينبغي ألا تزيد المدة ما بين وصول المبتعث إلى مقر البعثة وبين تاريخ بدء الدراسة عن شهر واحد لأنه لا يبدأ الصرف عليه إلا قبل بداية الدراسة بشهر واحد كما هو نص المادة التاسعة من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات والتي تنص على الآتي:

"يبدأ الصرف على المبتعث من تاريخ وصوله إلى مقر بعثته على ألا تزيد المدة بين تاريخ وصوله وبداية دراسته عن شهر واحد".

فإذا وصل المبتعث إلى مقر البعثة فإن عليه أن يبلغ الملحقة الثقافية السعودية بوصوله ويزودهم بالأوراق والمستندات المطلوبة لفتح ملف خاص به ليتم تعيين مشرف دراسي له ومنحه الضمان المالي للمؤسسة التعليمية وبطاقة الضمان الطبي والبدء في استكمال إجراءات صرف المخصصات المالية .

ومن أهم الأوراق والمستندات المطلوبة من قبل الملحقيات :

١. صورة جواز السفر وجوازات سفر الأسرة المرافقة له مع صور لختم دخول البلد .
 ٢. تأشيرة الدخول .
 ٣. صورة خطاب القبول الحاصل عليه من المؤسسة التعليمية في بلد الابتعاث .
 ٤. صورة قرار الابتعاث الصادر من جامعة تبوك .
 ٥. صور الشهادات والسجلات الأكاديمية الحاصل عليها .
 ٦. صورة بطاقة الأحوال أو كرت العائلة للمرافقين .
 ٧. صور شخصية .
 ٨. رقم حسابه البنكي ببلد الابتعاث لتتمكن الملحقة الثقافية من إرسال المخصصات المالية إلى البنك مباشرة .
- وينبغي على المبتعث عند وصوله إلى مقر البعثة أن يقوم بتسجيل جواز سفره في القنصلية السعودية إما بالمراجعة الشخصية أو بواسطة البريد، وتزويدهم بعنوانه وأرقام هواتفه لمساعدته عند الحاجة .

س : أنا مبتعث جديد ،متى يتم البدء في صرف المكافأة الشهرية لي ؟

يجب إكمال ملف الطالب لدى الملحقة قبل بداية الصرف ،ويتم حساب المكافأة منذ وصول المبتعث لمقر بعثته وينبغي ان لا تزيد المدة ما بين وصول المبتعث الى مقر البعثة وبين تاريخ بدء الدراسة عن شهر واحد لأنه لا يبدأ الصرف عليه الا قبل بداية الدراسة بشهر واحد ، وينزل له الفرق مع الشهر الذي يلي وصوله.

س: في أي يوم من الشهر يتم صرف المكافأة الشهرية ؟

يتم صرف المكافأة بتاريخ الخامس والعشرين من الشهر الهجري كحد أقصى.

س: عند رغبة المبتعث إرفاق أحد أفراد أسرته للبعثة ،متى يتم الصرف على المرافق؟

يتم حساب مستحقات الزوجة من تاريخ وصولها لمقر بعثة زوجها وللمولود من تاريخ ولادته في مقر البعثة وتكون بداية الصرف من الشهر الذي يلي تسجيل المرافقين.

س: ما هي الحالات التي يتوقف فيها الصرف على المبتعث ؟

يوقف الصرف على المبتعث في الحالات التالية:

- تخرّج المبتعث وحصوله على الدرجة المبتعث من أجلها.
- إنتهاء مدة البعثة.
- إنتهاء سنة اللغة دون تحقيق شرط اللغة وعدم موافقة جهة الإبتعاث على تمديد فترة دراسة اللغة.
- إنتهاء المرحلة التحضيرية أو السنة التمهيدية والطالب لم يحصل على قبول أكاديمي نهائي.
- رسوب الطالب في المرحلة الأكاديمية في جميع المواد لفصلين دراسيين متتاليين.
- حذف الطالب أو انسحابه من الفصل الدراسي دون الرجوع للملحقية.
- حصول المبتعث على إنذارين وعدم تعهده ببذل مزيد من الجد وأنه على علم بأن حصوله على الانذار الثالث سوف يؤدي إلى الرفع بإنهاء البعثة.
- حصول المبتعث على ثلاثة إنذارات أكاديمية.
- تغيير المبتعث للمعهد أو الجامعة دون موافقة الملحقية.
- تغيير المبتعث للتخصص دون الموافقة عليه من الملحقية أو جهة الإبتعاث.
- تغيير المبتعث للدرجة العلمية دون موافقة الملحقية أو جهة الإبتعاث.
- انقطاع المبتعث عن الدراسة دون عذر تقبله الملحقية.
- فصل المبتعث نهائياً من المؤسسة التعليمية لأسباب أكاديمية أو تأديبية.
- الفصل المؤقت للمبتعث من المؤسسة التعليمية أو وضعه على فترة متابعة.
- ترك المبتعث مقر الدراسة لأي سبب دون علم الملحقية.
- تأخر رجوع المبتعث إلى مقر الدراسة بعد الاجازة.
- عدم تسليم التقارير الدراسية وإفادات التسجيل والخطة الدراسية في الوقت المحدد.
- قيام المبتعث بتصرفات مخالفة للتعاليم الدينية أو الأخلاق التي يجب أن يتميز بها المبتعث السعودي.
- الحصول على جنسية أخرى أو الحصول على الإقامة الدائمة، تمهيداً للحصول على الجنسية.
- مغادرة محرم المبتعثة مقر البعثة لأي سبب دون علم وموافقة الملحقية.
- مخالفة أنظمة الإبتعاث أو الامتناع عن تنفيذها.

س: متى يتم اعادة الصرف على المبتعث ؟

يحق للمبتعث التقدم بطلب إعادة صرف مخصصاته المالية في الحالات التالية:

- ١- عند انتظامه في الدراسة بعد انتهاء مدة التأجيل الممنوحة له من صاحب الصلاحية.
 - ٢- عند صدور الموافقة على انضمام المرافق إلى عضوية البعثة التعليمية، وانتظامه في الدراسة.
 - ٣- عند استئناف الدراسة في حالة توقف الصرف المالي على المبتعث للانقطاع عن الدراسة لسبب وافقت عليه الملحقية أو جهة الابتعاث.
- لتحقيق ذلك ينبغي إرفاق المستندات التالية مع الطلب:

- (أ) موافقة جهة الابتعاث على التأجيل.
- (ب) وجود ما يؤكد موافقة الملحقية أو جهة الابتعاث على الانقطاع.
- (ج) إرفاق ما يفيد زوال الأسباب التي أدت إلى الانقطاع، كالتقرير الطبي مثلاً، أو صورة تأشيرة وختم الدخول إلى مقر البعثة للمنقطعين عن الدراسة لأسباب تتعلق بالتأخر في منح التأشيرة أو غير ذلك.
- (د) ما يؤكد التسجيل والانتظام بالدراسة، على أن تكون الدراسة في نفس المؤسسة التعليمية والتخصص الدراسي والمرحلة الدراسية، ما لم يصدر قرار بغير ذلك من صاحب الصلاحية.
- (هـ) إرفاق تقرير أكاديمي حديث صادر من المؤسسة التعليمية يوضح معدل تقدم المبتعث، على أن يكون هناك تقدم ملحوظ في مستواه الأكاديمي، ونسبة حضوره (إذا كان سبب إيقاف الصرف يعود لقصور أكاديمي في أداء المبتعث أو مواظبته ومعدل حضوره).
- (و) يستأنف صرف المخصصات المالية بانتهاء الأسباب التي أدت إلى إيقافه مدعومة بالمستندات أعلاه، و أية مسوغات تدعم الطلب، مع العلم بأن أسباب إيقاف الصرف متعددة ويتطلب من المبتعث فهم أنظمة الابتعاث بصورة جيدة حتى لا يتم إيقاف صرف مخصصاته لمخالفته لأنظمة الابتعاث.

س: إذا كان المبتعث متزوج من أكثر من امرأة فهل يصرف عليهم جميعاً ؟

يصرف فقط على زوجة واحدة.

س: المكافأة لم تنزل في حسابي مع العلم أن جميع المبتعثين قد نزلت في حسابهم، ما هو الحل ؟

في البداية لا بد أن يقوم المبتعث بالتأكد من ذلك عن طريق استخدام حسابه الخاص على الموقع الملحقية. ثم يقوم بمراجعة البنك. ثم بعد ذلك يقوم بالاتصال بالملحقية.

س: متى يحق للمبتعث الحصول على بدل مراجع أو بدل المواد العلمية ؟

في أي وقت خلال دراسته الأكاديمية مع العلم أن هذين البدلين يصرفان لمرحلتى الماجستير والدكتوراه والزمالة فقط.

س: ما هي البدلات التي يحق للمبتعث الحصول عليها عند تخرجه ؟

١-بدل نقل عفش ويكون مخصص شهر واحد لغير المتزوج، ومخصص شهر ونصف للمتزوج.

٢-بدل طباعة مخصص شهري واحد لمرحلة الماجستير ومخصص شهر ونصف للدكتوراه.

س:كم المبلغ الذي يحصل عليه المبتعث كبديل مراجع ؟ أو كبديل مواد علمية ؟

٣٧٥٠ ريال، علماً بأن بدل مراجع يصرف للتخصصات الأدبية، وبديل مواد علمية للتخصصات العلمية، وكليهما يصرفان للدراسات العليا.

س:كم المبلغ الذي يحصل عليه المبتعث كبديل لحضور مؤتمر علمي؟أو رحلة علمية ؟

يدفع له مخصص شهر واحد فقط لمرحلة الماجستير ومخصص شهرين لمرحلة الدكتوراه.

س: إذا تم تعويض الطالب من قبل شركة التأمين الطبي على جزء من مصاريف العلاج، هل تقوم الملحقية بالتعويض عن الجزء الذي لم تغطه شركة التأمين ؟

نعم، تقوم الملحقية بدفع الفرق ولكن مع مراعاة إحضار أصل الفواتير وإحضار خطاب من شركة التأمين الطبية يوضح فيه الجزء الذي لم يغطي.

س: هل يتم التعويض عن كشف الأسنان وكشف العيون من قبل الملحقية ؟

إذا كانت جراحية تقوم الملحقية بالتعويض أما إذا كانت تجميلية أو رسوم كشف نظر، أو عدسات فلا يتم التعويض من قبل الملحقية.

ش: هل تقوم الملحقية بدفع رسوم التأمين الطبي ؟

نعم تقوم الملحقية بدفع رسوم التأمين الطبي. ولكن لا بد للمبتعث إحضار الفاتورة والإيصال الأصليين .

ملاحظة: التأمين الصحي أحد شروط الفيزا ، وكذلك إحضار خطاب من الجامعة يوضح فيه أن الطالب لم يتم دفع رسوم التأمين الطبي له.

س: في الحالات الخاصة مثل بعض العمليات الجراحية أو الولادة التي لا تغطيها شركة التأمين ، هل تدفع الملحقية للمستشفى ؟

تقوم الملحقية بإرسال ضمان مالي للمستشفى يفيد فيه أن الملحقية سوف تقوم بدفع مصروفات المستشفى وليتم الحصول عليه :

١) لا بد أن يحضر المبتعث خطاب من الطبيب يوضح الحالة.

٢) خطاب من المبتعث للملحق يوضح فيه الطلب.

س: متى يتم قبول التأمين الصحي مع شركة خاصة ؟

في حال رفض الجامعة عمل تأمين طبي للمبتعث أو أفراد أسرته وبعد الحصول على خطاب من الجامعة يفيد بذلك.

س: هل يتم تعويضي عن رسوم التأمين الصحي التي قمت بدفعها قبل وصولي مقر البعثة؟

لا يعوض المبتعث عن أي رسوم قام بدفعها قبل وصول مقر البعثة.

س: ما هي إجراءات تجديد الفيزا ؟

١- أخذ خطاب تعريفى لتجديد الفيزا من مكتب القبول في الجامعة التي تدرس بها.

٢- أخذ نسخة من الضمان المالي الذي لديك.

٣- أخذ نسخة من المؤهلات الدراسية التي حصلت عليها.

٤- التأكد بأنه لم يمر على آخر كشف طبي قمت بعمله للفيزا أكثر من سنة.

٥- في حال مرور أكثر من سنة على الكشف الطبي لا بد من عمل كشف طبي جديد.

٦- الذهاب إلى دائرة الهجرة في المدينة التي تدرس بها.

٧- دفع رسوم استخراج الفيزا الجديدة.

س: حدثت لي مشكلة أمنية، ما لعل ؟

في حال حدوث أي مشكلة أمنية لا سمح الله لا بد من الاتصال على السفارة السعودية ويجب عليك حفظ او تسجيل رقم هاتف السفارة

س: ما هي الإجراءات اللازمة لتسجيل الجواز ؟

إرسال صورة من الجواز على السفارة السعودية، والاتصال بالقتصل في السفارة.

س: في حال فقدان جواز سفري، ما لعل ؟

لا بد من الاتصال بالسفارة السعودية، والتنسيق مع شؤون الرعايا.

س: في حال قدوم مولود جديد، كيف أستخرج له جواز سفر ؟

في هذه الحالة يصرف له تذكرة عبور مؤقتة في اتجاه واحد.

س: إذا لم يصل الرد على التمديد من جهة ابتعاث الطالب، ما هي الإجراءات التي يقوم بها الطالب؟ وهل الملحقية تقوم بتسديد الرسوم الدراسية له؟

تتم بداية الإجراءات من قبل الملحقية. ثم يقوم المبتعث بمتابعة الإجراءات مع جهة ابتعاثه. أثناء انتظار رد قبول التمديد من جهة الابتعاث للطالب فإن الملحقية لا تقوم بدفع أي مستحقات للطالب حتى تتم الموافقة من مرجعه على التمديد.

س: هل يتم دفع الرسوم الدراسية لأبناء المبتعثين من قبل الملحقية؟

يتم دفع الرسوم الدراسية من قبل جهة ابتعاث الطالب.

إذا كانت الزوجة تدرس اللغة الإنجليزية على حساب مرجع زوجها، أو على حساب الملحقية فهل تعامل معاملة المبتعثة؟ أو أنها تعامل كمرافقة؟

تعامل كمرافقة

س: إذا كان المبتعث يدرس اللغة الإنجليزية، فهل يحق له الحصول على بدلات تساعد على شراء الكتب؟

في مرحلة اللغة الإنجليزية تقوم الملحقية بدفع الرسوم الدراسية فقط للمبتعث.

س: إذا كان المبتعث يدرس اللغة الإنجليزية، وأحتاج لعمل اختبارات مثل IELTS أو TOFEL فهل تقوم الملحقية بدفع رسوم هذه الاختبارات؟

نعم تدفع الملحقية رسوم هذه الاختبارات.

س: هل يحق للمبتعث تدريس أبناءه في أي مدارس؟ أو هناك مدارس معينه لابد من الدراسة فيها؟

لا بد أن يدرس أبناء المبتعثين في مدارس معترف فيها من قبل وزارة التربية والتعليم في المملكة العربية السعودية، ويتم معرفة ذلك عن طريق التواصل مع الملحقية والسفارة.

س: الجهة التعليمية تطالبي بدفع الرسوم الدراسية، فماذا أفعل؟

أن يقوم المبتعث بمطالبة الجهة التعليمية إرسال الفواتير مباشرة للملحقية.

س: لقد دفعت الرسوم الدراسية، هل أستحق تعويض عن المبلغ؟

نعم، يمكنك أخذ تعويض عن المبلغ المدفوع ولكن بشرط أن تكون البعثة سارية المفعول ويكون تاريخ الفواتير أثناء فترة البعثة.

س: إذا كان المبتعث يدرس اللغة الإنجليزية وأراد تغيير المعهد فقط مع إبقائه على الجامعة. فهل يتم ذلك من قبل الملحقية؟ أو من قبل جهة ابتعاثه؟

لابد للطالب التنسيق مع الملحقية.

س: أوشك أن أنهى دراستي الأكاديمية، وأرغب في تمديد دراستي لمرحلة أعلى، متى أستطيع البدء في الإجراءات؟

قبل ثلاثة أشهر من انتهاء المرحلة الحالية.

س: متى أبدأ بتقديم إجراءات التخرج؟

عند الحصول على خطاب من الجامعة يتضمن أن الطالب أنهى متطلبات المرحلة المبتعث لها.

س: إذا تم تمديد بعثتي الحالية للحصول على مرحلة أعلى، فهل أستحق مكافأة التخرج؟

لا، لا تستحق إذا كانت المرحتين متتاليتين.

س: إذا تخرج المبتعث ولم يتم بإخبار الملحقية قبل أسبوع من تخرجه، هل يحسب له مكافأة تخرج؟

لا، لا يحسب له مكافأة تخرج في هذه الحالة.

س: إذا تم انتقال الطالب من مقر بعثته إلى مقر بعثته جديد متى يبدأ الصرف عليه؟

يبدأ الصرف عليه من تاريخ وصوله إلى مقر البعثة الجديد.

س: إذا قام الطالب بحذف مادة أثناء دراسته الأكاديمية بعد انتهاء الفترة المسموح بها للحذف مما يترتب عليه فقدان الرسوم الدراسية لهذه المادة، هل يطالب المبتعث بتعويض الملحقية عن هذا المبلغ؟

نعم، يقوم الطالب بدفع هذا المبلغ لهذه المادة.

س: في حال استلام المبتعث مبالغ مالية بعد تاريخ تخرجه، هل يقوم الطالب بإعادة هذه المبالغ؟

نعم، يقوم الطالب في هذه الحالة بإعادة هذه المبالغ.

س: هل أستطيع تدريس زوجتي لغة إنجليزية في أي معهد لغة، أم أنه يجب أن يكون تابع لجامعة معترف بها لدى وزارة التعليم العالي؟

يسمح بتدريس الزوجات اللغة الإنجليزية في أي معهد لغة.

س: أوشك على الانتهاء من فترة اللغة الإنجليزية، ولم أحصل على الدرجة المطلوبة في اختبار اللغة للدخول إلى الجامعة التي ابتعثت إليها، ولكنني حصلت على القبول من جامعة أخرى؟ ما لعمل؟

قد يرغب المبتعثين بعد السفر إلى بلد الابتعاث وبعد الوقوف عن كئيب على المستوى العلمي للجامعة أو المؤسسة التعليمية التي حصل منها على القبول قد يرغب البعض في تغيير هذه

المؤسسة والانتقال إلى مؤسسة تعليمية أخرى أفضل منها إما بنفس البلد أو في بلد آخر . فبيداً البحث عن قبول ، فإذا حصل عليه طلب تغيير الجامعة أو تغيير البلد .

كما أن هناك أسباب عديدة أخرى قد تكون السبب وراء طلب تغيير الجامعة أو البلد:

- ضعف المؤسسة التعليمية في مجال تخصص المبتعث .
- عدم وجود برنامج دراسي للمرحلة التي يرغب في دراستها.
- عدم وجود أستاذ متخصص في مجال دراسته يشرف عليه .
- عدم تحقيق شروط القبول للدراسات العليا بالمؤسسة التعليمية.

ففي مثل هذه الحالات أو غيرها ، يحتاج المبتعث إلى الانتقال إلى مؤسسة تعليمية أخرى إما في البلد نفسه أو في بلد آخر .

وقد نصت المادة الثانية عشر من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات على أنه :

" لا يجوز للمبتعث أن ينتقل من جامعة إلى أخرى، أو من بلد إلى آخر إلا بعد موافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، أو الجهة التابع لها المبتعث، ولجنة الابتعاث والتدريب، وتأييد الملحق الثقافي بالنسبة للمبتعثين للخارج ."

فلا يجوز للمبتعث تغيير مقر الدراسة أو بلد الابتعاث إلا بموافقة من الجامعة وفق الشروط التي نصت عليها المادة الثانية عشرة آنفاً . وذلك يتطلب الحصول على قبول من المؤسسة التعليمية المراد الانتقال إليها وإذا كان مشروطاً بتحقيق درجة معينة في كفاءة اللغة يشترط أن يرفق المبتعث مع طلبه ما يفيد أنه حقق تلك الدرجة حسب ما هو مطلوب . هذا إذا كان الانتقال أو التحويل من أجل دراسة مرحلة علمية كالمجستير أو الدكتوراه ونحو ذلك

فإذا اضطر المبتعث إلى تغيير مقر دراسته فإن عليه يتقدم للملحقية الثقافية بطلب تغيير الجامعة أو البلد ويذكر فيه أسباب طلب التغيير ويرفق تقريراً عما تم انجازه خلال الفترة الماضية مدعماً بالمستندات الرسمية التي تؤيد ذلك.

شريطة أن تكون المؤسسة التعليمية المراد الانتقال إليها ضمن المؤسسات التعليمية الموصى بها من قبل وزارة التعليم العالي وذات تقييم لا يتجاوز ترتيبها (٣٠٠) على مستوى العالم في تقييم (QS) أو التايمز (Times Higher Education) وتقييم جودة الأبحاث (RAE) بالنسبة للجامعة البريطانية.

ثم يقوم المسئولون بالملحقية بمراجعة الطلب والمستندات المرفقة والتأكد من استيفاء كافة البيانات و إبداء الرأي ثم تحويل الطلب إلى الجامعة أو الجهة التابع لها المبتعث .

يقوم المسئول بمتابعة شئون المبتعثين بإدارة الابتعاث بسحب المعاملة عن طريق البوابة الإلكترونية ورفعها لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ليمت توجيهها إلى الكلية التابع لها المبتعث لدراستها.

يقوم المسئول بالكلية التابع لها المبتعث بإعداد طلب تغيير الجامعة رقم: UTST-F-7-08 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

يطلب فيه الموافقة على تغيير الجامعة للمبتعث ويتم ذلك بنفس الطريقة المشار إليها في تقديم طلب الاستمرار في البعثة ويسير بنفس الخطوات حتى يصدر قرار التغيير .

وعلى المبتعث أن يتقدم للملحقية بطلب التغيير بمدة كافية أيضاً قبل تاريخ بدء الدراسة حتى لا يفقد القبول بسبب تأخر موافقة المجالس واللجان المختصة على التغيير وهو أمر يستغرق وقتاً طويلاً قد يصل إلى شهرين أو ثلاثة في بعض الأحيان.

ويجب على المبتعث ألا يغادر مقر دراسته ولا ينتقل إلى الجامعة الجديدة حتى يصدر قرار الموافقة بالتغيير من الجامعة، لكي لا يتعرض لإيقاف مخصصاته المالية . فقد نصت المادة السابعة والعشرون من لائحة الابتعاث والتدريب على أنه:

" توقف مخصصات المبتعث بحصوله على الدرجة العلمية أو إذا غير مقر دراسته أو تخصصه أو جامعته دون موافقة مجلس الجامعة " .

س: لقد وصلت لمقر بعثتي وأود تغيير الجامعة ،ما هي الإجراءات ؟

يستطيع أن يتبع الطالب إجراءات تغيير الجامعة الموجودة على موقع الملحقية.

س: أرغب في تغيير التخصص ،ما ل عمل ؟

من البيانات الأساسية التي يتضمنها قرار الابتعاث التخصص العام والدقيق المراد دراسته . وتحديد التخصص العام والدقيق يتم من قبل القسم العلمي وفق احتياجات القسم ونسبة أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم الدقيقة ونسبة المبتعثين منهم والمتوقع إحالتهم للتقاعد وأعداد غير السعوديين منهم .

إلا أنه في بعض الأحيان يحتاج المبتعث إلى تغيير تخصصه إما لعدم تطابق برنامج التخصص الحالي لمتطلبات القسم المستقبلية أو لاستحداث تخصص جديد ولدراسته أهمية وجدوى علمية تستفيد منه الجامعة عند رجوعه من البعثة وغير ذلك من الأسباب التي تدعو المبتعث إلى تغيير التخصص .

ومهما تكن الأسباب الداعية إلى تغيير التخصص ، فإنه إذا صدر قرار الابتعاث وحدد فيه التخصص العام والدقيق فإنه لا يجوز للمبتعث تغيير تخصصه العام أو الدقيق إلا بعد موافقة الجامعة على ذلك وفق الشروط والإجراءات المتبعة. وفي حالة الإقدام على ذلك بدون موافقة الجامعة فإنه يترتب عليه إيقاف جميع مخصصات المبتعث، وينظر في إنهاء بعثته. وذلك حسب

ما جاء في المادة الحادية عشر من لائحة الابتعاث والتدريب لمنسوبي الجامعات والتي نصت على أنه:

"لا يجوز للمبتعث تغيير تخصصه العام أو الدقيق الذي ابتعث من أجله إلا بموافقة مجلس الجامعة بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب. وفي حال تغيير التخصص قبل صدور الموافقة، توقف جميع مخصصات المبتعث، وينظر في إنهاء بعثته".

فإذا اضطر المبتعث إلى تغيير تخصصه العام أو الدقيق فإن عليه يتقدم للملحقة الثقافية بطلب تغيير تخصصه العام أو الدقيق ويذكر فيه أسباب طلب التغيير مدعماً بالمستندات الرسمية التي تؤيد ذلك.

فيقوم المسؤولون بالملحقة بمراجعة الطلب والمستندات المرفقة والتأكد من استيفاء كافة البيانات وإبداء الرأي ثم تحويل الطلب إلى الجامعة أو الجهة التابع لها المبتعث .

يقوم المسؤول بمتابعة شئون المبتعثين بإدارة الابتعاث بسحب المعاملة عن طريق البوابة الإلكترونية ورفعها لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ليتم توجيهها إلى الكلية التابع لها المبتعث لدراساتها.

يقوم المسؤول بالكلية التابع لها المبتعث بإعداد طلب تغيير التخصص رقم: UTST-F-7-08 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

يطلب فيه الموافقة على تغيير التخصص العام أو الدقيق ويتم ذلك بنفس الطريقة المشار إليها في تقديم طلب تغيير الجامعة ويسير بنفس الخطوات حتى يصدر قرار التغيير .

ويجب على المبتعث ألا يغير تخصصه حتى يصدر قرار الموافقة بالتغيير من الجامعة ، لكي لا يتعرض لإيقاف مخصصاته المالية.

وأنوصى الراغبين في الابتعاث بالترتيب في اختيار التخصص ودراسة الموضوع مع الأقسام العلمية و الاطلاع على الخطط الاستراتيجية للجامعة والبحث عبر الشبكة العالمية للمعلومات ومواقع المؤسسات التعليمية عن التخصصات العلمية التي تتفق مع رغبات أقسامهم العلمية وبرامج تلك التخصصات ودراساتها ومن ثم اختيار الجيد منها . حتى لا يضطر إلى طلب تغيير التخصص وبالتالي يضيع وقت من فترة الابتعاث في دراسة تخصص غير مرغوب فيه ، وبالتالي يتأخر في الدراسة مما يترتب عليه احتياجه لطلب تمديد البعثة لأكثر من مرة .

س: ماهي الاجازات التي يمكن للمبتعث الحصول عليها غير الاجازات السنوية والرسمية ؟

هناك أنواع من الإجازات التي يمكن أن يحصل عليها المبتعث مثل الإجازة السنوية والإجازة الرسمية من المعهد أو الجامعة وإجازة الأمومة والإجازة الطارئة.

الشروط والضوابط:

مدة الاجازة الدراسية أقصاها ٣ أشهر

مدة الاجازة الموافق عليها تعتبر محسوبة من فترة البعثة

لا يحق للمبتعث طلب إجازة إذا كانت الرسوم الدراسية مدفوعة

لا يحق للمبتعث طلب إجازة إذا بقي له من البعثة مدة ٦ أشهر

إجازة الامومة مدتها شهرين (٢) فقط

أن يكون تاريخ الاجازة المطلوب لا يتعارض مع أوقات التدريس وأن لا تؤثر الإجازة على التقدم الدراسي للطالب

الإجازة الطارئة خاصة بوفاة أحد الوالدين أو أحد والدي الزوجة/الزوج

الموافقة على الإجازة لا تعني استحقاق المبتعث لتذاكر

الوثائق المطلوبة:

التقدم بالمعاملة عبر البوابة الإلكترونية واختيار نوع الإجازة وتعبئة المعلومات المطلوبة بدقة وضبط تاريخ بداية الإجازة ونهايتها

خطاب من المعهد/ الجامعة يوضح وضع الطالب الدراسي الحالي وبه موافقة على الإجازة

إذا كانت الإجازة في أوقات الإجازات الرسمية للمعاهد والجامعات فلا يحتاج الطالب أن يقدم خطابا من المعهد أو الجامعة

عند طلب إجازة الأمومة يجب إرفاق تقرير طبي معتمد يوضح الوضع الصحي للطالبة والتاريخ المتوقع للولادة

عند طلب الإجازة الطارئة بسبب وفاة أحد الوالدين يحتاج المبتعث أن يزود مشرفه الدراسي بصورة من شهادة الوفاة بعد العودة من الإجازة

يحق للمشرف الدراسي المطالبة بأي وثائق أخرى كما يحق للمبتعث إرفاق أي وثائق أخرى لدعم طلبه

س: ماهي شروط ومسوغات طلب تغيير الجامعة؟

للمبتعث التقدم بطلب الموافقة على تغيير الجامعة التي يدرس بها عندما توجد مبررات مقبولة تحول دون استمراره في الدراسة في الجامعة المبتعث لها، ويسمح بذلك لمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية. وإعداد طلب تغيير الجامعة رقم: UTST-F-7-08 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

الشروط:

- أن يتقدم المبتعث بطلب الموافقة على تغيير الجامعة التي يدرس بها مرة واحدة فقط خلال المرحلة الدراسية.
- أن لا يترتب على تغيير الجامعة زيادة في مدة البعثة المقررة حسب اللوائح والأنظمة.
- أن يكون تغيير الجامعة قبل بدء التاريخ المقترح لبدء لدراسة.
- أن لا يترتب على تغيير الجامعة تغيير للمحرم (بالنسبة للمبتعثات)، حيث تنص الأنظمة على ضرورة إقامة المحرم مع المبتعث الأساسي في نفس المدينة.
- أن لا يترتب على تغيير الجامعة الانتقال إلى مدينة أخرى تبعد أكثر من ٥٠ ميلاً عن مقر دراسة المرافق (إن كان ملحقاً بالبعثة)، وإلا فيستوجب الأمر انتقال المرافق (المنتظم في دراسته) مع المبتعث الأساسي إلى مدينة الدراسة الجديدة.

المسوغات:

- ١- قبول أكاديمي من إحدى الجامعات الموصى بها موضحاً به مسمى الدرجة العلمية، التاريخ المقترح لبدء الدراسة والمدة المقررة لإنهاء البرنامج، بالإضافة إلى قيمة الرسوم الدراسية المقررة، وتفصيل لرسوم المختبرات (Bench Fees) إن وجدت.
- ٢- أية وثائق أخرى لها علاقة بالطلب.

س: ماهي شروط طلب تغيير التخصص؟

يحق للمبتعث التقدم بطلب الموافقة على تغيير التخصص الدراسي في حال وجود مبررات مقبولة بحيث يكون هناك تجانس بين التخصص السابق والجديد، ويسمح بذلك لمرة واحدة خلال المرحلة الدراسية، ويمكن أن يقتصر الطلب على تغيير التخصص الدراسي في نفس الجامعة، أو تغيير التخصص بجامعة أخرى (تغيير التخصص والجامعة) بعد أخذ موافقة صاحب الصلاحية. وإعداد طلب تغيير التخصص رقم: UTST-F-7-08 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

الشروط:

- أن يتقدم المبتعث بطلب الموافقة على تغيير التخصص مرة واحدة فقط خلال المرحلة الدراسية.
- أن لا يترتب على تغيير التخصص أية زيادة في المدة المقررة للابتعاث حسب اللوائح والأنظمة.
- أن يكون تغيير التخصص قبل بدء التاريخ المقترح لبدء لدراسة.

- يجب أن يكون التخصص الجديد ضمن التخصص العام.

- في حالة تغيير التخصص والجامعة:

(أ) يستوجب الأمر أن لا يترتب على تغيير الجامعة تغيير للمحرم (بالنسبة للمبتعثات)، حيث تنص الأنظمة على ضرورة إقامة المحرم مع المبتعث الأساسي في نفس المدينة.

(ب) أن لا يترتب تغيير التخصص على تغيير الجامعة الانتقال لمدينة أخرى تبعد أكثر من ٥٠ ميلاً من مقر دراسة المرافق (إن كان ملحقاً بالبعثة)، وإلا فيستوجب الأمر انتقال المرافق (المنتظم في دراسته) مع المبتعث الأساسي إلى مدينة الدراسة الجديدة.

س: ماهي شروط ومسوغات طلب القيام برحلة علمية؟

يحق للمبتعث الدارس بمرحلة الدراسات العليا (الماجستير أو الدكتوراه)، التقدم بطلب الموافقة على القيام برحلة علمية إلى المملكة أو غيرها من الدول (حسب حاجة ومتطلبات البحث)، وذلك مرة واحدة خلال المرحلة الدراسية على أن لا تتجاوز ثلاثة أشهر، وذلك لجمع المعلومات العلمية اللازمة لبحثه. وفي حالة الموافقة على القيام بالرحلة العلمية يُصرف للمبتعث ومرافقيه تذاكر السفر للبلد الذي سيجري فيه رحلته العلمية.

الشروط:

- أن يكون الطالب مبتعثاً لدراسة درجة الماجستير أو الدكتوراه فقط.

- موافقة الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث على القيام بالرحلة العلمية.

- موافقة الجهة التي ستجرى بها الرحلة العلمية على استضافة الباحث (المبتعث) إذا لم تكن هي نفسها جهة الابتعاث على أن تكون الجهة المستضيفة جهة حكومية.

يقوم المسئول بالكلية التابع لها المبتعث بإعداد طلب الرحلة العلمية رقم: UTST-F-7-10 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

يوضح فيه مدة الرحلة ووجهتها والتاريخ المحدد للقيام بها وإرفاق كافة المعاملة.

المسوغات:

١- خطة تفصيلية كاملة للرحلة العلمية المقترحة مُعدّة من قبل المبتعث، ومشفوعة بالتواريخ المقترحة للقيام بها، ومدتها، بحيث لا تتجاوز الثلاثة أشهر.

٢- كتاب من الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث يوضح الغرض من الرحلة العلمية وفائدتها للبحث وخطة العمل المقترحة لما سيتم القيام به خلالها.

٣- كتاب من الجهة المستضيفة للرحلة العلمية (على ان تكون جهة حكومية في حال كون الرحلة العلمية إلى المملكة) - إذا لم تكن هي نفسها جهة الابتعاث - بالموافقة على إجراء الرحلة العلمية.

٤- آخر تقرير أكاديمي صادر عن الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث يوضح وضعه الدراسي وتقدمه.

يستوجب على المبتعث بعد عودته من الرحلة العلمية تزويد الملحقية بما يلي:

- كتاب من الجهة التي أجريت بها الدراسة (الرحلة العلمية)، يؤكد تواصل المبتعث شخصياً معها والمدة التي استغرقها هذا التواصل الشخصي.

- صور من جواز السفر، وصورة من أختام الدخول والخروج من المملكة (في حال كون الرحلة العلمية إلى المملكة)، بالإضافة إلى ختم الدخول إلى مقر البعثة للمبتعث ومرافقيه إن وجدوا.

- تقرير مفصل من المبتعث عن الرحلة العلمية وما تم إنجازه خلالها.

- كتاب من الأستاذ المشرف على دراسة المبتعث يفيد باطلاعه على ما تم إنجازه خلال الرحلة العلمية ومدى تحقيقه للأهداف المرجوة.

ويحق للمبتعث بعد عودته إلى مقر البعثة المطالبة بالمستحقات المالية المقررة عن كل يوم قضاء في جمع المعلومات اللازمة لبحثه العلمي (الرحلة العلمية) بحد أقصاه ثلاثة أشهر، في حال كون الرحلة العلمية أجريت في المملكة، ولا يحق نظاماً لمن كانت رحلته العلمية لغير المملكة المطالبة بأية مستحقات مالية.

١ - أن يوصي المشرف على دراسة الطالب بحاجة البحث إلى الرحلة العلمية.

٢ - تأييد الملحق الثقافي.

٣ - موافقة مجلس القسم والكلية، أو المعهد وما في حكمهما، ولجنة الابتعاث والتدريب في الجامعة المبتعث منها.

٤ - ألا تزيد مدة الرحلة العلمية عن ثلاثة أشهر حداً أقصى.

٥ - إذا كانت الرحلة العلمية إلى المملكة فعلى المبتعث أن يباشر أبحاثه تحت إشراف

القسم التابع له ويقوم القسم بإعداد تقرير واف عن الرحلة.

٦ - إذا كانت الرحلة العلمية خارج مقر البعثة إلى غير المملكة فيتم رفع تقرير عن الرحلة إلى الملحق الثقافي من قبل المشرف على دراسة المبتعث ويقوم الملحق بتزويد الجامعة التابع لها المبتعث بصورة منه "

س: ماهي حالات وشروط ومسوغات طلب إنهاء بعثة؟

يمكن التقدم بطلب إنهاء البعثة في حالة الحصول على الدرجة العلمية المبتعث إليها من أجلها أو لأسباب أخرى، كما هو مبين أدناه:

الحالة الأولى:

طلب إنهاء البعثة للحصول على الدرجة العلمية المبتعث من أجلها

يتقدم المبتعث بطلب إنهاء بعثته عند حصوله على الدرجة العلمية المبتعث من أجلها وذلك تمهيداً للعودة إلى المملكة لمباشرة عمله، ويكون تاريخ نهاية البعثة في هذه الحالة هو تاريخ الحصول على الدرجة واعتماد النتيجة النهائية من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها وليس تاريخ استلام الشهادة. ويصرف للمبتعث مستحقات التخرج (من تاريخ حصوله على الدرجة) والتي تشمل بدل طباعة الأطروحة (بعد تسليم النسخ المطلوبة لمكتبة الملحقية)، بالإضافة إلى بدل نقل الأمتعة وتذاكر العودة النهائية إلى المملكة له ولمرافقيه، وتصرف هذه المستحقات المالية للمبتعث الأساسي دون المرافق ويشترط لصرفها أن يكون تاريخ التخرج سابقاً على تاريخ نهاية البعثة حسب قرار الابتعاث أو آخر قرار لتمديد البعثة. ويصرف لمبتعثي وزارة التعليم العالي الذين أتموا دراستهم في المدة المحددة مخصص شهر بالإضافة إلى ما ذكر سابقاً.

الشروط:

يستوجب لمرحلتي الماجستير والدكتوراه، تسليم مكتبة الملحقية ثلاث نسخ من الأطروحة العلمية (مغلقة بالتغليف المقوى) بالإضافة إلى نسختين على قرصين مدمجين (CD's).

المسوغات:

١- صورة من كتاب التخرج والحصول على الدرجة العلمية على أن يكون صادراً عن إدارة المؤسسة التعليمية (Graduate School or Student's Records).

٢- إخلاء طرف من مكتبة الملحقية يفيد بتسليم نسخ الأطروحة العلمية (لمبتعثي مرحلة الماجستير والدكتوراه)، بالإضافة إلى إعادة تسليم ما تمت استعارته من المكتبة (إن وجد).

الحالة الثانية: إنهاء البعثة لأسباب أخرى

ويكون ذلك قبل حصول الطالب على الدرجة العلمية المبتعث من أجلها لأسباب شخصية أو أكاديمية أو بطلب من جهة الابتعاث. ولا يتم في مثل هذه الحالات صرف مستحقات التخرج النظامية ويعطى فقط تذكرة عودة نهائية له ولمرافقيه.

المسوغات:

١- إخلاء طرف من المؤسسة التعليمية التي يدرس بها المبتعث.

٢- أية وثائق أخرى لها علاقة بالطلب. بإعداد طلب إنهاء بعثة رقم: UTST-F-7-11 من خلال موقع الجامعة عن طريق الرابط التالي:

<http://www.ut.edu.sa/ar/web/sponsorships-administration/forms>

س: ماهي شروط ومسوغات طلب حضور مؤتمر أو ندوة علمية؟

يتقدم المبتعث بطلب حضور مؤتمر، أو ندوة علمية بعد تسجيله للمرحلة الدراسية، ووفقاً لاحتياجات دراسته حسب مرئيات الأستاذ المشرف على الدراسة في القسم المعني بالجامعة.

المسوغات:

- ١- تعبئة وإرسال الطلب عن طريق البوابة.
- ٢- كتاب من المشرف يؤيد الموافقة على حضور المبتعث للمؤتمر، يوضح اسم المؤتمر والجهة المنظمة، وأهميته لدراسة الطالب، ومدته، تاريخ البداية والنهاية، ومقر الانعقاد.
- ٣- كتاب دعوة من الجهة المنظمة، أو نشرة موضحاً فيها: اسم المؤتمر، اسم الجهة المنظمة، تاريخ البداية والنهاية، والبرنامج التفصيلي، والتكلفة المادية للمشاركة.
- ٤- كتاب من الجهة المنظمة يؤكد المشاركة بورقة علمية (ان وجدت).
- ٥- أي وثائق أخرى تؤيد الطلب.

الشروط:

- التقدم بالطلب خلال فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر من تاريخ انعقاد المؤتمر.
- يجب ان يكون المؤتمر له علاقة بتخصص المبتعث.
- موافقة وزارة التعليم العالي على الحضور علماً بأن الأنظمة لا تجيز حضور اكثر من مؤتمر واحد في المرحلة الدراسية.
- عند صدور الموافقة يعرض الطالب عن رسوم المؤتمر وقيمة التذاكر للمبتعث فقط، وتعوض المبتعثة عن قيمة حضور المؤتمر والتذاكر لها ولمحرمها.

ما هي ضوابط تغيير المحرم المرافق ؟

- موافقة خطية موثقة من الزوج إذا كانت المبتعثة متزوجة.
- موافقة خطية موثقة من الأب أو من من ينوب عنه بالوكالة إذا كانت المبتعثة غير متزوجة.
- أن يكون المحرم الجديد غير مرتبط بعمل حكومي، أو حاصل على اجازة مرافق من عمله
- أن يكون المحرم المرافق قد أنهى السن القانونية (مع ملاحظة أن بعض الدول تشترط على المرافق المحرم أن يكون قد أنهى الثانوية العامة).
- أرفاق صورة مصدقة من السجل المدني (بطاقة الهوية الوطنية) للمحرم المرافق.
- تلغى مكافأة وبعثة المحرم المرافق الحالي.

