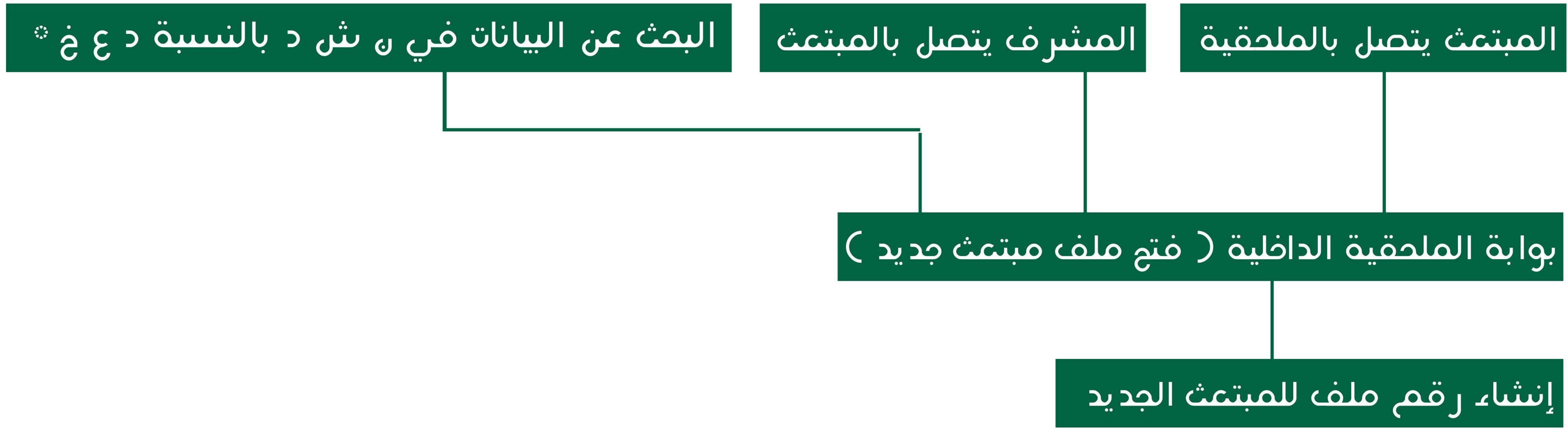


## طريقة فتح ملف مبتعث جديد وبدء الصرف عليه

### الخطوة الأولى

الوصول لبيانات المبتعث الجديد (الإسم بالعربي والإنجليزي قرار الابتعاث والبريد الإلكتروني) بأحدى الطرق التالية:



يقوم البرنامج بإنشاء رقم ملف جديد وإرسال رسالة إلكترونية للمبتعث والقسم التقني تحتوي التالي:

- رابط وكيفية تقديم طلب فتح ملف طالب مبتعث
- رقمه في الملحقية والمشرف الدراسي عليه
- بيانات الاتصال بجميع إقسام الملحقية كل حسب تخصصه
- الدليل الإرشادي وغيره من الأدلة المفيدة للمبتعث
- كيفية التسجيل في البوابة بعد الموافقة على فتح ملفه في الملحقية
- معلومات تقنية هامة بخصوص إستخدام البوابة

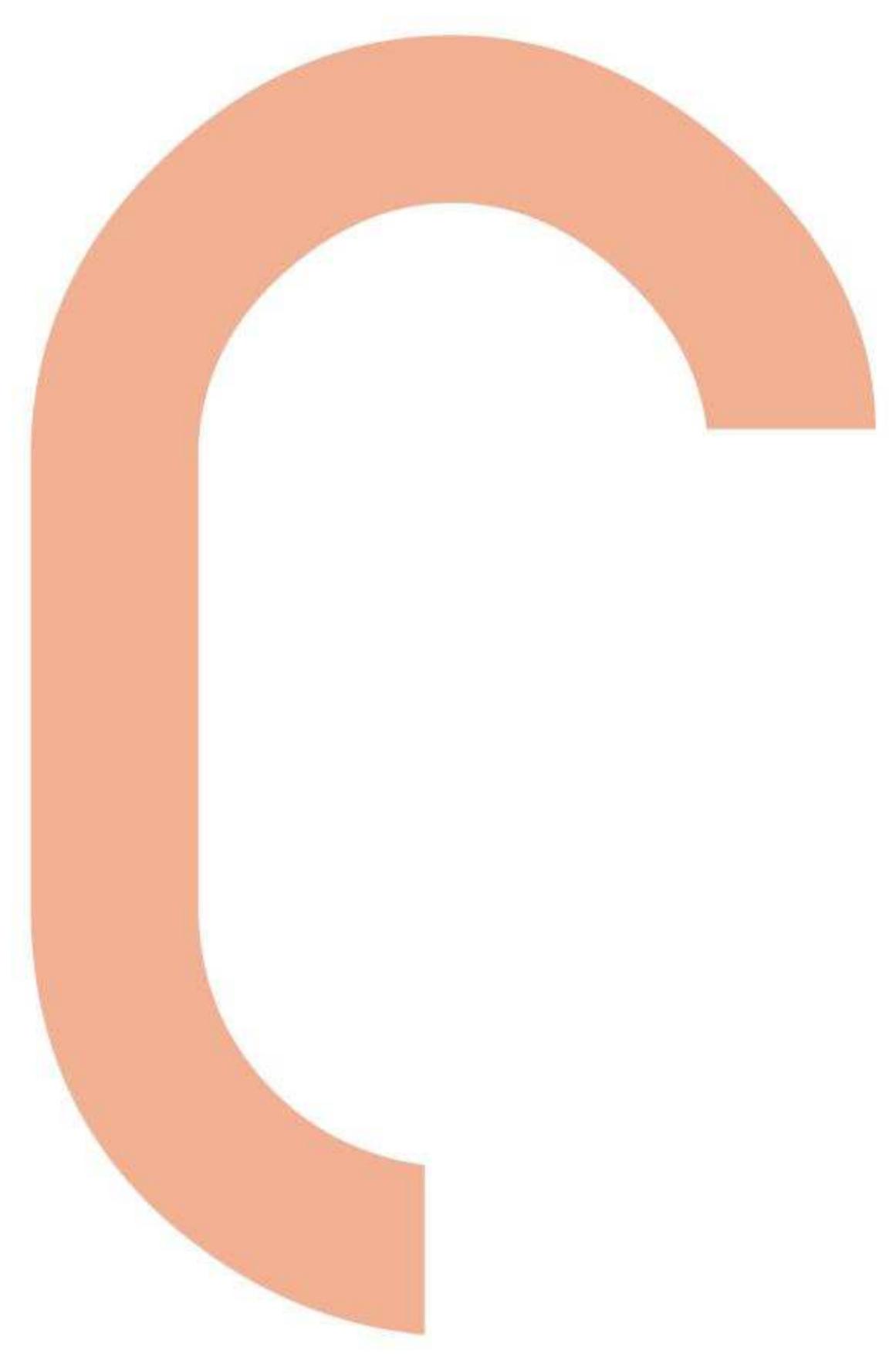
### الخطوة الثانية

المبتعث يقدم طلب فتح ملف طالب مبتعث (دون الحاجة للتسجيل في البوابة) وذلك عن طريق الرابط الموجود على الصفحة الرئيسية لموقع الملحقية.

بحث

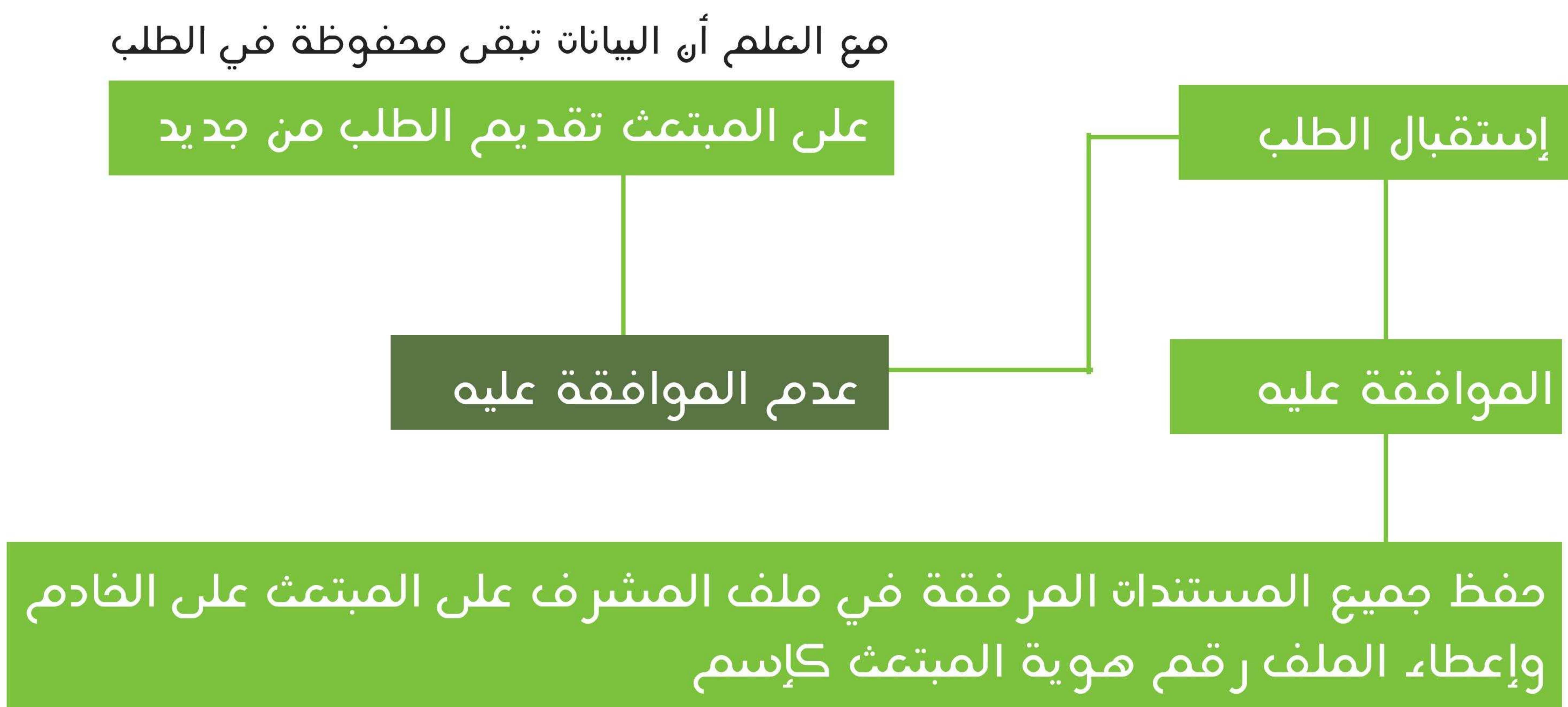
- البيانات الشخصية
- البيانات الدراسية
- المؤهلات الدراسية
- عناوين الاتصال
- بيانات جواز السفر
- بيانات الابتعاث
- الحساب البنكي
- المرافقين
- المرفقات
- الاقرار و النهايه

صورة لنموذج الطلب توضح البيانات التي تصل عن طريقه



## طريقة فتح ملف مبتعث جديد وبدء الصرف عليه

### الخطوة الثالثة



خطوة فتح الملفات

الشُؤُون الدراسية

### الخطوة الرابعة

يقوم المشرف الدراسي بالدخول لنظام الشؤون الدراسية  
ويختار نفسه مشرفاً دراسياً ويتأكد من بند الصرف وتاريخ بداية الصرف المدفولين

يقوم المشرف الدراسي بإعداد رسالة بدء الصرف وإرسالها  
مع المستندات المطلوبة للمالية والجهات المختصة

الشُؤُون المالية

### الخطوة الخامسة

تقوم المالية بإجراءات تحويل المخصص للمبتعث.