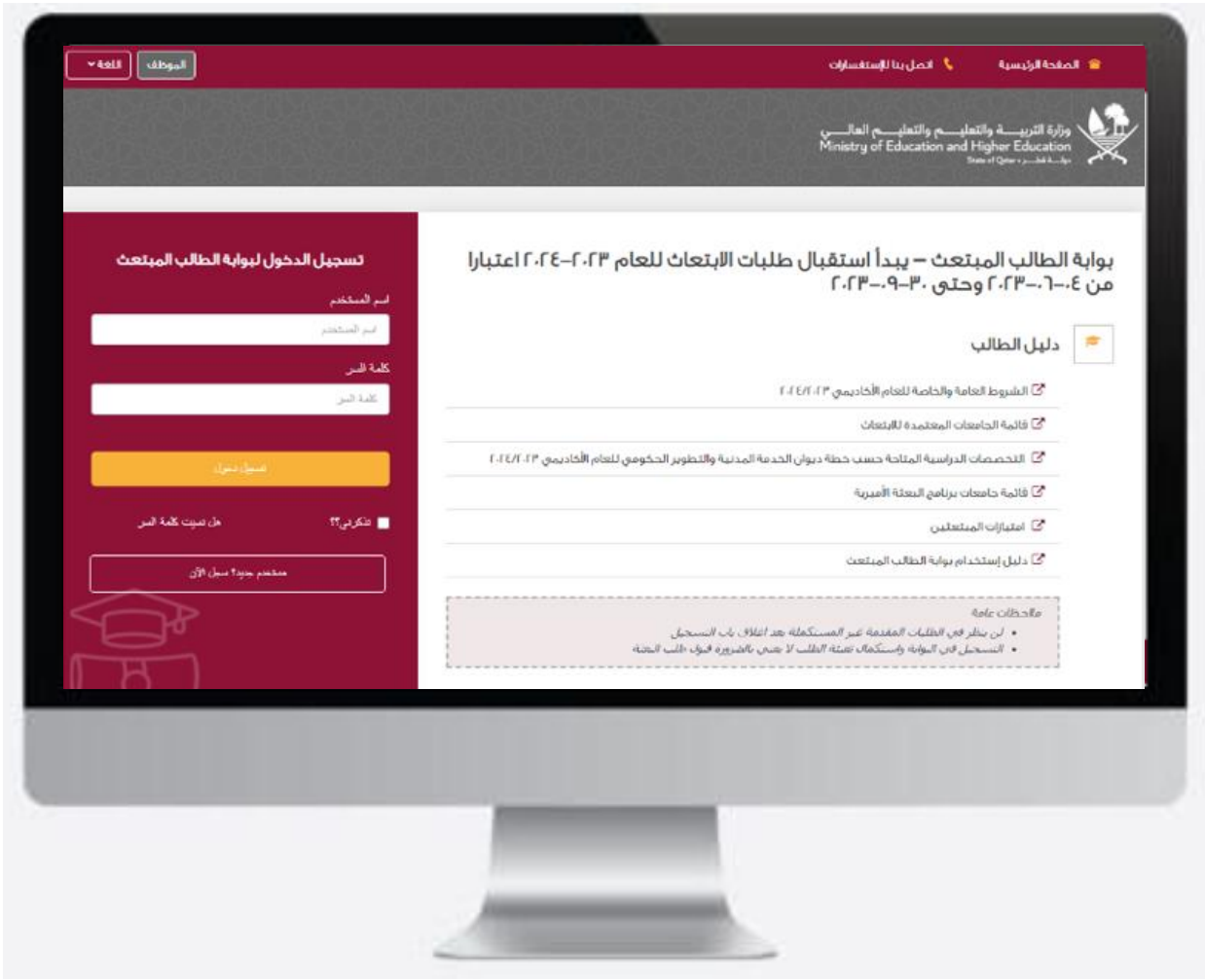




## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### إدارة البعثات



### دليل استخدام

### بوابة الطالب المبتعث



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### المحتويات

- 1- نبذة عن الدليل
- 2- كيفية الوصول إلى بوابة الطالب المبتعث
- 3- مكونات الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب المبتعث
- 4- الدخول على بوابة الطالب
- 5- مكونات طلب البعثة
- 6- الرد على طلبات التوضيح
- 7- إضافة طلب على طلب بعثة قديم (خاص بالطلاب المبتعثين)

## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### 1- نبذة عن الدليل

يساعد هذا الدليل الراغبين في الابتعاث من الطلبة والموظفين على كيفية التسجيل الإلكتروني والتقدم بطلب بعثة دراسية إلى إدارة الابتعاث ومتابعة الطلب إلكترونياً.

### 2- كيفية الوصول إلى البوابة الإلكترونية لبوابة الطالب المبتعث

يمكن لأي زائر الوصول إلى بوابة الطالب المبتعث عن طريق الاختيارات التالية:

1. رابط مباشر: كتابة رابط بوابة الطالب المبتعث <https://scholarship.sec.gov.qa> في المتصفح المفضل لديك.

2. أو الدخول على الموقع الإلكتروني لوزارة التربية والتعليم والتعليم العالي من الرابط:

[www.edu.gov.qa](http://www.edu.gov.qa)



### 3 خدمات التعليم العالي



الضغط على تبويب "خدماتنا" ثم "بوابة خدمات الجمهور" ثم النزول حتى نجد خدمات التعليم العالي ومنها نختار "بوابة الطالب المبتعث".



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

في جميع الحالات السابقة سوف يتم فتح الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب المبتعث التالية:

اللغة ▼ الموظف

الصفحة الرئيسية 🏠 اتصل بنا للإستفسارات 📞

وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي  
Ministry of Education and Higher Education  
دولة قطر • State of Qatar

### تسجيل الدخول لبوابة الطالب المبتعث

اسم المستخدم  
اسم المستخدم  
كلمة السر  
كلمة السر

تسجيل دخول

هل نسيت كلمة السر  
تذكرني؟؟

مستخدم جديد؟ سجل الآن

### بوابة الطالب المبتعث – يبدأ استقبال طلبات الابتعاث للعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ اعتباراً من ٠٤-٠٦-٢٠٢٣ وحتى ٠٩-٠٣-٢٠٢٣

دليل الطالب 🎓

- الشروط العامة والخاصة للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤
- قائمة الجامعات المعتمدة للابتعاث
- التخصصات الدراسية المتاحة حسب خطة ديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٤
- قائمة جامعات برنامج البعثة الأميرية
- امتيازات المبتعثين
- دليل إستخدام بوابة الطالب المبتعث

ملاحظات عامة

- لن ينظر في الطلبات المقدمة غير المستكملة بعد اغلاق باب التسجيل
- التسجيل في البوابة واستكمال تعبئة الطلب لا يعني بالضرورة قبول طلب البعثة

### (الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب المبتعث)



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### 3- مكونات الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب المبتعث:

تنقسم بوابة الطالب المبتعث إلى عدة أقسام كما يلي

#### 1-القسم الأول: الجزء العلوي من الصفحة الرئيسية ويحتوي على التالي:

- اتصل بنا للاستفسارات عند الضغط على هذا الاختيار ينتقل المستخدم إلى صفحة اتصل بنا والتي يتم من خلالها إرسال استفسار إلى إدارة الابتعاث وسيقوم الموظف المختص بالتواصل معكم بالهاتف أو البريد الإلكتروني أو عند حضوركم إلى المقر، وستصلكم رسالة على الجوال عند إرسال الاستفسار وعند استيفاء الطلب:

أرسل استفسارك هنا :

الرقم الشخصي \* الاسم

رقم الهاتف \* البريد الإلكتروني \*

طريقة التواصل المفضلة لديك \* نوع الاستفسار \*

أخر

أخر

الدعم الفني

استفسارات الطلبة المبتعثين

الإرشاد ومتطلبات الابتعاث والقبول

إرسال

قم بتعبئة طلب الاستفسار وحدد الجهة الموجه لها الطلب من حقل "نوع الاستفسار"؛ إذا كان لديك مشكلة فنية أو تحديث بيانات الدخول (الجوال والايمل) فاختر **"الدعم الفني"**، وإذا كنت طالباً مبتعثاً تود الاستفسار عن الإجراءات أثناء البعثة أو بعد التخرج فاختر **"استفسارات الطلبة المبتعثين"**، أما إذا كان لديك استفسار عن شروط الابتعاث والجامعات والتخصصات المعتمدة أو أي معلومات إرشادية عن الابتعاث فاختر **"الإرشاد ومتطلبات الابتعاث والقبول"**.

## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

- تغيير لغة الواجهة: يوجد في أعلى يسار الصفحة زر "اللغة" وبالضغط عليه يمكنك تغيير اللغة من العربية إلى الإنجليزية والعكس.

2- القسم الثاني: الجزء الاوسط من الصفحة الرئيسية ويشتمل على التالي:

بوابة الطلاب المبتعث - يبدأ استقبال طلبات الابتعاث للعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤ اعتباراً من ٢٠٢٣-٠٩-٣٠ وحتى ٢٠٢٣-٠٦-٠٤

روابط مهمة

دليل الطالب

الشروط العامة والخاصة للعام الأكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

قائمة الجامعات المعتمدة للابتعاث

التخصصات الدراسية المتاحة حسب خطة ديوان الخدمة المدنية والتطوير الحكومي للعام الأكاديمي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

قائمة جامعات برنامج البعثة الأميرية

امتيازات المبتعثين

دليل استخدام بوابة الطلاب المبتعثين

ملاحظات عامة

- لن ينظر في الطلبات المقدمة عبر المستكملة بعد إغلاق باب التسجيل
- التسجيل في البوابة واستكمال تعبئة الطلب لا يعنى بالضرورة قبول طلب البعثة

على اليمين يحتوي على روابط مهمة للراغبين في الابتعاث للاطلاع على الشروط وقائمة الجامعات المعتمدة للابتعاث والتخصصات الدراسية المتاحة للابتعاث وقائمة جامعات البعثة الأميرية ودليل الطالب المبتعث.

وعلى اليسار شاشة الدخول لتقديم طلب البعثة. إذا لم يكن لديك حساب من قبل يمكنك الضغط على رابط "مستخدم جديد؟ سجل الآن". وإذا كان لديك حساب ونسيت كلمة السر فاضغط على رابط "هل نسيت كلمة السر؟".



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### 4- الدخول على بوابة الطالب

- في حالة أن المستخدم لديه اسم مستخدم وكلمة سر يمكنه الدخول مباشرة على بوابة الطالب للتقدم ببعثة دراسية جديدة أو للاطلاع على طلب بعثة تم تقديمه مسبقاً كما يلي:

- عند الضغط على زر تسجيل الدخول يتم الانتقال إلى الصفحة الرئيسية لبوابة الطالب كما يظهر في الشاشة التالية:

تسجيل خروج | تسجيل الخروج | تسجيل الخروج

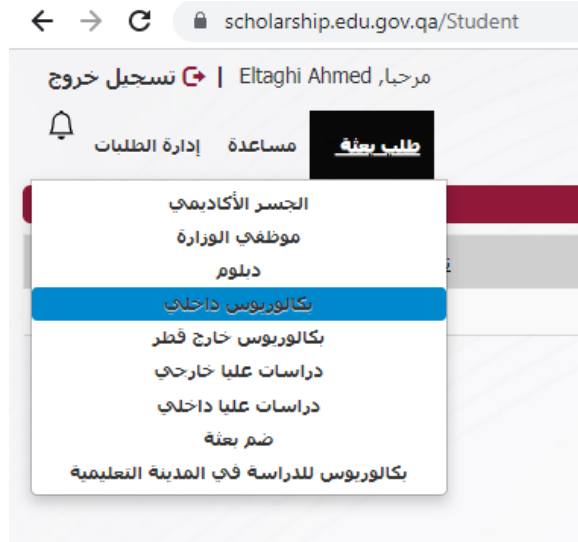
إدارة الطلبات | مساعدة | طلب بعثة

رقم الطلب	الجامعة	التخصص الرئيس	الدولة	الحالة	تاريخ التحديث
No data available in table					

لا يوجد طلبات مفتوحة حالياً

## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

- اضغط على رابط "طلب بعثة" واختار نوع البعثة من القائمة المنسدلة كما يظهر أدناه:



- "ضم البعثة" يكون للطلبة الملتحقين بالدراسة ويرغبون بالانضمام لبعثات الوزارة بخلاف الأيفاد الجديد الذي يكون للطلبة الجدد.
- "موظفي الوزارة" يكون لموظفي المدارس الراغبين أو الملتحقين لدراسة البكالوريوس.
- عند اختيار نوع البعثة من الشاشة أعلاه تظهر الشاشة التالي:

- اضغط على زر "Apply" لفتح طلب البعثة.





## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### 5- مكونات طلب البعثة

1- صفحة إرشادات : يتم فيها عرض الإرشادات التي يجب أن يطلع عليها مقدم الطلب لمعرفة كيفية استكمال الطلب وإرساله.

2- صفحة البرامج : يجب على مقدم الطلب إدخال جميع الحقول الإلزامية والتي أمامها (\*) مثل التخصص كما في خطاب القبول ، العام الأكاديمي ، تاريخ بدء الدراسة ، التاريخ المتوقع للتخرج ... إلخ.

3- صفحة المعلومات الشخصية : وتحتوي على البيانات التالية

- الحالة الاجتماعية (ضروري)
- موظف أم طالب (ضروري)
- بيانات المرافقين في حالة الدراسة بالخارج (اختياري)
- بيانات الضامن (ضروري للطلاب وغير مطلوب للموظفين)

4- صفحة تفاصيل الاتصال : وتحتوي على البيانات التالية

- بيانات التواصل داخل قطر
- بيانات التواصل خارج قطر
- بيانات التواصل في حالة الطوارئ

5- صفحة التاريخ الوظيفي: (ضروري للموظف وغير مطلوب للطلاب)

6- صفحة الخلفية الأكاديمية: الطلبة المتقدمين للبكالوريوس تظهر الشهادة الثانوية أو المعادلة تلقائياً من مصادر معلومات الوزارة، ولكن في حالة عدم ظهورها ينبغي تعبئة بيانات الشهادة في المكان المخصص لذلك. أم طلاب الدراسات العليا فيمكنهم تعبئة هذا القسم بأخر مؤهل أكاديمي حصل عليه (مثلاً: إدخال بيانات شهادة البكالوريوس للمتقدمين للماجستير وإدخال بيانات شهادة الماجستير للطلبة المتقدمين للدكتوراه).

7- صفحة مرفقات: يجب على مقدم الطلب إدخال جميع المرفقات الضرورية لكل نوع من أنواع طلبات الابتعاث. المستندات الضرورية أمامها علامة نجمة والاختيارية بدون نجمة).

8- صفحة حالة الطلب وطلبات التوضيح: هذه الصفحة تعرض جميع طلبات التوضيح المرسلة من إدارة الابتعاث إلى الطالب في مرحلة إجراءات الطلب حيث يجب على الطالب الرد على جميع طلبات التوضيح من أجل استكمال إجراء البعثة.

9- بعد الانتهاء من إدخال جميع البيانات يتم الضغط على زر Submit لإرسال الطلب إلى إدارة الابتعاث. إذا تم إرسال الطلب بنجاح تظهر صفحة تحتوي على رقم الطلب ويتم الاحتفاظ

## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

بهذا الرقم للإشارة إليه عند التواصل مع إدارة البعثات، أمّا إذا لم يتم الإرسال فهذا ربما يشير إلى وجود نواقص في البيانات أو في المرفقات وعلى الطالب في هذه الحالة التحقق من إدخال جميع البيانات والمرفقات المطلوبة ثم إعادة إرسال الطلب.

### 6- الرد على طلبات التوضيح

يتم إرسال طلب توضيح من إدارة الابتعاث للطالب في حالة وجود بعض النواقص التي يجب أن تستكمل ويجب على الطالب الرد على طلبات التوضيح حتى يتم استكمال إجراءات بعثته. وللدرد على طلبات التوضيح نتبع الخطوات التالية:

- تسجيل الدخول على بوابة الطالب المبتعث
- الضغط على زر القلم (تعديل) كما يظهر في الشاشة التالية:



- بعدها يظهر طلب البعثة وفيه تبويب جديد باسم "حالة الطلب وطلبات التوضيح"، نضغط عليه ليظهر التوضيح المطلوب كما يظهر في الصورة التالية:



- بعد الاطلاع على طلب التوضيح يقوم الطالب بتوفير المطلوب وذلك بالتعديل على الطلب وتحديثه بالبيانات أو المرفقات المطلوبة ثم الرجوع لتبويب "حالة الطلب وطلبات التوضيح" والضغط على زر "أدخل رد" كما في الشاشة أعلاه.



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

- شاشة إدخال الرد على طلب التوضيح: بعد إدخال الرد يتم الضغط على زر "إرسال" لإرسال طلب التوضيح لإدارة البعثات كما يظهر في الشاشة التالية:

- أدخل ردك ثم اضغط على زر ارسال

اسم الطالب

رقم الطلب

الرد على طلب التوضيح

1 ✓

العودة إرسال 2

## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

### 7- إضافة طلب على طلب بعثة قديم (خاص بالطلاب المبتعثين)

هذا القسم خاص بالطلبة الحاصلين على بعثة مسبقاً وليس للمتقدمين الجدد، يحتاج الطالب المبتعث أثناء بعثته للقيام ببعض الإجراءات مثل تمديد البعثة، أو تجميدها أو الانسحاب منها أو غيرها من إجراءات وللقيام بذلك على الطالب المبتعث اتباع الخطوات التالية:

- تسجيل الدخول على بوابة الطالب المبتعث
- الضغط على زر القلم (طلباتي) في أقصى يسار الشاشة كما يظهر في الشاشة التالية:

التخصص الرئيس	الدولة	الحالة	تاريخ التحديث
الهندسة المعمارية	QATAR	بانتظار إيصاحات من الطالب	2022/05/22

- بعدها تظهر شاشة بقائمة الطلبات السابقة المقدمة أثناء البعثة كما في الشكل التالي:

رقم الطلب	نوع الطلب	حالة الطلب	تاريخ إرسال الطلب
			لا يوجد طلبات مفتوحة حالياً

- من الشاشة أعلاه نضغط على زر "إضافة طلب جديد". بعدها تظهر قائمة بالطلبات المتاحة للطالب كما يظهر في الشكل التالي:

أنواع الطلبات	
1 - تمديد	7 - إضافة مرافق
2 - تجميد	8 - تعويض عن الرسوم الدراسية
3 - انسحاب نهائي من البعثة	9 - دراسة فصل صيفي / التبادل الطلابي بالخارج
4 - تحويل لعمول آخر	10 - إجراء (بحث - تدريب - مؤتمر - ورشة - سمنار)
5 - إعادة تفعيل البعثة	11 - شهادة لمن يهمة الأمر
6 - تغيير التخصص / الجامعة / الدولة	



## دليل استخدام الخدمات الإلكترونية للطلاب المبتعثين

- يختار الطالب من القائمة أعلاه الطلب المراد التقديم له. مثلاً طلب تمديد فيظهر بعدها طلب التمديد كما في الصور التالية:

The screenshot shows a web form for submitting an application. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes a link to return to the main page and a dropdown menu for 'Type of Request' (نوع الطلب: تمديد).
- Student Information:** Fields for Name (اسم الطالب), ID (رقم الشخصي), and Program (الدرجة العلمية المرغوبة).
- Program Information:** Fields for University (الجامعة), Country (الدولة), and Date (تاريخ التقديم).
- Request Details:** Fields for 'Request Type' (نوع الطلب) and 'Reason' (الأسباب).
- Document Uploads:** Sections for 'Required Documents' (المرفقات الضرورية), 'Additional Documents' (المرفقات الإضافية), and 'Attachments' (ملفات إضافية).
- Submit Button:** A red button labeled 'إرسال' (Submit) is highlighted with a red circle.

- يقوم الطالب المبتعث بتعبئة الطلب وإرفاق المرفقات الضرورية فيه ثم الضغط على زر "أرسل الطلب". بعدها يقوم الموظف المسؤول عن بعثتك باستلام الطلب والرد عليه حسب الإجراءات المتبعة.

مع خالص تمنياتنا لكم بالتوفيق والنجاح

إدارة البعثات

وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي