



متطلبات الترقية للتعين على أستاذ مساعد (لمبتعثي الجامعة العائدين من البعثة)

أولاً: المستندات المطلوبة

يتم جمع المستندات التالية بالترتيب

- ١- نسخة من قرار التخرج الصادر من إدارة البعثات بالجامعة (يمكن الحصول عليه من خلال نظام أنجز - معلومات موظف - استعلام القرارات)
- ٢- نسخة من شهادة التخرج وكشف الدرجات للدكتوراه. في حال عدم وجود شهادة الدكتوراه فيتم إرفاق صورة من خطاب التخرج - Letter of Completion - الصادر من الجامعة المبتعث إليها.
- ٣- نسخة من **جميع قرارات الابتعاث** (ابتعاث - تمديد...الخ) الصادرة من إدارة البعثات.
- ٤- نسخة من قرارات التعيين على معيد أو محاضر.
- ٥- نسخة من قرارات المباشرة سواءً على معيد أو محاضر أو حتى بعد الرجوع من البعثة.
- ٦- نسخة من شهادات وكشوفات الدرجات لمراحل البكالوريوس والماجستير.
- ٧- صورة من الهوية.
- ٨- دمج جميع ما سبق في ملف واحد بصيغة بي دي إف (PDF) ومرتبطة حسب الترتيب التسلسلي بالأعلى. هناك العديد من المواقع الالكترونية التي توفر خاصية جمع المستندات (merge) ومنها على سبيل المثال ilovepdf
- ٩- يجب ضغط الملف المدمج (compress) في حال كان حجمه كبيراً.

ثانياً: الرفع الإلكتروني لطلب التعيين على أستاذ مساعد:

- ١٠- الدخول على منصة الخدمات الإلكترونية للجامعة واختيار **(الدخول الموحد للأنظمة الجامعية)** والموجود على الرابط التالي:
<https://eservices.kau.edu.sa/Pages-esar.aspx>
- ١١- اختيار الدخول على الخدمات الإدارية - نظام أنجز - التعيينات - تعيين مبتعث - تقديم طلب جديد - رفع الملف المدمج (الذي تم تجهيزه في خطوة رقم ٩) في خانة **خطاب مسجل الجامعة**.
- ١٢- إرسال الطلب إلى الرئيس المباشر (رئيس أو مشرفة القسم)