

English Version

Procedures Name:	Postgraduate Scholarship Procedure - Health Specialties
------------------	--

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_37_SDG_3_P3_N_5
Issue date:	2018
Revision, Date:	V05, 2025
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

▪ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	Academic staff members from health faculties seeking to pursue postgraduate studies within or outside the country

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Identifying Needs:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conduct a study to identify priority health specialisations requiring academic support. Prepare a list of required specialisations based on the needs of health faculties and the university's strategic plans.
2.	<p>Announcing Scholarship Opportunities:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publish official announcements through the university's communication channels about scholarship opportunities. Specify eligibility criteria, such as academic grades, professional experience, and selection standards.
3.	<p>Application Process:</p> <ul style="list-style-type: none"> Develop a formal application form for scholarships. Accept applications from interested staff members along with required documents (e.g., academic certificates, recommendation letters).
4.	<p>Evaluating Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> Form a specialised committee to review and evaluate applications according to defined criteria. Conduct personal interviews with applicants (if necessary).
5.	<p>Issuing Scholarship Decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Announce the names of selected candidates and determine appropriate universities and programmes for each nominee. Sign scholarship contracts with recipients, outlining mutual commitments, such as returning to the university after completing studies.
6.	<p>Academic Monitoring:</p> <ul style="list-style-type: none"> Provide administrative and financial support to scholarship recipients during their studies.



	<ul style="list-style-type: none"> • Monitor academic progress through periodic reports from the host university.
7.	<p>Return and Reintegration:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensure scholarship recipients return to work at the university upon completing their studies. • Develop programmes to integrate graduates into health faculties and utilise their acquired expertise.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Postgraduate Scholarship Application Form
2.	Application Evaluation Form
3.	Scholarship Contract Between the University and the Recipient

اسم الاجراء:	إجراء الإبتعاث للدراسات العليا - التخصصات الصحية
--------------	--

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_37_SDG_3_P3_N_5
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	1
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	الموظفين الأكاديميين من الكليات الصحية الراغبين في متابعة دراساتهم العليا داخل أو خارج البلاد.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد الاحتياجات: <ul style="list-style-type: none"> إجراء دراسة لتحديد التخصصات الصحية ذات الأولوية التي تحتاج إلى دعم أكاديمي. وضع قائمة بالتخصصات المطلوبة بنا "ء على احتياجات الكليات الصحية وخطط الجامعة الاستراتيجية.
2.	إعلان فرص الإبتعاث: <ul style="list-style-type: none"> نشر إعلانات رسمية عبر قنوات الجامعة المتاحة لفرص الإبتعاث. تحديد شروط القبول، مثل المعدل الأكاديمي والخبرة العملية، ومعايير اختيار المترشحين.
3.	عملية التقديم: <ul style="list-style-type: none"> إعداد نموذج طلب رسمي للإبتعاث. تقديم الطلبات من قبل الموظفين الراغبين مرفقة بالمستندات المطلوبة (الشهادات الأكاديمية، وخطابات التوصية، وغيرها).
4.	تقييم الطلبات: <ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة مختصة لدراسة وتقييم الطلبات وفقاً للمعايير المحددة. إجراء مقابلات شخصية مع المتقدمين (عند الحاجة).
5.	إصدار قرارات الإبتعاث: <ul style="list-style-type: none"> إعلان أسماء المقبولين وتحديد الجامعات والبرامج المناسبة لكل مرشح. توقيع عقود الإبتعاث مع المبتعثين، تتضمن الالتزامات المتبادلة مثل العودة للجامعة بعد إنهاء الدراسة.
6.	المتابعة الأكاديمية: <ul style="list-style-type: none"> توفير الدعم الإداري والمادي للمبتعثين خلال فترة دراستهم. متابعة تقدمهم الأكاديمي عبر تقارير دورية تقدمها الجامعة المضيفة.
7.	العودة وإعادة الدمج: <ul style="list-style-type: none"> ضمان عودة المبتعثين للعمل في الجامعة بعد إكمال دراستهم. توفير برامج لدمج الخريجين في الكليات الصحية والاستفادة من خبراتهم المكتسبة.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب الإبتعاث للدراسات العليا
2.	استمارة تقييم الطلبات
3.	عقد الإبتعاث بين الجامعة والمبتعث