

(صرف مخصصات ما قبل السفر)

- **أولاً:** رفع القبول (Study Permit) مصدق على النظام الأكاديمي الخاص بالطالب في موقع وزارة التعليم العالي: www.mohe.edu.kw، وذلك بعد اتباع الخطوات التالية لتصديق القبول.

*طريقة تصديق القبول (Study Permit):

- 1) تحويل القبول عن طريق الماسح الضوئي (Scanner) إلى صيغة pdf.
- 2) إرسال ملف pdf عن طريق البريد الإلكتروني (e-mail) الى المكتب الثقافي الذي تتبع له الجامعة.

البريد الإلكتروني	المكتب الثقافي في أوتاوا في كندا
fahad@kuwaitembassy.ca	الدكتور. فهد عبدالرحمن الناصر رئيس المكتب الثقافي
tskeik@cbie.ca	ثروت سكيك

- 3) انتظار وصول القبول من المكتب الثقافي ورفع على حساب الطالب الخاص بوزارة التعليم العالي بصيغة pdf.

- **ثانياً:** رفع الفيزا الخاصة بالطالب على النظام الأكاديمي الخاص بالطالب في موقع وزارة التعليم العالي.

*ملاحظة: على الطالب مراجعة مكتب التأشيرات في برج التجارية في منطقة شرق.

ثالثاً: رفع كتاب (نموذج تحويل الراتب) الذي يتم استخراجه من البنك والذي يوجد به الحساب المصرفي الخاص بالطالب.

*ملاحظة: يجب طباعة رقم الحساب في الجزء الخاص بالبيانات الشخصية في النظام الأكاديمي.

- **أخيراً:** في حال اكتمال الخطوات (أولاً، ثانياً و ثالثاً) على الطالب او ذويه مراجعة وزارة التعليم العالي في الطابق (M3) لتسجيل اسم الطالب في جدول الاجراءات المالية.

*لن يتم صرف مخصصات مالية للطالب المستجد في حال عدم تسليمه للمستندات المطلوبة أعلاه وشهادة

الثانوية الأصلية وتوقيع التعهد من قبل ولي الأمر*