

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 إتباع الخطوات التالية لتصديق القبول.

طريقة تصديق القبول (Study Permit):

1. تحويل القبول عن طريق الماسح الضوئي (Scanner) إلى صيغة PDF.
2. إرسال ملف الـ PDF عن طريق البريد الإلكتروني Email إلى المكتب الثقافي الذي تتبع له الجامعة.

المكتب الثقافي في أوتاوا / كندا	البريد الإلكتروني
الدكتور فهد عبد الرحمن الناصر / رئيس المكتب	info@kuwaitcultural.ca
ثروت سكيك	tskeik@cbie.ca

3. إنتظار وصول القبول من المكتب الثقافي ورفعته 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 إستخراجه 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 إكمال الخطوات (أولاً، ثانياً وثالثاً) على الطالب أو ذويه مراجعة وزارة التعليم العالي في الطابق (M3) لتسجيل اسم الطالب في جدول الإجراءات المالية.

*لن يتم صرف مخصصات مالية للطلاب المستجد في حال عدم تسليمه للمستندات المطلوبة أعلاه وشهادة الثانوية الأصلية وتوقيع التعهد من قبل ولي الأمر.