

- تعليمات خاصة بالتسجيل الإلكتروني :-

1. على الطالب إنشاء اسم مستخدم جديد لأول دخول على نظام التسجيل.
2. إقرار الطالب بأن جميع البيانات والمعلومات التي أدلى بها صحيحة، ويتحمل المسائلة القانونية تجاه ذلك، وفي حال ثبوت غير ذلك يحق للوزارة إلغاء التسجيل.
3. إدخال اسم الطالب باللغتين العربية والانجليزية مطابقا لجواز السفر.
4. اضافة رقم الهاتف النقال والبريد الإلكتروني وذلك للتواصل مع الطالب.
5. اختيار الرغبات المطلوبة وفقا للشروط المذكورة قرين كل تخصص في كل دولة.
6. مراعاة الدقة في إدخال جميع البيانات المطلوبة بكل صفحة من صفحات التسجيل ليتمكن من الانتقال إلى الصفحة التي تليها.
7. على الطالب متابعة حسابه الشخصي من خلال النظام لمعرفة حالة الطلب والاطلاع على أي ملاحظات من الوزارة إن وجدت.
8. في حال ارسال رسالة قصيرة للطالب لاستكمال معلومة او مستند ناقص، على الطالب استيفاء المعلومات المطلوبة قبل انتهاء الموعد المحدد للتسجيل.
9. يسمح للطالب بعد إتمام عملية التسجيل تغيير رغباته حتى الساعة الثانية عشر ظهرا من اليوم الأخير للتسجيل.
10. إضافة المستندات المطلوبة على ان تكون من نوع PDF واضحة ويمكن قراءتها، وان لا يتجاوز حجم الملف عن 900 KB.
11. في حال الانتهاء يتم اختيار ارسال النموذج (إرسال الطلب للوزارة).
12. يمكن للطلبة إلغاء طلب التسجيل من خلال النظام قبل انتهاء فترة التسجيل دون الحاجة لمراجعة الوزارة.