

اجراء كفالة دراسية لجميع الطلبة المقبولين

بالنسبة للطلبة الموظفين يتم اجراء الكفالة في دائرة الموظف وتُجلب نسخة من الكفالة مصدقة بختم حي من [الدائرة / الشعبة / الوحدة القانونية] لدائرة الموظف وتسلم الى الوحدة القانونية في كلية المتقدم لها

بالنسبة للطلبة غير الموظفين يتم اجراء الكفالة في الوحدة القانونية في كلية المتقدم لها

الشروط و المستمسكات المطلوبة لكفالة :-

- ⊖ يجب الكفيل كتاب تأييد صادر عن دائرته يؤيد استمراره في الوظيفة معنون إلى. (جامعة / كلية) يذكر فيه مقدار الراتب الكلي ويذكر فيه عبارة. (زود بهذا التأييد لغرض كفالة الطالب الاسم الثلاثي) .
- ⊖ يلزم الكفيل و الطالب باصطحاب نسخة ملونة من المستمسكات الرسمية الأربعة (هوية أحوال مدنية + شهادة الجنسية + بطاقة السكن + البطاقة التموينية) او (البطاقة الموحدة + بطاقة السكن) جلب (الامر الجامعي) للمتقدم و كذلك هوية الدائرة للكفيل التي يعمل بها على أن تكون غير نافذة الصلاحية
- ⊖ يكون الكفيل موظف لدى الدولة ومستمر بالعمل او متقاعد [يلزم حضور الكفيل والطالب المكفول حتما إلى الوحدة القانونية في الكلية المتقدم لها لتوقيع الكفالة والتعهدات الشخصية]
- ⊖ اذا كان الكفيل (معلم او مدرس) يكون كتاب التأييد من مديرية التربية التي يعمل بها (حصرا) أي لا يتم الأخذ بالتأييدات الصادرة من ادارة المدرسة .
- ⊖ يحق للمتقاعد الكفالة على أن يجلب كتاب التأييد من وزارة المالية / هيئة التقاعد الوطنية يذكر فيه لغرض كفالة الطالب موضحا فيه (مقدار الراتب الكلي) و (اسم الطالب) معنون إلى كلية المتقدم لها) + نسخة (هوية التقاعد)