



المركز الوطني للاقتصاد المعرفي
National Knowledge Economy Center



الأمانة العامة
المجلس الأعلى للتخطيط والتنمية
General Secretariat of the Supreme
Council for Planning and
Development

SCPD

لائحة تنظيم الإيفاد في بعثات
كرسي الكويت للمعرفة

المركز الوطني للاقتصاد المعرفي
الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية
2021 م

بإذن
الأمين العام
الأمانة العامة
للمجلس الأعلى
للتخطيط والتنمية
الكويتية

11/1/2021



كويت
NEW KUWAIT

المحتوى

3 المقدمة
4 الفصل الأول : التعريفات
6 الفصل الثاني : الغرض من البعثة وتشكيل لجنة البعثات
7 الفصل الثالث : شروط التقديم للبعثة
9 الفصل الرابع : حقوق المبعثين وواجبهم
12 الفصل الخامس: المخالفات والجزاءات التأديبية
13 الفصل السادس : أحكام عامة

الفصل الثاني : الغرض من البعثة وتشكيل لجنة للبعثات

المادة (2)

الغرض من البعثة هو الحصول على درجة الدكتوراه في التخصص الموفد من أجله من أحد الجامعات العالمية المعتمدة ضمن هذه اللانحة بهدف تطوير الكوادر المحلية ضمن إطار خطة التنمية وروية كويت جديدة 2035 م حول توطين وإرساء قواعد الاقتصاد المعرفي في دولة الكويت.

المادة (3)

تشكل لجنة البعثات بقرار وزاري من الوزير المشرف على الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية وتختص أعمال اللجنة بالأمر الآتية:

1. وضع الخطة العامة لبعثات الكرسي السنوية.
2. اعتماد قائمة الجامعات الموفد إليها المرشحون للبعثة الدراسية من أجل الحصول على درجة الدكتوراه.
3. النظر في طلبات المتقدمين للحصول على المنحة وفقاً للانحة تنظيم الإيفاد في بعثات كرسي الكويت للمعرفة.
4. اعتماد الإعلانات الخاصة بالبعثات.
5. متابعة الأعمال والمهام الخاصة بالبعثات ومراجعتها كافة طيلة تمتعه بالبعثة الدراسية.
6. رفع تقرير سنوي يتضمن الأعمال والمتابعات والملاحظات والتوصيات كافة للمتقدمين للحصول على البعثة الدراسية.

فصل الثالث : شروط التقديم للبعثة

المادة (4)

1. أن يكون كويتي الجنسية.
2. ألا يتجاوز عمر المتقدم عند تقديم طلب الإيفاد للبعثة الدراسية عن 45 سنة ميلادية.
3. أن يكون محمود السيرة، ولم يسبق الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة.
4. أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس والماجستير مع كشف الدرجات باللغة الإنجليزية لخريجي الجامعات من داخل دولة الكويت، أو المعادلة الصادرة من وزارة التعليم العالي لشهادة العلمية مع كشف الدرجات للخريجين من خارج دولة الكويت لكل من البكالوريوس والماجستير في الإنارة، أو الهندسة، أو القانون أو العلوم من أحد الجامعات العالمية المعتمدة من ضمن هذه اللائحة.
5. ألا يكون المتقدم قد حصل سابقاً أو حالياً على بعثة أو منحة دراسية جامعية من أية جهة أخرى بدرجة الدكتوراه.
6. التفرغ التام للدراسة في مقر الجامعة المبتعث إليها.
7. أن يكون حاصلاً على قبول لمرحلة الدكتوراه من جامعة معتمدة من قبل الجهاز الوطني لاعتماد الأكاديمي وضمن جودة التعليم في دولة الكويت في العام الدراسي عسه الذي تم قبوله في البعثة الدراسية.
8. أن يلتزم مقر البعثة الموفد إليها وعدم التغيير إلا في الظروف الاستثنائية التي تقررها اللجنة.

المادة (5)

تحدد عملية المفاضلة وفقاً للوزن النسبي من قبل اللجنة بعد الحصول على قبول لمرحلة الدكتوراه من أحد الجامعات العالمية المعتمدة من ضمن هذه اللائحة من قبل الجهاز الوطني لاعتماد الأكاديمي وضمن جودة التعليم للمعايير الآتية:

1. مستوى الجامعة الموفد إليها.
2. المقابلة الشخصية.
3. السيرة الذاتية.
4. المعدل العام والتخصص.

المادة (6)

- المستندات المطلوب توافرها عند تقديم الطلب للحصول على البعثة الدراسية:
1. شهادة التخرج لكل من البكالوريوس والماجستير مع كشف الدرجات باللغة الإنجليزية لخريجي جامعات من داخل دولة الكويت، أو المعادلة الصادرة من وزارة التعليم العالي لشهادة العلمية مع كشف الدرجات للخريجين من خارج دولة الكويت لكل من البكالوريوس والماجستير.
 2. السيرة الذاتية للمتقدم.
 3. صورة عن البطاقة المدنية.
 4. صورة من جواز السفر.
 5. عدد 2 صورة شخصية مقاس (4 x 6).
 6. كتاب القبول المصدق من قبل المكتب الثقافي من الجامعة والمشرّف على المبتعث في بلد الإيفاد.

المادة (7)

تمديد البعثة

المدة الأساسية للبعثة هي ثلاثة أعوام دراسية للحصول على درجة الدكتوراه، ونحسب بداية البعثة اعتباراً من تاريخ بدء الدراسة الموضح في إشعار قبول المبتعث الصادر من الجامعة، ويجوز للجنة تمديد مدة البعثة لعامين دراسيين بحد أقصى بناء على توصية المكتب الثقافي.

المادة (8)

تجميد البعثة

يجوز للجنة تجميد البعثة لمدة عام أكاديمي واحد للجامعات التي تتبع النظام السنوي، أو لمدة فصلين دراسيين للجامعات التي تتبع النظام الفصلي بعد موافقة اللجنة. أولاً: لا يحق لطالب البعثة تجميد بعثته قبل الإيفاد.

ثانياً: توجل بعثة المبتعث عاماً دراسياً كحد أقصى إذا لم يحصل على تأشيرة السفر أو لأسباب صحية بشرط تقديمه تقريراً طبياً معتمداً من الجهات المختصة بوزارة الصحة، أو أسباب أخرى تقبلها اللجنة.

ثالثاً: تجمد بعثة المبتعث بعد توصية المكتب الثقافي وموافقة اللجنة في الحالات الآتية:

1. إذا تعرض لظروف قاهرة نستدعي مغادرته لمقر الدراسة، على أن يتقدم للمكتب الثقافي بكتاب يوضح فيه ظروف إيقاف بعثته وفترتها في بداية الفصل أو العام الدراسي.
2. لا تحتسب فترة التجميد ضمن المدة القانونية للبعثة.

المادة (9)

يفصل المبتعث من البعثة في الأحوال الآتية:

1. عدم امتثال المبتعث للقواعد والأحكام المنصوص عليها في لائحة بعثات الكري.
2. عدم التقيد بالتعليمات الصادرة من الوزارة أو المكاتب الثقافية أو اللجنة.
3. يفصل المبتعث الدارس ضمن نظام الساعات المعتمدة، في حال انخفاض المعدل التراكمي عن (3) أو ما يعادله في الأنظمة الأخرى، خلال فصلين دراسيين متتاليين في أثناء الدراسة في برنامج الدكتوراه.
4. يفصل المبتعث الدارس ضمن النظام السنوي عند رسوبه.
5. عدم حصول المبتعث على قبول من أحد الجامعات العالمية المعتمدة ضمن هذه اللائحة بيا بعد انتهاء فترة تجميد البعثة.
6. عند ارتكابه أفعالاً مخالفة بالشرف والآداب والسلوك العام وعدم احترام قوانين بلاده ونظمها، والسبب المضيف.
7. التغيب أو الانسحاب من البعثة دون تقديم أسباب منطقية مقبولة للجنة البعثات.
8. تغيير برنامج الدراسة أو تغيير الجامعة دون موافقة مسبقة.
9. إصدار فصل أكاديمي للمبتعث من الجامعة الموفد إليها.
10. تلغى بعثة المبتعث إذا لم يراجع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية خلال ستين يوماً من إعلان نتائج القبول.

المادة (10)

- توصي اللجنة بإصدار قرار إبعاد المبتعث بعد استيفاء المتطلبات اللازمة كفاءة للحصول على المسحة الدراسية في أحد المحاولات الدراسية المذكورة في مادة (1).

المادة (1)

يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

1. الكرسي: كرسى الكويت للمعرفة، أحد مشروعات المركز الوطني للاقتصاد المعرفي والذي ينفذ عبر برنامج الأوفست.
2. الوزارة: وزارة التعليم العلي.
3. الأمانة العامة: الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية.
4. اللجنة: اللجنة الفنية التي تتولى إدارة مهام لائحة بعثات الكرسي كافة، وتنظيمها، وإصدار القرارات الخاصة بالمتبعين بقرار وزاري يرأسها الأمين العام للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية، وتضم في عضويتها أعضاء دائمين، وتوكل إليها مهمة تنفيذ القرارات والأنظمة جميعها التي تنظمها اللائحة، وتطبق اللوائح المالية الخاصة بالطلبة بالخارج وإصدار القرارات الخاصة بهم، واقتراح التعديلات اللازمة.
5. رئيس اللجنة: رئيس اللجنة الفنية.
6. المجالات الدراسية: المجالات الدراسية المستهدفة من قبل الكرسي لإيجاد المتبعين للحصول على درجة الدكتوراه وفقاً للآتي:
 - 6.1 الاقتصاد المعرفي.
 - 6.2 إدارة المعرفة.
 - 6.3 إدارة الابتكار.
7. البعثة الدراسية: إيفاد المبعث الكويتي إلى إحدى الجامعات الموصى بها خارج دولة الكويت للحصول على المؤهل العلمي الموحد من أجله خلال المدة المحددة للبرنامج الدراسي، ووفقاً للإجراءات والمتطلبات المنصوص عليها في هذه اللائحة.
8. خطة البعثات: هي المقاعد التي تعلن عنها الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية عن وجودها في تخصصات متنوعة في دول مختلفة ليقدم إليها من تتوافر فيه شروط القبول من الطلبة لإيفادهم في هذه التخصصات لمرحلة الدكتوراه.
9. طالب البعثة: هو من تم قبوله ضمن البعثات الخارجية في الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية ويقوم الكرسي بتحمل نفقات هذا المبعث جميعها خلال فترة بعثته، كما تقوم الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية برعايته ومتابعة أحواله الدراسية والمعيشية.
10. مقر الدراسة: الدولة أو المدينة التي تقع بها الجامعة التي يتلقى المبعث دراسته بها.
11. الجامعات المعتمدة: هي الجامعات الموصى بها لدى الوزارة بالتنسيق مع المكاتب الثقافية والجهاز الوطني للاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم.
12. العام الدراسي: هو بداية الدراسة ونهايتها في العام الجامعي الواحد وفقاً لنظام الجامعات الموصى بها في بلد الإيفاد، والتي تكون من أقل من العام الميلادي.
13. المدة الفعلية للدراسة: هي المدة الزمنية للحصول على المؤهل العلمي في جامعات ومؤسسات موصى بها من قبل الوزارة في بلد الإيفاد في كل دولة.
14. الاستصحاب من البعثة: رغبة المبعث في عدم الالتحاق بالدراسة في بداية البعثة أو خلالها.
15. إلغاء البعثة: إنهاء بعثة المبعث المقبول بالبعثة قبل التناقل بالدراسة.
16. الفصل من البعثة: إلغاء بعثة المبعث بسبب تكرار، سويه أو فصله من الجامعة أو ارتكابه مخالفة من المخالفات التي نصت عليها لائحة تنظيم الإيفاد في البعثات، ويصدر قرار الفصل من اللجنة الفنية.

المادة (11)

يتعين على المبتعثين التزام الواجبات التالية طيلة تمتعهم بالبعثة الدراسية:

1. أن يحافظ على سمعة بلاده في الخارج.
2. التزم بالتخصص الموفد إليه.
3. استكمل ائتماره خلال ائتمه المقرره لبعثته.
4. ائتمه قوانين الهجرة والقوانين الأخرى في دولة الإيتمه.
5. لا يجوز تغيير التخصص العلمي الموفد إليه إلا بموافقة مسبقة من قبل اللجنة.
6. على المبتعث أن يوقع تعيداً مكتوباً يلتزم بموجبه سداد جميع ما صرف عليه في حالات الإئتمه.
 - 6.1 الانسحاب
 - 6.2 الفصل النهائي من ائتمه
 - 6.3 التعمر المنكر
7. لا يجوز تغيير الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة من اللجنة، على أن كون الجامعة المراد الالتحاق بها هي من أحد الجامعات العالمية المعتمدة ضمن هذه اللائحه.
8. يتعين انطاب بالاطلاع على لائحة بعثات الكرسى والتزام ما جاء به.
9. احترام قوانين البنك الموفد إليها ونظمها والتفيم بنظم الجامعة ولوائحها، والكلية التي ينرس بها.
10. التزام جميع القرارات واللوائح الصادرة عن اللجنة ووزارة التعليم العالي والمكتب الثقافى.
11. على المبتعث التوقيع على التعهد المقدم من الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية والخاص بالالتزام أمام الجهات الرسمية في مقر دراسته بتسديد جميع الأئتمهات الشخصية خلال فترة البعثة، كما يلتزم الطالب ود ما تحمله الكرسى من نفقات في حالة فصل المبتعث أو انسحابه من البعثة إذا تضمن قرار اللجنة المطالبة بالمصاريف.
12. التزام المبتعث مقر البعثة الموفد إليه وعدم تغييره إلا في الظروف الاستثنائية التي تقررها اللجنة.
13. التزام التخصص الدراسي الموفد من أجله وبالمدة المقرره لدراسته، وتزويد المكتب الثقافى بالخصه الدراسية في بداية دراسته الأكاديمية، وبما يفيد التحاقه بالدراسة لكل فصل دراسى ونتائج اختباراته في نهاية كل فصل أو كل عام دراسى، ويتحمل الطالب مسؤولية تأخره في تقديم المستندات المطلوبة، وفي حال عدم استجابته لسبب أو لآخر يعطى إنذاراً لمدة شهر، ثم يتم إعفاء صرف التخصص السرى.
14. لا يسمح للمبتعثين بدراسة وحدات دراسية عن طريق المراسلة أو الانتداب أو تأدية الامتحان أو التعليم المستمر.
15. التفريح لسورن البعثة وعدم مباشرة أي عمل آخر خلالها، ويجوز للجنة بتوصية من المكتب الثقافى أن تأنن للمبتعث بمزاولة تدريب يتصل بتخصصه الدراسي والخطة الدراسية إذا كان ذلك لا يؤثر في دراسته وانتظامه فيها.
16. يلتزم المبتعث تزويد المكتب الثقافى بالاسباب التي أدت إلى حصوله على الإنذار الأكاديمى بعد سبر من اخطاره به.
17. اخطار المكتب الثقافى إذا أراد مغادرة مقر الدراسة بأي سبب.
18. عدم وقف تفيد أو الانقطاع عن الدراسة إلا لأسباب خارجة عن إرادة المبتعث وبعد موافقة اللجنة.
19. على المبتعث المتخرج عدم مغادرة مقر دراسته إلا بعد استكمال جميع المتطلبات الدراسية للتخرج وإنهاء جميع الأئتمهات الشخصية والمالية والقانونية أمام الجهات الرسمية في بلد الإيتمه.

المادة (12)

تغيير التخصيص

لا يجوز تغيير مَبْتَعِثِ البعثة للتخصيص الموقد من أجله.

الفصل الخامس

القواعد المالية لتصرف

المادة (13)

يحمل الكرسي المخصصات المالية التي تصرف للمبعوث من قبل الكرسي، وذلك بحسب ما يحدده
التكاليف التقديرية في نولة الإيفاد.

الدولة	المخصص الشهري	تذاكر السفر	بدل الكتب	بدل المؤتمرات
أمريكا	\$3,100	\$2,500	\$1,600	\$1,300
كندا	\$4,100	\$3,200	\$2,200	\$1,700
المملكة المتحدة	£2,200	£1,100	£1,200	£1,000
فرنسا	€ 2,500	€1,200	€ 1,400	€1,100
ألمانيا	€ 2,500	€1,200	€ 1,400	€1,100
ايطاليا	¥400,000	¥240,000	¥174,000	¥140,000
سنغافورا	\$4,200	\$3,100	\$2,200	\$1,800
استراليا	\$5,200	\$4,500	\$2,300	\$1,800

القيم في الجدول وفقا لعملة دولة الإيفاد

المادة (14)

مستحقات طالب - طالبة البعثة

اولا: تذاكر سفر طالب / طالبة البعثة

1. يستحق المبتعث (بذل) تذكرة سفر عند الإيفاد للاتحاق بمقر البعثة بالدرجة السياحية المحفضة وتُصرف له / لها قبل بدء الدراسة.
2. يستحق المبتعث بدل تذكرة السفر السنوية عند اجتيازه الشروط المطلوبة للنجاح طبقا لكل نظام دراسي ويسقط حقه في المطالبة بعد انقضاء السنة المالية.
3. لا يستحق المبتعث المفضول أو الذي جمدت بعثته تذكرة سفر للعودة إلى الكويت.
4. يستحق المبتعث المخصصات الشهرية من تاريخ الالتحاق بمقر دراسته أو قبل بدء الدراسة بالنسبة عين كحد أقصى.
5. يستحق المبتعث المخصصات الشهرية خلال الصيف ما دام مسجلا في البرنامج الدراسي إذا كان ملحقا بالدراسة بالعام الأكاديمي نفسه في حال كان مقيدا سنة دراسية كاملة واجتيازها بنجاح.
6. يصرف للمبتعث حسب القرارات المنظمة لكل دولة على حدة ما يلي:
 - بدل تكاليف شحن الأمتعة الخاصة بمقدار 200 دينار كويتي لكل مبتعث.
 - بدل تأمين لكل طالب بقيمة 50 دينار كويتي سنوياً.
 - بدل تأثيث بقيمة 500 دينار لمرة واحدة فقط.
 - بدل مؤتمرات بقيمة 400 دينار كويتي سنوياً.
 - راتب شهري كما موضح بالجدول انقضاء

المادة (15)

زيادة مخصصات البعثات الدراسية للطلاب الكويتيين المعروفة

ضوابط المطالبات المالية

يتم مطالبة المبتعث في الحالات الآتية:

1. عند فصل المبتعث من الخدمة بسبب التعثر الدراسي الناتج عن عدم حذو الأضلاع.
2. فصل المبتعث فصلاً بيانياً من الجامعة التي يدرس فيها على إثر ارتكابه أفعالاً محرمة بالشرف و سلباً من الآداب العامة و عدم احترام قوانين بلاده و نظمها، و أئتمن المضيق.
3. عدم التنفيذ بالتعليمات الصادرة من اللجنة أو المكاتب الثقافية أو عدم الحذو في الدراسة.
4. الانقطاع أو الانسحاب من الدراسة بدون أسباب أو ظروف فخرية، وفتح باب اللجنة نفسه لكرسي الكويت للمعرفة.
5. تغيير التخصص أو مقر الدراسة دون موافقة اللجنة.
6. عند الجمع بين أي عمل و البعثة دون الحصول على موافقة المكتب الثقافي و الوحدة.

إجراءات استرداد المطالبات المالية:

1. تدفع المديونية المطلوب استردادها دفعة واحدة و يجوز للجنة الفنية لكرسي الكويت للمعرفة تسيطها على أقساط بحسب ما تقره لجنة المطالبات المالية لكل حالة على حدة.
2. على المبتعث سداد المبلغ التي صرفت عليه بالكامل وفقاً للحالات الواردة في المادة (11) من هذه اللائحة، و يحق للجنة إجراء استقطاع شهري لا يقل عن 200 دينار على أن تكون النفعة الأولى بمقدار 50% من إجمالي المبلغ.
3. في حال الموافقة على تسيط المديونية يلتزم المبتعث بالتوقيع على الإقرارات و التبعيدات اللازمة على أن يسند (50%) من إجمالي المديونية، و يقسط لمدة لا تتجاوز خمس سنوات.

تعليق المديونية:

يجوز للمبتعث تقديم طلب تعليق المديونية شرط تقديم ما يثبت استمراره في الدراسة بعد موافقة اللجنة الفنية لكرسي الكويت للمعرفة.

الإعفاء من المطالبات المالية:

يجوز للجنة المطالبات المالية الإعفاء من المطالبات المالية في الحالات الآتية:

1. الإعفاء الجزئي و يكون في الحالات الآتية:
 - مساندة الصعوبات في أثناء فترة الدراسة مع مشاركة المبتعث و جده و انتظامه مما يبرر للجنة المختصة النظر في حالته لتخفيض قيمة المطالبة المالية.
 - عند عدم قدرة المبتعث على مواصلة الدراسة بسبب ظروف خاصة به مع توضيح الأسباب مدعومة بمستندات رسمية تفتح بها اللجنة.
2. الإعفاء الكلي و يكون في الحالات الآتية:
 - وفاة المبتعث في أثناء البعثة.
 - العجز النحسي أو العقلي مع تقديم المستندات و التقارير الطبية المعتمدة لدى الجهات المختصة بدولة الكويت.

المبحث الخامس: المخالفات والحجرات التأديبية

المادة (16)

يخضع طالب البعثة للنظام التأديبي المبين أدناه:
أولاً: يُعد مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية، وعلى سبيل المثال لا الحصر المخالفات الآتية:

1. الأعمال المخلة بنظام الجامعة أو الكلية الموفد إليها الطالب.
2. الامتناع بدون عذر مقبول عن حضور الدروس أو المحاضرات أو الأعمال الجامعية الأخرى التي تفصي اللوائح الجامعية بالمواظبة عليها.
3. كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو الموارد أو الكتب الجامعية أو تديدها بالجامعة أو تكتية المرفق إليها.
4. أي سلوك آخر من شأنه الإضرار بسمعة بلاده في الخارج.
5. أي سلوك أو تصرف آخر من شأنه مخالفة القوانين أو اللوائح العامة داخل دولة الكويت أو خارجها.

ثانياً: العقوبات التأديبية التي توقع على مبعث البعثة الدراسية هي:

1. التنبيه كتابة.
 2. الإنذار.
 3. تجميد البعثة لمدة متدرجة.
 4. الحرمان من بعض المخصصات المالية للمبعث أو كلها.
 5. الفصل من البعثة.
- وتتولى اللجنة توقيع العقوبات السابقة بحسب ما تراه مناسباً مع عدم الإخلال بحفظها في أحوال المخالفات الجنائية الجسيمة إلى الجهات الرسمية لاتخاذ الإجراء القانوني المناسب بشأنها.

ثالثاً: لا توقع عقوبة من العقوبات (3،4،5) الواردة في البند ثانياً إلا بعد التحقيق مع المبعث كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه. ويُستدعى المبعث للتحقيق معه بكتاب موصى عليه فالذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويُعدُّ مُقرأً بصحة المخالفة المنسوبة إليه. ويتولى التحقيق مع المبعث من يتدبه رئيس اللجنة لذلك، أو من يفوضه بذلك.

رابعاً: القرارات التأديبية التي تصدر من اللجنة تكون نهائية، ومع ذلك يجوز النظم من القرارات الصادرة غيابياً، وذلك خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه إلى المبعث. ويُعدُّ القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور للتحقيق قد أعلن لشخص المبعث، وتُخلف المبعث عن الحضور بغير عذر مقبول

الفصل السادس : أحكام عامة

المادة (17)

1. لا يُعدُّ الترشيح والإيفاد في البعثة الدراسية نهائياً إلا بعد الحصول على القرار الخاص بذلك.
2. جميع المستندات المقدمة لا تسترد، وإن ينظر في أي ملف في حال عدم استكمال الأوراق المطلوبة.
3. يجب مراعاة القرارات المنظمة للاتحاق ونظام الدراسة في مؤسسات التعليم العالي خارج دولة الكويت.
4. قبول الأوراق لا يعني بالضرورة قبول المتقدم في البعثة.
5. يتم تقديم الطلب (إلكترونياً) على النموذج المُعد من خلال الموقع الرسمي للكرسي خلال الأوقات المحددة في الإعلان.
6. سيتم التواصل مع المتقدم من خلال (رسائل التواصل القصيرة) أو البريد الإلكتروني.