

تصديق المستندات:

1 -آلية استقبال المستندات المراد تصديقها.

- 1) إرسال صورة طبق الأصل من المستندات التي ترغب بتصديقها (شهادات، توصيات، حسن سيرة وسلوك وعدد سنوات الخبرة) إلى عنوان الملحقة (2101 Thurston Dr. Ottawa, Ontario, Canada K1G 6C9)
- 2) التأكد من مطابقة الاسم باللغة الإنجليزية في المستندات المراد تصديقها كما هو وارد في جواز السفر.
- 3) في حال إذا كانت الشهادات مترجمة إلى اللغة الإنجليزية أو الفرنسية يجب إرفاق صورة طبق الأصل من الشهادة المترجمة ومصدقة من مترجم محلف.
- 4) ذكر العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه إذا كان مخالفاً لما هو مسجل لدى الملحقة (شريطة أن يكون هذا العنوان داخل كندا) مع ذكر العنوان كالتالي:

Unit Number, Building number, Street Name, City, Province, Canada, Postal Code.

- 5) إذا كان العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه خارج كندا، يرجى إرسال المستندات عن طريق بريد مسجل مرفقاً معها مغلفاً مسبق الدفع (pre-paid envelop) .
- 6) طباعة وإرفاق نموذج طلب تصديق المستندات مع البريد المرسل والمتوفر من خلال الرابط التالي (<http://www.saudibureau.org/DocumentAuthenticationForm.pdf>).

2) آلية تصديق المستندات المراد إرسالها للمؤسسات التعليمية الكندية:

- 1) إرسال صورة طبق الأصل من المستندات التي ترغب بتصديقها (شهادات، توصيات، حسن سيرة وسلوك وعدد سنوات الخبرة) إلى عنوان الملحقة (2101 Thurston Dr. Ottawa, Ontario, Canada K1G 6C9).
- 2) إرسال صورة من نموذج التقديم للجامعات المراد إرسال المستندات المصدقة إليها أو تحديد اسم الجامعة والعنوان المراد إرسال المستندات المصدقة إليه (شريطة أن تكون الجامعة في كندا).
- 3) التأكد من مطابقة الاسم باللغة الإنجليزية على المستندات المراد تصديقها كما هو وارد في جواز السفر .
- 4) سوف يتم إرسال بريد إلكتروني للطلاب لإعلامه بأنه تم إرسال المستندات المصدقة للمؤسسات التعليمية المطلوبة.
- 5) يتم تصديق هذا النوع من المستندات للمبتعثين فقط.
- 6) طباعة وإرفاق نموذج طلب تصديق المستندات مع البريد المرسل والمتوفر من خلال الرابط التالي (<http://www.saudibureau.org/DocumentAuthenticationForm.pdf>).

3) آليه تصديق الشهادات الصادرة من كندا للطلاب الدارسين على حسابهم الخاص:

- 1) إرسال صورة طبق الأصل من المستندات التي ترغب بتصديقها (شهادات، توصيات، حسن سيرة وسلوك وعدد سنوات الخبرة) إلى عنوان الملحقية (2101 Thurston Dr. Ottawa, Ontario, Canada K1G 6C9).
- 2) إرسال صورة من جواز السفر أو الهوية الوطنية.
- 3) إرسال خطاب موقع من الطالب بتفويض الملحقية الثقافية في كندا بمخاطبة المؤسسات التعليمية الكندية للتأكد من صحة صدور ومحتوىالشهادات (<http://www.saudibureau.org/ConsentToReleaseConfidentialInformation.pdf>)
- 4) إذا لم يكن للطالب رقم ملف في الملحقية، يرجى فتح ملف طالب دارس على حسابه الخاص أولاً لكي يتسنى للملحقية تصديق الشهادات المطلوبة.
- 5) في حال إذا كانت الشهادات مترجمة إلى اللغة الإنجليزية أو الفرنسية يجب إرفاق صورة طبق الأصل من الشهادة المترجمة ومصدقة من مترجم محلف.
- 6) ذكر العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه إذا كان مخالفاً لما هو مسجل لدى الملحقية (شريطة أن يكون هذا العنوان داخل كندا) مع ذكر العنوان كالتالي:

Unit Number, Building number, Street Name, City, Province, Canada, Postal Code.

- 7) إذا كان العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه خارج كندا، يرجى إرسال المستندات عن طريق بريد مسجل مرفقاً معها مغلفاً مسبق الدفع (pre-paid envelop) .
- 8) طباعة وإرفاق نموذج طلب تصديق المستندات مع البريد المرسل والمتوفر من خلال الرابط التالي (<http://www.saudibureau.org/DocumentAuthenticationForm.pdf>).

4) آليه تصديق شهادات غير السعوديين.

- 1) إرسال صور الشهادات المراد تصديقها إلى البريد الإلكتروني التالي arelations@saudibureau.org
- 2) إرسال خطاب موقع من الطالب بتفويض الملحقية الثقافية في كندا بمخاطبة المؤسسات التعليمية الكندية للتأكد من صحة صدور ومحتوى الشهادات (<http://www.saudibureau.org/ConsentToReleaseConfidentialInformation.pdf>)
- 3) إرسال صورة من عقد عمل أو عرض عمل داخل المملكة العربية السعودية.
- 4) يتم التواصل مع الجامعة التي صدرت منها الشهادات للتأكد من صحة صدور ومحتوى الشهادة وعند وصول الرد سوف يتم إعلام الطالب بمحتوى الرد.
- 5) سوف يتم طلب إرسال الشهادات الأصلية للمصادقة عليها على أن ترسل على عنوان الملحقية التالي:
(2101 Thurston Dr. Ottawa, Ontario, Canada K1G 6C9)

7) تحديد العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه مع ذكر العنوان كالتالي:

Unit Number, Building number, Street Name, City, Province, Canada, Postal Code.

8) إذا كان العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه خارج كندا، يرجى إرسال المستندات عن طريق بريد مسجل مرفقاً معها مغلفاً مسبق الدفع (pre-paid envelop) .

9) علماً بأنه بعد المصادقة على الشهادات من قبل الملحقية الثقافية يلزم تصديق الشهادات من قبل وزارة الخارجية الكندية ثم من سفارة المملكة العربية السعودية لدى كندا وهذه مسؤولية صاحب الطلب.

10) طباعة وإرفاق نموذج طلب تصديق المستندات مع البريد المرسل والمتوفر من خلال الرابط التالي (<http://www.saudibureau.org/DocumentAuthenticationForm.pdf>).

5) آلية تصديق قبولات الجامعات:

- 1) إرسال صور خطاب القبول المراد تصديقها إلى البريد الإلكتروني التالي arelations@saudibureau.org
- 2) إرسال خطاب موقع من الطالب بتفويض الملحقية الثقافية في كندا بمخاطبة المؤسسات التعليمية الكندية للتأكد من صحة صدور ومحتوى الشهادات (<http://www.saudibureau.org/ConsentToReleaseConfidentialInformation.pdf>)
- 3) إرسال خطاب من جهة العمل يوضح فيه طلب المصادقة على القبول.
- 4) سوف تتم إعادة إرسال القبولات المصدقة إلى نفس البريد الإلكتروني الذي تم استقبال الطلب منه عند التأكد من صحتها من المؤسسة التعليمية.

6) آلية تصديق شهادات التخرج:

من أحد إجراءات إكمال متطلبات التخرج هو التصديق على شهادات التخرج علماً بأنه يتم التعامل معها كالتالي:

- 1) إرسال شهادة التخرج الأصلية وكشف الدرجات النهائي الأصلي إلى عنوان الملحقية التالي:
(2101 Thurston Dr. Ottawa, Ontario, Canada K1G 6C9).
- 2) سوف تتم المصادقة على الشهادة الأصلية وتصوير خمسة صور طبق الأصل.
- 3) ذكر العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه إذا كان مخالفاً لما هو مسجل لدى الملحقية (شريطة أن يكون هذا العنوان داخل كندا) مع ذكر العنوان كالتالي:

Unit Number, Building number, Street Name, City, Province, Canada, Postal Code.

- 4) إذا كان العنوان الذي ترغب استقبال الشهادات المصدقة عليه خارج كندا، يرجى إرسال المستندات عن طريق بريد مسجل مرفقاً معها مغلفاً مسبق الدفع (pre-paid envelop) .
- 5) طباعة وإرفاق نموذج طلب تصديق المستندات مع البريد المرسل والمتوفر من خلال الرابط التالي (<http://www.saudibureau.org/DocumentAuthenticationForm.pdf>) .