



## عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

## مباشرة مبتعث

ابتحانات		داخلي <input type="checkbox"/>		خارجي <input type="checkbox"/>	
الوظيفة	<input type="checkbox"/> موظف	<input type="checkbox"/> معيد	<input type="checkbox"/> محاضر	<input type="checkbox"/> دكتور	
سبب المباشرة	<input type="checkbox"/> تخرج	<input type="checkbox"/> تأجيل	<input type="checkbox"/> إنهاء بعثة	<input type="checkbox"/> أخرى ... (ارفاق خطاب سبب المباشرة)	
المرحلة الدراسية	<input type="checkbox"/> برنامج تدريبي	<input type="checkbox"/> لغة	<input type="checkbox"/> ماجستير	<input type="checkbox"/> دكتوراة	<input type="checkbox"/> زمالة
الحصول على الدرجة المبتعث عليها	<input type="checkbox"/> نعم		<input type="checkbox"/> لا: السبب .....		
ارفاق المستند المؤيد لطلب المباشرة	<input type="checkbox"/> وثيقة التخرج		<input type="checkbox"/> طلب سفير رقم		

الاسم	رقم الهوية	جهة العمل	القسم / الإدارة	التوقيع
<p>الرئيس المباشر (١)</p> <p>سعادة المشرف على إدارة الإبتعاث والتدريب السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد نفيدكم بأن المبتعث/ة المشار اعلاه قد باشرت العمل بتاريخ: / / ١٤ هـ الموافق / / ٢٠ م وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير... الرئيس المباشر: التوقيع:</p>				

إدارة الإبتعاث والتدريب (٢)	<p>سعادة مدير عام إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد نفيدكم بأن المبتعث/ة المشار اعلاه قد باشرت العمل ، وتم طي القيد بإدارة الإبتعاث والتدريب وفق التواريخ التالية : تاريخ ايقاف الصرف: / / ٢٠ م ( <input type="checkbox"/> منح الدرجة / <input type="checkbox"/> التأجيل / <input type="checkbox"/> الانهاء ) : / / ٢٠ م الموظف المختص: وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير... المشرف على إدارة الإبتعاث والتدريب: التوقيع:</p>
-----------------------------	---

قسم الإجازات (٣)	<p>سعادة رئيس قسم الإجازات السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد نأمل التكرم بالاطلاع والتوجيه لن يلزم بإكمال اللازم حسب النظام . وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير... مدير عام إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين: التوقيع:</p>
------------------	---

إدارة التادبية والرواتب (٤)	<p>سعادة مدير إدارة التادبية والرواتب السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد نأمل التكرم بالاطلاع والتوجيه لن يلزم بإكمال اللازم حسب النظام . وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير... رئيس قسم الإجازات: التوقيع: التاريخ:</p>
-----------------------------	--

الرقم:	التاريخ:	المشروعات:
--------	----------	------------