نموذج طلب استضافة مناقش من خارج منطقة جازان (**1-2**)

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**

**Ministry of Higher Education**

**Jazan University**

**Vice-Presidency for Graduate**

**Studies and Scientific Research**

**Deanship of Graduate Studies**

**G-24**

سعادة مدير عام الشؤون الإدارية والمالية حفظه الله

نفيد سعادتكم بأنه تم تشكيل لجنة مناقشة الرسالة العلمية وذلك بقرار مجلس عمادة الدراسات العليا:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| البيانات الأولية | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **رقم** | | |  | | | | | | | | **وتاريخ** | | | | | | / / 14هـ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| للطالب / الطالبة | |  | | | | | | | | | | | | | **الرقم الجامعي** | | | | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  |  |
| **الدرجة العلمية** | | | □ **ماجستير** | | | | | | | | □ **دكتوراه** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الكلية** | | |  | | | | | | | | **القسم العلمي** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| وقد تم تحديد موعد المناقشة ليكون **يوم** | | | | | |  | | | الموافق | | | | / / 14هـ | | | | | | | | | | الساعة | | | □ صباحاً  □ م**ساءً** | | | | | | | |
| وحيث أن أحد المناقشين يقيم خارج منطقة جازان، نأمل التكرم بتعميد من يلزم بإكمال إجراءات استضافة سعادته، وذلك كالتالي | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| البيانات الشخصية | اسم المناقش | | | |  | | | | | | | | | | | | | جنسيته | | | | | | | | |  | | | | | | |
| جهة العمل | | | |  | | | | | | | | | | | | | مكان إقامته الحالية | | | | | | | | |  | | | | | | |
| الجوال | | | |  | | | | | الفاكس | |  | | | | | | البريد الإلكتروني | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **بيانات الرحلة** | خط سير الرحلة | | | |  | | | | | | | | | | | | | مدة الإقامة | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **الوصول عن طريق** | | | | | | | | | | | | | | | **المرافق (للمناقش الكفيف أو محرم المناقشة)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ البـر.  □ صالة الخطوط السعودية. | | | | | | | | | | | | | | | على الخطوط | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| الاسم | | |  | | | | | | | | | | | | الصالة | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| رقم الحجز ورقم الرحلة  ( إذا كان الوصول عن طريق الجو) | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| موعد الوصول لمدينة جازان | | | | | |  | | | | **التاريخ** | | | **/ / 14هـ** | | | | | | | | | **الساعة** | | | | | | ..... **:** .... **ص / م** | | | | |
| موعد المغادرة من مدينة جازان | | | | | |  | | | | **التاريخ** | | | **/ / 14هـ** | | | | | | | | | **الساعة** | | | | | | ..... **:** ..... **ص / م** | | | | |
| تعليمات هامة :  - للمناقش من داخل المملكة: يرفق السيرة الذاتية ويراعى إرسال الطلب قبل وصول الضيف بأسبوع على الأقل.  - للمناقش من خارج المملكة: يرفق نموذج "طلب أستاذ زائر" الخاص بوزارة التعليم العالي والسيرة الذاتية وصورة واضحة من جواز السفر، ويراعى إرسال الطلب قبل وصول الضيف بعشرة أسابيع على الأقل. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| رئيس القسم | | | | |  | | | | | | | | | | | | | التوقيع | | | | | | | |  | | | | | | | |
| عميد الكلية | | | | |  | | | | | | | | | | | | | التوقيع | | | | | | | |  | | | | | | | |

**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**

**Ministry of Higher Education**

**Jazan University**

**Vice-Presidency for Graduate**

**Studies and Scientific Research**

**Deanship of Graduate Studies**

نموذج طلب استضافة مناقش من خارج منطقة جازان (**2-2**)

**سعادة المشرف العام على إدارة العلاقات العامة والإعلام حفظه الله رقم الصادر:** .............................................................................................................. **التاريخ: / / 14هـ**

**نفيد سعادتكم بأنه تم الارتباط المالي للسكن والإعاشة للمناقش :** .....................................................................................................................................................................................................

**وذلك كالتالي :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم البند | المبلغ | رقم الارتباط | تاريخ الارتباط | موظف الارتباط | توقيعه |
|  |  |  | / / 14هـ |  |  |

نأمل التكرم بتعميد من يلزم بإكمال اللازم .

**مدير عام** التخطيط والميزانية

**الاسم / ............................................................................................................................**

**التوقيع / .............................................................................................................**

ص: لعمادة الدراسات العليا.

ص: للكلية.