



نموذج شؤون الابتعاث والتدريب

يعبأ من قبل الجهة المخولة برفع الطلب نموذج طلب تمديد بعثة داخلي			
الاسم	السجل المدني		
الوظيفة	الجهة التابع لها	معيدة	كلية التربية
الدرجة المبتعث لها	الجامعة المبتعث لها مقر البعثة		من تاريخ (بداية البعثة)
نوع الطلب: تمديد بعثة أول		مدة التمديد:	من تاريخ:
الطلب: وردت معاملة على نظام مبتعث رقم (.....) وتاريخ (../.. / .. / هـ) بشأن طلب تمديد البعثة (.....) لمدة (.....) اعتباراً من ../.. / .. / م وحتى ../.. / .. / م			
رأي المشرف الدراسي: حصل الطلب على تأييد من سعادة المشرف ب..... بناءً على خطاب المشرف الدراسي والذي أفاد بأن المبتعث بصدد الانتهاء من مرحلة التحليل وبدأ بكتابة الرسالة وحدد نسبة الإنجاز والتاريخ المتوقع لتسليم الرسالةم والتاريخ المتوقع للمناقشة			
القرارات والتوصيات السابقة: (تم تزويد أحد منسوبي الكلية بصلاحيه الدخول على أرشيف القرارات الخاصة بالجهة)			
توصية القسم: الموافقة من مجلس قسم (.....) في جلسته (.....) المنعقدة بتاريخ ../.. / .. / هـ نأمل ذكر السبب في حال كانت الموافقة بالأغلبية / أو اعتذار			
توصية الكلية: الموافقة من مجلس الكلية في جلسته (.....) المنعقدة بتاريخ ../.. / .. / هـ نأمل ذكر السبب في حال كانت الموافقة بالأغلبية / أو اعتذار			

ملاحظة/ الخانة المظلمة قائمة منسدلة يمكنك الاختيار منها حسب نوع الطلب وتغيير المعطيات

يرجى ارفاق تقارير المشرفين للتمديدات السابقة والحالي بالإضافة الى تقرير المرشد الأكاديمي في جامعة الامام عبدالرحمن بن فيصل

المتطلبات:

- التأكد من مدة الابتعاث وتاريخ الابتعاث بحيث يتوافق مع المدة النظامية .
- التأكد من إدراج جميع القرارات الصادرة بحق المبتعث .
- تقرير المرشد الأكاديمي في جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل.
- تقرير المشرف الدراسي في الجامعة المبتعث لها .
- تعبئة نموذج التمديد في طلبات التمديد.

امسح للحصول على ملف الword

