

النماذج

كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم :
القسم :
نوع الإيفاد :
المدة :
الوظيفة :
الجهة المنظمة :
مكان الانعقاد :
المدة :

- =====
- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتغال المقرر وقدره مبلغ () (وبدل السفر - بدون) .
 - وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتغال المقرر وقدره مبلغ () (وبدل السفر بدون) .
 - سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي .

مرفقات

- النشرة الخاصة بالمؤتمر أو ورشة العمل أو الدورة التدريبية إلخ .
- السيرة الذاتية .
- خطاب قبول البحث (المؤتمر - ندوة ببحث) .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته بنفقات من الجامعة صرف رسم الاشتراك مبلغ وقدره () خصماً من حصة الإيفاد الداخلي للكلية للعام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ ح (وبدل السفر المقرر وفقاً للائحة بدل السفر - بدون) . النسبة تسمح بالقسم . الإيفاد (الأول / الثاني) لسيادته .

المختص

مدير الإدارة

نائب رئيس الجامعة

نموذج حضور ورشة عمل ، دورة تدريبية ، مؤتمر ببحث ، ندوة ببحث) بالداخل بنفقات.

نموذج رقم (١/أ)
التبادل والنشاط الثقافي



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : الجهة المنظمة :
نوع الإيفاد : مكان الانعقاد :
المسدة :

=====

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدره مبلغ () (وبدل السفر - بدون) .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته مع صرف رسم الاشتراك المقرر وقدره مبلغ () (وبدل السفر - بدون) .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدارسي .

مرفقات

- النشرة الخاصة بالمؤتمر .
- السيرة الذاتية .

عميد الكلية

٥٠١/

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته بنفقات من الجامعة صرف رسم الاشتراك مبلغ وقدره () خصماً من حصة الإيفاد الداخلي للكلية للعام المالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠١
ح (وبدل السفر المقرر وفقاً للائحة بدل السفر - بدون) .
النسبة تسمح بالقسم .
الإيفاد (الأول / الثاني) لسيادته .
(١ ، ٢ ، ٣ ، ٤) حالة للكلية بدون بحث

المختص

مدير الإدارة

نائب رئيس الجامعة

نموذج حضور مؤتمر بالداخل بدون بحث بنفقات .

كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : الجهة المنظمة :
نوع الإيفاد : مكان الانعقاد :
المسدة :

- =====
- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته دون نفقات من الجامعة .
 - وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على حضور سيادته دون نفقات من الجامعة .
 - سيادته تقدم بالتقرير السنوى ونماذج مواصفات المقرر الدراسى .

مرفقات

- النشرة الخاصة بالمؤتمر أو ورشة العمل أو الدورة التدريبية إلخ .
- السيرة الذاتية .

عميد الكلية

/د/

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على حضور سيادته دون نفقات من الجامعة .
النسبة تسمح بالقسم .

الخدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج حضور بالداخل بدون نفقات .
" ورشة عمل - دورة تدريبية - مؤتمر علمى - ندوة "

نموذج رقم (٢)
التبادل والنشاط الثقافي



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : نوع الإيفاد : مؤتمر - ندوة ببحث (الإلقاء - التعليق)
اسم (المؤتمر - الندوة) : مكان انعقاد :
المعدة :

- =====
- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته لحضور (المؤتمر - الندوة) المشار إليه بعالية بنفقات من الجامعة وفقاً لقواعد مجلس الجامعة حيث لسيادته بحث مقبول.
 - وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته لحضور (المؤتمر - الندوة) المشار إليه بعالية بنفقات من الجامعة وفقاً لقواعد مجلس الجامعة .
 - سفر سيادته لايؤثر على سير العملية التعليمية أثناء فترة الامتحانات / بداية العام الدراسي .
 - سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي .

مرفقات

- خطاب قبول البحث .
- نشرة المؤتمر .
- السيرة الذاتية .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى إدارة الموازنة بالجامعة :

تم الارتباط بمبلغ جنيه خصماً من حـ/ الإيفاد الخارجى للعام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ .

مدير الإدارة

المختص

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته لحضور (المؤتمر - الندوة) المشار إليه عالية مع مساهمة الجامعة فى نفقات السفر لسيادته بمبلغ (وذلك من موازنة العام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ وخصماً من حصة الكلية من الإيفاد الخارجى ، سفرات سيادته بنفقات خلال عامى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ ، ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠) (سفرية سفرية) النسبة تسمح بالقسم .

المختص

مدير الإدارة

المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر فى (مؤتمر علمى - ندوة) بالخارج ببحث مقبول / بنفقات من الجامعة

كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : المدة :
نوع الإيفاد : مكان الانعقاد :

- =====
- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بنفقات من الجامعة وفقاً لقواعد مجلس الجامعة .
 - وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بنفقات من الجامعة وفقاً لقواعد مجلس الجامعة .
 - سفر سيادته لايؤثر على سير العملية التعليمية بالكلية أثناء فترة الامتحانات / بداية العام الدراسي .
 - سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي .

مرفقات

- السيرة الذاتية .
- خطاب الدعوة .

عميد الكلية

/٥٠١

=====

رأى إدارة الموازنة بالجامعة :

تم الارتباط بمبلغ جنيه خصماً من ح/ الإيفاد الخارجى للعام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ .
المختص مدير الإدارة

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته مع مساهمة الجامعة فى نفقات السفر بمبلغ (.....) وذلك من موازنة العام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ وخصماً من حصة الكلية من الإيفاد الخارجى.
سفرات سيادته بنفقات خلال عامى ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ ، ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ (..... سفرية)
(١ ، ٢ ، ٣) سفرية لسيادته خلال العام المالى الحالى .
النسبة تسمح بالقسم .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يتمتع ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر أعضاء هيئة التدريس للخارج بنفقات من الجامعة
" ورشة عمل - دورة تدريبية - زيارة علمية " .

نموذج رقم (أ/ب)
التبادل والنشاط الثقافي



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : مكان الانعقاد :
نوع الإيفاد : المدة :
=====

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بدون نفقات من الجامعة .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته بدون نفقات من الجامعة .
- سفر سيادته لايؤثر على سير العملية التعليمية بالكلية أثناء فترة الامتحانات / بداية العام الدراسي .
- سيادته تقدم بالتقرير السنوي ونماذج مواصفات المقرر الدراسي .

مرفقات

- النشرة الخاصة بالمؤتمر أو ورشة العمل أو الدورة التدريبية إلخ .
- السيرة الذاتية .
- خطاب الدعوة .

عميد الكلية

/٥٠١

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته دون نفقات من الجامعة .
النسبة تسمح بالقسم .
- (٣ ، ٢ ، ١) سفريه لسيادته خلال العام المالي الحالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ .

المختص مدير الإدارة المدير العام
نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر للخارج بدون نفقات في مؤتمر - زيارة - دورة تدريبية - ندوة - ورشة عمل

كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : الدولة :
نوع المهمة : مهمة علمية على نفقة البعثات..... المسدة :

=====

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية (دون نفقات من الجامعة) .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بدولة بدون نفقات من الجامعة، مع صرف مرتبه بالداخل .

مرفقات

عميد الكلية

/٥٠١

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في المهمة العلمية المرشح عليها لدولة .
خطة مهمات ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ لمدة اعتبارا من حتى
دون نفقات من الجامعة وعلى نفقة الإدارة العامة للبعثات وبمرتب يصرف بالداخل .
(٣ ، ٢ ، ١) سفريه لسيادته خلال العام المالي الحالي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ .

المختص مدير الإدارة المدير العام
نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر للخارج بدون نفقات من الجامعة وعلى نفقة الإدارة العامة للبعثات

كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : نوع الإيفاد : مهمة علمية :
الدولة : المصنفة :

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة بنفقات من الجامعة وبمرتب يصرف بالداخل وفقاً لقواعد مجلس الجامعة.
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بنفقات من الجامعة وبمرتب يصرف بالداخل .

مرفقات

- نموذج ١٢٣ .
- أصل الدعوة .
- السيرة الذاتية .
- استمارة استطلاع رأى .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى إدارة الموازنة بالجامعة :

تم الارتباط بمبلغ جنيه خصماً من حـ/ الإيفاد الخارجى للعام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ .
المختص مدير الإدارة

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة لمدة اعتباراً من / / ٢٠٠٠ مع مساهمة الجامعة في نفقات السفر بمبلغ (وذلك من موازنة العام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠)
وخصماً من حصة الكلية من الإيفاد الخارجى وبمرتب يصرف بالداخل .
سفرات سيادته بنفقات خلال عام ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ ، ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ (..... سفرية)
(٣ ، ٢ ، ١) سفرية لسيادته خلال العام المالى الحالى .
النسبة تسمح بالقسم .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر في مهمة علمية خاصة للخارج بنفقات من الجامعة

نموذج رقم (٣/ب)
التبادل والنشاط الثقافي



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة بدون نفقات من الجامعة ويمرتب يصرف بالداخل وفقاً لقواعد مجلس الجامعة.
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته في مهمة علمية بدون نفقات من الجامعة ويمرتب يصرف بالداخل .

مرفقات

- نموذج ١٢٣ .
- أصل الدعوة .
- السيرة الذاتية .
- استمارة استطلاع رأى .

عميد الكلية

/٥٠/

=====

رأى إدارة الموازنة بالجامعة :

تم الارتباط بمبلغ جنيه خصماً من حـ/ الإيفاد الخارجى للعام المالى ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ .
المختص مدير الإدارة

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته في مهمة علمية لدولة لمدة اعتباراً من / / ٢٠٠٠ بدون نفقات السفر من الجامعة ويمرتب يصرف بالداخل .
(١ ، ٢ ، ٣) سفرياً لسيادته خلال العام المالى الحالى .
النسبة تسمح بالقسم .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج سفر في مهمة علمية خاصة بالخارج - بدون نفقات من الجامعة

نموذج رقم (٣/ج)
التبادل والنشاط الثقافي



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة

الاسم : الوظيفة :
القسم : نوع الإيفاد : مهمة علمية :
تاريخ السفر : الدولة :

=====

- وافق (مجلس القسم - رئيس مجلس القسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على مد المهمة العلمية لسيادته لمدة اعتباراً من / / ٢٠٠٠ دون نفقات من الجامعة وبمرتب يصرف بالداخل .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على مد المهمة العلمية لسيادته لمدة اعتباراً من / / ٢٠٠٠ دون نفقات من الجامعة وبمرتب يصرف بالداخل .

مرفقات

- خطاب الجانب الأجنبي بالموافقة على المد .
- تقرير دراسي عن العام الأول .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

عرض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على مد المهمة العلمية لسيادته بدولة لمدة اعتباراً من / / ٢٠٠٠ حتى / / ٢٠٠٠ دون نفقات من الجامعة وبمرتب يصرف بالداخل .

المختص مدير الإدارة المدير العام
نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج مد مهمة علمية بالخارج .



تقرير عن مهمة علمية

بيانات شخصية

الاسم :
الوظيفة : القسم : الكلية :

المهمة العلمية :

المدة : من / / ٢٠٠ إلى / / ٢٠٠
الدولة :
جهة الدراسة (جامعة / معهد / ...) :

برنامج الدراسة :

(التجارب العلمية – الزيارات الميدانية – المؤتمرات ... المحاضرات العلمية – التدريب على أجهزة حديثة .. الخ).

الخبر المكتسبه :

الاشتراك في إجراء أبحاث علمية :

الاشتراك في إعداد أبحاث للنشر :

ما تم تنفيذه من الخطة المقترحة قبل السفر :

.....

.....

الاشتراك في مشروعات بحثية :

.....

.....

أوجه التعاون المستقبلية :

.....

.....

مدى استفادة القسم / الكلية / الجامعة :

.....

.....

توصيات ومقترحات :

.....

.....

توقيع عضو هيئة التدريس :

.....

سيمينار :

تم عقد سيمينار القسم بتاريخ : / / ٢٠٠

رأى مجلس القسم : رئيس مجلس القسم :

رأى مجلس الكلية : عميد الكلية :

.....

.....

بيانات عن عقد مؤتمر (دولي)
لكلية لهام /

الاسم:	
Name:	
تاريخ الانعقاد:	مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()	
عدد الدول المشاركة: () وهي:	
رسم الاشتراك:	
الهدف : ١-	٢-
٣-	٤-
المحاور: ١-	٢-
٣-	٤-
المقرر الاسم: الوظيفة:	
رئيس المؤتمر الاسم: الوظيفة:	
رئيس رعاية الاسم: الوظيفة:	
اللجنة المنظمة: ١-	٢-
٣-	٤-
اللجنة المالية والإدارية : ١-	٢-
٣-	٤-
٥-	٦-
مصادر التمويل:	
الجهات الراعية: ١-	٢- ٣-

عميد الكلية

يعتمد،

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

بيانات عن عقد مؤتمر (دولي)
لكلية لعام /
استيفاء البيانات بعد الانعقاد

التوصيات:	
..... - ١	 - ٢
..... - ٣	 - ٤
..... - ٥	 - ٦
..... - ٧	 - ٨

الحساب الختامي :
.....
.....
.....
.....

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

بيانات عن عقد ورشة عمل (دولية)
لكلية للعام /

الاسم:	
Name:	
تاريخ الانعقاد:	مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()	
عدد الدول المشاركة: () وهي:	
رسم الاشتراك:	
الهدف : ١-	٢-
٣-	٤-
المحاور: ١-	٢-
٣-	٤-

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

بيانات عن عقد دورة تدريبية (دولية)
لكلية / لعام

الاسم:	
Name:	
تاريخ الانعقاد:	مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()	
عدد الدول المشاركة: () وهى:	
رسم الاشتراك:	
الهدف : ١-	٢-
٣-	٤-
المحاور: ١-	٢-
٣-	٤-

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،،

عميد الكلية

بيانات عن عقد ندوة (طولية)
لكلية لعام /

الاسم:
Name:
تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()
عدد الدول المشاركة: () وهى:
رسم الاشتراك:
الهدف : ١- ٢-
٣- ٤-
المحاور: ١- ٢-
٣- ٤-
رئيس رعاية الاسم: الوظيفة:

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،،

عميد الكلية

بيانات عن عقد مؤتمر (محلي)
لكلية لعام /

الاسم:

Name:

تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد:

عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()

عدد الدول المشاركة: () وهى:

رسم الاشتراك:

الهدف: ١- ٢-

٣- ٤-

المحاور: ١- ٢-

٣- ٤-

المقرر الاسم: الوظيفة:

رئيس المؤتمر الاسم: الوظيفة:

رئيس رعاية الاسم: الوظيفة:

اللجنة المنظمة: ١- ٢-

٣- ٤-

اللجنة المالية والإدارية: ١- ٢-

٣- ٤-

٥- ٦-

مصادر التمويل:

الجهات الراعية: ١- ٢- ٣-

عميد الكلية

يعتمد،

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

بيانات عن عقد مؤتمر (محلي)
لكلية لعام /
(استيفاء البيانات بعد الانعقاد)

التوصيات:

- | | |
|----------|----------|
| ١- | ٢- |
| ٣- | ٤- |
| ٥- | ٦- |
| ٧- | ٨- |

الحساب الختامي :

.....

.....

.....

.....

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

بيانات عن عقد ورشة عمل (محلية)
لكلية لعام /

الاسم:
Name:
تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()
رسم الاشتراك:
الهدف : ١- ٢-
٣- ٤-
المحاور: ١- ٢-
٣- ٤-

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

بيانات عن عقد دورة تدريبية (محلية)
لكلية لهام /

الاسم:
Name:
تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد:
عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()
رسم الاشتراك:
الهدف : ١- ٢-
٣- ٤-
المحاور: ١- ٢-
٣- ٤-

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

بيانات عن عقد ندوة (محلية)
لكلية لعام /

الاسم:

Name:

تاريخ الانعقاد: مكان الانعقاد:

عدد المشاركين: من داخل الجامعة () من داخل مصر () من خارج مصر ()

رسم الاشتراك:

الهدف : ١- ٢-

٣- ٤-

المحاور: ١- ٢-

٣- ٤-

رئيس رعاية الاسم: الوظيفة:

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

يعتمد،

عميد الكلية

**نماذج
إدارة البعثات
والمنح الدراسية**

نموذج رقم (أ)
بعضات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة خارجية

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : مدة الإيفاد :
سنة الخطة :
جهة الإيفاد : الجامعة الملتحق بها :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة يفيد ورود حجز للسيد /
بقسم بالكلية للاستفادة من البعثة الخارجية المرشح عليها
من خطة عام اعتبارا من : (للحصول على الدكتوراه)
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ / على إيفاد سيادته اعتبارا
من للحصول على الدكتوراه لمدة (بمرتب)
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ / على إيفاد سيادته اعتبارا
من للحصول على الدكتوراه ولمدة (بمرتب)

عميد الكلية

/٥٠١

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن
مجلس الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة اعتبارا من
للحصول على الدكتوراه (بمرتب يصرف بالداخل)

المختص

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (١/أ)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة خارجية (بعد العام الرابع)

الاسم : القسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : مدة الإيفاد :
جهة الإيفاد : الجامعة الملتحق بها :
سنة الخط : تاريخ السفر : / / ٢٠٠
رقم البعثة : الحدة المقررة للإيفاد :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة مرفقا به التقرير الدراسي الوارد من الإدارة العامة للبعثات بشأن طلب السيد / بقسم : وعضو البعثة الخارجية لمد بعثته لمدة ينتهي في :
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على المد المطلوب .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على المد لمدة ينتهي في :

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على المد لسيادته للعام اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ وذلك (بمرتب - بدون مرتب) ثم العرض على السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة على المد وذلك بالتفويض عن مجلس الجامعة .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج رقم (٢/أ)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة خارجية للتدريب العملي بعد مناقشة رسالة الدكتوراه

الاسم : الوظيفة :
القسم : تاريخ السفر تاريخ المناقشة :
جهة الإيفاد : تاريخ آخر مد : تاريخ الحصول على الدكتوراه :

- بتاريخ / / ٢٠٠٠ ورد كتاب إدارة البعثات والمنح بشأن طلب السيد /
مد بقائه لمدة وذلك للتدريب العملي بعد مناقشته لرسالة الدكتوراه وحصوله
على الدرجة في

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على منحه عام للتدريب بدون مرتب .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) على منحه عام للتدريب بدون مرتب .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على منح سيادته عام للتدريب العملي بعد مناقشته لرسالة لدكتوراه وحصوله على الدرجة
في / / ٢٠٠٠ (بدون مرتب بالداخل) طبقا لقرار مجلس الجامعة في ٢٠٠٥/١٠/٣١ .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ب)
بعضات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو أجازة دراسية (منحة مقدمة من دولة أجنبية)

الاسم : الوظيفة :
القسم : مدة الإيفاد :
جهة الإيفاد : الجامعة :

- ورد كتاب الجامعة المؤرخ / / ٢٠٠ بشأن قبول ترشيح السيد /
المدرس المساعد بالكلية للاستفادة من المنحة المقدمة من حكومة
بغرض
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على سفر سيادته في إجازة دراسية لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة
من : بغرض
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على إيفاد سيادته في إجازة دراسية لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة من
بغرض :

عميد الكلية

/٥٠١/

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ للاستفادة من إحدى المنح المقدمة من
بغرض (بمرتب / بدون)

المختص

مدير الإدارة

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ب/ ١)
بعضات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو أجازة دراسية (منحة شخصية)

الاسم : الوظيفة :
القسم : مدة الإيفاد :
جهة الإيفاد : الجامعة :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر
السيد في إجازة دراسية لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من المنحة الشخصية المقدمة
من
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على إيفاد سيادته في إجازة دراسية
لمدة : اعتبارا من / / ٢٠٠٠ (بمرتب / بدون) للاستفادة من إحدى المنح المقدمة
من بغرض :

مرفقات

- موافقة الأمن
- استمارة بيانات عن الدارس معتمدة
- أصل المنحة
- استمارة بيانات مبعوث
هميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة
بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠٠ للاستفادة من إحدى المنح المقدمة من
بغرض (بمرتب / بدون) .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ب/٢)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد أجازة دراسية

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : القسم :
جهة الإيفاد : تاريخ السفر :
المد السابق لمدة : الجامعة المنتحق بها :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة مرفقا به التقرير الدراسي الوارد من الإدارة العامة للبعثات بشأن طلب السيد / (المعيد - المدرس المساعد)
يقسم بالكلية وعضو الأجازة الدراسية لمد أجازته الدراسية لمدة اعتبارا من حتى
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على المد المطلوب .
(بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب)
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على المد المطلوب .
(بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب)

عميد الكلية

/د.أ

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على المد لسيدته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب)

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ب/ ٣)
بعضات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد أجازة دراسية (بعد العام الرابع)

الاسم : الوظيفة :
التخصص الدقيق : القسم :
جهة الإيفاد : تاريخ السفر :
المد السابق لمدة : الجامعة المتحق بها :

- ورد كتاب إدارة البعثات والمنح الدراسية بالجامعة مرفقا به التقرير الدراسي الوارد من الإدارة العامة للبعثات
بشأن طلب السيد / (المعيد - المدرس المساعد)
يقسم بالكلية وعضو الأجازة الدراسية لمد أجازته الدراسية
لمدة اعتبارا من حتى
- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على المد المطلوب .
(بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب)
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على المد المطلوب .
(بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب)

عميد الكلية

/٥٠١

=====

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على المد لسيادته لمدة اعتبارا
من / / ٢٠٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل - بدون مرتب) ثم العرض على السيد د/ رئيس الجامعة للتفضل
بالموافقة على المد وذلك بالتفويض عن مجلس الجامعة

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج رقم (ج)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة إشراف مشترك للخارج

اسم الدارس : الوظيفة :
القسم : الدولة الموفد إليها :
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
سنة الخطه : ٢٠٠ / ٢٠٠ (بداية تنفيذ البعثة) :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على إيفاد سيادته
لمدة اعتبارا من تاريخ السفر وبمرتب يصرف بالداخل وفقا لنظام الإشراف المشترك .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على إيفاد سيادته
لمدة اعتبارا من تاريخ السفر وبمرتب يصرف بالداخل وفقا لنظام الإشراف المشترك .

مرفقات

- خطاب الأستاذ الأجنبي بالموافقة على حضور سيادته .
- تقرير من المشرف المصري .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة لدولة :
اعتبارا من تاريخ السفر وذلك بمرتب يصرف بالداخل وذلك لاستكمال الجزء الخارجي من البحث ووفقا لنظام
الإشراف المشترك .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ج/ ١)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن استخدام مشرف أجنبي لمتابعة عضو بعثة الإشراف المشترك

اسم المشرف الأجنبي : الوظيفة :
مدة الزيارة : تاريخ بدء الزيارة / / ٢٠٠
اسم المدارس : الجامعة الملحق بها :
سنة الخطة : ٢٠٠ / ٢٠٠ الدولة :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على استخدام سيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ .
- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على استخدام سيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ للاتفاق على (خطة البحث - لحضور المناقشة) وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

مرفقات

- خطاب الأستاذ الأجنبي بالموافقة على حضور سيادته .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على استخدام سيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ج/٢)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن سفر المشرف لمتابعة عضو بعثة إشراف مشترك بالخارج

اسم المشرف : الوظيفة :
مدة الزيارة : جهة الإيفاد : الجامعة الملتحق بها :
اسم الدارس : سنة الخطبة :
تاريخ سفر الدارس :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته
لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠٠ حتى / / ٢٠٠٠ لمتابعة
الدارس بالخارج وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠٠ على سفر سيادته
لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠٠ حتى / / ٢٠٠٠ لمتابعة الدارس
بالخارج وذلك على نفقة وزارة التعليم العالي .

مرفقات

- مرفق الدعوة الموجهة لسيادته .

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على سفر سيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠٠ حتى / / ٢٠٠٠ وذلك لمتابعة الدارس بالخارج على نفقة وزارة التعليم العالي .

المختص مدير الإدارة المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ، رئيس الجامعة

نموذج رقم (ج/ ٣)
بعثات ومنح

مذكرة

العميد على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة إشراف مشترك.

كلية :
العلاقات الثقافية.

الاسم :	الوظيفة :
القسم :	تاريخ السفر :
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات)	تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة (بداية تنفيذ البعثة) :
سنة الخطه : ٢٠٠ / ٢٠٠	المد السابق لمدة : حتى :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من حتى بمرتب يصرف بالداخل .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة عام اعتبارا من حتى بمرتب يصرف بالداخل .

مرفقات

- تقرير من الأستاذ المشرف

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس الدراسات العليا والبحوث على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ بمرتب يصرف بالداخل .

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ج/٤)
بحوثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة إشراف مشترك (بعد العام الرابع)

الاسم : الوظيفة :
القسم : تاريخ السفر :
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
(بداية تنفيذ البعثة) :
سنة الخطه : ٢٠٠ / ٢٠٠ الحد السابق لمدة : حتى :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة
عام اعتبارا من حتى بمرتب يصرف بالداخل .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة
عام اعتبارا من حتى بمرتب يصرف بالداخل .

مرفقات

- تقرير من الأستاذ المشرف

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على مد بعثة الإشراف المشترك لسيادته لمدة .
اعتبارا من / / ٢٠٠ بمرتب يصرف بالداخل ثم العرض على السيد أ/د/ رئيس الجامعة للتفضل
بالموافقة على المد وذلك بالتفويض عن مجلس الجامعة .

المختص

مدير الإدارة

المدير العام

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج رقم (ط)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن إيفاد عضو بعثة داخلية للخارج

الاسم : الوظيفة :
القسم : الدولة الموفد إليها :
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) سنة الخطة : ٢٠٠ / ٢٠٠
الحد السابق بالداخل لمدة تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
اعتبارا من إلى (بداية تنفيذ البعثة) :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) على إيفاد سيادته لمدة عام قابل للتجديد اعتبارا
من / / ٢٠٠ ومرتب بصرف بالداخل .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) على إيفاد سيادته لمدة عام اعتبارا من / / ٢٠٠
حتى بمرتب بصرف بالداخل .

مرفقات

- موافقة المشرف الأجنبي على استقباله
- تقرير المشرف المصري

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على إيفاد سيادته لمدة لدولة
اعتبارا من / / ٢٠٠ ومرتب بصرف بالداخل

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (١/ك)
بعضات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة
للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن الحصول على إجازة دراسية (بالداخل)

الاسم : الوظيفة :
القسم : تاريخ التسجيل :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بجلسته المنعقدة بتاريخ / / ٢٠٠ على منح سيادته إجازة
دراسية بالداخل (بمرتب - بدون) اعتبارا من / / ٢٠٠ بغرض :

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على منح سيادته إجازة
دراسية بالداخل (بمرتب - بدون) اعتبارا من / / ٢٠٠ بغرض :

مرفقات

- الطلب المقدم من العضو
- استمارة بيانات مستوفاة ومعتمدة من الكلية

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على منح سيادته إجازة دراسية بالداخل (بمرتب - بدون)
اعتبارا من / / ٢٠٠ بغرض

المدير العام

مدير الإدارة

المختص

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (ط/٢)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة داخلية لمدة عام ()

الاسم : الوظيفة :
القسم : سنة الخطبة : ٢٠٠ / ٢٠٠
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
المدة السابق : (بداية تنفيذ البعثة) :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بجلسته المنعقدة بتاريخ / / ٢٠٠ على مد
البعثة الداخلية لسيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل) .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على مد البعثة الداخلية
لسيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل) .

مرفقات

- تقرير الأستاذ المشرف

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على مد البعثة الداخلية لسيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ بمرتب يصرف بالداخل .

المختص

مدير الإدارة

المدير العام

نائب رئيس الجامعة

نموذج رقم (٣/ ط)
بعثات ومنح



كلية :
العلاقات الثقافية.

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
بشأن مد بعثة داخلية (بعد العام الرابع)

الاسم : الوظيفة :
القسم : سنة الخطة : ٢٠٠ / ٢٠٠
تاريخ التسجيل : (بداية الخمس سنوات) تاريخ موافقة اللجنة التنفيذية للبعثات على اعتماد البعثة
المد السابق : (بداية تنفيذ البعثة) :

- وافق (مجلس القسم - رئيس قسم بالتفويض) بجلسته المنعقدة بتاريخ / / ٢٠٠ على مد البعثة الداخلية
لسيادته لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل) .

- وافق (مجلس الكلية - عميد الكلية بالتفويض) بتاريخ / / ٢٠٠ على المد البعثة الداخلية لسيادته
لمدة اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ (بمرتب يصرف بالداخل) .

مرفقات

- تقرير الأستاذ المشرف

عميد الكلية

/٥٠١

رأى الإدارة العامة للعلاقات الثقافية

الأمر معروض على السيدة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة بالتفويض عن مجلس
الدراسات العليا والبحوث على مد البعثة الداخلية لسيادته لمدة
اعتبارا من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠ بمرتب يصرف بالداخل ثم العرض على السيد
أ.د/ رئيس الجامعة للتفضل بالموافقة على المد وذلك بالتفويض عن مجلس الجامعة .

المختص

مدير الإدارة

نائب رئيس الجامعة

يعتمد ،
رئيس الجامعة

نموذج بيانات المبعوثين

أولاً : البيانات الشخصية

الاسم :
Name:
تاريخ الميلاد : / /
الكلية : مؤهل : تاريخه : / /

ثانياً : بيانات الاتصال

تليفون العمل :- الأول : الثاني :
تليفون المنزل :
فاكس :
العنوان البريدي :
العنوان البريدي :

ثالثاً : بيانات مكان الدراسة

القطر :
الجامعة :
القسم :
البلد :
الكلية :

رابعاً : الدراسة

نوع البعثة :
الدراسة العامة :
عنوان الرسالة :
المشرفين :
مدة البعثة :
التخصص :

خامساً : بيانات المتابعة

تاريخ السفر : / /
ملاحظات :
مدة المد :

