



جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY
المجلس العلمي

نموذج حضور أعضاء هيئة التدريس دورات تدريبية وورش عمل

الكلية	القسم
--------	-------

القسم الأول (يملأ من قبل المتقدم)

١ - البيانات الشخصية

الاسم:	الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة
--------	-------------	----------	----------	-------------

الهاتف:	الجوال:	البريد الإلكتروني:
---------	---------	--------------------

التخصص العام:	التخصص الدقيق:	تاريخ التعيين:	١٤ / / هـ	٢٠ / / م
---------------	----------------	----------------	-----------	----------

اسم الدورة أو ورشة العمل:	تاريخها:	١٤ / / هـ
---------------------------	----------	-----------

الجهة المنظمة:	<input type="checkbox"/> أكاديمية <input type="checkbox"/> غير أكاديمية <input type="checkbox"/> أخرى
----------------	---

اسم المدينة:	اسم الدولة:
--------------	-------------

رابط الدورة أو ورشة العمل (إلزامي)

الرتب العلمية للمحاضرين والمشرفين على الدورة أو ورشة العمل:

مستوى المشاركين في الدورة أو ورشة العمل:
--

رسوم الدورة أو ورشة العمل:	مدة الدورة:	يوم
----------------------------	-------------	-----

ما هي لغة الدورة / ورشة العمل:

هل الرسوم تغطي أية خدمات مثل السكن أو الإعاشة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
--	--

هل الدورة أو ورشة العمل مصاحبة لمؤتمر أو ندوة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
--	--

إذا كان الجواب بنعم، يذكر اسم المؤتمر أو الندوة:
--

آخر دورة أو ورشة عمل تم الالتحاق بها (إن وجدت) مع تحديد اسم الدورة أو ورشة العمل والفترة الزمنية:

اسم الدورة (ورشة العمل):	مدتها:	يوم	تاريخ انعقادها:	١٤ / / هـ
--------------------------	--------	-----	-----------------	-----------

هل هناك أية ملاحظات ترغب في إضافتها نعم لا إذا كانت الإجابة بنعم فيجب كتابة الملاحظات أدناه

الملاحظات:

التاريخ

التوقيع

اسم مقدم الطلب

١٤ / / هـ



القسم الثاني (التعليمات التي يجب مراعاتها من قبل القسم المختص)

١. يراعى أن يكون مستوى الدورة أو ورشة العمل (أي المحتوى العلمي المقدم ومستوى المحاضرين والفئات المستهدفة للدورة أو ورشة العمل) مناسباً لمستوى عضو هيئة التدريس وتخصصه.
٢. يرفق رابط الدورة / ورشة العمل والأوراق التي توضح برنامج الدورة أو ورشة العمل وتكلفتها وتاريخ انعقادها والجهة المنظمة.
٣. يراعى ألا تكون فترة الدورة أو ورشة العمل أثناء فترة الامتحانات النهائية.
٤. في حالة الترشيح للدورات أو ورش العمل أثناء الإجازة الصيفية يراعى عدم وجود التزام للمرشح للقيام بأية مهمة أخرى تتعارض مع فترة الدورة مثل قطع الإجازة بغرض التدريس الصيفي.
٥. في حال تغيير الموعد لنفس الدورة أو ورشة العمل وطلب حضور نفس البرنامج في موعد جديد يلزم خطاب من الجهة المنظمة عن طريق رئيس القسم ورئيس مجلس الكلية.
٦. في حالة عدم التمكن من حضور دورة أو ورشة عمل سبق أن تمت الموافقة عليها، يلزم التقدم بطلب الإلغاء من خلال القنوات الرسمية حتى لا تحتسب الدورة أو ورشة العمل على المتقدم.
٧. أن يقدم الطلب قبل انعقاد الدورة بوقت كاف لا يقل عن شهرين.
٨. يجب ألا تكون الدورة / ورشة العمل مصاحبة لمؤتمر علمي.

القسم الثالث (للاستعمال الرسمي)

هل مستوى الدورة أو ورشة العمل مناسب لعضو هيئة التدريس وتخصصه:

توصية مجلس القسم بجلسته: _____ للعام الدراسي: ١٤٤٠ - ١٤٤١هـ المعقودة بتاريخ: / / ١٤٤٠هـ

اسم رئيس القسم: _____ توقيع: _____

توصية مجلس الكلية بجلسته: _____ للعام الدراسي: ١٤٤٠ - ١٤٤١هـ المعقودة بتاريخ: / / ١٤٤٠هـ

اسم عميد الكلية: _____ توقيع: _____

اطلع عضو المجلس العلمي على الاستمارة ووجدتها مستوفاة.

الاسم: _____ توقيع: _____ التاريخ: / / ١٤٤٠هـ