



استمارة (تمديد التفرغ العلمي) لعضو هيئة التدريس

أولاً : البيانات الأولية :

- الاسم : ..... - محل الميلاد و تاريخه : .....  
- الكلية : ..... - القسم العلمي : .....  
- التخصص العام : ..... - التخصص الدقيق : .....  
- اللقب العلمي الحالي : ..... - تاريخ الحصول عليه : .....  
- تاريخ التعيين أستاذًا مساعدًا : ..... - الوظيفة الإدارية التي يشغلها : .....  
- الجامعة المستضيفة : ..... - البلد : .....  
- توقيت التفرغ المطلوب: ابتداءً من مطلع الفصل ..... لعام ..... حتى نهاية الفصل ..... لعام .....  
.....

ثانياً : بيانات التفرغ العلمي السابق:

م	رقم قرار رئيس الجامعة	تاريخ بدء التفرغ	تاريخ انتهاء التفرغ
1			
2			
3			
4			
5			
6			

ثالثاً : موافقات المجالس :

- موافقة مجلس القسم في دورته رقم ..... لشهر: ..... بتاريخ: .....  
- موافقة مجلس الكلية في دورته رقم ..... لشهر: ..... بتاريخ: .....  
رابعاً : التعهدات :  
- يتعهد طالب الإجازة بتقديم تقرير مفصل عن نشاطه الأكاديمي خلال مدة تفرغه، وذلك بعد انقضاء مدة الإجازة مباشرةً.



- يتعهد مجلس القسم والكلية بتغطية الأعباء التدريسية الخاصة بطالب الإجازة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية والمساعدة بالقسم، وأن القسم ليس به حاجة إليه خلال مدة الإجازة المطلوبة.

عضو هيئة التدريس : ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

رئيس القسم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

نائب العميد الأكاديمي: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

عميد الكلية : ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

ختم الكلية :

المرفقات:

- الطلب المقدم من عضو هيئة التدريس + محضرا مجلسى القسم والكلية بالموافقة على التفرغ + قرار رئيس الجامعة بالتعيين أستادا مساعدا + (15) نسخة من استماراة تمديد التفرغ العلمي.
- تقرير عن الانجاز العلمي خلال سنة التفرغ الأولى، يبيّن فيه نشر بحث علمي في مجلة علمية محكمة، أو ما يثبت قبول نشره، ويُقر ذلك في محضر القسم