استمارة (تمديد التفرغ العلمي) لعضو هيئة التدريس

أولاً : البيانات الأوَّليـة :

ـ الاسم : ..... ـ محل الميلاد وتاريخه : .....

ـ الكلية : ..... ـ القسم العلمي : .....

ـ التخصص العام : ..... ـ التخصص الدقيق : .....

ـ اللقب العلمي الحالي : ..... ـ تاريخ الحصول عليه : .....

ـ تاريخ التعيين أستاذا مساعدا : ..... ـ الوظيفة الإدارية التي يشغلها : .....

ـ الجامعة المستضيفة : ..... ـ البـلد : .....

ـ توقيت التفرغ المطلوب: ابتداءً من مطلع الفصل ..... لعام ..... حتى نهاية الفصل ..... لعام .....

ثانيًا : بيانات التفرغ العلمي السابق:

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

ثالثًا : موافقات المجالس :

ـ موافقة مجلس القسم في دورته رقم ..... لشهر: ..... بتاريخ: .....

ـ موافقة مجلس الكلية في دورته رقم ..... لشهر: ..... بتاريخ: .....

رابعًا : التعهـدات :

ـ يتعهد طالبُ الإجازة بتقديم تقرير مفصل عن نشاطه الأكاديمي خلال مدة تفرغه، وذلك بعد انقضاء مدة الإجازة مباشرةً.

ـ يتعهد مجلسا القسم والكلية بتغطية الأعباء التدريسية الخاصة بطالب الإجازة من قِبَلِ أعضاء الهيئة التدريسية والمساعدة بالقسم، وأن القسم ليس به حاجةٌ 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 :

المرفقــات:

- **<u>الطلب المقدم من عضو هيئة التدريس</u> + <u>محضرا مجلسي القسم والكلية بالموافقة على التفرغ</u> + <u>قرار رئيس الجامعة بالتعيين أستاذًا مساعدًا</u> + <u>(15) نسخة من استمارة تمديد التفرغ العلمي.</u>**
- **<u>تقرير عن الإنجاز العلمي خلال سنة التفرغ الأولى، يُبَيَّن فيه نشر بحث علمي في مجلة علمية محكمة، أو ما يثبت قبول نشره، ويُقَر ذلك في محضر القسم</u>**