



استمارة (تمديد التفرغ العلمي) لعضو هيئة التدريس

أولاً : البيانات الأولية :

- الاسم : - محل الميلاد وتاريخه :

- الكلية : - القسم العلمي :

- التخصص العام : - التخصص الدقيق :

- اللقب العلمي الحالي : - تاريخ الحصول عليه :

- تاريخ التعيين أستاذاً مساعداً : - 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 مباشرة.



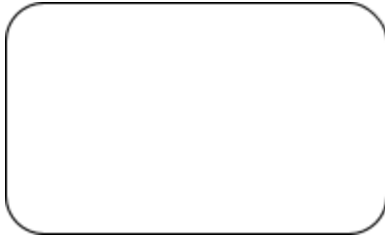
- يتعهد مجلسا القسم والكلية بتغطية الأعباء التدريسية الخاصة بطالب الإجازة من قِبَل أعضاء الهيئة التدريسية والمساعدة بالقسم، وأن القسم ليس به حاجة إليه خلال مدة الإجازة المطلوبة.

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 مجلسي القسم والكلية بالموافقة على التفرغ + قرار رئيس الجامعة بالتعيين أستاذًا مساعدًا + (15) نسخة من استمارة تمديد التفرغ العلمي.
- تقرير عن الإنجاز العلمي خلال سنة التفرغ الأولى، يُبين فيه نشر بحث علمي في مجلة علمية محكمة، أو ما يثبت قبول نشره، ويُقر ذلك في محضر القسم