

استمارة طلب المشاركة في مؤتمر أو ندوة علمية خارج/داخل السلطنة

الفاضل رئيس قسم :

تحية طيبة :.

أرفق لكم الاستمارة الخاصة بطلب الموافقة على حضور (الندوة / المؤتمر) ، وأعلمكم بأن المعلومات المدونة بهذه الاستمارة صحيحة وفي حالة الموافقة على المشاركة سوف أقدم بعد عودتي مباشرة ملخصاً شاملاً عن (الندوة / المؤتمر) جلساته ، عناوين الأبحاث التي ألقيت فيه ، التوصيات الصادرة عنه، مع بيان الفوائد والمعلومات التي تعود علي وعلى كليتي بشكل عام مع إيضاح المقترحات والآراء التطبيقية العلمية في كيفية الاستفادة من النتائج والتوصيات لتطوير مستوى الأداء.

الاسم :

التاريخ:

التوقيع :

ملاحظة: يجب إرفاق ما يلي:

- ١- رسوم المشاركة من الجهة المنظمة
- ٢- خطاب رسمي من الجهة المنظمة بقبول ورقة العمل
- ٣- ملخص ورقة العمل.

(ملاحظة: جميع الحقول اجبارية)

أولاً: معلومات خاصة بالمتقدم

الاسم (رباعياً):
رقم الملف:
المسمى الوظيفي:
الدرجة المالية:
التخصص:
الدرجة العلمية:
رقم الهاتف:
الكلية:
البريد الإلكتروني:

الوضع الراهن للمتقدم: على رأس العمل تفرغ علمي معار إجازة

تفاصيل المشاركات السابقة للمتقدم

م	الدولة المنظمة	الجهة المنظمة	عنوان المؤتمر	عنوان البحث	الفترة الزمنية	نوع المشاركة

ثانياً: معلومات خاصة بالمؤتمر أو الندوة

أسم المؤتمر / الندوة:

الجهة المنظمة للمؤتمر / الندوة: مكان انعقاد المؤتمر/الندوة:

فترة انعقاد المؤتمر / الندوة: نوع المشاركة: حضور ورقة عمل

البدلات التي تمنحها الجهة المنظمة:

عنوان البحث/ ورقة العمل:

.....
.....

أهداف البحث وأهميته:

.....
.....
.....

ثالثاً: قرار مجلس القسم الأكاديمي

.....
.....
.....
.....

يعتمد،،

رئيس مجلس القسم الأكاديمي

رابعاً: قرار قسم البحث العلمي

.....
.....
.....
.....

يعتمد،،
رئيس قسم البحث العلمي

خامساً: لاستخدام مدير الشؤون الإدارية والمالية بالكلية

تكاليف المشاركة:

نوع المهمة	رسوم المؤتمر	قيمة المهمة الرسمية	قيمة تذكرة السفر	الإجمالي	مدى توفر المبالغ في البند

يعتمد،،
مدير الشؤون الإدارية والمالية

سادساً: قرار مجلس الكلية:

.....
.....

سابعاً: قرار عميد الكلية:

.....
.....

يعتمد،،
عميد الكلية