أولاً: البيانات الأساسية (تعبأ من قبل صاحب الطلب)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاســــــم رباعي باللغة العربية |  | الرقم الوظيفي |  |
| رقم الهوية الوطنية |  | مصدرها |  | تاريخها |  |
| الاســــــم رباعي باللغة الإنجليزية (حسب جواز السفر) |  | رقم الجواز  |  | تاريخه |  |
| جهة العمل |  | القسم |  | الوظيفة |  |
| تاريخ التعيين بالجامعة | تاريخ الميلاد | مكان الميلاد | الحالة الاجتماعية | عدد المرافقين |
|  |  |  |  |  |
| المؤهل العلمي الحالي | التخصص العام | التخصص الدقيق | جهة التخرج | تاريخ الحصول على المؤهل |
|  |  |  |  |  |
| رقم الجوال  | هاتف العمل | البريد الإلكتروني الرسمي للجامعة | وسيلة اتصال أخرى |
|  |  |  |  |

ثانياً: معلومات البعثة (تعبأ من قبل صاحب الطلب)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| رقم قرار الابتعاث |  | تاريخه |  | مدة البعثة |  |
| اسم الجامعة |  | الدولة |  | المرحلة[[1]](#footnote-1) |  |
| التخصص الدقيق |  | اسم البرنامج ونظامه[[2]](#footnote-2) |  |

# ثالثاً: معلومات التمديد (تعبأ من قبل صاحب الطلب)

**التمديد للغة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رقم التمديد |  | مدد التمديد السابق إن وُجد |  |
| مدة التمديد المطلوبة |  | اعتباراً من |  |
| درجة آخر اختبار الآيلتس (أو ما يعادله) وتاريخه أو سجل أكاديمي من المعهد |  |
| التاريخ المتوقع للحصول على الدرجة المطلوبة |  |

**التمديد للماجستير أو الدكتوراه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رقم التمديد |  | مدد التمديد السابق إن وُجد |  |
| مدة التمديد المطلوبة |  | اعتبارا من |  |
| اذكر نسبة ما تم انجازه من تاريخ بداية البعثة حتى تاريخ بداية التمديد الأول، وما تبقى من متطلبات للحصول على الدرجة |  |
| اذكر نسبة الإنجاز المتوقعة خلال فترة التمديد الأول |  |
| اذكر ما تم انجازه من تاريخ بداية التمديد الأول إلى التمديد الثاني، وما تبقى من متطلبات للحصول على الدرجة |  |
| اذكر نسبة الإنجاز المتوقعة خلال فترة التمديد الثاني |  |
| اذكر ما تم انجازه من تاريخ بداية التمديد الثاني إلى التمديد الثالث، وما تبقى من متطلبات للحصول على الدرجة |  |
| وعند كل طلب تمديد اذكر نسبة ما تم إنجازه من وحدات معتمدة إلى اجمالي متطلبات الحصول على المؤهل |  |
| التاريخ المتوقع للحصول على الدرجة |  |

|  |
| --- |
| **تعهد وإقرار** |
| أقر وأتعهد بصحة البيانات الواردة أعلاهـ |
| **اسم صاحب الطلب: اسم المشرف الدراسي:** |
| **التاريخ: التاريخ:** |
| **التوقيع: التوقيع:**  **ختم القسم التابع له المشرف:**  |

# رابعاً: توصيات المجالس المختصة (تعبأ من قبل الكلية)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **محضر مجلس القسم** | **رقم الجلسة** |  | **تاريخ الجلسة** |  |
| **التوصية** |  |
| **المبررات** |  |
| **محضر مجلس الكلية** | **رقم الجلسة** |  | **تاريخ الجلسة** |  |
| **التوصية** |  |
| **المبررات** |  |
| **توجيه سعادة رئيس الجامعة** |  | **تاريخ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **المرفقات** | 1. خطاب تغطية موجه من عميد الكلية إلى سعادة رئيس اللجنة الدائمة للابتعاث والتدريب بطلب عرض الموضوع على اللجنة.
2. نموذج طلب التمديد بعد تعبئته بالكامل ويكون مطبوع وليست بخط اليد.
3. أصل المعاملة الورادة من نظام سفير (للابتعاث الخارجي).
4. مصادقة سعادة رئيس الجامعة على محضر الكلية.
5. صورة من محضر الكلية يوضح:

البيان الوظيفي للمبتعث، التخصص العام والتخصص الدقيق، تاريخ بداية الدراسة ومدتها، تواريخ ومدد التمديدات السابقة إن وجدت، نسبة الإنجاز التي تم تحقيقها والنسبة المتبقية حتى التخرج والحصول على الدرجة.1. صورة من محضر مجلس القسم يوضح:

البيان الوظيفي للمبتعث، التخصص العام والتخصص الدقيق، تاريخ بداية الدراسة ومدتها، تواريخ ومدد التمديدات السابقة إن وجدت، نسبة الإنجاز التي تم تحقيقها والنسبة المتبقية حتى التخرج والحصول على الدرجة.1. خطاب مفصل من المشرف الدراسي يبين سير المبتعث دراسياً ونسبة الإنجاز وكم المتبقي والتواريخ المتوقعة للتسليم والمناقشة.
2. في حال التمديد الثاني أو الثالث يتم إرفاق جميع خطابات المشرف الدراسي السابقة.
3. صورة من جميع قرارات الإبتعاث الصادرة للمبتعث..

ملاحظة: يتم دمج جميع المرفقات في ملف PDF واحد، ويكون ترتيبها وفق هذا التسلسل[[3]](#footnote-3).  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رئيس قسم:** |  | **عميد كلية:** |  |
| **الاسم:** |  | **الاسم:** |  |
| **التوقيع:** |  | **التوقيع:** |  |

1. اللغة، الماجستير، الدكتوراه [↑](#footnote-ref-1)
2. وفقاً للخطة الدراسية لبرنامج الماجستير أو الدكتوراه (مقررات + رسالة، مقررات + مشروع، رسالة فقط) وعدد الوحدات المعتمدة لكل مُكَوَّن [↑](#footnote-ref-2)
3. للتواصل مع إدارة الابتعاث والتدريب: تحويلة: 7772 أو 7784. الإيميل: dst@su.edu.sa [↑](#footnote-ref-3)