نموذج

طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريب دولي

مراجعة مسوغات الطلب

هل تم إرفاق مسوغات الطلب التالية؟

المسوغات	نعم	لا
تعبئة نموذج طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريب دولي		
الخطة العامة للبرنامج		
الخطة اليومية التفصيلية للبرنامج		
العرض المالي المقدم من جهة التدريب الدولية		
نسخة من كافة المراسلات و الإيميلات التي تمت بين الجهتين		
الميزانية التفصيلية لإقامة البرنامج		
إرفاق صورة جواز سفر ساري المفعول للمشرفين على البرنامج		
إرفاق صورة الهوية الوطنية أو الإقامة للمشرفين على البرنامج		
صورة بطاقة العمل للمشرفين على البرنامج		

الجهة (كلية، عمادة) الطالبة للتدريب الدولي:.....

منسق الجهة للتعاون الدولي:.....

التوقيع:

التاريخ: / / 14هـ الموافق: / / 20م

نموذج طلب الموافقة على إقامة برنامج تدريبي دولي

هذا النموذج يعتبر طلباً أولياً من الجهة الطالبة للتدريب الدولي (كلية، عمادة، مركز، معهد، إدارة) مع إحدى جهات التدريب الدولية في مجال علمي أو عملي يخدم طلاب جامعة المجمعة وذلك لاكتساب الخبرة والمهارة.

أولاً: معلومات الجهة الطالبة للتدريب الدولي من جامعة المجمعة (الطرف الأول)

الجهة الطالبة للتدريب الدولي	اسم عميد،رئيس الجهة	اسم منسق البرنامج	اسم مشرف الرحلة العام
العنوان كاملاً			
الموقع الجغرافي		صندوق البريد	
الرمز البريدي		المدينة	
الدولة		ملاحظات	
أرقام الإتصال مع التحويلة			
رقم جوال عميد، رئيس الجهة		رقم جوال منسق البرنامج	رقم جوال مشرف الرحلة
أرقام فاكس الجهة		رقم فاكس منسق البرنامج - إن وجد	
البريد الإلكتروني للجهة	البريد الإلكتروني للعميد	البريد الإلكتروني للمنسق	البريد الإلكتروني للمشرف

ثانياً: معلومات عن جهة التدريب الدولية (الطرف الثاني)

جهة التدريب الدولية	اسم عميد،رئيس الجهة	اسم منسق البرنامج

العنوان كاملاً			
الموقع الجغرافي		صندوق البريد	
الرمز البريدي		المدينة	
الدولة		ملاحظات	

أرقام الإتصال مع التحويلة			
رقم جوال عميد، رئيس الجهة		رقم جوال منسق البرنامج	رقم جوال مشرف الرحلة
أرقام فاكس الجهة		رقم فاكس منسق البرنامج - إن وجد	
البريد الإلكتروني للجهة	البريد الإلكتروني للعميد	البريد الإلكتروني للمنسق	البريد الإلكتروني للمشرف

معلومات التعاون الدولي مع جهة التدريب الدولية:

هل إقامة البرنامج التدريبي ضمن إتفاقية أو عقد خدمات بين الطرفين؟	في حالة (نعم) هل سبق للجهة الطالبة للتدريب الدولي القيام بتدريب الطلبة سابقاً في نفس جهة التدريب الدولية؟	في حالة (نعم) ما رأي الجهة الطالبة للتدريب الدولي في البرامج السابقة مع جهة التدريب الدولية؟
☐ نعم ☐ لا	☐ نعم ☐ لا	☐ مناسب ☐ غير مناسب ☐ أخرى:.....

ثالثاً: مجال التدريب الدولي :

مجال التدريب	التخصص	عدد الطلبة	جهة التدريب	تاريخ إقامة البرنامج
☐ تدريب صيفي				من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ
☐ طالب زائر				من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ
☐ تبادل طلابي				من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ

رابعاً: أهمية إقامة التدريب الدولي و العوائد المتوقعة من إقامته للجهة الطالبة للتدريب:

الرجاء توضيح أهمية إقامة برنامج التدريب الدولي مع جهة التدريب الدولية الموضحة بياناتها أعلاه و تعداد الفوائد المرجوة من البرنامج التدريبي على الطالب و الجهة الطالبة للتدريب و الجامعة.

-
-
-
-
-

خامساً: نقاط القوة التي تتمتع بها جهة التدريب الدولية:

فضلاً إيضاح نقاط القوة لدى جهة التدريب الدولية وتعزيز ذلك بالأمثلة كالحصول على الجوائز، الإعتمادات الأكاديمية.....إلخ.(إرفاق ما يثبت).

-
-
-
-
-

سادساً: مهام كل من الطرفين:

أ. مهام الطرف الأول الجهة الطالبة للتدريب بالجامعة :

في هذه الفقرة يتم توضيح المهام المنوطة بالطرف الأول تجاه الطرف الثاني وما المطلوب منه لإتمام البرنامج التدريبي و إنجاحه :

-
-
-
-
-

ب. مهام الطرف الثاني جهة التدريب الدولية:

في هذه الفقرة يوضح المهام المنوطة بالطرف الثاني تجاه الطرف الأول وما المطلوب منه لإتمام البرنامج التدريبي و إنجاحه :

-
-
-
-

سابعاً: البرنامج الزمني للتدريب الدولي بالتفصيل:

فضلاً الإستعانة بالنموذج المرفق لتوضيح البرنامج الزمني العام واليومي التفصيلي لبرنامج التدريب الدولي منذ مغادرة جامعة المجمعة إلى حين العودة إلى المملكة العربية السعودية وتسليم التقرير النهائي عن سير البرنامج. **يمكن زيادة بنود النموذج في حال الحاجة إلى ذلك**.

ثامناً: الميزانية التفصيلية للتدريب الدولي:

فضلاً الإستعانة بالنموذج المرفق لتوضيح الميزانية التفصيلية لبرنامج التدريب الدولي كالتأشيرات، الملابس، تذاكر الطيران الدولي والداخلي، التنقلات، الرسوم الدراسية، السكن، المعيشة، الترفيه، إلخ وذلك منذ مغادرة جامعة المجمعة إلى حين العودة إلى المملكة العربية السعودية وتسليم التقرير النهائي. **يمكن زيادة بنود النموذج في حال الحاجة إلى ذلك**.

تاسعاً (أ): معلومات أكاديمية لمشرفي الجهة الطالبة لبرنامج التدريب الدولي:

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	القسم	التخصص	الإشراف على التدريب الدولي سابقاً
				☐ نعم آخر تاريخ: / / ١٤هـ عدد المرات ( ) ☐ لا
				☐ نعم آخر تاريخ: / / ١٤هـ عدد المرات ( ) ☐ لا
				☐ نعم آخر تاريخ: / / ١٤هـ عدد المرات ( ) ☐ لا

				☐ نعم آخر تاريخ: / / ١٤٣هـ عدد المرات ( ) ☐ لا

تاسعاً (ب): معلومات شخصية لمشرفي الجهة الطالبة للتدريب :

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الإنتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	إسم قريب للطورايء	رقم جوال قريب
اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الإنتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	إسم قريب للطورايء	رقم جوال قريب
اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الإنتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	إسم قريب للطورايء	رقم جوال قريب
اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية أو الإقامة	تاريخ الإنتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء

البريد الإلكتروني	رقم الجوال	إسم قريب للطوارىء	رقم جوال قريب

خاص باستخدام إدارة التعاون الدولي

عاشراً: مرئيات إدارة التعاون الدولي:

١	الطرف الأول	☐ برنامج تدريبي مناسب ☐ البرنامج غير مناسب ☐ البرنامج تنقصه بعض النقاط ☐ أخرى:.....
٢	الطرف الثاني	☐ الجهة مناسبة لتنفيذ البرنامج ☐ الجهة غير مناسبة لتنفيذ البرنامج ☐ هناك جوانب نقص في الجهة المستضيفة ☐ أخرى:.....
٣	أهمية إقامة التدريب الدولي (للجهة الطالبة للتدريب و للجامعة) وفقاً للمعطيات في نموذج الطلب	☐ تنفيذ البرنامج مهم ☐ تنفيذ البرنامج غير مهم ☐ يقترح تنفيذ البرنامج في وقت آخر ☐ أخرى:.....
٤	الفوائد المتوقعة	☐ نقل أو تعلم تكنولوجيا ☐ تدريب عملي ☐ تطوير علمي ☐ أخرى:.....
٦	الميزانية	☐ عاليه ☐ جيده

		☐ لا تفي بالغرض.....

ملاحظات أخرى:

-
-
-
-
-

معلومات المشرف العام على البرنامج التدريبي المرشح من قبل إدارة التعاون الدولي

اسم المشرف	المرتبة الوظيفية	الكلية	التخصص
رقم الهوية الوطنية	تاريخ الإنتهاء	رقم جواز السفر	تاريخ الإنتهاء
البريد الإلكتروني	رقم الجوال	إسم قريب للطوارىء	رقم جوال قريب

المشرف على إدارة التعاون الدولي

د.

رأي وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

إحدى عشر: مرئيات وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي:

☐ البرنامج مناسب بصيغته الحالية ونؤيد الموافقة عليه.

☐ رجاء إستيفاء الملاحظات التالية:

-
-
-
-
-

☐ نرى صرف النظر عن البرنامج التدريبي للأسباب التالية:

-
-
-
-
-

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

أ.د. محمد بن عبد الله

الشايع

رأي معالي مدير الجامعة

الثاني عشر: إعتماد معالي مدير الجامعة

☐ اعتمدوا إقامة البرنامج.

☐ رجاء إستيفاء الملاحظات التالية:

-
-
-
-
-

☐ يصرف النظر للأسباب التالية:

-
-
-
-
-

معالي مدير جامعة المجمعة

أ.د. خالد بن سعد المقرن

الجدول الزمني العام لإقامة برنامج التدريب الدولي

اسم البرنامج	التاريخ	مكان البرنامج	مسؤول التنفيذ	ملاحظات

الجدول الزمني اليومي لإقامة برنامج التدريب الدولي

اسم البرنامج	نوع البرنامج (علمي،ترفيهي،إجتماعي)	التاريخ / الوقت	مكان البرنامج	مسؤول التنفيذ	ملاحظات

- يمكن إضافة بنود أخرى في حال الإحتياج لذلك.

جدول يوضح الميزانية التفصيلية لبرنامج التدريب الدولي

اسم البرنامج	وصف البرنامج	التاريخ	مسؤول التنفيذ	المبلغ بالعملة الأجنبية	المبلغ بالعملة السعودية
المجموع النهائي للبرنامج					

- يمكن إضافة بنود أخرى في حال الإحتياج لذلك